



Boletín Oficial

Provincia de Ourense



N.º 150 · Sábado, 1 xullo 2017

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

SUMARIO

IV. ENTIDADES LOCAIS

Barbadás

- Exposición pública da conta xeral correspondente ao exercicio de 2016..... 2
- Ordenanza reguladora da convocatoria para a concesión de subvencións a asociacións veciñais inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións do Concello de Barbadás para o ano 2017..... 2

Calvos de Randín

- Aprobación definitiva do orzamento exercicio 2017, bases de execución e o cadro de persoal funcionario e laboral 24

Carballada de Valdeorras

- Bases que rexerán a selección para a contratación a tempo parcial como persoal laboral temporal de duración determinada dun/dunha auxiliar de axuda a domicilio para cubrir substitucións das traballadoras que actualmente prestan o servizo de axuda no fogar (substitucións por causa de vacacións, permisos e outras posibles causas); así como por incremento nas necesidades do servizo..... 25

Melón

- Bases reguladoras para a contratación laboral temporal de varios postos de traballo..... 26

Monterrei

- Exposición pública da conta xeral do orzamento correspondente ao exercicio 2016 27

V. TRIBUNAIS E XULGADOS

Xulgado do Social n.º 1 de Vigo

- Citación para actos de conciliación e xuízo a Canteras Hermanos Cortiñas, SL, no procedemento ordinario 426/2017 27

IV. ENTIDADES LOCALES

Barbadás

- Exposición pública de la cuenta general correspondiente al ejercicio de 2016..... 2*
- Ordenanza Reguladora de la convocatoria para la Concesión de Subvenciones a las asociaciones vecinales inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Barbadás para el año 2017 13*

Calvos de Randín

- Aprobación definitiva del presupuesto ejercicio 2017, bases de ejecución y plantilla de personal funcionario y laboral 24*

Carballada de Valdeorras

- Bases que regirán la selección para la contratación a tiempo parcial como personal laboral temporal de duración determinada de un/una auxiliar de ayuda a domicilio para cubrir sustituciones de las trabajadoras que actualmente prestan el servicio de ayuda a domicilio (sustituciones por causa de vacaciones, permisos y otras posibles causas); así como por incremento en las necesidades del servicio..... 26*

Melón

- Bases reguladoras para la contratación laboral temporal de varios puestos de trabajo 27*

Monterrei

- Exposición pública de la cuenta general del presupuesto correspondiente al ejercicio 2016 27*

V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

Juzgado de lo Social n.º 1 de Vigo

- Citación para actos de conciliación y juicio a Canteras Hermanos Cortiñas, SL, en el procedimiento ordinario 426/2017 28*



IV. ENTIDADES LOCAIS

IV. ENTIDADES LOCALES

Barbadás

Unha vez formulada e rendida a conta xeral deste concello correspondente ao exercicio de 2016, e informada pola comisión Especial de Contas, expónse ao público, nas oficinas do concello, por espazo de quince días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da inserción deste edito no Boletín Oficial da Provincia, co obxecto de que os interesados poidan presentar reclamacións, reparos ou observacións durante o mencionado prazo e oito días máis, de conformidade co disposto no artigo 212 do Real decreto legislativo 2/2004, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.

Barbadás, 28 de xuño de 2017. O alcalde.

Una vez formulada y rendida la cuenta general de este ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2016, y una vez informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público, en las oficinas del ayuntamiento, por espacio de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de que los interesados puedan presentar reclamaciones, reparos u observaciones durante el mencionado plazo y ocho días más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Barbadás, 28 de junio de 2017. El alcalde.

R. 2.056

Barbadás

No pleno da Corporación, na sesión ordinaria que tivo lugar o día 6 de marzo de 2017, aprobouse inicialmente, a modificación da Ordenanza reguladora para a concesión de subvencións a asociacións veciñais inscritas no rexistro municipal de asociacións do Concello de Barbadás. Unha vez exposta ao público, e resoltas as alegacións presentadas, enténdese definitivamente aprobada, polo que se procede á súa transcripción:

Ordenanza reguladora da convocatoria para a concesión de subvencións a asociacións veciñais inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións do Concello de Barbadás para o ano 2017.

1.- Obxecto da convocatoria.

O obxecto das presentes bases é a regulación da tramitación e concesión, por parte do concello de Barbadás mediante convocatoria pública e a través do procedemento de concorrencia competitiva, de subvencións a asociacións de veciños que desenvolvan a súa actividade dentro do termo municipal de Barbadás, para a prestación de servizos ou a realización de actividades que complementen ou suplan os atribuídos á competencia municipal e que, en xeral, contribúan ao fomento dos intereses peculiares do municipio.

As accións financiadas coa subvención que se perciba ao abeiro desta convocatoria deberán executarse con estricto sometemento á normativa vixente que sexa de aplicación, tanto dende o punto de vista fiscal como laboral, e outros de semellante natureza.

2. Beneficiarios.

Poderán ser beneficiarios todas as asociacións veciñais con domicilio social no Concello de Barbadás e que realicen actividades de interese municipal e que se atopen debidamente inscritas como Asociación Veciñal no Rexistro Municipal de Entidades e que cumpran as seguintes condicións:

a) Carecer de fins de lucro.

b) Non ter pendente de xustificar ningunha subvención concedida polo Concello de Barbadás.

c) Non estar incursas en ningunha causa de incompatibilidade ou prohibición das mencionadas no artigo 13 da Lei 38/2003.

Quedan excluídas desta convocatoria aquelas actividades ou programas que veñan regulados noutras convocatorias do Concello de Barbadás ou que perciban por parte do Concello calquera outra subvención, sexa esta de tipo ordinario ou extraordinario e aquelas que non cumpran algún requisito das presentes bases.

3.- Solicitudes: prazos, lugar de presentación e documentación

3.1.-As solicitudes segundo o modelo de instancia normalizado (Anexo I), subscritas polo representante legal da entidade interesada, irán dirixidas ao Concello de Barbadás (Concellaría de P. Veciñal) segundo establece o art. 14 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do procedemento administrativo común das administracións públicas. E mediante a súa presentación no Rexistro xeral do Concello ou a través de calquera outro medio dos previstos no artigo 16 da mesma lei.

3.2.-O prazo improrrogable de presentación será de 30 días naturais, contados a partir do día seguinte ao da publicación desta ordenanza no Boletín Oficial da Provincia tras a súa aprobación definitiva.

3.3.- As solicitudes deberán formularse achegando a seguinte documentación:

3.3.1. Documentación administrativa:

a. Instancia dirixida ao Concello de Barbadás (Concellaría de Participación Veciñal) no modelo oficial, recollido no Anexo I destas bases.

b. Fotocopia do CIF da entidade e do DNI da persoa física que a representa. No caso de agrupacións sen personalidade xurídica, xunto coa solicitude da subvención deberán presentar a acta constitutiva da agrupación, subscrita por todos os seus integrantes, onde se nomee e autorice ao representante para cumprimentar os trámites da subvención, percibir as cantidades concedidas e xustificar as mesmas. Ademais, deberán constar os compromisos de execución asumidos por cada un dos membros, e copias compulsadas do DNI de cada un deles. A documentación sinalada neste apartado non será necesaria si a entidade solicitante recibiu subvención do Concello de Barbadás polo mesmo concepto no ano 2016, e sempre que a persoa física que a representa sexa a mesma.

c. Certificación da conta bancaria da entidade expedida polo banco ou caixa correspondente.

d. Declaración responsable segundo o modelo recollido como Anexo II destas bases, comprensiva do feito de non atoparse incursa a entidade solicitante nas prohibicións recollidas no artigo 13 da Lei xeral de subvencións, incluíndo unha referencia expresa á circunstancia de atoparse ao día nas súas obrigas tributarias (Axencia Tributaria do Estado e Consellería de Facenda da Xunta) e de Seguridade Social.

e. Declaración do solicitante da subvención na que figure o conxunto de subvencións e axudas solicitadas para os mesmos fins, tanto as aprobadas ou concedidas como as pendentes,

sexan públicas ou privadas, segundo o modelo recollido no Anexo III.

3.3.2.- Documentación obrigatoria para a valoración das solicitudes:

a. Memoria explicativa detallada para cada actividade para a que se solicita a subvención, conforme co modelo recollido no Anexo IV

b. Orzamento de ingresos e gastos previstos para a realización das actividades, conforme co modelo recollido no Anexo V (un por cada actividade)

c. Memoria na que se indique se dispoñen de local ou instalación en propiedade (neste caso han de acreditarlo - copia recibo do IBI ou certificación catastral), ou desenvolven as súas actividades en bens municipais.

d.- Fotocopia da Acta Fundacional da Asociación (non será necesaria no caso de entidades que recibirán subvención do Concello de Barbadás na convocatoria do ano 2016 polo mesmo concepto).

e.- Certificación bancaria da situación económica actual ou memoria de ingresos e gastos do último ano.

f.- Acta da última asemblea xeral ordinaria realizada.

4.- Gastos subvencionables

Serán actividades obxecto de subvención ao abeiro das presentes bases aquelas que levadas a cabo no período comprendido entre o 1 de xaneiro e o 1 de decembro do ano en curso. Excepcionalmente poderanse subvencionar actividades realizadas no mes de decembro para o que se faculta á Concellaría de Participación Cidadá para a súa autorización.

En ningún caso se admitirán como xustificantes de gastos as cantidades satisfeitas ao Concello en concepto de tributos municipais nin facturas de bebidas alcohólicas, tabaco ou calquera outro produto considerado lesivo para a saúde.

O importe das axudas en ningún caso poderá ser de tal contía que, illadamente ou en concorrencia con outras subvencións ou axudas doutros organismos públicos ou privados, supere o custo da actividade subvencionada.

Serán subvencionables os gastos en material inventariable, necesario/imprescindible para a realización das actividades, sempre que non superen o 20% do orzamento total presentado.

5.- Procedemento de concesión.

A instrución e ordenación do procedemento de concesión das axudas obxectos destas bases correspóndelle á Concellaría de Participación Veciñal.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, comezarse a instrución do expediente coa comprobación da corrección da documentación achegada. Examinada a documentación, a Concellaría de Participación Cidadá concederá, se é o caso, un prazo de ata dez días hábiles para a emenda das deficiencias materiais detectadas. Transcorrido este prazo, se é o caso, procederase de conformidade coas seguintes regras:

a. Con respecto ás entidades que non achegasen de modo completo e no prazo establecido a documentación administrativa, formularase proposta de non admisión a trámite das súas solicitudes.

b. Con respecto ao resto de entidades, proporase a súa admisión a trámite, pasando á comisión de valoración para que formule proposta de valoración das solicitudes conforme aos criterios recollidos nestas bases.

6.- Comisión de Valoración.

A Comisión de Valoración de subvencións procederá á proposta de concesión das subvencións, segundo os criterios previstos nas presentes bases. A proposta deberá conter a relación de

solicitantes para os que se propón a subvención, a súa contía e os criterios de valoración que dean lugar á proposta.

A comisión de valoración de subvencións terá a seguinte composición:

- Presidente: o concelleiro de participación cidadá ou persona na que delegue.

- Vogais: dous/dúas traballadores/as municipais, con experiencia en participación veciñal e tramitación de subvencións.

O vicepresidente do Consello Municipal de Participación Veciñal ou persona na que delegue.

- Secretario: a secretaria do concello (con voz e sen voto), ou persoa na que delegue.

A Comisión de Valoración poderá solicitar a axuda que estime oportuna para a valoración das peticións de subvencións.

7.- Criterios de valoración para a concesión das subvencións

Os criterios de valoración para a concesión de subvencións, así como para fixación da súa contía, serán os seguintes:

- A orixinalidade do programa ou actividades que desenvolva, o interese xeral e a a súa incidencia no ámbito municipal (ata 4 puntos)

- Programas ou actividades organizadas de xeito exclusivo por esa AVV: 2 puntos.

- Proxectos realizados por vez primeira no concello: 1 punto.

- Incidencia en varios núcleos de poboación: 1 punto.

- Grao de interese ou utilidade dos fins perseguidos (ata 1 punto)

- Abertas ao público: 1 punto.

- Prazas limitadas: 0.75 puntos.

- Restrxinidas a soci@s ou similar: 0.50 puntos.

- Número estimado de persoas que participan e se benefician da actividade (ata 4 puntos)

- Ata 25 participantes: 1 punto.

- De 26 a 50 participantes: 2 punto.

- De 51 a 100 participantes: 3 puntos.

- De máis de 100 participantes: 4 puntos.

- Repercusión territorial (ata 1 punto)

- Ámbito de parroquia: 0.25 puntos

- Ámbito municipal: 0.75 puntos

- Potenciación do idioma e da cultura galega (0.50 puntos)

- Potenciación da participación en actividades da xuventude na vida social (1.50 puntos)

- Promoción da igualdade entre homes e mulleres (0.50 puntos)

- Potenciación de actividades que se desenvolvan nas parroquias do rural de Barbadás (1 punto)

- Se a actividade vai dirixida a poboación infantil (0.50 puntos)

- A valoración da duración da actividade (ata 2 puntos)

- Unha semana ou en 3 xornadas non consecutivas (0.50 puntos)

- Entre unha semana e un mes (0.75 puntos)

- Entre un e tres meses (1 punto)

- Máis de tres meses (2 punto)

Todas as actividades deberán ser publicitadas no idioma galego.

8.- Contía máxima da subvención

Na liña de subvencións para a promoción de actividades, ningunha entidade poderá percibir ao abeiro desta convocatoria unha contía superior aos 3.000 €.

O gasto derivado das subvencións outorgadas por actuacións recollidas neste apartado imputarase á aplicación 337.480.01 do orzamento xeral do Concello de Barbadás, reservándose para tal fin o correspondente crédito orzamentario, por un importe globalmente considerado de 27.000 €

Que se asigna un valor económico de 187.50 € por cada punto que se obteña nos criterios de valoración do artigo anterior.



En cada actividade proposta no Anexo IV, a cantidade económica que se poderá obter nunca superará os 600 €.

9.- Resolución

A proposta da comisión de valoración elevaráselle ao alcalde do concello, que adoptará o acordo de resolución no prazo máximo de tres meses dende o remate o prazo de corrección de deficiencias documentais, se é o caso, ou dende o remate do prazo de presentación de instancias. A falta de resolución expresa neste prazo terá o efecto dun acto presunto desestimatorio.

A resolución seralles notificada a todos os solicitantes.

A subvención entenderase aceptada polo solicitante se dentro do prazo dos 10 días seguintes á recepción da notificación da concesión non manifesta nada en contra.

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.

10.- Obrigas dos beneficiarios.

Os beneficiarios das subvencións terán que averse ás seguintes obrigas:

1. Cumprir o obxectivo, realizar a actividade ou adoptar o comportamento que fundamenta a concesión da axuda de acordo coa memoria presentada. A subvención deberá ser destinada exclusivamente para os fins para os que foi concedida, quedando expresamente prohibida calquera alteración de destino non autorizada polo concello.

2. Someterse ás actuacións de comprobación e control financeiro que poidan realizar os órganos de control competentes, achegando deste xeito, tanta información lles sexa requirida.

3. O beneficiario da subvención deberá adoptar medidas de difusión da subvención concedida, para darlle unha axeitada publicidade ao carácter público do financiamento da súa actividade, debendo realizar como mínimo as seguintes medidas de difusión:

- Inclusión da imaxe institucional do Concello de Barbadás ou da Concellería de Participación Veciñal ou dunha lenda alusiva ao feito de que a actividade está subvencionada polo Concello, nos carteis e materiais impresos da súa actividade ou, de ser o caso, na páxina web da entidade.

- Comunicarlle ao Concello a realización de cada un dos eventos ou actividades subvencionadas cunha antelación mínima de 15 días naturais.

4. Comunicarlle ao Concello a obtención doutras subvencións de calquera entidade pública ou privada.

5. Xustificar o gasto realizado antes do 15 de decembro do ano en curso dacordo co previsto nas presentes Bases, ou para aquelas actividades realizadas no mes de decembro, e excepcionalmente autorizadas, o 15 de xaneiro do ano próximo.

6. Facilitar tanta información sexa requirida polo Concello, polo Tribunal de Contas ou a Intervención municipal.

11.- Xustificación

As subvencións concedidas ao abeiro desta convocatoria deberán estar xustificadas antes do 15 de decembro do ano en curso. De non presentar a xustificación dentro do prazo establecido ou non desistir de forma motivada e por escrito dentro do mesmo prazo, entenderase que renuncia á subvención concedida. Este prazo, así como o de presentación de solicitudes entenderanse sen prexuízo do prazo de dez días que se concederá no caso de presentación de documentación incompleta ou defectuosa para a súa rectificación.

A documentación xustificativa será a seguinte:

a) Instancia suscrita polo representante legal da entidade beneficiaria da subvención na que solicite o seu pagamento (Anexo VI)

b) Conta xustificativa, segundo establece o artigo 75.2 do Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei xeral de subvencións, integrada polos seguintes documentos:

- Memoria detallada das actividades realizadas, financiadas coa subvención e o seu custo (n.º actividades, días, usuarios, localización, programa..) (Anexo VII, deberán presentar un anexo por cada actividade)

- Detalle doutros ingresos ou subvencións que financiarán a actividade subvencionada con indicación do importe e a súa procedencia. (Anexo VIII, deberán presentar un anexo por cada actividade)

- Orixinais das facturas xustificativas dos gastos (que han de reunir os requisitos do artigo 4 do Real decreto 1496/2003) ou demais documentos de valor probatorio equivalentes, con validez no tráfico xurídico mercantil ou laboral e contar co selo de pagado ou presentar xustificación documental que acredite o pagamento.

- Certificado ou declaración emitidos pola Facenda Tributaria Estatal, autonómica e Seguridade social de que o beneficiario está ó corrente das súas obrigas tributarias. A conta xustificativa presentárase conformada polo presidente da entidade.

c) Acreditación das medidas de difusión adoptadas. Incluírase unha copia dos documentos gráficos ou outros medios nos que conste que a actividade foi subvencionada polo Concello de Barbadás.

12.- Pagamento

O pagamento realizarase unha vez xustificada de modo completo a subvención concedida mediante transferencia á conta correspondente sinalada pola entidade beneficiaria. A falta de acreditación de gastos, así como as deficiencias non susceptibles de emenda que se observen na conta xustificativa que presente o beneficiario, dará lugar ao rateo automático da cantidade subvencionada.

No suposto de que a suma da subvención municipal máis os ingresos por outros conceptos (subvencións, achegas dos participantes, etc) supere o 100% do custo da actividade, a subvención será reducida ata chegar ao 100% do custo.

13.- Reintegro de subvencións

No caso de incumprimento da entidade por algunha das causas previstas no artigo 37 da Lei xeral de subvencións, procederáse á tramitación dun expediente de reintegro, ou, se é o caso, de perda do dereito á subvención concedida. A obriga de reintegro ou a perda do dereito á subvención poderá ser total ou parcial, en función da gravidade do incumprimento do beneficiario, graduándose o acordo co principio de proporcionalidade.

As cantidades a reintegrar terán a consideración de créditos de dereito público, resultando de aplicación para a súa cobranza o previsto no Regulamento Xeral de Recadación.

14.- Infraccións e sancións

En materia de infraccións e sancións ateranse ao disposto no título IV da Lei 38/2003, xeral de subvencións, así como no Real decreto 887/2006, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2008 xeral de subvencións.

Disposición adicional

Para o non previsto nestas bases será de aplicación o disposto nas leis e nos reais decretos e demais disposicións de rango superior que fagan referencia á concesión de subvencións no ámbito estatal e da Comunidade Autónoma.

Disposición Final

Esta Ordenanza entrará en vigor ao día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Anexo I
(Solicitud)

Apelidos e nome:	DNI	Teléfono
Entidade a que representa	CIF	
Enderezo	Concello-Provincia	
Correo Electrónico		

EXPOÑO:

Que a entidade á que represento cumpre os requisitos esixidos na convocatoria do concurso público para a concesión de subvencións a asociacións veciñais do Concello de Barbadás para o ano 2016.

Asumo todos os compromisos reflectidos na devandita convocatoria e achego a seguinte documentación esixida nesta:

- Solicitud (anexo I)
- Fotocopia do CIF da entidade e do DNI da persoa física que a representa
- Certificación de titularidade de conta bancaria
- Declaración responsable (anexo II)
- Declaración axudas (anexo III)
- Memoria de actividades (anexo IV). Deberán presentar un anexo por cada actividade.
- Orzamento de ingresos e gastos (anexo V) Deberán presentar un anexo por cada actividade.

Solicito:

Unha subvención por importe de _____ euros para a realización das actividades que se indican no anexo correspondente.

Barbadás, de de 20....

(Sinatura)

Ao Sr. alcalde do Excmo. Concello de Barbadás.

Anexo II
(declaración responsable)

D./D.^a _____

co CIF: _____ que actúo en nome e representación e en calidade de

_____ da entidade _____

Declaro:

<input type="checkbox"/> Non atoparme incurso/a en causa constitutiva de prohibición de obtención de subvencións concedidas polo Concello de Barbadás.
<input type="checkbox"/> Estar ao corrente nas obrigas tributarias coa Facenda Estatal e Autonómica.
<input type="checkbox"/> Estar ao corrente nas obrigas coa Seguridade Social.

E para que conste, para os efectos previstos no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, asino esta declaración.

Barbadás, de de 20.....

(Sinatura)

Sr. alcalde do Excmo. Concello de Barbadás.



Anexo III
(declaración axudas)

D./D.^a _____

co NIF _____ en nome e representación da entidade _____

_____ en calidade de _____ declara que presentou a/s solicitude/s

e que lle foi/foron concedida/s, se é o caso, a/s seguinte/s axuda/

Organismo ou entidade ao que solicita	Data solicitude	Concesión(1)	Contía

- (1) No caso de estar pendente a resolución dalgunha solicitude, indicaranse pendente na columna.
No caso de solicitudes denegadas, farase constar denegada.

Non ter solicitado nin, en consecuencia, ter concedida ningunhas axudas para o mesmo fin, sexan públicas ou privadas.

Barbadás, ____ de _____ de 20 ____

(Sinatura)

Sr. alcalde do Excmo. Concello de Barbadás.

Anexo IV
(memoria)

Apelidos e nome:	DNI	Teléfono
Entidade a que representa		CIF
Enderezo		Concello-Provincia
Correo electrónico		

Denominación do proxecto ou actividade	
Persona/s responsable/s do proxecto	
Fundamentación (razón/s pola/s que se solicitan a axuda)	
Actividades (Descripción)	Data de execución
Destinatarios/as (quen vai participar nel, para quen se organizan as actividades, número aproximado de participantes, etc)	
Grao de interese/utilidade dos fins perseguidos	
Repercusión territorial	
Potenciación do idioma/cultura galego	

Observacións:

--

Barbadás, de de 20....

(Sinatura)

Sr. alcalde do Excmo. Concello de Barbadás.



Anexo V
(orçamento)
Orçamento xeral da actividade

Orçamento de ingresos		Orçamento de gastos	
	Euros		Euros
Ingresos da entidade por cotas		Gastos de persoal	
Ingresos ordinarios		Gastos de servizos	
Ingresos subvencións		Imprevistos	
Outros ingresos		Outros gastos	
Total ingresos		Total gastos	

Barbadás, de de 20

(Sinatura)

Sr. alcalde do Excmo. Concello de Barbadás.



Anexo VI

(Oficio xustificación)

Apelidos e nome:	DNI	Teléfono
Entidade a que representa		CIF
Enderezo		Concello-Provincia
Correo electrónico		

Expoño:

<p>Que a entidade á que represento cumpríu a finalidade da subvención outorgada polo Concello de Barbadás de € concedida para</p> <p>tal e como se reflicte na documentación xustificativa que se achega:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud (anexo VI) - Memoria detallada das actividades (Anexo VII). Deberán presentar un anexo por cada actividade - Liquidación de ingresos e gastos da actividade subvencionada (Anexo VIII) Deberán presentar un anexo por cada actividade - Orixinais ou copias cotexadas de facturas con acreditación de ter realizado o pagamento. - Carteis ou trípticos de promoción das actividades onde figure o concello como entidade patrocinadora - Certificados de estar al corrente coas obrigas tributarias Facenda estatal, autonómica e Seguridade social. <p>O pagamento da axuda económica</p>
--

Barbadás, de de 20...

(Sinatura)

Sr. alcalde do Excmo. Concello de Barbadás.



Anexo VII

(memoria xustificativa)

Apelidos e nome:	DNI	Teléfono
Entidade a que representa		CIF
Enderezo		Concello-Provincia
Correo electrónico		

Actividade realizada:	
Datas nas que se realizou:	
Horario e lugar de realización:	
Resumo da actividade:	
Obxectivos acadados:	

Barbadás, de de 20...

(Sinatura)

Sr. alcalde do Excmo. Concello de Barbadás.



Anexo VIII
(liquidación da actividade proxectada)

Liquidación de ingresos		Liquidación de gastos	
	Euros		Euros
Ingresos da entidade por cotas		Gastos de persoal	
Ingresos ordinarios		Gastos de servizos	
Ingresos subvencións		Imprevistos	
Outros ingresos		Outros gastos	
Total ingresos		Total gastos	

Barbadás, de de 20...

(Sinatura)

Sr. alcalde do Excmo. Concello de Barbadás.

En el pleno de la Corporación, en la sesión ordinaria celebrada el día 6 de marzo de 2017, se aprobó inicialmente, la modificación de la Ordenanza Reguladora para la Concesión de Subvenciones a asociaciones vecinales inscritas en el registro municipal de asociaciones del Ayuntamiento de Barbadás. Una vez expuesta al público, y resueltas las alegaciones presentadas, se entiende definitivamente aprobada, por lo que se procede a su transcripción:

Ordenanza Reguladora de la convocatoria para la Concesión de Subvenciones a las asociaciones vecinales inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Barbadás para el año 2017.

1.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente ordenanza es la regulación de la tramitación y concesión, por parte del Ayuntamiento de Barbadás mediante convocatoria pública y a través del procedimiento de concurrencia competitiva, de subvenciones a asociaciones de vecinos que desarrollen su actividad dentro del término municipal de Barbadás, para la prestación de servicios o para la realización de actividades que complementen o suplan los atribuidos a la competencia municipal y que, en general, fomenten los intereses peculiares del municipio.

Las acciones financiadas con la subvención que se perciba al amparo de esta convocatoria deberán ejecutarse con estricto sometimiento a la normativa vigente que sea de aplicación, tanto desde el punto de vista fiscal como laboral, y otros de parecida naturaleza.

2. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios todas las Asociaciones Vecinales con domicilio social en el Ayuntamiento de Barbadás y que realicen actividades de interés municipal y que se encuentren debidamente inscritas como Asociación Vecinal en el Registro Municipal de Entidades y que cumplan las siguientes condiciones:

- a) Carecer de fines de lucro.
- b) No tener pendiente de justificar ninguna subvención concedida por el Ayuntamiento de Barbadás.
- c) Non estar incurso en ninguna causa de incompatibilidad o prohibición de las mencionadas en el artículo 13 de la Ley 38/2003.

Quedan excluidas de esta convocatoria aquellas actividades o programas que estén regulados en otras convocatorias del Ayuntamiento de Barbadás o que perciban por parte del Ayuntamiento cualquiera otra subvención, sea ésta de tipo ordinario o extraordinario y aquellas que no cumplan algún requisito de las presentes bases.

3.- Solicitudes: plazos, lugar de presentación y documentación.

3.1.- Las solicitudes según el modelo de instancia normalizado (anexo I), suscritas por el representante legal de la entidad interesada, irán dirigidas al Ayuntamiento de Barbadás (Concejalía de P. Vecinal) según establece el art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Y mediante su presentación en el registro general del Ayuntamiento o a través de cualquiera otro medio de los que estén previstos en el artículo 16 de la misma ley.

3.2.- El plazo improrrogable de la presentación será de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia, después de su aprobación definitiva.

3.3.- Las solicitudes deberán formularse aportando la siguiente documentación:

3.3.1. Documentación administrativa:

a. Instancia dirigida al Ayuntamiento de Barbadás (Concejalía de Participación Vecinal) en el modelo oficial, recogido en el Anexo I de estas bases.

b. Fotocopia del CIF de la entidad y del DNI de la persona física que la representa. En el caso de agrupaciones sin personalidad jurídica, con la solicitud de la subvención deberán presentar el acta constitutiva de la agrupación, suscrita por todos sus integrantes, donde se nombre y autorice al representante para cumplimentar los trámites de la subvención, percibir las cantidades concedidas y justificar las mismas. Además, deberán constar los compromisos de ejecución asumidos por cada uno de los miembros, y copias compulsadas del DNI de cada uno de ellos. La documentación señalada en este apartado no será necesaria si la entidad solicitante recibió subvención del Ayuntamiento de Barbadás por el mismo concepto en el año 2016, y siempre que la persona física que la representa sea la misma.

c. Certificación de la cuenta bancaria de la entidad expedida por el banco o caja correspondiente.

d. Declaración responsable según el modelo recogido como Anexo II de estas bases, comprensiva del hecho de no encontrarse incurso la entidad solicitante en las prohibiciones recogidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, debe incluirse una referencia expresa a la circunstancia de encontrarse al día en sus obligaciones tributarias (Agencia Tributaria del Estado y Consejería de Hacienda de la Xunta) y de la Seguridad Social.

e. Declaración del solicitante de la subvención en la que figure el conjunto de subvenciones y ayudas solicitadas para los mismos fines, tanto las aprobadas o concedidas como las pendientes, sean públicas o privadas, según el modelo recogido en el anexo III.

3.3.2.- Documentación obligatoria para la valoración de las solicitudes:

a. Memoria explicativa detallada para cada actividad para la que se solicita la subvención, de conformidad con el modelo recogido en el Anexo IV

b. Presupuesto de ingresos y gastos previstos para la realización de las actividades, de conformidad con el modelo recogido en el Anexo V (uno por cada actividad)

c. Memoria en la que se indique si disponen de local o instalación en propiedad (en este caso deben acreditarlo - copia recibo IBI o certificación catastral), o desarrollan sus actividades en bienes municipales.

d.- Fotocopia de la Acta Fundacional de la Asociación (no será necesaria en el caso de entidades que recibieran subvención del Ayuntamiento de Barbadás en la convocatoria del año 2016 por el mismo concepto).

e.- Certificación bancaria de la situación económica actual o memoria de ingresos y gastos del último año.

f.- Acta de la última asamblea general ordinaria realizada.

4.- Gastos subvencionables

Serán actividades objeto de subvención al amparo de las presentes bases aquellas que llevadas a cabo en el período comprendido entre el 1 de enero y el 1 de diciembre del año en curso. Excepcionalmente se podrán subvencionar actividades realizadas en el mes de diciembre para lo que se faculta a la Concejalía de Participación Ciudadana para su autorización.



En ningún caso se admitirán como justificantes de gastos las cantidades satisfechas al Ayuntamiento en concepto de tributos municipales ni facturas de bebidas alcohólicas, tabaco o cualquier otro producto considerado lesivo para la salud.

El importe de las ayudas en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas de otros organismos públicos o privados, supere el coste de la actividad subvencionada.

Serán subvencionables los gastos en material inventariable, necesario/imprescindible para la realización de las actividades, siempre que no superen el 20% del presupuesto total presentado.

5.- Procedimiento de concesión.

La instrucción y ordenación del procedimiento de concesión de las ayudas relacionadas con estas bases le corresponde a la Concejalía de Participación Vecinal.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se iniciará la instrucción del expediente con la comprobación de la corrección de la documentación presentada. Examinada la documentación, la concejalía de Participación Ciudadana concederá, si fuese preciso, un plazo que pudiese llegar a los diez días hábiles para la enmienda de las deficiencias materiales detectadas. Transcurrido este plazo, si fuese preciso, se procederá de conformidad con las siguientes reglas:

a. Con respecto a las entidades que no aportasen de modo completo y en el plazo establecido la documentación administrativa, se formulará propuesta de no admisión a trámite de sus solicitudes.

b. Con respecto al resto de las entidades, se propondrá su admisión a trámite, pasando a la comisión de valoración para que formule propuesta de valoración de las solicitudes conforme a los criterios recogidos en estas bases.

6.- Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración de Subvenciones procederá a la propuesta de concesión de subvenciones, según los criterios previstos en las presentes bases. La propuesta deberá contener la relación de solicitantes para los que se propone la subvención, su cuantía y los criterios de valoración que darán lugar a la propuesta.

La comisión de valoración de subvenciones tendrá la siguiente composición:

- Presidente: el concejal de participación ciudadana o persona en la que delegue.

- Vocales: dos trabajadores/as municipales, con experiencia en participación vecinal y tramitación de subvenciones.

El vicepresidente del Consejo Municipal de Participación Vecinal o persona en la que delegue.

- Secretario: la secretaria del Ayuntamiento (con voz y sin voto), o persona en la que delegue.

La Comisión de Valoración podrá solicitar la ayuda que estime necesaria para la valoración de las peticiones de subvenciones.

7.- Criterios de valoración para la concesión de subvenciones

Los criterios de valoración para la concesión de subvenciones, así como para la fijación de su cuantía, serán los siguientes:

- La originalidad del programa o actividades que desarrolle, el interés general y su incidencia en el ámbito municipal (hasta 4 puntos)

- Programas o actividades organizadas de manera exclusiva por esa AVV: 2 puntos.

- Proyectos realizados por primera vez en el ayuntamiento: 1 punto.

- Incidencia en varios núcleos de población: 1 punto.

- Grado de interés o utilidad de los fines perseguidos (hasta 1 punto)

- Abiertas al público: 1 punto.

- Plazas limitadas: 0.75 puntos.

- Restringidas a soci@s o similar: 0.50 puntos.

- Número estimado de personas que participan e se benefician de la actividad (hasta 4 puntos)

- Hasta 25 participantes: 1 punto.

- De 26 a 50 participantes: 2 punto.

- De 51 a 100 participantes: 3 puntos.

- De más de 100 participantes: 4 puntos.

- Repercusión territorial (hasta 1 punto)

- Ámbito de parroquia: 0.25 puntos

- Ámbito municipal: 0.75 puntos

- Potenciación del idioma y de la cultura gallega (0.50 puntos)

- Potenciación de la participación en actividades de la juventud en la vida social (1.50 puntos)

- Promoción de la igualdad entre hombres y mujeres (0.50 puntos)

- Potenciación de actividades que se desarrollen en las parroquias del rural de Barbadás (1 punto)

- Si la actividad va dirigida a la población infantil (0.50 puntos)

- La valoración de la duración de la actividad (hasta 2 puntos)

- Una semana o en 3 jornadas no consecutivas (0.50 puntos)

- Entre una semana y un mes (0.75 puntos)

- Entre uno y tres meses (1 punto)

- Más de tres meses (2 punto)

Todas las actividades deberán ser publicitadas no idioma gallego.

8.- Cuantía máxima de subvención

En la línea de subvenciones para la promoción de actividades, ninguna entidad podrá percibir al amparo de esta convocatoria una cuantía superior a los 3.000 €.

El gasto derivado de las subvenciones otorgadas por actuaciones recogidas en este apartado se imputará a la aplicación 337.480.01 del presupuesto general del Ayuntamiento de Barbadás, reservándose para tal fin el oportuno crédito presupuestario, por un importe globalmente considerado de 27.000 €

Que se asigna un valor económico de 187.50 € por cada punto que se obtenga en los criterios de valoración del artículo anterior.

En cada actividad propuesta en el Anexo IV, la cantidad económica que se podrá obtener nunca superará los 600 €.

9.- Resolución

La propuesta de la Comisión de Valoración se elevará al alcalde del ayuntamiento, que adoptará el acuerdo de resolución en el plazo máximo de tres meses desde la finalización del plazo de corrección de deficiencias documentales, si fuese preciso, o desde la finalización del plazo de presentación de instancias. La falta de resolución expresa en este plazo tendrá el efecto de un acto presunto desestimatorio.

La resolución se notificará a todos los solicitantes.

La subvención se entenderá aceptada por el solicitante si en el plazo de los 10 días siguientes a la recepción de la notificación de la concesión no manifiesta nada en contra.

La concesión de las subvenciones a que se refiere la presente ordenanza no implicará relación contractual ninguna de carácter

ter civil, laboral, administrativo o de cualquiera otro tipo entre el ayuntamiento y la persona o entidad beneficiaria de la subvención.

10.- Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios de las subvenciones deberán estar a lo dispuesto en las siguientes obligaciones:

1. Cumplir el objetivo, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la ayuda de conformidad con la memoria presentada. La subvención deberá ser destinada exclusivamente a los fines para los que fue concedida, quedando expresamente prohibida cualquier alteración de destino no autorizada por el ayuntamiento.

2. Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando de esta manera, toda la información que les sea requerida.

3. El beneficiario de la subvención deberá adoptar medidas de difusión de la subvención concedida, para darle una manifiesta publicidad al carácter público de la financiación de su actividad, debiendo realizar como mínimo las siguientes medidas de difusión:

- Inclusión de la imagen institucional del Ayuntamiento de Barbadás o de la Concejalía de Participación Vecinal o de una leyenda alusiva al hecho de que la actividad está subvencionada por el ayuntamiento, en los carteles y materiales impresos de su actividad o, si fuese el caso, en la página web de la entidad.

- Comunicar al Ayuntamiento la realización de cada uno de los eventos o actividades subvencionadas con una antelación mínima de 15 días naturales.

4. Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones de cualquier entidad pública o privada.

5. Justificar el gasto realizado antes del 15 de diciembre del año en curso de conformidad con lo previsto en las presentes bases, o para aquellas actividades realizadas en el mes de diciembre, y excepcionalmente autorizadas, el 15 de enero del año próximo.

6. Facilitar toda la información que fuese requerida por el Ayuntamiento, por el Tribunal de Cuentas o la Intervención municipal.

11.- Justificación

Las subvenciones concedidas al amparo de esta convocatoria deberán estar justificadas antes del 15 de diciembre del año en curso. Si no se presentase la justificación dentro del plazo establecido o bien no desistiendo de forma motivada y por escrito dentro del mismo plazo, se entenderá que renuncia a la subvención concedida. Este plazo, así como el de la presentación de solicitudes se entenderán sin perjuicio del plazo de diez días que se concederá en el caso de presentación de documentación incompleta o defectuosa para su rectificación.

La documentación justificativa será la siguiente:

a) Instancia suscrita por el representante legal de la entidad beneficiaria de la subvención en la que se solicite su pago (Anexo VI)

b) Cuenta justificativa, según establece el artículo 75.2 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, integrada por los siguientes documentos:

- Memoria detallada de las actividades realizadas, financiadas con la subvención y su coste (n.º actividades, días, usua-

rios, localización, programa..) (Anexo VII, deberán presentar un anexo por cada actividad)

- Detalle de otros ingresos o subvenciones que financiarán la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia. (Anexo VIII, deberán presentar un anexo por cada actividad)

- Originales de las facturas justificativas de los gastos (que reunirán los requisitos del artículo 4 del Real Decreto 1496/2003) o demás documentos de valor probatorio equivalentes, con validez en el tráfico jurídico mercantil o laboral y contar con el sello de pagado o presentar justificación documental que acredite el pago.

- Certificado o declaración emitidos por Hacienda Tributaria Estatal, Autonómica y Seguridad Social de que el beneficiario está al corriente de sus obligaciones tributarias. La cuenta justificativa se presentará conformada por el presidente de la entidad.

c) Acreditación de las medidas de difusión adoptadas. Se incluirá una copia de los documentos gráficos u otros medios en los que conste que la actividad fué subvencionada por el Ayuntamiento de Barbadás.

12.- Pago

El pago se realizará una vez justificada de modo completo la subvención concedida mediante transferencia a la cuenta correspondiente señalada por la entidad beneficiaria. La falta de acreditación de gastos, así como las deficiencias no susceptibles de enmienda que se observen en la cuenta justificativa que presente el beneficiario, dará lugar al rateo automático de la cantidad subvencionada.

En el supuesto de que la suma de la subvención municipal más los ingresos por otros conceptos (subvenciones, aportaciones de los participantes, etc.) supere el 100% del coste de la actividad, la subvención se reducirá hasta llegar al 100% do coste.

13.- Reintegro de subvenciones

En el caso de incumplimiento de la entidad por alguna de las causas previstas en el artículo 37 da Ley General de Subvenciones, se procederá a la tramitación de un expediente de reintegro, o, si fuese preciso, de la pérdida del derecho a la subvención concedida. La obligación de reintegro o la pérdida del derecho a la subvención podrá ser total o parcial, en función de la gravedad del incumplimiento del beneficiario, graduándose el acuerdo con el principio de proporcionalidad.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de créditos de derecho público, resultando de aplicación para su cobro lo previsto en el Reglamento General de Recaudación.

14.- Infracciones y sanciones

En materia de infracciones y sanciones se atenderán a lo dispuesto en el título IV de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, así como en el Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2008 General de Subvenciones.

Disposición adicional

Para aquello que no esté previsto en estas bases será de aplicación lo dispuesto en la leyes y en los reales decretos y demás disposiciones de rango superior que hagan referencia a la concesión de subvenciones en el ámbito estatal y en el de la Comunidad Autónoma.

Disposición final

Esta ordenanza entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

(Ver anexos pág. 16-23)



**Anexo I
(Solicitud)**

Apellidos y nombre:	DNI	Teléfono
Entidad a la que representa		CIF
Domicilio		Ayuntamiento -Provincia
Correo electrónico		

Expongo:

Que la entidad a la que represento cumple los requisitos esixidos en la convocatoria del concurso público para la concesión de subvenciones a las asociaciones vecinales del Ayuntamiento de Barbadás para el año 2017.

Asumo todos los compromisos señalados en esta convocatoria convocatoria y aporto la siguiente documentación en ella esixida:

- Solicitud (anexo I)
- Fotocopia del CIF de la entidad y del DNI de la persona física que la representa
- Certificación de la titularidad de la cuenta bancaria
- Declaración responsable (anexo II)
- Declaración ayudas (anexo III)
- Memoria de las actividades (anexo IV). Deberán presentar un anexo por cada actividad.
- Presupuesto de ingresos y gastos (anexo V) Deberán presentar un anexo por cada actividad.

Solicito:

Una subvención por importe de _____ euros para la realización de las actividades que se indican en el anexo correspondiente.

Barbadás, de de 20....

(Firma)

Al Sr. alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Barbadás.



Anexo II
(declaración responsable)

D./D.^a _____

con CIF: _____ que actúo en nombre y representación y en calidad de _____

de la entidad _____

Declaro:

No estar incurso/a en causa constitutiva de prohibición de obtención de subvenciones

concedidas por el Ayuntamiento de Barbadás.

Estar al corriente en las obligaciones tributarias con Hacienda Estatal y Autonómica.

Estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social.

Y para que conste, a los efectos previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, firmo esta declaración.

Barbadás, de de 20.....

(Firma)

Al Sr. alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Barbadás.



Anexo III
(declaración ayudas)

D./D.ª _____

con NIF _____ en nombre y representación de la entidad _____

en calidad de _____ declara que presento la/s solicitud/s

y que le fue/fueron concedida/s, si fuese el caso, la/s siguiente/s ayuda/s:

Organismo o entidad al que solicita	Fecha solicitud	Concesión(1)	Cantidad

(1) En el supuesto de estar pendiente la resolución de alguna solicitud, se indicarán pendiente en la columna. En el supuesto de solicitudes denegadas, se hará constar denegada.

No haber solicitado ni, en consecuencia, tener concedidas ningunas ayudas para el mismo fin, fuesen públicas o privadas.

Barbadás, _____ de _____ de 20 _____

(Firma)

Al Sr. alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Barbadás.



*Anexo IV
(memoria)*

<i>Apellidos y nombre:</i>	<i>DNI</i>	<i>Teléfono</i>
<i>Entidad a la que representa</i>		<i>CIF</i>
<i>Domicilio</i>		<i>Ayuntamiento-Provincia</i>
<i>Correo electrónico</i>		

<i>Denominación del proyecto o actividad</i>	
<i>Persona/s responsable/s del proyecto</i>	
<i>Fundamentación (razón/es por la/s que se solicitan la ayuda)</i>	
<i>Actividades (descripción)</i>	<i>Fecha de ejecución</i>
<i>Destinatarios/as (quien participará en el, para quien se organizan las actividades, número aproximado de participantes, etc.)</i>	
<i>Grado de interés/utilidad de los fines perseguidos</i>	
<i>Repercusión territorial</i>	
<i>Potenciación del idioma/cultura gallego</i>	

Observaciones:

--

Barbadás, de de 20....

(Firma)

Al Sr. alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Barbadás.



Anexo V
(presupuesto)
Presupuesto general de la actividad

<i>Presupuesto de ingresos</i>		<i>Presupuesto de gastos</i>	
	<i>Euros</i>		<i>Euros</i>
<i>Ingresos de la entidad por cuotas</i>		<i>Gastos de personal</i>	
<i>Ingresos ordinarios</i>		<i>Gastos de servicios</i>	
<i>Ingresos subvenciones</i>		<i>Imprevistos</i>	
<i>Otros ingresos</i>		<i>Otros gastos</i>	
<i>Total ingresos</i>		<i>Total gastos</i>	

Barbadás, de de 20...

(Firma)

Al sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Barbadás.



Anexo VI
(Oficio justificación)

Apellidos y nombre:	DNI	Teléfono
Entidad a la que representa		CIF
Domicilio		Ayuntamiento-Provincia
Correo Electrónico		

EXPONGO:

Que la entidad a la que represento cumplió la finalidad de la subvención otorgada por el Ayuntamiento de Barbadás de _____ € concedida para _____ tal y como se reseña en la documentación justificativa que se aporta:

- Solicitud (anexo VI)
- Memoria detallada de las actividades (Anexo VII). Deberán presentar un anexo por cada actividad
- Liquidación de ingresos y gastos de la actividad subvencionada (Anexo VIII) Deberán presentar un anexo por cada actividad
- Originales o copias cotejadas de las facturas con acreditación de haber realizado o pago.
- Carteles o trípticos de la promoción de las actividades en los que figure el ayuntamiento como entidad patrocinadora
- Certificados de estar al corriente con las obligaciones tributarias Hacienda estatal, autonómica y Seguridad Social.

El pago de la ayuda económica

Barbadás, de de 20..

(Firma)

Al Sr. alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Barbadás.



Anexo VII (memoria justificativa)

<i>Apellidos y nombre:</i>	<i>DNI</i>	<i>Teléfono</i>
<i>Entidad a la que representa</i>		<i>CIF</i>
<i>Domicilio</i>		<i>Ayuntamiento-Provincia</i>
<i>Correo electrónico</i>		

<i>Actividad realizada:</i>	
<i>Fechas en las que se realizó:</i>	
<i>Horario y lugar de realización:</i>	
<i>Resumen de la actividad:</i>	
<i>Objetivos conseguidos:</i>	

Barbadás, de de 20...

(Firma)

Al Sr. alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Barbadás.



*Anexo VIII
(liquidación de la actividad proyectada)*

<i>Liquidación de ingresos</i>		<i>Liquidación de gastos</i>	
	<i>Euros</i>		<i>Euros</i>
<i>Ingresos de la entidad por cuotas</i>		<i>Gastos de personal</i>	
<i>Ingresos ordinarios</i>		<i>Gastos de servicios</i>	
<i>Ingresos subvenciones</i>		<i>Imprevistos</i>	
<i>Otros ingresos</i>		<i>Otros gastos</i>	
<i>Total ingresos</i>		<i>Total gastos</i>	

Barbadás, de de 20...

(Firma)

Al Sr. alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Barbadás.



Calvos de Randín

Anuncio de aprobación definitiva

Aprobado definitivamente o Orzamento Xeral do Concello de Calvos de Randín para o exercicio 2017, non se presentaron alegacións dentro do período de exposición ao público, e comprensivo aquel do orzamento xeral deste Concello, das bases de execución, cadro de persoal funcionario e laboral, segundo o previsto no artigo 169 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, que aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, e o artigo 20 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril, publícase o resumo deste por capítulos:

Estado de gastos

Capítulo; denominación; euros

Operacións correntes

Capit 1; Gastos de persoal; 545.676,77

Capit 2; Gastos en bens ctes. e servizos; 233.818,23

Capit 3; Gastos financeiros; 4.326,30

Capit 4; Transferencias correntes; 10.000,00

Operacións de capital

Capit 6; Inversións reais; 286.548,21

Capit 7; Transferencias de capital; 0,00

Capit 8; Activos financeiros; 0,00

Capit 9; Pasivos financeiros; 49.108,49

Suma: 1.129.478,00

Estado de ingresos

Capítulo; denominación; euros

Operacións correntes

Capit 1; Impostos directos; 222.996,15

Capit 2; Impostos indirectos; 28.326,06

Capit 3; Taxas e outros ingresos; 90.423,65

Capit 4; Transferencias correntes; 612.657,33

Capit 5; Ingresos patrimoniais; 55,02

Operacións de capital;

Capit 6; Alleamento de inversións reais; 0,00

Capit 7; Transferencias de capital; 175.019,79

Capit 8; Activos financeiros; 0,00

Capit 9; Pasivos financeiros; 0,00

Suma: 1.129.478,00

Cadro de persoal

Órganos de goberno

N.º orde; Denominación da praza; Grupo categoría; N.º de prazas

1; Dedicación parcial; alcalde - presidente; 1

Total p. órganos de goberno: 1

Persoal funcionario

N.º orde; Denominación da praza; Grupo categoría; N.º de prazas; Grupo; Nivel c.dest

1; Administración Nacional; Secret. Interv; 1; A1/A2; 26

2; Administración Xeral; Administrativo; 1; C1; 22

3; Administración Xeral; Aux. Administ.; 1; C2; 18

Total p. funcionario: 3

Persoal laboral (prazas fixas)

N.ºorde; Denominación da praza; Grupo categoría; N.º de prazas; Grupo cotiz.

1; Servizo mantemento; Subalterno; 1; 6

2; Condutor de tractor; Conduct.; 1; 10

3; Aedl; Técnico medio; 1; 2

4; Traballadora social; Técnico medio; 1; 2

Total p. laboral fixo: 4

A dita aprobación poderá ser impugnada ante a Xurisdicción Contencioso-Administrativa, cos requisitos, formalidades e causas sinaladas nos artigos 170 e 171 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, que aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, e na forma e nos prazos que establecen as normas da dita xurisdicción.

Calvos de Randín, 8 de xuño de 2017. O alcalde.

Asdo.: Aquilino Valencia Salgado.

Anuncio de aprobación definitiva

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Calvos de Randín para el ejercicio 2017, no presentándose alegaciones dentro del periodo de exposición al público, y comprensivo aquel del Presupuesto General deste Ayuntamiento, Bases de Ejecución, Plantilla de personal funcionario y laboral, según lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

Estado de gastos

Capítulo; denominación; euros

Operacións corrente

Capit 1; Gastos de personal; 545.676,77

Capit 2; Gastos en bienes ctes.y servicios; 233.818,23

Capit 3; Gastos financieros; 4.326,30

Capit 4; Transferencias corrientes; 10.000,00

Operacións de capital

Capit 6; Inversiones reales; 286.548,21

Capit 7; Transferencias de capital; 0,00

Capit 8; Activos financieros; 0,00

Capit 9; Pasivos financieros; 49.108,49

Suma: 1.129.478,00

Estado de ingresos

Capítulo; denominación; euros

Operaciones corrientes;

Capit 1; Impuestos directos; 222.996,15

Capit 2; Impuestos indirectos; 28.326,06

Capit 3; Tasas y otros ingresos; 90.423,65

Capit 4; Transferencias corrientes; 612.657,33

Capit 5; Ingresos patrimoniales; 55,02

Operaciones de capital

Capit 6; Enjención de inversiones reales; 0,00

Capit 7; Transferencias de capital; 175.019,79

Capit 8; Activos financieros; 0,00

Capit 9; Pasivos financieros; 0,00

Suma: 1.129.478,00

Plantilla de personal

Órganos de goberno

N.º orden; Denominación de la plaza; Grupo Categoría; N.º de plazas

1; Dedicación parcial; Alcalde - Presidente; 1

Total p. órganos de goberno: 1

Personal funcionario

N.º orden; Denominación de la plaza; Grupo categoría; N.º de plazas; Grupo; Nivel c.dest

1; *Habilitación Nacional; Secret-Int.*; 1; A1/A2; 26
1; *Administración General; Administrativo*; 1; C1; 22
1; *Administración Xeral; Aux.- Administ.*; 1; C2; 18

Total p. funcionario: 3

Personal laboral (plazas fijas)

N.º orden; Denominación de la plaza; Grupo categoría; N.º de plazas; Grupo cotiz.

1; *Servicio mantenimiento; Subalterno*; 1; 6
2; *Conductor de tractor; Conduct.*; 1; 10
3; *Aedl; Técnico medio*; 1; 2
4; *Trabajadora social; Técnico medio*; 1; 2

Total p. laboral fijo: 4;

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en la forma y en los plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Calvos de Randín, 8 de xuño de 2017. El alcalde.

Fdo.: Aquilino Valencia Salgado.

R. 1.914

Carballeda de Valdeorras

Bases que rexerán a selección para a contratación a tempo parcial como persoal laboral temporal de duración determinada dun/dunha auxiliar de axuda a domicilio para cubrir substitucións das traballadoras que actualmente prestan o servizo de axuda no fogar (substitucións por causa de vacacións, permisos e outras posibles causas); así como por incremento nas necesidades do servizo.

1ª.- As presentes bases teñen por obxecto regular a contratación laboral temporal a tempo parcial dun/dunha traballador/a para cubrir substitucións das traballadoras que actualmente prestan o servizo de axuda no fogar (substitucións por causa de vacacións, permisos e outras posibles causas) na modalidade contractual de servizo determinado.

A retribución mensual a percibir será a correspondente á auxiliar de axuda a domicilio que sexa obxecto de substitución; e no caso de que se efectúe unha contratación por necesidades de incremento do servizo, o salario a percibir determinarase aplicando os mesmos criterios establecidos para os contratos vixentes.

2ª.- As persoas que non resulten seleccionadas para cubrir as substitucións por vacacións, pasarán a formar parte dunha bolsa de emprego, por estrita orde de puntuación, para cubrir outras posibles substitucións, etc. das traballadoras que actualmente prestan o servizo de axuda a domicilio, así como a necesidade, no seu caso, de formular novas contratacións por incremento nas necesidades do servizo, cuxa bolsa de emprego estará vixente durante o presente exercicio e no exercicio de 2018.

3ª.- A selección farase mediante a avaliación dos seguintes méritos, e de conformidade coa puntuación que se indica:

a) 0,3 puntos, ata un máximo de 3 puntos, por cada mes completo de prestación do servizo de axuda a domicilio en calquera das súas modalidades (básica ou dependencia). A prestación efectiva de servizos acreditarase achegando a documentación

xustificativa dos servizos de axuda a domicilio prestados mediante contrato nunha entidade pública ou nunha entidade privada (xustificarse documentalmente o tempo de duración de prestación dos servizos de axuda a domicilio que se alegue para a súa valoración).

b) Por estar en situación de paro 1 punto.

c) 1 punto pola acreditación do coñecemento da lingua galega - Celga 1 ou equivalente.

d) 2 puntos por acreditar vinculación territorial e coñecemento da realidade física e social do municipio; acreditándose ambos os extremos mediante certificado de empadramento neste municipio con anterioridade á data de inicio do prazo de presentación de solicitude.

e) Entrevista persoal polo órgano de selección, co fin de valorar a maior adecuación dos/as candidatos/as ao posto de traballo, valorando o coñecemento das funcións concretas a desenvolver; o coñecemento de organización e realidade socioeconómica deste municipio, experiencia e idoneidade do candidato/a para o posto de traballo ofertado; así como a adecuación dos solicitantes aos requisitos específicos que ha de cumprir o persoal para prestación do servizo de axuda a domicilio, de conformidade co previsto na Orde do 29 de xaneiro de 2009; podéndose outorgar como resultado da entrevista unha puntuación máxima de 3 puntos.

f) No caso de empate, terá preferencia o/a candidato/a que obteña maior puntuación no apartado de acreditación da vinculación territorial e coñecemento da realidade física e social do municipio.

4ª.- As instancias ou solicitudes nas que se solicite participar no proceso selectivo, dirixidas á Sra. alcaldesa - presidenta, presentaranse, xunto coa documentación acreditativa dos méritos para valorar de conformidade co previsto na base anterior, no Rexistro do Concello en horario de oficina, de 9 a 14 horas, dentro do prazo de dous días hábiles a partir da publicación da convocatoria no BOP de Ourense. Se as instancias, ao abeiro do previsto no artigo 16.4 da Lei 39/2015 do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, se presentan no rexistro doutra administración pública ou en Correos, os solicitantes deberán comunicar mediante fax (n.º: 988.33.53.79), con anterioridade á finalización do prazo de presentación de solicitudes, achegando copia do rexistro de presentación da instancia no que conste a data e hora da súa presentación, e achegando igualmente relación dos méritos alegados para a súa valoración segundo as presentes bases.

5ª.- Os aspirantes farán constar na súa instancia que reúnen os requisitos previstos no artigo 56 da Lei 7/2007 do 12 de abril, do estatuto do empregado público; e que están en posesión do carné de conducir, e art. 50 da Lei 2/2015 do 29 de abril do emprego público de Galicia.

Xunto coa instancia achegarase copia compulsada do DNI, ou documento que proceda no caso de ser estranxeiro, así como correo electrónico, número de teléfono ou fax para efectuar as comunicacións que proceda.

6ª.- A lista de admitidos e excluídos será publicada no taboleiro de anuncios do Concello ao día seguinte ao de finalización de presentación de instancias; e no seu momento a lista coa puntuación outorgada a cada aspirante e a proposta de selección.

7ª.- O órgano de selección cualificador será designado por resolución da Presidencia.



8ª.- O aspirante seleccionado deberá presentar a documentación acreditativa dos requisitos esixidos na base 4ª no día seguinte hábil ao da publicación no taboleiro de anuncios do Concello da lista coa puntuación outorgada a cada aspirante e coa proposta do seleccionado.

9ª.- O contrato que se lle realizará á persoa seleccionada será de obra ou servizo determinado; e redactarase ao abeiro do RD 2720/1998 do 18 de decembro.

Carballada de Valdeorras, 26 de xuño de 2017. A alcaldesa.
Asdo.: Mª. Carmen González Quintela.

Bases que regirán la selección para la contratación a tiempo parcial como personal laboral temporal de duración determinada de un/una auxiliar de ayuda a domicilio para cubrir sustituciones de las trabajadoras que actualmente prestan el servicio de ayuda a domicilio (sustituciones por causa de vacaciones, permisos y otras posibles causas); así como por incremento en las necesidades del servicio.

1ª.- Las presentes bases tienen por objeto regular la contratación laboral temporal a tiempo parcial de un/una trabajador/a para cubrir sustituciones de las trabajadoras que actualmente prestan el servicio de ayuda a domicilio (sustituciones por causa de vacaciones, permisos y otras posibles causas) en la modalidad contractual de servicio determinado.

La retribución mensual a percibir será la correspondiente a la auxiliar de ayuda a domicilio que sea objeto de sustitución; y en el supuesto de que se efectúe una contratación por necesidades de incremento del servicio, el salario a percibir se determinará aplicando los mismos criterios establecidos para los contratos vigentes.

2ª.- Las personas que no resulten seleccionados para cubrir las sustituciones por vacaciones, pasarán a formar parte de una bolsa de empleo, por estricto orden de puntuación, para cubrir otras posibles sustituciones, etc. de las trabajadoras que actualmente prestan el servicio de ayuda a domicilio, así como la necesidad, en su caso, de formular nuevas contrataciones por incremento en las necesidades del servicio, cuya bolsa de empleo estará vigente durante el presente ejercicio y en el ejercicio de 2018.

3ª.- La selección se hará mediante la evaluación de los siguientes méritos, y de conformidad con la puntuación que se indica:

a) 0,3 puntos, hasta un máximo de 3 puntos, por cada mes completo de prestación del servicio de ayuda a domicilio en cualquiera de sus modalidades (básica o dependencia). La prestación efectiva de servicios se acreditará adjuntando la documentación justificativa de los servicios de ayuda a domicilio prestados mediante contrato en una entidad pública o en una entidad privada (se justificará documentalmente el tiempo de duración de prestación de los servicios de ayuda a domicilio que se alegue para su valoración).

b) Por estar en situación de paro 1 punto.

c) 1 punto por la acreditación del conocimiento de la lengua gallega - Celga 1 o equivalente.

d) 2 puntos por acreditar vinculación territorial y conocimiento de la realidad física y social del municipio; acreditándose ambos extremos mediante certificado de empadronamiento en este municipio con anterioridad a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitud.

e) Entrevista personal por el órgano de selección, a fin de valorar la mayor adecuación de los/as candidatos/as al puesto de trabajo, valorando el conocimiento de las funciones concretas a desarrollar; el conocimiento de organización y realidad

socioeconómica de este municipio, experiencia e idoneidad del candidato/a para el puesto de trabajo ofertado; así como la adecuación de los solicitantes a los requisitos específicos que ha de cumplir el personal para prestación del servicio de ayuda a domicilio, de conformidad con lo previsto en la Orden de 29 de enero de 2009; pudiéndose otorgar como resultado de la entrevista una puntuación máxima de 3 puntos.

f) En caso de empate, tendrá preferencia el/la candidato/a que obtenga mayor puntuación en el apartado de acreditación de la vinculación territorial y conocimiento de la realidad física y social del municipio.

4ª.- Las instancias o solicitudes en las que se solicite participar en el proceso selectivo, dirigidas a la Sra. alcaldesa - presidenta, se presentarán, junto con la documentación acreditativa de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en la base anterior, en el Registro del Ayuntamiento en horario de oficina, de 9 a 14 horas, dentro del plazo de dos días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria en el BOP de Ourense. Si las instancias, al amparo de lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se presentasen en el registro de otra administración pública o en Correos, los solicitantes deberán comunicar mediante fax (n.º: 988.33.53.79), con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, adjuntando copia del registro de presentación de la instancia en el que conste la fecha y hora de su presentación, y adjuntando igualmente relación de los méritos alegados para su valoración según las presentes bases.

5ª.- Los aspirantes harán constar en su instancia que reúnen los requisitos previstos en el artículo 56 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público; y que están en posesión del carnet de conducir, y art. 50 de la Ley 2/2015 de 29 de abril del Empleo Público de Galicia.

Junto con la instancia se adjuntará copia compulsada del DNI, o documento que proceda en el caso de ser extranjero, así como correo electrónico, número de teléfono o fax para efectuar las comunicaciones que proceda.

6ª.- La lista de admitidos y excluidos será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento al día siguiente al de finalización de presentación de instancias; y en su momento la lista con la puntuación otorgada a cada aspirante y la propuesta de selección.

7ª.- El órgano de selección calificador será designado por resolución de la Presidencia.

8ª.- El aspirante seleccionado deberá presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la base 4ª en el día siguiente hábil al de la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la lista con la puntuación otorgada a cada aspirante y con la propuesta del seleccionado.

9ª.- El contrato que se realizará a la persona seleccionada será de obra o servicio determinado; y se redactará al amparo del R.D. 2720/1998 de 18 de diciembre.

Carballada de Valdeorras, 26 de junio de 2017. La alcaldesa.
Fdo.: Mª. Carmen González Quintela.

R. 2.053

Melón

Anuncio por resolución de Alcaldía do Concello de Melón, do 19 de xuño de 2017, aprobáronse as bases reguladoras para a contratación laboral temporal dos seguintes postos de traballo:

- 2 brigadas de prevención e defensa contra incendios forestais: (2 xefe/a de brigada e 16 peóns forestais).
- 2 condutores de motobomba.

- 1 auxiliar de axuda no fogar.
- 1 auxiliar de persoal de limpeza.
- 1 auxiliar administrativo.

O prazo de presentación de instancias será de cinco días naturais, contados a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP. As bases estarán disponibles na páxina web do Concello (www.melon.es) e no taboleiro de anuncios da Casa do Concello.

Melón, 19 de xuño de 2017. A alcaldesa.
Asdo.: María Cristina Francisco Vilchez.
(Asinado dixitalmente ao marxe).

Anuncio por Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Melón, del 19 de junio de 2017, se han aprobado las Bases reguladoras para la contratación laboral temporal dos siguientes puestos de trabajo:

- 2 brigadas de prevención y defensa contra incendios forestales:

(2 jefe/a de brigada y 16 peones forestales).

- 2 conductores de motobomba.
- 1 auxiliar de ayuda a domicilio.
- 1 auxiliar de personal de limpieza.
- 1 auxiliar administrativo.

El plazo de presentación de presentación de instancias será de 5 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Las bases estarán disponibles en la página web del Ayuntamiento (www.melon.es) y en el tablón de anuncios de la Casa del Ayuntamiento.

Melón, 19 de junio de 2017. La alcaldesa.
Fdo.: María Cristina Francisco Vilchez.
(Asinado dixitalmente ao marxe).

R. 2.051

Monterrei

Edicto

Unha vez formulada e rendida a conta xeral do orzamento desta entidade local correspondente ao exercicio de 2016, expónse ao público, xunto cos seus xustificantes e o informe da Comisión Especial de Contas de data 28 de xuño de 2017, durante quince días. Neste prazo e oito días máis, admitiranse os reparos e observacións que poidan formularse por escrito, os cales serán examinados pola dita comisión, que practicará cantas comprobacións crea necesarias, emitindo novo informe, antes de someterlas ao Pleno da Corporación, para que poidan ser examinadas e, de ser o caso, aprobadas, de conformidade co disposto no artigo 212, números 2 e 3 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.

Monterrei, 28 de xuño de 2017. O alcalde.
Asdo.: José Luis Suárez Martínez.

Edicto

Una vez formulada y rendida la cuenta general del presupuesto de esta entidad local correspondiente al ejercicio de 2016, se expone al público, junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas de fecha 28 de junio de 2017, durante quince días. En este plazo y ocho días más, se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por

dicha comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe, antes de someterlas al Pleno de la Corporación, para que puedan ser examinadas y, en su caso, aprobadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212, números 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Monterrei, 28 de junio de 2017. El alcalde.
Fdo.: José Luis Suárez Martínez.

R. 2.061

V. TRIBUNALIS E XULGADOS V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

Xulgado do Social n.º 1

Vigo

Edicto

NIX: 36057 44 4 2017 0002117
Procedemento ordinario 426/2017
Sobre: ordinario

Demandante: Albino Piñeiro Sanuján
Graduada social: Rosa Ana Álvarez Bastero
Demandados: Canteras Vilafría, SL, Minera de Rocas, SL, Clementina Cabaleiro Núñez, Canteras Hermanos Cortiñas, SL, Miñor Galicia, SL, Fogasa, Francisco Cabaleiro Nogueira.

Antonio Castor Mancha Álvarez del Vayo, letrado da Administración de Xustiza do Xulgado do Social n.º 1 de Vigo, fago saber:

Que por resolución ditada no día da data, no proceso seguido a instancia de Albino Piñeiro Sanuján contra Canteras Vilafría, SL, Minera de Rocas, SL, Clementina Cabaleiro Núñez, Canteras Hermanos Cortiñas, SL, Miñor Galicia, SL, Fogasa, Francisco Cabaleiro Nogueira, en reclamación por ordinario, rexistrado co n.º procedemento ordinario 426/2017, acordouse, para cumprir o que dispón o artigo 59 da LXS, citar a Canteras Hermanos Cortiñas, SL, en paradoiro ignorado, co fin de que compareza o día 18.07.2017, ás 11.20 horas na planta 2, Sala 3, edificio xulgados, para a reunión dos actos de conciliación e, se é o caso, xuízo, podendo comparecer persoalmente ou mediante persoa legalmente apoderada e deberá acudir con todos os medios de proba dos que intente valerse, coa advertencia de que é única convocatoria e que os ditos actos non se suspenderán por falta inustificada de asistencia.

Advirtéselle ao destinatario de que as comunicacións seguintes se farán fixando unha copia da resolución ou da cédula no taboleiro de anuncios da oficina xudicial, salvo o suposto da comunicación das resolucións que deban revestir forma de auto ou de sentenza, ou cando se trate de emprazamento.

No caso de que pretenda comparecer no acto do xuízo asistido de avogado ou representado tecnicamente por graduado social colexiado, ou representado por procurador, porá esta circunstancia en coñecemento do xulgado ou do tribunal por escrito, dentro dos 2 días seguintes ao da súa citación para o xuízo, con obxecto de que, unha vez trasladada tal intención ao autor, poida este estar representado tecnicamente por graduado social colexiado, ou representado por procurador, designar avogado noutro prazo igual ou solicitar a súa designación a través da quenda de oficio. A falta de cumprimento



destes requisitos supón a renuncia da parte ao dereito de valerse no acto de xuízo de avogado, procurador ou graduado social Colexiado.

E para que lle sirva de citación a Canteras Hermanos Cortiñas, SL, expídese esta cédula para publicar no BOP de Ourense e para colocar no taboleiro de anuncios.

Vigo, 6 de xuño de 2017. O letrado da Administración de Xustiza.

Juzgado de lo Social nº 1

Vigo

Edicto

NIG: 36057 44 4 2017 0002117

Procedimiento ordinario 426/2017

Sobre: ordinario

Demandante: Albino Piñeiro Sanuján

Graduada social: Rosa Ana Álvarez Bastero

Demandados: Canteras Vilafría, SL, Minera de Rocas, SL, Clementina Cabaleiro Núñez, Canteras Hermanos Cortiñas, SL, Miñor Galicia, SL, Fogasa, Francisco Cabaleiro Nogueira.

Antonio Castor Mancha Álvarez del Vayo, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 1 de Vigo, hago saber:

Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Albino Piñeiro Sanjuán contra Canteras Vilafría, SL, Minera de Rocas, SL, Clementina Cabaleiro Núñez, Canteras Hermanos Cortiñas, SL, Miñor Galicia, SL, Fogasa, Francisco Cabaleiro Nogueira, en reclamación por ordinario, registrado con el nº procedimiento ordinario 426/2017, se acordó, para cumplir lo que dispone el artículo

59 de la LJS, citar a Canteras Hermanos Cortiñas, SL, en paradero ignorado, con el fin de que comparezca el día 18.07.2017, a las 11:20 horas en la planta 2, Sala 3, edificio juzgados, para la reunión de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y deberá acudir con todos los medios de prueba de los que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario de que las comunicaciones siguientes se harán fijando una copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o de sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social Colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o del tribunal por escrito, dentro de los 2 días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, una vez trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social Colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social Colegiado.

Y para que sirva de citación a Canteras Hermanos Cortiñas, SL, se expide esta cédula para publicar en el BOP de Ourense y para colocar en el tablón de anuncios.

Vigo, 6 de junio de 2017. El letrado de la Administración de Justicia.

R. 1.907

