



Boletín Oficial

Provincia de Ourense



N.º 93 · Martes, 26 abril 2005

Dep. legal: OR-1/1958 · Franqueo concertado 30/2

SUMARIO

I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Información pública do proxecto técnico da obra "Reforma de vestiarios no Pazo dos Deportes Paco Paz"	2
Prego de condicións do concurso para a contratación da obra "Reforma de vestiarios no Pazo dos Deportes Paco Paz"	2
Curso de protocolo no ámbito das corporacións locais	8

II. ADMINISTRACIÓN XERAL DO ESTADO

Tesourería Xeral da Seguridade Social	
Dirección Provincial de Ourense	
Resolucións declarando incobrables os créditos que se ostentan fronte a diversos suxeitos responsables	12
Unidade de Recadación Executiva n.º 28/30. Móstoles-Madrid	
Notificación de embargo de contas correntes e de aforro a Lorenzo Pousa, Manuel	12

IV. ENTIDADES LOCAIS

Allariz	
Información pública da licenza de acondicionamento de local para actividade de videoclub, sala de ordenadores	14
Información pública da licenza de actividade de taller de reparación de vehículos	14
Barco de Valdeorras (O)	
Notificación de expediente de apertura dun local destinado a centro de día a Francisco Aguiar Pernas e outros	14
Beariz	
Exposición pública da conta xeral do orzamento correspondente ó exercicio 2004	14
Ourense	
Información pública do expediente 2946/2004 de licenza de apertura de centro de medicina, estética e odontoloxía	15
Información pública do expediente 496/2005 de licenza de apertura de comercio de artigos de accesorios da casa, ferraxería e adornos ..	15
Notificación a D.ª María Elena Gómez Forneiro sobre cambio de titularidade de café-bar	15
Pereiro de Aguiar (O)	
Regulamento regulador do rexistro municipal de asociacións	16
Ordenanza reguladora da concesión de subvencións	19
Ramirás	
Concurso para a contratación da xestión do servizo municipal de abastecemento de auga domiciliaria	23
Aprobación inicial do orzamento xeral do exercicio económico de 2005	23
Exposición pública do padrón da taxa pola recollida do lixo e imposto municipal de circulación de vehículos	23
Adxudicación do "Centro cultural, fase III"	24
Aprobación inicial da modificación da Ordenanza fiscal reguladora da taxa polo servizo de abastecemento de auga	24

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Información pública del proyecto técnico de la obra "Reforma de vestiarios en el Pazo dos Deportes Paco Paz"	2
Pliego de condiciones del concurso para la contratación de obra "Reforma de vestiarios en el Pazo dos Deportes Paco Paz"	5
Curso de protocolo en el ámbito de las corporaciones locales	9

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Tesorería General de la Seguridad Social	
Dirección Provincial de Ourense	
Resoluciones declarando incobrables los créditos que se ostentan frente a diversos sujetos responsables	12
Unidad de Recaudación Ejecutiva n.º 28/30. Móstoles-Madrid	
Notificación de embargo de cuentas corrientes y de ahorro a Lorenzo Pousa, Manuel	13

IV. ENTIDADES LOCALES

Allariz	
Información pública de la licencia de acondicionamiento de local para actividad de videoclub, sala de ordenadores	14
Información pública de la licencia de actividad de taller de reparación de vehículos	14
Barco de Valdeorras (O)	
Notificación de expediente de apertura de un local destinado a centro de día a Francisco Aguiar Pernas y otros	14
Beariz	
Exposición pública de la cuenta general del presupuesto correspondiente al ejercicio 2004	15
Ourense	
Información pública del expediente 2946/2004 de licencia de apertura de centro de medicina, estética y odontología	15
Información pública del expediente 496/2005 de licencia de apertura de comercio de artículos de accesorios de casa, ferretería y adornos ..	15
Notificación a D.ª María Elena Gómez Forneiro sobre cambio de titularidad de café-bar	16
Pereiro de Aguiar (O)	
Reglamento regulador del registro municipal de asociaciones	17
Ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones	21
Ramirás	
Concurso para la contratación de la gestión del servicio municipal de abastecimiento de agua a domicilio	23
Aprobación inicial del presupuesto general del ejercicio económico de 2005	23
Exposición pública del padrón de la tasa por la recogida de basura e impuesto municipal de circulación de vehículos	24
Adjudicación del "Centro cultural, fase III"	24
Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de abastecimiento de agua	24



I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

En cumprimento do disposto no artigo 86 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, polo que se aproba a Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, sométense a información pública polo prazo de 20 días o proxecto técnico aprobado por Decreto desta Presidencia do 18 de marzo de 2005, correspondente á obra "Reforma de vestiarios no Pazo dos Deportes Paco Paz", para que calquera interesado poida examinalo no negociado de Plans Provincias da Excm. Deputación Provincial de Ourense e formula-las alegacións que estimen oportunas.

Ourense, 20 de abril de 2005. O presidente.

Asdo.: José Luis Baltar Pumar.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por el que se aprueba la Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, se somete a información pública por el plazo de 20 días, el proyecto técnico aprobado por Decreto de esta Presidencia de 18 de marzo de 2005, correspondiente a la obra "Reforma de vestuarios en el Pazo dos Deportes Paco Paz", para que cualquier interesado pueda examinarlo en el negociado de Planes Provinciales de la Excm. Diputación Provincial de Ourense y formular las alegaciones que estime oportunas.

Ourense, 20 de abril de 2005. El presidente.

Fdo.: José Luis Baltar Pumar.

R. 1.591

Deputación Provincial de Ourense

De conformidade co disposto no Decreto da Presidencia Provincial do día da data, convócase concurso para a contratación da execución da obra "Reforma de vestiarios no Pazo dos Deportes Paco Paz", con suxeición ó seguinte prego de condicións:

I.- Obxecto.

De conformidade co disposto nos artigos 13 e 120 do Real decreto lexislativo 2/2000, do 16 de xuño, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos das administracións públicas (en diante TRLCAP), o obxecto deste prego de cláusulas administrativas particulares é regula-la contratación e execución da obra "Reforma de vestiarios no Pazo dos Deportes Paco Paz".

II.- Tramitación, procedemento e forma de adjudicación.

A obra "Reforma de vestiarios no Pazo dos Deportes Paco Paz" contratarase mediante procedemento aberto (artigo 73.2), utilizando como forma de adjudicación o concurso (artigo 85) e en trámite ordinario (artigo 70 do TRLCAP).

III.- Natureza.

Este contrato cualifícase como contrato administrativo de obras, de conformidade co disposto nos artigos 5.2.a) e 120 do TRLCAP.

IV.- Financiamento.

O importe da adjudicación aboaranse con cargo ó orzamento da Deputación para o ano 2005.

V.- Tipo de licitación.

O tipo de licitación queda fixado na cantidade de 107.901,43 €, IVE, e demais impostos incluídos.

VI.- Prazos e penalidades.

O prazo máximo de execución da obra é de 32 días hábiles, debendo comeza-la execución da obra o 18 de xullo de 2005 e quedar totalmente rematada antes do 26 de agosto do ano en curso.

Se o adjudicatario incorrese en mora na execución da obra contratada, a Deputación poderá optar indistintamente pola resolución do contrato ou pola imposición das penalidades por demora previstas na lexislación vixente, de conformidade co disposto no artigo 95 do TRLCAP.

A resolución do contrato acordarase, se é o caso, de conformidade co disposto no artigo 59 do TRLCAP, determinando a perda da garantía definitiva constituída polo contratista, sen prexuízo da indemnización dos danos e perdas causados á administración no que excedan do importe da dita garantía, de conformidade co disposto no artigo 43.2.c) en relación co artigo 113.4 do TRLCAP.

Se a Deputación optase pola imposición de penalidades por demora e sen prexuízo da efectividade destas mediante dedución nas certificacións de obra ou documentos de pagamento correspondentes, o contratista deberá indemniza-los danos e perdas irrogados á administración como consecuencia do atraso culpable, debendo acorda-la administración a ampliación do prazo de execución das obras, na medida que se estime necesaria para a terminación do contrato, todo isto de conformidade co disposto nos artigos 98 e 99 do Regulamento xeral do TRLCAP.

Se o atraso fose producido por motivos non imputables ó contratista e se este se compromete a executa-la obra con prórroga de prazo, poderá ser acordada esta prórroga pola administración.

En ningún caso o prazo de prórroga se computará para os efectos da revisión de prezos.

En canto ó prazo de garantía, este será dun ano contado desde a recepción da obra.

VII.- Garantía provisional.

Os licitadores interesados deberán acredita-la constitución dunha garantía provisional polo importe do 2% do tipo de licitación, en calquera das modalidades previstas no artigo 35 do TRLCAP.

VIII.- Garantía definitiva.

A garantía definitiva que formalizará o adjudicatario será do 4% do importe da adjudicación, e poderase constituír en calquera das modalidades previstas no artigo 36 do TRLCAP.

En todo caso, axustaranse ó disposto nos artigos 55 e seguintes do Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RD 1098/2001, do 12 de outubro), así como ós modelos que figuran nos anexos do expresado regulamento.

O adjudicatario deberá acreditar, no prazo de 15 días a partir da adjudicación do contrato, a constitución da fianza definitiva, procedéndose noutro caso á resolución do contrato de acordo co previsto no artigo 41 do TRLCAP, podendo adjudicárselle o contrato ó seguinte licitador pola orde das ofertas presentadas, ó abeiro do disposto no artigo 84 do TRLCAP.

IX.- Condicións dos licitadores.

Poderan participar na licitación as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar, acrediten a súa solvencia económico-financiera e técnica ou profesional e non se atopen comprendidos en ningunha das prohibicións para contratar previstas no artigo 20 do TRLCAP, en concordancia cos artigos 9 e ss. do Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas.



X.- Documentación para presentar

As proposicións serán secretas e presentaranse en sobres cerrados ou libros separados e asinados polos licitadores ou persoa que os represente:

Sobre núm. 1. Levará a mención "Documentación administrativa do concurso para a contratación da obra de "Reforma de vestiarios no Pazo dos Deportes Paco Paz", presentada por..." coa sinatura do licitador ou persoa que o represente e indicación do nome e apelidos ou razón social da empresa.

No interior do sobre farase constar, en folio independente, o seu contido enunciado numericamente

O sobre deberá conte-la seguinte documentación:

1. Aquela que acredite a personalidade do empresario, mediante DNI ou documento que o substitúa. A capacidade de obrar das persoas xurídicas acreditarase ben mediante a escritura de constitución e de modificación, se é o caso, inscritas no Rexistro Mercantil, ben mediante escritura ou documento de constitución, modificación, estatutos ou acto fundacional, inscrito, se é o caso, no correspondente rexistro oficial.

Os que acudan á licitación na representación doutro, así como nos casos nos que o licitador sexa unha sociedade ou persoa xurídica, deberán achegar tamén escritura de poder para o efecto, validada polo secretario da Deputación, ou polos servizos xurídicos desta, e acredita-la súa personalidade mediante o DNI.

2. Declaración responsable de non atoparse o licitador incurso en ningunha das prohibicións de contratar, de conformidade co disposto no artigo 20 do TRLCAP.

3. Certificación administrativa acreditativa ou declaración responsable de que o licitador se atopa ó corrente no cumprimento das súas obrigacións coa Seguridade Social, de conformidade co establecido no artigo 14 do Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro. Esta declaración responsable comprenderá, expresamente, a circunstancia de atoparse ó corrente no cumprimento das obrigacións coa Seguridade Social polas disposicións vixentes, sen prexuízo de que a xustificación acreditativa de tal requisito teña que esixirse antes da adjudicación ó adjudicatario do contrato, concedéndolle a tal fin un máximo de cinco días hábiles.

4. Certificación administrativa acreditativa, ou declaración responsable de que o licitador se atopa ó corrente no cumprimento das súas obrigacións tributarias. Esta declaración responsable comprenderá, expresamente, a circunstancia de atoparse ó corrente no cumprimento das obrigacións tributarias, sen prexuízo de que a xustificación acreditativa de tal requisito teña que esixirse antes da adjudicación ó adjudicatario do contrato, concedéndolle a tal fin un máximo de cinco días hábiles.

5. Xustificante de estar de alta no imposto de actividades económicas (IAE). Xustificarse co recibo de pagamento do imposto no exercicio correspondente acompañado dunha declaración responsable de non terse dado de baixa na matrícula deste, ou coa alta en facenda no período correspondente ou ben con certificado de Facenda expedido para o efecto. O adjudicatario deberá presentar no prazo indicado para a constitución da garantía definitiva o xustificante do IAE no municipio ó que correspondan as obras.

Cando se trate de licitadores exentos de tributar polo IAE, deberán acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

6. Documentación acreditativa da solvencia técnica, mediante relación das obras similares, executadas nos últimos cinco anos, acompañada de certificados de boa execución para as máis importantes, ó abeiro do disposto no artigo 17.b) do TRLCAP.

7. Documentación acreditativa da solvencia económico-financieira, mediante informe dunha institución financeira, ó abeiro do disposto no artigo 16.1.a) do TRLCAP.

8. Para as empresas estranxeiras, declaración expresa de sometemento á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde, para tódalas incidencias que de xeito directo ou indirecto poidan derivarse deste contrato, con renuncia ó foro xurisdiccional estranxeiro que puidese corresponderlles.

9. Xustificante de constitución da garantía provisional.

Toda a documentación achegarase en orixinal ou fotocopia debidamente compulsada.

A documentación correspondente a este sobre, coa excepción do xustificante de constitución da garantía provisional e do xustificante de solvencia técnica, poderá substituírse polo certificado de inscrición no Rexistro Xeral de Contratistas da Excm. Deputación Provincial de Ourense.

Sobre núm. 2. Que levará a mención «Proposición económica e memoria do concurso para a contratación da obra de "Reforma de vestiarios no Pazo dos Deportes Paco Paz", presentada por...», coa sinatura do licitador ou persoa que o represente e indicación do nome e apelidos ou razón social da empresa, consonte co seguinte modelo:

«D./D.^a ..., con domicilio en ..., rúa ..., núm. ..., con DNI núm ..., maior de idade, en nome propio (ou en representación da empresa ..., con domicilio en ..., rúa ..., núm. ...), unha vez coñecidas as condicións esixidas para optar ó concurso para a contratación da obra de "Reforma de vestiarios no Pazo dos Deportes Paco Paz", publicado no DOG n.º ..., comprométese á súa realización polo importe de ... e (IVE e demais impostos incluídos).

Lugar, data e sinatura do licitador.»

Xunto coa proposición económica achegarase, se é o caso, unha memoria na que o licitador propoña alternativas ó proxecto redactado polos servizos provinciais en canto á distribución da planta dos vestiarios e/ou á mellora nos materiais para empregar na execución da obra.

Os sobres presentaranse pechados no rexistro xeral da Deputación e poderán estar lacrados ou precintados. Poderán igualmente enviarse por correo nas condicións previstas no artigo 80.4 do Regulamento xeral.

A presentación das proposicións determina a aceptación incondicionada polos empresarios do contido da totalidade das cláusulas deste prego, sen ningunha excepción, conforme ó artigo 79.1 do TRLCAP.

XI.- Mesa de contratación

A mesa de contratación estará integrada ou constituída do seguinte xeito:

- Presidente: o da Corporación ou membro desta en quen delegue.

- Vogais: un representante do Servizo de Arquitectura, o xerente do pazo dos deportes "Paco Paz", o secretario e o interventor.

- Secretario: o xefe do Negociado de Contratación.

XII.- Presentación de documentación.

Realizase no rexistro xeral da Deputación en días e horas de oficina, ata as 14:00 horas do vixésimo sexto (26º) día natural seguinte ó da publicación do anuncio no Diario Oficial de Galicia, a teor do disposto no artigo 78 da lei. Se o último día do prazo de presentación da documentación coincidise en sábado ou festivo, entenderase prorrogado o devandito prazo ó primeiro día hábil seguinte.



XIII. - Cualificación da documentación xeral e apertura de proposicións.

O día seguinte hábil, agás sábados, ó que remate o prazo de presentación de proposicións, constituirase a mesa de contratación para a cualificación dos documentos presentados en tempo e forma, formalizándose a acta correspondente.

A mesa de contratación, se observase defectos ou omisións emendables na documentación presentada, comunicárllelo verbalmente ós interesados. Sen prexuízo do anterior, as circunstancias deberán facerse públicas a través de anuncios do órgano de contratación, concedéndose un prazo non superior a tres días hábiles para a corrección ou rectificación dos defectos ou omisións ante a mesa de contratación.

O quinto día hábil posterior (agás sábados) ó de vencemento do prazo de presentación de proposicións, ás 12:00 horas, no salón de comisións do Pazo Provincial, procederase á apertura en acto público das proposicións presentadas e redactarase a pertinente acta.

Non obstante o anterior, e unha vez realizada a apertura e cualificación da documentación contida no sobre "1", se resulta que non existen deficiencias que corrixir, a mesa poderá acordar a realización do acto público de apertura en data distinta, debendo comunicárllelo o secretario da mesa ós licitadores no mesmo día.

No suposto de envío de documentación por correo que faga imposible a cualificación da documentación e a apertura de proposicións nas datas sinaladas, o secretario da mesa de contratación comunicarlles ós licitadores, coa maior brevidade posible, as novas datas fixadas para tales actos.

XIV. - Aspectos obxecto de valoración.

Os aspectos para valorar e que servirán de base para a adjudicación do contrato serán os seguintes:

a) Alternativas ó proxecto redactado polos servizos provinciais en canto á distribución da planta dos vestiarios e/ou á mellora nos materiais para empregar na execución da obra, ata 10 puntos.

b) Oferta económica, ata 8 puntos.

XV. - Adjudicación.

A mesa presentará as proposicións coa acta correspondente e a proposta que estime pertinente ó órgano de contratación, que deba efectuar a adjudicación do contrato.

A mesa de contratación poderá solicitar, antes de formular a proposta de adjudicación, os informes técnicos ou xurídicos que estime pertinentes e se relacionen co obxecto do contrato.

O órgano de contratación terá a alternativa de adjudicar o contrato ó licitador que faga a oferta máis vantaxosa ou declarar deserto o procedemento de contratación, de conformidade coa normativa vixente.

XVI. - Formalización do contrato, plan de seguridade e saúde e requisitos da maquinaria.

A) Unha vez adjudicada a obra, o adjudicatario presentará na Deputación, Servizo de Arquitectura:

a) Tres (3) exemplares do plan de seguridade e saúde. O cuarto (4) exemplar debe quedar en poder do adjudicatario e estar na obra ó dispor da dirección técnica.

b) Nomeamento de responsable de seguridade e saúde, representante da empresa.

c) Comunicación na que exprese se concorren ou non algunhas das circunstancias do artigo 3.2 do RD 1627/1997, do 24 de outubro. Unha copia deste documento deberá serlle entregada á dirección técnica.

Toda esta documentación deberá ser entregada na Deputación, no prazo dos dez (10) días hábiles seguintes á data de adjudicación definitiva da obra. No caso de incumprimento, aplicaranse

as normas dos pregos de condicións sobre resolución da adjudicación, incautación da fianza e adjudicación da obra ó seguinte licitador.

B) Nomeamento de coordinador de seguridade e saúde. A Deputación nomeará coordinador de seguridade e saúde ó técnico que asinara o estudo básico ou o estudo de seguridade e saúde. Poderá designarse coordinador de seguridade e saúde distinto do técnico antes mencionado, cando así o propoña o director técnico das obras, especialmente cando exista incompatibilidade, por concorrencia das circunstancias do artigo 3.2 do RD.

En todo caso, o coordinador debe estar en posesión da titulación requirida, tanto en materia de seguridade e saúde como en materia da obra da que se trate.

O aboamento dos honorarios correspondentes ó coordinador de seguridade e saúde será por conta da Deputación.

C) Así mesmo deberá presentar, no negociado de contratación, no prazo de 15 días seguintes á adjudicación, o xustificante da fianza definitiva e o xustificante do IAE no epígrafe e municipio correspondente. Deberá comparecer así mesmo no mesmo negociado para a formalización do contrato na data na que se lle sinale, sen que poida exceder de 30 días naturais seguintes á adjudicación.

Se non se puidese formalizar o contrato por falta dalgún dos requisitos anteriores, por causas imputables ó adjudicatario, procederase á resolución do contrato, de conformidade co disposto no artigo 54.3 do TRLCAP.

No mesmo prazo dun mes formalizarase a acta de comprobación do planeamento (artigo 142 TRLCAP), da que se entregará tres exemplares no negociado de contratación. Este documento é necesario para que o director autorice a execución dos traballos.

Normas sobre utilización da maquinaria. - O director da obra e o persoal responsable de seguridade e saúde controlarán que a maquinaria que vaia utilizar o adjudicatario na obra estea en posesión do certificado de posta en conformidade, expedido polo organismo competente, en cumprimento do disposto no RD 1.215/1997, do 18 de xullo. O director técnico e o servizo de Seguridade e Saúde vixilarán que se cumpran estas esixencias durante todo o prazo de execución da obra, en relación coas máquinas que traballen nela, prohibindo a utilización de maquinaria que non cumpra estes requisitos e formulando as propostas de sancións, e, se é o caso, de resolución do contrato con perda de fianza definitiva e demais que proceda.

XVII. - Pagamentos.

O pagamento realizarase contra certificación de obra, unha vez rematada esta, de conformidade co disposto no artigo 99 e 145 do TRLCAP.

XVIII. - Honorarios.

Os honorarios por dirección de obra e coordinación de seguridade e saúde, serán por conta da Deputación

XIX. - Gastos.

O contratista queda obrigado a pagar o importe dos anuncios oficiais e de cantos outros gastos se ocasionen con motivo dos trámites preparatorios e da formalización do contrato, todo xénero de tributos estatais ou locais e polo tanto o IVE, que en todo caso se entende incluído no orzamento de contrata e tipo de licitación, aínda que non apareza desagregado no orzamento da obra.

XX. - Interpretación, modificación e resolución dos contratos.

Son facultades do órgano de contratación a interpretación, modificación ou resolución dos contratos, de conformidade cos artigos 59, 111 a 113, 149 e concordantes do TRLCAP. Cando



resulte necesaria calquera modificación, o director técnico formularalle a oportuna proposta ó órgano de contratación.

XXI.- Recepción da obra.

A obra será recibida polo órgano de contratación, unha vez finalizada, con suxeición ó disposto no artigo 110 e 147 do TRLCAP, mediante acta que formalizarán o adjudicatario, o director técnico e a entidade titular da obra, computándose a partir desa data o prazo de garantía dun ano.

XXII.- Revisión de prezos.

Tendo en conta o prazo de execución, non procede revisión de prezos nesta obra segundo determina o artigo 103 do TRLCAP, a sensu contrario.

XXIII.- Cómputo de prazos.

Conforme co artigo 76 da lei tódolos prazos que se sinalen en días enténdense naturais, a non ser que expresamente se faga constar que se tratan de días hábiles. Os prazos de entrega de fianza definitiva, formalización do contrato, comprobación do planeamento e iniciación da obra compútanse a partir da data de adxudicación, tendo en conta a publicidade deste trámite.

XXIV.- Normativa aplicable.

En todo o non previsto neste prego rexerá o disposto no TRLCAP e no Regulamento xeral da mesma lei.

XXVI.- Exposición ó público do proxecto e prego.

O proxecto técnico da obra foi aprobado inicialmente pola Presidencia en Decreto do día da data e queda exposto ó público no negociado de plans provinciais, durante o prazo de 20 días hábiles a partir da publicación deste prego no BOP, para que poida ser examinado e presenta-las alegacións ou reclamacións que se estimen pertinentes, conforme co artigo 86 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, enténdéndose aprobado definitivamente se non se producen alegacións ou reclamacións.

Tamén queda exposto ó público este prego de condicións, no negociado de plans provinciais, para o seu exame e alegacións durante o prazo de presentación de documentación da licitación. En todo caso, os datos deste prego de condicións prevalecen sobre os que poidan figurar no proxecto técnico se existen diferenzas.

Ourense, 20 de abril de 2005. O presidente.

Asdo.: José Luis Baltar Pumar.

Diputación Provincial de Ourense

De conformidade con lo dispuesto en el Decreto de la Presidencia Provincial del día de la fecha, se convoca concurso para la contratación de la ejecución de la obra "Reforma de vestuarios en el Pazo dos Deportes Paco Paz", con sujeción al siguiente pliego de condiciones:

I.- Objeto.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 13 y 120 del Real decreto legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de contratos de las administraciones públicas (en adelante TRLCAP), el objeto de este pliego de cláusulas administrativas particulares es regular la contratación y ejecución de la obra "Reforma de vestuarios en el Pazo dos Deportes Paco Paz".

II.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

La obra "Reforma de vestuarios en el Pazo dos Deportes Paco Paz" se contratará mediante procedimiento abierto (artículo 73.2), utilizando como forma de adjudicación el concurso (artículo 85) y en trámite ordinario (artículo 70).

III.- Naturaleza.

Este contrato se califica como contrato administrativo de obras, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5.2.a) y 120 del TRLCAP.

IV.- Financiación.

El importe de la adjudicación se abonará con cargo al presupuesto de la Diputación para el año 2005.

V.- Tipo de licitación.

El tipo de licitación queda fijado en la cantidad de 107.901,43 €, IVA y demás impuestos incluidos.

VI.- Plazos y penalidades.

El plazo máximo de ejecución de la obra es de 32 días hábiles, debiendo comenzar la ejecución de la obra el 18 de julio de 2005 y quedar totalmente rematada antes del 26 de agosto del año en curso.

Si el adjudicatario incurriese en mora en la ejecución de la obra contratada, la Diputación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades por demora previstas en la legislación vigente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 del TRLCAP.

La resolución del contrato se acordará, en su caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 del TRLCAP, determinando la pérdida de la garantía definitiva constituida por el contratista, sin perjuicio de la indemnización de los daños y perjuicios causados a la administración en lo que excedan del importe de dicha garantía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.2.c), en relación con el artículo 113.4 del TRLCAP.

Si la Diputación optase por la imposición de penalidades por demora y sin perjuicio de la efectividad de éstas mediante deducción en las certificaciones de obra o documentos de pago correspondientes, el contratista deberá indemnizar los daños y perjuicios irrogados a la administración como consecuencia del retraso culpable, debiendo acordar la administración la ampliación del plazo de ejecución de las obras, en la medida que se estime necesaria para la terminación del contrato, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 98 y 99 del Reglamento general del TRLCAP.

Si el retraso fuese producido por motivos no imputables al contratista y si este se compromete a ejecutar la obra con prórroga de plazo, podrá ser acordada esta prórroga por la administración.

En ningún caso el plazo de prórroga se computará para los efectos de la revisión de precios.

En cuanto al plazo de garantía, éste será de un año, contado desde la recepción de la obra.

VII.- Garantía provisional.

Los licitadores interesados deberán acreditar la constitución de una garantía provisional por importe del 2% del tipo de licitación, en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 35 del TRLCAP.

VIII.- Garantía definitiva.

La garantía definitiva que formalizará el adjudicatario será del 4% del importe de la adjudicación, y se podrá constituir en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 36 del TRLCAP.

En todo caso, se ajustarán a lo dispuesto en los artículos 55 y siguientes del Reglamento general del TRLCAP (RD 1098/2001, de 12 de octubre), así como a los modelos que figuran en los anexos del expresado reglamento.

El adjudicatario deberá acreditar, en el plazo de 15 días a partir de la adjudicación del contrato, la constitución de la garantía definitiva, procediéndose en otro caso a la resolución del contrato de acuerdo con lo previsto en el artículo 41 del TRLCAP, pudiendo adjudicarse el contrato al siguiente licitador por el orden de las ofertas presentadas, al amparo de lo dispuesto en el artículo 84 del TRLCAP.



IX.- Condiciones de los licitadores.

Podrán participar en la licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económico-financiera y técnica o profesional y no se encuentren comprendidos en el artículo 20 del TRLCAP, en concordancia con los artículos 9 y ss. del Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas.

X.- Documentación para presentar.

Las proposiciones serán secretas y se presentarán en sobres cerrados o libros separados y firmados por los licitadores o persona que los represente:

Sobre núm. 1. Llevará la mención "Documentación administrativa del concurso para la contratación de la obra "Reforma de vestuarios en el Pazo dos Deportes Paco Paz", presentada por..." con la firma del licitador o persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.

En el interior del sobre se hará constar, en folio independiente, su contenido enunciado numéricamente.

El sobre deberá contener la siguiente documentación:

1. Aquélla que acredite la personalidad del empresario, mediante DNI o documento que lo sustituya. La capacidad de obrar de las personas jurídicas se acreditará, bien mediante la escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, bien mediante escritura o documento de constitución, modificación, estatutos o acto fundacional, inscrito, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

Los que acudan a la licitación en representación de otro, así como en los casos en los que el licitador sea una sociedad o persona jurídica, deberán aportar también escritura de poder para el efecto, validada por el secretario de la Diputación, o por los servicios jurídicos de ésta, y acreditar su personalidad mediante el DNI.

2. Declaración responsable de no encontrarse el licitador, incurrido en ninguna de las prohibiciones de contratar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del TRLCAP.

3. Certificación administrativa acreditativa, o declaración responsable de que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. Esta declaración responsable comprenderá, expresamente, la circunstancia de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito tenga que exigirse antes de la adjudicación al adjudicatario del contrato, concediéndole a tal fin un máximo de cinco días hábiles.

4. Certificación administrativa acreditativa, o declaración responsable de que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. Esta declaración responsable comprenderá, expresamente, la circunstancia de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito tenga que exigirse antes de la adjudicación al adjudicatario del contrato, concediéndole a tal fin un máximo de cinco días hábiles.

5. Justificante de estar de alta en el impuesto de actividades económicas (IAE). Se justificará con el recibo de pago del impuesto en el ejercicio correspondiente acompañado de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula de éste, o con el alta en Hacienda en el período correspondiente o bien con el certificado de Hacienda expedido para el efecto.

El adjudicatario deberá presentar en el plazo indicado para la constitución de la garantía definitiva el justificante del IAE en el municipio al que correspondan las obras.

Cuando se trate de licitadores exentos de tributar por el IAE, deberán acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

6. Documentación acreditativa de la solvencia técnica, mediante relación de las obras similares ejecutadas en los últimos cinco años, acompañada de certificados de buena ejecución para las más importantes, al amparo de lo dispuesto en el artículo 17.b) del TRLCAP.

7. Documentación acreditativa de la solvencia económico-financiera, mediante informe de una institución financiera, al amparo de lo dispuesto en el artículo 16.1.a) del TRLCAP.

8. Para las empresas extranjeras, declaración expresa de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de forma directa o indirecta puedan derivarse de este contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiese corresponderles.

9. Justificante de constitución de la garantía provisional

Toda la documentación se aportará en original o fotocopia debidamente compulsada.

La documentación correspondiente a este sobre, con la excepción del justificante de constitución de la garantía provisional y del justificante de solvencia técnica, podrá sustituirse por el certificado de inscripción en el Registro General de Contratistas de la Excm. Diputación Provincial de Ourense.

Sobre núm. 2. Que llevará la mención «Proposición económica y memoria del concurso para la contratación de la obra de "Reforma de vestuarios en el Pazo dos Deportes Paco Paz", presentada por...», con la firma del licitador o persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, conforme al siguiente modelo:

«D./D.ª ... , con domicilio en ..., calle ..., núm. ..., con DNI núm ..., mayor de edad, en nombre propio (o en representación de la empresa ..., con domicilio en ..., calle ..., núm. ...), una vez conocidas las condiciones exigidas para optar al concurso para la contratación de la obra de "Reforma de vestuarios en el Pazo dos Deportes Paco Paz", publicado en el DOG n.º..., se comprometo a su realización por el importe de ... € (IVA y demás impuestos incluidos).

Lugar, fecha y firma del licitador.»

Junto con la proposición económica se aportará, en su caso, una memoria en la que el licitador plantee alternativas al proyecto redactado por los servicios provinciales en cuanto a la distribución de la planta de los vestuarios y/o a la mejora en los materiales para emplear en la ejecución de la obra.

Los sobres se presentarán cerrados en el registro general de la Diputación y podrán estar lacrados o precintados. Podrán igualmente enviarse por correo en las condiciones previstas en el artículo 80.4 del Reglamento general.

La presentación de las proposiciones determina la aceptación incondicionada por los empresarios del contenido de la totalidad de las cláusulas de este pliego, sin ninguna excepción, conforme al artículo 79.1 del TRLCAP.

XI.- Mesa de contratación.

La mesa de contratación estará integrada o constituida de la siguiente forma:

- Presidente: el de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.

- Vocales: un representante del Servicio de Arquitectura, el gerente del palacio de los deportes "Paco Paz", el secretario y el interventor.

- Secretario: el jefe del Negociado de Contratación.



XII.- Presentación de documentación.

Se realizará en el registro general de la Diputación en días y horas de oficina, hasta las 14:00 horas del vigésimo sexto (26º) día natural siguiente al de la publicación del anuncio en el Diario Oficial de Galicia, a tenor de lo dispuesto en el artículo 78 del TRLCAP. Si el último día del plazo de presentación de la documentación coincidiese en sábado o festivo, se entenderá prorrogado el mencionado plazo al primer día hábil siguiente.

XIII.- Calificación de la documentación general y apertura de proposiciones.

El día siguiente hábil, excepto sábados, al que remate el plazo de presentación de proposiciones, se constituirá la mesa de contratación para la calificación de los documentos presentados en tiempo y forma, formalizándose el acta correspondiente.

La mesa de contratación, si observase defectos u omisiones enmendables en la documentación presentada, se lo comunicará verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias deberán hacerse públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para la corrección o rectificación de los defectos u omisiones ante la mesa de contratación.

El quinto día hábil posterior (excepto sábados) al de vencimiento del plazo de presentación de proposiciones, a las 12:00 horas, en el salón de comisiones del Palacio Provincial, se procederá a la apertura en acto público de las proposiciones presentadas y se levantará la pertinente acta.

No obstante a lo anterior, y una vez realizada la apertura y calificación de la documentación contenida en el sobre "1", si resulta que no existen deficiencias que corregir, la mesa podrá acordar la realización del acto público de apertura en fecha distinta, debiendo comunicárselo el secretario de la mesa a los licitadores en el mismo día.

En el supuesto de envío de documentación por correo que haga imposible la calificación de la documentación y la apertura de proposiciones en las fechas señaladas, el secretario de la mesa de contratación les comunicará a los licitadores, con la mayor brevedad posible, las nuevas fechas fijadas para tales actos.

XIV.- Aspectos objeto de valoración.

Los aspectos para valorar y que servirán de base para la adjudicación del contrato serán los siguientes:

a) Alternativas al proyecto redactado por los servicios provinciales en cuanto a la distribución de la planta de los vestuarios y/o a la mejora en los materiales para emplear en la ejecución de la obra hasta 10 puntos.

b) Oferta económica, hasta 8 puntos.

XV.- Adjudicación.

La mesa presentará las proposiciones con el acta correspondiente y la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación que deba efectuar la adjudicación del contrato.

La mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta de adjudicación, los informes técnicos o jurídicos que estime pertinentes y se relacionen con el objeto del contrato.

El órgano de contratación tendrá la alternativa de adjudicar el contrato al licitador que haga la oferta más ventajosa o declarar desierto el procedimiento de contratación, de conformidad con la normativa vigente.

XVI.- Formalización del contrato, plan de seguridad y salud y requisitos de la maquinaria.

A) Una vez adjudicada la obra, el adjudicatario presentará en la Diputación, Servicio de Arquitectura:

a) Tres (3) ejemplares del plan de seguridad y salud. El cuarto (4) ejemplar debe quedar en poder del adjudicatario y estar en la obra a disposición de la dirección técnica.

b) Nombramiento de responsable de seguridad y salud, representante de la empresa.

c) Comunicación en la que exprese si concurren o no algunas de las circunstancias del artículo 3.2 del RD 1627/1997, de 24 de octubre. Una copia de este documento deberá serle entregada a la dirección técnica.

Toda esta documentación deberá ser entregada en la Diputación, en el plazo de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la adjudicación definitiva de la obra. En el caso de incumplimiento, se aplicarán las normas de los pliegos de condiciones sobre resolución de la adjudicación, incautación de la fianza y adjudicación de las obras al siguiente licitador.

B) Nombramiento de coordinador de seguridad y salud. La Diputación nombrará coordinador de seguridad y salud al técnico que firmase el estudio básico o el estudio de seguridad y salud. Podrá designarse coordinador de seguridad y salud distinto del técnico antes mencionado, cuando así lo proponga el director técnico de las obras, especialmente cuando exista incompatibilidad, por concurrencia de las circunstancias del artículo 3.2 del RD.

En todo caso, el coordinador debe estar en posesión de la titulación requerida, tanto en materia de seguridad y salud como en materia de la obra de que se trate.

El abono de los honorarios correspondientes al coordinador de seguridad y salud, será por cuenta de la Diputación

C) Asimismo deberán presentar, en el negociado de contratación, en el plazo de 15 días siguientes a la adjudicación, el justificante de la fianza definitiva y el justificante del IAE en el epígrafe y municipio correspondiente. Deberán comparecer asimismo en el mismo negociado para la formalización del contrato en la fecha en la que se le señale, sin que pueda exceder de 30 días naturales siguientes a la adjudicación.

Si no se pudiese formalizar el contrato por falta de alguno de los requisitos anteriores, por causas imputables al adjudicatario, se procederá a la resolución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54.3 del TRLCAP.

En el mismo plazo de un mes se formalizará el acta de comprobación de replanteo (artículo 142 TRLCAP), de la que se entregarán tres ejemplares en el negociado de contratación. Este documento es necesario para que el director autorice la ejecución de los trabajos.

Normas sobre utilización de la maquinaria.- El director de la obra y el personal responsable de seguridad y salud controlarán que la maquinaria que vaya a utilizar el adjudicatario en la obra está en posesión del certificado de puesta en conformidad, expedido por el organismo competente, en cumplimiento de lo dispuesto en el RD 1.215/1997, de 18 de julio. El director técnico y el Servicio de Seguridad y Salud vigilarán que se cumplan estas exigencias durante todo el plazo de ejecución de la obra, en relación con las máquinas que trabajen en ellas, prohibiendo la utilización de maquinaria que no cumpla estos requisitos y formulando las propuestas de sanciones, y, en su caso, de resolución del contrato con pérdida de la garantía definitiva y demás que proceda.

XVII.- Pagos.

Los pagos se realizarán contra certificaciones de obra, que se expedirán como máximo una al mes y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 99 y 145 del TRLCAP.

XVIII.- Honorarios.

Los honorarios por dirección de obra y coordinación de seguridad y salud, serán por cuenta de la Diputación



XIX.- Gastos.

El contratista queda obligado a pagar el importe de los anuncios oficiales y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de la formalización del contrato, todo género de tributos estatales o locales y por lo tanto el IVA, que en todo caso se entiende incluido en el presupuesto de contrata y tipo de licitación, aunque no aparezca desglosado en el presupuesto de la obra.

XX.- Interpretación, modificación y resolución de los contratos.

Son facultades del órgano de contratación la interpretación, modificación o resolución de los contratos, de conformidad con los artículos 59, 111 a 113, 149 y concordantes del TRLCAP. Cuando resulte necesaria cualquier modificación, el director técnico formulará la oportuna propuesta al órgano de contratación.

XXI.- Recepción de la obra.

La obra será recibida por el órgano de contratación, una vez finalizada, con sujeción a lo dispuesto en los artículos 110 y 147 del TRLCAP, mediante acta que formalizarán el adjudicatario, el director técnico y la entidad titular de la obra, computándose a partir de esa fecha el plazo de garantía de un año.

XXII.- Revisión de precios.

Teniendo en cuenta los plazos de ejecución, no procede la revisión de precios en esta obra, según determina el artículo 103 del TRLCAP, a sensu contrario.

XXIII.- Cómputo de plazos.

De conformidad con el artículo 76 del TRLCAP, todos los plazos que se señalen en días se entienden en días naturales, a no ser que expresamente se haga constar que se trata de días hábiles. Los plazos de constitución de la garantía definitiva, formalización del contrato, comprobación del planeamiento e iniciación de la obra se computarán a partir de la fecha de adjudicación, teniendo en cuenta la publicidad de este trámite.

XXIV.- Normativa aplicable.

En todo lo no previsto en este pliego regirá lo dispuesto en el TRLCAP y en el Reglamento general del TRLCAP.

XXV.- Exposición al público de los proyectos y pliegos.

El proyecto técnico de la obra fue aprobado inicialmente por la Presidencia en decreto del día de la fecha y queda expuesto al público en el negociado de planes provinciales, durante el plazo de 20 días hábiles a partir de la publicación de este pliego en el BOP, para que pueda ser examinado y presentarlas alegaciones o reclamaciones que se estimen pertinentes, conforme al artículo 86 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, entendiéndose aprobado definitivamente si no se producen alegaciones o reclamaciones.

También queda expuesto al público este pliego de condiciones, en el negociado de planes provinciales, para su examen y alegaciones durante el plazo de presentación de la documentación de la licitación. En todo caso, los datos de este pliego de condiciones prevalecen sobre los que puedan figurar en el proyecto técnico, si existen diferencias.

Ourense, 20 de abril de 2005. El presidente.

Fdo.: José Luis Baltar Pumar.

R. 1.592

Deputación Provincial de Ourense

A Deputación de Ourense, en colaboración co Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), a través do seu Centro de Estudos Locais e Territoriais, programou a realización en Ourense do seguinte curso de formación continua:

“Curso de protocolo no ámbito das corporacións locais”

Esta acción formativa de ejecución descentralizada, convocada polo Ministerio de Administraciones Públicas (MAP) a través

da Resolución do 28 de marzo de 2005 do INAP, publicada no BOE núm. 88, do 13 de abril, enmárcase no Plano de Formación en Administración Local e Territorial do INAP para o ano 2005 e no Programa Provincial de Formación Continua da Deputación de Ourense do mesmo ano, e vai dirixida ó persoal ó servizo da Administración local. As características e os contidos do curso detállanse no anexo I deste anuncio.

O curso desenvolverase de conformidade co establecido polo INAP na citada convocatoria e de acordo coas seguintes bases xerais:

Primeira.- Solicitudes de participación.

1.- O persoal que desexe participar neste curso de formación presentará cuberta, en tódolos epígrafes que lle corresponda, a instancia segundo o modelo oficial publicado no BOE do 13 de abril de 2005 ou no anexo II deste anuncio.

2.- Tódalas instancias deberán contar co correspondente informe, sobre a asistencia ó curso, do xefe/a do servizo ou departamento ó que pertenza o/a solicitante, para os efectos, entre outros, de confirma-la súa condición de traballador público local, e ir acompañadas da documentación complementaria que se establece na convocatoria.

3.- A falsidade ou ocultación de datos esenciais para a selección dos aspirantes dará lugar á exclusión automática do curso solicitado e á imposibilidade de participar en ningunha outra actividade formativa convocada durante o ano en curso.

4.- As solicitudes de participación no curso deberán remitirse ó Negociado de Formación do Servizo de Recursos Humanos da Deputación Provincial:

- Por fax: 988 385 215.

- Por correo: Centro Cultural Deputación Ourense. Progreso, 30, 2º. 32003, Ourense.

- Ou presentando a solicitude no rexistro xeral da Deputación Provincial.

Ou de calquera das formas establecidas no artigo 38 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

5.- A presentación dunha solicitude supón a aceptación expresa das bases, normas e procedementos que rexen e regulan as accións formativas do INAP e da Deputación Provincial de Ourense.

Segunda.- Acceso ó curso.

Poderá participar nesta acción formativa o persoal da Administración local en activo ó que vai dirixido o curso como destinatario da actividade, e que cumpra cos requisitos específicos esixidos na convocatoria.

Terceira.- Selección dos participantes.

1.- O Centro de Estudos Locais e Territoriais do INAP seleccionará, con base na proposta formulada pola Deputación de Ourense entre as solicitudes que cumpran os requisitos, ós/ás asistentes ó curso, atendendo ó perfil dos/das candidatos/as en relación cos obxectivos e contidos da acción formativa.

2.- A lista de seleccionados exporase no taboleiro de anuncios da Deputación Provincial a partir do día 10 de maio; ó mesmo tempo os/as solicitantes poderán obter información sobre a súa admisión chamando ó teléfono número: 988 385 142 ou consultando na páxina web www.depourense.es/web/formacion.htm.

Cuarta.- Certificacións de asistencia.

1.- Outorgaráselle-lo correspondente certificado de asistencia, emitido de modo conxunto entre o INAP e a Deputación de Ourense, ós/ás alumnos/as que participen con regularidade e dedicación no desenvolvemento do curso.

2.- É obrigatoria a puntualidade nas sesións e a asistencia con regularidade ó curso. Toda inasistencia deberá ser xustificada debidamente polo/a interesado/a; unha inasistencia superior ó



10% das horas lectivas do curso, aínda que sexa xustificada, impedirá a expedición da correspondente certificación de asistencia.

3.- A valoración do presente curso para os concursos de provisión de postos reservados ós funcionarios da administración local con habilitación de carácter nacional é de 0,25 puntos.

Anexo I

“Curso de protocolo na administración local”

1.- Destinatarios.

- Traballadores das administracións públicas con postos de traballo que impliquen unha ampla relación con outras entidades ou institucións, ou a organización de actividades de diferentes tipoloxías.

- Persoal técnico e administrativo, así como responsables de protocolo das entidades locais con funcións que comporten a súa intervención na organización, planificación ou deseño de actos públicos de carácter social ou institucional.

2.- Desenvolvemento.

2.1.- Duración do curso: 30 horas lectivas.

2.2.- Datas de realización: do 30 de maio ó 10 de xuño de 2005.

2.3.- Horario de clases: de 17:00 a 20:15 horas, de luns a venres.

2.4.- Lugar: Centro Cultural Deputación Ourense (Progreso, n.º 30. Ourense).

2.5.- Prazas: 30 participantes.

3.- Obxectivos.

- Dar a coñecer ós participantes tódolos aspectos que requiran a utilización da normativa e a lexislación protocolaria na administración pública.

- Instruír ó persoal dende o punto de vista teórico e práctico nas normas e procedementos xerais sobre protocolo administrativo aplicable nas entidades locais.

- Explica-las técnicas que permitan ós asistentes ó curso desenvolverse ante a planificación, deseño, organización e execución de actos na Administración local.

4.- Programa.

4.1. Aspectos xerais do protocolo.

4.1.1. Introducción.

4.1.2. Protocolo e cerimonia.

4.1.3. Protocolo: a realización e a organización.

4.2. Ordenación e precedencias. Tratamentos.

4.2.1. Precedencias e presidencias.

4.2.2. Distincións sociais.

4.2.3. Tratamentos.

4.2.4. Bandeiras.

4.2.5. Himnos.

4.3. Honores e distincións. Heráldica.

4.3.1. Honores.

4.3.2. Condecoracións.

4.3.3. Heráldica.

4.3.4. Sifilografía: selos.

4.4. Títulos, ordes e condecoracións.

4.5. O protocolo oficial referido á administración local.

Actos oficiais.

4.5.1. Organización de actos públicos nas entidades locais.

4.5.1.1. Toma de posesión dun cargo municipal.

4.5.1.2. Tratamentos na administración local.

4.5.1.3. Precedencias no municipio.

4.5.1.4. Tratamentos nas comunidades autónomas.

4.5.2. Honores municipais.

4.5.2.1. Título de fillo predilecto e fillo adoptivo.

4.5.2.2. Nomeamento de alcalde ou edil honorario.

4.5.2.3. Medalla da cidade.

4.6. O protocolo social aplicado ó protocolo oficial con referencia á administración local: actos públicos.

4.6.1. Actos públicos: normas de carácter xeral.

4.6.2. Cerimonial público: normas.

4.6.3. Planificación de actos: relación cos medios de comunicación.

4.6.4. Actos públicos ó aire libre: particularidades.

4.6.5. Actos públicos en lugar pechado: particularidades.

4.6.6. Cerimonial dun enterro.

4.6.7. Celebración do matrimonio.

4.6.8. Congresos.

4.6.9. Banquetes: mesas e a súa configuración.

4.6.9.1. Forma da mesa.

4.6.9.2. Colocación das cabeceiras ou presidencias.

4.6.9.3. Colocación dos comensais.

4.6.9.4. Tipos de mesas.

4.6.10. Indumentaria dos actos.

4.6.10.1. A etiqueta masculina.

4.6.10.2. Vestiario feminino.

4.6.10.3. Expresións usadas nas invitacións.

5.- Prazo de presentación de solicitudes. O prazo de presentación das solicitudes remata o día 9 de maio de 2005 (luns).

Ourense, 15 de abril de 2005. O presidente.

Asdo.: José Luis Baltar Pumar.

Diputación provincial de Ourense

La Diputación de Ourense, en colaboración con el Instituto Nacional de las Administraciones Públicas (INAP), a través de su Centro de Estudios Locales y Territoriales, programó la realización en Ourense del siguiente curso de formación continua:

“Curso de protocolo en el ámbito de las corporaciones locales”

Esta acción formativa de ejecución descentralizada, convocada por el Ministerio de Administraciones Públicas (MAP) a través de la Resolución del 28 de marzo de 2005 del INAP, publicada en el BOE núm. 88, del 13 de abril, se enmarca en el plan de Formación en la Administración Local y Territorial del INAP para el año 2005 y en el programa Provincial de Formación Continua de la Diputación de Ourense del mismo año, y va dirigida al personal al servicio de la Administración local. Las características y los contenidos del curso se detallan en el anexo I de este anuncio.

El curso se desarrollará de conformidad con lo establecido por el INAP en la citada convocatoria y de acuerdo con las siguientes bases generales:

Primera.- Solicitudes de participación.

1.- El personal que desee participar en este curso de formación presentará cubierta, en todos los epígrafes que le corresponda, la instancia según el modelo oficial publicado en el BOE del 13 de abril de 2005 o en el anexo II de este anuncio.

2.- Todas las instancias deberán contar con el correspondiente informe, sobre la asistencia al curso, del jefe/a del servicio del departamento al que pertenezca el/la solicitante, para los efectos, entre otros, de confirmar su condición de trabajador público local, e ir acompañadas de la documentación complementaria que se establece en la convocatoria.

3.- La falsedad u ocultación de datos esenciales para la selección de los aspirantes dará lugar a la exclusión automática del curso solicitado y a la imposibilidad de participar en ninguna otra actividad formativa convocada durante el año en curso.

4.- Las solicitudes de participación en el curso deberán remitirse al Negociado de Formación del Servicio de Recursos Humanos de la Diputación Provincial:

- Por fax: 988 385 215

- Por correo: Centro Cultural Diputación Ourense. Progreso, 30, 2º. 32003, Ourense.



- O presentando la solicitud en el registro general de la Diputación Provincial.

O de cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, del 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

5.- La presentación de una solicitud supone la aceptación expresa de las bases, normas y procedimientos que rigen y regulan las acciones formativas del INAP y de la Diputación Provincial de Ourense.

Segunda.- Acceso al curso.

Podrá participar en esta acción formativa el personal de la Administración local en activo al que va dirigido el curso como destinatario de la actividad, y que cumpla con los requisitos específicos exigidos en la convocatoria.

Tercera.- Selección de los participantes.

1.- El Centro de Estudios Locales y Territoriales del INAP seleccionará, con base en la propuesta formulada por la Diputación de Ourense entre las solicitudes que cumplan los requisitos, a los/las asistentes al curso, atendiendo al perfil de los/las candidatos/as en relación con los objetivos y contenidos de la acción formativa.

2.- La lista de admitidos se expondrá en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial a partir del día 10 de mayo; al mismo tiempo los/las solicitantes podrán obtener información sobre su admisión llamando al teléfono número: 988 385 142 o consultando en la página web: www.depourense.es/web/formacion.htm.

Cuarta.- Certificaciones de asistencia.

1.- Se le otorgará el correspondiente certificado de asistencia, emitido de modo conjunto entre el INAP y la Diputación de Ourense, a los/las alumnos/as que participen con regularidad y dedicación en el desarrollo del curso.

2.- Es obligatoria la puntualidad en las sesiones y la asistencia con regularidad al curso. Toda inasistencia deberá ser justificada debidamente por el/la interesado/a; una inasistencia superior al 10% de las horas lectivas del curso, aunque sea justificada, impedirá la expedición de la correspondiente certificación de asistencia.

3.- La valoración del presente curso para los concursos de provisión de puestos reservados a los funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter nacional es de 0,25 puntos.

Anexo I

“Curso de protocolo en la administración local”

1.- Destinatarios.

- Trabajadores de las administraciones públicas con puestos de trabajo que impliquen una amplia relación con otras entidades o instituciones, o la organización de actividades de diferentes tipologías.

- Personal técnico y administrativo, así como responsables de protocolo de las entidades locales con funciones que comporten su intervención en la organización, planificación o diseño de actos públicos de carácter social o institucional.

2.- Desarrollo.

2.1.- Duración del curso: 30 horas lectivas.

2.2.- Fechas de realización: del 30 de mayo al 10 de junio de 2005.

2.3.- Horario de clases: de 17:00 a 20:15 horas, de lunes a viernes.

2.4.- Lugar: Centro Cultural Diputación Ourense (Progreso, n.º 30. Ourense).

2.5.- Plazas: 30 participantes.

3.- Objetivos.

- Dar a conocer a los participantes todos los aspectos que requieran la utilización de la normativa y la legislación protocolaria en la administración pública.

- Instruir al personal desde el punto de vista teórico y práctico en las normas y procedimientos generales sobre protocolo administrativo aplicable en las entidades locales.

- Explicar las técnicas que permitan a los asistentes al curso desenvolverse ante la planificación, diseño, organización y ejecución de actos en la Administración local.

4.- Programa.

4.1. Aspectos generales de protocolo.

4.1.1. Introducción.

4.1.2. Protocolo y ceremonial.

4.1.3. Protocolo: la realización y la organización.

4.2. Ordenación y precedencias. Tratamientos.

4.2.1. Precedencias y presidencias.

4.2.2. Distinciones sociales.

4.2.3. Tratamientos.

4.2.4. Banderas.

4.2.5. Himnos.

4.3. Honores y distinciones. Heráldica.

4.3.1. Honores.

4.3.2. Condecoraciones.

4.3.3. Heráldica.

4.3.4. Sellos.

4.4. Títulos, órdenes y condecoraciones.

4.5. El protocolo oficial referido a la administración local.

Actos oficiales.

4.5.1. Organización de actos públicos en las entidades locales.

4.5.1.1. Toma de posesión de un cargo municipal.

4.5.1.2. Tratamientos en la administración local.

4.5.1.3. Precedencias en el municipio.

4.5.1.4. Tratamientos en las comunidades autónomas.

4.5.2. Honores municipales.

4.5.2.1. Título de hijo predilecto e hijo adoptivo.

4.5.2.2. Nombramiento del alcalde o concejal honorario.

4.5.2.3. Medalla de la ciudad.

4.6. El protocolo social aplicado al protocolo oficial con referencia a la administración local: actos públicos.

4.6.1. Actos públicos: normas de carácter general.

4.6.2. Ceremonial público: normas.

4.6.3. Planificación de actos: relación con los medios de comunicación.

4.6.4. Actos públicos al aire libre: particularidades.

4.6.5. Actos públicos en lugar cerrado: particularidades.

4.6.6. Ceremonial de un entierro.

4.6.7. Celebración del matrimonio.

4.6.8. Congresos.

4.6.9. Banquetes: mesas y su configuración.

4.6.9.1. Forma de la mesa.

4.6.9.2. Colocación de las cabeceras o presidencias.

4.6.9.3. Colocación de los comensales.

4.6.9.4. Tipos de mesas.

4.6.10. Indumentaria de los actos.

4.6.10.1. La etiqueta masculina.

4.6.10.2. Vestuario femenino.

4.6.10.3. Expresiones usadas en las invitaciones.

5.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes finaliza el día 9 de mayo de 2005 (lunes).

Ourense, 15 de abril de 2005. El presidente.

Fdo.: José Luis Baltar Pumar.



SOLICITUDE DE INSCRIPCIÓN NAS ACCIÓNS FORMATIVAS (SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN LAS ACCIONES FORMATIVAS)

1.- TÍTULO DA ACCIÓN FORMATIVA / TÍTULO DE LA ACCIÓN FORMATIVA	EDICIÓN / EDICIÓN

2.- DATOS PERSOAIS DO SOLICITANTE / DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE			
Apelidos: Apellidos:	Nome: Nombre:	NIF:	
Enderezo: Dirección:	Localidade: Localidad:		
Provincia: Provincia:	C.P.:	Tfno.:	Móbil: Móvil:

3.- DATOS ADMINISTRATIVOS			
Clase de persoal / Clase de personal:		Grupo	Nivel
<input type="checkbox"/> Funcionario Funcionario	<input type="checkbox"/> F. interino F. interino	<input type="checkbox"/> Laboral fixo Laboral fijo	<input type="checkbox"/> Laboral temporal Laboral temporal
		<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>
Posto de traballo: Puesto de trabajo:	Data de ingreso na administración: Fecha de ingreso en la administración:		
		Día / Mes / Ano Día / Mes / Año	
Entidade de pertenza: Entidad a la que pertenece:		Servizo: Servicio:	
Enderezo do posto de traballo: Dirección del puesto de trabajo:		Localidade: Localidad:	
Provincia:	Tfno.:	Fax:	E-mail:

4.- DECLARACIÓN-SOLICITUDE / DECLARACIÓN-SOLICITUD
<ul style="list-style-type: none"> - Declaro, baixo a miña responsabilidade, que coñezo as bases da convocatoria e que son certos os datos que figuran na presente solicitude e solicito participar no curso ou actividade de referencia. - Declaro, bajo mi responsabilidad, que conozco las bases de la convocatoria y que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud y solicito participar en el curso o actividad de referencia. <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">....., de de</p> <p style="text-align: right;">Sinatura / Firma</p>

5.- INFORME DO XEFE DO SERVIZO / INFORME DEL JEFE DEL SERVICIO				
<ul style="list-style-type: none"> - Vista a solicitude e o interese para o servizo emítase informe / Vista la solicitud y el interés para el servicio se emite informe: <table style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 40%; padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Favorable</td> <td style="padding: 5px;">Sobre a asistencia ó curso ou actividade solicitada</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Desfavorable</td> <td style="padding: 5px;">Sobre la asistencia al curso o actividad solicitada</td> </tr> </table> <p style="margin-top: 10px;">Lugar e data / Lugar y fecha</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">Sinatura do órgano informante / Firma del órgano informante</p> <p style="margin-top: 10px;">Selo do servizo / Sello del servicio</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">Asdo. / Fdo.:</p>	<input type="checkbox"/> Favorable	Sobre a asistencia ó curso ou actividade solicitada	<input type="checkbox"/> Desfavorable	Sobre la asistencia al curso o actividad solicitada
<input type="checkbox"/> Favorable	Sobre a asistencia ó curso ou actividade solicitada			
<input type="checkbox"/> Desfavorable	Sobre la asistencia al curso o actividad solicitada			



II. ADMINISTRACIÓN XERAL DO ESTADO II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Tesourería Xeral da Seguridade Social
Dirección Provincial
Ourense

Edicto

Mediante a resolución dos días 09, 10, 14, 22, 29, 30 e 31 de marzo de 2005, recaída nos expedientes executivos que a respectiva unidade de recadación executiva lles segue ós suxeitos responsables que de seguido se relacionan, declaráronse incobrables, con carácter provisional os seguintes créditos:

Réxime xeral (empresas):

URE; réxime; CCC; nome ou razón social; período; importe; localidade.

32/02; 0111; 32/102522539; Bodegas As Cepas, SL; 07/03 ó 07/03; 389,00; Ourense.

32/02; 0111; 32/102679153; Oumatex, SL; 07/03 ó 03/04; 32.697485; Ourense.

32/02; 0111; 32/101796756; Baceiredo Fernández, Antonio; 08/99 ó 03/04; 233.926,55; Ourense.

Réxime especial de traballadores por conta propia ou autónomos
URE; réxime; NAF; apelidos e nome; período; importe; localidade.

32/02; 0521; 32/0042998386; Rodríguez Igleisas, José Antonio; 02/96 ó 06/98; 4.722,52; Ourense.

32/02; 0521; 32/0038376540; Fernández Ferreiro, Arturo; 01/97 ó 07/01; 13.086,45; Ourense.

32/02; 0521; 321007820067; Afir ... Mustafha; 11/00 ó 06/04; 9.600,40; Xinzo de Limia.

32/02; 0521; 36/0073392745; Villamarín Rodríguez, José Benito; 02/94 ó 02/00; 55.499,74; Cartelle.

32/02; 0521; 32/0043893416; Prado Varela, Carlos; 01/93 ó 06/04; 7.589,15; Ourense.

Isto faise público para coñecemento en particular dos afectados e en xeral de todas aquelas persoas que puideran ter interese nos expedientes.

Advirtéselles ós obrigados ó pagamento que se exercerá o estipulado no artigo 129 e seguintes do Regulamento xeral da recadación da Seguridade Social, aprobado polo Real decreto 1415/2004, do 11 de xuño, BOE do 25.

Ourense, 8 de abril de 2005. O director provincial.

Asdo.: Jesús Blanco Conde.

Tesorería General de la Seguridad Social
Dirección Provincial
Ourense

Edicto

Por resolución de los días 09, 10, 14, 22, 29, 30 y 31 de marzo de 2005, recaída en los expedientes ejecutivos que la respectiva unidad de recadación ejecutiva sigue a los sujetos responsables que a continuación se relacionan, se han declarado incobrables, con carácter provisional los siguientes créditos:

Régimen general (empresas):

URE; régimen; CCC; nombre o razón social; período; importe; localidad.

32/02; 0111; 32/102522539; Bodegas As Cepas, SL; 07/03 al 07/03; 389,00; Ourense.

32/02; 0111; 32/102679153; Oumatex, SL; 07/03 al 03/04; 32.697485; Ourense.

32/02; 0111; 32/101796756; Baceiredo Fernández, Antonio; 08/99 al 03/04; 233.926,55; Ourense.

Régimen especial de trabajadores por cuenta propia o autónomos

URE; régimen; NAF; apellidos y nombre; período; importe; localidad.

32/02; 0521; 32/0042998386; Rodríguez Igleisas, José Antonio; 02/96 al 06/98; 4.722,52; Ourense.

32/02; 0521; 32/0038376540; Fernández Ferreiro, Arturo; 01/97 al 07/01; 13.086,45; Ourense.

32/02; 0521; 321007820067; Afir ... Mustafha; 11/00 al 06/04; 9.600,40; Xinzo de Limia.

32/02; 0521; 36/0073392745; Villamarín Rodríguez, José Benito; 02/94 al 02/00; 55.499,74; Cartelle.

32/02; 0521; 32/0043893416; Prado Varela, Carlos; 01/93 al 06/04; 7.589,15; Ourense.

Se hace público para conocimiento en particular de los afectados y en general de todas aquellas personas que pudieran tener interés en los expedientes.

Se advierte a los obligados al pago que se ejercera lo estipulado en el artículo 129 y siguientes del Reglamento general de recadación de la Seguridad Social, aprobado por el Real decreto 1415/2004, de 11 de junio, BOE del 25.

Ourense, 8 de abril de 2005. El director provincial

Fdo.: Jesús Blanco Conde.

R. 1.521

Tesourería Xeral da Seguridade Social
Unidade de Recadación Executiva
Madrid

Edicto

Ángel Miyar Altolaquirre, recadador executivo da Tesourería Xeral da Seguridade Social, titular da Unidade de Recadación Executiva número 28/30 con sede na rúa Camino de Humanes, núm. 45 de Móstoles-Madrid (C. Postal 28936), fago saber que nesta dependencia ó meu cargo séguese procedemento de constrinximento contra o patrimonio dos suxeitos responsables do pagamento que se achegan, por débedas á Tesourería Xeral da Seguridade Social, logo de intentar por dúas veces a notificación ós interesados ou ós seus representantes legais da correspondente dilixencia de embargo de contas correntes e de aforro (TVA 313), mediante envío postal certificado e con aviso de recibo, sen que fora posible practicala por causas non imputables a esta Unidade, nin no domicilio declarado ó efecto nin en ningures, acordouse a notificación por medio do presente anuncio, que será exposto no taboleiro de edictos do concello do seu último paradiro coñecido, así como no Boletín Oficial da Comunidade Autónoma de Madrid, para dar cumprimento ó disposto no artigo 59.5 da Lei 30/1992, do 26 de novembro (BOE do 27), do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, na redacción dada pola Ley 4/1999, do 13 de xaneiro (BOE do 14), que modifica a anterior e pola Lei do 27 de decembro (BOE do 31), de medidas fiscais, administrativas e de orde social.

Sen prexuízo da posibilidade de que os interesados que se achegan poidan comparecer nesta dependencia para coñecemento dos elementos adicionais do acto que non se reproducen en garantía dos seus dereitos e intereses lexítimos, de confor-



midade co preceptuado no artigo 61º da referida Lei 30/1992, o texto íntegro que se notifica é o seguinte:

Notificación ó debedor do embargo de contas correntes e de aforro (TVA-313)

Notificadas ó debedor de referencia as providencias de premas das débedas perseguidas, sen facelas efectivas e de acordo co artigo 96 do Regulamento xeral de recadación da Seguridade Social aprobado polo Real decreto 1415/2004, do 11 de xuño (BOE do 25) embargáronse os saldos das contas que figuran a nome do debedor.

Detalle das contas que se declaran embargadas

(detállanse en cada caso a entidade, oficina, núm. de conta, importe e incidencias).

Segue detalle das débedas perseguidas indicando o principal, recarga, xuros e custas e importe total para embargar. Sinálase por último o importe total embargado.

Transcorridos 20 días naturais dende a data na que se realizou o embargo sen que se recibira da Unidade de Recadación Executiva a orde de levantamento deste, a entidade financeira ingresará na Tesourería Xeral da Seguridade Social os importes embargados.

Contra o acto ata aquí transcrito, que non esgota a vía administrativa, cabe interpor recurso de alzada ante a Dirección Provincial da Tesourería Xeral da Seguridade Social de Madrid, no prazo dun mes, segundo o disposto no artigo 34 da Lei xeral da Seguridade Social, texto refundido aprobado por Real decreto lexislativo 1/1994, do 20 de xuño (BOE do 29), na redacción dada pola Lei 42/1994, do 30 de decembro de medidas fiscais, administrativas e de orde social (BOE do 31), sen prexuízo de que os ditos interesados poidan exercer, se é o caso, calquera outro que estimen procedente.

O procedemento recadatorio suspenderase só pola interposición de recurso e se o recurrente garantiza con aval ou procede á consignación do importe da débeda esixible, incluídos a recarga, xuros e custas do procedemento.

A relación dos suxeitos ós que se dirixe a presente notificación é a que se achega, expresándose para cada un deles o seu expediente de prema, identificador, nome e apelidos ou razón social, NIF ou CIF e número do documento obxecto desta notificación.

32019400072461 32100052271 Lorenzo Pousa, Manuel 076701721X 283031304031805786

Móstoles, 14 de febreiro de 2005. O recadador executivo.

Asdo.: Ángel Miyar Altolaquirre.

Tesorería General de la Seguridad Social

Unidade de Recaudación Ejecutiva
Madrid

Edicto

Ángel Miyar Altolaquirre, recaudador executivo de la Tesorería General de la Seguridad Social, titular de la Unidad de Recaudación Ejecutiva número 28/30 con sede en la calle Camino de Humanes, n.º 45 de Móstoles (C. Postal 28936), hago saber que en esta dependencia de mi cargo se sigue procedimiento de apremio contra el patrimonio de los sujetos responsables del pago que se relacionan a continuación, por débitos a la Tesorería General de la Seguridad Social, y que habiéndose intentado, por dos veces, la notificación al interesado o a su representante legal de la correspondiente diligencia de embargo de cuentas corrientes y de ahorro (TVA 313), mediante envío postal certificado y con aviso de recibo, sin que haya sido posible practicarla por causa no imputable a esta unidad,

ni en el domicilio declarado al efecto ni en ningún otro de los indagados, se ha acordado llevarla a cabo por medio del presente anuncio, el cual será expuesto en el tablón de edictos del ayuntamiento de su último paradero conocido, así como en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Madrid, dando cumplimiento con ello a lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común (BOE del día 27), según la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE del día 14), que modifica la anterior y por la Ley 24/2001, de 27 de diciembre (BOE del día 31), de medidas fiscales, administrativas y del orden social.

Sin perjuicio de la posibilidad de que los interesados seguidamente relacionados puedan comparecer en esta dependencia para conocimiento de los elementos adicionales del acto que no se reproducen en garantía de sus derechos e intereses legítimos de conformidad con lo preceptuado en el artículo 61 de la referida Ley 30/1992, el texto íntegro que se notifica es el siguiente:

Notificación al deudor del embargo de cuentas corrientes y de ahorro (TVA-313)

Notificadas al deudor de referencia las providencias de apremio de los débitos perseguidos, cuyo importe más abajo se indica, sin haberlas satisfecho, y de conformidad a lo previsto en el artículo 96 del Reglamento general de recaudación de la Seguridad Social aprobado por el Real decreto 1415/2004, de 11 de junio (BOE del día 25) se han embargado los saldos de las cuentas, que por el importe señalado, figuran a nombre de (nombre del deudor).

Detalle de las cuentas que se declaran embargadas

(se detalla en cada caso la entidad, oficina, núm. de cuenta, importe e incidencias).

Segue detalle de los débitos perseguidos indicando el principal, recargo, intereses, costas e importe total para embargar. Se indica finalmente el importe total embargado.

Transcurridos 20 días naturales desde la fecha en que se realizó el embargo sin que haya recibido de la Unidad de Recadación Ejecutiva orden de levantamiento de éste, la oficina financiera ingresará a la Tesorería General de la Seguridad Social los importes embargados.

Contra el acto hasta aquí transcrito, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Madrid, en el plazo de un mes, según lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley general de la Seguridad Social, texto refundido aprobado por Real decreto legislativo 1/1994, de 20 de junio (BOE del día 29), e la redacción dada a éste por la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social (BOE del día 31), sin perjuicio de que dichos interesados puedan ejercer, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

El procedimiento recadatorio sólo se suspenderá por la interposición de recurso y si el recurrente garantiza con aval o procede a la consignación del importe de la deuda exigible, incluidos los recargos, intereses y costas del procedimiento.

La relación de los sujetos a los que se dirige la presente notificación es la que sigue, expresándose para cada uno de ellos su expediente de apremio, identificador, nombre y apellidos o razón social, NIF o CIF y número del documento objeto de esta notificación.

32019400072461 32100052271 Lorenzo Pousa, Manuel 076701721X 283031304031805786

Móstoles, 14 de febrero de 2005. El recaudador ejecutivo.

Fdo.: Ángel Miyar Altolaquirre.



IV. ENTIDADES LOCAIS IV. ENTIDADES LOCALES

Allariz

Edicto

En cumprimento do disposto nos artigos 30.2.a) do Regulamento do 30 de novembro de 1961 e 4º. 4 da Instrución do 15 de marzo de 1963, sométese a información pública o expediente que se tramita a pedimento de José Alberto Domarco Pardo, con NIF 34.973.284 J, que presenta proxecto para licenza de acondicionamento de local para actividade de videoclube sala de ordenadores, situado na rúa Emilia Pardo Bazán, n.º 57 - baixo B, desta vila.

Durante o prazo de dez días, contados desde o seguinte á inserción deste edicto no BOP, o expediente encóntrase á disposición do público na secretaría, co fin de que os que se consideren afectados pola actividade poidan examinalo e deducir, se é o caso, as alegacións ou observacións que estimen oportunas.

Allariz, 12 de abril de 2005. O alcalde.

Edicto

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 30.2.a) del Reglamento de 30 de noviembre de 1961 y 4º. 4 de la Instrucción de 15 de marzo de 1963, se somete a información pública el expediente que se tramita a instancia de José Alberto Domarco Pardo, con NIF 34.973.284 J, que presenta proyecto para licencia de acondicionamiento de local para actividad de videoclub y sala de ordenadores, situado en la calle Emilia Pardo Bazán, n.º 57 - bajo B, de esta villa.

Durante el plazo de diez días, contados desde el siguiente a la inserción de este edicto en el BOP, el expediente se encuentra a disposición del público en la secretaría, con el fin de que los que se consideren afectados por la actividad puedan examinarlo y deducir, en su caso, las alegaciones u observaciones que estimen oportunas.

Allariz, 12 de abril de 2005. El alcalde.

R. 1.512

Allariz

Edicto

En cumprimento do disposto nos artigos 30.2.a) do Regulamento do 30 de novembro de 1961 e 4º. 4 da Instrución do 15 de marzo de 1963, sométese a información pública o expediente que se tramita a pedimento de José Blanco Balvís, con NIF 34.599.424 H, que presenta proxecto para licenza de obras e actividade de taller de reparación de vehículos, situado no Parque Empresarial de Chorente, parcela 9, desta vila.

Durante o prazo de dez días, contados desde o seguinte á inserción deste edicto no BOP, o expediente encóntrase á disposición do público na secretaría, co fin de que os que se consideren afectados pola actividade poidan examinalo e deducir, de se-lo caso, as alegacións ou observacións que estimen oportunas.

Allariz, 13 de abril de 2005. O alcalde.

Edicto

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 30.2.a) del Reglamento de 30 de noviembre de 1961 y 4º. 4 de la Instrucción de 15 de marzo de 1963, se somete a información pública el expediente que se tramita a instancia de José Blanco Balvís, con

NIF 34.599.424 H, que presenta proyecto para licencia de obras y actividad de taller de reparación de vehículos, situado en el Parque Empresarial de Chorente, parcela 9, de esta villa.

Durante el plazo de diez días, contados desde el siguiente a la inserción de este edicto en el BOP, el expediente se encuentra a disposición del público en la secretaría, con el fin de que los que se consideren afectados por la actividad puedan examinarlo y deducir, en su caso, las alegaciones u observaciones que estimen oportunas.

Allariz, 13 de abril de 2005. El alcalde.

R. 1.513

O Barco de Valdeorras

Anuncio de notificación

No expediente que figura no anexo, despois de intentada a notificación segundo o preceptuado na Lei 30/1992, e sendo imposible a súa realización, de conformidade co artigo 59 da mencionada lei, procédese á publicación substitutoria da notificación mediante a inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, e no taboleiro de edictos do último domicilio coñecido dos interesados.

Anexo

- Expediente: apertura dun local destinado a centro de día na rúa Conde Fenosa, 51, baixo.

Interesado/s:

- D. Francisco Aguiar Pernas.
- D. Enrique Vicente Gallego.
- D. Francisco Javier Delgado Sarriá.

Os interesados poderán analiza-lo expediente na secretaría do concello e realiza-las alegacións que estimen oportunas, no prazo de dez días contados a partir do día seguinte ó de publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

O Barco de Valdeorras, 12 de abril de 2005. O alcalde.

Anuncio de notificación

En el expediente que figura en el anexo, después de intentada la notificación según lo preceptuado en la Ley 30/1992, y siendo imposible su realización, de conformidad con el artículo 59 de la mencionada ley, se procede a la publicación substitutoria de la notificación mediante la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de edictos del último domicilio conocido de los interesados.

Anexo

- Expediente: apertura de un local destinado a centro de día en la calle Conde Fenosa, 57, bajo.

Interesado/s:

- D. Francisco Aguiar Pernas.
- D. Enrique Vicente Gallego.
- D. Francisco Javier Delgado Sarriá.

Los interesados podrán analizar el expediente en la secretaría del ayuntamiento y realizar las alegaciones que estimen oportunas, en el plazo de diez días contados a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

O Barco de Valdeorras, 12 de abril de 2005. El alcalde.

R. 1.508

Beariz

Edicto

Unha vez formulada e rendida a conta xeral do orzamento desta Corporación correspondente ó exercicio do ano 2004, e



informada pola Comisión Informativa de Facenda e Especial de Contas, expónse ó público cos documentos que a xustifican na secretaría desta entidade, durante o prazo de 15 días hábiles, que comezará a contarse desde o seguinte ó da inserción do presente edicto no BOP, para que os interesados lexítimos poidan examinala e formular por escrito os reparos e observacións que estimen pertinentes, durante o devandito prazo de exposición pública, e os oito días seguintes, segundo o disposto no artigo 193.3 da Lei 39/1988, do 28 de decembro, reguladora das facendas locais.

Beariz, 4 de abril de 2005. O alcalde.

Edicto

Una vez formulada y rendida la cuenta general del presupuesto de esta Corporación correspondiente al ejercicio del año 2004, e informada por la Comisión Informativa de Hacienda y Especial de Cuentas, se expone al público con los documentos que la justifican en la secretaría de esta entidad, durante el plazo de 15 días hábiles, que comenzarán a contar a partir del día siguiente al de su publicación del presente edicto en el BOP, para que los interesados legítimos puedan examinar y formular por escrito los reparos y observaciones que estimen pertinentes durante dicho plazo de exposición, y los ocho días siguientes, según lo dispuesto en el artículo 193.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, y reguladora de las haciendas locales.

Beariz, 4 de abril de 2005. El alcalde.

R. 1.492

Ourense

Negociado de Licencias de Apertura e Obra de Establecimientos

Cumprindo co disposto nos artigos 30.2.a do Regulamento do 30 de novembro de 1961 e 4º.4 da Instrución do 15 de marzo de 1963, sométese a información pública o expediente 2946/2004, que se tramita a pedimento de don Francisco Javier Rivera San, en representación de Corporación Dermoestética, SA, para a concesión de licenza de apertura, obra e funcionamento dun centro de medicina estética e odontoloxía, que se instalará na rúa Curros Enríquez, n.º 23 - baixo e entreplanta, desta localidade.

Durante o prazo de dez días, que comezará a contar desde a última inserción deste edicto no BOP, o expediente está a disposición do público no Negociado de Gobernación, co fin de que quen se considere afectado poida examinalo e deducir, de se-lo caso, as alegacións ou observacións que crea convenientes.

Ourense, 18 de xaneiro de 2005. O alcalde.

Asdo.: Manuel Jaime Cabezas Enríquez.

Negociado de Licencias de Apertura y Obra de Establecimientos

Cumpliendo con lo dispuesto en los artículos 30.2.a del Reglamento de 30 de noviembre de 1961 y 4º.4 de la Instrucción de 15 de marzo de 1963, se somete a información pública el expediente 2946/2004, que se tramita a instancia de don Francisco Javier Rivera San en representación de Corporación Dermoestética, SA, para la concesión de licencia de apertura, obra y funcionamiento de un centro de medicina, estética y odontología, que se instalará en la calle Curros Enríquez, n.º 23- bajo y entreplanta, de esta localidad.

Durante el plazo de diez días, que comenzará a contar desde la última inserción de este edicto en el BOP, el expediente está a disposición del público en el Negociado de Gobernación, a fin de que quien se considere afectado pueda examinarlo y deducir, en su caso, las alegaciones u observaciones que crea convenientes.

Ourense, 18 de enero de 2005. El alcalde.

Fdo.: Manuel Jaime Cabezas Enríquez.

R. 464

Ourense

Negociado de Licencias de Apertura e Obra de Establecimientos

Cumprindo co disposto nos artigos 30.2.a do Regulamento do 30 de novembro de 1961 e 4º.4 da Instrución do 15 de marzo de 1963, sométese a información pública o expediente 496/2005, que se tramita a pedimento de dona Lorena Rizo Linares, para a concesión de licenza de apertura, obra e funcionamento dun comercio de accesorios da casa, ferraxería e adornos, que se instalará na rúa Jesús Soria n.º 1 - baixo, desta localidade.

Durante o prazo de dez días, que comezará a contar desde a última inserción deste edicto no BOP, o expediente está a disposición do público no Negociado de Gobernación, co fin de que quen se considere afectado poida examinalo e deducir, de se-lo caso, as alegacións ou observacións que crea convenientes.

Ourense, 4 de marzo de 2005. O alcalde.

Asdo.: Manuel Jaime Cabezas Enríquez.

Negociado de Licencias de Apertura y Obra de Establecimientos

Cumpliendo con lo dispuesto en los artículos 30.2.a del Reglamento de 30 de noviembre de 1961 y 4º.4 de la Instrucción de 15 de marzo de 1963, se somete a información pública el expediente 496/2005, que se tramita a instancia de doña Lorena Rizo Linares, para la concesión de licencia de apertura, obra y funcionamiento de un comercio de artículos de menaje, ferretería y adornos, que se instalará en la calle Jesús Soria, n.º 1, bajo, de esta localidad.

Durante el plazo de diez días, que comenzará a contar desde la última inserción de este edicto en el BOP, el expediente está a disposición del público en el Negociado de Gobernación, a fin de que quien se considere afectado pueda examinarlo y deducir, en su caso, las alegaciones u observaciones que crea convenientes.

Ourense, 4 de marzo de 2005. El alcalde.

Fdo.: Manuel Jaime Cabezas Enríquez.

R. 1.068

Ourense

Negociado de Licencias de Apertura e Obra de Establecimientos

Notificación

Expediente 1395/2003

A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria que tivo lugar o día 7 de outubro do ano 2004, adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

111.- Dona María Elena Gómez Forneiro solicita cambio de categoría de café-bar especial a discoteca, na r/ Ramón Cabanillas, n.º 18, baixo.



Unha vez visto o ditame da Comisión Informativa de Réxime Interior, Recursos Humanos, Desenvolvemento Local, Emprego e Industria, en relación coa solicitude de dona María Elena Gómez Forneiro, pola que interesa cambio de categoría de café-bar especial a discoteca na r/ Ramón Cabanillas, n.º 18, baixo, e unha vez vistos tamén os informes que constan no expediente, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade, acordou:

1.- Denegar a dona María Elena Gómez Forneiro o cambio de categoría de café-bar especial a discoteca na r/ Ramón Cabanillas, n.º 18, baixo, por non cumprir os requisitos establecidos no artigo 28.5 da Ordenanza municipal sobre protección contra ruidos e vibracións.

2.- Requerir ó interesado para que exerza única e exclusivamente a actividade para a cal ten licenza.

Isto pónoo no seu coñecemento significándolle que este acto é definitivo, que esgota a vía administrativa e contra del, sen prexuízo daqueloutro que estime conveniente, pode interpoñer potestativamente recurso de reposición no prazo dun mes, contado desde o día seguinte ó do recibo desta notificación, ante o mesmo órgano que ditou o acto ou ben directamente recurso contencioso-administrativo ante o órgano competente da xurisdición contencioso-administrativa no prazo de dous meses, contados desde o día seguinte ó do recibo desta notificación.

Todo isto é conforme co disposto nos artigos 52 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, 58 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, 8 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, do contencioso-administrativo.

Ourense, 21 de outubro de 2004. O concelleiro secretario da Xunta de Goberno Local. Asdo.: Aurelio Gómez Villar.

Mª Elena Gómez Forneiro.

R/ Ramón Cabanillas, n.º 18, baixo.

Negociado de Licencias de Apertura y Obra de Establecimientos

Notificación

Expediente 1395/2003

La Junta de Gobierno Local, en la sesión ordinaria que tuvo lugar el día 7 de octubre del año 2004, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

111.- Doña María Elena Gómez Forneiro solicita cambio de categoría de café-bar especial a discoteca, en la c/ Ramón Cabanillas, n.º 18, bajo.

Una vez visto el dictamen de la Comisión Informativa de Régimen Interior, Recursos Humanos, Desarrollo Local, Empleo e Industria, en relación con la solicitud de doña María Elena Gómez Forneiro, por la que interesa cambio de categoría de café-bar especial a discoteca en la c/ Ramón Cabanillas, n.º 18, bajo, y una vez vistos también los informes que constan en el expediente, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acordó:

1.- Denegar a doña María Elena Gómez Forneiro el cambio de categoría de café-bar especial a discoteca en la c/ Ramón Cabanillas, n.º 18, bajo, por no cumplir los requisitos establecidos en el artículo 28.5 de la Ordenanza municipal sobre protección contra ruidos y vibraciones.

2.- Requerir al interesado para que ejerza única y exclusivamente la actividad para la cual tiene licencia.

Esto lo pongo en su conocimiento significándole que este acto es definitivo, que agota la vía administrativa y contra él, sin perjuicio de aquel otro que estime conveniente, puede interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al del recibo de esta

notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al del recibo de esta notificación.

Todo esto es conforme con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de lo contencioso-administrativo.

Ourense, 21 de octubre de 2004. El concejal secretario de la Junta de Gobierno Local. Fdo.: Aurelio Gómez Villar.

Mª Elena Gómez Forneiro.

C/ Ramón Cabanillas, n.º 18, bajo.

R. 5.381

O Pereiro de Aguiar

Anuncio

De acordo co establecido no artigo 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, por medio do presente anuncio publícase o texto íntegro do Regulamento regulador do Rexistro Municipal de Asociacións do Concello do Pereiro de Aguiar, aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación na sesión ordinaria que tivo lugar o 18 de febreiro de 2005. Tralo trámite de información ó público o acordo de aprobación inicial quedou elevado a definitivo, por non presentaren reclamacións nin alegacións.

Regulamento regulador do Rexistro Municipal de Asociacións do Concello do Pereiro de Aguiar.

Exposición de motivos

Un dos fenómenos máis estendidos na sociedade moderna é o do asociacionismo. Isto supón que as múltiples actividades da vida dos veciños, xa sexan de carácter social, cultural, deportivo, etc..., as realizan en común as persoas interesadas, no marco de persoa xurídica de carácter asociativo.

As asociacións no ámbito municipal teñen unha grande importancia como canle de participación pública dos veciños. Neste sentido, a Lei 57/2003, do 16 de decembro, de medidas para a modernización do goberno local, profundiza no marco normativo existente na lexislación do réxime local en diversos aspectos, sendo un dos principais o da participación veciñal nos asuntos municipais.

O Concello do Pereiro de Aguiar, desexando dotar ás asociacións de todo tipo existentes no termo municipal dunha canle axeitada para poder participar nos asuntos municipais que afecten ó seu ámbito por un lado, e co fin de conseguir un marco normativo que dispoña o seu réxime xurídico, dereitos e deberes por outro, aproba o seguinte Regulamento regulador do Rexistro Municipal de Asociacións do Concello do Pereiro de Aguiar.

Artigo 1

Constitúese o Rexistro Municipal de Asociacións do Concello do Pereiro de Aguiar cos seguintes obxectivos:

a) Establecer e definir un marco común de relación entre as asociacións existentes no termo municipal e o Concello do Pereiro de Aguiar.

b) Articula-la actuación subsidiaria en materias obxecto de interese común.

c) Plasmar unha canle de colaboración entre o Concello e as referidas asociacións.



d) Regulamenta-lo réxime de outorgamento de subvencións municipais a favor das asociacións, así como os requisitos ou obrigas mínimas para acceder a estas.

Artigo 2

Poderán obter do Concello do Pereiro de Aguiar a condición de asociación municipal aquelas entidades que cumpran cos seguintes requisitos:

- Revesti-la natureza de persoa xurídica asociativa.
- Estar inscrita neste Concello no libro de rexistro de asociacións do Concello do Pereiro de Aguiar, cumprindo tódolos trámites requiridos para a súa inscrición.
- Te-lo seu domicilio situado no termo municipal.
- Ter como obxecto social calquera das seguintes actividades: social, cultural, deportiva, ecolóxica ou lúdica.

Artigo 3

1. Non poderán, en ningún caso, obter do Concello do Pereiro de Aguiar a condición de asociación municipal aquelas entidades que teñan finalidades susceptibles de lesiona-los dereitos e liberdades constitucionais, que sexan constitutivas de infracción penal, ou que, en xeral sexan contrarias ó ordenamento xurídico vixente.

2. Tampouco poderán, en ningún caso, obter do Concello do Pereiro de Aguiar, a condición de asociación municipal aquelas entidades que teñan ánimo de lucro ou que, nas súas actuacións, persigan ou obteñan tal finalidade.

Artigo 4

Para a obtención da condición de asociación municipal atearanse ó seguinte procedemento:

1. O presidente da entidade deberá presentar no rexistro xeral do Concello do Pereiro de Aguiar a seguinte documentación:

- Instancia dirixida ó alcalde na que solicite, no nome da entidade, a inscrición no Rexistro Municipal de Asociacións.
- Certificación do órgano competente da entidade no que se acorde solicitar do Concello a referida inscrición.
- Copia dos seus estatutos, da acta de constitución, localización da sede social e relación dos membros que compoñen a directiva.
- Memoria das actividades realizadas pola entidade nos últimos anos.
- CIF.
- Orzamento vixente da entidade.

2. No suposto de que a documentación sexa incompleta ou non reúna as condicións esixidas no apartado anterior, a Alcaldía requirirá á entidade para que proceda á súa corrección, coa advertencia de que de non proceder en tal sentido no prazo de 30 días, a petición terase, trala resolución da Alcaldía, por desistida e, en consecuencia, arquivada.

3. Trala calificación da documentación validamente achegada, a Alcaldía disporá, mediante resolución, a inscrición da entidade no Rexistro municipal de Asociacións.

Esta resolución poderá ser recorrida potestativamente en reposición ante a propia Alcaldía, de acordo co disposto na Lei 30/1992, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común e na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local; en todo caso poderá ser obxecto de recurso contencioso-administrativo, ante a xurisdición competente, nos termos e prazos para tal efecto establecidos na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Artigo 5

1. As asociacións inscritas que desexen obter axudas económicas do Concello do Pereiro de Aguiar deberán presenta-la seguinte documentación:

a) Instancia asinada polo presidente da entidade dirixida á Alcaldía na que solicite, no nome da entidade, o outorgamento da axuda de que se trate.

b) Orzamento aproximado das actuacións que deben ser subvencionadas.

c) De se-lo caso, número de conta corrente, a nome da asociación.

d) Declaración xurada do presidente da entidade na que exprese o seu compromiso de aplica-lo importe da axuda ás actuacións subvencionadas e que ningunha delas xere lucro.

2. A Alcaldía (ou a Xunta de Goberno Local por delegación), trala valoración da documentación expresada no apartado anterior, e existindo consignación orzamentaria suficiente, disporá mediante a correspondente resolución o outorgamento da correspondente axuda.

3. A axuda referida no apartado anterior aboarse na conta corrente de titularidade da entidade, trala xustificación válida de tódolos gastos realizados e constatación de que a actividade de non xerou ningún lucro.

Artigo 6

1. As entidades rexistradas poderán colaborar ou organizar conxuntamente co Concello do Pereiro de Aguiar actividades de interese común.

2. Para os efectos de solicitar axudas económicas ó Concello atearanse ó disposto no artigo anterior.

3. Para a realización de actividades conxuntas co Concello, as entidades colaboradoras designarán a unha persoa membro desta, en calidade de delegado e responsable.

4. Na realización de actividades conxuntas, o Concello do Pereiro de Aguiar, en todo caso, terá a potestade de dirección superior.

Artigo 7

As entidades rexistradas poderán solicitar e, se é o caso, obter do concello a cesión gratuita de terreos ou/e locais municipais, para a realización das súas actuacións, nos termos impostos na correspondente resolución da Alcaldía. En caso de denegarse a solicitude, será igualmente mediante resolución convenientemente motivada.

Artigo 8

O incumprimento por parte da asociación dos requisitos previstos neste regulamento poderá determinar, tralo trámite de audiencia e mediante resolución da Alcaldía, a perda da condición de asociación municipal e a obriga de reintegra-las axudas outorgadas polo concello no exercicio corrente e no inmediatamente anterior.

O Pereiro de Aguiar, 14 de abril de 2005. O alcalde.

Anuncio

De acuerdo con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, por medio del presente anuncio se publica el texto íntegro del Reglamento regulador del Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de 18 de febrero de 2005. Tras el período de información al público el acuerdo de aprobación inicial ha quedado elevado a definitivo por no haberse presentado reclamaciones ni alegaciones.

Reglamento regulador del registro municipal de asociaciones del ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar.

Exposición de motivos

Uno de los fenómenos más extendidos en la sociedad moderna es el del asociacionismo. Ello supone que las múltiples



actividades de la vida de los vecinos, ya sean de carácter social, cultural, deportivo, etc..., los realizan en común las personas interesadas, en el marco de persona jurídica de carácter asociativo.

Las asociaciones en el ámbito municipal tiene una gran importancia como cauce de participación pública de los vecinos. En este sentido, la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, profundiza en el marco normativo existente en la legislación del régimen local en diversos aspectos, siendo uno de los principales el de la participación vecinal en los asuntos municipales.

El Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar, deseando dotar a las asociaciones de todo tipo existentes en el término municipal de un cauce adecuado para poder participar en los asuntos municipales que afecten a su ámbito por un lado, y con el fin de conseguir un marco normativo que disponga su régimen jurídico, derecho y deberes por otro, aprueba el siguiente Reglamento regulador del Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar.

Artículo 1

Se constituye el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar con los siguientes objetivos:

a) Establecer y definir un marco común de relación entre las asociaciones existentes en el término municipal y el Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar.

b) Articular la actuación subsidiaria en materias objeto de interés común.

c) Plasmar un cauce de colaboración entre el Ayuntamiento y las referidas asociaciones.

d) Reglamentar el régimen de otorgamiento de subvenciones municipales a favor de las asociaciones, así como los requisitos u obligaciones mínimas para acceder a estos.

Artículo 2

Podrán obtener del Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar la condición de "asociación municipal" aquellas personas que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Revestir la naturaleza de persona jurídica asociativa.

b) Estar inscrita en este concepto en el libro de registro de asociaciones del Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar, cumpliendo todos los trámites requeridos para su inscripción.

c) Tener su domicilio social ubicado en el término municipal.

d) Tener como objeto social cualquier de las siguientes actividades: social, cultural, deportiva, ecológica o lúdica.

Artículo 3

1. No podrán, en ningún caso, obtener del Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar la condición de asociación municipal aquellas entidades que tenga finalidades susceptibles de lesionar los derechos y libertades constitucionales, que sean constitutivas de infracción penal, o que, en general, sean contrarias al ordenamiento jurídico vigente.

2. Tampoco podrán, en ningún caso, obtener del Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar la condición de asociación municipal aquellas entidades que tengan ánimo de lucro o que, en sus actuaciones, persigan u obtengan tal finalidad.

Artículo 4

Para la obtención de la condición de asociación municipal se estará al siguiente procedimiento:

1. El presidente de la entidad deberá presentar en el registro general del Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar la siguiente documentación:

a) Instancia dirigida al alcalde en la que solicite, en nombre de la entidad, la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones.

b) Certificación del órgano competente de la entidad en el que se acuerde solicitar del ayuntamiento la referida inscripción.

c) Copia de sus estatutos, de la acta de constitución, localización de la sede social y relación de los miembros que componen la directiva.

d) Memoria de las actividades realizadas por la entidad en los último años.

e) CIF.

f) Presupuesto vigente de la entidad.

2. En el supuesto de que la documentación sea incompleta o no reúna las condiciones exigidas en el apartado anterior, la Alcaldía requerirá a la entidad para que proceda a su subsanación, con advertencia de que de no proceder en tal sentido en el plazo de 30 días, la petición se tendrá, previa resolución de la Alcaldía, por desistida y, en consecuencia archivada.

3. Previa calificación de la documentación válidamente aportada, la Alcaldía dispondrá, mediante resolución, la inscripción de la entidad, en el Registro Municipal de Asociaciones.

Esta resolución podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante la propia Alcaldía, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992, del régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local y en todo caso podrá ser objeto de recurso contencioso-administrativo, ante la jurisdicción competente, en los términos y plazos a tal efecto establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Artículo 5

1. Las asociaciones inscritas que deseen obtener ayudas económicas del Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar deberán presentar la siguiente documentación:

a) Instancia firmada por el presidente de la entidad dirigida a la Alcaldía en la que solicite, en nombre de la entidad, el otorgamiento de la ayuda de que se trate.

b) Presupuesto aproximado de las actuaciones que deban ser subvencionadas.

c) En su caso, número de cuenta corriente, a nombre de la asociación.

d) Declaración jurada del presidente de la entidad en la que exprese su compromiso de aplicar el importe de la ayuda a las actuaciones subvencionadas, y que ninguna de ellas genera lucro.

2. La Alcaldía (o la Junta de Gobierno Local por delegación), previa valoración de la documentación expresada en el apartado anterior, y existiendo consignación presupuestaria suficiente, dispondrá mediante la correspondiente resolución el otorgamiento de la correspondiente ayuda.

3. La ayuda referida en el apartado anterior se abonará en la cuenta corriente de titularidad de la entidad, previa justificación válida de todos los gastos realizados y constatación de que la actividad no generó lucro alguno.

Artículo 6

1. Las entidades registradas podrán colaborar u organizar conjuntamente con el Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar actividades de interés común.

2. A los efectos de solicitar ayudas económicas al ayuntamiento, se estará a lo dispuesto en el artículo anterior.

3. Para la realización de actividades conjuntas con el ayuntamiento, las entidades colaboradoras designarán a una persona miembro de ésta, en calidad de delegado y responsable.

4. En la realización de actividades conjuntas, el Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar, en todo caso, ostentará la potestad de dirección superior.



Artículo 7

Las entidades registradas podrán solicitar y, en su caso, obtener del ayuntamiento la cesión gratuita de terrenos y/o locales municipales, para la realización de sus actuaciones, en los términos impuestos en la correspondiente resolución de la Alcaldía. En caso de denegarse la solicitud, será igualmente mediante resolución conveniente motivada.

Artículo 8

El incumplimiento por parte de la asociación de los requisitos previstos en este reglamento podrá determinar, previo trámite de audiencia y mediante resolución de la Alcaldía, la pérdida de la condición de asociación municipal y la obligación de reintegrar las ayudas otorgadas por el ayuntamiento en el ejercicio corriente y en el inmediatamente anterior.

O Pereiro de Aguiar, 14 de abril de 2005. El alcalde.

R. 1.505

O Pereiro de Aguiar

Anuncio

De acordo co establecido no artigo 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, por medio do presente anuncio publícase o texto íntegro da Ordenanza reguladora da concesión de subvencións do Concello do Pereiro de Aguiar, aprobada inicialmente polo Pleno da Corporación na sesión ordinaria que tivo lugar o 18 de febreiro de 2005. Tralo trámite de información ó público, o acordo de aprobación inicial quedou elevado a definitivo por non presentaren reclamacións nin alegacións.

Ordenanza reguladora da concesión de subvencións

Exposición de motivos

Unha das manifestacións máis importantes da actividade financeira do sector público canalízase a través do outorgamento de subvencións, coa finalidade principal de dar resposta ás demandas sociais e económicas das persoas, entidades ou asociacións, públicas e privadas.

Desde a perspectiva económica as subvencións constitúen unha modalidade do gasto público, e polo tanto, deben someterse ás directrices da política orzamentaria, orientada na actualidade ós criterios de crecemento, desenvolvemento en tódolos sectores e estabilidade e equilibrio orzamentario.

Definido este marco xeral do equilibrio orzamentario que lles impide ás administracións públicas, en xeral, e á administración local en particular, gastar máis do recadado, faise necesario, ó abeiro da potestade regulamentaria ou de autoorganización que se lles atribúe ás entidades locais no artigo 4.1.a) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, traslada-las principios xerais desta política ó ámbito local.

Deste xeito para cumprir estas ideas e co obxectivo de axustarse ó disposto na Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, o Concello do Pereiro de Aguiar aproba a presente Ordenanza reguladora da concesión de subvencións.

Artigo 1. Obxecto

O obxecto desta ordenanza é establecer-las principios, criterios e procedementos para a concesión de subvencións a persoas físicas ou xurídicas, entidades, asociacións ou organismos, cando os seus servizos ou actividades complementen ou suplan ós atribuídos á competencia local.

Considerarase subvención calquera auxilio directo ou indirecto, valorable economicamente, que outorgue o Concello sen contraprestación aínda que suxeita ó cumprimento dun determinado obxectivo, actividade ou proxecto ou o seu obxecto sexa o fomento dunha actividade de utilidade pública ou interese social ou de promoción dunha finalidade pública.

Artigo 2. Previsión orzamentaria

As subvencións concedidas conforme ó disposto na presente ordenanza outorgaranse con cargo ás partidas que, para este efecto, se fixen con carácter anual nos orzamentos municipais.

Artigo 3. Criterios xerais

a) As subvencións terán carácter voluntario e eventual e a súa concesión non implica obrigatoriedade por parte do Concello e non crea dereito nin establece ningún precedente para futuras concesións.

b) A corporación poderá reducilas ou revogalas en calquera momento, salvo cláusula en contrario.

c) Non será esixible o aumento ou a revisión da axuda económica.

d) Non se autorizan cambios de destino das subvencións concedidas.

e) As actividades subvencionadas deberán realizarse antes do 31 de decembro do ano en que se conceden.

f) As subvencións outorgaranse consonte ós principios de publicidade, transparencia, concorrencia, igualdade, eficacia no cumprimento de obxectivos fixados pola administración outorgante, eficiencia na asignación e utilización dos recursos públicos.

Artigo 4. Peticionarios

Poderán solicita-las subvencións obxecto desta ordenanza calquera persoa física ou xurídica que cumpra algún dos seguintes requisitos:

4.1. Entidades

a) Que a súa sede social radique no termo municipal do Pereiro de Aguiar desenvolvendo de xeito prioritario o exercicio da súa actividade neste concello. Debe estar rexistrada no Rexistro Municipal de Asociacións e debe cumprir co establecido no seu reglamento. De xeito excepcional eximirase de cumprir este requisito ás asociacións ou entidades que, a xuízo do órgano competente, desenvolvan labores de carácter educativo, cultural ou benéfico e ás comisións de festas e clubs deportivos.

b) Que se atopen constituídas sen ánimo de lucro.

c) Ter xustificadas as subvencións concedidas en ocasións anteriores polo Concello.

4.2. Persoas físicas

A título particular ou en representación particular dun grupo para iniciativas de carácter esporádico e de interese social, sen finalidade de lucro, empadroadas neste concello.

Artigo 5. Actividade obxecto de subvención

Establécense os seguintes tipos de subvencións:

a) En réxime de concorrencia competitiva

É o procedemento ordinario de concesión. Para estes efectos terá a consideración de concorrencia competitiva o procedemento mediante o cal a concesión das subvencións se realiza mediante a comparación das solicitudes presentadas, co fin de establecer unha prelación entre estas, de acordo cos criterios de valoración previamente fixados nas bases reguladoras e na convocatoria, e adxudicar co límite fixado na convocatoria dentro do crédito dispoñible, aquelas que obtivesen maior valoración en aplicación dos citados criterios.

Neste suposto a concesión correspóndelle ó órgano municipal que teña atribuída a competencia.

En ningún caso poderán outorgarse subvencións por contía superior á que se determine na convocatoria.

b) Concesión directa

Este sistema ten carácter residual. Poderán concederse de forma directa as seguintes subvencións:

1. As previstas nominativamente no orzamento xeral do Concello para cada exercicio. O feito de que figuren no orza-



mento do Concello desta forma non significa que o beneficiario teña dereito á súa percepción, senón unicamente fixa o importe máximo da subvención que pode outorgarlle o concello. En todo caso precisarase a adopción de acordo ou resolución por parte do órgano competente que estableza a contía e as condicións en que se concrete cada subvención.

2. Aquelas nas que o seu outorgamento ou contía veña imposto á administración por unha norma de rango legal, que seguirán o procedemento de concesión que lles resulte de aplicación de acordo coa súa propia normativa.

3. Con carácter excepcional, aqueloutras subvencións nas que se acrediten razóns de interese público, social, económico ou humanitario e outras debidamente xustificadas que dificulten a súa convocatoria pública. Este carácter excepcional será apreciado polo órgano municipal competente para a concesión da subvención, mediante resolución ou acordo debidamente motivado.

Artigo 6. Criterios de valoración.

Para a concesión das subvencións, e en orde a fixa-la súa contía, valorarase a maior ou menor concorrencia, na solicitude presentada, das seguintes condicións:

a) A continuidade, estabilidade e solvencia da entidade solicitante no ámbito no que vaia desenvolverse a actividade e o programa proposto.

b) A dificultade acreditada pola entidade solicitante para acudir a outros medios de financiamento, así como os medios económicos cos que conte.

c) A orixinalidade do programa ou actividade que se desenvolverá.

d) O número estimado de persoas que poidan ser beneficiadas coa realización do programa ou actividade.

e) A viabilidade da actividade que se desenvolverá.

f) Aqueloutras que, polas peculiares características do acto ou programa que se trate, sexan apreciadas polo órgano con competencia para a resolución do expediente.

Artigo 7. Documentación que hai que presentar:

As solicitudes dirixiranse ó Sr. alcalde e deberanse presentar no rexistro xeral do concello xunto coa seguinte documentación:

a) Fotocopia do DNI da persoa que asine a solicitude.

b) Orzamento aproximado da actividade que deba ser subvencionada cunha memoria explicativa desta, obxectivos, participantes, datas e lugar de realización.

c) Declaración xurada do solicitante na que exprese o seu compromiso de aplica-lo importe da axuda ás actuacións para as que pretende a subvención e de non incorrer en ningunha das causas que impiden obte-la condición de beneficiario segundo o artigo 13.2 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

Se as solicitudes non reunisen os datos esixidos ou non viñeran acompañadas da documentación sinalada, requirirase ó interesado para que no prazo de dez días, contados a partir do seguinte á recepción da petición, emende as deficiencias, advertíndolle que, no caso contrario, non se terá en conta a súa solicitude de subvención por defectos de forma.

Artigo 8. Prazo para a presentación das solicitudes

Será o que estableza a convocatoria específica.

Nas establecidas nominalmente no orzamento xeral, a partir da súa entrada en vigor.

Artigo 9. Obrigas dos beneficiarios

a) Executa-lo proxecto ou actividade subvencionada.

b) Xustificar ante o Concello o cumprimento dos requisitos e condicións así como a realización da actividade.

c) Someterse ás autorizacións de comprobación que efectuará o Concello, así como ás de control financeiro que se poidan realizar.

d) Comunicarlle ó órgano concedente ou entidade colaboradora a obtención doutras subvencións ou axudas que financian a actividade subvencionada.

e) Acreditar, con anterioridade á concesión, atoparse ó corrente das obrigas tributarias, da Seguridade Social e non ter débedas pendentes coa facenda municipal.

f) Dispoñer, cando así o esixan as bases da convocatoria, dos libros, estados ou rexistros contables requiridos.

g) Conserva-los documentos xustificativos da aplicación dos fondos recibidos.

h) Adopta-las medidas de difusión do feito de que a actividade se atopa subvencionada polo Concello do Pereiro de Aguiar.

i) Proceder ó reintegro dos fondos percibidos nos supostos de mal uso.

Artigo 10. Xustificación da subvención

Os beneficiarios deberán presentar nas oficinas municipais nun prazo inferior ós tres meses, desde a finalización do programa ou actividade subvencionada, a seguinte documentación:

1. Facturas orixinais e fotocopia destas co obxecto da súa comprobación por parte dos servizos municipais; devolveranse posteriormente as orixinais ó peticionario. Para estes efectos, as facturas deberán estar debidamente conformadas, datadas durante o ano no que se concedeu a subvención, NIF do receptor, selo da casa subministradora e sinatura. Non se admitirán como xustificación os gastos realizados para o cumprimento de fins distintos para os que se concedeu a subvención.

2. Un exemplar do programa, cartel anunciador ou outra documentación gráfica elaborada para o desenvolvemento da actividade debendo constar neles o patrocinio do Concello do Pereiro de Aguiar.

3. No caso de que se xustifique un gasto inferior ó da subvención concedida, a súa contía reducirase de xeito que nunca sexa superior ós gastos xustificadas.

4. Cando se realicen pagamentos a entidades que teñan que presenta-la declaración do IVE, a xustificación deberá vir acompañada da factura correspondente ou duplicado desta. O IVE non será obxecto de subvención cando sexa susceptible de recuperación ou compensación.

Artigo 11. Réxime sancionador

No que respecta ó réxime sancionador aterase ó disposto na Lei 38/2003, do 17 de decembro, xeral de subvencións.

Disposicións adicionais

Primeira.- O órgano competente para o outorgamento da subvención realizará o oportuno seguimento das actividades subvencionadas, podendo solicitar en calquera momento as explicacións ou documentación que considere oportunas.

Segunda.- Será competencia da Alcaldía a interpretación e resolución das dúbidas que da presente ordenanza puideran resultar.

Terceira.- A concesión das subvencións a que se refire a presente ordenanza non implicará relación contractual ningunha de carácter civil, laboral, administrativo ou de calquera outro tipo entre o Concello e a persoa ou entidade beneficiaria da subvención.

Cuarta.- Quedan excluídas do ámbito de aplicación desta ordenanza as subvencións que puidera outorga-lo Concello do Pereiro de Aguiar e tiveran o seu fundamento en convenios ou decisións específicas subscritas entre o Concello e outras administracións públicas ou institucións de todo tipo. Así mesmo, non será de aplicación ás subvencións que puidera outorga-lo Concello para a execución de programas ou actividades de ini-



ciativa municipal en materias de su competencia, siempre que sea conforme a legalidad o su otorgamiento.

Disposición final

A presente Ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones entrará en vigor e comenzará a producir efectos desde el día siguiente a la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, e permanecerá vigente hasta su modificación o derogación expresas.

O Pereiro de Aguiar, 14 de abril de 2005. O alcalde.

Anuncio

De conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, del 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, por medio del presente anuncio se publica el texto íntegro de la Ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar, aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación en la sesión ordinaria que tuvo lugar el 18 de noviembre de 2004. Tras el trámite de información al público, el acuerdo de aprobación inicial quedó elevado a definitivo por no haberse presentado reclamaciones o alegaciones.

Ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones.

Exposición de motivos

Una de las manifestaciones más importantes de la actividad financiera del sector público se canaliza a través del otorgamiento de subvenciones, con la finalidad principal de dar respuesta a las demandas sociales y económicas de las personas, entidades o asociaciones, públicas y privadas.

Desde la perspectiva económica las subvenciones constituyen una modalidad del gasto público y, por tanto, deben someterse a las directrices de la política presupuestaria, orientada en la actualidad a los criterios de crecimiento, desarrollo en todos los sectores y estabilidad y equilibrio presupuestario.

Definido este marco general de equilibrio presupuestario que les impide a las administraciones públicas en general y a la administración local en particular gastar más de lo recaudado, se hace necesario, al amparo de la potestad reglamentaria o de autoorganización que se les atribuye a las entidades locales en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, trasladar los principios generales de esta política en el ámbito local.

De esta forma, para cumplir estas ideas y con el objetivo de ajustarse a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, el Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar aprueba la presente Ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones.

Artículo 1. Objeto.

El objeto de esta ordenanza es establecer los principios, criterios y procedimientos para la concesión de subvenciones a las personas físicas o jurídicas, entidades, asociaciones u organismo, cuando sus servicios o actividades complementen o suplan los atribuidos a la competencia local.

Se considera subvención cualquier auxilio directo o indirecto, valorable económicamente, que otorgue el ayuntamiento sin contraprestación aunque sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, actividad o proyecto o que su objeto sea el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o el de promoción de una finalidad pública.

Artículo 2. Previsión presupuestaria

Las subvenciones concedidas conforme a lo dispuesto en la presente ordenanza se otorgan con cargo a las partidas que, a estos efectos, se fijan con carácter anual en los presupuestos municipales.

Artículo 3. Criterios generales.

a) Las subvenciones tendrán carácter voluntario y eventual y su concesión no implica obligatoriedad por parte del Ayuntamiento y no crea derecho ni establece precedente alguno para futuras concesiones.

b) La Corporación podrá reducir las o revocarlas en cualquier momento, salvo cláusula en contrario.

c) No será exigible el aumento o revisión de la ayuda económica.

d) No se autorizan cambios de destino de las subvenciones concedidas.

e) Las actividades subvencionadas deberán realizarse antes del 31 de diciembre del año en el que se conceden.

f) Las subvenciones se otorgarán conforme a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, igualdad, eficacia en el cumplimiento de objetivos fijados por la administración otorgante, eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Artículo 4. Peticionarios.

Podrán solicitar las subvenciones objeto de esta ordenanza cualquier persona física o jurídica que cumpla algunos de los siguientes requisitos:

4.1. Entidades

a) Que su sede social radique en el término municipal de O Pereiro de Aguiar, desarrollando de forma prioritaria el ejercicio de su actividad en este Ayuntamiento. Debe de estar registrada en el Registro Municipal de Asociaciones y debe cumplir con lo establecido en su reglamento. De forma excepcional se exime de cumplir este requisito a las asociaciones o entidades que a juicio del órgano competente desarrollen labores de carácter educativo, cultural o benéfico y a las comisiones de fiestas.

b) Que se hallen constituidas sin ánimo de lucro.

c) Tener justificadas las subvenciones concedidas en ocasiones anteriores por el Ayuntamiento.

4.2. Personas físicas

A título particular o en representación particular de un grupo para iniciativas de carácter esporádico y de interés social, sin finalidad de lucro, empadronados en este Ayuntamiento.

Artículo 5. Actividades objeto de subvención.

Se establecen los siguientes tipos de subvenciones:

a) En régimen de concurrencia competitiva

Es el procedimiento ordinario de concesión. A estos efectos tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre éstas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que obtuviesen mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

En este supuesto la concesión le corresponde al órgano municipal que tenga atribuida la competencia. En ningún caso podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria.

b) Concesión directa

Este sistema tiene carácter residual. Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

1. Las previstas nominativamente en el presupuesto general del Ayuntamiento para cada ejercicio. El hecho de que figuren en el presupuesto del Ayuntamiento de esta forma no significa que el beneficiario tenga derecho a su percepción, si no únicamente fija el importe máximo de la subvención que puede



otorgarle el Ayuntamiento. En todo caso se precisará de la adopción del acuerdo o resolución del órgano competente que establezca la cuantía y las condiciones en que se concrete cada subvención.

2. Aquéllas en las que su otorgamiento o cuantía venga impuesto a la administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

3. Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en las que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario y otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública. Este carácter excepcional será apreciado por el órgano municipal competente para la concesión de la subvención mediante resolución o acuerdo debidamente motivado.

Artículo 6. Criterios de valoración.

Para la concesión de las subvenciones y en base a fijar la cuantía de éstas, se valorará la mayor o menor concurrencia en la solicitud presentada, de las siguientes condiciones:

a) La continuidad, estabilidad y solvencia de la entidad solicitante en el ámbito en el que vaya a desenvolverse la actividad y el programa propuesto.

b) La dificultad acreditada por la entidad solicitante para acudir a otros medios de financiación así como los medios económicos con los que se cuente.

c) La originalidad del programa o actividad que desarrollará.

d) El número estimado de personas que puedan ser beneficiarias con la realización del programa o actividad.

e) La viabilidad de la actividad que desarrollará.

f) Aquellas otras que por las peculiares características del acto o programa de que se trate, sean apreciadas por el órgano con competencia para la resolución del expediente.

Artículo 7. Documentación que se debe presentar

Las solicitudes se dirigirán al Sr. alcalde y deberán presentarse en el registro del ayuntamiento junto con la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI de la persona que firme la solicitud.

b) Presupuesto aproximado de la actividad que deba ser subvencionada con una memoria explicativa de ésta, objetivos, participante, fechas y lugar de celebración.

c) Declaración jurada del solicitante en la que exprese su compromiso de aplicar el importe de la ayuda a las actuaciones para las que pretende la subvención y de no incurrir en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario según el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Si las solicitudes no reuniesen los datos exigidos o no vinieran acompañadas de la documentación señalada, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días, contados a partir de la siguiente a la recepción de la petición, subsane las deficiencias, advirtiéndole que en caso contrario se desestimará su solicitud de subvención por defectos de forma.

Artículo 8. Plazo para la presentación de solicitudes.

Será el que establezca la convocatoria específica.

En las establecidas nominalmente en el presupuesto general, será a partir de su entrada en vigor.

Artículo 9. Obligaciones de los beneficiarios

a) Ejecutar el proyecto o actividad subvencionada.

b) Justificar ante el Ayuntamiento el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación que efectuará el Ayuntamiento, así como a las de control financiero que se puedan realizar.

d) Comunicarle al órgano concedente o entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones o ayudas que financie la actividad subvencionada.

e) Acreditar con anterioridad a la concesión, encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y no tener deudas pendientes con la hacienda municipal.

f) Disponer, cuando así lo exijan las bases de la convocatoria, de los libros, estados o registros contables requeridos.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos.

h) Adoptar las medidas de difusión del hecho de que la actividad se encuentra subvencionada por el Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos de mal uso.

Artículo 10. Justificación de la subvención.

Los beneficiarios deberán presentar en las oficinas municipales en el plazo inferior a los tres meses desde la terminación del programa o actividad subvencionada, la siguiente documentación:

1. Facturas originales y fotocopia de éstas al objeto de su comprobación por parte de los servicios municipales, devolviéndose posteriormente las originales al peticionario. A estos efectos las facturas deberán estar debidamente conformadas, fechadas durante el año en el que se concedió la subvención.

2. Un ejemplar del programa, cartel anunciador u otra documentación gráfica elaborada para el desarrollo de la actividad, debiendo constar en ellos el patrocinio del Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar.

3. En el caso de que se justifique un gasto inferior al de la subvención concedida, su cuantía se reducirá de forma que nunca sea superior a los gastos justificados.

4. Cuando se realicen pagos a entidades que tenga que presentar la declaración del IVA, la justificación deberá venir acompañada de la factura correspondiente o duplicado de ésta. El IVA no será objeto de subvención cuando sea susceptible de recuperación o compensación.

Artículo 11. Régimen sancionador.

En lo que respecta al régimen sancionador se estará en lo dispuesto en la Ley 38/2003, 17 de noviembre, general de subvenciones.

Disposiciones adicionales.

Primera.- El órgano competente para el otorgamiento de la subvención realizará el oportuno seguimiento de las actividades subvencionadas, pudiendo solicitar en cualquier momento las explicaciones o documentación que considere oportunas.

Segunda.- Será competencia de la Alcaldía la interpretación y resolución de las dudas que de la presente ordenanza pudieran resultar.

Tercera.- La concesión de las subvenciones a que se refiere la presente ordenanza no implicarán relación contractual alguna de carácter civil, laboral, administrativo o de cualquier otro tipo entre el Ayuntamiento y la persona o entidad beneficiaria de la subvención.

Cuarta.- Quedan excluidas del ámbito de aplicación de esta ordenanza las subvenciones que pudiera otorgar el Ayuntamiento y tuviesen su fundamento en convenios o decisiones específicas suscritas entre el Ayuntamiento y otras administraciones públicas o instituciones de todo tipo. Asimismo, no serán de aplicación las subvenciones que pudiera otorgar el Ayuntamiento para la ejecución de programas o actividades de iniciativa municipal en materias de su competencia, siempre que sea conforme a la legalidad o su otorgamiento.



Disposición final

La presente Ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones entrará en vigor y comenzará a producir efectos desde el día siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, y permanecerá vigente hasta su modificación o derogación expresa.

O Pereiro de Aguiar, 14 de abril de 2005. El alcalde.

R. 1.506

Ramirás

Edicto

Por acordo do Pleno de data 6 de abril de 2005 anúnciase concurso aberto para a contratación da "xestión do servizo municipal de abastecemento de auga domiciliaria".

Entidade adxudicadora: Concello de Ramirás.

Obxecto do contrato: xestión do servizo público do abastecemento de auga, mediante concesión.

Tramitación, procedemento e forma de adxudicación:

Tramitación: ordinaria.

Procedemento: aberto.

Forma: concurso.

Garantía provisional: 2.000 euros.

Clasificación da empresa: grupo 0; subgrupo 3 ou 4; categoría A ou B.

Orzamento: non se fixa.

Duración: 10 anos.

Garantía definitiva: 5.000 euros.

Información: Concello de Ramirás, de 9:00 a 14:00 horas.

Presentación de ofertas: prazo de presentación de ofertas: 15 días naturais contados a partir do seguinte a aquel no que apareza inserido o último anuncio no DOG ou BOP.

Documentación para presentar: ver cláusula 18ª dos pregos.

Lugar de presentación: oficinas municipais do Concello de Ramirás.

Gastos de anuncios: por conta do adxudicatario.

Ramirás, 11 de abril de 2005. A alcaldesa.

Edicto

Por acuerdo del Pleno de fecha de 6 de abril de 2005 se anuncia concurso abierto para la contratación de "gestión del servicio municipal de abastecimiento de agua domiciliaria".

Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Ramirás.

Objeto del contrato: gestión del servicio público de abastecimiento de agua, mediante concesión.

Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

Tramitación: ordinaria.

Procedimiento: abierto.

Forma: concurso.

Garantía provisional: 2.000 euros.

Clasificación de la empresa: grupo 0, subgrupo 3 o 4; categoría A o B.

Presupuesto: no se fija.

Duración: 10 años.

Garantía definitiva: 5.000 euros.

Información: Ayuntamiento de Ramirás, de 9:00 a 14:00 horas.

Presentación de ofertas: plazo de presentación de ofertas: 15 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en el que aparezca la inserción del último anuncio en el DOG o BOP.

Documentación para presentar: ver cláusula 18ª de los pliegos.

Lugar de presentación: oficinas municipales del Ayuntamiento de Ramirás.

Gastos de anuncios: por cuenta del adjudicatario.

Ramirás, 11 de abril de 2005. La alcaldesa.

R. 1.514

Ramirás

Anuncio

O Pleno do Concello de Ramirás aprobou inicialmente o orzamento xeral correspondente ó exercicio económico de 2005, o cadro de persoal e a relación de postos de traballo para o exercicio. Cumprindo co disposto no artigo 169 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, anúnciase a súa exposición ó público durante 15 días, contados dende o seguinte ó da publicación do presente anuncio, para que aqueles que teñan a condición de interesados poidan examinalo e, de se-lo caso, presenta-las reclamacións que estimen oportunas perante aquel.

Ramirás, 11 de abril de 2005. A alcaldesa.

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Ramirás aprobó inicialmente el presupuesto general correspondiente al ejercicio económico de 2005, el cuadro de personal y la relación de puestos de trabajo. En aplicación de lo dispuesto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real decreto legislativo de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se anuncia su exposición al público durante 15 días, contados desde la publicación del presente anuncio, para que aquéllos que tengan la condición de interesados puedan examinarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen oportunas ante aquel.

Ramirás, 11 de abril de 2005. La alcaldesa.

R. 1.517

Ramirás

Edicto

Unha vez aprobado o padrón da taxa pola recollida do lixo e mailo do imposto municipal sobre circulación de vehículos, expónense ó público durante o prazo dun mes no taboleiro de anuncios do Concello, para o seu exame e posibles reclamacións.

Contra as liquidacións individualizadas que figuran nos devanditos padróns cabe interpo-los seguintes recursos:

1. Reposición, perante a Alcaldía deste Concello, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ó da finalización da exposición pública do padrón, que se entenderá rexeitado se ó transcorrer un mes desde a súa presentación non se resolve de maneira expresa.

2. Contencioso-administrativo, perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo con sede en Ourense, no prazo de dous meses se a resolución do recurso de reposición é expresa, e no prazo de seis meses desde que deba entenderse rexeitado presuntamente por silencio.

3. Poderán interpor calquera outro recurso que os interesados estimen axeitado.

Ramirás, 8 de abril de 2005. A alcaldesa.



Edicto

Una vez aprobado el padrón de la tasa por la recogida de basuras y del impuesto municipal sobre circulación de vehículos, se expone al público durante el plazo de un mes en el tablón de anuncios del ayuntamiento, para su examen y posibles reclamaciones.

Contra las liquidaciones individualizadas que figuran en dicho padrón cabe interponer los siguientes recursos:

1. Reposición, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón, que se entenderá desestimado si al transcurrir un mes desde su presentación no se resuelve de manera expresa.

2. Contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Ourense, en el plazo de dos meses si la resolución del recurso de reposición es expresa, y en el plazo de seis meses desde que deba entenderse desestimado presuntamente por silencio.

3. Podrán interponer cualquier otro recurso que los interesados estimen oportunos.

Ramirás, 8 de abril de 2005. La alcaldesa.

R. 1.507

Ramirás

Anuncio de adxudicación

En cumprimento do disposto no artigo 93 do texto refundido da Lei de contratos das administracións públicas, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2000, do 16 de xuño, faise pública a adxudicación do seguinte contrato:

Proxecto: "Centro cultural, fase III".

Prezo da adxudicación: 155.691,58 euros.

Órgano adxudicador: Xunta de Goberno 15.03.05.

Empresa adxudicataria: Construcciones y Promociones Cruzval, SA.

Ramirás, 11 de abril de 2005. A alcaldesa.

Anuncio de adjudicación

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 93 del texto refundido de la Ley de contratos de las administraciones públicas, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2000, de 16 de junio, se hace público la adjudicación del siguiente contrato:

Proyecto: "Centro cultural, fase III".

Precio de la adjudicación: 155.691,58 euros.

Órgano adjudicador: Junta de Gobierno 15.03.05.

Empresa adjudicataria: Construcciones y Promociones Cruzval, SA.

Ramirás, 11 de abril de 2005. La alcaldesa.

R. 1.516

Ramirás

Edicto

O Pleno do Concello de Ramirás, na sesión extraordinaria que tivo lugar na data 6 de abril de 2005, aprobou provisionalmente a modificación da Ordenanza fiscal reguladora da taxa polo servizo de abastecemento da auga.

Exponse ó público na secretaría do concello durante o prazo de 30 días hábiles, contados a partir do día seguinte ó da inserción do presente edicto no BOP. Durante este prazo os interesados poderán examina-lo expediente e presenta-las reclamacións que estimen oportunas, que dirixirán á Sra Alcaldesa da Corporación, de conformidade co disposto no artigo 17 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Ramirás, 11 de abril de 2005. A alcaldesa.

Edicto

El Pleno del Ayuntamiento de Ramirás, en sesión extraordinaria celebrada en el día 6 de abril de 2005, aprobó provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de abastecimiento de agua. Se expone al público en la secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de inserción del presente edicto en el BOP. Durante este plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, dirigidas a la Sra. Alcaldesa de la Corporación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Ramirás, 11 de abril de 2005. La alcaldesa.

R. 1.515

