

RELACIÓN DE ACORDOS ADOPTADOS POLA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA NA SESIÓN PLENARIA ORDINARIA DO 31 DE XULLO DE 2013.

[*Declaración institucional pola catástrofe ferroviaria de Santiago de Compostela.](#)

[*Declaración institucional en apoio aos traballadores da empresa Megasa.](#)

Actas

[1.-Toma de posesión do deputado do Partido Socialista, don Jesús Manuel Campos Díaz.](#)

[2.-Aprobación da acta da sesión anterior, nº 6/13, do 28 de xuño.](#)

[3.-Toma de coñecemento das resolucións ditadas pola Presidencia, da nº 10.801 á nº 13.300, de 2013.](#)

[4.-Proposición da Presidencia sobre o cambio de data da sesión ordinaria de agosto de 2013.](#)

[5.-Proposición da Presidencia sobre o nomeamento de representantes da Deputación en organismos varios.](#)

Comisión de Promoción Económica, Emprego, Medio Ambiente e Turismo

[6.-Aprobación do convenio de colaboración entre a Deputación e o Club Deportivo Equicio para financiar o proxecto “Salón do Cabalo 2012”.](#)

[7.-Aprobación do convenio de colaboración entre a Deputación e o Concello das Pontes de García Rodríguez para financiar o proxecto “As Pontes Aprende 2010”.](#)

[8.-Aprobación do convenio de colaboración entre a Deputación e a Fundación Santiago Rey Fernández Latorre para financiar o proxecto “Voz Natura 2013”.](#)

[9.-Aprobación do convenio de colaboración entre a Deputación e o Concello de Ribeira para financiar o proxecto “Campaña de Promoción do Comercio”.](#)

Comisión de Benestar Social, Políticas de Igualdade de Xénero e Normalización Lingüística

[10.-Aprobación da modificación da subvención concedida e formalización de convenio coa entidade ACLAD para o financiamento do equipamento e obra de adaptación interior do edificio existente na comunidade terapéutica “Julio Portela”, situada en Fonte do Ouro, na Zapateira, Culleredo.](#)

[11.-Aprobación da concesión da subvención e do convenio coa entidade Asociación Provincial de Paraplégicos da Coruña para o financiamento da realización dun curso de informática para persoas con diversidade funcional no ano 2013.](#)

Comisión de Contratación, Patrimonio e Equipamento

12.-Aprobación de formalización dun convenio de colaboración entre a Deputación provincial e o Concello de Padrón para financiar as obras de reforma da piscina cuberta municipal, fase I.

13.-Aprobación do proxecto básico e de execución de rehabilitación do Teatro Cine Elma da Pobra do Caramiñal.

14.-Aprobación da modificación do convenio de colaboración entre a Deputación Provincial da Coruña e a Universidade de Santiago de Compostela para financiar o traballo de investigación denominado "Realización dun barómetro de xestión municipal e desenvolvemento dun indicador sobre o impacto do investimento público nos índices de coberturas de servizos municipais.

15.-Aprobación da formalización dun convenio de colaboración entre a Deputación Provincial da Coruña e o Concello de Carnota para financiar a adecuación da praza de Canedo.

16.-Aprobación da formalización dun convenio de colaboración entre a Deputación Provincial da Coruña e o Concello de Mesía para financiar a recuperación do patrimonio natural na contorna rural das Brañas da Valga (Anualidade 2013).

17.-Aprobación da formalización dun convenio de colaboración entre a Deputación Provincial da Coruña e o Concello de Muxía para financiar o acondicionamento de camiños municipais en Vilachán, Agranazón, Buiturón e Muxía.

18.-Aprobación da formalización dun convenio de colaboración entre a Deputación Provincial da Coruña e o Concello de Muxía para financiar as obras de refuxio de taxis-Casa do Concello.

Comisión de Infraestruturas Viarias: Vías e Obras Provinciais

19.-Aprobación do Plan de conservación de vías provinciais 2013, 5ª fase, que se detalla: mellora da capa de rodadura PK 0+550 ao 3+300 DP Xubia á praia da Frouxeira. Reforzo de firme nas estradas DP 0106 e DP 0804. Mellora da seguridade viaria na DP 3801 e na DP 3802 núcleo Cimadevila.

20.- Aprobación do expediente de mutación demanial subxectiva e en consecuencia aceptar a transferencia da titularidade do Concello de Cedeira da estrada "As Pontigas-Santo André" e dar de alta no inventario da Deputación da Coruña a estrada "As Pontigas-Santo André".

Comisión de Economía, Facenda e Especial de Contas

21.-Aprobación dun convenio de colaboración entre a Deputación Provincial da Coruña e o Hogar Español de Montevideo, da República Oriental de Uruguai, para o cofinanciamento dos gastos de funcionamento do fogar de acollida.

22.-Aprobación dun convenio de colaboración entre a Deputación Provincial da Coruña e o Hogar Español de Montevideo, da República oriental de Uruguai, para o cofinanciamento da adquisición de camas xeriátricas.

23.-Aprobación dun convenio de colaboración entre a Deputación Provincial da Coruña e a Sociedade a Nosa Galiza, de Xenebra-Suíza, para o financiamento dos seus gastos de funcionamento do ano 2012-2013.

24.-Solicitude á Administración Tributaria do Estado da delegación da inspección do imposto sobre actividades económicas para o Concello de Ames.

25.-Informe do cumprimento polo Consorcio Provincial contra Incendios e Salvamento da Coruña do artigo 4 da Lei 15/2010, do 5 de xullo, de modificación da Lei 3/2004, do 29 de decembro de loita contra a morosidade das operacións comerciais correspondentes a: 4º trimestre do ano 2012 e 1º trimestre do ano 2013.

26.-Toma de coñecemento do informe sobre o estado de tramitación das facturas correspondentes ao segundo trimestre de 2013, en aplicación do establecido na Lei 15/2010, de modificación da Lei 3/2004, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais (BOE nº 163, de 6 de xullo de 2010).

27.-Informe sobre o estado de execución orzamentaria a 30/06/2013 e proxección a 31/12/2013.

28.-Aprobación definitiva da conta xeral do orzamento 2012.

29.-Modificación das subvencións nominativas recollidas na Base 49ª das de Execución do Orzamento Provincial para o exercicio 2013.

30.-Dilixencia de corrección de erro material EMC 2/2013.

31.-Aprobación do expediente de modificación de créditos núm. 3/2013.

Comisión de Cultura, Educación, Deporte e Mocidade

32.-Aprobación do convenio coa Universidade Internacional Menéndez Pelayo correspondente á subvención nominativa para financiar os cursos de verán na sede da Coruña, ano 2013.

33.-Aprobación do convenio co Centro de Estudos Melidenses-Museo da Terra de Melide correspondente á subvención nominativa para financiar o programa de actividades culturais do ano 2013.

34.-Aprobación do convenio coa Fundación 10 de Marzo correspondente á subvención nominativa para financiar o proxecto de investigación, recuperación e difusión do arquivo histórico. Anualidade 2013.

[35.-Aprobación do convenio coa Asociación Cultural Música Sinfónica no Camiño de Santiago correspondente á subvención nominativa para financiar un Ciclo de Concertos da Orquestra Sinfónica de Melide no ano 2013.](#)

[36.-Concesión de subvención nominativa ao Club Náutico Portosín para financiar o Campionato do Mundo de Vela da clase PLATÚ 25 e aprobación do correspondente convenio.](#)

[37.-Concesión de subvención nominativa á Fundación Real Federación Española de Fútbol para financiar a realización dun Campus de Fútbol e aprobación do correspondente convenio.](#)

Comisión de Cooperación e Asistencia aos Concellos

[38.-Aprobación da modificación da solicitude do Concello de Cerceda dentro da 1ª fase da anualidade 2012 do Plan “DTC 94. Unha deputación para todos os concellos”.](#)

[39.-Aprobación do proxecto técnico reformado da obra denominada “Obras de reparación nas pistas deportivas da Canle IV, Colexio Monte Caxado, locais das AA.VV de Aparral, Bermui Saa e Abastecemento a Goente” do Concello das Pontes, incluída na primeira fase do Plan DTC 94: Unha deputación para todos os concellos”.](#)

Comisión de Persoal e Réxime Interior

[40.-Reorganización 2013: Primeira fase de desenvolvemento.](#)

ACTUACIÓN DE CONTROL

MOCIÓNS

[-Moción do Bloque Nacionalista Galego sobre as participacións preferentes e débeda subordinada.](#)

[-Moción do Grupo Provincial Socialista sobre a substitución de contadores por parte das compañías de subministración eléctrica.](#)

[- Moción do grupo provincial popular sobre renuncia ao cargo do deputado provincial D. Perfecto Vázquez Lema.](#)

[- Moción do grupo provincial popular sobre renuncia ao cargo do deputado provincial D. Antonio Pereiro Liñares.](#)

ROGOS E PREGUNTAS

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DA DEPUTACIÓN DA CORUÑA POLA CATÁSTROFE FERROVIARIA ACONTECIDA EN SANTIAGO DE COMPOSTELA NA VÉSPERA DO DÍA DE GALICIA.

Logo do grave accidente de tren ocorrido en Santiago de Compostela o 24 de xullo de 2013, a Deputación da Coruña declara o seu pesar pola traxedia, traslada a súa solidariedade ás familias das persoas que perderon a vida e súmase ao loito decretado.

A Deputación da Coruña quere trasladar tamén o seu afecto ás persoas feridas e á súas familias, e desexa unha rápida recuperación de todas elas.

Despois do accidente, a Deputación da Coruña recoñece de maneira especial o esforzo desenvolvido por todos os profesionais que traballan na atención ás vítimas e ás súas familias.

A cámara provincial expresa tamén o seu recoñecemento ás veciñas e aos veciños de Santiago de Compostela que colaboraron nas tarefas de rescate e ás persoas voluntarias que se ofreceron para prestar apoio ás vítimas, para doar sangue ou a través de calquera outra manifestación de solidariedade.

Por iso, todos os grupos políticos que conforman esta Deputación queren mostrarse unidos, para xuntos compartir o loito inmenso que habita nos corazóns de tanta xente e para dicir grazas a todas as persoas que dun ou doutro xeito prestaron e prestan asistencia e apoio ás vítimas e ás súas familias.

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA EN APOIO AOS TRABALLADORES DA EMPRESA MEGASA (NARÓN).

A inicios do pasado mes de xuño a dirección da empresa siderúrxica MEGASA, situada dende hai máis de medio século no municipio de Narón, comunicaba aos seus traballadores a decisión de pechar a planta de Narón a finais do próximo mes de agosto, se non conseguían un cambio nas bonificacións do sistema de interrumpibilidade, que na súa opinión, están a causar unha situación de competencia desleal por parte de terceiras empresas.

A dirección de Megasa comunicaba aos seus empregados –preto de douscentos postos de traballo directos e máis de mil postos de carácter indirecto- o peche da planta naronesa fixado para o vindeiro 31 de agosto do presente exercicio por mor da grave situación económica na que se colocou á empresa como consecuencia da aplicación das tarifas eléctricas para grandes consumidores, aprobada polo Ministerio de Industria e Comercio en decembro de 2012.

Efectivamente a Orde IET/2804/2012 do 27 de decembro pola que se modifica a Orde ITC/2370/2007 do 26 de xullo que se regula o servizo de xestión da demanda de interrumpibilidade para os consumidores que adquiren a súa enerxía no mercado de produción, supuxo na práctica non só a acertada compensación da chamada tarifa G-4 a favor das grandes empresas consumidoras de enerxía a nivel estatal, senón que tamén permite a algunhas empresas, tal e como acontece co grupo catalán CELSA, beneficiarse do rango máximo de retribución provocando unha asimetría no sector metalúrxico que interfere na súa libre competencia.

O peche de MEGASA suporía unha nefasta repercusión para o Concello de Narón, para a comarca de Ferrolterra, e por extensión para a provincia da Coruña.

O peche de Megasa suporía un profundo impacto socio-económico na comarca, con repercusións no conxunto do tecido industrial, comercial, portuario e de servizos dunha comarca especialmente castigada e sensible pola crise que estamos a sufrir.

Por todo iso, a Deputación Provincial da Coruña quere amosar a través desta Declaración institucional o seu respaldo, apoio e solidariedade ao conxunto dos traballadores da empresa siderúrxica MEGASA, instando ao Ministerio de Industria, Enerxía e Turismo a atopar de forma inmediata unha solución normativa satisfactoria que garanta a libre competencia entre as empresas e que non se produzan discriminacións entre as que operan no sector metalúrxico, permitindo garantir a viabilidade da empresa Megasa e os postos de traballo que xera.

1.-TOMA DE POSESIÓN DO DEPUTADO DO PARTIDO SOCIALISTA, DON JESÚS MANUEL CAMPOS DÍAZ.

O Sr. Campos Díaz toma posesión do seu cargo, promete o desempeño deste lendo a fórmula, impónselle seguidamente a medalla da provincia como atributo do seu cargo de deputado provincial.

2.-APROBACIÓN DA ACTA DA SESIÓN ANTERIOR, Nº 6/13, DO 28 DE XUÑO.

Apróbase a acta da sesión anterior, nº 6/13, do 28 de xuño.

3.-TOMA DE COÑECEMENTO DAS RESOLUCIÓNS DITADAS POLA PRESIDENCIA, DA Nº 10.801 Á Nº 13.300, DE 2013.

A corporación toma coñecemento das resolucións ditadas pola Presidencia, da nº 10.801 á nº 13.300, de 2013.

4.-PROPOSICIÓN DA PRESIDENCIA SOBRE O CAMBIO DE DATA DA SESIÓN ORDINARIA DE AGOSTO DE 2013.

Don Diego Calvo Pouso, presidente da Deputación Provincial da Coruña,

Visto que o artigo 46.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local (LBRL), conforme á redacción introducida pola Lei 11/1999, do 21 de abril, ordena que o Pleno das Deputacións provinciais celebre sesión ordinaria como mínimo cada mes e que, por outra banda, o artigo 35 do Regulamento orgánico da Deputación Provincial da Coruña (RODC), concordante co artigo 58 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, aprobado polo Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro (ROF), atribúelle ao Pleno a decisión sobre o réxime de sesións da Corporación provincial.

Tendo en conta que o mes de agosto coincide coas vacacións da maioría dos deputados e funcionarios e que esta circunstancia non permite unha axeitada preparación dos asuntos que se terían que someter ao Pleno na data prefixada do día 30 de agosto;

Polo tanto e como excepción singular do réxime ordinario establecido na sesión do 29 de xullo de 2011,

PROPÓN AO PLENO, logo da ratificación previa da inclusión na orde do día consonte cos artigos 71.2 e 65.3 do Regulamento orgánico, a adopción do seguinte acordo:

A sesión ordinaria do Pleno da Deputación provincial correspondente ao oitavo mes de 2013 celebrarase o día 13 de setembro, venres, a partir das doce horas”.

5.-PROPOSICIÓN DA PRESIDENCIA SOBRE O NOMEAMENTO DE REPRESENTANTES DA DEPUTACIÓN EN ORGANISMOS VARIOS.

Don Diego CALVO POUSO, presidente da Deputación Provincial da Coruña,

Visto que o artigo 35 do Regulamento orgánico da Deputación Provincial da Coruña (RODC), concordante co artigo 58 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, aprobado por Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro (ROF), atribúelle ao Pleno a competencia para o nomeamento de representantes da Corporación en toda clase de órganos colexiados nos que deba estar representada, sen prexuízo da atribución xeral de representar á Deputación, conferida ao presidente pola Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LBRL, art. 34.1.b) e das delegacións específicas da Presidencia que circunstancialmente puideran facerse, como as contidas na Resolución núm. 15.598, do 3 de outubro de 2012.

Resultando que, consonte coa cláusula décimo segunda do convenio de colaboración subscrito entre a Xunta de Galicia, a Federación Galega de Municipios e Provincias e as deputacións provinciais en materia de emerxencias e prevención e defensa contra incendios forestais, para a creación e implantación dos Grupos de Emerxencias Supramunicipais, aprobado por RP nº 8755 do 13/05/2013 e ratificado polo Pleno do 31 de maio de 2012, correspóndelle á Deputación da Coruña, a designación dun representante na Comisión de Seguimento do devandito convenio,

En consecuencia,

PROPÓN AO PLENO, logo da ratificación previa da inclusión na orde do día consonte cos artigos 71.2 e 65.3 do Regulamento orgánico, a adopción do seguinte acordo:

“Nomear representantes da Corporación ao deputado que se indica no organismo que a seguir se relaciona:

COMISIÓN DE SEGUIMENTO DO CONVENIO DE COLABORACIÓN SUBSCRITO ENTRE A XUNTA DE GALICIA, A FEDERACIÓN GALEGA DE MUNICIPIOS E PROVINCIAS E AS DEPUTACIÓNS PROVINCIAIS EN MATERIA DE EMERXENCIAS E PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS, PARA A CREACIÓN E IMPLANTACIÓN DOS GRUPOS DE EMERXENCIAS SUPRAMUNICIPAIS

Don **Manuel Taboada Vigo**.

O deputado nomeado polo presente acordo informará sobre o funcionamento do organismo no que participa en representación da deputación, así como sobre a súa propia actividade dentro del, sempre que sexa requirido polo Pleno, polo presidente ou pola Xunta de Goberno e periodicamente nos termos que estableza o regulamento orgánico”.

6.-APROBACIÓN DO CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A DEPUTACIÓN E O CLUB DEPORTIVO EQUIOCIO PARA FINANCIAR O PROXECTO “SALÓN DO CABALO 2012”.

1.- Aprobar o texto do convenio a subscribir entre a Deputación Provincial da Coruña e o CLUB DEPORTIVO EQUIOCIO, CIF G15783483, para financiar as actividades no “*Salón do Cabalo. Equiocio 2012*”.

2.- A achega provincial prevista no convenio ascende a un total de 70.000,00 euros, cunha porcentaxe de financiamento do 40,77 %.

A achega poderá facerse efectiva, de acordo coas previsións e requisitos fixados no convenio con cargo á partida orzamentaria 0305/414B/481.

3.- Facultar o presidente para a sinatura do presente convenio

4.- O texto íntegro do convenio é o seguinte:

Convenio de colaboración entre a Deputación Provincial da Coruña e o CLUB DEPORTIVO EQUIOCIO

A Coruña,

REUNIDOS

Dunha parte o Excmo. Señor D. Diego Calvo Pouso, como presidente da Deputación Provincial da Coruña,

Doutra parte D. , con DNI núm. , en representación do CLUB DEPORTIVO EQUIOCIO

1. Que a Deputación Provincial da Coruña e o CLUB DEPORTIVO EQUIOCIO consideran de gran interese para a provincia impulsar a actividade empresarial, especialmente a dedicada ao pequeno comercio.
2. Que dado o interese coincidente da Deputación da Coruña e do CLUB DEPORTIVO EQUIOCIO, as dúas partes acordan subscribir un convenio conforme ás seguintes

CLÁUSULAS

I.- OBXECTO

O presente convenio ten por obxecto establecer as bases de colaboración entre a Deputación da Coruña e o **CLUB DEPORTIVO EQUIOCIO, CIF G15783483**, para o financiamento das actividades no “*Salón do Cabalo. Equiocio 2012*”.

II.- ORZAMENTO DE GASTOS DA ACTIVIDADE QUE SE HA REALIZAR

O CLUB DEPORTIVO EQUIOCIO levará a cabo as actividades programadas, segundo se definen na cláusula anterior, consonte ao seguinte orzamento:

CONCEPTO	IMPORTE
INFRAESTRUTURAS	59.756,39 €

PREMIOS, TROFEOS E ESPECTÁCULOS	26.577,21 €
PERSONAL E SERVIZOS	47.005,15 €
XUICES	4.042,60 €
SECRETARÍA E PRODUCCIÓN GRÁFICAS	18.987,30 €
GASTOS VARIOS	14.889,11 €
FACENDA E SEGURIDADE SOCIAL	424,33 €
TOTAL	171.682,09 €

III.- FINANCIAMENTO PROVINCIAL E OUTROS INGRESOS QUE SE OBTENAN OU ACHEGUEN PARA A MESMA FINALIDADE

1. A Deputación da Coruña contribuirá ao financiamento da actividade, tal como se define na cláusula primeira, cunha achega máxima de 70.000,00 €, o que representa unha porcentaxe de 40,77%. No caso de que o gasto xustificado non acade o importe total previsto na cláusula segunda, a Deputación só achegará o importe que represente o 40,77% da cantidade efectivamente xustificada. A contía restante, ata acadar o importe total do orzamento da actividade, está financiado con cargo a recursos (proprios ou alleos) acreditando a entidade beneficiaria que ten consignado o crédito adecuado e suficiente para imputar a totalidade do gasto imputable á entidade.
2. Agora ben, se a cantidade xustificada resulta inferior ao 75 por cento do orzamento previsto na cláusula segunda, entenderase que a finalidade básica da subvención non foi cumprida e perderase o dereito ao seu cobro.
3. O importe do financiamento provincial farase efectivo con cargo á aplicación orzamentaria 0305/414B/481, na que a Intervención provincial ten certificado que existe crédito dabondo sobre a que se ten contabilizado a correspondente retención de crédito.
4. A subvención da Deputación é compatible coa percepción doutras subvencións ou axudas, públicas ou privadas, que o CLUB DEPORTIVO EQUIOCIO obteña para a mesma finalidade, sempre que o seu importe, xuntamente co da subvención provincial, non supere en ningún caso o importe total do gasto efectivamente xustificado.
5. No caso de que a concorrencia de axudas ou subvencións supere o importe do gasto efectivamente xustificado, minorarase a achega provincial no importe necesario para darlle estrito cumprimento ao apartado anterior.

IV.- CONTRATACIÓN E EXECUCIÓN

1. O outorgamento dos contratos de servizos, asistencia ou subministracións necesarios para a execución da actividade corresponderalle ao CLUB DEPORTIVO EQUIOCIO. Non se poderá contratar a realización de prestacións con persoas ou entidades vinculadas ao CLUB DEPORTIVO EQUIOCIO, nin con calquera outra na que concorran algunha das circunstancias ás que se refire o artigo 29.7 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.
2. Se o importe dalgunha das prestacións supera os 18.000,00 euros, con carácter previo á contratación, o CLUB DEPORTIVO EQUIOCIO deberá solicitar polo menos tres orzamentos a distintos provedores. Entre as ofertas recibidas, deberase elixir unha delas de acordo con criterios de eficiencia e economía, debendo xustificarse expresamente nunha memoria a elección cando non recaia sobre a oferta máis vantaxosa economicamente.
3. No caso de que o CLUB DEPORTIVO EQUIOCIO tramite e aprobe algunha modificación do proxecto inicialmente aprobado, así como do contrato adxudicado,

deberá remitirle á Deputación un exemplar do proxecto modificado, achegando con el os informes emitidos e a certificación do correspondente acordo.

V.- PUBLICIDADE DO FINANCIAMENTO PROVINCIAL

1. Na publicidade pola que se dea a coñecer a realización das actividades, ben sexa por medios escritos, radiofónicos, audiovisuais ou internet, deberase facer constar sempre o financiamento da Deputación Provincial da Coruña.

2. Coa memoria e conta xustificativa achegaranse os documentos que acrediten o cumprimento desta obriga do CLUB DEPORTIVO EQUIOCIO.

VI.- A XUSTIFICACIÓN NECESARIA PARA RECIBIR A ACHEGA PROVINCIAL

A achega da Deputación seralle aboada ao CLUB DEPORTIVO EQUIOCIO, unha vez que se presente a seguinte documentación:

- Memoria de actuación, subscrita polo representante legal do CLUB DEPORTIVO EQUIOCIO, xustificativa do cumprimento das condicións impostas neste convenio, coa indicación das actividades realizadas e dos resultados obtidos.
- Relación clasificada dos gastos realizados, no que se indiquen os acredores co seu NIF, os documentos xustificativos, os importes e datas de pago. Tamén se indicarán as desviacións con respecto ao orzamento detallado na cláusula SEGUNDA. Con esta relación achegaranse os orixinais ou copias debidamente compulsadas das facturas e demais xustificantes de gasto. No caso de que se presenten copias compulsadas, con carácter previo á compulsa deberá estenderse unha dilixencia sobre o orixinal na que se deixe constancia de que foi presentada como xustificante de gasto para o cobro dunha subvención outorgada pola Deputación da Coruña.
- Acreditación do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social, segundo o previsto na cláusula OITAVA.
- Declaración doutras axudas ou subvencións solicitadas ou concedidas para a mesma finalidade.
- Certificación da conta bancaria, segundo o modelo aprobado pola Deputación.
- Proba do cumprimento das obrigas asumidas na cláusula QUINTA, mediante a achega de documentos nos que conste a publicidade do financiamento provincial.
- Certificación da aprobación das facturas e demais documentos xustificativos polo órgano competente.

O CLUB DEPORTIVO EQUIOCIO deberá acreditar previamente que está ao corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, de conformidade coa cláusula OITAVA.

VII. TERMO PARA A REALIZACIÓN DA ACTIVIDADE E PRAZO DE XUSTIFICACIÓN

1. As actividades que son obxecto de financiamento provincial, tal como están descritas na cláusula PRIMEIRA, tiveron lugar entre o 1 de xaneiro de 2012 ata o 31 de decembro de 2012.

2. O CLUB DEPORTIVO EQUIOCIO deberá presentar a xustificación documental á que se refire a cláusula SEXTA no prazo máximo de DOUS MESES antes do vencemento do período de vixencia do convenio establecido na cláusula DÉCIMO TERCEIRA.

3. De conformidade co disposto no artigo 70.3 do Regulamento da lei de subvencións (Real decreto 887/2006, do 21 de xullo), transcorrido este derradeiro prazo sen que se teña recibido xustificación ningunha, a Unidade xestora remitiralle un requirimento ao CLUB DEPORTIVO EQUIOCIO para que a presente no prazo improrrogable de QUINCE DÍAS. A falta de xustificación da subvención neste prazo excepcional dará lugar á perda da subvención e demais responsabilidades previstas neste convenio e na lexislación aplicable ao respecto. Aínda así, a presentación da xustificación neste prazo adicional non eximirá ao CLUB DEPORTIVO EQUIOCIO da sanción que, de conformidade co disposto na Lei de subvencións e na Base 55.6ª das de execución do Orzamento da Deputación, poida corresponderlle.

4. O aboamento da subvención materializarase mediante o ingreso na conta da entidade financeira indicada polo CLUB DEPORTIVO EQUIOCIO na documentación achegada. E se tiveran transcorrido máis de catro meses desde a axeitada e correcta xustificación dos compromisos adquiridos sen que tivera cobrado o importe que lle corresponda, o CLUB DEPORTIVO EQUIOCIO terá dereito ao aboamento dos xuros de mora, ao tipo de xuro legal, que se devenguen desde a finalización do prazo de catro meses ata o momento no que se faga efectivo o pagamento.

VIII.- CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS TRIBUTARIAS E COA SEGURIDADE SOCIAL E A SÚA ACREDITACIÓN

1. O CLUB DEPORTIVO EQUIOCIO deberá estar ao día, con carácter previo á sinatura deste convenio, e logo, con carácter previo ao pago da subvención, no cumprimento das obrigas tributarias coa Administración do Estado, coa comunidade autónoma, coa Deputación Provincial da Coruña, e coa Seguridade Social.
2. A acreditación do cumprimento das ditas obrigas poderá realizarse mediante a declaración responsable expedida autorizada polo órgano competente, mediante a presentación dos correspondentes certificados ou ben autorizando á Deputación para que obteña telematicamente os correspondentes certificados.
3. A acreditación do cumprimento das obrigas tributarias coa Deputación provincial determinaraa esta de oficio.

IX.- DESTINO E MANEXO DOS FONDOS RECIBIDOS

1. O CLUB DEPORTIVO EQUIOCIO destinará os fondos recibidos ao pagamento dos xustificantes de gasto presentados.
2. Co fin de garantir un axeitado control da aplicación dos fondos, o pagamento deberá quedar acreditado documentalmente mediante a utilización de transferencia bancaria, tarxeta de débito ou crédito, cheque nominativo ou calquera outro medio que deixe constancia da data de pago e da identidade do perceptor. Só excepcionalmente se poderá realizar o pago en metálico para gastos de ata 150,00€, nos que non resulte posible a utilización dun dos medios anteriormente indicados.
3. Sen prexuízo dos libros e rexistros contables que as normas xerais ou sectoriais lle poidan impor, o CLUB DEPORTIVO EQUIOCIO deberá contar, polo menos, cun rexistro cronolóxico de cobros e pagamentos nos que se inclúan, entre outros, os relativos aos gastos xustificandos e aos ingresos declarados con respecto a esta subvención.

X.- CONTROL FINANCEIRO DA DEPUTACIÓN E DOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO

1. Consonte co disposto nos artigos 44 e seguintes da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e nos artigos 41 e seguintes da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, o CLUB DEPORTIVO EQUIOCIO poderá ser escollido pola Intervención provincial para a realización dun control financeiro sobre a

subvención pagada, co fin de acreditar a efectiva aplicación dos fondos á finalidade para a que foron concedidos, o correcto financiamento da actividade e o cumprimento de todas as demais obrigas formais e materiais que lle impón o presente convenio de colaboración.

2. Do mesmo xeito, de acordo co establecido na Lei 6/1985, do 24 de xuño, do Consello de Contas de Galicia, o CLUB DEPORTIVO EQUIOCIO queda sometido aos procedementos de fiscalización que leven a cabo o Consello de Contas de Galicia ou, no seu caso, segundo o disposto na Lei orgánica 2/1982, do 12 de maio, aos procedementos de axuizamento contable que poida incoar o Tribunal de Contas, e a calquera outro órgano de control, nacional ou europeo.

XI.- REINTEGRO, INFRACCIÓNS E SANCIÓNS

1. O incumprimento dalgunha das cláusulas previstas no presente convenio de colaboración poderá dar lugar á obriga de reintegro parcial ou total dos fondos recibidos, así como ao pago dos xuros de mora que se devenguen desde o día no que se realizou o pago ata o momento no que se acorde a procedencia do reintegro. O procedemento de reintegro iniciárase de oficio e na súa tramitación seguirase o disposto nos artigos 41 e seguintes do seu Regulamento (R.D. 887/2006, do 21 de xullo), dándolle, en todo caso, audiencia ao interesado.

2. Sen prexuízo do anterior, o dito incumprimento tamén poderá ser constitutivo dalgunha das infraccións tipificadas na Lei 38/2003, do 17 de novembro, ou na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, séndolle de aplicación o cadro de sancións previstos nas normas citadas e na Base 55ª das de Execución do Orzamento da Deputación.

3. De conformidade co disposto na Base 55.6 das de Execución do Orzamento da Deputación, o atraso na realización das actividades dará lugar a unha sanción dun 10 por 100 do importe da subvención co límite de 75,00 € se o atraso non excede de tres meses. Se o atraso na realización da actividade excede de tres meses, a sanción será dun 20 por 100 da subvención outorgada co límite de 150,00 €.

4. E se o atraso se produce no prazo de xustificación e non excede dun mes, a sanción prevista na lei imporase no grao mínimo e será do 10 por 100 do importe da subvención outorgada co límite de 75,00 €. Se excede dun mes e non chega a tres, a sanción imporase no seu grao medio e será do 20 por 100 do importe da subvención outorgada co límite de 400,00 €. E se a extemporaneidade da xustificación excede de tres meses, a sanción imporase no seu grao máximo e suporá o 30 por 100 do importe da subvención, sen que poida superar o importe de 900,00 €.

XII.- INCORPORACIÓN AO REXISTRO PÚBLICO DE SUBVENCIÓNS E PUBLICACIÓN DA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

1. No cumprimento do disposto no artigo 20.1 da Lei 38/2003, xeral de subvencións, e demais normativa de desenvolvemento, os datos da subvención concedida e a identificación do CLUB DEPORTIVO EQUIOCIO serán remitidas á Intervención xeral do Estado, para que sexan incorporados á Base de Datos Nacional de Subvencións, coa exclusiva finalidade prevista no dito precepto e co debido respecto á protección dos datos de carácter persoal, segundo o previsto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro.

2. Así mesmo, no cumprimento do disposto no artigo 16.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a Deputación remitiralle a mesma información á Consellería de Economía e Facenda, co fin de que a incorpore ao Rexistro público de axudas, subvencións e convenios da Comunidade Autónoma de Galicia.

3. Segundo o disposto no artigo 18 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, a concesión da subvención ao CLUB DEPORTIVO EQUIOCIO será publicada no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e na páxina web dicoruna.es

4. Un exemplar deste convenio, debidamente asinado, será incorporado ao Rexistro de convenios que depende do Servizo de Patrimonio e Contratación da Deputación.

XIII.- VIXENCIA DO CONVENIO, PRÓRROGA OU MODIFICACIÓN

1. O presente convenio de colaboración terá carácter retroactivo para os efectos de imputación dos gastos e abranguerá os devengados dende o día 1 de xaneiro ata o 31 de decembro de 2012, e conservará a súa vixencia ata o día **31 de outubro de 2013**.

2. Para o caso de que o CLUB DEPORTIVO EQUIOCIO non poida ter presentada a xustificación **antes do día 1 de setembro de 2013**, deberá solicitar antes desta data, a **prórroga** do prazo inicial, achegando unha solicitude motivada, co fin de que a Deputación poida acreditar a existencia de crédito adecuado e suficiente para o pago que proceda, do importe correctamente xustificado. Acreditada esta circunstancia, a Deputación poderá conceder a prórroga solicitada, que en ningún caso poderá exceder do 31 de outubro do ano seguinte. Con esta data, o convenio quedará definitivamente extinguido, de xeito que o CLUB DEPORTIVO EQUIOCIO perderá o dereito ao cobro do importe corresponde á contía non xustificada na dita data.

3. Tamén, por acordo expreso de ambas as dúas partes e despois dos informes da Unidade Xestora, do servizo de Patrimonio e Contratación, da Secretaría e da Intervención da Deputación, o convenio poderá ser obxecto de modificación. En ningún caso, se poderá modificar o convenio variando substancialmente o obxecto da subvención concedida e prevista nominativamente por acordo plenario.

XIV.- NATUREZA, INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN E XURISDICIÓN COMPETENTE

1. O presente convenio ten natureza administrativa e para resolver as dúbidas que xurdan na interpretación das súas cláusulas aplicaranse as disposicións contidas na Lei 38/2003, do 18 de novembro, xeral de subvencións, e na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Supletoriamente aplicárase a lexislación de contratos do sector público.

2. Para o seguimento coordinado da execución do presente convenio crearase unha comisión de seguimento formada por dous representantes de cada unha das institucións nomeados polo presidente da Deputación e o da CLUB DEPORTIVO EQUIOCIO, respectivamente.

3. Corresponderalle aos órganos da xurisdición contencioso-administrativa, segundo a distribución de competencias disposta na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da dita xurisdición, o coñecemento das cuestións litixiosas que poidan xurdir como consecuencia do presente convenio.

Faise constar que o presente convenio foi aprobado por _____ do día ____ de ____ de ____

E, en proba de conformidade, as partes comparecentes asinan en exemplar cuaduplicado o presente convenio, no lugar e data indicados no encabezamento.

O PRESIDENTE DA DEPUTACIÓN

O representante do CLUB
DEPORTIVO EQUIOCIO

DON DIEGO CALVO POUSO

7.-APROBACIÓN DO CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A DEPUTACIÓN E O CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ PARA FINANCIAR O PROXECTO “AS PONTES APRENDE 2010”.

1.- Aprobado o texto do convenio que se ha subscribir entre a Deputación Provincial da Coruña e o **CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ**, CIF P1507100D, para promover o proxecto educativo medio ambiental “*As Pontes aprende*”.

2.- A achega provincial prevista no convenio ascende a un total de 38.503,52 euros, cunha porcentaxe de financiamento do 100,00 %.

A achega poderá facerse efectiva, de acordo coas previsións e requisitos fixados no convenio con cargo á partida orzamentaria 0305/334A/46201.

3.- Facultar o presidente para a sinatura do presente convenio

4.- O texto íntegro do convenio é o seguinte:

Convenio de colaboración entre a Deputación Provincial da Coruña e o CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ
A Coruña,

REUNIDOS

Dunha parte o Excmo. Señor D. Diego Calvo Pouso, como presidente da Deputación Provincial da Coruña,

E doutra parte, Don Valentín González Formoso, en representación do CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ

Os comparecentes interveñen no uso das facultades que, por razón dos seus cargos, lles están atribuídas.

MANIFESTAN

Dado o interese coincidente da Deputación e do CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ, ambas as dúas partes

ACORDAN

Formalizar o presente CONVENIO DE COLABORACIÓN conforme ás seguintes cláusulas:

I.- OBXECTO

O presente convenio ten por obxecto establecer as bases de colaboración entre a Deputación da Coruña e o **CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ**, CIF P1507100D, para promover o proxecto educativo medio ambiental “*As Pontes aprende*”.

II.- ORZAMENTO DE GASTOS DA ACTIVIDADE QUE SE HA REALIZAR

O CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ levará a cabo as actividades programadas, segundo se definen na cláusula anterior, consonte ao seguinte orzamento:

CONCEPTO	IMPORTE
----------	---------

Coordinación e dirección do I Concurso Fotográfico Naturalmente As Pontes, confección da mascota “Moucho” e ilustración do II Contos das Pontes	1.030,00 €
I Concurso de fotografía “Naturalmente As Pontes”	2.973,67 €
Deseño e montaxe da exposición “Naturalmente As Pontes”	19.693,60 €
Libros “Naturalmente As Pontes”	7.931,00 €
Coordinación “Contos das Pontes” e “Festa Aquapark”	6.875,25 €
TOTAL	38.503,52 €

III.- FINANCIAMENTO PROVINCIAL E OUTROS INGRESOS QUE SE OBTENAN OU ACHEGUEN PARA A MESMA FINALIDADE

1. A Deputación da Coruña contribuirá ao financiamento da actividade, tal como se define na cláusula primeira, cunha achega máxima de 38.503,52 €, o que representa unha porcentaxe do 100,00 %. No caso de que o gasto xustificado non acade o importe total previsto na cláusula segunda, a Deputación só achegará o importe que represente o 100,00 % da cantidade efectivamente xustificada. A contía restante, ata acadar o importe total do orzamento da actividade, está financiado con cargo a recursos (proprios ou alleos) acreditando a entidade beneficiaria que ten consignado o crédito adecuado e suficiente para imputar a totalidade do gasto imputable á entidade.
2. Agora ben, se a cantidade xustificada resulta inferior ao 75 por cento do orzamento previsto na cláusula segunda, entenderase que a finalidade básica da subvención non foi cumprida e perderase o dereito ao seu cobro.
3. O importe do financiamento provincial farase efectivo con cargo á aplicación orzamentaria 0305/334A/46201, na que a Intervención provincial certificou que existe crédito de abondo sobre a que se ten contabilizado a correspondente retención de crédito.
4. A subvención da Deputación é compatible coa percepción doutras subvencións ou axudas, públicas ou privadas, que o CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ obteña para a mesma finalidade, sempre que o seu importe, xuntamente co da subvención provincial, non supere en ningún caso o importe total do gasto efectivamente xustificado.
5. No caso de que a concorrencia de axudas ou subvencións supere o importe do gasto efectivamente xustificado, minorarase a achega provincial no importe necesario para darlle estrito cumprimento ao apartado anterior.

IV.- CONTRATACIÓN E EXECUCIÓN

1. Corresponderalle ao CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ o outorgamento dos contratos de subministración, servizos e asistencia para a completa realización da actividade programada.
2. No procedemento de contratación o CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ axustará toda a súa actuación ao disposto na lexislación de contratos do sector público.
3. No caso de que o CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ tramite e aprobe algunha modificación do proxecto inicialmente aprobado, así como do contrato adxudicado, deberá remitirle á Deputación un exemplar do proxecto modificado, achegando con el os informes emitidos e a certificación do correspondente acordo.

V.- PUBLICIDADE DO FINANCIAMENTO PROVINCIAL

1. Na publicidade pola que se dea a coñecer a realización das actividades, ben sexa por medios escritos, radiofónicos, audiovisuais ou internet, deberase facer constar sempre o financiamento da Deputación Provincial da Coruña.
2. Coa memoria e conta xustificativa achegaranse os documentos que acrediten o cumprimento desta obriga do CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ.

VI.- A XUSTIFICACIÓN NECESARIA PARA RECIBIR A ACHEGA PROVINCIAL

1. Coa posibilidade establecida no disposto na Base 56ª das de execución do Orzamento, ata o 50 por cento da achega da Deputación ten carácter prepagable, de xeito que se procederá a expedir un primeiro pagamento a prol do CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ, pola contía resultante de aplicar a dita porcentaxe sobre o importe do presuposto subvencionable unha vez que presente ou conste na Deputación provincial a seguinte documentación:

- 1.- Certificación do acordo ou acordos de contratación de persoal e de adxudicación definitiva dos contratos de subministracións ou servizos necesarios para levar a cabo a actividade, na que se fagan constar, polo menos, os seguintes datos: empresa adxudicataria, importe do contrato e prazo de execución.
- 2.- Acreditación do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social, segundo o disposto na cláusula OITAVA.
- 3.- Declaración doutras axudas ou subvencións solicitadas ou concedidas para a mesma finalidade.
- 4.- O CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ estará obrigado a cumprir a cláusula de publicidade e a acreditala mediante a presentación dos documentos que o acrediten.

2. Rematada completamente a realización da actividade, procederase ao aboamento do 50 por cento restante, unha vez que se presente ou conste na Deputación provincial a seguinte documentación (en orixinal ou copia compulsada):

- 1.-Memoria de actuación, subscrita polo representante legal do CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ, xustificativa do cumprimento das condicións impostas neste convenio, coa indicación das actividades realizadas e dos resultados obtidos.
- 2.-Certificación clasificada dos gastos realizados, no que se indiquen os acredores co seu NIF, os documentos xustificativos, os importes e, no seu caso, datas de pagamento. Tamén se indicarán as desviacións con respecto ao orzamento detallado na cláusula SEGUNDA.
- 3.-Certificación da aprobación das facturas e demais documentos xustificativos polo órgano competente.
- 4.-Deberá acreditar o pago efectivo aos terceiros do importe aboado co primeiro pago prepagable.

3. O aboamento da contía restante da subvención materializarase mediante o ingreso na conta da entidade financeira indicada polo CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ na documentación achegada. E se tiveran transcorrido máis de catro meses desde a adecuada e correcta xustificación dos compromisos adquiridos sen que cobrase o importe que lle corresponda, o CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ terá dereito ao aboamento dos xuros de mora,

ao tipo de xuro legal, que se devenguen desde a finalización do prazo de catro meses ata o momento no que se faga efectivo o pagamento.

VII. TERMO PARA A REALIZACIÓN DA ACTIVIDADE E PRAZO DE XUSTIFICACIÓN

1. As actividades que son obxecto de financiamento provincial, tal como están descritas na cláusula PRIMEIRA, realizáronse entre o 1 de xaneiro do ano 2010 ata o 31 de decembro do ano 2011.
2. O CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ deberá presentar a xustificación documental á que se refire a cláusula SEXTA antes do vencemento do período de vixencia do convenio establecido na cláusula DÉCIMO TERCEIRA.
3. De conformidade co disposto no artigo 70.3 do Regulamento da Lei de subvencións (Real decreto 887/2006, do 21 de xullo), transcorrido este derradeiro prazo sen que se teña recibido xustificación ningunha, a Unidade xestora remitiralle un requirimento ao CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ para que a presente no prazo improrrogable de QUINCE DÍAS. A falla de xustificación da subvención neste prazo excepcional dará lugar á perda da subvención e demais responsabilidades previstas neste convenio e na lexislación aplicable ao respecto. Aínda así, a presentación da xustificación neste prazo adicional non eximirá ao CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ da sanción que, de conformidade co disposto na Lei de subvencións e na Base 55.6ª das de execución do Orzamento da Deputación, poida corresponderlle.
4. O aboamento da subvención materializarase mediante o ingreso na conta da entidade financeira indicada polo CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ na documentación achegada. E se tiveran transcorrido máis de catro meses desde a axeitada e correcta xustificación dos compromisos adquiridos sen que tivera cobrado o importe que lle corresponda, a CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ terá dereito ao aboamento dos xuros de mora, ao tipo de xuro legal, que se devenguen desde a finalización do prazo de catro meses ata o momento no que se faga efectivo o pagamento.

VIII.- CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS TRIBUTARIAS E COA SEGURIDADE SOCIAL E A SÚA ACREDITACIÓN

- 1.O CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ deberá estar ao día, con carácter previo á sinatura deste convenio, e logo, con carácter previo ao pago da subvención, no cumprimento das obrigas tributarias coa Administración do Estado, coa comunidade autónoma, coa Deputación Provincial da Coruña, e coa Seguridade Social.
- 2.A acreditación do cumprimento de ditas obrigas poderá realizarse mediante a declaración responsábel expedida autorizada polo órgano competente, mediante a presentación dos correspondentes certificados ou ben autorizando á Deputación para que obteña telematicamente os correspondentes certificados.
- 3.A acreditación do cumprimento das obrigas tributarias coa Deputación provincial determinaraa esta de oficio.

IX.- DESTINO E MANEXO DOS FONDOS RECIBIDOS

1. O CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ destinará os fondos recibidos ao pagamento dos xustificantes de gasto presentados.
2. Co fin de garantir un adecuado control da aplicación dos fondos, o pagamento deberá quedar acreditado documentalmente mediante a utilización de transferencia bancaria, tarxeta de débito ou crédito, cheque nominativo ou calquera outro medio que deixe constancia da data de pago e da identidade do perceptor.

X.- CONTROL FINANCIERO DA DEPUTACIÓN E DOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO

1. Consonte co disposto nos artigos 44 e seguintes da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e nos artigos 41 e seguintes da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, o CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ poderá ser escollido pola Intervención provincial para a realización dun control financeiro sobre a subvención pagada, co fin de acreditar a efectiva aplicación dos fondos á finalidade para a que foron concedidos, o correcto financiamento da actividade e o cumprimento de todas as demais obrigas formais e materiais que lle impón o presente convenio de colaboración.

2. Así mesmo, de acordo co previsto na Lei 6/1985, do 24 de xuño, do Consello de Contas de Galicia, o CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ queda sometido aos procedementos de fiscalización que leven a cabo o Consello de Contas de Galicia ou, no seu caso, segundo o previsto na Lei orgánica 2/1982, do 12 de maio, aos procedementos de axuizamento contable que poida incoar o Tribunal de Contas, e a calquera outro órgano de control, nacional ou europeo.

XI.- REINTEGRO, INFRACCIÓNS E SANCIÓNS

1. O incumprimento dalgunha das cláusulas previstas no presente convenio de colaboración poderá dar lugar á obriga de reintegro parcial ou total dos fondos recibidos, así como ao pago dos xuros de mora que se devenguen desde o día no que se realizou o pago ata o momento no que se acorde a procedencia do reintegro. O procedemento de reintegro iniciárase de oficio na súa tramitación seguirase o disposto nos artigos 41 e seguintes do seu Regulamento (R.D. 887/2006, do 21 de xullo), dándolle en todo caso audiencia ao interesado.

2. Sen prexuízo do anterior, o dito incumprimento tamén poderá ser constitutivo dalgunha das infraccións tipificadas na Lei 38/2003, do 17 de novembro, ou na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, séndolle de aplicación o cadro de sancións previstos nas normas citadas e na Base 55ª das de Execución do Orzamento da Deputación.

3. De conformidade co disposto na Base 55.6 das de Execución do Orzamento da Deputación, o atraso na realización das actividades dará lugar a unha sanción dun 10 por 100 do importe da subvención co límite de 75,00 € se o atraso non excede de tres meses. Se o atraso na realización da actividade excede de tres meses, a sanción será dun 20 por 100 da subvención outorgada co límite de 150,00 €.

4. E se o atraso se produce no prazo de xustificación e non excede dun mes, a sanción prevista na lei imporase no grao mínimo e será do 10 por 100 do importe da subvención outorgada co límite de 75,00 €. Se excede dun mes e non chega a tres, a sanción imporase no seu grao medio e será do 20 por 100 do importe da subvención outorgada co límite de 400,00 €. E se a extemporaneidade da xustificación excede de tres meses, a sanción imporase no seu grao máximo e suporá o 30 por 100 do importe da subvención, sen que poida superar o importe de 900,00 €.

XII.- INCORPORACIÓN AO REXISTRO PÚBLICO DE SUBVENCIÓNS E PUBLICACIÓN DA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

1. No cumprimento do disposto no artigo 20.1 da Lei 38/2003, xeral de subvencións, e demais normativa de desenvolvemento, os datos da subvención concedida e a identificación do CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ serán remitidas á Intervención xeral do Estado, para que sexan incorporados á Base de Datos Nacional de Subvencións, coa exclusiva finalidade prevista no dito precepto e co debido respecto á protección dos datos de carácter persoal, segundo o previsto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro.

2. Así mesmo, no cumprimento do disposto no artigo 16.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a Deputación remitiralle a mesma información á Consellería de Economía e Facenda, co fin de que a incorpore ao Rexistro público de axudas, subvencións e convenios da Comunidade Autónoma de Galicia.

3. Segundo o previsto no artigo 18 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, a concesión da subvención ao CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ será publicada no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e na páxina web dicoruna.es

4. Un exemplar deste convenio, debidamente asinado, será incorporado ao Rexistro de convenios que depende do Servizo de Patrimonio e Contratación da Deputación.

XIII.- VIXENCIA DO CONVENIO, PRÓRROGA OU MODIFICACIÓN

1. O presente convenio de colaboración terá carácter retroactivo para os efectos de imputación dos gastos e abranguerá os devengados dende o día 1 de xaneiro do ano 2010 ata o 31 de decembro do ano 2011, e conservará a súa vixencia ata o día **31 de outubro do ano 2013**.

2. Para o caso de que o CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ non poida ter presentada a xustificación **antes do día 1 de setembro de 2013**, deberá solicitar antes desta data, a **prórroga** do prazo inicial, achegando unha solicitude motivada, co fin de que a Deputación poida acreditar a existencia de crédito adecuado e suficiente para o pago do segundo prazo pola contía do 50 % do importe correctamente xustificado. Acreditada esta circunstancia, a Deputación poderá conceder a prórroga solicitada, que en ningún caso poderá exceder do 31 de outubro do ano seguinte. Con esta data, o convenio quedará definitivamente extinguido, de xeito que o CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ perderá o dereito ao cobro do importe corresponde á contía non xustificada na dita data.

3. Tamén, por acordo expreso de ambas as dúas partes e despois dos informes da Unidade Xestora, do Servizo de Patrimonio e Contratación, da Secretaría e da Intervención da Deputación, o convenio poderá ser obxecto de modificación. En ningún caso, se poderá modificar o convenio variando substancialmente o obxecto da subvención concedida e prevista nominativamente por acordo plenario.

XIV.- NATUREZA, INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN E XURISDICIÓN COMPETENTE

1. O presente convenio ten natureza administrativa e para resolver as dúbidas que xurdan na interpretación das súas cláusulas aplicaranse as disposicións contidas na Lei 38/2003, do 18 de novembro, xeral de subvencións, e na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Supletoriamente aplicarase a lexislación de contratos do sector público.

2. Para o seguimento coordinado da execución do presente convenio crearase unha comisión de seguimento formada por dous representantes de cada unha das institucións nomeados polo presidente da Deputación e o do CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ, respectivamente.

3. Corresponderalle aos órganos da xurisdición contencioso-administrativa, segundo a distribución de competencias disposta na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da dita xurisdición, o coñecemento das cuestións litixiosas que poidan xurdir como consecuencia do presente convenio.

Faise constar que o presente convenio foi aprobado por _____ do día ____ de ____ de ____

E, en proba de conformidade, as partes comparecentes asinan en exemplar cuadriplicado o presente convenio, no lugar e data indicados no encabezamento.

O PRESIDENTE DA DEPUTACIÓN

DON DIEGO CALVO POUSO

O alcalde do CONCELLO DAS PONTES
DE GARCÍA RODRÍGUEZ

8.-APROBACIÓN DO CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A DEPUTACIÓN E A FUNDACIÓN SANTIAGO REY FERNÁNDEZ LATORRE PARA FINANCIAR O PROXECTO “VOZ NATURA 2013”.

1.- Aprobar o texto do convenio que se ha subscribir entre a Deputación Provincial da Coruña e a FUNDACIÓN SANTIAGO REY FERNÁNDEZ-LATORRE, CIF G15620651, para financiar o proxecto “*Voz Natura 2013*”.

2.- A achega provincial prevista no convenio ascende a un total de 72.000,00 euros, cunha porcentaxe de financiamento do 48,55 %.

A achega poderá facerse efectiva, de acordo coas previsións e requisitos fixados no convenio con cargo á partida orzamentaria 0305/172A/481.

3.- Facultar o presidente para a sinatura do presente convenio

4.- O texto íntegro do convenio é o seguinte:

Convenio de colaboración entre a Deputación Provincial da Coruña e a FUNDACIÓN SANTIAGO REY FERNÁNDEZ-LATORRE

A Coruña

REUNIDOS

Dunha parte o Señor D. Diego Calvo Pouso, como presidente da Deputación Provincial da Coruña,

Doutra parte D. Santiago Pérez Otero, con DNI núm. 32.431.250 P, en representación da FUNDACIÓN SANTIAGO REY FERNÁNDEZ-LATORRE

1.Que a Deputación Provincial da Coruña e a FUNDACIÓN SANTIAGO REY FERNÁNDEZ-LATORRE consideran de gran interese para a provincia impulsar a actividade empresarial, especialmente a dedicada ao pequeno comercio.

2.Que dado o interese coincidente da Deputación da Coruña e da FUNDACIÓN SANTIAGO REY FERNÁNDEZ-LATORRE, as dúas partes acordan subscribir un convenio conforme ás seguintes

CLÁUSULAS

I.- OBXECTO

O presente convenio ten por obxecto establecer as bases de colaboración entre a Deputación da Coruña e a **FUNDACIÓN SANTIAGO REY FERNÁNDEZ-LATORRE, CIF G15620651**, para o financiamento do proxecto “*Voz Natura 2013*”.

II.- ORZAMENTO DE GASTOS DA ACTIVIDADE QUE SE HA REALIZAR

A FUNDACIÓN SANTIAGO REY FERNÁNDEZ-LATORRE levará a cabo as actividades programadas, segundo se definen na cláusula anterior, consonte ao seguinte orzamento:

CONCEPTO	IMPORTE
Financiamento actividades colexios	66.000,00 €

Material de promoción actividade Voz Natura para alumnos participantes (camisetas, gorras..)	2.399,00 €
Material de oficina, envíos e similares	3.599,00 €
Premios Voz Natura e festa fin de curso	19.195,00 €
Asistencia técnico ambiental colexios	12.956,00 €
Gastos desprazamentos a colexios	3.359,00 €
Coordinación Voz Natura	35.990,00 €
Plan de comunicación Voz Natura	4.799,00 €
TOTAL	148.297,00 €

III.- FINANCIAMENTO PROVINCIAL E OUTROS INGRESOS QUE SE OBTENÁN OU ACHEGUEN PARA A MESMA FINALIDADE

1. A Deputación da Coruña contribuirá ao financiamento da actividade, tal como se define na cláusula primeira, cunha achega máxima de 72.000,00 €, o que representa unha porcentaxe de 48,55%. No caso de que o gasto xustificado non acadase o importe total previsto na cláusula segunda, a Deputación só alcanzará o importe que represente o 48,55% da cantidade efectivamente xustificada. A contía restante, ata acadar o importe total do orzamento da actividade, está financiado con cargo a recursos (proprios ou alleos) acreditando a entidade beneficiaria que ten consignado o crédito adecuado e suficiente para imputar a totalidade do gasto imputable á entidade.

2. Agora ben, se a cantidade xustificada resulta inferior ao 75 por cento do orzamento previsto na cláusula segunda, entenderase que a finalidade básica da subvención non foi cumprida e perderase o dereito ao seu cobro.

3. O importe do financiamento provincial farase efectivo con cargo á aplicación orzamentaria 0305/172A/481, na que a Intervención provincial ten certificado que existe crédito de abondo sobre a que se ten contabilizado a correspondente retención de crédito.

4. A subvención da Deputación é compatible coa percepción doutras subvencións ou axudas, públicas ou privadas, que a FUNDACIÓN SANTIAGO REY FERNÁNDEZ-LATORRE obteña para a mesma finalidade, sempre que o seu importe, xuntamente co da subvención provincial, non supere en ningún caso o importe total do gasto efectivamente xustificado.

5. No caso de que a concorrencia de axudas ou subvencións supere o importe do gasto efectivamente xustificado, minorarase a achega provincial no importe necesario para darlle estrito cumprimento ao apartado anterior.

IV.- CONTRATACIÓN E EXECUCIÓN

1. O outorgamento dos contratos de servizos, asistencia ou subministracións necesarios para a execución da actividade corresponderalle á FUNDACIÓN SANTIAGO REY FERNÁNDEZ-LATORRE. Non se poderá contratar a realización de prestacións con persoas o entidades vinculadas á FUNDACIÓN SANTIAGO REY FERNÁNDEZ-LATORRE, nin con calquera outra na que concorran algunha das circunstancias ás que se refire o artigo 29.7 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións

2. Se o importe dalgunha das prestacións supera os 18.000,00 euros, con carácter previo á contratación, a FUNDACIÓN SANTIAGO REY FERNÁNDEZ-LATORRE deberá solicitar polo menos tres orzamentos a distintos provedores. Entre as ofertas recibidas, deberase elixir unha delas de acordo con criterios de eficiencia e economía,

debedo xustificarse expresamente nunha memoria a elección cando non recaia sobre a oferta máis vantaxosa economicamente.

3. No caso de que a FUNDACIÓN SANTIAGO REY FERNÁNDEZ-LATORRE tramite e aprobe algunha modificación do proxecto inicialmente aprobado, así como do contrato adxudicado, deberá remitirle á Deputación un exemplar do proxecto modificado, achegando con el os informes emitidos e a certificación do correspondente acordo.

V.- PUBLICIDADE DO FINANCIAMENTO PROVINCIAL

1. Na publicidade pola que se dea a coñecer a realización das actividades, ben sexa por medios escritos, radiofónicos, audiovisuais ou internet, deberase facer constar sempre o financiamento da Deputación Provincial da Coruña.

2. Coa memoria e conta xustificativa achegaranse os documentos que acrediten o cumprimento desta obriga da FUNDACIÓN SANTIAGO REY FERNÁNDEZ-LATORRE.

VI.- A XUSTIFICACIÓN NECESARIA PARA RECIBIR A ACHEGA PROVINCIAL

A achega da Deputación seralle aboada á FUNDACIÓN SANTIAGO REY FERNÁNDEZ-LATORRE, unha vez que se presente a seguinte documentación:

- Memoria de actuación, subscrita polo representante legal da FUNDACIÓN SANTIAGO REY FERNÁNDEZ-LATORRE, xustificativa do cumprimento das condicións impostas neste convenio, coa indicación das actividades realizadas e dos resultados obtidos.
- Relación clasificada dos gastos realizados, no que se indiquen os acredores co seu NIF, os documentos xustificativos, os importes e datas de pago. Tamén se indicarán as desviacións con respecto ao orzamento detallado na cláusula SEGUNDA. Con esta relación achegaranse os orixinais ou copias debidamente compulsadas das facturas e demais xustificantes de gasto. No caso de que se presenten copias compulsadas, con carácter previo á compulsa deberá estenderse unha dilixencia sobre o orixinal na que se deixe constancia de que foi presentada como xustificante de gasto para o cobro dunha subvención outorgada pola Deputación da Coruña.
- Acreditación do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social, segundo o previsto na cláusula OITAVA.
- Declaración doutras axudas ou subvencións solicitadas ou concedidas para a mesma finalidade.
- Certificación da conta bancaria, segundo o modelo aprobado pola Deputación.
- Proba do cumprimento das obrigas asumidas na cláusula QUINTA, mediante a achega de documentos nos que conste a publicidade do financiamento provincial.
- Certificación da aprobación das facturas e demais documentos xustificativos polo órgano competente.

A FUNDACIÓN SANTIAGO REY FERNÁNDEZ-LATORRE deberá acreditar previamente que está ao corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, de conformidade coa cláusula OITAVA.

VII. TERMO PARA A REALIZACIÓN DA ACTIVIDADE E PRAZO DE XUSTIFICACIÓN

1. As actividades que son obxecto de financiamento provincial, tal como están descritas na cláusula PRIMEIRA, terán lugar entre o 1 de xaneiro de 2013 ata o 31 de decembro de 2013.

2. Unha vez rematadas as actividades, a FUNDACIÓN SANTIAGO REY FERNÁNDEZ-LATORRE deberá presentar a xustificación documental á que se refire a cláusula SEXTA no prazo máximo DUN MES contado a partir da finalización daquelas e, en calquera caso, DOUS MESES antes do vencemento do período de vixencia do convenio establecido na cláusula DÉCIMO TERCEIRA.

3. De conformidade co disposto no artigo 70.3 do Regulamento da Lei de subvencións (Real decreto 887/2006, do 21 de xullo), transcorrido este derradeiro prazo sen que se teña recibido xustificación ningunha, a Unidade xestora remitiralle un requirimento á FUNDACIÓN SANTIAGO REY FERNÁNDEZ-LATORRE para que a presente no prazo improrrogable de QUINCE DÍAS. A falta de xustificación da subvención neste prazo excepcional dará lugar á perda da subvención e demais responsabilidades previstas neste convenio e na lexislación aplicable ao respecto. Aínda así, a presentación da xustificación neste prazo adicional non eximirá á FUNDACIÓN SANTIAGO REY FERNÁNDEZ-LATORRE da sanción que, de conformidade co disposto na Lei de subvencións e na Base 55.6ª das de execución do Orzamento da Deputación, poida corresponderlle.

4. O aboamento da subvención materializarase mediante ingreso na conta da entidade financeira indicada pola FUNDACIÓN SANTIAGO REY FERNÁNDEZ-LATORRE na documentación achegada. E se tiveran transcorrido máis de catro meses desde a axeitada e correcta xustificación dos compromisos adquiridos sen que tivera cobrado o importe que lle corresponda, a FUNDACIÓN SANTIAGO REY FERNÁNDEZ-LATORRE terá dereito ao aboamento dos xuros de mora, ao tipo de xuro legal, que se devenguen desde a finalización do prazo de catro meses ata o momento no que se faga efectivo o pagamento.

VIII.- CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS TRIBUTARIAS E COA SEGURIDADE SOCIAL E A SÚA ACREDITACIÓN

1.A FUNDACIÓN SANTIAGO REY FERNÁNDEZ-LATORRE deberá estar ao día, con carácter previo á sinatura deste convenio, e logo, con carácter previo ao pago da subvención, no cumprimento das obrigas tributarias coa Administración do Estado, coa comunidade autónoma, coa Deputación Provincial da Coruña, e coa Seguridade Social.

2.A acreditación do cumprimento de ditas obrigas poderá realizarse mediante a declaración responsábel expedida autorizada polo órgano competente, mediante a presentación dos correspondentes certificados ou ben autorizando á Deputación a que obteña telematicamente os correspondentes certificados.

3.A acreditación do cumprimento das obrigas tributarias coa Deputación provincial determinaraa esta de oficio.

IX.- DESTINO E MANEXO DOS FONDOS RECIBIDOS

1. A FUNDACIÓN SANTIAGO REY FERNÁNDEZ-LATORRE destinará os fondos recibidos ao pagamento dos xustificantes de gasto presentados.

2. Co fin de garantir un axeitado control da aplicación dos fondos, o pagamento deberá quedar acreditado documentalmente mediante a utilización de transferencia bancaria, tarxeta de débito ou crédito, cheque nominativo ou calquera outro medio que deixe constancia da data de pago e da identidade do perceptor. Só

excepcionalmente se poderá realizar o pago en metálico para gastos de ata 150,00€, nos que non resulte posíbel a utilización dun dos medios anteriormente indicados.

3. Sen prexuízo dos libros e rexistros contábeis que as normas xerais ou sectoriais lle poidan impor, a FUNDACIÓN SANTIAGO REY FERNÁNDEZ-LATORRE deberá contar polo menos cun rexistro cronolóxico de cobros e pagamentos nos que se inclúan, entre outros, os relativos aos gastos xustificadas e aos ingresos declarados con respecto a esta subvención.

X.- CONTROL FINANCEIRO DA DEPUTACIÓN E DOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO

1. Consonte co disposto nos artigos 44 e seguintes da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións, e nos artigos 41 e seguintes da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a FUNDACIÓN SANTIAGO REY FERNÁNDEZ-LATORRE poderá ser escollida pola Intervención provincial para a realización dun control financeiro sobre a subvención pagada, co fin de acreditar a efectiva aplicación dos fondos á finalidade para a que foron concedidos, o correcto financiamento da actividade e o cumprimento de todas as demais obrigas formais e materiais que lle impón o presente convenio de colaboración.

2. Así mesmo, de acordo co previsto na Lei 6/1985, do 24 de xuño, do Consello de Contas de Galicia, a FUNDACIÓN SANTIAGO REY FERNÁNDEZ-LATORRE queda sometido aos procedementos de fiscalización que leven a cabo o Consello de Contas de Galicia ou, no seu caso, segundo o previsto na Lei orgánica 2/1982, do 12 de maio, aos procedementos de axuizamento contable que poida incoar o Tribunal de Contas, e a calquera outro órgano de control, nacional ou europeo.

XI.- REINTEGRO, INFRACCIÓNS E SANCIÓNS

1. O incumprimento dalgunha das cláusulas previstas no presente convenio de colaboración poderá dar lugar a obriga de reintegro parcial ou total dos fondos recibidos, así como ao pago dos xuros de mora que se devenguen desde o día no que se realizou o pago ata o momento no que se acorde a procedencia do reintegro. O procedemento de reintegro iniciárase de oficio na súa tramitación seguirase o disposto nos artigos 41 e seguintes do seu Regulamento (R.D. 887/2006, do 21 de xullo), dándolle en todo caso audiencia ao interesado.

2. Sen prexuízo do anterior, o dito incumprimento tamén poderá ser constitutivo dalgunha das infraccións tipificadas na Lei 38/2003, do 17 de novembro, ou na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, séndolle de aplicación o cadro de sancións previstos nas normas citadas e na Base 55ª das de Execución do Orzamento da Deputación.

3. De conformidade co disposto na Base 55.6 das de Execución do Orzamento da Deputación, o atraso na realización das actividades dará lugar a unha sanción dun 10 por 100 do importe da subvención co límite de 75,00 € se o atraso non excede de tres meses. Se o atraso na realización da actividade excede de tres meses, a sanción será dun 20 por 100 da subvención outorgada co límite de 150,00 €.

4. E se o atraso se produce no prazo de xustificación e non excede dun mes, a sanción prevista na lei imporase no grao mínimo e será do 10 por 100 do importe da subvención outorgada co límite de 75,00 €. Se excede dun mes e non chegase a tres, a sanción imporase no seu grao medio e será do 20 por 100 do importe da subvención outorgada co límite de 400,00 €. E se a extemporaneidade da xustificación excede de tres meses, a sanción imporase no seu grao máximo e suporá o 30 por 100 do importe da subvención, sen que poida superar o importe de 900,00 €.

XII.- INCORPORACIÓN AO REXISTRO PÚBLICO DE SUBVENCiónS E PUBLICACIÓN DA SUBVENCión CONCEDIDA

1. No cumprimento do disposto no artigo 20.1 da Lei 38/2003, xeral de subvencións, e demais normativa de desenvolvemento, os datos da subvención concedida e a identificación da FUNDACIÓN SANTIAGO REY FERNÁNDEZ-LATORRE serán remitidas á Intervención xeral do Estado, para que sexan incorporados á Base de Datos Nacional de Subvencións, coa exclusiva finalidade prevista no dito precepto e co debido respecto á protección dos datos de carácter persoal, segundo o previsto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro.

2. Así mesmo, no cumprimento do disposto no artigo 16.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a Deputación remitiralle a mesma información á Consellería de Economía e Facenda, co fin de que a incorpore ao Rexistro público de axudas, subvencións e convenios da Comunidade autónoma de Galicia.

3. Segundo o previsto no artigo 18 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións, a concesión da subvención á FUNDACIÓN SANTIAGO REY FERNÁNDEZ-LATORRE será publicada no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e na páxina web dicoruna.es

4. Un exemplar deste convenio, debidamente asinado, será incorporado ao Rexistro de convenios que depende do Servizo de Patrimonio e Contratación da Deputación.

XIII.- VIXENCIA DO CONVENIO, PRÓRROGA OU MODIFICACIÓN

1. O presente convenio de colaboración terá carácter retroactivo para os efectos de imputación dos gastos e abranguerá os devengados dende o día 1 de xaneiro do presente ano, sen que en ningún caso sexan subvencionables os gastos devengados con anterioridade á dita data e conservará a súa vixencia ata o día **1 de marzo do ano 2014**, condicionada á existencia de crédito para tal fin no exercicio 2014.

2. Para o caso de que a FUNDACIÓN SANTIAGO REY FERNÁNDEZ-LATORRE non poida ter rematadas as ACTIVIDADES e presentada a xustificación **antes do día 1 de febreiro de 2014**, deberá solicitar antes desta data, a **prórroga** do prazo inicial, achegando unha solicitude motivada, co fin de que a Deputación poida acreditar a existencia de crédito adecuado e suficiente para o pago que proceda, do importe correctamente xustificado. Acreditada esta circunstancia, a Deputación poderá conceder a prórroga solicitada, que en ningún caso poderá exceder do 31 de outubro do ano seguinte. Con esta data, o convenio quedará definitivamente extinguido, de xeito que a FUNDACIÓN SANTIAGO REY FERNÁNDEZ-LATORRE perderá o dereito ao cobro do importe corresponde á contía non xustificada na dita data.

3. Tamén, por acordo expreso de ambas as dúas partes e despois dos informes da Unidade Xestora, do servizo de Patrimonio e Contratación, da Secretaría e da Intervención da Deputación, o convenio poderá ser obxecto de modificación. En ningún caso, se poderá modificar o convenio variando substancialmente o obxecto da subvención concedida e prevista nominativamente por acordo plenario.

XIV.- NATUREZA, INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN E XURISDICIÓN COMPETENTE

1. O presente convenio ten natureza administrativa e para resolver as dúbidas que xurdan na interpretación das súas cláusulas aplicaranse as disposicións contidas na Lei 38/2003, do 18 de novembro, xeral de subvencións, e na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Supletoriamente aplicárase a lexislación de contratos do sector público.

2. Para o seguimento coordinado da execución do presente convenio crearase unha comisión de seguimento formada por dous representantes de cada unha das institucións nomeados polo presidente da Deputación e o da FUNDACIÓN SANTIAGO REY FERNÁNDEZ-LATORRE, respectivamente.

3. Corresponderalle aos órganos da xurisdición contencioso-administrativa, segundo a distribución de competencias disposta na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da

dita xurisdición, o coñecemento das cuestións litixiosas que poidan xurdir como consecuencia do presente convenio.

Faise constar que o presente convenio foi aprobado por _____ do día ____ de ____ de ____

E, en proba de conformidade, as partes comparecentes asinan en exemplar cuadruplicado o presente convenio, no lugar e data indicados no encabezamento.

O PRESIDENTE DA DEPUTACIÓN

O representante da FUNDACIÓN
SANTIAGO REY FERNÁNDEZ-
LATORRE

DON DIEGO CALVO POUSO

9.-APROBACIÓN DO CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A DEPUTACIÓN E O CONCELLO DE RIBEIRA PARA FINANCIAR O PROXECTO “CAMPAÑA DE PROMOCIÓN DO COMERCIO”.

"1.- Aprobar o texto do convenio que se ha subscribir entre a Deputación Provincial da Coruña e Concello de Ribeira para financiar a CAMPAÑA DE PROMOCIÓN DO COMERCIO

2.- A achega provincial prevista no convenio ascende a un total de 20.000.- euros, que supón o 77,45 % do presuposto do proxecto.

A achega poderá facerse efectiva, de acordo coas previsións e requisitos fixados no convenio con cargo á partida orzamentaria **0305/431A/46201**.

3.- Facultar o presidente para a sinatura do presente convenio

4.- O texto íntegro do convenio é o seguinte:

"A Coruña,

REUNIDOS

Dunha parte o Excmo. Señor D. Diego Calvo Pouso, como presidente da Deputación Provincial da Coruña.

Doutra parte D. , en representación do Concello de Ribeira

Actuando no exercicio dos seus respectivos cargos e na representación que teñen, e recoñecéndose reciprocamente capacidade para obrigarse nos termos deste documento

EXPOÑEN

1.- Que a Deputación provincial da Coruña o Concello de Ribeira consideran de gran interese para a provincia da Coruña o obxectivo de vitalizar e impulsar todos os aspectos relacionados coa promoción económica na provincia da Coruña.

2.- Que a Deputación da Coruña é receptiva a todo aquilo que signifique estudo, información e mellora da promoción económica dos axentes económicos e sociais da provincia.

3.- Que, dado o interese coincidente da Deputación da Coruña e o Concello de Ribeira, as dúas partes acordan subscribir un convenio conforme ás seguintes

CLÁUSULAS

I.- OBXECTO

O presente convenio ten por obxecto establecer as bases de colaboración entre a Deputación da Coruña e o Concello de Ribeira, para o financiamento da Campaña de Promoción do Comercio

II.- ORZAMENTO DE GASTOS DACTIVIDADE QUE HA REALIZAR O CONCELLO DE RIBEIRA

O Concello de Ribeira levará a cabo as actividades programadas, segundo se definen na cláusula anterior, consonte co seguinte orzamento:

CONCEPTO	CUSTO	IVE	CUSTO TOTAL
Ludoteca	3.000,00 €	630,00 €	3.630,00 €
Charanga	4.100,00 €	861,00 €	4.961,00 €
Obradoiros ao aire libre	2.925,00 €	614,25 €	3.539,25 €
Parque de inchables	2.700,00 €	567,00 €	3.267,00 €
Expreso do Oriente	3.000,00 €	300,00 €	3.300,00 €
Mascotas animadas	380,00 €	79,80 €	459,80 €
Conexións eléctricas	650,00 €	136,50 €	786,50 €
Guía comercial	4.860,00 €	1.020,60 €	5.880,60 €
TOTAL			25.824,15 €

III.- FINANCIAMENTO PROVINCIAL E OUTROS INGRESOS QUE SE OBTENAN OU ACHEGUEN PARA A MESMA FINALIDADE

1. A Deputación da Coruña contribuirá ao financiamento da actividade, tal como se define na cláusula primeira, cunha achega máxima de 20.000 €, o que representa unha porcentaxe do 77,45 %. No caso de que o gasto xustificado non acadase o importe total previsto na cláusula segunda, a Deputación só alcanzará o importe que represente o 77,45 %, da cantidade efectivamente xustificada. A contía restante ata acadar o importe total do orzamento de actividade, está financiado con cargo a recursos propios ou alleos acreditando o Concello de Ribeira que ten consignado o crédito adecuado e suficiente para imputar a totalidade do gasto imputable á entidade.

2. Agora ben, se a cantidade xustificada resulta inferior ao 75 por cento do orzamento previsto na cláusula segunda, entenderase que a finalidade básica da subvención non foi cumprida e perderase o dereito ao seu cobro.

3. O importe do financiamento provincial farase efectivo con cargo á aplicación orzamentaria 0305/431A/46201 na que a Intervención provincial ten certificado que existe crédito de abondo sobre a que se ten contabilizado a correspondente retención de crédito.

4. A subvención da Deputación é compatible coa percepción doutras subvencións ou axudas, públicas ou privadas, que o CONCELLO DE RIBEIRA obteña para a mesma finalidade, sempre que o seu importe, xuntamente co da subvención provincial, non supere en ningún caso o importe total do gasto efectivamente xustificado.

5. No caso de que a concorrencia de axudas ou subvencións supere importe do gasto efectivamente xustificado, minorarase a achega provincial no importe necesario para darlle estrito cumprimento ao apartado anterior.

IV.- CONTRATACIÓN E EXECUCIÓN

1. Corresponderalle ao Concello de Ribeira o outorgamento dos contratos de subministración, servizos e asistencia para a completa realización da actividade programada.

2. No procedemento de contratación, o Concello de Ribeira axustará toda a súa actuación ao disposto na lexislación de contratos do sector público.

3. No caso de que o Concello de Ribeira tramite e aprobe algunha modificación do proxecto inicialmente aprobado, así como do contrato adxudicado, deberá remitir á Deputación un exemplar do proxecto modificado, achegando con este os informes emitidos e a certificación do correspondente acordo.

V.- PUBLICIDADE DO FINANCIAMENTO PROVINCIAL

1. Na publicidade pola que se dea a coñecer a realización das actividades, ben sexa por medios escritos, radiofónicos, audiovisuais ou internet, deberase facer constar sempre o financiamento da Deputación Provincial da Coruña.

2. Coa memoria e conta xustificativa achegaranse documentos que acrediten o cumprimento desta obriga do Concello de Ribeira.

VI.- A XUSTIFICACIÓN NECESARIA PARA RECIBIR A ACHEGA PROVINCIAL

1. Coa posibilidade prevista na Base 56ª.2 das de execución do Orzamento para o ano 2012, ata o 40 por cento da achega da Deputación ten carácter prepagable, de xeito que se procederá a expedir un primeiro pagamento a prol do CONCELLO DE RIBEIRA pola contía resultante de aplicar a dita porcentaxe sobre o importe do presuposto subvencionable, unha vez que presente ou conste na Deputación provincial a seguinte documentación:

- Certificación do acordo ou acordos de contratación de persoal e de adxudicación definitiva dos contratos de subministracións ou servizos necesarios para levar a cabo a actividade, na que se fagan constar polo menos os seguintes datos: empresa adxudicataria, importe do contrato e prazo de execución.
- Acreditación do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social, segundo o disposto na cláusula OITAVA
- Declaración doutras axudas ou subvencións solicitadas ou concedidas para a mesma finalidade
- O Concello de Ribeira estará obrigada a cumprir a cláusula de publicidade e a acreditarla mediante a presentación dos documentos que o acrediten

2. Rematada completamente a realización da actividade, procederase ao aboamento do 60 por cento restante, unha vez que se presente ou conste na Deputación provincial a seguinte documentación (en orixinal ou copia compulsada):

- Memoria de actuación, subscrita polo representante legal do CONCELLO DE RIBEIRA, xustificativa do cumprimento das condicións impostas neste convenio, coa indicación das actividades realizadas e dos resultados obtidos.
- Certificación clasificada dos gastos realizados comprendidos entre o 1 de xaneiro e 31 de decembro de 2012, no que se indiquen os acredores co seu NIF, os documentos xustificativos, os importes e, no seu caso, datas de pago. Tamén se indicarán as desviacións con respecto ao orzamento detallado na cláusula SEGUNDA.
- Certificación da aprobación das facturas e demais documentos xustificativos polo órgano competente.
- Acreditación do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social, segundo o previsto na cláusula OITAVA.
- Declaración doutras axudas ou subvencións solicitadas ou concedidas para a mesma finalidade

- Certificación da conta bancaria, segundo o modelo aprobado pola Deputación.
- Proba do cumprimento das obrigas asumidas na cláusula QUINTA, mediante a achega de documentos nos que conste a publicidade do financiamento provincial.
- Deberá acreditar o pago efectivo aos terceiros do importe aboado co primeiro pago prepagable.

VII. TERMO PARA A REALIZACIÓN DA ACTIVIDADE E PRAZO DE XUSTIFICACIÓN

1. As actividades que son obxecto de financiamento provincial, tal como están descritas na cláusula PRIMEIRA, deberán estar rematadas polo menos TRES MESES antes do vencemento do período de vixencia do presente convenio establecido na cláusula DÉCIMO TERCEIRA.

2. Unha vez rematadas as actividades, o CONCELLO DE RIBEIRA deberá presentar a xustificación documental á que se refire a cláusula SEXTA no prazo máximo DUN MES contado a partir da finalización daquelas e, en calquera caso, DOUS MESES antes do vencemento do período de vixencia do convenio establecido na cláusula DÉCIMO TERCEIRA.

3. De conformidade co disposto no artigo 70.3 do Regulamento da Lei de subvencións (Real decreto 887/2006, do 21 de xullo), transcorrido este derradeiro prazo sen que se teña recibido xustificación ningunha, a Unidade xestora remitiralle un requirimento ao concello para que a presente no prazo improrrogable de QUINCE DÍAS. A falta de xustificación da subvención neste prazo excepcional implicará a perda da subvención e demais responsabilidades previstas neste convenio e na lexislación aplicable ao respecto. Aínda así, a presentación da xustificación neste prazo adicional non eximirá ao concello da sanción que, de conformidade co disposto na Lei de subvencións e na Base 54.6ª das de execución do Orzamento da Deputación, lle poida corresponder.

4. O aboamento da subvención materializarase mediante ingreso na conta da entidade financeira indicada polo concello na documentación achegada. E se tiveran transcorrido máis de catro meses desde a axeitada e correcta xustificación dos compromisos adquiridos sen que tivera cobrado o importe que lle corresponda, ao concello terá dereito ao aboamento dos xuros de mora, ao tipo de xuro legal, que se devenguen desde a finalización do prazo de catro meses ata o momento no que se faga efectivo o pagamento.

VIII.- CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS TRIBUTARIAS E COA SEGURIDADE SOCIAL E A SÚA ACREDITACIÓN

1. O CONCELLO DE RIBEIRA deberá estar ao día con carácter previo á sinatura deste convenio, e logo, con carácter previo ao pago da subvención, no cumprimento das obrigas tributarias coa Administración do Estado, coa Comunidade autónoma, coa Deputación Provincial da Coruña, e coa Seguridade Social.

2. A acreditación do cumprimento das ditas obrigas poderá realizarse mediante a declaración responsable expedida autorizada polo órgano competente, mediante a presentación dos correspondentes certificado ou ben autorizando á Deputación para que obteña telematicamente os correspondentes certificados.

3. A acreditación do cumprimento das obrigas tributarias coa Deputación provincial determinarao de oficio esta.

IX.- DESTINO E MANEXO DOS FONDOS RECIBIDOS

1. O CONCELLO DE RIBEIRA destinará os fondos recibidos ao pagamento dos xustificantes de gasto presentados.

2. Co fin de garantir un axeitado control da aplicación dos fondos, o pagamento deberá quedar acreditado documentalmente mediante a utilización de transferencia bancaria, tarxeta de débito ou crédito, cheque nominativo ou calquera outro medio que deixe constancia da data de pago e da identidade do perceptor. Só excepcionalmente se poderá realizar o pago en metálico para gastos de ata 150,00€, nos que non resulte imposible a utilización dun dos medios anteriormente indicados.

X.- CONTROL FINANCEIRO DA DEPUTACIÓN E DOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO

1. Consonte co disposto nos artigos 44 e seguintes da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e nos artigos 41 e seguintes da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, o concello poderá ser escolleita pola Intervención provincial para a realización dun control financeiro sobre a subvención pagada, co fin de acreditar a efectiva aplicación dos fondos á finalidade para a que foron concedidos, o correcto financiamento da actividade e o cumprimento de todas as demais obrigas formais e materiais que lle impón o presente convenio de colaboración.

2. Así mesmo, de acordo co disposto na Lei 6/1985, do 24 de xuño, do Consello de Contas de Galicia, o concello queda sometido aos procedementos de fiscalización que leven a cabo o Consello de Contas de Galicia ou, no seu caso, segundo o disposto na Lei orgánica 2/1982, do 12 de maio, aos procedementos de axuizamento contábel que poida incoar o Tribunal de Contas, e a calquera outro órgano de control, nacional ou europeo.

XI.- REINTEGRO, INFRACCIÓNS E SANCIÓNS

1. O incumprimento dalgunha das cláusulas previstas no presente convenio de colaboración poderá implicar a obriga de reintegro parcial ou total dos fondos recibidos, así como ao pago dos xuros de mora que se devenguen desde o día no que se realizou o pago ata o momento no que se acorde a procedencia do reintegro. O procedemento de reintegro iniciárase de oficio e na súa tramitación seguirase o disposto nos artigos 41 e seguintes da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e nos artigos 91 e seguintes do seu Regulamento (R.D. 887/2006, do 21 de xullo), dándolle en todo caso audiencia ao interesado.

2. Sen prexuízo do anterior, o dito incumprimento tamén poderá ser constitutivo dalgunha das infraccións tipificadas na Lei 38/2003, do 17 de novembro, ou na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, séndolle de aplicación o cadro de sancións previstos nas normas citadas e na Base 54ª das de Execución do Orzamento da Deputación.

3. De conformidade co disposto na Base 54.6 das de Execución do Orzamento da Deputación, o atraso na realización das actividades implicará unha sanción dun 10 por 100 do importe da subvención co límite de 75,00 € se o atraso non excede de tres meses. Se o atraso na realización das actividades excede de tres meses, a sanción será dun 20 por 100 da subvención outorgada co límite de 150,00 €.

4. E se o atraso se produce no prazo de xustificación e non excede dun mes, a sanción disposta na lei imporase no grao mínimo e será do 10 por 100 do importe da subvención outorgada co límite de 75,00 €. Se excede dun mes e non chegase a tres, a sanción imporase no seu grao medio e será do 20 por 100 do importe da subvención outorgada co límite de 400,00 €. E se a extemporaneidade da xustificación excede de tres meses, a sanción imporase no seu grao máximo e suporá o 30 por 100 do importe da subvención, sen que poida superar o importe de 900,00 €.

XII.- INCORPORACIÓN AO REXISTRO PÚBLICO DE SUBVENCiónS E PUBLICACIÓN DA SUBVENCión CONCEDIDA

1. No cumprimento do disposto no artigo 20.1 da Lei 38/2003, xeral de subvencións, e demais normativa de desenvolvemento, os datos da subvención concedida e a identificación do concello serán remitidas á Intervención xeral do Estado, para que sexan incorporados á Base de Datos Nacional de Subvencións, coa exclusiva finalidade prevista en dito precepto.

2. Así mesmo, no cumprimento do disposto no artigo 16.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a Deputación remitiralle a mesma información á Consellería de Economía e Facenda, co fin de que a incorpore ao Rexistro público de axudas, subvencións e convenios da Comunidade Autónoma de Galicia.

3. Segundo o previsto no artigo 18 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, a concesión da subvención ao concello será publicada no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e na páxina web dicoruna.es

4. Un exemplar deste convenio, debidamente asinado, será incorporado ao Rexistro de convenios que depende do Servizo de Patrimonio e Contratación da Deputación.

XIII.- VIXENCIA DO CONVENIO, PRÓRROGA OU MODIFICACIÓN

1. O presente convenio de colaboración terá carácter retroactivo para os efectos de imputación dos gastos e abranguerá os devengados dende o **1 de xaneiro ata o 31 de decembro do ano 2012**, sen que en ningún caso sexan subvencionables os gastos devengados con anterioridade á dita data e conservará a súa vixencia ata o día **31 de outubro do ano 2013**

2. Para o caso de que o Concello de Ribeira non poida ter rematadas as actividades e presentada a xustificación antes o día **1 de setembro de 2013** deberá solicitar antes desta data, a prórroga do prazo inicial, achegando unha solicitude motivada, co fin de que a Deputación poida acreditar a existencia de crédito adecuado e suficiente para o pago do segundo prazo pola contía do 60% do importe correctamente xustificado. Acreditada esta circunstancia a Deputación poderá conceder a prórroga solicitada, que en ningún caso poderá exceder do 31 de outubro do ano seguinte. A esta data, o convenio quedará definitivamente extinguido, de xeito que o Concello de Ribeira perderá o dereito ao cobro do importe correspondente á contía non xustificada na dita data.

3. Tamén por acordo expreso de ambas as dúas partes e previos os informes da Unidade Xestora do servizo de Patrimonio e Contratación, da Secretaría e da Intervención da Deputación, o convenio poderá ser obxecto de modificación. En ningún caso, se poderá modificar o convenio variando substancialmente o obxecto da subvención concedida e prevista nominativamente por acordo plenario.

XIV.- NATUREZA, INTERPRETACIÓN E XURISDICIÓN COMPETENTE

1, O presente convenio ten natureza administrativa e para resolver as dúbidas que xurdan na interpretación das súas cláusulas aplicaranse as disposicións contidas na Lei 38/2003, do 18 de novembro, xeral de subvencións, e na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Supletoriamente aplicarase a lexislación de contratos do sector público.

2. Para o seguimento coordinado da execución do presente convenio crearase unha comisión de seguimento formada por dous representantes de cada unha das institucións nomeados polo presidente da Deputación e o do concello respectivamente.

3. Corresponderalle aos órganos da xurisdición contencioso-administrativa, segundo a distribución de competencias disposta na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da dita xurisdición, o coñecemento das cuestións litixiosas que poidan xurdir como consecuencia do presente convenio.

“E, en proba da súa conformidade, as partes comparecentes asinan o presente convenio en exemplar cuadruplicado, no lugar e data indicados no encabezamento”.

O PRESIDENTE DA DEPUTACIÓN
A CORUÑA

Diego Calvo Pouso

10.-APROBACIÓN DA MODIFICACIÓN DA SUBVENCIÓN CONCEDIDA E FORMALIZACIÓN DE CONVENIO COA ENTIDADE ACLAD PARA O FINANCIAMENTO DO EQUIPAMENTO E OBRA DE ADAPTACIÓN INTERIOR DO EDIFICIO EXISTENTE NA COMUNIDADE TERAPÉUTICA “JULIO PORTELA”, SITUADA EN FONTE DO OURO, NA ZAPATEIRA, CULLEREDO.

Aprobar a modificación da subvención concedida e o texto do convenio que se ha asinar entre a Deputación Provincial da Coruña e a entidade ACLAD, (Asociación cidadá de loita contra a droga) CIF G-15037187, para equipamento e obras de adaptación interior de edificio existente na comunidade terapéutica Julio Portela” situada en Fonte do Ouro, A Zapateira, Culleredo, no ano 2012/2013 cunha achega de 32.262,00 euros, que supón o 69,86% do importe de adxudicación de 46.177,50 euros, e que será aboado conforme co disposto na cláusula VI e VII do convenio, con cargo á partida 0701/231G/781.

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA E A ENTIDADE ACLAD (ASOCIACIÓN CIDADÁ DE LOITA CONTRA A DROGA) PARA O FINANCIAMENTO DO EQUIPAMENTO E OBRA DE ADAPTACIÓN INTERIOR DE EDIFICIO EXISTENTE NA COMUNIDADE TERAPÉUTICA “JULIO PORTELA” EN FONTE DO OURO, A ZAPATEIRA, CULLEREDO 2012/13.

Na Coruña o

D. Diego Calvo Pouso, Presidente da Excm. Deputación Provincial da Coruña.

D. Alejandro Gómez Ulla de Irazazábal, Presidente da entidade **ACLAD (ASOCIACIÓN CIDADÁ DE LOITA CONTRA A DROGA)**

Os comparecentes interveñen en uso das facultades que, por razón dos seus cargos, estanlles atribuídas

MANIFESTAN

A Deputación Provincial da Coruña, ten entre as súas competencias conforme a Lei 7/85 de bases de réxime local e a Lei 5/97 de admón. local de Galicia o fomento e administración dos intereses peculiares da provincia, e conforme ao disposto na Lei 8/2008 DO 10 DE XULLO, de saúde de Galicia, na que se contemplan os programas sociosanitarios para colectivos de persoas afectadas de enfermidades e padecementos, que poidan beneficiarse da atención simultánea dos servizos sanitarios e sociais entre outros aspectos, para paliar as súas limitacións e a reinserción social.

A entidade ACLAD, é competente conforme aos seus Estatutos para a atención en comunidade terapéutica das persoas afectadas por toxicomanías.

Dado o interese coincidente da Deputación e da Entidade asistencial ACLAD ambas as dúas partes

ACORDAN

Formalizar o presente CONVENIO DE COLABORACIÓN conforme ás seguintes cláusulas:

I.- OBXECTO

O presente convenio ten por obxecto establecer as bases de colaboración entre a Deputación da Coruña e a ENTIDADE ACLAD (asociación cidadá de loita contra a droga) CIF G- 15037187, con sede na Coruña, para dotar de material terapéutico deportivo e adaptar un ximnasio na comunidade terapéutica que a entidade ten en Culleredo, sendo o financiamento para equipamento e obra de adaptación interior dun edificio existente na comunidade terapéutica “Julio Portela” situada no lugar de Fonte do Ouro, a Zapateira, Culleredo, conforme ao proxecto elaborado polo arquitecto don Álvaro Fernández Carballada.

A entidade beneficiaria na súa condición de promotora da obra achega ao expediente un exemplar do proxecto. A obra e o equipamento están perfectamente definidos en todos os documentos que incorpora o proxecto correspondente. Está acreditada a dispoñibilidade dos locais e conta co informe favorable do servizo de Arquitectura provincial comprometéndose a entidade a destinala por dez anos ao uso público para o que está prevista.

II.- ORZAMENTO DE EXECUCIÓN DAS OBRAS.

O presuposto total da execución de contrata da obra, segundo o proxecto técnico ao que se fai referencia na cláusula anterior, desagregado co detalle do equipamento que figura no anexo I, que ten os importes seguintes:

1. Actuacións previas.....	2.070,29 €
2. Albanelaría interior, instalacións e acabados.....	17.121,93 €
3. Equipamento ximnasio.....	18.971,00 €
Total P. E.M.....	38.163,22 €
IVE 21%.....	8.014,28 €.

 Total.....**46.177,50 €**

O orzamento que se ha subvencionar, **ascende a corenta e seis mil cento setenta e sete con cincuenta euros, 46.177,50 €**, segundo informe do arquitecto redactor do 19 de novembro de 2012.

III.- FINANCIAMENTO PROVINCIAL E OUTROS INGRESOS QUE SE OBTENAN OU ACHEGUEN PARA A MESMA FINALIDADE

1. A Deputación da Coruña financiará o importe de **46.177,50 €** euros do orzamento, tal como se define na cláusula anterior, cunha achega máxima de **32,262,00 €**, o que representa unha porcentaxe do **69,86%** . A contía restante, ata acadar o importe total do orzamento de contrata, está financiado con cargo a recursos propios ou alleos acreditando a entidade beneficiaria que ten consignado o crédito adecuado e suficiente para imputar a totalidade do gasto imputable á entidade..
2. No caso de que o gasto xustificado non acadase o importe total previsto na cláusula segunda, a Deputación só achegará o importe que represente o 69,86% da cantidade efectivamente xustificada. Agora ben, se a cantidade xustificada resulta inferior ao 75 por cento do orzamento previsto na cláusula

segunda, entenderase que a finalidade básica da subvención non foi cumprida e perderase o dereito ao seu cobro.

3. A Deputación provincial financiará exclusivamente os gastos derivados do contrato de execución das obras e, xa que logo, non serán subvencionables os gastos redacción de proxectos, tributos devengados pola obtención de licenzas, honorarios por dirección das obras, coordinación de seguridade e saúde, control de calidade, etc. Tampouco se financiarán os incrementos de gasto derivados de modificados, reformados ou liquidacións da obra.

O importe do financiamento provincial farase efectivo con cargo á aplicación orzamentaria **0701/231G/781** na que a Intervención provincial ten certificado que existe crédito dabondo sobre a que se ten contabilizado a correspondente retención de crédito.

4. Para a anualidade corrente existe crédito dabondo polo importe indicado, tal como consta no certificado de existencia de crédito emitido pola Intervención provincial. Con respecto ás anualidades futuras, advírteselle á **ENTIDADE BENEFICIARIA** que o compromiso de gasto queda condicionado a efectiva aprobación do orzamento para dito ano e a que nel existe dotación orzamentaria axeitada e suficiente para afrontar o gasto.
5. A subvención da Deputación é compatíbel coa percepción doutras subvencións ou axudas, públicas ou privadas, que a entidade beneficiaria obteña para a mesma finalidade, sempre que o seu importe, xuntamente co da subvención provincial, non supere en ningún caso o importe total do gasto efectivamente xustificado.
6. No caso de que a concorrencia de axudas ou subvencións supere o importe do gasto efectivamente xustificado, minorarase a achega provincial no importe necesario para darlle estrito cumprimento ao apartado anterior.

IV.- CONTRATACIÓN E EXECUCIÓN .

1. Na condición de promotor, corresponderalle á **ENTIDADE BENEFICIARIA** o outorgamento do contrato de execución das obras descritas no proxecto ao que fai referencia a cláusula primeira.
2. Con carácter previo á contratación a entidade beneficiaria deberá solicitar polo menos tres orzamentos a distintos construtores. Entre as ofertas recibidas deberá elixir unha delas de acordo con criterios de eficiencia e economía, debendo xustificarse expresamente nunha memoria a elección cando non recaia sobre a oferta máis vantaxosa economicamente.

.V.- PUBLICIDADE DO FINANCIAMENTO PROVINCIAL.

1. A **ENTIDADE BENEFICIARIA** estará obrigada durante a execución das obras e ata o seu remate, a colocar un cartel que sexa visible polo menos a unha distancia de 25 metros, no que , sen prexuízo doutras indicacións, figure o anagrama da Deputación e o importe da subvención concedida.

2.-Rematada a obra, deberase colocar unha placa en lugar visible na que se deixe constancia da data de inauguración da obra e do financiamento provincial. O texto estará redactado en galego.

3.- Coa presentación das xustificacións, deberáselle comunicar á Deputación o remate da obra, para que se así o estima, se coloque unha placa en lugar visible na

que se deixe constancia da obra e do financiamento provincial. O texto estará redactado en galego.

VI.- A XUSTIFICACIÓN NECESARIA PARA RECIBIR A ACHEGA DA DEPUTACIÓN.

1. A achega da Deputación seralle aboada á **ENTIDADE BENEFICIARIA** a medida que se vaian expedindo as correspondentes certificacións de obra, aplicándose sobre o seu importe o coeficiente de financiamento provincial. Para tal efecto, a **ENTIDADE BENEFICIARIA** deberá achegar a seguinte documentación (documentos orixinais ou, no seu caso, debidamente compulsados)
 - Certificación de obra subscrita polo técnico-director e polo contratista
 - Facturas expedidas polo contratista ou se é o caso polo subministrador dos equipamentos . No caso de que se presente unha fotocopia compulsada, con carácter previo á compulsa deberá estenderse unha dilixencia sobre o orixinal na que se deixe constancia de que foi presentada como xustificante de gasto para o cobro dunha subvención outorgada pola Deputación da Coruña
 - Certificación de aprobación destas polo órgano competente da asociación.
 - Acreditación do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social, segundo o disposto na cláusula OITAVA.
 - Declaración doutras axudas ou subvencións solicitadas ou concedidas para a mesma finalidade.
 - Designación de conta bancaria no modelo aprobado pola Deputación Provincial e debidamente certificado pola entidade financeira.
2. Asemade, coa derradeira certificación de obra, deberase achegar acta de recepción e acreditación, no seu caso, do cumprimento das obrigas de publicidade previstas na cláusula QUINTA (mediante a presentación de fotografías dilixenciadas no reverso do cartel e copia dos folletos, así como da comunicación para colocación da placa se a Deputación o estima oportuno) e do acordo da entidade, dado de alta no inventario os equipamentos inventariables e no que se deixe constancia do compromiso da afectación do inmovible á finalidade para a que foi concedida a subvención polo menos por un prazo de DEZ anos.

VII.- TERMO PARA O REMATE DAS OBRAS E PRAZO DE XUSTIFICACIÓN.

1. As obras que son obxecto de financiamento provincial, tal como están descritas no proxecto técnico indicado na cláusula PRIMEIRA, deberán **estar rematadas polo menos TRES MESES antes do vencemento do período de vixencia** do presente convenio establecido na cláusula DÉCIMO TERCEIRA.
2. Unha vez rematadas as obras, a **ENTIDADE BENEFICIARIA** deberá presentar a xustificación documental á que se refire a cláusula SEXTA no prazo máximo DUN MES contado a partir da finalización daquelas e, en calquera caso, DOUS MESES antes do vencemento do período de vixencia do convenio establecido na cláusula décimo terceira.
3. De conformidade co disposto no artigo 70.3 do Regulamento da lei de subvencións (Real decreto 887/2006, do 21 de xullo), transcorrido este derradeiro prazo sen que se teña recibido xustificación ningunha, a Unidade xestora remitiralle un requirimento á **ENTIDADE BENEFICIARIA** para que a presente no prazo improrrogable de QUINCE DÍAS. A falla de xustificación da

subvención neste prazo excepcional motivará a perda da subvención e demais responsabilidades previstas neste convenio e na lexislación aplicábel ao respecto. Aínda así, a presentación da xustificación neste prazo adicional non eximirá a **ENTIDADE BENEFICIARIA** da sanción que, de conformidade co disposto na Lei de subvencións e na base 55.6ª das de execución do orzamento da Deputación, lle poida corresponder.

4. O aboamento da subvención materializarase mediante ingreso na conta da entidade financeira indicada pola **ENTIDADE BENEFICIARIA** na documentación achegada. E se tiveran transcorrido máis de catro meses desde a axeitada e correcta xustificación dos compromisos adquiridos sen que tivera cobrado o importe que lle corresponda, a **ENTIDADE BENEFICIARIA** terá dereito ao aboamento dos xuros de mora, ao tipo de interese legal, que se devenguen desde a finalización do prazo de catro meses ata o momento no que se faga efectivo o pagamento.

VIII.- CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS TRIBUTARIAS E COA SEGURIDADE SOCIAL E A SÚA ACREDITACIÓN.

1. A **ENTIDADE BENEFICIARIA** deberá estar ao día, con carácter previo á sinatura deste convenio, e logo, con carácter previo ao pago da subvención, no cumprimento das obrigas tributarias coa Administración do Estado, coa comunidade autónoma, coa Deputación Provincial da Coruña, e coa Seguridade Social.
2. A acreditación do cumprimento de ditas obrigas poderá realizarse mediante a presentación dos correspondentes certificados ou ben autorizando a Deputación a que obteña telematicamente os correspondentes certificados. A acreditación do cumprimento das obrigas tributarias coa Deputación provincial determinaraa esta de oficio.

IX.- DESTINO E MANEXO DOS FONDOS RECIBIDOS.

1. A **ENTIDADE BENEFICIARIA** destinará os fondos recibidos ao pagamento dos xustificantes de gasto presentados.
2. Co fin de garantir un axeitado control da aplicación dos fondos, o pagamento deberá quedar acreditado documentalmente mediante a utilización de transferencia bancaria, tarxeta de débito ou crédito, cheque nominativo ou calquera outro medio que deixe constancia da data de pago e da identidade do perceptor. Só excepcionalmente se poderá realizar o pago en metálico para gastos de ata 150,00€, nos que non resulte imposible a utilización dun dos medios anteriormente indicados.
3. Sen prexuízo dos libros e rexistros contábeis que as normas xerais ou sectoriais lle poidan impor, a **ENTIDADE BENEFICIARIA** deberá contar polo menos cun rexistro cronolóxico de cobros e pagamentos nos que se inclúan, entre outros, os relativos aos gastos xustificadas e aos ingresos declarados con respecto a esta subvención.

X.- CONTROL FINANCEIRO DA DEPUTACIÓN E DOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO.

1. Consonte ao disposto nos artigos 44 e seguintes da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e nos artigos 41 e seguintes da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a **ENTIDADE BENEFICIARIA** poderá ser escollida pola Intervención provincial para a realización dun control financeiro sobre a subvención pagada, co fin de acreditar a efectiva aplicación dos fondos á finalidade para a que foron concedidos, o correcto financiamento da actividade e o cumprimento de todas as demais obrigas formais e materiais que lle impón o presente convenio de colaboración e a lexislación citada anteriormente.
2. Asemade, de acordo co previsto na Lei 6/1985, do 24 de xuño, do Consello de Contas de Galicia, a **ENTIDADE BENEFICIARIA** queda sometida aos procedementos de fiscalización que leven a cabo o Consello de Contas de Galicia ou, no seu caso, segundo o previsto na Lei orgánica 2/1982, do 12 de maio, aos procedementos de axuízamento contábel que poida incoar o Tribunal de Contas, e a calquera outro órgano de control, nacional ou europeo.

XI.- REINTEGRO, INFRACCIÓNS E SANCIÓNS.

1. O incumprimento dalgunha das cláusulas previstas no presente convenio de colaboración poderá implicar a obriga de reintegro parcial ou total dos fondos recibidos, así como ao pago dos xuros de mora que se devenguen desde o día no que se realizou o pago ata o momento no que se acorde a procedencia do reintegro. O procedemento de reintegro iniciárase de oficio na súa tramitación seguírase o disposto nos artigos 41 e seguintes da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e nos artigos 91 e seguintes do seu Regulamento (R.D. 887/2006, do 21 de xullo), dándolle en todo caso audiencia ao interesado.

Sen prexuízo do anterior, o dito incumprimento tamén poderá ser constitutivo dalgunha das infraccións tipificadas na Lei 38/2003, do 17 de novembro, ou na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, séndolle de aplicación o cadro de sancións previsto nas normas citadas e na base 55ª das de execución do orzamento da Deputación.

3. De conformidade co disposto na base 55.6 das de execución do orzamento da Deputación, o atraso na realización das obras motivará unha sanción dun 10 por 100 do importe da subvención co límite de 75,00 € se o atraso non excede de tres meses. Se o atraso na realización das obras actividade excede de tres meses, a sanción será dun 20 por 100 da subvención outorgada co límite de 150,00 €.

4. E se o atraso se produce no prazo de xustificación e non excede dun mes, a sanción prevista na lei imporase no grao mínimo e será do 10 por 100 do importe da subvención outorgada co límite de 75,00 €. Se excede dun mes e non chega a tres, a sanción imporase no seu grao medio e será do 20 por 100 do importe da subvención outorgada co límite de 400,00 €. E se a extemporaneidade da xustificación excede de tres meses, a sanción imporase no seu grao máximo e suporá o 30 por 100 do importe da subvención, sen que poida superar o importe de 900,00 €.

XII.- INCORPORACIÓN AO REXISTRO PÚBLICO DE SUBVENCÍONS E PUBLICACIÓN DA SUBVENCIÓN CONCEDIDA.

1. No cumprimento do disposto no artigo 20.1 da Lei 38/2003, xeral de subvencións, e demais normativa de desenvolvemento, os datos da subvención concedida e a identificación da ENTIDADE BENEFICIARIA serán remitidas á Intervención Xeral do Estado, para que sexan incorporados á Base de Datos Nacional de Subvencións, coa exclusiva finalidade prevista no dito precepto e co debido respecto á protección dos datos de carácter persoal, segundo o disposto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro.
2. Asemade, no cumprimento do disposto no artigo 16.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a Deputación remitiralle a mesma información á Consellería de Economía e Facenda, co fin de que a incorpore ao Rexistro público de axudas, subvencións e convenios da Comunidade Autónoma de Galicia.
3. Segundo o previsto no artigo 18 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, a concesión da subvención á **ENTIDADE BENEFICIARIA** será publicada no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e na páxina web dicatoruna.es
4. Un exemplar deste convenio, debidamente asinado, será incorporado ao Rexistro de convenios que depende do Servizo de Patrimonio e Contratación da Deputación.

XIII.- VIXENCIA DO CONVENIO, PRÓRROGA OU MODIFICACIÓN.

1. O presente convenio de colaboración terá carácter retroactivo para os efectos de imputación dos gastos e abranguerá os devengados **desde o día 1 de decembro de 2012**, sen que en ningún caso sexan subvencionables os gastos devengados con anterioridade a dita data e conservará a súa vixencia **ata o día 10 de novembro de 2013**.
2. Para o caso de que a **ENTIDADE BENEFICIARIA** non poida ter rematadas as obras e presentada a xustificación **antes do día 10 de agosto de 2013**, deberá solicitar antes desta data, a **prórroga** do prazo inicial, achegando coa solicitude un novo programa de traballo asinado polo director de obra, co fin de que a Deputación poida acreditar a existencia de crédito adecuado e suficiente para o pago que proceda, do importe correctamente xustificado. Acreditada esta circunstancia, a Deputación poderá conceder a prórroga solicitada, que en ningún caso poderá exceder do 31 de outubro do ano seguinte. Nesta data, o convenio quedará definitivamente extinguido, de xeito que a **ENTIDADE BENEFICIARIA** perderá o dereito ao cobro do importe correspondente á contía non xustificada na dita data
3. Tamén, por acordo expreso de ambas as dúas partes e despois dos informes da Unidade Xestora, do Servizo de Patrimonio e Contratación, da Secretaría e da Intervención da Deputación, **o convenio poderá ser obxecto de modificación**. En ningún caso, se poderá modificar o convenio variando substancialmente o obxecto da subvención concedida e prevista nominativamente por acordo plenario.

XIV.- NATUREZA, INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN E XURISDICIÓN COMPETENTE.

- 1, O presente convenio ten natureza administrativa e para resolver as dúbidas que xurdan na interpretación das súas cláusulas aplicaranse as disposicións contidas na

Lei 38/2003, do 18 de novembro, xeral de subvencións, e na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Supletoriamente aplicarase a lexislación de contratos do sector público.

2. A interpretación das dúbidas e lagoas que poidan xurdir na aplicación do presente convenio corresponderalle ao presidente da Deputación, despois dos informes preceptivos da Unidade Xestora, do Servizo de Patrimonio e Contratación, da Secretaría e da Intervención provincial.

3. Corresponderalle aos órganos da xurisdición contencioso-administrativa, segundo a distribución de competencias disposta na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora de dita xurisdición, o coñecemento das cuestións litixiosas que poidan xurdir como consecuencia do presente convenio.

Faise constar que o presente convenio foi aprobado por

E en proba de conformidade asinan en exemplar cuadriplicado o presente convenio no lugar e data indicados no encabezamento.

O PRESIDENTE DA DEPUTACIÓN
PROVINCIAL DA CORUÑA

Diego Calvo Pouso

O PRESIDENTE DA ENTIDADE ACLAD

Alejandro Gómez Ulla de Irazazábal

11.-APROBACIÓN DA CONCESIÓN DA SUBVENCIÓN E DO CONVENIO COA ENTIDADE ASOCIACIÓN PROVINCIAL DE PARAPLÉXICOS DA CORUÑA PARA O FINANCIAMENTO DA REALIZACIÓN DUN CURSO DE INFORMÁTICA PARA PERSOAS CON DIVERSIDADE FUNCIONAL NO ANO 2013.

Aprobar a concesión da subvención e o texto do convenio de colaboración entre a Deputación Provincial da Coruña e a entidade ASOCIACION PROVINCIAL DE PARAPLÉXICOS CIF-G-15246549, para a realización dun CURSO DE INFORMÁTICA PARA PERSOAS CON DIVERSIDADE FUNCIONAL no ano 2013, que supón a achega de 7.918,40 euros, o que representa unha porcentaxe do 80% do total dos gastos previstos, que ascenden ao importe de 9.898,00 euros, e que será aboado con cargo á partida 0701/231E/481.

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA E A ENTIDADE **UNIDADE PROVINCIAL DE PARAPLÉXICOS DA CORUÑA** PARA FINANCIAMENTO DA REALIZACIÓN DUN **CURSO DE INFORMÁTICA** PARA PERSOAS CON DIVERSIDADE FUNCIONAL NO 2013.

Na Coruña, o

REUNIDOS

D. Diego Calvo Pouso, Presidente da Excma. Deputación Provincial da Coruña.

D.presidente da entidade

Os comparecentes interveñen en uso das facultades que, por razón dos seus cargos, estalles atribuídas

MANIFESTAN

Que a Excma. Deputación Provincial da Coruña é competente para o financiamento das actividades de fomento e administración dos intereses peculiares da provincia, de conformidade coas previsións da Lei de bases de réxime local 7/85, a Lei de administración local de Galicia 5/97 art. 109 e 119, tendo en conta que na Lei de servizos sociais para Galicia, 13/2008 do 3 de decembro.

Que a Asociación Provincial de Parapléxicos, ten entre as súas finalidades conforme ao disposto nos seus estatutos a de proporcionar formación para a integración laboral e social das persoas con diversidade funcional.

Dado o interese coincidente da Deputación e da **entidade Asociación Provincial de Parapléxicos**, - ambas as dúas partes

ACORDAN

Formalizar o presente CONVENIO DE COLABORACIÓN conforme ás seguintes cláusulas:

I.- OBXECTO

O presente convenio ten por obxecto establecer as bases de colaboración entre a Deputación da Coruña e a **UNIDADE PROVINCIAL DE PARAPLÉXICOS DA CORUÑA**, CIF G- 15246549, e domicilio social na Coruña, para o financiamento da

realización dun curso cun mínimo de 152 horas de informática a nivel de usuario, para un mínimo de 15 persoas con diversidade funcional

II.- ORZAMENTO DE GASTOS DA ACTIVIDADE QUE HA REALIZAR A ENTIDADE BENEFICIARIA.

A ENTIDADE BENEFICIARIA levará a cabo as actividades programadas, segundo se definen na cláusula anterior, consonte ao seguinte orzamento:

CONCEPTO		Nº UNIDADES	PREZO UNITARIO	IMPORTE
1. GASTOS DE PERSOAL	1.1.Soldos e salarios	DOCENTE.	1	2.500.
	1.2.Seguridade social docente			850,00
	Xestoría. Seguro R.C. alumnos			500,00. 210,00
2. GASTOS EN BENS CORRENTES E SERVIZOS	2.1. Mantem e alugamento ordenadores.			2.200,00
	2.2. Material alumnos			1.200,00
	2.3. Libros alumnos			600,00
	2.4. Fotocopias			400,00
	2.5. Material oficina			300,00
3.Custos indirectos.				
Electricidade.				100,00.
Alugamento local.				778,00.
Limpeza				260,00
Total gastos.....				9.898,00 €

III.- FINANCIAMENTO PROVINCIAL E OUTROS INGRESOS QUE SE OBTENAN OU ACHEGUEN PARA A MESMA FINALIDADE .

1. A Deputación da Coruña contribuirá ao financiamento da actividade, tal como se define na cláusula primeira, cunha achega máxima de **7.918,40 €**, o que representa unha porcentaxe do **80%**. No caso de que o gasto xustificado non acadase o importe total previsto na cláusula segunda, a Deputación só achegará o importe que represente o **80%** , da cantidade efectivamente xustificada. A contía restante, ata acadar o importe total do orzamento da actividade, está financiado con cargo a recursos (proprios ou alleos) acreditando a entidade beneficiaria que ten consignado o crédito adecuado e suficiente para imputar a totalidade do gasto imputable á entidade.
2. Agora ben, se a cantidade xustificada resulta inferior ao 75 por cento do orzamento previsto na cláusula segunda, entenderase que a finalidade básica da subvención non foi cumprida e perderase o dereito ao seu cobro.
3. O importe do financiamento provincial farase efectivo con cargo á aplicación orzamentaria **0701/231E/481**, na que a Intervención provincial ten certificado

que existe crédito dabondo sobre a que se ten contabilizado a correspondente retención de crédito

4. Para a anualidade corrente existe crédito dabondo polo importe indicado, tal como consta no certificado de existencia de crédito emitido pola Intervención provincial. Con respecto ás anualidades futuras, advírteselle á **ENTIDADE BENEFICIARIA** que o compromiso de gasto queda condicionado á efectiva aprobación do orzamento para o dito ano e a que nel existe dotación orzamentaria adecuada e suficiente para afrontar o gasto.
5. A subvención da Deputación é compatíbel coa percepción doutras subvencións ou axudas, públicas ou privadas, que a entidade beneficiaria obteña para a mesma finalidade, sempre que o seu importe, xuntamente co da subvención provincial, non supere en ningún caso o importe total do gasto efectivamente xustificado.
6. No caso de que a concorrencia de axudas ou subvencións supere o importe do gasto efectivamente xustificado, minorarase a achega provincial no importe necesario para darlle estrito cumprimento ao apartado anterior.

IV.- CONTRATACIÓN E EXECUCIÓN

1. O outorgamento dos contratos de servizos, asistencia ou subministracións necesarios para a execución da actividade corresponderalle á ENTIDADE BENEFICIARIA. Non se poderá contratar a realización de prestacións con persoas ou entidades vinculadas á ENTIDADE BENEFICIARIA, nin con calquera outra na que concorra algunha das circunstancias ás que se refire o artigo 29.7 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.
2. Se o importe dalgunha das prestacións supera 18.000 euros, con carácter previo á contratación, A ENTIDADE BENEFICIARIA deberá solicitar polo menos tres orzamentos a distintos provedores. Entre as ofertas recibidas, deberase elixir unha delas de acordo con criterios de eficiencia e economía, debendo xustificarse expresamente nunha memoria a elección cando non recaia sobre a oferta máis vantaxosa economicamente.
3. No caso de que a ENTIDADE BENEFICIARIA tramite e aprobe algunha modificación do proxecto inicialmente aprobado, así como do contrato adxudicado, deberá remitirle á Deputación un exemplar do proxecto modificado, achegando con el os informes emitidos e a certificación do correspondente acordo.

V.- PUBLICIDADE DO FINANCIAMENTO PROVINCIAL.

1. Na publicidade pola que se dea a coñecer a realización das actividades, ben sexa por medios escritos, radiofónicos, audiovisuais ou internet, deberase facer constar sempre o financiamento da Deputación Provincial da Coruña, especialmente na Memoria 2013. Colocarase un anagrama co logotipo da Deputación no frontal do local social da entidade, e no material do curso..
2. Coa memoria de actuación e conta xustificativa do convenio, achegaranse documentos que acrediten o cumprimento desta obriga da **ENTIDADE BENEFICIARIA**

VI.- A XUSTIFICACIÓN NECESARIA PARA RECIBIR A ACHEGA PROVINCIAL.

A achega da Deputación seralle aboada á **ENTIDADE BENEFICIARIA** unha vez que se presente a seguinte documentación:

- Memoria de actuación, subscrita polo representante legal da ENTIDADE BENEFICIARIA, xustificativa do cumprimento das condicións impostas neste convenio, coa indicación das actividades realizadas a participación e os resultados obtidos

- Relación clasificada dos gastos realizados, no que se indiquen os acredores co seu NIF, os documentos xustificativos, os importes e, no seu caso, datas de pago. Tamén se indicarán as desviacións con respecto ao orzamento detallado na cláusula SEGUNDA.
- Con esta relación achegaranse os orixinais ou copias debidamente compulsadas das nóminas e pagos da seguridade social, facturas e demais xustificantes de gasto. No caso de que se presenten copias compulsadas, con carácter previo á compulsa deberá estenderse unha dilixencia sobre o orixinal na que se deixe constancia de que foi presentada como xustificante de gasto para o cobro dunha subvención outorgada pola Deputación da Coruña.
- Acreditación do cumprimento pola entidade, das obrigas tributarias e coa Seguridade Social, segundo o previsto na cláusula OITAVA.
- Declaración doutras axudas ou subvencións solicitadas ou concedidas para a mesma finalidade.
- Certificación da conta bancaria, segundo o modelo aprobado pola Deputación.
- Proba do cumprimento das obrigas asumidas na cláusula QUINTA, mediante a achega de documentos nos que conste a publicidade do financiamento provincial.

VII. TERMO PARA A REALIZACIÓN DA ACTIVIDADE E PRAZO DE XUSTIFICACIÓN.

1. As actividades que son obxecto de financiamento provincial, tal como están descritas na cláusula PRIMEIRA, son as realizadas desde o 1 de abril ao 31 decembro de 2013 e deberán estar rematadas polo menos TRES MESES antes do vencemento do período de vixencia do presente convenio establecido na cláusula DÉCIMO TERCEIRA.
2. Unha vez rematadas as actividades, a **ENTIDADE BENEFICIARIA** deberá presentar a xustificación documental á que se refire a cláusula SEXTA no prazo máximo DUN MES contado a partir da finalización daquelas e, en calquera caso, DOUS MESES antes do vencemento do período de vixencia do convenio establecido na cláusula DÉCIMO TERCEIRA.
3. De conformidade co disposto no artigo 70.3 do Regulamento da lei de subvencións (Real decreto 887/2006, do 21 de xullo), transcorrido este derradeiro prazo sen que se teña recibido xustificación ningunha, a unidade xestora remitiralle un requirimento á **ENTIDADE BENEFICIARIA** para que a presente no prazo improrrogable de QUINCE DÍAS. A falla de xustificación da subvención neste prazo excepcional dará lugar á perda da subvención e demais responsabilidades previstas neste convenio e na lexislación aplicable ao respecto. Aínda así, a presentación da xustificación neste prazo adicional non eximirá a **ENTIDADE BENEFICIARIA** da sanción que, de conformidade co disposto na Lei de subvencións e na base 55.6ª das de execución do orzamento da Deputación, poida corresponderlle.
4. O aboamento da subvención materializarase mediante ingreso na conta da entidade financeira indicada pola **ENTIDADE BENEFICIARIA** na documentación achegada. E se tiveran transcorrido máis de catro meses desde a adecuada e correcta xustificación dos compromisos adquiridos sen que tivera cobrado o importe que lle corresponda, a **ENTIDADE BENEFICIARIA** terá dereito ao aboamento dos xuros de mora, ao tipo de xuro

legal, que se devenguen desde a finalización do prazo de catro meses ata o momento no que se faga efectivo o pagamento.

VIII.- CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS TRIBUTARIAS E COA SEGURIDADE SOCIAL E A SÚA ACREDITACIÓN.

1. **A ENTIDADE BENEFICIARIA** deberá estar ao día, con carácter previo á sinatura deste convenio, e logo, con carácter previo ao pago da subvención, no cumprimento das obrigas tributarias coa Administración do Estado, coa comunidade autónoma, coa Deputación Provincial da Coruña, e coa Seguridade Social.
2. A acreditación do cumprimento de ditas obrigas poderá realizarse mediante declaración responsábel expedida autorizada polo órgano competente, mediante a presentación dos correspondentes certificados ou ben autorizando a Deputación a que obteña telematicamente os correspondentes certificados.
3. A acreditación do cumprimento das obrigas tributarias coa Deputación provincial determinaraa esta de oficio.

IX.- DESTINO E MANEXO DOS FONDOS RECIBIDOS.

1. A ENTIDADE BENEFICIARIA destinará os fondos recibidos ao pagamento dos xustificantes de gasto presentados.
2. Co fin de garantir un adecuado control da aplicación dos fondos, o pagamento deberá quedar acreditado documentalmente mediante a utilización de transferencia bancaria, tarxeta de débito ou crédito, cheque nominativo ou calquera outro medio que deixe constancia da data de pago e da identidade do perceptor. Só excepcionalmente se poderá realizar o pago en metálico para gastos de ata 150,00 €, nos que non resulte posíbel a utilización dun dos medios anteriormente indicados.
3. Sen prexuízo dos libros e rexistros contábeis que as normas xerais ou sectoriais lle poidan impor, a ENTIDADE BENEFICIARIA deberá contar polo menos cun rexistro cronolóxico de cobros e pagamentos nos que se inclúan, entre outros, os relativos aos gastos xustificandos e aos ingresos declarados con respecto a esta subvención.

X.- CONTROL FINANCEIRO DA DEPUTACIÓN E DOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO.

1. Consonte ao disposto nos artigos 44 e seguintes da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e nos artigos 41 e seguintes da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a ENTIDADE BENEFICIARIA poderá ser escollida pola Intervención provincial para a realización dun control financeiro sobre a subvención pagada, co fin de acreditar a efectiva aplicación dos fondos á finalidade para a que foron concedidos, o correcto financiamento da actividade e o cumprimento de todas as demais obrigas formais e materiais que lle impón o presente convenio de colaboración.
2. Asemade, de acordo co disposto na Lei 6/1985, do 24 de xuño, do Consello de Contas de Galicia, a ENTIDADE BENEFICIARIA queda sometida aos procedementos de fiscalización que leven a cabo o Consello de Contas de Galicia ou, no seu caso, segundo o disposto na Lei orgánica 2/1982, do 12 de maio, aos procedementos de axuízamento contable que poida incoar o Tribunal de Contas, e a calquera outro órgano de control, nacional ou europeo.

XI.- REINTEGRO, INFRACCIÓNS E SANCIÓNS.

1. O incumprimento dalgunha das cláusulas previstas no presente convenio de colaboración poderá dar lugar á obriga de reintegro parcial ou total dos fondos recibidos, así como ao pago dos xuros de mora que se devenguen desde o día no que se realizou o pago ata o momento no que se acorde a procedencia do reintegro. O procedemento de reintegro iniciárase de oficio, na súa tramitación seguirase o disposto nos artigos 41 e seguintes da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e nos artigos 91 e seguintes do seu regulamento (R.D. 887/2006, do 21 de xullo), dándolle en todo caso audiencia ao interesado.

2. Sen prexuízo do anterior, o dito incumprimento tamén poderá ser constitutivo dalgunha das infraccións tipificadas na Lei 38/2003, do 17 de novembro, ou na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, séndolle de aplicación o cadro de sancións disposto nas normas citadas e na base 55ª das de execución do orzamento da Deputación.

3. De conformidade co disposto na base 55.6 das de execución do orzamento da Deputación, o atraso na realización das actividades dará lugar a unha sanción dun 10 por 100 do importe da subvención co límite de 75,00 € se o atraso non excede de tres meses. Se o atraso na realización das actividades excede de tres meses, a sanción será dun 20 por 100 da subvención outorgada co límite de 150,00 €.

4. E se o atraso se produce no prazo de xustificación e non excede dun mes, a sanción disposta na lei imporase no grao mínimo e será do 10 por 100 do importe da subvención outorgada co límite de 75,00 €. Se excede dun mes e non chega a tres, a sanción imporase no seu grao medio e será do 20 por 100 do importe da subvención outorgada co límite de 400,00 €. E se a extemporaneidade da xustificación excede de tres meses, a sanción imporase no seu grao máximo e suporá o 30 por 100 do importe da subvención, sen que poida superar o importe de 900,00 €.

XII.- INCORPORACIÓN AO REXISTRO PÚBLICO DE SUBVENCÍONS E PUBLICACIÓN DA SUBVENCIÓN CONCEDIDA.

1. No cumprimento do disposto no artigo 20.1 da Lei 38/2003, xeral de subvencións, e demais normativa de desenvolvemento, os datos da subvención concedida e a identificación da **ENTIDADE BENEFICIARIA** serán remitidas á Intervención Xeral do Estado, para que sexan

incorporados á Base de Datos Nacional de Subvencións, coa exclusiva finalidade disposta no dito precepto.

2. Asemade, no cumprimento do disposto no artigo 16.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a Deputación remitiralle a mesma información á Consellería de Economía e Facenda, co fin de que a incorpore ao Rexistro público de axudas, subvencións e convenios da Comunidade Autónoma de Galicia.

3. Segundo o disposto no artigo 18 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, a concesión da subvención á **ENTIDADE BENEFICIARIA** será publicada no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e na páxina web dicoruna.es

4. Un exemplar deste convenio, debidamente asinado, será incorporado ao Rexistro de convenios que depende do Servizo de Patrimonio e Contratación da Deputación.

XIII.- VIXENCIA DO CONVENIO, PRÓRROGA OU MODIFICACIÓN.

1. O presente convenio de colaboración terá carácter retroactivo para os efectos de imputación dos gastos e abranguerá os devengados desde o día 1 de abril ata o 31 de decembro 2013, sen que en ningún caso sexan subvencionables os gastos devengados con anterioridade á dita data e conservará a súa vixencia ata o día **30 de setembro de 2014**.

2. Para o caso de que a **ENTIDADE BENEFICIARIA** non poida ter rematadas as ACTIVIDADES e presentada a xustificación **antes do día 1 de xuño de 2014**, deberá solicitar antes desta data, a **prórroga** do prazo inicial, achegando unha solicitude

motivada, co fin de que a Deputación poida acreditar a existencia de crédito adecuado e suficiente para o pago que proceda, do importe correctamente xustificado. Acreditada esta circunstancia, a Deputación poderá conceder a prórroga solicitada, que en ningún caso poderá exceder do 31 de outubro do ano seguinte. Con esta data, o convenio quedará definitivamente extinguido, de xeito que a **ENTIDADE BENEFICIARIA** perderá o dereito ao cobro do importe correspondente á contía non xustificada na dita data

3. Tamén, por acordo expreso de ambas as dúas partes e despois dos informes da unidade xestora, do Servizo de Patrimonio e Contratación, da Secretaría e da Intervención da Deputación, o convenio poderá ser obxecto de modificación. En ningún caso, se poderá modificar o convenio variando substancialmente o obxecto da subvención concedida e prevista nominativamente por acordo plenario.

XIV.- NATUREZA, INTERPRETACIÓN E XURISDICIÓN COMPETENTE.

1. O presente convenio ten natureza administrativa e para resolver as dúbidas que xurdan na interpretación das súas cláusulas aplicaranse as disposicións contidas na Lei 38/2003, do 18 de novembro, xeral de subvencións, e na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Supletoriamente aplicarase a lexislación de contratos do sector público.

2. Para o seguimento coordinado da execución do presente convenio crearase unha comisión de seguimento formada por dous representantes de cada unha das institucións nomeados polo presidente da Deputación e o da **ENTIDADE BENEFICIARIA**, respectivamente.

3. Corresponderalle aos órganos da xurisdición contencioso-administrativa, segundo a distribución de competencias disposta na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da dita xurisdición, o coñecemento das cuestións litixiosas que poidan xurdir como consecuencia do presente convenio.

Faise constar que o presente convenio foi aprobado polo Pleno da Corporación Provincial en sesión celebrada o

E en proba de conformidade, asinan en exemplar cuadriplicado o presente convenio, no lugar e

data indicados no encabezamento.

O PRESIDENTE DA DEPUTACIÓN
PROVINCIAL DA CORUÑA

O PRESIDENTE DA ENTIDADE

DIEGO CALVO POUSO

12.-APROBACIÓN DE FORMALIZACIÓN DUN CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A DEPUTACIÓN PROVINCIAL E O CONCELLO DE PADRÓN PARA FINANCIAR AS OBRAS DE REFORMA DA PISCINA CUBERTA MUNICIPAL, FASE I.

Aprobar a formalización dun convenio de colaboración co Concello de PADRÓN para financiar as obras incluídas no proxecto DE REFORMA DA PISCINA CUBERTA MUNICIPAL cunha achega de 222.700,00 euros, o que supón unha porcentaxe de financiamento do 95,48%, sobre un orzamento subvencionable de 233.237,55 €, que poderán aboarse con cargo á aplicación 0202/342A/762.01

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA E O CONCELLO DE PADRÓN PARA O FINANCIAMENTO DAS OBRAS DE REFORMA DA PISCINA CUBERTA MUNICIPAL .FASE I

A Coruña _____ de 2013

Reunidos

Dunha parte o Sr. Presidente da Deputación Provincial da Coruña, Don Diego Calvo Pouso

E doutra parte o Sr. Alcalde-Presidente do Concello de PADRÓN Don Antonio Fernández Angueira,

Os comparecentes interveñen no uso das facultades que, por razón dos seus cargos, lles están atribuídas

M A N I F E S T A N

Dado o interese coincidente da Deputación e do Concello de PADRÓN ambas as dúas partes

A C O R D A N

Formalizar o presente CONVENIO DE COLABORACIÓN conforme ás seguintes cláusulas

I.- OBXECTO

1- O presente convenio ten por obxecto establecer as bases de colaboración entre a Deputación da Coruña e o Concello de PADRÓN con CIF P1506600D , para o financiamento das obras de “REFORMA DA PISCINA CUBERTA MUNICIPAL EN PADRÓN. FASE I”, tal como aparece definida esta no proxecto técnico de execución redactado por NAOS 04 ARQUITECTOS SLP

2- O Concello de PADRÓN, na súa condición de promotor da obra, achega ao expediente un exemplar do proxecto, no que consta a súa aprobación polo órgano competente, así como a certificación de que conta con todas as autorizacións

administrativas preceptiva e coa dispoñibilidade dos terreos necesarios para a execución das obras. O devandito proxecto foi supervisado polos servizos técnicos da Deputación e conta con informe favorable.

3- A obra está perfectamente definida nos planos de conxunto e de detalle e en todos os documentos que incorpora o proxecto, tal e como esixe o artigo 123 do Texto refundido da lei de contratos do sector público e normativa de desenvolvemento, coa manifestación expresa de obra completa realizada polo seu redactor ou fase susceptible de utilización ou aproveitamento separado. Xa que logo, unha vez rematada e dentro do período de vixencia do convenio, o Concello de PADRÓN, comprométese a destinala a uso público para o que está disposta.

II.- ORZAMENTO DE EXECUCIÓN DAS OBRAS

O presuposto total da execución de contrata da obra, segundo o proxecto técnico ao que se fai referencia na cláusula anterior, detállase do seguinte xeito:

P. E.M:	161.981,78 euros
GASTOS XERAIS	21.053,63 euros
BENEFICIO INDUSTRIAL	9.718,91 euros
IMPOSTO SOBRE O VALOR ENGADIDO	40.479,25 euros
PRESUPUESTO DE EXECUCIÓN POR CONTRATA	233.237,55 euros

III.- FINANCIAMENTO PROVINCIAL E OUTROS INGRESOS QUE SE OBTENAN OU ACHEGUEN PARA A MESMA FINALIDADE

1. A Deputación da Coruña financiará o orzamento das obras, tal como se define na cláusula anterior, cunha achega máxima de 222.700,00 euros, o que representa unha porcentaxe de 95,48 %. A contía restante, ata acadar o importe total do orzamento de contrata, está financiado con cargo a recursos (propios ou alleos) acreditando a entidade beneficiaria que ten consignado o crédito adecuado e suficiente para imputar a totalidade do gasto imputable á entidade.

2. No caso de que o gasto xustificado non acadase o importe total establecido na cláusula segunda, a Deputación só achegará o importe que represente o 95,48% da cantidade efectivamente xustificada. Agora ben, se a cantidade xustificada resulta inferior ao 75 por cento do orzamento establecido na cláusula segunda, entenderase que a finalidade básica da subvención non foi cumprida e perderase o dereito ao seu cobro.

3. A Deputación provincial financiará exclusivamente os gastos derivados do contrato de execución das obras e, xa que logo, non serán subvencionables os gastos de redacción de proxectos, tributos devengados pola obtención de licenzas, honorarios por dirección das obras, coordinación de seguridade e saúde, control de calidade, etc. Tampouco se financiarán os incrementos de gasto derivados de modificados, reformados ou liquidacións da obra.

4. O importe do financiamento provincial farase efectivo con cargo á aplicación orzamentaria 0202/342A/762.01, na que a Intervención provincial ten certificado que existe crédito de abondo sobre a que se ten contabilizado a correspondente retención de crédito.

Para a anualidade corrente existe crédito de abondo polo importe indicado, tal como consta no certificado de existencia de crédito emitido pola Intervención provincial. Con respecto ás anualidades futuras, advírteselle ao Concello de PADRÓN de que o compromiso de gasto queda condicionado á efectiva aprobación do orzamento para o

dito ano e a que exista nel dotación orzamentaria axeitada e suficiente para afrontar o gasto.

5. A subvención da Deputación é compatíbel coa percepción doutras subvencións ou axudas, públicas ou privadas, que a entidade beneficiaria obteña para a mesma finalidade, sempre que o seu importe, xuntamente co da subvención provincial, non supere en ningún caso o importe total do gasto efectivamente xustificado.

6. No caso de que a concorrencia de axudas ou subvencións supere o importe do gasto efectivamente xustificado, minorarase a achega provincial no importe necesario para darlle estrito cumprimento ao apartado anterior.

IV.- CONTRATACIÓN E EXECUCIÓN

1. Na condición de promotor, corresponderalle ao Concello de PADRÓN o outorgamento do contrato de execución das obras descritas no proxecto ao que fai referencia a cláusula primeira.

2. No procedemento de contratación, o Concello de PADRÓN axustará toda a súa actuación ao disposto na lexislación de contratos do sector público.

3.- Deberá utilizar os pregos-tipo de contratación da Deputación e non poderán recoller o concepto de “melloras”.

4.- No caso de que o Concello de PADRÓN tramite e aprobe algunha modificación do proxecto inicialmente aprobado, así como do contrato adxudicado, deberá remitir á Deputación un exemplar do proxecto modificado, achegando con este os informes emitidos e a certificación do correspondente acordo.

V.- PUBLICIDADE DO FINANCIAMENTO PROVINCIAL

1. Durante a execución das obras e ata o seu remate e recepción, o Concello de PADRÓN estará obrigado a colocar un cartel que sexa visible polo menos a unha distancia de 25 metros no que, sen prexuízo doutras indicacións, figure o anagrama da Deputación e o importe da subvención concedida.

2. Rematada a obra, deberase colocar unha placa en lugar visible na que se deixe constancia da data de inauguración da obra e do financiamento provincial. O texto estará redactado en galego.

VI.- A XUSTIFICACIÓN NECESARIA PARA RECIBIR A ACHEGA PROVINCIAL

1. Coa posibilidade disposta na Base 56ª das de execución do orzamento para o ano 2013, ata o 40 por cento da achega da Deputación ten carácter prepagable, de xeito que se procederá a expedir un primeiro pagamento a prol do Concello de PADRÓN pola contía resultante de aplicar a dita porcentaxe sobre o importe de adxudicación da obra, unha vez que se achegue ao expediente a seguinte documentación:

- Certificación do acordo de adxudicación do contrato de obras, na que figuren polo menos os seguintes datos: empresa adxudicataria, importe do contrato e prazo de execución
- Acta de comprobación de replanteo da obra, asinada polo seu director, polo contratista e polo funcionario técnico designado pola Deputación
- Acreditación do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social, segundo o disposto na cláusula OITAVA
- Declaración doutras axudas ou subvencións solicitadas ou concedidas para a mesma finalidade.
- Acreditación da colocación do cartel informativo ao que se refire a cláusula QUINTA, mediante a remisión de fotografía debidamente dilixenciada polo director da obra

2. Rematada completamente a obra, procederase ao aboamento do 60 por cento restante, unha vez que se presente ou conste na Deputación provincial a seguinte documentación (en orixinal ou copia compulsada):

- Certificacións, acta de recepción e fotografía da obra realizada, que debe ser dilixenciada polo técnico-director. Ao acto de recepción da obra deberá acudir un técnico designado pola Deputación, quen asinará tamén a correspondente acta
- Certificación do acordo de aprobación das certificacións de obra e do recoñecemento da obriga, expedida polo órgano competente.
- Acreditación do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social, segundo o disposto na cláusula OITAVA.
- Declaración doutras axudas ou subvencións solicitadas ou concedidas para a mesma finalidade.
- Acreditación do cumprimento das obrigas de publicidade dispostas na cláusula QUINTA (mediante a presentación de fotografías dilixenciadas no reverso).
- Certificación do acordo da incorporación do ben ao inventario de bens da ENTIDADE BENEFICIARIA, facendo constar nos correspondentes asentos que o ben queda afectado á finalidade pública para a que foi concedida a subvención polo menos durante un prazo de cinco anos.
- Deberá acreditar o pago efectivo a os terceiros do importe aboado co primeiro pago prepagable

3. O aboamento da contía restante da subvención materializarase mediante o ingreso na conta da entidade financeira indicada polo Concello de PADRÓN na documentación subministrada. E se tiveran transcorrido máis de catro meses desde a axeitada e correcta xustificación dos compromisos adquiridos sen que tivera cobrado o importe que lle corresponda, o Concello de PADRÓN terá dereito ao aboamento dos xuros de mora, ao tipo de xuro legal, que se devenguen desde a finalización do prazo de catro meses ata o momento no que se faga efectivo o pagamento.

4. Deberá acreditar ter aboado aos terceiros o importe xustificado do 40% no prazo máximo dun mes dende a recepción dos fondos que constitúen o segundo pago

VII.- TERMO PARA O REMATE DAS OBRAS E PRAZO DE XUSTIFICACIÓN

1. As obras que son obxecto de financiamento provincial, tal como están descritas no proxecto técnico indicado na cláusula PRIMEIRA, deberán estar rematadas polo menos TRES MESES antes do vencemento do período de vixencia do presente convenio establecido na cláusula DÉCIMO TERCEIRA.
2. Unha vez rematadas as obras, o Concello de PADRÓN deberá presentar a xustificación documental á que se refire a cláusula SEXTA no prazo máximo DUN MES contado a partir da finalización daquelas e, en calquera caso, DOUS MESES antes do vencemento do período de vixencia do convenio establecido na cláusula DÉCIMO TERCEIRA
3. De conformidade co disposto no artigo 70.3 do Regulamento da lei de subvencións (Real decreto 887/2006, do 21 de xullo), transcorrido este derradeiro prazo sen que se teña recibido xustificación ningunha, a Unidade xestora remitiralle un requirimento ao Concello de PADRÓN para que a presente no prazo improrrogable de QUINCE DÍAS. A falta de xustificación da subvención neste prazo excepcional implicará a perda de subvencións e

demais responsabilidades dispostas neste convenio e na lexislación aplicable ao respecto. Aínda así, a presentación da xustificación neste prazo adicional non eximirá ao Concello de PADRÓN da sanción que, de conformidade co disposto na Lei de subvencións e na Base 55.6ª das de execución do Orzamento da Deputación, lle poida corresponder.

VIII.- CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS TRIBUTARIAS E COA SEGURIDADE SOCIAL E A SÚA ACREDITACIÓN

1. O Concello de PADRÓN deberá estar ao día, con carácter previo á sinatura deste convenio, e logo, con carácter previo ao pago da subvención, no cumprimento das obrigas tributarias coa Administración do Estado, coa Comunidade Autónoma, coa Deputación Provincial da Coruña, e coa Seguridade Social.
2. A acreditación do cumprimento das devanditas obrigas poderá realizarse mediante declaración responsable expedida polo órgano competente, mediante a presentación dos correspondentes certificados ou ben autorizando á Deputación para que obteña telematicamente os correspondentes certificados.
3. A acreditación do cumprimento das obrigas tributarias coa Deputación provincial determinarao esta de oficio.

IX.- DESTINO E MANEXO DOS FONDOS RECIBIDOS

1. O Concello de PADRÓN destinará os fondos recibidos ao pagamento dos xustificantes de gasto presentados.
2. Co fin de garantir un axeitado control da aplicación dos fondos, o pagamento deberá quedar acreditado documentalmente mediante a utilización de transferencia bancaria, tarxeta de débito ou crédito, cheque nominativo ou calquera outro medio que deixe constancia da data de pago e da identidade do perceptor.

X.- CONTROL FINANCEIRO DA DEPUTACIÓN E DOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO

1. Consonte co disposto nos artigos 44 e seguintes da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e nos artigos 41 e seguintes da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, o Concello de PADRÓN poderá ser escollido pola Intervención provincial para a realización dun control financeiro sobre a subvención pagada, co fin de acreditar a efectiva aplicación dos fondos á finalidade para a que foron concedidos, o correcto financiamento da actividade e o cumprimento de todas as demais obrigas formais e materiais que lle impón o presente convenio de colaboración.
2. Así mesmo, de acordo co establecido na Lei 6/1985, do 24 de xuño, do Consello de Contas de Galicia, o Concello de PADRÓN queda sometido aos procedementos de fiscalización que leven a cabo o Consello de Contas de Galicia ou, no seu caso, segundo o establecido na Lei orgánica 2/1982, do 12 de maio, aos procedementos de axuízamento contable que poida incoar o Tribunal de Contas, e a calquera outro órgano de control, nacional ou europeo.

XI.- REINTEGRO, INFRACCIÓNS E SANCIÓNS

1. O incumprimento dalgunha das cláusulas dispostas no presente convenio de colaboración poderá implicar a obriga de reintegro parcial ou total dos fondos recibidos, así como ao pago dos xuros de mora que se devenguen desde o día no

que se realizou o pago ata o momento no que se acorde a procedencia do reintegro. O procedemento de reintegro iniciárase de oficio e na súa tramitación seguirase o disposto nos artigos 41 e seguintes da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e nos artigos 91 e seguintes do seu Regulamento (R.D. 887/2006, do 21 de xullo), dándolle en todo caso audiencia ao interesado.

2. Sen prexuízo do anterior, o dito incumprimento tamén poderá ser constitutivo dalgunha das infraccións tipificadas na Lei 38/2003, do 17 de novembro, ou na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, séndolle de aplicación o cadro de sancións establecidos nas normas citadas e na Base 55ª das de Execución do Orzamento da Deputación.

3. De conformidade co disposto na Base 55.6 das de Execución do Orzamento da Deputación, o atraso na realización das obras implicará unha sanción dun 10 por 100 do importe da subvención co límite de 75,00 € se o atraso non excede de tres meses. Se o atraso na realización das obras actividade excede de tres meses, a sanción será dun 20 por 100 da subvención outorgada co límite de 150,00 €.

4. E se o atraso se produce no prazo de xustificación e non excede dun mes, a sanción disposta na lei imporase no grao mínimo e será do 10 por 100 do importe da subvención outorgada co límite de 75,00 €. Se excede dun mes e non chega a tres, a sanción imporase no seu grao medio e será do 20 por 100 do importe da subvención outorgada co límite de 400,00 €. E se a extemporaneidade da xustificación excede de tres meses, a sanción imporase no seu grao máximo e suporá o 30 por 100 do importe da subvención, sen que poida superar o importe de 900,00 €.

5. Se o atraso se produce no pago ao adxudicatario ou terceiros que realizaron o obxecto do convenio, liquidarase o interese legal do diñeiro polo período que medie entre o prazo indicado na cláusula VI.3 e a data do pago efectivo ao terceiro.

XII.- INCORPORACIÓN AO REXISTRO PÚBLICO DE SUBVENCiónS E PUBLICACIÓN DA SUBVENCión CONCEDIDA

1. No cumprimento do disposto no artigo 20.1 da Lei 38/2003, xeral de subvencións, e demais normativa de desenvolvemento, os datos da subvención concedida e a identificación do Concello de PADRÓN serán remitidas á Intervención xeral do Estado, para que sexan incorporados á Base de Datos Nacional de Subvencións, coa exclusiva finalidade disposta en dito precepto.

2. Así mesmo, no cumprimento do disposto no artigo 16.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a Deputación remitiralle a mesma información á Consellería de Economía e Facenda, co fin de que a incorpore ao Rexistro público de axudas, subvencións e convenios da Comunidade Autónoma de Galicia.

3. Segundo o establecido no artigo 18 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, a concesión da subvención ao Concello de PADRÓN será publicada no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e na páxina web dicoruna.es

4. Un exemplar deste convenio, debidamente asinado, será incorporado ao Rexistro de convenios que depende do Servizo de Patrimonio e Contratación da Deputación.

XIII.- VIXENCIA DO CONVENIO, PRÓRROGA OU MODIFICACIÓN

1. O presente convenio de colaboración producirá efectos desde a súa sinatura e conservará a súa vixencia ata o día 11 de novembro de 2013.

2. Para o caso de que o Concello de PADRÓN non poida ter rematadas as obras e presentada a xustificación antes do día 11 de novembro de 2013 deberá solicitar antes desta data, a prórroga do prazo inicial, achegando coa solicitude un novo programa de traballo asinado polo director de obra, co fin de que a Deputación poida acreditar a existencia de crédito adecuado e suficiente para o pago do segundo prazo pola contía do 60 % do importe correctamente xustificado. Acreditada esta circunstancia, a Deputación poderá conceder a prórroga solicitada, que en ningún

caso poderá exceder do 31 de outubro do ano seguinte. A esta data, o convenio quedará definitivamente extinguido, de xeito que o Concello de PADRÓN perderá o dereito ao cobro do importe correspondente á contía non xustificada na dita data.

3. Tamén, por acordo expreso de ambas as dúas partes e previos os informes da Unidade Xestora, do servizo de Patrimonio e Contratación, da Secretaría e da Intervención da Deputación, o convenio poderá ser obxecto de modificación. En ningún caso, se poderá modificar o convenio variando substancialmente o obxecto da subvención concedida e disposta nominativamente por acordo plenario.

XIV.- NATUREZA, INTERPRETACIÓN E XURISDICIÓN COMPETENTE

1, O presente convenio ten natureza administrativa e para resolver as dúbidas que xurdan na interpretación das súas cláusulas aplicaranse as disposicións contidas na Lei 38/2003, do 18 de novembro, xeral de subvencións, e na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Supletoriamente aplicarase a lexislación de contratos do sector público.

2. Para o seguimento coordinado da execución do presente convenio crearase unha comisión de seguimento formada por dous representantes de cada unha das institucións nomeados polo presidente da Deputación e o da concello de PADRÓN, respectivamente.

3. Corresponderalle aos órganos da xurisdición contencioso-administrativa, segundo a distribución de competencias disposta na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da devandita xurisdición, o coñecemento das cuestións litixiosas que poidan xurdir como consecuencia do presente convenio.

4. Faise constar que o presente convenio foi aprobado por acordo plenario do

E en proba de conformidade, asinan en exemplar cuaduplicado o presente convenio, no lugar e data indicados no encabezamento.

PRESIDENTE DA DEPUTACIÓN
PROVINCIAL DA CORUÑA

O ALCALDE-PRESIDENTE DO
CONCELLO DE PADRÓN

DIEGO CALVO POUSO

ANTONIO FERNÁNDEZ ANGUEIRA

13.-APROBACIÓN DO PROXECTO BÁSICO E DE EXECUCIÓN DE REHABILITACIÓN DO TEATRO CINE ELMA DA POBRA DO CARAMIÑAL.

Aprobar o proxecto BÁSICO E DE EXECUCION DE REHABILITACION DO TEATRO CINEMA ELMA DA POBRA DO CARAMIÑAL , por un orzamento de 670.016,83€ que se redistribuirá con cargo ás seguintes anualidades:

ANUALIDADE	PRAZO EXECUCION	IMPORTE
2013	3 MESES	199.980,14
2014	12 MESES	234.969,33
2015	4 MESES	235.067,36
Total		670.016,83

Exceptuar a porcentaxe de anualidades establecido no artigo 174.3 e .5 do Texto refundido das facendas locais.

2) Expor ao público o proxecto mediante un anuncio que se ha publicar no Boletín Oficial da Provincia nun prazo de dez días para os efectos de reclamacións, transcorrido o cal sen que estas se producisen, considerarase definitivamente aprobado.

14.-APROBACIÓN DA MODIFICACIÓN DO CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA E A UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA PARA FINANCIAR O TRABALLO DE INVESTIGACIÓN DENOMINADO "REALIZACIÓN DUN BARÓMETRO DE XESTIÓN MUNICIPAL E DESENVOLVEMENTO DUN INDICADOR SOBRE O IMPACTO DO INVESTIMENTO PÚBLICO NOS ÍNDICES DE COBERTURAS DE SERVIZOS MUNICIPAIS.

O 28 de xuño de 2013 aprobouse a formalización do convenio mencionado no asunto do epígrafe.

O 1 de xullo remítense 4 exemplares do convenio á Universidade para a súa sinatura, o convenio ten o n.º 169/2013 do 1 de xullo de 2013.

O 8 de xullo de 2013, a Universidade de Santiago presenta un escrito, á vista do texto do convenio, no que aprecia un posible erro material, xa que indican que o orzamento é correcto na súa totalidade, pero os subconceptos e as cifras parciais non se adaptan ás necesidades reais do equipo de traballo, nin á normativa de xestión económica da Universidade.

Á vista do exposto, e tendo en conta que o cambio non afecta a aspectos substanciais do convenio, e non supón incremento económico, este Servizo propón modificar o acordo plenario n.º 32 do 28 de xullo de 2013 no sentido que a cláusula 2 onde di:

ORZAMENTO ANUALIDADE 2013	
PERSOAL	51.000
Dirección e coordinación do traballo, derivado das visitas, traballo de campo para a obtención dos datos e creación da base de datos propia. Coordinación da redacción do informe final e presentación dos resultados.	15.000
Equipo técnico. Recollida de datos publicados. Redefinición/depuración de ítems para a realización da enquisa de satisfacción dos usuarios dos servizos municipais. Revisión dos datos xa analizados do informe anterior. Elaboración do informe final do barómetro 0 e presentación dos resultados. Extracción de resultados para os 94 concellos da provincia a partir dos novos datos. Compilación e verificación dos indicadores e datos económicos e financeiros de interese.	36.000
COMPRA DE MATERIAL	9.000
Material informático	6.000
Papelería e material funxible	3.000
USO DE INFRAESTRUTURAS E SERVIZOS	9.500
Uso de infraestruturas e servizos	9.500
COMUNICACIÓNS	5.000
Comunicacións	5.000
CONTRATACIÓNS EXTERNAS	52.000
Traballo de campo: recollida de datos non publicados	19.000
Enquisas en hábitats de menos de 5.000 habitantes	11.000
Enquisas en hábitats de máis de 5.000 habitantes	16.500
Construción de modelo informático de tratamento de datos	5.500
RETENCIÓN USC (15% de 120.000)	18.000
DESPRAZAMENTOS	5.500
Viaxes, peaxes, axudas de custe	5.500

TOTAL 150.000

Que quedará redactada como segue:

ORZAMENTO ANUALIDADE 2013	
PERSOAL	51.000
Dirección e coordinación do traballo, derivado das visitas, traballo de campo para a obtención dos datos e creación da base de datos propia. Coordinación da redacción do informe final e presentación dos resultados.	15.000
Equipo técnico. Recollida de datos publicados. Redefinición/depuración de ítems para a realización da enquisa de satisfacción dos usuarios dos servizos municipais. Revisión dos datos xa analizados do informe anterior. Elaboración do informe final do barómetro 0 e presentación dos resultados. Extracción de resultados para os 94 concellos da provincia a partir dos novos datos. Compilación e verificación dos indicadores e datos económicos e financeiros de interese.	36.000
COMPRA DE MATERIAL	9.000
Material informático (non inventariable)	6.000
Papelería e material funxible	3.000
COMUNICACIÓNS	6.700
Comunicacións	6.700
CONTRATACIÓNS EXTERNAS	56.500
Traballo de campo: recollida de datos non publicados	19.000
Enquisas en hábitats de menos de 5.000 habitantes	13.000
Enquisas en hábitats de máis de 5.000 habitantes	17.500
Construción de modelo informático de tratamento de datos	7.000
DESPRAZAMENTOS	7.235
Viaxes, peaxes, axudas de custe	7.235
CUSTOS INDIRECTOS USE (Regulamento de actividades e Servizos de I+D da USC) (15% sobre custos directos)	19.565
TOTAL 150.000	

Así mesmo, no expoñendo n.º 7 do acordo plenario indicado onde di o acordo de subvención adoptouse mediante resolución plenaria do 30.04.2013, debe dicir:
O acordo de subvención adoptouse mediante acordo plenario do 26.04.2013
Na cláusula III apartado 3. Onde di:.....a aplicación orzamentaria 0502/126E/489.01
Debe dicir:..... a aplicación orzamentaria 0502/462A/453.90
Na cláusula VII nos parágrafos 1 e 2 onde di tal como está establecido na cláusula XVI ha de dicir.....tal como está establecido na cláusula XIII

15.-APROBACIÓN DA FORMALIZACIÓN DUN CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA E O CONCELLO DE CARNOTA PARA FINANCIAR A ADECUACIÓN DA PRAZA DE CANEDO.

- A) Aprobar a formalización dun convenio de colaboración co Concello de Carnota para financiar as obras incluídas no proxecto de ADECUACIÓN DA PRAZA DE CANEDO cunha achega de 45.000 euros (que supón unha porcentaxe de financiamento do 100,00%) sobre un orzamento subvencionable de 45.000 euros, que poderán aboarse con cargo á aplicación 0202/151B/762.01

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA E O CONCELLO DE CARNOTA PARA O FINANCIAMENTO DA OBRA DE ADECUACION DA PRAZA DO CANEDO

A Coruña, 8 de abril de 2013 na sede da Deputación Provincial da Coruña

Reunidos

Dunha parte, o Sr. Presidente da Deputación Provincial da Coruña, Don Diego Calvo Pouso

E doutra parte, o Sr. Alcalde-Presidente do Concello de CARNOTA, D. Ramón Noceda Caamaño

Os comparecentes interveñen no uso das facultades que, por razón dos seus cargos, lles están atribuídas

M A N I F E S T A N

Dado o interese coincidente da Deputación e do Concello de CARNOTA ambas as dúas partes

A C O R D A N

Formalizar o presente CONVENIO DE COLABORACIÓN conforme ás seguintes cláusulas

I.- OBXECTO

- 1- O presente convenio ten por obxecto establecer as bases de colaboración entre a Deputación da Coruña e o Concello de CARNOTA con CIF P-1502000-A para o financiamento da obra de ADECUACION DA PRAZA DO CANEDO, tal como aparece definida esta no proxecto técnico de execución redactado por JOSE CARLOS LEIS CARUNCHO
- 2- O Concello de CARNOTA, na súa condición de promotora da obra, achega ao expediente un exemplar do proxecto, no que consta a súa aprobación polo órgano competente, así como a certificación de que conta con todas as autorizacións administrativas preceptiva e coa dispoñibilidade dos terreos necesarios para a

execución das obras. O dito proxecto foi supervisado polos servizos técnicos da Deputación e conta con informe favorable.

3- A obra está perfectamente definida nos planos de conxunto e de detalle e en todos os documentos que incorpora o proxecto, tal e como esixe o artigo 123 do Texto refundido da lei de contratos do sector público e normativa de desenvolvemento, coa manifestación expresa de obra completa realizada polo seu redactor ou fase susceptible de utilización ou aproveitamento separado. Xa que logo, unha vez rematada e dentro do período de vixencia do convenio, o Concello de CARNOTA, comprométese a destinala a uso público para o que está disposta.

II.- ORZAMENTO DE EXECUCIÓN DAS OBRAS

O presuposto total da execución de contrata da obra, segundo o proxecto técnico ao que se fai referencia na cláusula anterior, detállase do seguinte xeito:

P. E.M:	31.252,17 euros
Gastos xerais 13,00%	4.062,78 euros
Beneficio Industrial 6,00 %	1.875,13 euros
IMPOSTO SOBRE O VALOR ENGADIDO	7.809,92 euros
PRESUPUESTO DE EXECUCIÓN POR CONTRATA	45.000 euros

III.- FINANCIAMENTO PROVINCIAL E OUTROS INGRESOS QUE SE OBTENAN OU ACHEGUEN PARA A MESMA FINALIDADE.

1. A Deputación da Coruña financiará o orzamento das obras, tal como se define na cláusula anterior, cunha achega máxima de 45.000 euros o que representa unha porcentaxe do 100,00%.

2. No caso de que o gasto xustificado non acade o importe total establecido na cláusula segunda, a Deputación só achegará o importe que represente o 100,00% da cantidade efectivamente xustificada. Agora ben, se a cantidade xustificada resulta inferior ao 75 por cento do orzamento establecido na cláusula segunda, entenderase que a finalidade básica da subvención non foi cumprida e perderase o dereito ao seu cobro.

3. A Deputación provincial financiará exclusivamente os gastos derivados do contrato de execución das obras e, xa que logo, non serán subvencionables os gastos de redacción de proxectos, tributos devengados pola obtención de licenzas, honorarios por dirección das obras, coordinación de seguridade e saúde, control de calidade, etc. Tampouco se financiarán os incrementos de gasto derivados de modificados, reformados ou liquidacións da obra.

4.O importe do financiamento provincial farase efectivo con cargo á aplicación orzamentaria 0202/151B/762.01, na que a Intervención provincial ten certificado que existe crédito de abondo sobre a que se ten contabilizado a correspondente retención de crédito.

Para a anualidade corrente existe crédito de abondo polo importe indicado, tal como consta no certificado de existencia de crédito emitido pola Intervención provincial. Con respecto ás anualidades futuras, advírteselle ao Concello de CARNOTA de que o compromiso de gasto queda condicionado á efectiva aprobación do Orzamento para o dito ano e a que existe nel dotación orzamentaria axeitada e suficiente para afrontar o gasto.

5. A subvención da Deputación é compatíbel coa percepción doutras subvencións ou axudas, públicas ou privadas, que a entidade beneficiaria obteña para a mesma

finalidade, sempre que o seu importe, xuntamente co da subvención provincial, non supere en ningún caso o importe total do gasto efectivamente xustificado.

6. No caso de que a concorrencia de axudas ou subvencións supere o importe do gasto efectivamente xustificado, minorarase a achega provincial no importe necesario para darlle estrito cumprimento ao apartado anterior.

IV.- CONTRATACIÓN E EXECUCIÓN

1. Na condición de promotor, corresponderalle ao Concello de CARNOTA o outorgamento do contrato de execución das obras descritas no proxecto ao que fai referencia a cláusula primeira.

2. No procedemento de contratación, o Concello de CARNOTA axustará toda a súa actuación ao disposto na lexislación de contratos do sector público.

3.- Deberá utilizar os pregos-tipo de contratación da Deputación e non poderán recoller o concepto de “melloras”.

4.- No caso de que o Concello de CARNOTA tramite e aprobe algunha modificación do proxecto inicialmente aprobado, así como do contrato adxudicado, deberá remitir á Deputación un exemplar do Proxecto modificado, achegando con el os informes emitidos e a certificación do correspondente acordo

V.- PUBLICIDADE DO FINANCIAMENTO PROVINCIAL

1. Durante a execución das obras e ata o seu remate e recepción, o Concello de CARNOTA estará obrigado a colocar un cartel que sexa visible, polo menos, a unha distancia de 25 metros no que, sen prexuízo doutras indicacións, figure o anagrama da Deputación e o importe da subvención concedida.

2. Rematada a obra, deberase colocar unha placa en lugar visible na que se deixe constancia da data de inauguración da obra e do financiamento provincial. O texto estará redactado en galego.

VI.- A XUSTIFICACIÓN NECESARIA PARA RECIBIR A ACHEGA PROVINCIAL

1. Coa posibilidade disposta na Base 56ª das de execución do Orzamento para o ano 2013, ata o 40 por cento da achega da Deputación ten carácter prepagable, de xeito que se procederá a expedir un primeiro pagamento a prol do Concello de CARNOTA pola contía resultante de aplicar a dita porcentaxe sobre o importe de adxudicación da obra, unha vez que se achegue ao expediente a seguinte documentación:

- Certificación do acordo de adxudicación do contrato de obras, na que figuren, polo menos, os seguintes datos: empresa adxudicataria, importe do contrato e prazo de execución
- Acta de comprobación de replanteo da obra, asinada polo seu director, polo contratista e polo funcionario técnico designado pola Deputación
- Acreditación do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social, segundo o disposto na cláusula OITAVA
- Declaración doutras axudas ou subvencións solicitadas ou concedidas para a mesma finalidade.
- Acreditación da colocación do cartel informativo ao que se refire a cláusula QUINTA, mediante remisión de fotografía debidamente dilixenciada polo director da obra

2. Rematada completamente a obra, procederase ao aboamento do 60 por cento restante, unha vez que se presente ou conste na Deputación provincial a seguinte documentación (en orixinal ou copia compulsada):

- Certificacións, acta de recepción e fotografía da obra realizada, que debe ser dilixenciada polo técnico-director. Ao acto de recepción da obra deberá acudir un técnico designado pola Deputación, quen asinará tamén a correspondente acta

- Certificación do acordo de aprobación das certificacións de obra e do recoñecemento da obriga, expedida polo órgano competente.
- Acreditación do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social, segundo o disposto na cláusula OITAVA.
- Declaración doutras axudas ou subvencións solicitadas ou concedidas para a mesma finalidade.
- Acreditación do cumprimento das obrigas de publicidade dispostas na cláusula QUINTA (mediante a presentación de fotografías dilixenciadas no reverso).
- Certificación do acordo da incorporación do ben ao inventario de bens do Concello de CARNOTA, facendo constar nos correspondentes asentos que o ben queda afectado á finalidade pública para a que foi concedida a subvención, polo menos, durante un prazo de cinco anos.
- Deberá acreditar o pago efectivo aos terceiros do importe aboado co primeiro pago prepagable

3. O aboamento da contía restante da subvención materializarase mediante o ingreso na conta da entidade financeira indicada polo Concello de CARNOTA na documentación subministrada. E se tiveran transcorrido máis de catro meses desde a axeitada e correcta xustificación dos compromisos adquiridos sen que tivera cobrado o importe que lle corresponda, o Concello de CARNOTA terá dereito ao aboamento dos xuros de mora, ao tipo de xuro legal, que se devenguen desde a finalización do prazo de catro meses ata o momento no que se faga efectivo o pagamento.

4. Deberá acreditar ter aboado aos terceiros o importe xustificado do 60% no prazo máximo dun mes dende a recepción dos fondos que constitúen o segundo pago

VII.- TERMO PARA O REMATE DAS OBRAS E PRAZO DE XUSTIFICACIÓN

1. As obras que son obxecto de financiamento provincial, tal como están descritas no proxecto técnico indicado na cláusula PRIMEIRA, deberán estar rematadas, polo menos, TRES MESES antes do vencemento do período de vixencia do presente convenio establecido na cláusula DÉCIMO TERCEIRA

2. Unha vez rematadas as obras, o Concello de CARNOTA deberá presentar a xustificación documental á que se refire a cláusula SEXTA no prazo máximo DUN MES contado a partir da finalización daquelas e, en calquera caso, DOUS MESES antes do vencemento do período de vixencia do convenio establecido na cláusula DÉCIMO TERCEIRA

3. De conformidade co disposto no artigo 70.3 do Regulamento da Lei de subvencións (Real decreto 887/2006, do 21 de xullo), transcorrido este derradeiro prazo sen que se teña recibido ningunha xustificación, a Unidade xestora remitiralle un requirimento ao Concello de CARNOTA para que a presente no prazo improrrogable de QUINCE DÍAS. A falta de xustificación da subvención neste prazo excepcional implicará a perda da subvencións e demais responsabilidades dispostas neste convenio e na lexislación aplicábel ao respecto. Aínda así, a presentación da xustificación neste prazo adicional non eximirá ao Concello de CARNOTA da sanción que, de conformidade co disposto na Lei de subvencións e na Base 55.6ª das de execución do Orzamento da Deputación, lle poida corresponder.

VIII.- CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS TRIBUTARIAS E COA SEGURIDADE SOCIAL E A SÚA ACREDITACIÓN

1. O Concello de CARNOTA deberá estar ao día, con carácter previo á sinatura deste convenio, e logo, con carácter previo ao pago da subvención, no cumprimento das obrigas tributarias coa Administración do Estado, coa Comunidade Autónoma, coa Deputación Provincial da Coruña, e coa Seguridade Social.

2. A acreditación do cumprimento de ditas obrigas poderá realizarse mediante declaración responsábel expedida polo órgano competente, mediante a presentación dos correspondentes certificados ou ben autorizando á Deputación para que obteña telematicamente os correspondentes certificados.

3. A acreditación do cumprimento das obrigas tributarias coa Deputación provincial determinarao esta de oficio.

IX.- DESTINO E MANEXO DOS FONDOS RECIBIDOS

1. O Concello de CARNOTA destinará os fondos recibidos ao pagamento dos xustificantes de gasto presentados.

2. Co fin de garantir un axeitado control da aplicación dos fondos, o pagamento deberá quedar acreditado documentalmente mediante a utilización de transferencia bancaria, tarxeta de débito ou crédito, cheque nominativo ou calquera outro medio que deixe constancia da data de pago e da identidade do perceptor.

X.- CONTROL FINANCEIRO DA DEPUTACIÓN E DOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO

1. Consonte co disposto nos artigos 44 e seguintes da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e nos artigos 41 e seguintes da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, o Concello de CARNOTA poderá ser escollido pola Intervención provincial para a realización dun control financeiro sobre a subvención pagada, co fin de acreditar a efectiva aplicación dos fondos á finalidade para a que foron concedidos, o correcto financiamento da actividade e o cumprimento de todas as demais obrigas formais e materiais que lle impón o presente convenio de colaboración.

2. Así mesmo, de acordo co establecido na Lei 6/1985, do 24 de xuño, do Consello de Contas de Galicia, o Concello de CARNOTA queda sometido aos procedementos de fiscalización que leven a cabo o Consello de Contas de Galicia ou, no seu caso, segundo o establecido na Lei orgánica 2/1982, do 12 de maio, aos procedementos de axuízamento contábel que poida incoar o Tribunal de Contas, e a calquera outro órgano de control, nacional ou europeo.

XI.- REINTEGRO, INFRACCIÓNS E SANCIÓNS

1. O incumprimento dalgunha das cláusulas dispostas no presente convenio de colaboración poderá implicar a obriga de reintegro parcial ou total dos fondos recibidos, así como ao pago dos xuros de mora que se devenguen desde o día no que se realizou o pago ata o momento no que se acorde a procedencia do reintegro. O procedemento de reintegro iniciarase de oficio e na súa tramitación seguirase o disposto nos artigos 41 e seguintes da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e nos artigos 91 e seguintes do seu Regulamento (R.D. 887/2006, do 21 de xullo), dándolle en todo caso audiencia ao interesado.

2. Sen prexuízo do anterior, o dito incumprimento tamén poderá ser constitutivo dalgunha das infraccións tipificadas na Lei 38/2003, do 17 de novembro, ou na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, séndolle de aplicación o cadro de sancións establecidos nas normas citadas e na Base 55ª das de Execución do Orzamento da Deputación.

3. De conformidade co disposto na Base 55.6 das de Execución do Orzamento da Deputación, o atraso na realización das obras implicará unha sanción dun 10 por 100 do importe da subvención co límite de 75,00 € se o atraso non excede de tres meses. Se o atraso na realización das obras actividade excede de tres meses, a sanción será dun 20 por 100 da subvención outorgada co límite de 150,00 €.

4. E se o atraso se produce no prazo de xustificación e non excede dun mes, a sanción disposta na lei imporase no grao mínimo e será do 10 por 100 do importe da subvención outorgada co límite de 75,00 €. Se excede dun mes e non chegase a tres,

a sanción imponse no seu grao medio e será do 20 por 100 do importe da subvención outorgada co límite de 400,00 €. E se a extemporaneidade da xustificación excede de tres meses, a sanción imponse no seu grao máximo e suporá o 30 por 100 do importe da subvención, sen que poida superar o importe de 900,00 €.

5 Se o atraso se produce no pago ao adxudicatario ou terceiros que realizaron o obxecto do convenio, liquidarase o xuro legal do diñeiro polo período que medie entre o prazo indicado na cláusula VI.3 e a data do pago efectivo ao terceiro.

XII.- INCORPORACIÓN AO REXISTRO PÚBLICO DE SUBVENCÍONS E PUBLICACIÓN DA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

1. No cumprimento do disposto no artigo 20.1 da Lei 38/2003, xeral de subvencións, e demais normativa de desenvolvemento, os datos da subvención concedida e a súa identificación seránlles remitidos á Intervención xeral do Estado, para que sexan incorporados á Base de Datos Nacional de Subvencións, coa exclusiva finalidade disposta no dito precepto.

2. Así mesmo, no cumprimento do disposto no artigo 16.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a Deputación remitiralle a mesma información á Consellería de Economía e Facenda, co fin de que a incorpore ao Rexistro público de axudas, subvencións e convenios da Comunidade Autónoma de Galicia.

3. Segundo o establecido no artigo 18 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, a concesión da subvención ao Concello de CARNOTA será publicada no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e na páxina web dicoruna.es

4. Un exemplar deste convenio, debidamente asinado, será incorporado ao Rexistro de convenios que depende do Servizo de Patrimonio e Contratación da Deputación.

XIII.- VIXENCIA DO CONVENIO, PRÓRROGA OU MODIFICACIÓN

1.O presente convenio de colaboración producirá efectos desde a data da súa sinatura e conservará a súa vixencia ata o día 11 de novembro de 2013.

2. Para o caso de que o Concello de CARNOTA non poida ter rematadas as obras e presentada a xustificación antes do día 11 de setembro de 2013, deberá solicitar antes desta data, a prórroga do prazo inicial, achegando coa solicitude un novo programa de traballo asinado polo director de obra, co fin de que a Deputación poida acreditar a existencia de crédito adecuado e suficiente para o pago do segundo prazo pola contía do 60 % do importe correctamente xustificado. Acreditada esta circunstancia, a Deputación poderá conceder a prórroga solicitada, que en ningún caso poderá exceder do 31 de novembro do ano seguinte. A esta data, o convenio quedará definitivamente extinguido, de xeito que o Concello de CARNOTA perderá o dereito ao cobro do importe correspondente á contía non xustificada na dita data.

3. Tamén, por acordo expreso de ambas as dúas partes e previos os informes da Unidade Xestora, do Servizo de Patrimonio e Contratación, da Secretaría e da Intervención da Deputación, o convenio poderá ser obxecto de modificación. En ningún caso, se poderá modificar o convenio variando substancialmente o obxecto da subvención concedida e disposta nominativamente por acordo plenario.

XIV.- NATUREZA, INTERPRETACIÓN E XURISDICIÓN COMPETENTE

1, O presente convenio ten natureza administrativa e para resolver as dúbidas que xurdan na interpretación das súas cláusulas aplicaranse as disposicións contidas na Lei 38/2003, do 18 de novembro, xeral de subvencións, e na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Supletoriamente aplicarase a lexislación de contratos do sector público.

2. Para o seguimento coordinado da execución do presente convenio crearase unha comisión de seguimento formada por dous representantes de cada unha das

institucións nomeados polo presidente da Deputación e o do Concello de CARNOTA, respectivamente.

3. Corresponderalle aos órganos da xurisdición contencioso-administrativa, segundo a distribución de competencias disposta na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da dita xurisdición, o coñecemento das cuestións litixiosas que poidan xurdir como consecuencia do presente convenio.

4. Faise constar que o presente convenio foi aprobado polo Pleno da Corporación provincial en sesión celebrada o 22 de marzo do 2013

E en proba de conformidade, asinan en exemplar cuadriplicado o presente convenio, no lugar e data indicados no encabezamento.

PRESIDENTE DA DEPUTACIÓN
PROVINCIAL DA CORUÑA

O ALCALDE-PRESIDENTE DO
CONCELLO DE CARNOTA

DIEGO CALVO POUSO

RAMON NOCEDA CAAMAÑO

16.-APROBACIÓN DA FORMALIZACIÓN DUN CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA E O CONCELLO DE MESÍA PARA FINANCIAR A RECUPERACIÓN DO PATRIMONIO NATURAL NA CONTORNA RURAL DAS BRAÑAS DA VALGA (ANUALIDADE 2013).

Aprobar a formalización dun convenio de colaboración co Concello de MESÍA para financiar A RECUPERACIÓN DE PATRIMONIO NATURAL DA CONTORNA RURAL DAS BRAÑAS DE VALGA cunha achega de 30.464,00 euros (que supón unha porcentaxe de financiamento do 34,09%), sobre un orzamento subvencionable de 89.359,18 €, que poderán aboarse con cargo á aplicación 0202/341A/462.01

CONVENIO DE COLABORACION ENTRE DEPUTACION PROVINCIAL DA CORUÑA E O CONCELLO DE MESÍA PARA FINANCIAR A RECUPERACIÓN DO PATRIMONIO NATURAL NA CONTORNA RURAL DAS BRAÑAS DE VALGA

A Coruña, ---- de ----- de 2013 na sede da Deputación Provincial da Coruña

Reunidos

Dunha parte o Sr. Presidente da Deputación Provincial da Coruña, Don Diego Calvo Pouso

E doutra parte o Sr. Mariano Iglesias Castro alcalde-presidente do Concello de Mesía

Os comparecentes interveñen no uso das facultades que, por razón dos seus cargos, lles están atribuídas

M A N I F E S T A N

Dado o interese coincidente da Deputación e do Concello de Mesía ambas as dúas partes

A C O R D A N

Formalizar o presente CONVENIO DE COLABORACIÓN conforme ás seguintes cláusulas:

I.- OBXECTO

O presente convenio ten por obxecto establecer as bases de colaboración entre a Deputación da Coruña e o Concello de Mesía con CIF P-1504800-B, para FINANCIAR A RECUPERACIÓN DE PATRIMONIO NATURAL DA CONTORNA RURAL DAS BRAÑAS DE VALGA tal como aparece definida esta no proxecto (básico ou de execución), redactado por D Julio C.Rojo Martínez, enxeñeiro de camiños colexiado N°3871.

O Concello de Mesía, na súa condición de promotor da obra, obrígase a obter con carácter previo as autorizacións administrativas que fosen necesarias, así como, no seu caso, a preceptiva licenza urbanística, e a satisfacer as taxas e impostos que se devenguen por tal causa, así como a obter a dispoñibilidade de terreos necesaria para a execución das obras.

II.- ORZAMENTO DE EXECUCIÓN DAS OBRAS

O presuposto total da execución de contrata da obra, segundo o proxecto técnico ao que se fai referencia na cláusula anterior, detállase do seguinte xeito:

P. E.M:	62.059,29
GASTOS XERAIS	8.067,71
BENEFICIO INDUSTRIAL	3.723,56
IMPOSTO SOBRE O VALOR ENGADIDO	15.508,62
PRESUPOSTO DE EXECUCIÓN POR CONTRATA	89.359,18

III.- FINANCIAMENTO PROVINCIAL E OUTROS INGRESOS QUE SE OBTENAN OU ACHEGUEN PARA A MESMA FINALIDADE

1. A Deputación da Coruña financiará o orzamento das obras, tal como se define na cláusula anterior, cunha achega máxima de 30.464,00 € , o que representa unha porcentaxe do 34,09%

2. No caso de que o gasto xustificado non acade o importe total establecido na cláusula segunda, a Deputación só achegará o importe que represente o 100,00 %, da cantidade efectivamente xustificada. Agora ben, se a cantidade xustificada resulta inferior ao 75 por cento do orzamento establecido na cláusula segunda, entenderase que a finalidade básica da subvención non foi cumprida e perderase o dereito ao seu cobro.

3. A Deputación provincial financiará exclusivamente os gastos derivados do contrato de execución das obras e, xa que logo, non serán subvencionables os gastos de redacción de proxectos, tributos devengados pola obtención de licenzas, honorarios por dirección das obras, coordinación de seguridade e saúde, control de calidade, etc. Tampouco se financiarán os incrementos de gasto derivados de modificados, reformados ou liquidacións da obra.

4. O importe do financiamento provincial farase efectivo con cargo á aplicación orzamentaria 0202/171A/762.01_, na que a Intervención provincial ten certificado que existe crédito de abondo, sobre a que se ten contabilizado a correspondente retención de crédito.

5. A subvención da Deputación é compatíbel coa percepción doutras subvencións ou axudas, públicas ou privadas, que a entidade beneficiaria obteña para a mesma finalidade, sempre que o seu importe, xuntamente co da subvención provincial, non supere en ningún caso o importe total do gasto efectivamente xustificado.

6. No caso de que a concorrencia de axudas ou subvencións supere o importe do gasto efectivamente xustificado, minorarase a achega provincial no importe necesario para darlle estrito cumprimento ao apartado anterior.

IV.- CONTRATACIÓN E EXECUCIÓN

1. Na condición de promotor, corresponderalle ao Concello de Mesía o outorgamento do contrato de execución das obras descritas no proxecto ao que fai referencia a cláusula primeira.

2. No procedemento de contratación, a Concello de Mesía axustará toda a súa actuación ao disposto na lexislación de contratos do sector público.

3.- Deberá utilizar os pregos-tipo de contratación da Deputación e non poderán recoller o concepto de “melloras”.

V.- PUBLICIDADE DO FINANCIAMENTO PROVINCIAL

1. Durante a execución das obras e ata o seu remate e recepción, o Concello de Mesía estará obrigado a colocar un cartel que sexa visible, polo menos, a unha distancia de 25 metros no que, sen prexuízo doutras indicacións, figure o anagrama da Deputación e o importe da subvención concedida.

2. Rematada a obra, deberase colocar unha placa en lugar visible na que se deixe constancia da data de inauguración da obra e do financiamento provincial. O texto estará redactado en galego.

VI.- A XUSTIFICACIÓN NECESARIA PARA RECIBIR A ACHEGA PROVINCIAL

1. Coa posibilidade disposta na Base 56ª das de execución do Orzamento para o ano 2013, ata o 40 por cento da achega da Deputación ten carácter prepagábel, de xeito que se procederá a expedir un primeiro pagamento a prol do Concello de Mesía pola contía resultante de aplicar a dita porcentaxe sobre o importe de adxudicación da obra, unha vez que presente ou conste na Deputación provincial a seguinte documentación:

- Certificación do acordo de adxudicación definitiva do contrato de obras, na que se fagan constar, polo menos, os seguintes datos: empresa adxudicataria, importe do contrato e prazo de execución.
- Acreditación do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social, segundo o disposto na cláusula OITAVA.
- Declaración doutras axudas ou subvencións solicitadas ou concedidas para a mesma finalidade.
- O Concello de Mesía estará obrigado a colocar un cartel que sexa visible polo menos a unha distancia de 25 metros no que, sen prexuízo doutras indicacións, figure o anagrama da Deputación e o importe da subvención concedida, de acordo co disposto na cláusula de publicidade. Desta obriga deberá enviar fotografía dilixenciada no reverso, para acreditar o seu cumprimento. De igual xeito se procederá coa placa.

2. Rematada completamente a obra, procederase ao aboamento do 60 por cento restante, unha vez que se presente ou conste na Deputación provincial a seguinte documentación (en orixinal ou copia compulsada):

- Certificacións, acta de recepción e fotografía da obra realizada, que debe ser dilixenciada polo técnico-director
- Certificación do acordo de aprobación das certificacións de obra e do recoñecemento da obriga, expedida polo órgano competente.
- Acreditación do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social, segundo o disposto na cláusula OITAVA.
- Declaración doutras axudas ou subvencións solicitadas ou concedidas para a mesma finalidade.
- Acreditación do cumprimento das obrigas de publicidade dispostas na cláusula QUINTA (mediante a presentación de fotografías dilixenciadas no reverso).
- Certificación do acordo da incorporación do ben ao inventario de bens da Concello de Mesía, facendo constar nos correspondentes asentos que o ben queda afectado á finalidade pública para a que foi concedida a subvención polo menos durante un prazo de cinco anos.
- Deberá acreditar o pago efectivo aos terceiros do importe aboado co primeiro pago prepagable

3. O aboamento da contía restante da subvención materializarase mediante o ingreso na conta da entidade financeira indicada polo Concello de Mesía na documentación subministrada. E se tiveran transcorrido máis de catro meses desde a axeitada e correcta xustificación dos compromisos adquiridos sen que tivera cobrado o importe que lle corresponda, o Concello de Mesía terá dereito ao aboamento dos xuros de mora, ao tipo de xuro legal, que se devenguen desde a finalización do prazo de catro meses ata o momento no que se faga efectivo o pagamento.

Deberá acreditar ter aboado aos terceiros o importe xustificado do 40% no prazo máximo dun mes dende a recepción dos fondos que constitúen o segundo pago.

VII.- TERMO PARA O REMATE DAS OBRAS E PRAZO DE XUSTIFICACIÓN

1. As obras que son obxecto de financiamento provincial, tal como están descritas no proxecto técnico indicado na cláusula PRIMEIRA, deberán estar rematadas polo menos TRES MESES antes do vencemento do período de vixencia do presente convenio establecido na cláusula décimo terceira.

2. Unha vez rematadas as obras, ao Concello de Mesía deberá presentar a xustificación documental á que se refire a cláusula SEXTA no prazo máximo DUN MES contado a partir da finalización daquelas e, en calquera caso, DOUS MESES antes do vencemento do período de vixencia do convenio establecido na cláusula décimo terceira.

3. De conformidade co disposto no artigo 70.3 do Regulamento da lei de subvencións (Real decreto 887/2006, do 21 de xullo), transcorrido este derradeiro prazo sen que se teña recibido xustificación ningunha, a Unidade xestora remitiralle un requirimento ao Concello de Mesía para que a presente no prazo improrrogable de QUINCE DÍAS. A falta de xustificación da subvención neste prazo excepcional implicará a perda da subvención e demais responsabilidades dispostas neste convenio e na lexislación aplicábel ao respecto. Aínda así, a presentación da xustificación neste prazo adicional non eximirá ao Concello de Mesía da sanción que, de conformidade co disposto na Lei de subvencións e na Base 55.6ª das de execución do Orzamento da Deputación, lle poida corresponder.

VIII.- CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS TRIBUTARIAS E COA SEGURIDADE SOCIAL E A SÚA ACREDITACIÓN

1. O Concello de Mesía deberá estar ao día, con carácter previo á sinatura deste convenio, e logo, con carácter previo ao pago da subvención, no cumprimento das obrigas tributarias coa Administración do Estado, coa Comunidade Autónoma, coa Deputación Provincial da Coruña, e coa Seguridade Social.

2. A acreditación do cumprimento das devanditas obrigas poderá realizarse mediante a declaración responsábel expedida polo órgano competente, mediante a presentación dos correspondentes certificados ou ben autorizando á Deputación a que obteña telematicamente os correspondentes certificados.

3. A acreditación do cumprimento das obrigas tributarias coa Deputación provincial determinarao esta de oficio.

IX.- DESTINO E MANEXO DOS FONDOS RECIBIDOS

1. O Concello de Mesía destinará os fondos recibidos ao pagamento dos xustificantes de gasto presentados.

2. Co fin de garantir un axeitado control da aplicación dos fondos, o pagamento deberá quedar acreditado documentalmente mediante a utilización de transferencia bancaria, tarxeta de débito ou crédito, cheque nominativo ou calquera outro medio que deixe constancia da data de pago e da identidade do perceptor.

X.- CONTROL FINANCEIRO DA DEPUTACIÓN E DOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO

1. Consonte co disposto nos artigos 44 e seguintes da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e nos artigos 41 e seguintes da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, o Concello de Mesía poderá ser escollido pola Intervención provincial para a realización dun control financeiro sobre a subvención pagada, co fin de acreditar a efectiva aplicación dos fondos á finalidade para a que foron concedidos, o correcto financiamento da actividade e o cumprimento de todas as demais obrigas formais e materiais que lle impón o presente convenio de colaboración.

2. Así mesmo, de acordo co establecido na Lei 6/1985, do 24 de xuño, do Consello de Contas de Galicia, o Concello de Mesía queda sometido aos procedementos de fiscalización que leven a cabo o Consello de Contas de Galicia ou, no seu caso, segundo o establecido na Lei orgánica 2/1982, do 12 de maio, aos procedementos de axuizamento contábel que poida incoar o Tribunal de Contas, e a calquera outro órgano de control, nacional ou europeo.

XI.- REINTEGRO, INFRACCIÓNS E SANCIÓNS

1. O incumprimento dalgunha das cláusulas dispostas no presente convenio de colaboración poderá implicar a obriga de reintegro parcial ou total dos fondos recibidos, así como ao pago dos xuros de mora que se devenguen desde o día no que se realizou o pago ata o momento no que se acorde a procedencia do reintegro. O procedemento de reintegro iniciárase de oficio e na súa tramitación seguirase o disposto nos artigos 41 e seguintes da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e nos artigos 91 e seguintes do seu Regulamento (R.D. 887/2006, do 21 de xullo), dándolle en todo caso audiencia ao interesado.

2. Sen prexuízo do anterior, o dito incumprimento tamén poderá ser constitutivo dalgunha das infraccións tipificadas na Lei 38/2003, do 17 de novembro, ou na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, séndolle de aplicación o cadro de sancións establecidos nas normas citadas e na Base 55ª das de Execución do Orzamento da Deputación.

3. De conformidade co disposto na Base 55.6 das de Execución do Orzamento da Deputación, o atraso na realización das obras implicará unha sanción dun 10 por 100 do importe da subvención co límite de 75,00 € se o atraso non excede de tres meses. Se o atraso na realización das obras actividade excede de tres meses, a sanción será dun 20 por 100 da subvención outorgada co límite de 150,00 €.

4. E se o atraso se produce no prazo de xustificación e non excede dun mes, a sanción disposta na lei imporase no grao mínimo e será do 10 por 100 do importe da subvención outorgada co límite de 75,00 €. Se excede dun mes e non chegase a tres, a sanción imporase no seu grao medio e será do 20 por 100 do importe da subvención outorgada co límite de 400,00 €. E se a extemporaneidade da xustificación excede de tres meses, a sanción imporase no seu grao máximo e suporá o 30 por 100 do importe da subvención, sen que poida superar o importe de 900,00 €.

5. Se o atraso se produce no pago ao adxudicatario ou terceiros que realizaron o obxecto do convenio, liquidarase o interese legal do diñeiro polo período que medie entre o prazo indicado na cláusula VI.3 e a data do pago efectivo ao terceiro.

XII.- INCORPORACIÓN AO REXISTRO PÚBLICO DE SUBVENCÍONS E PUBLICACIÓN DA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

1. No cumprimento do disposto no artigo 20.1 da Lei 38/2003, xeral de subvencións, e demais normativa de desenvolvemento, os datos da subvención concedida e a identificación da Concello de Mesía serán remitidas á Intervención xeral do Estado, para que sexan incorporados á Base de Datos Nacional de Subvencións, coa exclusiva finalidade disposta no dito precepto.

2. Así mesmo, no cumprimento do disposto no artigo 16.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a Deputación remitiralle a mesma información á Consellería de Economía e Facenda, co fin de que a incorpore ao Rexistro público de axudas, subvencións e convenios da Comunidade Autónoma de Galicia.

3. Segundo o establecido no artigo 18 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, a concesión da subvención ao Concello de Mesía será publicada no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e na páxina web dicoruna.es

4. Un exemplar deste convenio, debidamente asinado, será incorporado ao Rexistro de convenios que depende do Servizo de Patrimonio e Contratación da Deputación.

XIII.- VIXENCIA DO CONVENIO, PRÓRROGA OU MODIFICACIÓN

1. O presente convenio de colaboración producirá efectos dende o 1 de xaneiro do 2013 e conservará a súa vixencia ata 11 de novembro de 2013

2. Logo da solicitude previa do Concello de Mesía, realizada polo menos dous meses antes da data indicada anteriormente, o convenio poderá ser prorrogado por acordo expreso de ambas as dúas partes tomado antes de que expire a súa vixencia inicial e previos os informes preceptivos da Unidade xestora, do Servizo de Patrimonio e Contratación, da Secretaría e da Intervención da Deputación.

3. Tamén por acordo expreso de ambas as dúas partes e por causa debidamente xustificada, e previos os mesmos informes indicados no apartado anterior, o convenio poderá ser obxecto de modificación.

XIV.- NATUREZA, INTERPRETACIÓN E XURISDICIÓN COMPETENTE

1. O presente convenio ten natureza administrativa e para resolver as dúbidas que xurdan na interpretación das súas cláusulas aplicaranse as disposicións contidas na Lei 38/2003, do 18 de novembro, xeral de subvencións, e na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Supletoriamente aplicarase a lexislación de contratos do sector público.

2. Para o seguimento coordinado da execución do presente convenio crearase unha comisión de seguimento formada por dous representantes de cada unha das institucións nomeados polo presidente da Deputación e o da Concello de Mesía, respectivamente.

3. Corresponderalle aos órganos da xurisdición contencioso-administrativa, segundo a distribución de competencias disposta na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da dita xurisdición, o coñecemento das cuestións litixiosas que poidan xurdir como consecuencia do presente convenio.

Faise constar que o presente convenio foi aprobado por _____ do ____ de _____ de 2013

E en proba de conformidade, asinan en exemplar cuadriplicado o presente convenio, no lugar e data indicados no encabezamento.

O PRESIDENTE DA DEPUTACIÓN
PROVINCIAL DA CORUÑA

O ALCALDE-PRESIDENTE DO Concello de Mesía

Diego Calvo Pouso

Mariano Iglesias Castro

17.-APROBACIÓN DA FORMALIZACIÓN DUN CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA E O CONCELLO DE MUXÍA PARA FINANCIAR O ACONDICIONAMENTO DE CAMIÑOS MUNICIPAIS EN VILACHÁN, AGRANZÓN, BUITURÓN E MUXÍA.

Aprobar a formalización dun convenio de colaboración co Concello de Muxía para financiar as obras incluídas no proxecto de ACONDICIONAMENTO DE CAMIÑOS MUNICIPAIS EN VILACHAN, AGRANZON, BUITURÓN E MUXIA cunha achega de 25.738,14 euros (que supón unha porcentaxe de financiamento do 100,00%) sobre un orzamento subvencionable de 25.738,14 euros, que poderán aboarse con cargo á aplicación 0202/454A/462.01

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA E O CONCELLO DE MUXIA PARA O FINANCIAMENTO DA OBRA DE ACONDICIONAMIENTO DE CAMIÑOS MUNICIPAIS EN VILACHAN, AGRANZON, BUITURÓN E MUXIA

A Coruña,

Reunidos

Dunha parte o Sr. presidente da Deputación Provincial da Coruña, Don Diego Calvo Pouso

E doutra parte o Sr. alcalde-presidente do Concello de MUXIA, D.. Félix Porto Serantes

Os comparecentes interveñen no uso das facultades que, por razón dos seus cargos, lles están atribuídas

M A N I F E S T A N

Dado o interese coincidente da Deputación e do Concello de MUXIA ambas as dúas partes

A C O R D A N

Formalizar o presente CONVENIO DE COLABORACIÓN conforme ás seguintes cláusulas

I.- OBXECTO

1- O presente convenio ten por obxecto establecer as bases de colaboración entre a Deputación da Coruña e o Concello de MUXIA con CIF P-1505300-B para o financiamento da obra de ACONDICIONAMENTO DE CAMIÑOS MUNICIPAIS EN VILACHÁN, AGRANZÓN, BUITURÓN E MUXIA tal como aparece definida esta no proxecto técnico de execución redactado por RAMON MARIA LEIS VIDAL

2- O Concello de MUXIA, na súa condición de promotora da obra, achega ao expediente un exemplar do proxecto, no que consta a súa aprobación polo órgano competente, así como a certificación de que conta con todas as autorizacións

administrativas preceptiva e coa dispoñibilidade dos terreos necesarios para a execución das obras. O devandito proxecto foi supervisado polos servizos técnicos da Deputación e conta con informe favorable.

3- A obra está perfectamente definida nos planos de conxunto e de detalle e en todos os documentos que incorpora o proxecto, tal e como esixe o artigo 123 do Texto refundido da lei de contratos do sector público e normativa de desenvolvemento, coa manifestación expresa de obra completa realizada polo seu redactor ou fase susceptible de utilización ou aproveitamento separado. Xa que logo, unha vez rematada e dentro do período de vixencia do convenio, o Concello de MUXIA, comprométese a destinala a uso público para o que está disposta.

II.- ORZAMENTO DE EXECUCIÓN DAS OBRAS

O presuposto total da execución de contrata da obra, segundo o proxecto técnico ao que se fai referencia na cláusula anterior, detállase do seguinte xeito:

P.E.M: _____ 17.874,95 euros

Gastos xerais 13,00% _____ 2.323,74 euros

Beneficio Industrial 6,00 % _____ 1.072,50 euros

IMPOSTO SOBRE O VALOR ENGADIDO _____ 4.466,95 euros

PRESUPUESTO DE EXECUCIÓN POR CONTRATA _____ 25.738,14 euros

III.- FINANCIAMENTO PROVINCIAL E OUTROS INGRESOS QUE SE OBTENAN OU ACHEGUEN PARA A MESMA FINALIDADE

1. A Deputación da Coruña financiará o orzamento das obras, tal como se define na cláusula anterior, cunha achega máxima de 25.738,14 euros o que representa unha porcentaxe do 100,00%.

2. No caso de que o gasto xustificado non acade o importe total establecido na cláusula segunda, a Deputación só achegará o importe que represente o 100,00% da cantidade efectivamente xustificada. Agora ben, se a cantidade xustificada resulta inferior ao 75 por cento do orzamento establecido na cláusula segunda, entenderase que a finalidade básica da subvención non foi cumprida e perderase o dereito ao seu cobro.

3. A Deputación provincial financiará exclusivamente os gastos derivados do contrato de execución das obras e, xa que logo, non serán subvencionables os gastos de redacción de proxectos, tributos devengados pola obtención de licenzas, honorarios por dirección das obras, coordinación de seguridade e saúde, control de calidade, etc. Tampouco se financiarán os incrementos de gasto derivados de modificados, reformados ou liquidacións da obra.

4. O importe do financiamento provincial farase efectivo con cargo á aplicación orzamentaria 0202/454A/462.01, na que a Intervención provincial ten certificado que existe crédito de abondo sobre a que se ten contabilizado a correspondente retención de crédito.

Para a anualidade corrente existe crédito de abondo polo importe indicado, tal como consta no certificado de existencia de crédito emitido pola Intervención provincial. Con respecto ás anualidades futuras, advérteselle ao Concello de MUXIA de que o compromiso de gasto queda condicionado á efectiva aprobación do orzamento para o devandito ano e a que exista na dotación orzamentaria axeitada e suficiente para afrontar o gasto.

5. A subvención da Deputación é compatible coa percepción doutras subvencións ou axudas, públicas ou privadas, que a entidade beneficiaria obteña para a mesma

finalidade, sempre que o seu importe, xuntamente co da subvención provincial, non supere en ningún caso o importe total do gasto efectivamente xustificado.

6. No caso de que a concorrencia de axudas ou subvencións supere o importe do gasto efectivamente xustificado, minorarase a achega provincial no importe necesario para darlle estrito cumprimento ao apartado anterior.

IV.- CONTRATACIÓN E EXECUCIÓN

1. Na condición de promotor, corresponderalle ao Concello de MUXIA o outorgamento do contrato de execución das obras descritas no proxecto ao que fai referencia a cláusula primeira.

2. No procedemento de contratación, o Concello de MUXIA axustará toda a súa actuación ao disposto na lexislación de contratos do sector público.

3.- Deberá utilizar os pregos-tipo de contratación da Deputación e non poderán recoller o concepto de “melloras”.

4.- No caso de que o Concello de MUXIA tramite e aprobe algunha modificación do proxecto inicialmente aprobado, así como do contrato adxudicado, deberá remitir á Deputación un exemplar do proxecto modificado, achegando con este os informes emitidos e a certificación do correspondente acordo.

V.- PUBLICIDADE DO FINANCIAMENTO PROVINCIAL.

1. Durante a execución das obras e ata o seu remate e recepción, o Concello de MUXIA estará obrigada a colocar un cartel que sexa visible polo menos a unha distancia de 25 metros no que, sen prexuízo doutras indicacións, figure o anagrama da Deputación e o importe da subvención concedida.

2. Rematada a obra, deberase colocar unha placa en lugar visible na que se deixe constancia da data de inauguración da obra e do financiamento provincial. O texto estará redactado en galego.

VI.- A XUSTIFICACIÓN NECESARIA PARA RECIBIR A ACHEGA PROVINCIAL

1. Coa posibilidade disposta na Base 56ª das de execución do Orzamento para o ano 2013, ata o 40 por cento da achega da Deputación ten carácter prepagable, de xeito que se procederá a expedir un primeiro pagamento a prol do Concello de MUXIA pola contía resultante de aplicar a devandita porcentaxe sobre o importe de adxudicación da obra, unha vez que se achegue ao expediente a seguinte documentación:

- Certificación do acordo de adxudicación do contrato de obras, no que figuren polo menos os seguintes datos: empresa adxudicataria, importe do contrato e prazo de execución
- Acta de comprobación de replanteo da obra, asinada polo seu director, polo contratista e polo funcionario técnico designado pola Deputación
- Acreditación do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social, segundo o disposto na cláusula OITAVA
- Declaración doutras axudas ou subvencións solicitadas ou concedidas para a mesma finalidade.
- Acreditación da colocación do cartel informativo ao que se refire a cláusula QUINTA, mediante a remisión de fotografía debidamente dilixenciada polo director da obra

2. Rematada completamente a obra, procederase ao aboamento do 60 por cento restante, unha vez que se presente ou conste na Deputación provincial a seguinte documentación (en orixinal ou copia compulsada):

- Certificacións, acta de recepción e fotografía da obra realizada, que debe ser dilixenciada polo técnico-director. Ao acto de recepción da obra deberá acudir un técnico designado pola Deputación, quen asinará tamén a correspondente acta

- Certificación do acordo de aprobación das certificacións de obra e do recoñecemento da obriga, expedida polo órgano competente.
- Acreditación do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social, segundo o disposto na cláusula OITAVA.
- Declaración doutras axudas ou subvencións solicitadas ou concedidas para a mesma finalidade.
- Acreditación do cumprimento das obrigas de publicidade dispostas na cláusula QUINTA (mediante a presentación de fotografías dilixenciadas no reverso).
- Certificación do acordo da incorporación do ben ao inventario de bens do Concello de MUXIA, facendo constar nos correspondentes asentos que o ben queda afectado á finalidade pública para a que foi concedida a subvención polo menos durante un prazo de cinco anos.
- Deberá acreditar o pago efectivo aos terceiros do importe aboado co primeiro pago prepagable

3. O aboamento da contía restante da subvención materializarase mediante o ingreso na conta da entidade financeira indicada polo Concello de MUXIA na documentación subministrada. E se tiveran transcorrido máis de catro meses desde a axeitada e correcta xustificación dos compromisos adquiridos sen que tivera cobrado o importe que lle corresponda, o Concello de MUXIA terá dereito ao aboamento dos xuros de mora, ao tipo de xuro legal, que se devenguen desde a finalización do prazo de catro meses ata o momento no que se faga efectivo o pagamento.

4. Deberá acreditar terlle aboado aos terceiros o importe xustificado do 60% no prazo máximo dun mes dende a recepción dos fondos que constitúen o segundo pago

VII.- TERMO PARA O REMATE DAS OBRAS E PRAZO DE XUSTIFICACIÓN

1. As obras que son obxecto de financiamento provincial, tal como están descritas no proxecto técnico indicado na cláusula PRIMEIRA, deberán estar rematadas polo menos TRES MESES antes do vencemento do período de vixencia do presente convenio establecido na cláusula DÉCIMO TERCEIRA

2. Unha vez rematadas as obras, o Concello de MUXIA deberá presentar a xustificación documental á que se refire a cláusula SEXTA no prazo máximo DUN MES contado a partir da finalización daquelas e, en calquera caso, DOUS MESES antes do vencemento do período de vixencia do convenio establecido na cláusula DÉCIMO TERCEIRA

3. De conformidade co disposto no artigo 70.3 do Regulamento da lei de subvencións (Real decreto 887/2006, do 21 de xullo), transcorrido este derradeiro prazo sen que se teña recibido xustificación ningunha, a Unidade xestora remitiralle un requirimento ao Concello de MUXIA para que a presente no prazo improrrogable de QUINCE DÍAS. A falta de xustificación da subvención neste prazo excepcional implicará a perda da subvencións e demais responsabilidades dispostas neste convenio e na lexislación aplicable ao respecto. Aínda así, a presentación da xustificación neste prazo adicional non eximirá ao Concello de MUXIA da sanción que, de conformidade co disposto na Lei de subvencións e na Base 55.6ª das de execución do Orzamento da Deputación, lle poida corresponder.

VIII.- CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS TRIBUTARIAS E COA SEGURIDADE SOCIAL E A SÚA ACREDITACIÓN

1. O Concello de MUXIA deberá estar ao día, con carácter previo á sinatura deste convenio, e logo, con carácter previo ao pago da subvención, no cumprimento das obrigas tributarias coa Administración do Estado, coa Comunidade Autónoma, coa Deputación Provincial da Coruña, e coa Seguridade Social.

2. A acreditación do cumprimento das ditas obrigas poderá realizarse mediante declaración responsable expedida polo órgano competente, mediante a presentación

dos correspondentes certificados ou ben autorizando á Deputación para que obteña telematicamente os correspondentes certificados.

3. A acreditación do cumprimento das obrigas tributarias coa Deputación provincial determinarao esta de oficio.

IX.- DESTINO E MANEXO DOS FONDOS RECIBIDOS

1. O Concello de MUXIA destinará os fondos recibidos ao pagamento dos xustificantes de gasto presentados.

2. Co fin de garantir un axeitado control da aplicación dos fondos, o pagamento deberá quedar acreditado documentalmente mediante a utilización de transferencia bancaria, tarxeta de débito ou crédito, cheque nominativo ou calquera outro medio que deixe constancia da data de pago e da identidade do perceptor.

X.- CONTROL FINANCEIRO DA DEPUTACIÓN E DOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO

1. Consonte co disposto nos artigos 44 e seguintes da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e nos artigos 41 e seguintes da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, o Concello de MUXIA poderá ser escollido pola Intervención provincial para a realización dun control financeiro sobre a subvención pagada, co fin de acreditar a efectiva aplicación dos fondos á finalidade para a que foron concedidos, o correcto financiamento da actividade e o cumprimento de todas as demais obrigas formais e materiais que lle impón o presente convenio de colaboración.

2. Así mesmo, de acordo co establecido na Lei 6/1985, do 24 de xuño, do Consello de Contas de Galicia, o Concello de MUXIA queda sometido aos procedementos de fiscalización que leven a cabo o Consello de Contas de Galicia ou, no seu caso, segundo o establecido na Lei orgánica 2/1982, do 12 de maio, aos procedementos de axuizamento contable que poida incoar o Tribunal de Contas, e a calquera outro órgano de control, nacional ou europeo.

XI.- REINTEGRO, INFRACCIÓNS E SANCIÓNS

1. O incumprimento dalgunha das cláusulas dispostas no presente convenio de colaboración poderá implicar a obriga de reintegro parcial ou total dos fondos recibidos, así como ao pago dos xuros de mora que se devenguen desde o día no que se realizou o pago ata o momento no que se acorde a procedencia do reintegro. O procedemento de reintegro iniciárase de oficio e na súa tramitación seguirase o disposto nos artigos 41 e seguintes da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e nos artigos 91 e seguintes do seu Regulamento (R.D. 887/2006, do 21 de xullo), dándolle en todo caso audiencia ao interesado.

2. Sen prexuízo do anterior, o dito incumprimento tamén poderá ser constitutivo dalgunha das infraccións tipificadas na Lei 38/2003, do 17 de novembro, ou na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, séndolle de aplicación o cadro de sancións establecidos nas normas citadas e na Base 55ª das de Execución do Orzamento da Deputación.

3. De conformidade co disposto na Base 55.6 das de Execución do Orzamento da Deputación, o atraso na realización das obras implicará unha sanción dun 10 por 100 do importe da subvención co límite de 75,00 € se o atraso non excede de tres meses. Se o atraso na realización das obras actividade excede de tres meses, a sanción será dun 20 por 100 da subvención outorgada co límite de 150,00 €.

4. E se o atraso se produce no prazo de xustificación e non excede dun mes, a sanción disposta na lei imporase no grao mínimo e será do 10 por 100 do importe da subvención outorgada co límite de 75,00 €. Se excede dun mes e non chega a tres, a sanción imporase no seu grao medio e será do 20 por 100 do importe da subvención outorgada co límite de 400,00 €. E se a extemporaneidade da xustificación excede de

tres meses, a sanción imporase no seu grao máximo e suporá o 30 por 100 do importe da subvención, sen que poida superar o importe de 900,00 €.

5. Se o atraso se produce no pago ao adxudicatario ou terceiros que realizaron o obxecto do convenio, liquidarase o xuro legal do diñeiro polo período que medie entre o prazo indicado na cláusula VI.3 e a data do pago efectivo ao terceiro.

XII.- INCORPORACIÓN AO REXISTRO PÚBLICO DE SUBVENCÍONS E PUBLICACIÓN DA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

1. No cumprimento do disposto no artigo 20.1 da Lei 38/2003, xeral de subvencións, e demais normativa de desenvolvemento, os datos da subvención concedida e a súa identificación serán remitidas á Intervención xeral do Estado, para que sexan incorporados á Base de Datos Nacional de Subvencións, coa exclusiva finalidade disposta no dito precepto.

2. Así mesmo, no cumprimento do disposto no artigo 16.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a Deputación remitiralle a mesma información á Consellería de Economía e Facenda, co fin de que a incorpore ao Rexistro público de axudas, subvencións e convenios da Comunidade Autónoma de Galicia.

3. Segundo o establecido no artigo 18 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, a concesión da subvención ao Concello de MUXIA será publicada no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e na páxina web dicoruna.es

4. Un exemplar deste convenio, debidamente asinado, será incorporado ao Rexistro de convenios que depende do Servizo de Patrimonio e Contratación da Deputación.

XIII.- VIXENCIA DO CONVENIO, PRÓRROGA OU MODIFICACIÓN

1. O presente convenio de colaboración producirá efectos desde a data da súa sinatura e conservará a súa vixencia ata o día 11 de novembro de 2013.

2. Para o caso de que o Concello de MUXIA non poida ter rematadas as obras e presentada a xustificación antes do día 11 de setembro de 2013, deberá solicitar antes desta data, a prórroga do prazo inicial, achegando coa solicitude un novo programa de traballo asinado polo director de obra, co fin de que a Deputación poida acreditar a existencia de crédito adecuado e suficiente para o pago do segundo prazo pola contía do 60 % do importe correctamente xustificado. Acreditada esta circunstancia, a Deputación poderá conceder a prórroga solicitada, que en ningún caso poderá exceder do 31 de novembro do ano seguinte. A esta data, o convenio quedará definitivamente extinguido, de xeito que o concello de MUXIA perderá o dereito ao cobro do importe correspondente á contía non xustificada na dita data.

3. Tamén, por acordo expreso de ambas as dúas partes e previos os informes da Unidade Xestora, do servizo de Patrimonio e Contratación, da Secretaría e da Intervención da Deputación, o convenio poderá ser obxecto de modificación. En ningún caso, se poderá modificar o convenio variando substancialmente o obxecto da subvención concedida e disposta nominativamente por acordo plenario.

XIV.- NATUREZA, INTERPRETACIÓN E XURISDICIÓN COMPETENTE

1. O presente convenio ten natureza administrativa e para resolver as dúbidas que xurdan na interpretación das súas cláusulas aplicaranse as disposicións contidas na Lei 38/2003, do 18 de novembro, xeral de subvencións, e na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Supletoriamente aplicarase a lexislación de contratos do sector público.

2. Para o seguimento coordinado da execución do presente convenio crearase unha comisión de seguimento formada por dous representantes de cada unha das institucións nomeados polo presidente da Deputación e o do Concello de MUXIA, respectivamente.

3. Corresponderalle aos órganos da xurisdición contencioso-administrativa, segundo a distribución de competencias disposta na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da dita xurisdición, o coñecemento das cuestións litixiosas que poidan xurdir como consecuencia do presente convenio.

4. Faise constar que o presente convenio foi aprobado polo Pleno da Corporación provincial en sesión celebrada o

E en proba de conformidade, asinan exemplar cuadriplicado o presente convenio, no lugar e data indicados no encabezamento.

PRESIDENTE DA DEPUTACIÓN
PROVINCIAL DA CORUÑA

DIEGO CALVO POUSO

ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE MUXIA

FELIX PORTO SERANTES

18.-APROBACIÓN DA FORMALIZACIÓN DUN CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA E O CONCELLO DE MUXÍA PARA FINANCIAR AS OBRAS DE REFUXIO DE TAXIS-CASA DO CONCELLO.

Aprobar a formalización dun convenio de colaboración co Concello de Muxia para financiar as obras incluídas no proxecto de REFUXIO DE TAXIS- CASA DO CONCELLO cunha achega de 6.678,58 euros (que supón unha porcentaxe de financiamento do 98,98%) sobre un orzamento subvencionable de 6.747,30 euros, que poderán aboarse con cargo á aplicación 0202/169A/ 46201

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA E O CONCELLO DE MUXIA PARA O FINANCIAMENTO DAS OBRAS DO REFUXIO DE TAXIS- CASA DO CONCELLO

A Coruña,

REUNIDOS

Dunha parte o Sr. Presidente da Deputación Provincial da Coruña, don Diego Calvo Pouso

E doutra parte o Sr. alcalde-presidente do Concello de MUXIA, D. Félix Porto Serantes

Os comparecentes interveñen no uso das facultades que, por razón dos seus cargos, lles están atribuídas

MANIFESTAN

Dado o interese coincidente da Deputación e do Concello de MUXIA ambas as dúas partes

ACORDAN

Formalizar o presente CONVENIO DE COLABORACIÓN conforme ás seguintes cláusulas

I.- OBXECTO

1- O presente convenio ten por obxecto establecer as bases de colaboración entre a Deputación da Coruña e o Concello de MUXIA con CIF P-1505300-B para o financiamento da obra de REFUXIO DE TAXIS- CASA DO CONCELLO tal como aparece definida esta no proxecto técnico de execución redactado polo Servizo de Urbanismo do concello.

2- O Concello de MUXIA, na súa condición de promotor da obra, achega ao expediente un exemplar do proxecto, no que consta a súa aprobación polo órgano competente, así como a certificación de que conta con todas as autorizacións administrativas preceptiva e coa dispoñibilidade dos terreos necesarios para a execución das obras. O devandito proxecto foi supervisado polos Servizos Técnicos da Deputación e conta con informe favorable.

3- A obra está perfectamente definida nos planos de conxunto e de detalle e en todos os documentos que incorpora o proxecto, tal e como esixe o artigo 123 do Texto refundido da lei de contratos do sector público e normativa de desenvolvemento, coa manifestación expresa de obra completa realizada polo seu redactor ou fase susceptible de utilización ou aproveitamento separado. Xa que logo, unha vez rematada e dentro do período de vixencia do convenio, o Concello de MUXIA, comprométese a destinala a uso público para o que está disposta.

II.- ORZAMENTO DE EXECUCIÓN DAS OBRAS

O presuposto total da execución de contrata da obra, segundo o proxecto técnico ao que se fai referencia na cláusula anterior, detállase do seguinte xeito

P. E.M:	4.685,95 euros
Gastos xerais 13,00%	609,17 euros
Beneficio Industrial 6,00 %	281,16 euros
IMPOSTO SOBRE O VALOR ENGADIDO	1.171,02 euros
PRESUPUESTO DE EXECUCIÓN POR CONTRATA	6.747,30 euros

III.- FINANCIAMENTO PROVINCIAL E OUTROS INGRESOS QUE SE OBTENAN OU ACHEGUEN PARA A MESMA FINALIDADE

1. A Deputación da Coruña financiará o orzamento das obras, tal como se define na cláusula anterior, cunha achega máxima de 6.678,58 euros o que representa unha porcentaxe de 98,98%.

2. No caso de que o gasto xustificado non acade o importe total establecido na cláusula segunda, a Deputación só achegará o importe que represente o 100,00% da cantidade efectivamente xustificada. Agora ben, se a cantidade xustificada resulta inferior ao 75 por cento do orzamento establecido na cláusula segunda, entenderase que a finalidade básica da subvención non foi cumprida e perderase o dereito ao seu cobro.

3. A Deputación provincial financiará exclusivamente os gastos derivados do contrato de execución das obras e, xa que logo, non serán subvencionables os gastos de redacción de proxectos, tributos devengados pola obtención de licenzas, honorarios por dirección das obras, coordinación de seguridade e saúde, control de calidade, etc. Tampouco se financiarán os incrementos de gasto derivados de modificados, reformados ou liquidacións da obra.

4.O importe do financiamento provincial farase efectivo con cargo á aplicación orzamentaria 0202/169A/462.01, na que a Intervención provincial ten certificado que existe crédito de abondo sobre a que se ten contabilizado a correspondente retención de crédito.

Para a anualidade corrente existe crédito de abondo polo importe indicado, tal como consta no certificado de existencia de crédito emitido pola Intervención provincial. Con respecto ás anualidades futuras, advérteselle ao Concello de MUXIA de que o compromiso de gasto queda condicionado á efectiva aprobación do orzamento para o devandito ano e a que existe nel a dotación orzamentaria axeitada e suficiente para afrontar o gasto.

5. A subvención da Deputación é compatible coa percepción doutras subvencións ou axudas, públicas ou privadas, que a entidade beneficiaria obteña para a mesma finalidade, sempre que o seu importe, xuntamente co da subvención provincial, non supere en ningún caso o importe total do gasto efectivamente xustificado.

6. No caso de que a concorrencia de axudas ou subvencións supere o importe do gasto efectivamente xustificado, minorarase a achega provincial no importe necesario para darlle estrito cumprimento ao apartado anterior.

IV.- CONTRATACIÓN E EXECUCIÓN

1. Na condición de promotor, corresponderalle ao Concello de MUXIA o outorgamento do contrato de execución das obras descritas no proxecto ao que fai referencia a cláusula primeira.

2. No procedemento de contratación, o Concello de MUXIA axustará toda a súa actuación ao disposto na lexislación de contratos do sector público.

3.- Deberá utilizar os pregos-tipo de contratación da Deputación e non poderán recoller o concepto de “melloras”.

4.- No caso de que o Concello de MUXIA tramite e aprobe algunha modificación do proxecto inicialmente aprobado, así como do contrato adxudicado, deberá remitir á Deputación un exemplar do proxecto modificado, achegando con este os informes emitidos e a certificación do correspondente acordo

V.- PUBLICIDADE DO FINANCIAMENTO PROVINCIAL

1. Durante a execución das obras e ata o seu remate e recepción, o Concello de MUXIA estará obrigado a colocar un cartel que sexa visible, polo menos, a unha distancia de 25 metros no que, sen prexuízo doutras indicacións, figure o anagrama da Deputación e o importe da subvención concedida.

2. Rematada a obra, deberase colocar unha placa en lugar visible na que se deixe constancia da data de inauguración da obra e do financiamento provincial. O texto estará redactado en galego.

VI.- A XUSTIFICACIÓN NECESARIA PARA RECIBIR A ACHEGA PROVINCIAL

1. Coa posibilidade disposta na Base 56ª das de execución do Orzamento para o ano 2013, ata o 40 por cento da achega da Deputación ten carácter prepagable, de xeito que se procederá a expedir un primeiro pagamento a prol do Concello de MUXIA pola contía resultante de aplicar a dita porcentaxe sobre o importe de adxudicación da obra, unha vez que se achegue ao expediente a seguinte documentación:

- Certificación do acordo de adxudicación do contrato de obras, na que figuren polo menos os seguintes datos: empresa adxudicataria, importe do contrato e prazo de execución
- Acta de comprobación de replanteo da obra, asinada polo seu director, polo contratista e polo funcionario técnico designado pola Deputación
- Acreditación do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social, segundo o disposto na cláusula OITAVA
- Declaración doutras axudas ou subvencións solicitadas ou concedidas para a mesma finalidade.
- Acreditación da colocación do cartel informativo ao que se refire a cláusula QUINTA, mediante remisión de fotografía debidamente dilixenciada polo director da obra

2. Rematada completamente a obra, procederase ao aboamento do 60 por cento restante, unha vez que se presente ou conste na Deputación provincial a seguinte documentación (en orixinal ou copia compulsada):

- Certificacións, acta de recepción e fotografía da obra realizada, que debe ser dilixenciada polo técnico-director. Ao acto de recepción da obra deberá acudir un técnico designado pola Deputación, quen asinará tamén a correspondente acta
- Certificación do acordo de aprobación das certificacións de obra e do recoñecemento da obriga, expedida polo órgano competente.

- Acreditación do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social, segundo o disposto na cláusula OITAVA.
- Declaración doutras axudas ou subvencións solicitadas ou concedidas para a mesma finalidade.
- Acreditación do cumprimento das obrigas de publicidade dispostas na cláusula QUINTA (mediante a presentación de fotografías dilixenciadas no reverso).
- Certificación do acordo da incorporación do ben ao inventario de bens do Concello de MUXIA, facendo constar nos correspondentes asentos que o ben queda afectado á finalidade pública para a que foi concedida a subvención polo menos durante un prazo de cinco anos.
- Deberá acreditar o pago efectivo aos terceiros do importe aboado co primeiro pago prepagable

3. O aboamento da contía restante da subvención materializarase mediante o ingreso na conta da entidade financeira indicada polo Concello de MUXIA na documentación subministrada. E se tiveran transcorrido máis de catro meses desde a axeitada e correcta xustificación dos compromisos adquiridos sen que tivera cobrado o importe que lle corresponda, o Concello de MUXIA terá dereito ao aboamento dos xuros de mora, ao tipo de xuro legal, que se devenguen desde a finalización do prazo de catro meses ata o momento no que se faga efectivo o pagamento.

4. Deberá acreditar ter aboado aos terceiros o importe xustificado do 60% no prazo máximo dun mes dende a recepción dos fondos que constitúen o segundo pago

VII.- TERMO PARA O REMATE DAS OBRAS E PRAZO DE XUSTIFICACIÓN

1. As obras que son obxecto de financiamento provincial, tal como están descritas no proxecto técnico indicado na cláusula PRIMEIRA, deberán estar rematadas polo menos TRES MESES antes do vencemento do período de vixencia do presente convenio establecido na cláusula DÉCIMO TERCEIRA

2. Unha vez rematadas as obras, o Concello de MUXIA deberá presentar a xustificación documental á que se refire a cláusula SEXTA no prazo máximo DUN MES contado a partir da finalización daquelas e, en calquera caso, DOUS MESES antes do vencemento do período de vixencia do convenio establecido na cláusula DÉCIMO TERCEIRA

3. De conformidade co disposto no artigo 70.3 do Regulamento da lei de subvencións (Real decreto 887/2006, do 21 de xullo), transcorrido este derradeiro prazo sen que se teña recibido ningunha xustificación, a Unidade xestora remitiralle un requirimento ao Concello de MUXIA para que a presente no prazo improrrogable de QUINCE DÍAS. A falta de xustificación da subvención neste prazo excepcional implicará a perda da subvencións e demais responsabilidades dispostas neste convenio e na lexislación aplicable ao respecto. Aínda así, a presentación da xustificación neste prazo adicional non eximirá ao Concello de MUXIA da sanción que, de conformidade co disposto na Lei de subvencións e na Base 55.6ª das de execución do Orzamento da Deputación, lle poida corresponder.

VIII.- CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS TRIBUTARIAS E COA SEGURIDADE SOCIAL E A SÚA ACREDITACIÓN

1. O Concello de MUXIA deberá estar ao día, con carácter previo á sinatura deste convenio, e logo, con carácter previo ao pago da subvención, no cumprimento das obrigas tributarias coa Administración do Estado, coa Comunidade Autónoma, coa Deputación Provincial da Coruña, e coa Seguridade Social.

2. A acreditación do cumprimento das devanditas obrigas poderá realizarse mediante a declaración responsábel expedida polo órgano competente, mediante a

presentación dos correspondentes certificado ou ben autorizando á Deputación a que obteña telematicamente os correspondentes certificados.

3. A acreditación do cumprimento das obrigas tributarias coa Deputación provincial determinarao esta de oficio.

IX.- DESTINO E MANEXO DOS FONDOS RECIBIDOS

1. O Concello de MUXIA destinará os fondos recibidos ao pagamento dos xustificantes de gasto presentados.

2. Co fin de garantir un axeitado control da aplicación dos fondos, o pagamento deberá quedar acreditado documentalmente mediante a utilización de transferencia bancaria, tarxeta de débito ou crédito, cheque nominativo ou calquera outro medio que deixe constancia da data de pago e da identidade do perceptor.

X.- CONTROL FINANCEIRO DA DEPUTACIÓN E DOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO

1. Consonte co disposto nos artigos 44 e seguintes da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e nos artigos 41 e seguintes da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, O Concello de MUXIA poderá ser escollido pola Intervención provincial para a realización dun control financeiro sobre a subvención pagada, co fin de acreditar a efectiva aplicación dos fondos á finalidade para a que foron concedidos, o correcto financiamento da actividade e o cumprimento de todas as demais obrigas formais e materiais que lle impón o presente convenio de colaboración.

2. Así mesmo, de acordo co establecido na Lei 6/1985, do 24 de xuño, do Consello de Contas de Galicia, o Concello de MUXIA queda sometido aos procedementos de fiscalización que leven a cabo o Consello de Contas de Galicia ou, no seu caso, segundo o establecido na Lei orgánica 2/1982, do 12 de maio, aos procedementos de axuizamento contábel que poida incoar o Tribunal de Contas, e a calquera outro órgano de control, nacional ou europeo.

XI.- REINTEGRO, INFRACCIÓNS E SANCIÓNS

1. O incumprimento dalgunha das cláusulas dispostas no presente convenio de colaboración poderá implicar a obriga de reintegro parcial ou total dos fondos recibidos, así como ao pago dos xuros de mora que se devenguen desde o día no que se realizou o pago ata o momento no que se acorde a procedencia do reintegro. O procedemento de reintegro iníciase de oficio e na súa tramitación seguirase o disposto nos artigos 41 e seguintes da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e nos artigos 91 e seguintes do seu Regulamento (R.D. 887/2006, do 21 de xullo), dándolle en todo caso audiencia ao interesado.

2. Sen prexuízo do anterior, o dito incumprimento tamén poderá ser constitutivo dalgunha das infraccións tipificadas na Lei 38/2003, do 17 de novembro, ou na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, séndolle de aplicación o cadro de sancións establecidos nas normas citadas e na Base 55ª das de Execución do Orzamento da Deputación.

3. De conformidade co disposto na Base 55.6 das de Execución do Orzamento da Deputación, o atraso na realización das obras implicará unha sanción dun 10 por 100 do importe da subvención co límite de 75,00 € se o atraso non excede de tres meses. Se o atraso na realización das obras actividade excede de tres meses, a sanción será dun 20 por 100 da subvención outorgada co límite de 150,00 €.

4. E se o atraso se produce no prazo de xustificación e non excede dun mes, a sanción disposta na lei imporase no grao mínimo e será do 10 por 100 do importe da subvención outorgada co límite de 75,00 €. Se excede dun mes e non chega a tres, a sanción imporase no seu grao medio e será do 20 por 100 do importe da subvención outorgada co límite de 400,00 €. E se a extemporaneidade da xustificación excede de

tres meses, a sanción imporase no seu grao máximo e suporá o 30 por 100 do importe da subvención, sen que poida superar o importe de 900,00 €.

5. Se o atraso se produce no pago ao adxudicatario ou terceiros que realizaron o obxecto do convenio, liquidarase o interese legal do diñeiro polo período que medie entre o prazo indicado na cláusula VI.3 e a data do pago efectivo ao terceiro.

XII.- INCORPORACIÓN AO REXISTRO PÚBLICO DE SUBVENCÍONS E PUBLICACIÓN DA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

1. No cumprimento do disposto no artigo 20.1 da Lei 38/2003, xeral de subvencións, e demais normativa de desenvolvemento, os datos da subvención concedida e a súa identificación seránlles remitidos á Intervención xeral do Estado, para que sexan incorporados á Base de Datos Nacional de Subvencións, coa exclusiva finalidade disposta no dito precepto.

2. Así mesmo, no cumprimento do disposto no artigo 16.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a Deputación remitiralle a mesma información á Consellería de Economía e Facenda, co fin de que a incorpore ao Rexistro público de axudas, subvencións e convenios da Comunidade Autónoma de Galicia.

3. Segundo o establecido no artigo 18 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, a concesión da subvención ao Concello de MUXIA será publicada no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e na páxina web dicoruna.es

4. Un exemplar deste convenio, debidamente asinado, será incorporado ao Rexistro de convenios que depende do Servizo de Patrimonio e Contratación da Deputación.

XIII.- VIXENCIA DO CONVENIO, PRÓRROGA OU MODIFICACIÓN

1. O presente convenio de colaboración producirá efectos desde a data da súa sinatura e conservará a súa vixencia ata o día 11 de novembro de 2013.

2. Para o caso de que o Concello de MUXIA non poida ter rematadas as obras e presentada a xustificación antes do día 11 de setembro de 2013, deberá solicitar antes desta data, a prórroga do prazo inicial, achegando coa solicitude un novo programa de traballo asinado polo director de obra, co fin de que a Deputación poida acreditar a existencia de crédito adecuado e suficiente para o pago do segundo prazo pola contía do 60 % do importe correctamente xustificado. Acreditada esta circunstancia, a Deputación poderá conceder a prórroga solicitada, que en ningún caso poderá exceder do 31 de novembro do ano seguinte. A esta data, o convenio quedará definitivamente extinguido, de xeito que o Concello de MUXIA perderá o dereito ao cobro do importe correspondente á contía non xustificada na dita data.

3. Tamén, por acordo expreso de ambas as dúas partes e previos os informes da Unidade Xestora, do servizo de Patrimonio e Contratación, da Secretaría e da Intervención da Deputación, o convenio poderá ser obxecto de modificación. En ningún caso, se poderá modificar o convenio variando substancialmente o obxecto da subvención concedida e disposta nominativamente por acordo plenario.

XIV.- NATUREZA, INTERPRETACIÓN E XURISDICIÓN COMPETENTE.

1. O presente convenio ten natureza administrativa e para resolver as dúbidas que xurdan na interpretación das súas cláusulas aplicaranse as disposicións contidas na Lei 38/2003, do 18 de novembro, xeral de subvencións, e na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Supletoriamente aplicarase a lexislación de contratos do sector público.

2. Para o seguimento coordinado da execución do presente convenio crearase unha comisión de seguimento formada por dous representantes de cada unha das institucións nomeados polo presidente da Deputación e o do Concello de MUXIA, respectivamente.

3. Corresponderalle aos órganos da xurisdición contencioso-administrativa, segundo a distribución de competencias disposta na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da dita xurisdición, o coñecemento das cuestións litixiosas que poidan xurdir como consecuencia do presente convenio.

4. Faise constar que o presente convenio foi aprobado polo Pleno da Corporación provincial en sesión celebrada o

E en proba de conformidade, asinan en exemplar cuaduplicado o presente convenio, no lugar e data indicados no encabezamento.

PRESIDENTE DA DEPUTACIÓN
PROVINCIAL DA CORUÑA

O ALCALDE-PRESIDENTE DO
CONCELLO DE MUXIA

DIEGO CALVO POUSO

FELIX PORTO SERANTES

19.-APROBACIÓN DO PLAN DE CONSERVACIÓN DE VÍAS PROVINCIAIS 2013, 5ª FASE, QUE SE DETALLA: MELLORA DA CAPA DE RODADURA PK 0+550 AO 3+300 DP XUBIA Á PRAIA DA FROUXEIRA. REFORZO DE FIRME NAS ESTRADAS DP 0106 E DP 0804. MELLORA DA SEGURIDADE VIARIA NA DP 3801 E NA DP 3802 NÚCLEO CIMADEVILA.

1)Aprobar o Plan de CONSERVACIÓN DE VIAS PROVINCIAIS 2013 QUINTA FASE cun orzamento total de 577.404,83 euros, con cargo á aplicación 0401/453A/61900 que se detalla.

CODIGO	DENOMINACIÓN	ORZAMENTO	CONCELLO
1311000038.0	DP XUBIA Á PRAIA DA FROUXEIRA – MELLORA DA CAPA DE RODAXE PK 0+550 A 3+300	278.935,79.-€	NARÓN
1311000039.0	REFORZO DE FIRME NAS ESTRADAS DP 0106 E DP 0804	227.668,06.-€	ABEGONDO E BERGONDO
1311000040.0	MELLORA DA SEGURIDADE VIARIA NA DP 3801 E NA DP 3802. NÚCLEO CIMADEVILA	70.800,98.-€	FRADES
	TOTAL	577.404,83.-€	

- 2) Expor ao público os proxectos mediante un anuncio que se ha publicar no Boletín Oficial da Provincia nun prazo de dez días para os efectos de reclamacións, transcorrido o cal sen que estas se producisen, consideraranse definitivamente aprobados.

20.- APROBACIÓN DO EXPEDIENTE DE MUTACIÓN DEMANIAL SUBXECTIVA E EN CONSECUCENCIA ACEPTAR A TRANSFERENCIA DA TITULARIDADE DO CONCELLO DE CEDEIRA DA ESTRADA "AS PONTIGAS-SANTO ANDRÉ" E DAR DE ALTA NO INVENTARIO DA DEPUTACIÓN DA CORUÑA A ESTRADA "AS PONTIGAS-SANTO ANDRÉ".

1.- Aprobar o expediente de mutación demanial subxectiva e en consecuencia aceptar a transferencia da titularidade do Concello de Cedeira da estrada "As Pontigas-Santo André".

2.- Comunicar á Xunta de Galicia o cambio de titularidade.

3.- Formalizar co Concello de Cedeira as correspondentes actas de entrega e recepción que perfeccionarán o cambio de destino dos bens.

4.- Dar de alta no inventario de bens da Deputación provincial da Coruña os bens: Estrada As Pontigas – Santo André. Cedeira.

21.-APROBACIÓN DUN CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA E O HOGAR ESPAÑOL DE MONTEVIDEO, DA REPÚBLICA ORIENTAL DE URUGUAI, PARA O COFINANCIAMENTO DOS GASTOS DE FUNCIONAMENTO DO FOGAR DE ACOLLIDA.

1º. Aprobar o seguinte convenio:

“CONVENIO DE COLABORACION ENTRE A DEPUTACION PROVINCIAL DA CORUÑA E O *HOGAR ESPAÑOL DE MONTEVIDEO*, DA REPÚBLICA ORIENTAL DO URUGUAI, PARA O COFINANCIAMENTO DOS GASTOS DE FUNCIONAMENTO DO FOGAR DE ACOLLIDA

..... de de 2013

REUNIDOS

Dunha parte, D. DIEGO CALVO POUSO, presidente da Deputación Provincial de A Coruña.

E doutra parte, D. ÁNGEL IGNACIO DOMÍNGUEZ CASTRO, presidente do *HOGAR ESPAÑOL DE MONTEVIDEO*, da República Oriental do Uruguai.

Os comparecentes interveñen en uso das facultades que, por razón dos seus cargos, teñen atribuídas

MANIFESTAN

A provincia da Coruña, os seus cidadáns e as institucións que a representan teñen, e deben manter, unha estreita relación solidaria con aqueles dos seus concidadáns que por diversas circunstancias están lonxe da súa terra, organizados a través de asociacións de comunidades galegas que, en moitos casos, son o único vínculo de unión que os galegos e galegas do exterior manteñen coa súa terra de orixe e que, como neste caso, contribúen á salvagarda da súa identidade cultural.

A problemática situación económica e social pola que están atravesando a maioría dos países latinoamericanos, trae consigo que moitas das entidades sociais constituídas polos cidadáns e cidadás galegos/as están vivindo unha insostible situación de precariedade económica e asistencial.

O *Hogar Español de Montevideo* é unha institución privada sen fins de lucro, constituída para atender os anciáns e desamparados de orixe español, con carácter temporal (no seu fogar de día) ou en réxime de residencia permanente. Entre os seus fins está asilar os anciáns imposibilitados para o traballo e carentes de medios de subsistencia e parentes que poidan mantelos; resolver os problemas da ancianidade entre os españois nativos, especialmente os de orixe galega, prestando os servizos necesarios que requira a súa atención.

A Deputación da Coruña é unha entidade pública local de ámbito provincial que ten como fins propios e específicos garantir os principios de solidariedade e equilibrio intermunicipais, entre cuxas competencias está a de cooperación no fomento do desenvolvemento económico e social e, en xeral, o fomento e administración dos intereses peculiares da provincia.

Sendo finalidade común a ambas as dúas entidades a pervivencia das entidades asociativas galegas, co afán de axudar e mellorar a calidade de vida dos galegos no exterior, especialmente aqueles que están máis necesitados, de mellorar a divulgación dos valores culturais galegos, e estimando conveniente a realización de actuacións que impliquen garantir o mantemento de vínculos coa comunidade galega no exterior

A C O R D A N

Formalizar o presente convenio de colaboración conforme ás seguintes cláusulas

I.- OBXECTO

O presente convenio ten por obxecto establecer as bases de colaboración entre a Deputación da Coruña e o HOGAR ESPAÑOL DE MONTEVIDEO da República Oriental do Uruguai (a beneficiaria, en adiante) para o cofinanciamento da adquisición de camas xeriátricas para o fogar de acollida, sito en Avda. Instrucciones 981, así como para os gastos de funcionamento durante o ano 2013.

II.- ORZAMENTO DE GASTOS DA ACTIVIDADE QUE HA REALIZAR A ENTIDADE BENEFICIARIA

A beneficiaria levará a cabo as actuacións programadas, segundo se definen na cláusula anterior, consonte co seguinte orzamento:

CONCEPTO		IMPORTE		%
		GASTOS	ACHEGA	
GASTOS DE FUNCIONAMENTO	Teléfono	1.000,00 €	26.720,00 €	80,00
	Gas	7.000,00 €		
	Cueiros xeriátricos	6.000,00 €		
	Limpeza (útiles e material funxible)	3.300,00 €		
	Enfermería (osíxeno, guantes, etc)	1.600,00 €		
	Alimentación	14.500,00 €		
	TOTAL	33.400,00 €		

III.- FINANCIAMENTO PROVINCIAL E OUTROS INGRESOS QUE SE OBTENAN OU ACHEGUEN PARA A MESMA FINALIDADE

1. A Deputación da Coruña colabora no financiamento do proxecto cunha achega máxima de 26.720,00 €, que equivale ao 80,00 % do coeficiente de financiamento.

2. No caso de que os gastos xustificadas non acadasen os importes totais establecidos na cláusula segunda, a Deputación só achegará o importe que represente a porcentaxe do coeficiente de financiamento (80,00 %) das cantidades efectivamente xustificadas. Agora ben, se as cantidades xustificadas resultan inferiores ao 75 % do orzamento disposto na cláusula segunda,

entenderase que a finalidade básica da subvención non foi cumprida e perderase o dereito ao seu cobro.

3. O importe do financiamento provincial farase efectivo con cargo á aplicación orzamentaria seguinte: partida 0103/232C/481, por 26.720,00 €, do orzamento xeral para o 2013.

4. Con respecto ás anualidades futuras, advírteselle á beneficiaria de que o compromiso de gasto queda condicionado á efectiva aprobación do orzamento para o dito ano e a que exista nel dotación orzamentaria axeitada e suficiente para afrontar o gasto.

5. A achega provincial é compatible coa percepción doutras subvencións ou axudas, públicas ou privadas, que a entidade beneficiaria obteña para a mesma finalidade.

6. No caso de que a concorrencia de axudas ou subvencións supere o importe do gasto efectivamente xustificado, minorarase a achega provincial no importe necesario para darlle estrito cumprimento ao apartado anterior.

IV.- CONTRATACIÓN E EXECUCIÓN

1. O outorgamento dos contratos de servizos, asistencia ou subministracións necesarios para a execución da actividade corresponderalle á beneficiaria.

2. Non se poderá contratar a realización de prestacións con persoas ou entidades vinculadas á beneficiaria, nin con calquera outra na que concorra algunha das circunstancias ás que se refire o artigo 29.7 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións

V.- PUBLICIDADE DO FINANCIAMENTO PROVINCIAL

1. Na publicidade pola que se dea a coñecer a realización das actividades, ben sexa por nos medios escritos, radiofónicos, audiovisuais ou internet, deberase facer constar sempre o financiamento da Deputación Provincial da Coruña.

2. Coa memoria e conta xustificativa achegaranse documentos que acrediten o cumprimento desta obriga da beneficiaria.

VI.- A XUSTIFICACIÓN NECESARIA PARA RECIBIR A ACHEGA PROVINCIAL

1. A achega da Deputación seralle aboada á beneficiaria unha vez que se presente a seguinte documentación:

➤ Memoria de actuación, subscrita polo representante legal da beneficiaria, xustificativa do cumprimento das condicións impostas neste convenio, coa indicación das actividades realizadas e dos resultados obtidos.

➤ Relación clasificada dos gastos realizados, no que se indiquen os acredores co seu NIF, os documentos xustificativos, os importes e, no seu caso, datas de pago. Con esta relación achegaranse os orixinais ou copias debidamente compulsadas das facturas e demais xustificantes de gasto. No caso de que se presenten copias compulsadas, con carácter previo á compulsa deberá estenderse unha dilixencia sobre o orixinal na que se deixe constancia de que foi presentada como xustificante de gasto para o cobro dunha subvención outorgada pola Deputación da Coruña.

- Acreditación do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social, segundo o disposto na cláusula OITAVA.
 - Declaración doutras axudas ou subvencións solicitadas ou concedidas para a mesma finalidade.
 - Proba do cumprimento das obrigas asumidas na cláusula QUINTA, mediante a achega de documentos nos que conste a publicidade do financiamento provincial.
2. Para os efectos de cuantificar o gasto subvencionable xustificado en moeda distinta ao euro, o Servizo de Planificación, Desenvolvemento Territorial e Unión Europea determinará o tipo de cambio oficial aplicable, tendo en conta os criterios contables xeralmente admitidos. Todos os pagamentos que realice a Deputación serán en moeda euro.

VII. TERMO PARA A REALIZACIÓN DA ACTIVIDADE E PRAZO DE XUSTIFICACIÓN

1. Os gastos de funcionamento obxecto de financiamento provincial, tal como están descritos na cláusula PRIMEIRA, deberán estar comprendidos no período 1.01.2013 a 31.12.2013.
2. Unha vez rematadas as actividades, a beneficiaria deberá presentar a xustificación documental á que se refire a cláusula SEXTA no prazo máximo DUN MES contado a partir da finalización daquelas e, en calquera caso, DOUS MESES antes do vencemento do período de vixencia do convenio establecido na cláusula DÉCIMO SEGUNDA.
3. De conformidade co disposto no artigo 70.3 do Regulamento da Lei de subvencións (Real decreto 887/2006, do 21 de xullo), transcorrido este derradeiro prazo sen que se teña recibido xustificación ningunha, a Unidade xestora remitiralle un requirimento á beneficiaria para que a presente no prazo improrrogable de QUINCE DÍAS. A falta de xustificación da subvención neste prazo excepcional implicará a perda da subvención e demais responsabilidades dispostas neste convenio e na lexislación aplicable ao respecto. Aínda así, a presentación da xustificación neste prazo adicional non eximirá á beneficiaria da sanción que, de conformidade co disposto na Lei de subvencións e na Base 55.6ª das de execución do orzamento da Deputación, lle poida corresponder.
4. O aboamento da subvención materializarase mediante o ingreso na conta da entidade financeira indicada pola beneficiaria na documentación achegada. E se tiveran transcorrido máis de catro meses desde a axeitada e correcta xustificación dos compromisos adquiridos sen que tivera cobrado o importe que lle corresponda, a beneficiaria terá dereito ao aboamento dos xuros de mora, ao tipo de xuro legal, que se devenguen desde a finalización do prazo de catro meses ata o momento no que se faga efectivo o pagamento.

VIII.- DESTINO E MANEXO DOS FONDOS RECIBIDOS

1. A beneficiaria destinará os fondos recibidos ao pagamento dos xustificantes de gasto presentados.
2. Co fin de garantir un axeitado control da aplicación dos fondos, o pagamento deberá quedar acreditado documentalmente mediante a utilización de transferencia bancaria, tarxeta de débito ou crédito, cheque nominativo ou calquera outro medio que deixe constancia da data de pago e da identidade do perceptor. Só excepcionalmente se poderá realizar o pago en metálico para

gastos de ata 150,00 €, nos que non resulte posíbel a utilización dun dos medios anteriormente indicados.

3. Sen prexuízo dos libros e rexistros contábeis que as normas xerais ou sectoriais lle poidan impor, a beneficiaria deberá contar polo menos cun rexistro cronolóxico de cobros e pagamentos nos que se inclúan, entre outros, os relativos aos gastos xustificadas e aos ingresos declarados con respecto a esta subvención.

IX.- CONTROL FINANCIERO DA DEPUTACIÓN E DOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO

1. Consonante co disposto nos artigos 44 e seguintes da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e nos artigos 41 e seguintes da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a beneficiaria poderá ser escolleita pola Intervención provincial para a realización dun control financeiro sobre a subvención pagada, co fin de acreditar a efectiva aplicación dos fondos á finalidade para a que foron concedidos, o correcto financiamento da actividade e o cumprimento de todas demais obrigas formais e materiais que lle impón o presente convenio de colaboración.

2. Así mesmo, de acordo co disposto na Lei 6/1985, do 24 de xuño, do Consello de Contas de Galicia, a beneficiaria queda sometida aos procedementos de fiscalización que leven a cabo o Consello de Contas de Galicia ou, no seu caso, segundo o disposto na Lei orgánica 2/1982, do 12 de maio, aos procedementos de axuízamento contábel que poida incoar o Tribunal de Contas, e a calquera outro órgano de control, nacional ou europeo.

X.- REINTEGRO, INFRACCIÓNS E SANCIÓNS

1. O incumprimento dalgunha das cláusulas dispostas no presente convenio de colaboración poderá implicar a obriga de reintegro parcial ou total dos fondos recibidos, así como ao pago dos xuros de mora que se devenguen desde o día no que se realizou o pago ata o momento no que se acorde a procedencia do reintegro.

2. Sen prexuízo do anterior, o dito incumprimento tamén poderá ser constitutivo dalgunha das infraccións tipificadas na Lei 38/2003, do 17 de novembro, ou na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, séndolle de aplicación o cadro de sancións establecidos nas normas citadas.

3. De conformidade co disposto na Base 55.6 das de Execución do Orzamento da Deputación, o atraso na realización da actividade implicará unha sanción dun 10 por 100 do importe da subvención co límite de 75,00 € se o atraso non excede de tres meses. Se o atraso na realización da actividade excede de tres meses, a sanción será dun 20 por 100 da subvención outorgada co límite de 150,00 €.

4. E se o atraso se produce no prazo de xustificación e non excede dun mes, a sanción disposta na lei imporase no grao mínimo e será do 10 por 100 do importe da subvención outorgada co límite de 75,00 €. Se excede dun mes e non chegase a tres, a sanción imporase no seu grao medio e será do 20 por 100 do importe da subvención outorgada co límite de 400,00 €. E se a extemporaneidade da xustificación excede de tres meses, a sanción imporase no seu grao máximo e suporá o 30 por 100 do importe da subvención, sen que poida superar o importe de 900,00 €.

XI.- INCORPORACIÓN AO REXISTRO PÚBLICO DE SUBVENCIONS E PUBLICACIÓN DA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

1. No cumprimento do disposto no artigo 20.1 da Lei 38/2003, xeral de subvencións, e demais normativa de desenvolvemento, os datos da subvención concedida e a identificación da beneficiaria serán remitidas á Intervención xeral do Estado, para que sexan incorporados á Base de Datos Nacional de Subvencións, coa exclusiva finalidade disposta no dito precepto e co debido respecto á protección dos datos de carácter persoal, segundo o disposto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro.

2. Así mesmo, no cumprimento do disposto no artigo 16.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a Deputación remitiralle a mesma información á Consellería de Economía e Facenda, co fin de que a incorpore ao Rexistro público de axudas, subvencións e convenios da Comunidade Autónoma de Galicia.

3. Segundo o disposto no artigo 18 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, a concesión da subvención á beneficiaria será publicada no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e na páxina web dicoruna.es

4. Un exemplar deste convenio, debidamente asinado, será incorporado ao Rexistro de convenios que depende do Servizo de Patrimonio e Contratación da Deputación.

XII.- VIXENCIA DO CONVENIO, PRÓRROGA OU MODIFICACIÓN

1. O presente convenio de colaboración terá carácter retroactivo para os efectos de imputación dos gastos e abranguerá os devengados desde o día 1.01.2013, sen que en ningún caso sexan subvencionables os gastos devengados con anterioridade á devandita data e conservará a súa vixencia ata o día 30.06.2014.

2. Para o caso de que a ENTIDADE BENEFICIARIA non poida ter adquirido o ben e presentada a xustificación antes do día 1.04.2014, deberá solicitar antes desta data, a prórroga do prazo inicial, achegando unha solicitude motivada, co fin de que a Deputación poida acreditar a existencia de crédito adecuado e suficiente para o pago que proceda, do importe correctamente xustificado. Acreditada esta circunstancia, a Deputación poderá conceder a prórroga solicitada, que en ningún caso poderá exceder do 31.10.2014. A esta data, o convenio quedará definitivamente extinguido, de xeito que a ENTIDADE BENEFICIARIA perderá o dereito ao cobro do importe correspondente á contía non xustificada na dita data.

3. Tamén, por acordo expreso de ambas as dúas partes e previos os informes da Unidade Xestora, do servizo de Patrimonio e Contratación, da Secretaría e da Intervención da Deputación, o convenio poderá ser obxecto de modificación. En ningún caso, se poderá modificar o convenio variando substancialmente o obxecto da subvención concedida e disposta nominativamente por acordo plenario.

XIII.- NATUREZA, INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN E XURISDICIÓN COMPETENTE

1, O presente convenio ten natureza administrativa e para resolver as dúbidas que xurdan na interpretación das súas cláusulas aplicaranse as disposicións contidas na Lei 38/2003, do 18 de novembro, xeral de subvencións, e na Lei

9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Supletoriamente aplicarase a lexislación de contratos do sector público.

2. A interpretación das dúbidas e lagoas que poidan xurdir na aplicación do presente convenio corresponderalle ao presidente da Deputación, previos os informes preceptivos da Unidade xestora, da Secretaría e da Intervención provincial.

3. Corresponderalle aos órganos da xurisdición contencioso-administrativa, segundo a distribución de competencias disposta na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da dita xurisdición, o coñecemento das cuestións litixiosas que poidan xurdir como consecuencia do presente convenio

Faise constar que o presente convenio foi aprobado por acordo do Pleno Corporativo do _____ do dous mil trece.

E en proba de conformidade, asinan en exemplar cuadriplicado o presente convenio, no lugar e data indicados no encabezamento

O PRESIDENTE DA DEPUTACIÓN
PROVINCIAL DA CORUÑA

O PRESIDENTE DO HOGAR
ESPAÑOL DE MONTEVIDEO

DIEGO CALVO POUSO

ÁNGEL I. DOMÍNGUEZ CASTRO"

2ª. Aprobar como achega provincial ao convenio a cantidade de 26.720,00 €

3º. Facultar a Presidencia da Corporación para a formalización e execución do Convenio.

22.-APROBACIÓN DUN CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA E O HOGAR ESPAÑOL DE MONTEVIDEO, DA REPÚBLICA ORIENTAL DE URUGUAI, PARA O COFINANCIAMENTO DA ADQUISICIÓN DE CAMAS XERIÁTRICAS.

1º. Aprobar o seguinte convenio:

“CONVENIO DE COLABORACION ENTRE A DEPUTACION PROVINCIAL DA CORUÑA E O *HOGAR ESPAÑOL DE MONTEVIDEO*, DA REPÚBLICA ORIENTAL DO URUGUAI, PARA O COFINANCIAMENTO DA ADQUISICION DE CAMAS XERIÁTRICAS

..... de de 2013

REUNIDOS

Dunha parte, D. DIEGO CALVO POUSO, presidente da Deputación Provincial da Coruña.

E doutra parte, D. ÁNGEL IGNACIO DOMÍNGUEZ CASTRO, presidente do *HOGAR ESPAÑOL DE MONTEVIDEO*, da República Oriental do Uruguai.

Os comparecentes interveñen en uso das facultades que, por razón dos seus cargos, teñen atribuídas

MANIFESTAN

A provincia da Coruña, os seus cidadáns e as institucións que a representan teñen, e deben manter, unha estreita relación solidaria con aqueles dos seus concidadáns que por diversas circunstancias están lonxe da súa terra, organizados a través de asociacións de comunidades galegas que, en moitos casos, son o único vínculo de unión que os galegos e galegas do exterior manteñen coa súa terra de orixe e que, como neste caso, contribúen á salvagarda da súa identidade cultural.

A problemática situación económica e social pola que están atravesando a maioría dos países latinoamericanos, trae consigo que moitas das entidades sociais constituídas polos cidadáns e cidadás galegos/as están vivindo unha insostible situación de precariedade económica e asistencial.

O *Hogar Español de Montevideo* é unha institución privada sen fins de lucro, constituída para atender os anciáns e desamparados de orixe español, con carácter temporal (no seu fogar de día) ou en réxime de residencia permanente. Entre os seus fins está asilar os anciáns imposibilitados para o traballo e carentes de medios de subsistencia e parentes que poidan mantelos; resolver os problemas da ancianidade entre os españois nativos, especialmente os de orixe galego, prestando os servizos necesarios que requira a súa atención.

A Deputación da Coruña é unha entidade pública local de ámbito provincial que ten como fins propios e específicos garantir os principios de solidariedade e equilibrio intermunicipais, entre cuxas competencias está a de cooperación no fomento do desenvolvemento económico e social e, en xeral, o fomento e administración dos intereses peculiares da provincia.

Sendo finalidade común a ambas as dúas entidades a pervivencia das entidades asociativas galegas, co afán de axudar e mellorar a calidade de vida dos galegos

no exterior, especialmente aqueles que están máis necesitados, de mellorar a divulgación dos valores culturais galegos, e estimando conveniente a realización de actuacións que impliquen garantir o mantemento de vínculos coa comunidade galega no exterior,

A C O R D A N

Formalizar o presente convenio de colaboración conforme ás seguintes cláusulas

I.- OBXECTO

O presente convenio ten por obxecto establecer as bases de colaboración entre a Deputación da Coruña e o HOGAR ESPAÑOL DE MONTEVIDEO da República Oriental do Uruguai (a beneficiaria, en adiante) para o cofinanciamento da adquisición de camas xeriátricas para o fogar de acollida, sito en Avda. Instrucciones 981, durante o ano 2013.

II.- ORZAMENTO DE GASTOS DA ACTIVIDADE QUE HA REALIZAR A ENTIDADE BENEFICIARIA

A beneficiaria levará a cabo as actuacións programadas, segundo se definen na cláusula anterior, consonte co seguinte orzamento:

CONCEPTO		IMPORTE		%
		GASTOS	ACHEGA	
EQUIPAMENTO	Camas xeriátricas (20 unidades)	20.000,00 €	13.280,00 €	66,40

III.- FINANCIAMENTO PROVINCIAL E OUTROS INGRESOS QUE SE OBTENÑAN OU ACHEGUEN PARA A MESMA FINALIDADE

1. A Deputación da Coruña colabora no financiamento do proxecto cunhas achegas máximas de 13.280,00 € para o equipamento, que equivale a un coeficiente de financiamento do 66,40 %.
2. No caso de que os gastos xustificados non acadasen os importes totais establecidos na cláusula segunda, a Deputación só achegará o importe que represente a porcentaxe do coeficiente de financiamento (66,40 %) das cantidades efectivamente xustificadas. Agora ben, se as cantidades xustificadas resultan inferiores ao 75 % do orzamento disposto na cláusula segunda, entenderase que a finalidade básica da subvención non foi cumprida e perderase o dereito ao seu cobro.
3. O importe do financiamento provincial farase efectivo con cargo ás aplicacións orzamentarias seguintes: 0103/232C/781, por 13.280,00 €, do orzamento xeral para o 2013.
4. Con respecto ás anualidades futuras, advírteselle á beneficiaria que o compromiso de gasto queda condicionado á efectiva aprobación do orzamento para o devandito ano e a que exista nel a dotación orzamentaria axeitada e suficiente para afrontar o gasto.
5. A achega provincial é compatible coa percepción doutras subvencións ou axudas, públicas ou privadas, que a entidade beneficiaria obteña para a mesma finalidade.

6. No caso de que a concorrencia de axudas ou subvencións supere o importe do gasto efectivamente xustificado, minorarase a achega provincial no importe necesario para darlle estrito cumprimento ao apartado anterior.

IV.- CONTRATACIÓN E EXECUCIÓN

1. O outorgamento dos contratos de servizos, asistencia ou subministracións necesarios para a execución da actividade corresponderalle á beneficiaria.
2. Non se poderá contratar a realización de prestacións con persoas ou entidades vinculadas á beneficiaria, nin con calquera outra na que concorra algunha das circunstancias ás que se refire o artigo 29.7 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións

V.- PUBLICIDADE DO FINANCIAMENTO PROVINCIAL

1. Na publicidade pola que se dea a coñecer a realización das actividades, ben sexa nos medios escritos, radiofónicos, audiovisuais ou internet, deberase facer constar sempre o financiamento da Deputación Provincial da Coruña.
2. Coa memoria e conta xustificativa achegaranse documentos que acrediten o cumprimento desta obriga da beneficiaria.

VI.- A XUSTIFICACIÓN NECESARIA PARA RECIBIR A ACHEGA PROVINCIAL

1. A achega da Deputación seralle aboada á beneficiaria unha vez que se presente a seguinte documentación:

- Certificación do acordo polo que se aproba a adquisición do ben ou equipamento, expedida polo órgano competente.
- Copia do contrato formalizado, do albará de entrega e da factura. Sobre o orixinal deste documento deberase estender unha dilixencia na que se faga constar que esta foi presentada como xustificante de gasto para obter unha subvención provincial
- Certificación da incorporación dos bens ou equipamentos obxecto da achega provincial ao inventario de bens da beneficiaria e compromiso de destinalos á finalidade social da entidade durante cinco anos.
- Acreditación do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social, segundo o disposto na cláusula OITAVA.
- Declaración doutras axudas ou subvencións solicitadas ou concedidas para a mesma finalidade.
- Proba do cumprimento das obrigas asumidas na cláusula QUINTA, mediante a achega de documentos nos que conste a publicidade do financiamento provincial.

2. Para os efectos de cuantificar o gasto subvencionable xustificado en moeda distinta ao euro, o Servizo de Planificación, Desenvolvemento Territorial e Unión Europea determinará o tipo de cambio oficial aplicable, tendo en conta os criterios contables xeralmente admitidos. Todos os pagamentos que realice a Deputación serán en moeda euro.

VII. TERMO PARA A REALIZACIÓN DA ACTIVIDADE E PRAZO DE XUSTIFICACIÓN

1. As adquisicións de equipamento que son obxecto de financiamento provincial, tal como están descritas na cláusula PRIMEIRA, deberán estar rematadas polo menos TRES MESES antes do vencemento do período de vixencia do presente convenio establecido na cláusula DÉCIMO SEGUNDA.
2. Unha vez rematadas as actividades, a beneficiaria deberá presentar a xustificación documental á que se refire a cláusula SEXTA no prazo máximo DUN MES contado a partir da finalización daquelas e, en calquera caso, DOUS MESES antes do vencemento do período de vixencia do convenio establecido na cláusula DÉCIMO SEGUNDA.
3. De conformidade co disposto no artigo 70.3 do Regulamento da lei de subvencións (Real decreto 887/2006, do 21 de xullo), transcorrido este derradeiro prazo sen que se teña recibido xustificación ningunha, a Unidade xestora remitiralle un requirimento á beneficiaria para que a presente no prazo improrrogable de QUINCE DÍAS. A falta de xustificación da subvención neste prazo excepcional implicará a perda da subvención e demais responsabilidades dispostas neste convenio e na lexislación aplicable ao respecto. Aínda así, a presentación da xustificación neste prazo adicional non eximirá á beneficiaria da sanción que, de conformidade co disposto na Lei de subvencións e na Base 55.6ª das de execución do orzamento da Deputación, lle poida corresponder.
4. O aboamento da subvención materializarase mediante o ingreso na conta da entidade financeira indicada pola beneficiaria na documentación achegada. E se transcorresen máis de catro meses desde a axeitada e correcta xustificación dos compromisos adquiridos sen que tivera cobrado o importe que lle corresponda, a beneficiaria terá dereito ao aboamento dos xuros de mora, ao tipo de xuro legal, que se devenguen desde a finalización do prazo de catro meses ata o momento no que se faga efectivo o pagamento.

VIII.- DESTINO E MANEXO DOS FONDOS RECIBIDOS

1. A beneficiaria destinará os fondos recibidos ao pagamento dos xustificantes de gasto presentados.
2. Co fin de garantir un axeitado control da aplicación dos fondos, o pagamento deberá quedar acreditado documentalmente mediante a utilización de transferencia bancaria, tarxeta de débito ou crédito, cheque nominativo ou calquera outro medio que deixe constancia da data de pago e da identidade do perceptor. Só excepcionalmente se poderá realizar o pago en metálico para gastos de ata 150,00 €, nos que non resulte posíbel a utilización dun dos medios anteriormente indicados.
3. Sen prexuízo dos libros e rexistros contábeis que as normas xerais ou sectoriais lle poidan impor, a beneficiaria deberá contar polo menos cun rexistro cronolóxico de cobros e pagamentos nos que se inclúan, entre outros, os relativos aos gastos xustificandos e aos ingresos declarados con respecto a esta subvención.

IX.- CONTROL FINANCEIRO DA DEPUTACIÓN E DOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO

1. Consonte co disposto nos artigos 44 e seguintes da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e nos artigos 41 e seguintes da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a beneficiaria poderá ser escolleita pola Intervención provincial para a realización dun control financeiro sobre a subvención pagada, co fin de acreditar a efectiva aplicación dos fondos á finalidade para a que foron concedidos, o correcto financiamento da actividade e o cumprimento de todas as demais obrigas formais e materiais que lle impón o presente convenio de colaboración.

2. Así mesmo, de acordo co disposto na Lei 6/1985, do 24 de xuño, do Consello de Contas de Galicia, a beneficiaria queda sometida aos procedementos de fiscalización que leven a cabo o Consello de Contas de Galicia ou, no seu caso, segundo o disposto na Lei orgánica 2/1982, do 12 de maio, aos procedementos de axuízamento contábel que poida incoar o Tribunal de Contas, e a calquera outro órgano de control, nacional ou europeo.

X.- REINTEGRO, INFRACCIÓNS E SANCIÓNS

1. O incumprimento dalgunha das cláusulas dispostas no presente convenio de colaboración poderá implicar a obriga de reintegro parcial ou total dos fondos recibidos, así como ao pago dos xuros de mora que se devenguen desde o día no que se realizou o pago ata o momento no que se acorde a procedencia do reintegro.

2. Sen prexuízo do anterior, o dito incumprimento tamén poderá ser constitutivo dalgunha das infraccións tipificadas na Lei 38/2003, do 17 de novembro, ou na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, séndolle de aplicación o cadro de sancións establecidos nas normas citadas.

3. De conformidade co disposto na Base 55.6 das de Execución do Orzamento da Deputación, o atraso na realización da actividade implicará unha sanción dun 10 por 100 do importe da subvención co límite de 75,00 € se o atraso non excede de tres meses. Se o atraso na realización da actividade excede de tres meses, a sanción será dun 20 por 100 da subvención outorgada co límite de 150,00 €.

4. E se o atraso se produce no prazo de xustificación e non excede dun mes, a sanción disposta na Lei imporase no grao mínimo e será do 10 por 100 do importe da subvención outorgada co límite de 75,00 €. Se excede dun mes e non chegase a tres, a sanción imporase no seu grao medio e será do 20 por 100 do importe da subvención outorgada co límite de 400,00 €. E se a extemporaneidade da xustificación excede de tres meses, a sanción imporase no seu grao máximo e suporá o 30 por 100 do importe da subvención, sen que poida superar o importe de 900,00 €.

XI.- INCORPORACIÓN AO REXISTRO PÚBLICO DE SUBVENCIÓNS E PUBLICACIÓN DA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

1. No cumprimento do disposto no artigo 20.1 da Lei 38/2003, xeral de subvencións, e demais normativa de desenvolvemento, os datos da subvención concedida e a identificación da beneficiaria serán remitidas á Intervención xeral do Estado, para que sexan incorporados á Base de Datos Nacional de Subvencións, coa exclusiva finalidade disposta no dito precepto e co debido respecto á

protección dos datos de carácter persoal, segundo o disposto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro.

2. Así mesmo, no cumprimento do disposto no artigo 16.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a Deputación remitiralle a mesma información á Consellería de Economía e Facenda, co fin de que a incorpore ao Rexistro público de axudas, subvencións e convenios da Comunidade Autónoma de Galicia.

3. Segundo o disposto no artigo 18 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, a concesión da subvención á beneficiaria será publicada no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e na páxina web dicoruna.es

4. Un exemplar deste convenio, debidamente asinado, será incorporado ao Rexistro de convenios que depende do Servizo de Patrimonio e Contratación da Deputación.

XII.- VIXENCIA DO CONVENIO, PRÓRROGA OU MODIFICACIÓN

1. O presente convenio de colaboración terá carácter retroactivo para os efectos de imputación dos gastos e abranguerá os devengados desde o día 1.01.2013, sen que en ningún caso sexan subvencionables os gastos devengados con anterioridade á dita data e conservará a súa vixencia ata o día 30.06.2014.

2. Para o caso de que a ENTIDADE BENEFICIARIA non poida ter adquirido o ben e presentada a xustificación antes do día 1.04.2014, deberá solicitar antes desta data, a prórroga do prazo inicial, achegando unha solicitude motivada, co fin de que a Deputación poida acreditar a existencia de crédito adecuado e suficiente para o pago que proceda, do importe correctamente xustificado. Acreditada esta circunstancia, a Deputación poderá conceder a prórroga solicitada, que en ningún caso poderá exceder do 31.10.2014. A esta data, o convenio quedará definitivamente extinguido, de xeito que a ENTIDADE BENEFICIARIA perderá o dereito ao cobro do importe correspondente á contía non xustificada na dita data.

3. Tamén, por acordo expreso de ambas as dúas partes e previos os informes da Unidade Xestora, do servizo de Patrimonio e Contratación, da Secretaría e da Intervención da Deputación, o convenio poderá ser obxecto de modificación. En ningún caso, se poderá modificar o convenio variando substancialmente o obxecto da subvención concedida e disposta nominativamente por acordo plenario.

XIII.- NATUREZA, INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN E XURISDICIÓN COMPETENTE

1, O presente convenio ten natureza administrativa e para resolver as dúbidas que xurdan na interpretación das súas cláusulas aplicaranse as disposicións contidas na Lei 38/2003, do 18 de novembro, xeral de subvencións, e na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Supletoriamente aplicarase a lexislación de contratos do sector público.

2. A interpretación das dúbidas e lagoas que poidan xurdir na aplicación do presente convenio corresponderalle ao presidente da Deputación, previos os informes preceptivos da Unidade xestora, da Secretaría e da Intervención provincial.

3. Corresponderalle aos órganos da xurisdición contencioso-administrativa, segundo a distribución de competencias disposta na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da dita xurisdición, o coñecemento das cuestións litixiosas que poidan xurdir como consecuencia do presente convenio

Faise constar que o presente convenio foi aprobado por acordo do Pleno Corporativo do_____do dous mil trece.

E en proba de conformidade, asinan en exemplar cuaduplicado o presente convenio, no lugar e data indicados no encabezamento

O PRESIDENTE DA DEPUTACIÓN
PROVINCIAL DA CORUÑA

O PRESIDENTE DO HOGAR
ESPAÑOL DE MONTEVIDEO

DIEGO CALVO POUSO

ÁNGEL I. DOMÍNGUEZ CASTRO"

2ª. Aprobar como achega provincial ao convenio a cantidade de 13.280,00 €

3º. Facultar a Presidencia da Corporación para a formalización e execución do Convenio.

23.-APROBACIÓN DUN CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA E A SOCIEDADE A NOSA GALIZA, DE XENEBRA-SUIZA, PARA O FINANCIAMENTO DOS SEUS GASTOS DE FUNCIONAMENTO DO ANO 2012-2013.

1º. Aprobar o seguinte convenio:

“CONVENIO DE COLABORACION ENTRE A DEPUTACION PROVINCIAL DA CORUÑA E A SOCIEDADE A NOSA GALIZA, DE XENEBRA-SUIZA, PARA O FINANCIAMENTO DOS SEUS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DO ANO 2012-2013

..... de de 2013

REUNIDOS

Dunha parte, D. DIEGO CALVO POUSO, presidente da Deputación Provincial da Coruña.

E doutra parte, D. JOSÉ FRAMIL MÍGUEZ, en representación da *Sociedade a Nosa Galiza*, de Xenebra - Suíza.

Os comparecentes interveñen en uso das facultades que, por razón dos seus cargos, teñen atribuídas

MANIFESTAN

A *Sociedade a Nosa Galiza*, de Xenebra - Suíza, é unha asociación sen fins de lucro, constituída no 1967 ao abeiro da lexislación suíza, que ten como finalidade promover os valores galegos e a lingua propia de Galicia, así como o desenvolvemento de actividades culturais, artísticas e recreativas e a colaboración con outras entidades na consecución de obxectivos comúns, segundo se di no preámbulo dos seus estatutos.

A provincia da Coruña, os seus cidadáns e as institucións que a representan teñen, e deben manter, unha estreita relación solidaria con aqueles dos seus concidadáns que por diversas circunstancias están lonxe da súa terra, organizados a través de asociacións de comunidades galegas que, en moitos casos, son o único vínculo de unión que os galegos e galegas do exterior manteñen coa súa terra de orixe e que, como neste caso, contribúen á salvagarda da súa identidade cultural.

A Deputación da Coruña é unha entidade pública local de ámbito provincial que ten como fins propios e específicos garantir os principios de solidariedade e equilibrio intermunicipais, entre cuxas competencias está a de cooperación no fomento do desenvolvemento económico e social e, en xeral, o fomento e administración dos intereses peculiares da provincia.

Sendo finalidade común a ambas as dúas entidades a pervivencia das entidades asociativas galegas, co afán de axudar e mellorar a calidade de vida dos galegos no exterior, especialmente aqueles que están máis necesitados, de mellorar a divulgación dos valores culturais galegos, e estimando conveniente a realización de actuacións que impliquen garantir o mantemento de vínculos coa comunidade galega no exterior,

A C O R D A N

Formalizar o presente convenio de colaboración conforme ás seguintes cláusulas

I.- OBXECTO

O presente convenio ten por obxecto establecer as bases de colaboración entre a Deputación da Coruña e a *SOCIEDADE A NOSA GALIZA* de Xenebra-Suíza (a beneficiaria, en adiante) para o financiamento dos gastos de funcionamento do seu local social sito en Rue de Vermont – Baixo, 1211 Xenebra-Suíza, durante o segundo semestre (período de xullo a decembro) do ano 2012.

II.- ORZAMENTO DE GASTOS DA ACTIVIDADE QUE HA REALIZAR A ENTIDADE BENEFICIARIA

A beneficiaria levará a cabo as actuacións programadas, segundo se definen na cláusula anterior, consonte co seguinte orzamento:

CONCEPTO	FRANCOS (*)	EUROS
Aluguer do local social	20.190,00	16.243,00
TOTAL	20.190,00	16.243,00

(*).-Tipo de cambio 1 CHF = 0,8045 €

III.- FINANCIAMENTO PROVINCIAL E OUTROS INGRESOS QUE SE OBTENÁN OU ACHEGUEN PARA A MESMA FINALIDADE

1. A Deputación da Coruña colabora no financiamento do proxecto cunha achega máxima de 3.000,00 € que equivale a un coeficiente de financiamento do 18,47 %.
2. No caso de que os gastos xustificadas non acaden os importes totais establecidos na cláusula segunda, a Deputación só achegará o importe que represente a porcentaxe do coeficiente de financiamento (18,47 %) das cantidades efectivamente xustificadas. Agora ben, se a cantidade xustificada resulta inferior ao 75 % do orzamento disposto na cláusula segunda, entenderase que a finalidade básica da subvención non foi cumprida e perderase o dereito ao seu cobro.
3. O importe do financiamento provincial farase efectivo con cargo á aplicación orzamentaria 0103/232C/481, do orzamento provincial para 2013.
4. Con respecto ás anualidades futuras, advírteselle a beneficiaria de que o compromiso de gasto queda condicionado á efectiva aprobación do orzamento para o dito ano e a que exista nel dotación orzamentaria axeitada e suficiente para afrontar o gasto.
5. A achega provincial é compatible coa percepción doutras subvencións ou axudas, públicas ou privadas, que a entidade beneficiaria obteña para a mesma finalidade.

6. No caso de que a concorrencia de axudas ou subvencións supere o importe do gasto efectivamente xustificado, minorarase a achega provincial no importe necesario para darlle estrito cumprimento ao apartado anterior.

IV.- CONTRATACIÓN E EXECUCIÓN

1. O outorgamento dos contratos de servizos, asistencia ou subministracións necesarios para a execución da actividade corresponderalle á beneficiaria.
2. Non se poderá contratar a realización de prestacións con persoas ou entidades vinculadas á beneficiaria, nin con calquera outra na que concorra algunha das circunstancias ás que se refire o artigo 29.7 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións

V.- PUBLICIDADE DO FINANCIAMENTO PROVINCIAL

1. Na publicidade pola que se dea a coñecer a realización das actividades, ben sexa nos medios escritos, radiofónicos, audiovisuais ou internet, deberase facer constar sempre o financiamento da Deputación Provincial da Coruña.
2. Coa memoria e conta xustificativa achegaranse documentos que acrediten o cumprimento desta obriga da beneficiaria.

VI.- A XUSTIFICACIÓN NECESARIA PARA RECIBIR A ACHEGA PROVINCIAL

1. A achega da Deputación seralle aboada á beneficiaria unha vez que se presente a seguinte documentación:
 - Memoria de actuación, subscrita polo representante legal da beneficiaria, xustificativa do cumprimento das condicións impostas neste convenio, coa indicación das actividades realizadas e dos resultados obtidos.
 - Relación clasificada dos gastos realizados, no que se indiquen os acredores co seu NIF, os documentos xustificativos, os importes e, no seu caso, datas de pago. Con esta relación achegaranse os orixinais ou copias debidamente compulsadas do contrato de arrendamento do local social, así como das facturas e demais xustificantes de gasto. No caso de que se presenten copias compulsadas, con carácter previo á compulsa deberá estenderse unha dilixencia sobre o orixinal na que se deixe constancia de que foi presentada como xustificante de gasto para o cobro dunha subvención outorgada pola Deputación da Coruña.
 - Certificación da aprobación das facturas e demais documentos xustificativos polo órgano competente.
 - Declaración doutras axudas ou subvencións solicitadas ou concedidas para a mesma finalidade.
 - Proba do cumprimento das obrigas asumidas na cláusula QUINTA, mediante a achega de documentos nos que conste a publicidade do financiamento provincial.
2. Para os efectos de cuantificar o gasto subvencionable xustificado en moeda distinta ao euro, o Servizo de Planificación, Desenvolvemento Territorial e Unión Europea determinará o tipo de cambio oficial aplicable, tendo en conta os criterios contablemente admitidos. Todos os pagamentos que realice a Deputación serán en moeda euro.

VII. TERMO PARA A REALIZACIÓN DA ACTIVIDADE E PRAZO DE XUSTIFICACIÓN

1. As actividades que son obxecto de financiamento provincial, tal como están descritas na cláusula PRIMEIRA, deberán estar realizadas entre o período do 1.07.2012 ao 31.12.2012.
2. Unha vez rematadas as actividades, a beneficiaria deberá presentar a xustificación documental, DOUS MESES antes do vencemento do período de vixencia do convenio establecido na cláusula DÉCIMO SEGUNDA.
3. De conformidade co disposto no artigo 70.3 do Regulamento da Lei de subvencións (Real decreto 887/2006, do 21 de xullo), transcorrido este derradeiro prazo sen que se teña recibido xustificación ningunha, a Unidade xestora remitiralle un requirimento á beneficiaria para que a presente no prazo improrrogable de QUINCE DÍAS. A falta de xustificación da subvención neste prazo excepcional implicará a perda da subvención e demais responsabilidades dispostas neste convenio e na lexislación aplicable ao respecto. Aínda así, a presentación da xustificación neste prazo adicional non eximirá á beneficiaria da sanción que, de conformidade co disposto na Lei de subvencións e na Base 55.6ª das de execución do orzamento da Deputación, lle poida corresponder.
4. O aboamento da subvención materializarase mediante o ingreso na conta da entidade financeira indicada pola beneficiaria na documentación achegada. E se transcorresen máis de catro meses desde a axeitada e correcta xustificación dos compromisos adquiridos sen que tivera cobrado o importe que lle corresponda, a beneficiaria terá dereito ao aboamento dos xuros de mora, ao tipo de xuro legal, que se devenguen desde a finalización do prazo de catro meses ata o momento no que se faga efectivo o pagamento.

VIII.- DESTINO E MANEXO DOS FONDOS RECIBIDOS

1. A beneficiaria destinará os fondos recibidos ao pagamento dos xustificantes de gasto presentados.
2. Co fin de garantir un axeitado control da aplicación dos fondos, o pagamento deberá quedar acreditado documentalmente mediante a utilización de transferencia bancaria, tarxeta de débito ou crédito, cheque nominativo ou calquera outro medio que deixe constancia da data de pago e da identidade do perceptor. Só excepcionalmente se poderá realizar o pago en metálico para gastos de ata 150,00 €, nos que non resulte posíbel a utilización dun dos medios anteriormente indicados.
3. Sen prexuízo dos libros e rexistros contábeis que as normas xerais ou sectoriais lle poidan impor, a beneficiaria deberá contar polo menos cun rexistro cronolóxico de cobros e pagamentos nos que se inclúan, entre outros, os relativos aos gastos xustificadas e aos ingresos declarados con respecto a esta subvención.

IX.- CONTROL FINANCEIRO DA DEPUTACIÓN E DOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO

1. Consonte co disposto nos artigos 44 e seguintes da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e nos artigos 41 e seguintes da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a beneficiaria poderá ser escolleita pola Intervención provincial para a realización dun control financeiro sobre a subvención pagada, co fin de acreditar a efectiva aplicación dos fondos á finalidade para a que foron concedidos, o correcto financiamento da actividade e o cumprimento de

todas as demais obrigas formais e materiais que lle impón o presente convenio de colaboración.

2. Así mesmo, de acordo co disposto na Lei 6/1985, do 24 de xuño, do Consello de Contas de Galicia, a beneficiaria queda sometida aos procedementos de fiscalización que leven a cabo o Consello de Contas de Galicia ou, no seu caso, segundo o disposto na Lei orgánica 2/1982, do 12 de maio, aos procedementos de axuizamento contábel que poida incoar o Tribunal de Contas, e a calquera outro órgano de control, nacional ou europeo.

X.- REINTEGRO, INFRACCIÓNS E SANCIÓNS

1. O incumprimento dalgunha das cláusulas dispostas no presente convenio de colaboración poderá implicar a obriga de reintegro parcial ou total dos fondos recibidos, así como ao pago dos xuros de mora que se devenguen desde o día no que se realizou o pago ata o momento no que se acorde a procedencia do reintegro.

2. Sen prexuízo do anterior, o dito incumprimento tamén poderá ser constitutivo dalgunha das infraccións tipificadas na Lei 38/2003, do 17 de novembro, ou na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, séndolle de aplicación o cadro de sancións establecidos nas normas citadas.

3. De conformidade co disposto na Base 55.6 das de Execución do Orzamento da Deputación, o atraso na realización da actividade implicará unha sanción dun 10 por 100 do importe da subvención co límite de 75,00 € se o atraso non excede de tres meses. Se o atraso na realización da actividade excede de tres meses, a sanción será dun 20 por 100 da subvención outorgada co límite de 150,00 €.

4. E se o atraso se produce no prazo de xustificación e non excede dun mes, a sanción disposta na lei imporase no grao mínimo e será do 10 por 100 do importe da subvención outorgada co límite de 75,00 €. Se excede dun mes e non chega a tres, a sanción imporase no seu grao medio e será do 20 por 100 do importe da subvención outorgada co límite de 400,00 €. E se a extemporaneidade da xustificación excede de tres meses, a sanción imporase no seu grao máximo e suporá o 30 por 100 do importe da subvención, sen que poida superar o importe de 900,00 €.

XI.- INCORPORACIÓN AO REXISTRO PÚBLICO DE SUBVENCIÓNS E PUBLICACIÓN DA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

1. No cumprimento do disposto no artigo 20.1 da Lei 38/2003, xeral de subvencións, e demais normativa de desenvolvemento, os datos da subvención concedida e a identificación da beneficiaria serán remitidas á Intervención xeral do Estado, para que sexan incorporados á Base de Datos Nacional de Subvencións, coa exclusiva finalidade disposta no dito precepto e co debido respecto á protección dos datos de carácter persoal, segundo o disposto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro.

2. Así mesmo, no cumprimento do disposto no artigo 16.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a Deputación remitiralle a mesma información á Consellería de Economía e Facenda, co fin de que a incorpore ao Rexistro público de axudas, subvencións e convenios da Comunidade Autónoma de Galicia.

3. Segundo o disposto no artigo 18 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, a concesión da subvención á beneficiaria será publicada no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e na páxina web dicoruna.es

4. Un exemplar deste convenio, debidamente asinado, será incorporado ao Rexistro de convenios que depende do Servizo de Patrimonio e Contratación da Deputación.

XII.- VIXENCIA DO CONVENIO, PRÓRROGA OU MODIFICACIÓN

1. O presente convenio de colaboración producirá efectos dende a súa sinatura ata o 31 de outubro de 2013, e terá efectos retroactivos dende o 1 de xullo de 2012.

2. Previa solicitude da beneficiaria, realizada polo menos dous meses antes da data indicada anteriormente, o convenio poderá ser prorrogado por acordo expreso de ambas as dúas partes tomado antes de que expire a súa vixencia inicial e previos os informes preceptivos da Unidade xestora, do Servizo de Patrimonio e Contratación, da Secretaría e da Intervención da Deputación.

3. Tamén por acordo expreso de ambas as dúas partes e por causa debidamente xustificada, e previos os mesmos informes indicados no apartado anterior, o convenio poderá ser obxecto de modificación.

XIII.- NATUREZA, INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN E XURISDICIÓN COMPETENTE

1. O presente convenio ten natureza administrativa e para resolver as dúbidas que xurdan na interpretación das súas cláusulas aplicaranse as disposicións contidas na Lei 38/2003, do 18 de novembro, xeral de subvencións, e na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Supletoriamente aplicarase a lexislación de contratos do sector público.

2. A interpretación das dúbidas e lagoas que poidan xurdir na aplicación do presente convenio corresponderalle ao presidente da Deputación, previos os informes preceptivos da Unidade xestora, da Secretaría e da Intervención provincial.

3. Corresponderalle aos órganos da xurisdición contencioso-administrativa, segundo a distribución de competencias disposta na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora de dita xurisdición, o coñecemento das cuestións litixiosas que poidan xurdir como consecuencia do presente convenio

Faise constar que o presente convenio foi aprobado por acordo do Pleno Corporativo do _____do dous mil trece.

E en proba de conformidade, asinan en exemplar cuaduplicado o presente convenio, no lugar e data indicados no encabezamento.

O presidente da Deputación de A
Coruña

En representación da Sociedade Nosa
Galiza

D. Diego Calvo Pouso

D. José Framil Míguez”

2ª. Aprobar como achega provincial ao convenio a cantidade de 3.000,00 €

3º. Facultar á Presidencia da Corporación para a formalización e execución do convenio.

24.-SOLICITUDE Á ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DO ESTADO DA DELEGACIÓN DA INSPECCIÓN DO IMPOSTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS PARA O CONCELLO DE AMES.

1º.Solicitar do Ministerio de Facenda, a través da Delegación Especial da Axencia Estatal de Administración Tributaria en Galicia, a delegación da inspección do imposto sobre actividades económicas que se refire o apartado 3 do artigo 91 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, aprobado por Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, para o Concello de AMES que, ao abeiro do disposto no artigo 7 do citado texto legal , delegou nesta Corporación o exercicio das competencias municipais en materia de xestión tributaria e recadatoria.

2º. Comunicar este acordo, expresamente, antes do 1 de outubro de 2013 á Administración Tributaria do Estado.

25.-INFORME DO CUMPRIMENTO POLO CONSORCIO PROVINCIAL CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO DA CORUÑA DO ARTIGO 4 DA LEI 15/2010, DO 5 DE XULLO, DE MODIFICACIÓN DA LEI 3/2004, DO 29 DE DECEMBRO DE LOITA CONTRA A MOROSIDADE DAS OPERACIÓNS COMERCIAIS CORRESPONDENTES A: 4º TRIMESTRE DO ANO 2012 E 1º TRIMESTRE DO ANO 2013.

Tomar coñecemento dos informes correspondentes ao 4º trimestre do ano 2012 e 1º trimestre do ano 2013, rendidos telematicamente en cumprimento do disposto polo art. 4.3 da Lei 15/2010, do 5 de xullo, de modificación da Lei 3/2004, do 29 de decembro, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais.

26.-TOMA DE COÑECEMENTO DO INFORME SOBRE O ESTADO DE TRAMITACIÓN DAS FACTURAS CORRESPONDENTES AO SEGUNDO TRIMESTRE DE 2013, EN APLICACIÓN DO ESTABLECIDO NA LEI 15/2010, DE MODIFICACIÓN DA LEI 3/2004, POLA QUE SE ESTABLECEN MEDIDAS DE LOITA CONTRA A MOROSIDADE NAS OPERACIÓNS COMERCIAIS (BOE Nº 163, DE 6 DE XULLO DE 2010).

1º.Tomar coñecemento do informe emitido pola Intervención en cumprimento do establecido no artigo 5 da Lei 15/2010, do 5 de xullo, de modificación da Lei 3/2004, do 29 de decembro, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais, así como do estado de tramitación das facturas exposto nos distintos informes das Unidades tramitadoras.

2º.Dispor que se proceda á publicación na páxina web da Deputación da documentación referenciada no apartado anterior, para xeral coñecemento.

3º.Proceder ao envío da devandita documentación aos órganos competentes da Comunidade Autónoma e do Ministerio de Economía e Facenda.

**27.-INFORME SOBRE O ESTADO DE EXECUCIÓN ORZAMENTARIA A 30/06/2013
E PROXECCIÓN A 31/12/2013.**

Tomar coñecemento do informe sobre o estado de execución orzamentaria a 30/06/2013 e proxección a 31/12/2013.

28.-APROBACIÓN DEFINITIVA DA CONTA XERAL DO ORZAMENTO 2012.

1º. Aprobar a Conta Xeral do Presuposto da Deputación provincial correspondente ao exercicio 2012, unha vez cumpridos os trámites dispostos no art. 212 do Real decreto lexislativo 2/2004 do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, sen que se presenten reparos ou observacións á devandita conta.

2º. Renderlle ao Tribunal de Contas e ao Consello de Contas e remitirlle á *Dirección General de Coordinación Financiera con las Entidades Locales* a Conta unha vez que se aprobe definitivamente.

29.-MODIFICACIÓN DAS SUBVENCÍONS NOMINATIVAS RECOLLIDAS NA BASE 49ª DAS DE EXECUCIÓN DO ORZAMENTO PROVINCIAL PARA O EXERCICIO 2013.

1.- Modificar as subvencións nominativas seguintes:

APLICACIÓN PRESUPOSTARIA	BENEFICIARIO	CIF/NIF	OBXECTO E FINALIDADE	IMPORTE ACHEGA
0601/334A/480	Real Academia Medicina y Cirugía de Galicia (1)	Q1568005 A	Cursos actualización. Ano 2013	15.000,00
0601/334A/480	Fundación Ortegalia (2)	G15739063	Actividades culturais. Ano 2013	55.000,00

(1) Incrementábase en 7.000,00 o importe da subvención (antes: 8.000,00).

(2) Incrementábase en 15.000,00 o importe da subvención (antes: 40.000,00)

2.- Dispor a exposición ao público polo prazo de quince (15) días hábiles, mediante a publicación do oportuno anuncio no Boletín Oficial da Provincia para os efectos de reclamacións, segundo o establecido no artigo 38 en relación cos artigos 20 e 22 do citado RD 500/90

Se transcorrido o dito prazo non se formularon reclamacións, o expediente considerábase aprobado definitivamente sen necesidade de adoptar un novo acordo. No caso de que se presentaran reclamacións, o Pleno disporá do prazo dun mes para resolvelas.

30.-DILIXENCIA DE CORRECCIÓN DE ERRO MATERIAL EMC 2/2013.

1º. Dar conta do erro material detectado no acordo plenario do devandito expediente, onde figura como fonte de financiamento "Maiores Ingresos" debe figurar "Remanente de Tesourería"

2ª Facer extensivo este cambio da fonte de financiamento ao resto da documentación do expediente, quedando o seu resumo como aparece no informe preceptivo do interventor xeral:

NECESIDADES DE FINANCIAMENTO		FONTES DE FINANCIAMENTO	
Créditos extraordinarios	55.493,00	Baixas por anulación	62.932,24
Suplementos de crédito	839.932,24	Remanente de tesourería	832.493,00
TOTAL	895.425,24	TOTAL	895.425,24

31.-APROBACIÓN DO EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 3/2013.

1.- Aprobar inicialmente o expediente de modificación de crédito nº 3/2013 de competencia do Pleno que se tramita dentro do vixente Orzamento Xeral por un importe de 3.808.050,23 euros e que ofrece o seguinte resumo:

A) NECESIDADES E FONTES DE FINANCIAMENTO

A.1) Aumentos (necesidades de financiamento):

CE. Créditos extraordinarios:	686.648,10
SC. Suplemento créditos:	3.121.402,13
Total de aumentos:	3.808.050,23

A.2) Baixas (fontes de financiamento):

Remanente de tesourería:	3.808.050,23
total financiamento:	3.808.050,23

B) RESUMOS POR CAPÍTULO DE GASTOS E INGRESOS

B.1 Resumo por capítulos do Estado de Gastos..... **b.2 Resumo por capítulos do Estado Ingresos**

Capítulo	Altas	Baixas
1. Gastos de persoal	0,00	0,00
2. Gastos correntes	354.260,13	0,00
3. Gastos financeiros	10.000,00	0,00
4. Transferencias correntes	1.028.659,82	0,00
5. Fondo continx .e outros imp.	0,00	0,00
6. Investimentos reais	46.800,00	0,00
7. Transferencias de capital	1.368.330,28	0,00
8. Activos financeiros	0,00	0,00
9. Pasivos financeiros	1.000.000,00	0,00
TOTAL MODIFICACIÓNS	3.808.050,23	0,00

Capítulo	Altas
1. Impostos directos	0,00
2. Impostos indirectos	
3. Taxas e outros ingresos	
4. Transferencias correntes	
5. Ingresos patrimoniais	
6. Alleamento investimentos reais	
7. Transferencias de capital	
8. Act. Finan. Reman. Tesourería	3.808.050,23
9. Pasivos financeiros	
TOTAL MODIFICACIÓNS	3.808.050,23

2.- Dispor a exposición ao público polo prazo de quince (15) días hábiles, mediante a publicación do oportuno anuncio no Boletín Oficial da Provincia para os efectos de reclamacións, segundo o establecido no artigo 38 en relación cos artigos 20 e 22 do citado RD 500/90.

Se transcorrido o dito prazo non se formularon reclamacións, o expediente considerárase aprobado definitivamente sen necesidade de adoptar un novo acordo. No caso de que se presentaran reclamacións, o Pleno disporá do prazo dun mes para resolvelas.

3.- O resumo por capítulos do devandito expediente publicarase no Boletín Oficial da Provincia como requisito previo para a súa entrada en vigor, segundo o establecido no artigo 20.5 do citado Real decreto 500/90, do 20 de abril e os artigos 169 e 177 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004 do 5 de marzo.

Do expediente definitivamente aprobado remitirase copia á Consellería de Economía e Facenda da Xunta de Galicia e a Delegación do Ministerio de Economía, en cumprimento do disposto nos artigos 20.4 e 38.2 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril e os artigos 169.4 e 177.2 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004 do 5 de marzo. Tamén se remitirá unha copia do expediente a Dirección Xeral de Coordinación Financeira coas Entidades Locais para dar cumprimento ao disposto no artigo 29 do regulamento de desenvolvemento da Lei de estabilidade presupostaria na súa aplicación ás entidades locais, aprobado polo Real Decreto 1463/2007, do 2 de novembro e da Lei orgánica 2/2012 do 27 de abril de estabilidade presupostaria e sostibilidade financeira.

4.- Reiterar o compromiso provincial de orientar a xestión orzamentaria no marco das normas de estabilidade presupostaria e sostibilidade financeira e adoptar as actuacións que procedan para o seu cumprimento durante o exercicio.

Considerar que non é necesario nin procedente no momento presente formular un Plan económico-financeiro sobre os ingresos e gastos definitivos establecidos para o exercicio 2013 xa que as previsións actuais permiten estimar o cumprimento das normas de aplicación, salvo circunstancias sobrevidas e imprevisibles que excederan do Fondo de Continxencia dotado para o exercicio.

Informar periodicamente ao Pleno sobre a execución orzamentaria dos ingresos e gastos establecidos e formular, cando proceda, as propostas correspondentes que aseguren en todo momento o cumprimento das normas de estabilidade presupostaria e sostibilidade financeira, á vista dos informes preceptivos establecidos na normativa vixente.

32.-APROBACIÓN DO CONVENIO COA UNIVERSIDADE INTERNACIONAL MENÉNDEZ PELAYO CORRESPONDENTE Á SUBVENCIÓN NOMINATIVA PARA FINANCIAR OS CURSOS DE VERÁN NA SEDE DA CORUÑA, ANO 2013.

1.- Aprobar o convenio coa Universidade Internacional Menéndez Pelayo correspondente á subvención nominativa, por importe de **100.000 €**, concedida para financiar os *Cursos de verán na sede da Coruña, ano 2013*, cun orzamento subvencionado de 164.636 €, de acordo co texto que se achega ao final deste acordo.

2.- Subordinar o presente acordo ao crédito que para o exercicio de 2014, autorice o correspondente orzamento.

“Convenio de colaboración entre a Deputación Provincial da Coruña e a Universidade Internacional Menéndez Pelayo para financiar os *Cursos de Verán na sede da Coruña, ano 2013*.

A Coruña,

REUNIDOS

D. Diego Calvo Pouso, presidente da Deputación da Coruña, actuando en virtude da facultades representativas que lle atribúe o art. 34. 1b) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

D. César Nombela Cano, reitor magnífico da Universidade Internacional Menéndez Pelayo, no seu nome e representación

EXPOÑEN

Que, segundo o disposto no convenio de cooperación subscrito o 10 de xullo de 1982, a Deputación da Coruña vén colaborando económica e institucionalmente coas actividades docentes e culturais que a Universidade Internacional Menéndez Pelayo desenvolve cada ano na Coruña.

Que, como parte da súa política de fomento en materia de educación e, de acordo co disposto no art. 118.d) da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia, o Pleno da Deputación, aprobou incluír no Orzamento do ano 2013 unha subvención nominativa para o financiamento dos cursos na sede da Coruña.

Para tal efecto e dado o interese coincidente de ambas as dúas partes, a Deputación Provincial da Coruña e a Universidade Internacional Menéndez Pelayo acordan subscribir o presente convenio de colaboración de acordo coas seguintes

CLÁUSULAS

I.- Obxecto

O presente convenio ten por obxecto establecer as bases de colaboración entre a Deputación da Coruña e a Universidade Internacional Menéndez Pelayo (CIF:

Q2818022B) para financiar os **Cursos de Verán na sede da Coruña, ano 2013** de acordo co seguinte programa:

Delincuencia xuvenil, conduta antisocial e psicopatía

Gualberto Buena-Casal

Ribeira.- 10 - 12 de xullo

As funcións de axuizamento contable do Tribunal de Contas e as súas relacións co Consello de Contas de Galicia

José Manuel Suárez Robledano

A Coruña.- 15 - 17 de xullo

José Sellier, A Coruña e as orixes do cine en España

José Luis Castro de Paz

A Coruña.- 15 – 18 de xullo

I Curso de dirección de banda “Vila de Ortigueira”

Iván Martínez Sabio

Ortigueira.- 17 – 20 xullo

Obesidade e sedentarismo: que se pode e se debe facer?

Gregorio Varela Moreiras

A Coruña.- 22 – 24 de xullo

A escritura creativa: os seus procesos e aplicacións

José Luis Caramés Lage

Ferrol.- 22 – 24 de xullo

Agricultura, pesca e medio dende a perspectiva do dereito

Ramón Herrera Campos

A Coruña.- 29 – 31 de xullo

Os videoxogos e a educación hoxe: que hai que saber?

Miguel A. Santos Rego

A Coruña.- 3 – 5 de setembro

Xestión sostible da auga: novas tendencias

Joaquín Suárez López

A Coruña.- 10 – 12 de setembro

Medidas de flexibilización e fomento do mercado de aluguer de vivendas.

Perspectivas desde a reforma

Rafael Colina Garea

A Coruña.- 18 – 20 de setembro

Patrimonio industrial, valor histórico e turístico

Natalia Barros Sánchez

Ferrol.- 9 – 11 de outubro

Picasso na Coruña: 1891-1895

Antón Castro

A Coruña.- 15 – 17 outubro

Este programa poderá ter variacións que deberán ser comunicadas previamente á Deputación Provincial da Coruña.

II.- Orzamento da actividade que ha realizar a entidade beneficiaria

As actividades realizáronse de acordo co seguinte orzamento:

Gastos:

Honorarios de profesores	58.578.-
Aloxamento e manutención	19.735.-
Viaxes de profesores	34.630.-
Tradución simultánea, autobuses, materiais	1.925.-
Publicidade e difusión	7.567.-
Reprografía e material	2.618.-
Comunicación	1.700.-
Gabinete de prensa	10.183.-
Outros gastos	3.000.-
Limpeza	3.500.-
Persoal actividades	21.200.-
Total gastos	164.636.-

Ingresos:

Concello da Coruña	9.600.-
Fundación Concello da Coruña	3.000.-
Concello de Ortigueira	3.000.-
Asoc.Española Psicoloxía Condutual	1.500.-
Proxecto Ref.DER2010-21596	5.000.-
Grupo GEAMA	1.500.-
Tribunal de Contas	6.000.-
Coca-Cola Iberia	10.000.-
Ingresos dispostos por matrículas	17.647.-
Total ingresos	56.247.-

III.- Financiamento provincial e outros ingresos que se obteñan ou acheguen para a mesma finalidade.

1.- A Deputación Provincial da Coruña contribuirá ao financiamento da actividade, tal como se define na cláusula primeira, cunha achega máxima de **100.000 €**, o que representa unha porcentaxe do **60,74 %**.

A cantidade restante, ata alcanzar o importe total do orzamento da actividade, está financiada con cargo a recursos propios ou alleos, acreditando a entidade beneficiaria

que ten consignado o crédito axeitado e suficiente para imputar a totalidade do gasto correspondente á entidade.

No caso de que o gasto xustificado non acadase o importe total disposto na cláusula segunda, a Deputación só achegará o importe que represente o 60,74 % da cantidade efectivamente xustificada.

2.- Agora ben, se a cantidade xustificada resulta inferior ao 75 % do orzamento disposto na cláusula segunda, entenderase que a finalidade básica da subvención non foi cumprida e perderase o dereito ao seu cobro.

3.- O importe do financiamento provincial farase efectivo con cargo á aplicación orzamentaria 0601/323A/481, na que a Intervención provincial ten certificado que existe crédito de abondo sobre a que se ten contabilizado a correspondente retención de crédito.

4.- A subvención da Deputación é compatible coa percepción doutras subvencións ou axudas, públicas ou privadas, que a Universidade Internacional Menéndez Pelayo obteña para a mesma finalidade, sempre que o seu importe, xuntamente co da subvención provincial, non supere en ningún caso o importe total do gasto efectivamente xustificado.

5.- No caso de que a concorrencia de axudas ou subvencións supere o importe do gasto efectivamente xustificado, minorarase a achega provincial no importe necesario para darlle estrito cumprimento ao apartado anterior.

IV.- Contratación da execución

1.- O outorgamento dos contratos de servizos, asistencia ou subministracións necesarios para a execución da actividade corresponderalle á Universidade Internacional Menéndez Pelayo.

Non se poderá contratar a realización de prestacións con persoas o entidades vinculadas á Universidade Internacional Menéndez Pelayo, nin con calquera outra na que concorra algunha das circunstancias ás que se refire o artigo 29.7 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

2.- Se o importe dalgunha das prestacións supera os 18.000 euros, con carácter previo á contratación, a Universidade Internacional Menéndez Pelayo deberá solicitar polo menos tres orzamentos a distintos provedores; entre as ofertas recibidas, deberase elixir unha delas de acordo con criterios de eficiencia e economía, debendo xustificarse expresamente nunha memoria a elección cando non recaia sobre a oferta máis vantaxosa economicamente.

V.- Publicidade do financiamento provincial

1.- Na publicidade pola que se dea a coñecer a realización das actividades, ben sexa nos medios escritos, radiofónicos, audiovisuais ou internet, deberase facer constar sempre o financiamento da Deputación Provincial da Coruña.

2.- Coa memoria e conta xustificativa achegaranse os documentos que acrediten o cumprimento desta obriga da Universidade Internacional Menéndez Pelayo.

VI.- A xustificación necesaria para recibir a achega provincial

A achega da Deputación seralle aboada á Universidade Internacional Menéndez Pelayo unha vez que se presente a seguinte documentación:

* Memoria de actuación, subscrita pola persoa responsable da sede da Coruña, xustificativa do cumprimento das condicións impostas neste convenio, coa indicación das actividades realizadas e dos resultados obtidos.

* Relación clasificada dos gastos realizados, na que se indiquen os acredores co seu NIF, os documentos xustificativos, os importes e, no seu caso, datas de pago; tamén se indicarán as desviacións con respecto ao orzamento detallado na cláusula segunda.

Con esta relación achegaranse os orixinais ou copias debidamente compulsadas das facturas e demais xustificantes de gasto; no caso de que se presenten copias compulsadas, con carácter previo á compulsa deberá estenderse unha dilixencia sobre o orixinal na que se deixe constancia de que foi presentada como xustificante de gasto para o cobro dunha subvención outorgada pola Deputación da Coruña.

Os gastos e as correspondentes facturas referiranse exclusivamente ás actividades realizadas durante o ano 2013.

* Certificación da aprobación das facturas e demais documentos xustificativos polo órgano competente.

* Acreditación do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social, segundo o disposto na cláusula oitava.

* Declaración doutras axudas ou subvencións solicitadas ou concedidas para a mesma finalidade.

* Certificación da conta bancaria, segundo o modelo aprobado pola Deputación.

* Acreditación do cumprimento das obrigas asumidas na cláusula quinta, mediante a achega de documentos nos que conste a publicidade do financiamento provincial.

VII.- Termo para a realización da actividade e prazo de xustificación.

1.- As actividades que son obxecto de financiamento provincial, tal como están descritas na cláusula primeira, deberán estar rematadas polo menos **tres meses** antes do vencemento do período de vixencia do presente convenio establecido na cláusula décimo terceira.

2.- Unha vez rematadas as actividades, a Universidade Internacional Menéndez Pelayo deberá presentar a xustificación documental á que se refire a cláusula sexta no prazo máximo **dun mes** contado a partir da finalización daquelas e, en calquera

caso, **dous meses** antes do vencemento do período de vixencia do convenio establecido na cláusula décimo terceira.

3.- De conformidade co disposto no artigo 70.3 do Regulamento da lei de subvencións (Real decreto 887/2006, do 21 de xullo), transcorrido este derradeiro prazo sen que se teña recibido xustificación ningunha, a Unidade xestora remitiralle un requirimento á Universidade Internacional Menéndez Pelayo para que a presente no prazo improrrogable de **quince días**.

A falta de xustificación da subvención neste prazo excepcional implicará a perda da subvención e demais responsabilidades dispostas neste convenio e na lexislación aplicable ao respecto. Aínda así, a presentación da xustificación neste prazo adicional non eximirá á Universidade Internacional Menéndez Pelayo da sanción que, de conformidade co disposto na Lei de subvencións e na Base 55ª6º das de Execución do Orzamento da Deputación, lle poida corresponder.

4.- O aboamento da subvención materializarase mediante o ingreso na conta da entidade financeira indicada pola Universidade Internacional Menéndez Pelayo na documentación subministrada; e se tiveran transcorrido máis de catro meses desde a axeitada e correcta xustificación dos compromisos adquiridos sen que tivera cobrado o importe que lle corresponda, a Universidade Internacional Menéndez Pelayo terá dereito ao aboamento dos xuros de mora, ao tipo de xuro legal, que se devenguen desde a finalización do prazo de catro meses ata o momento no que se faga efectivo o pagamento.

VIII.- Acreditación do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social

1.- A Universidade Internacional Menéndez Pelayo deberá acreditar, con carácter previo á sinatura deste convenio e logo, con carácter previo ao pago da subvención, que se atopa ao día no cumprimento das obrigas tributarias coa Administración do Estado, coa Comunidade Autónoma e coa Seguridade Social; e, para tal fin poderá autorizar á Deputación a que obteña telematicamente os correspondentes certificados.

2.- A acreditación do cumprimento das obrigas tributarias coa Deputación provincial determinarao de oficio esta.

IX.- Destino e manexo dos fondos recibidos

1.- A Universidade Internacional Menéndez Pelayo destinará os fondos recibidos ao pagamento dos xustificantes de gasto presentados.

2.- Co fin de garantir un axeitado control da aplicación dos fondos, o pagamento deberá quedar acreditado documentalmente mediante a utilización de transferencia bancaria, tarxeta de débito ou crédito, cheque nominativo ou calquera outro medio que deixe constancia da data de pago e da identidade do perceptor; só excepcionalmente se poderá realizar o pago en metálico para gastos de ata 150 €, nos que non resulte posible a utilización dun dos medios anteriormente indicados.

3.- Sen prexuízo dos libros e rexistros contables que as normas xerais ou sectoriais lle poidan impor, a Universidade Internacional Menéndez Pelayo deberá contar polo menos cun rexistro cronolóxico de cobros e pagamentos nos que se inclúan, entre outros, os relativos aos gastos xustificadas e aos ingresos declarados con respecto a esta subvención.

X.- Control financeiro da Deputación e dos órganos de control externo

1.- Consonte co disposto nos artigos 44 e seguintes da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e nos artigos 41 e seguintes da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a Universidade Internacional Menéndez Pelayo poderá ser escolleita pola Intervención provincial para a realización dun control financeiro sobre a subvención pagada, co fin de acreditar a efectiva aplicación dos fondos á finalidade para a que foron concedidos, o correcto financiamento da actividade e o cumprimento de todas as demais obrigas formais e materiais que lle impón o presente convenio de colaboración.

2.- Así mesmo, de acordo co disposto na Lei 6/1985, do 24 de xuño, do Consello de Contas de Galicia, a Universidade Internacional Menéndez Pelayo queda sometida aos procedementos de fiscalización que leven a cabo o Consello de Contas de Galicia ou, no seu caso, segundo o disposto na Lei orgánica 2/1982, do 12 de maio, aos procedementos de axuízamento contable que poida incoar o Tribunal de Contas, e a calquera outro órgano de control, nacional ou europeo.

XI.- Reintegro, infraccións e sancións

1.- O incumprimento dalgunha das cláusulas dispostas no presente convenio de colaboración poderá implicar a obriga de reintegro parcial ou total dos fondos recibidos, así como ao pago dos xuros de mora que se devenguen desde o día no que se realizou o pago ata o momento no que se acorde a procedencia do reintegro.

2.- Sen prexuízo do anterior, o dito incumprimento tamén poderá ser constitutivo dalgunha das infraccións tipificadas na Lei 38/2003, do 17 de novembro, ou na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, séndolle de aplicación o cadro de sancións dispostos nas normas citadas.

3.- De conformidade co disposto na Base 55ª.6º das de Execución do Orzamento da Deputación, o atraso na realización da actividade implicará unha sanción dun 10 % do importe da subvención co límite de 75 € se o atraso non excede de tres meses; se o atraso na realización da actividade excede de tres meses, a sanción será dun 20 % da subvención outorgada co límite de 150 €.

4.- Se o atraso se produce no prazo de xustificación e non excede dun mes, a sanción establecida na lei imporase no grao mínimo e será do 10 % do importe da subvención outorgada co límite de 75 €; se excede dun mes e non chegase a tres, a sanción imporase no seu grao medio e será do 20 % do importe da subvención outorgada, co límite de 400 €, e, se a extemporaneidade da xustificación excede de tres meses, a sanción imporase no seu grao máximo e suporá o 30 % do importe da subvención, sen que poida superar o importe de 900 €.

XII.- Incorporación ao rexistro público de subvencións e publicación da subvención concedida

1.- No cumprimento do disposto no artigo 20.1 da Lei 38/2003, xeral de subvencións, e demais normativa de desenvolvemento, os datos da subvención concedida e a identificación da Universidade Internacional Menéndez Pelayo serán remitidos á Intervención xeral do Estado, para que sexan incorporados á Base de Datos Nacional de Subvencións, coa exclusiva finalidade establecida no dito precepto e co debido respecto á protección dos datos de carácter persoal, segundo o disposto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro.

2.- Así mesmo, no cumprimento do disposto no artigo 16.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a Deputación remitiralle a mesma información á Consellería de Economía e Facenda, co fin de que a incorpore ao rexistro público de axudas, subvencións e convenios da Comunidade Autónoma de Galicia.

3.- Segundo o disposto no artigo 18 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, a concesión da subvención á Universidade Internacional Menéndez Pelayo será publicada no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e na páxina web dicoruna.es.

4.- Un exemplar deste convenio, debidamente asinado, será incorporado ao rexistro de convenios que depende do Servizo de Patrimonio e Contratación da Deputación.

XIII.- Vixencia do convenio, prórroga ou modificación

1.- O prazo de vixencia do presente convenio finalizará un ano despois da súa sinatura, e terá efectos retroactivos, polo que as actividades contempladas nel poderán terse realizado dende o 1 de xaneiro de 2013.

2.- Previa solicitude da Universidade Internacional Menéndez Pelayo, realizada polo menos dous meses antes da data do fin do prazo, o convenio poderá ser prorrogado por acordo expreso de ambas as dúas partes, e previos os informes preceptivos da Unidade xestora, do Servizo de Patrimonio e Contratación, da Secretaría e da Intervención da Deputación.

3.- Tamén por acordo expreso de ambas as dúas partes e por causa debidamente xustificada, e previos os mesmos informes indicados no apartado anterior, o convenio poderá ser obxecto de modificación.

XIV.- Natureza, interpretación, modificación e xurisdición competente

1.- O presente convenio ten natureza administrativa e para resolver as dúbidas que xurdan na interpretación das súas cláusulas aplicaranse as disposicións contidas na Lei 38/2003, do 18 de novembro, xeral de subvencións, e na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia; supletoriamente aplicárase a lexislación de contratos do sector público.

2.- A interpretación das dúbidas e lagoas que poidan xurdir na aplicación do presente convenio corresponderalle ao presidente da Deputación, previos os informes preceptivos da Unidade xestora, da Secretaría e da Intervención provincial.

3.- Corresponderalle aos órganos da xurisdición contencioso-administrativa, segundo a distribución de competencias establecida na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da dita xurisdición, o coñecemento das cuestións litixiosas que poidan xurdir como consecuencia do presente convenio.

Faise constar que o presente convenio foi aprobado por ---

E en proba de conformidade asinan en exemplar cuaduplicado o presente convenio no lugar e data indicados no encabezamento.”

33.-APROBACIÓN DO CONVENIO CO CENTRO DE ESTUDOS MELIDENSES-MUSEO DA TERRA DE MELIDE CORRESPONDENTE Á SUBVENCIÓN NOMINATIVA PARA FINANCIAR O PROGRAMA DE ACTIVIDADES CULTURAIS DO ANO 2013.

1.- Aprobar o convenio co Centro de Estudos Melidenses-Museo da Terra de Melide correspondente á subvención nominativa, por importe de **20.000 €**, concedida para financiar o *Programa de actividades culturais do ano 2013*, cun orzamento subvencionado de 32.747,64 €, de acordo co texto que se achega ao final deste acordo.

2.- Subordinar o presente acordo ao crédito que para o exercicio de 2014, autorice o correspondente orzamento.

“Convenio de colaboración entre a Deputación Provincial da Coruña e o Centro de Estudos Melidenses-Museo da Terra de Melide para financiar o *Programa de actividades culturais do ano 2013*.

A Coruña,

REÚNENSE

D. Diego Calvo Pouso, presidente da Deputación da Coruña.

D. Xosé Manuel Broz Rei, director do Centro de Estudos Melidenses-Museo da Terra de Melide.

MANIFESTAN

Que ambas as dúas partes recoñécense plena capacidade para outorgar o presente convenio.

Que a Deputación da Coruña, entre cuxas competencias está o fomento da actividade cultural, a posta en valor dos espazos naturais e a difusión do patrimonio histórico e monumental, é consciente da importancia do labor que os museos da provincia desenvolven no espallamento da cultura da nosa terra.

Que o Museo da Terra de Melide é o único museo comarcal de toda a provincia, e naceu coas achegas da Xunta de Galicia, Deputación Provincial da Coruña, Concello de Melide e Plan Leader da Unión Europea, constituíndo o cerne dunha concienciación social, e da posta en valor duns elementos que eran testemuñas da nosa antigüidade.

Que, en virtude das consideracións anteriores, a Deputación da Coruña e o Centro de Estudos Melidenses-Museo da Terra de Melide, coa vontade de promover a potenciación das actividades culturais na zona, acordan subscribir o presente convenio de colaboración de acordo coas seguintes

CLÁUSULAS

I.- Obxecto

O presente convenio ten por obxecto establecer as bases de colaboración entre a Deputación Provincial da Coruña e o Centro de Estudos Melidenses-Museo da Terra de Melide (CIF: G15229982) para financiar o **Programa de actividades culturais do ano 2013**.

II.- Orzamento de gastos da actividade que ha realizar a entidade beneficiaria

O Centro de Estudos Melidenses-Museo da Terra de Melide desenvolverá as actividades programadas, consonte co seguinte orzamento:

* Gastos de persoal	29.237,64.-
* Publicación do Boletín nº 26	2.800,00.-
* Edición dun calendario	560,00.-
* Edición de postal de Nadal	150,00.-
Total de gastos	32.747,64 €

III.- Financiamento provincial e outros ingresos que se obteñan ou acheguen para a mesma finalidade

1.- A Deputación Provincial da Coruña contribuirá ao financiamento da actividade, tal como se define na cláusula primeira, cunha achega máxima de **20.000 €**, o que representa unha porcentaxe do **61,073 %**.

A cantidade restante, ata alcanzar o importe total do orzamento da actividade, está financiada con cargo a recursos propios ou alleos, acreditando a entidade beneficiaria que ten consignado o crédito axeitado e suficiente para imputar a totalidade do gasto correspondente á entidade.

No caso de que o gasto xustificado non acadase o importe total disposto na cláusula segunda, a Deputación só achegará o importe que represente o 61,073 % da cantidade efectivamente xustificada.

2.- Agora ben, se a cantidade xustificada resulta inferior ao 75 % do orzamento disposto na cláusula segunda, entenderase que a finalidade básica da subvención non foi cumprida e perderase o dereito ao seu cobro.

3.- O importe do financiamento provincial farase efectivo con cargo á aplicación orzamentaria 0601/333A/480, na que a Intervención provincial ten certificado que existe crédito de abondo sobre a que se ten contabilizado a correspondente retención de crédito.

4.- A subvención da Deputación é compatible coa percepción doutras subvencións ou axudas, públicas ou privadas, que o Centro de Estudos Melidenses-Museo da Terra de Melide obteña para a mesma finalidade, sempre que o seu importe, xuntamente co da subvención provincial, non supere en ningún caso o importe total do gasto efectivamente xustificado.

5.- No caso de que a concorrencia de axudas ou subvencións supere o importe do gasto efectivamente xustificado, minorarase a achega provincial no importe necesario para darlle estrito cumprimento ao apartado anterior.

IV.- Contratación da execución

1.- O outorgamento dos contratos de servizos, asistencia ou subministracións necesarios para a execución da actividade corresponderalle ao Centro de Estudos Melidenses-Museo da Terra de Melide.

Non se poderá contratar a realización de prestacións con persoas ou entidades vinculadas ao Centro de Estudos Melidenses-Museo da Terra de Melide, nin con calquera outra na que concorra algunha das circunstancias ás que se refire o artigo 29.7 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

2.- Se o importe dalgunha das prestacións supera os 18.000 euros, con carácter previo á contratación, o Centro de Estudos Melidenses-Museo da Terra de Melide deberá solicitar polo menos tres orzamentos a distintos provedores; entre as ofertas recibidas, deberase elixir unha delas de acordo con criterios de eficiencia e economía, debendo xustificarse expresamente nunha memoria a elección cando non recaia sobre a oferta máis vantaxosa economicamente.

V.- Publicidade do financiamento provincial

1.- Na publicidade pola que se dea a coñecer a realización das actividades, ben sexa por medios escritos, radiofónicos, audiovisuais ou internet, deberase facer constar sempre o financiamento da Deputación Provincial da Coruña.

2.- Coa memoria e conta xustificativa achegaranse os documentos que acrediten o cumprimento desta obriga do Centro de Estudos Melidenses-Museo da Terra de Melide.

VI.- A xustificación necesaria para recibir a achega provincial

A achega da Deputación seralle aboada ao Centro de Estudos Melidenses-Museo da Terra de Melide logo de terse presentado a seguinte documentación:

* Memoria de actuación, subscrita polo representante legal do Centro de Estudos Melidenses-Museo da Terra de Melide, xustificativa do cumprimento das condicións impostas neste convenio, coa indicación das actividades realizadas e dos resultados obtidos.

* Relación clasificada dos gastos realizados, no que se indiquen os acredores co seu NIF, os documentos xustificativos, os importes e, no seu caso, as datas de pago; tamén se indicarán as desviacións con respecto ao orzamento detallado na cláusula segunda.

Con esta relación achegaranse os orixinais ou copias debidamente compulsadas das facturas e demais xustificantes de gasto; no caso de que se presenten copias compulsadas, con carácter previo á compulsa deberá estenderse unha dilixencia

sobre o orixinal na que se deixe constancia de que foi presentada como xustificante de gasto para o cobro dunha subvención outorgada pola Deputación da Coruña.

Os gastos e as correspondentes facturas referiranse exclusivamente ás actividades realizadas durante o ano 2013.

* Certificación da aprobación das facturas e demais documentos xustificativos polo órgano competente.

* Acreditación do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social, segundo o disposto na cláusula oitava.

* Declaración doutras axudas ou subvencións solicitadas ou concedidas para a mesma finalidade.

* Certificación da conta bancaria, segundo o modelo aprobado pola Deputación.

Acreditación do cumprimento das obrigas asumidas na cláusula quinta, mediante a achega de documentos nos que conste a publicidade do financiamento provincial.

VII.- Termo para a realización da actividade e prazo de xustificación

1.- As actividades que son obxecto de financiamento provincial, tal como están descritas na cláusula primeira deberán estar rematadas polo menos **tres meses** antes do vencemento do período de vixencia do presente convenio establecido na cláusula décimo terceira.

2.- Unha vez rematadas as actividades, o Centro de Estudos Melidenses-Museo da Terra de Melide deberá presentar a xustificación documental á que se refire a cláusula sexta no prazo máximo **dun mes** contado a partir da finalización daquelas e, en calquera caso, dous meses antes do vencemento do período de vixencia do convenio establecido na cláusula décimo terceira.

3.- De conformidade co disposto no artigo 70.3 do Regulamento da lei de subvencións (Real decreto 887/2006, do 21 de xullo), transcorrido este derradeiro prazo sen que se teña recibido xustificación ningunha, a Unidade xestora remitiralle un requirimento ao Centro de Estudos Melidenses-Museo da Terra de Melide para que a presente no prazo improrrogable de **quinze días**.

A falta de xustificación da subvención neste prazo excepcional implicará a perda da subvención e demais responsabilidades dispostas neste convenio e na lexislación aplicable ao respecto. Aínda así, a presentación da xustificación neste prazo adicional non eximirá ao Centro de Estudos Melidenses-Museo da Terra de Melide da sanción que, de conformidade co disposto na Lei de subvencións e na Base 55ª.6º das de Execución do Orzamento da Deputación, lle poida corresponder.

4.- O aboamento da subvención materializarase mediante o ingreso na conta da entidade financeira indicada polo Centro de Estudos Melidenses-Museo da Terra de Melide na documentación subministrada.

Se tiveran transcorrido máis de catro meses dende a axeitada e correcta xustificación dos compromisos adquiridos sen que tivera cobrado o importe que lle corresponda, o Centro de Estudos Melidenses-Museo da Terra de Melide terá dereito ao aboamento dos xuros de mora, ao tipo de xuro legal, que se devenguen dende a finalización do prazo de catro meses ata o momento no que se faga efectivo o pagamento.

VIII.- Acreditación do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social

1.- O Centro de Estudos Melidenses-Museo da Terra de Melide deberá acreditar, con carácter previo á sinatura deste convenio e logo, con carácter previo ao pago da subvención, que se atopa ao día no cumprimento das obrigas tributarias coa Administración do Estado, coa Comunidade Autónoma e coa Seguridade Social; e, para tal fin poderá autorizar á Deputación a que obteña telematicamente os correspondentes certificados.

2.- A acreditación do cumprimento das obrigas tributarias coa Deputación provincial determinarao de oficio esta.

IX.- Destino e manexo dos fondos recibidos

1.- O Centro de Estudos Melidenses-Museo da Terra de Melide destinará os fondos recibidos ao pagamento dos xustificantes de gasto presentados.

2.- Co fin de garantir un axeitado control da aplicación dos fondos, o pagamento deberá quedar acreditado documentalmente mediante a utilización de transferencia bancaria, tarxeta de débito ou crédito, cheque nominativo ou calquera outro medio que deixe constancia da data de pago e da identidade do perceptor; só excepcionalmente se poderá realizar o pago en metálico para gastos de ata 150 €, nos que non resulte posible a utilización dun dos medios anteriormente indicados.

3.- Sen prexuízo dos libros e rexistros contables que as normas xerais ou sectoriais lle poidan impor, o Centro de Estudos Melidenses-Museo da Terra de Melide deberá contar polo menos cun rexistro cronolóxico de cobros e pagamentos nos que se inclúan, entre outros, os relativos aos gastos xustificados e aos ingresos declarados con respecto a esta subvención.

X.- Control financeiro da Deputación e dos órganos de control externo

1.- Consonte co disposto nos artigos 44 e seguintes da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e nos artigos 41 e seguintes da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, o Centro de Estudos Melidenses-Museo da Terra de Melide poderá ser escolleito pola Intervención provincial para a realización dun control financeiro sobre a subvención pagada, co fin de acreditar a efectiva aplicación dos fondos á finalidade para a que foron concedidos, o correcto financiamento da actividade e o cumprimento de todas as demais obrigas formais e materiais que lle impón o presente convenio de colaboración.

2.- Así mesmo, de acordo co disposto na Lei 6/1985, do 24 de xuño, do Consello de Contas de Galicia, o Centro de Estudos Melidenses-Museo da Terra de Melide queda sometido aos procedementos de fiscalización que leven a cabo o Consello de Contas

de Galicia ou, no seu caso, segundo o disposto na Lei orgánica 2/1982, do 12 de maio, aos procedementos de axuizamento contable que poida incoar o Tribunal de Contas, e a calquera outro órgano de control, nacional ou europeo.

XI.- Reintegro, infraccións e sancións

1.- O incumprimento dalgunha das cláusulas dispostas no presente convenio de colaboración poderá implicar a obriga de reintegro parcial ou total dos fondos recibidos, así como ao pago dos xuros de mora que se devenguen dende o día no que se realizou o pago ata o momento no que se acorde a procedencia do reintegro.

2.- Sen prexuízo do anterior, o dito incumprimento tamén poderá ser constitutivo dalgunha das infraccións tipificadas na Lei 38/2003, do 17 de novembro, ou na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, séndolle de aplicación o cadro de sancións dispostos nas normas citadas.

3.- De conformidade co disposto na Base 55ª.6º das de Execución do Orzamento da Deputación, o atraso na realización da actividade implicará unha sanción dun 10 % do importe da subvención co límite de 75 € se o atraso non excede de tres meses; se o atraso na realización da actividade excede de tres meses, a sanción será dun 20 % da subvención outorgada co límite de 150 €.

4.- Se o atraso se produce no prazo de xustificación e non excede dun mes, a sanción establecida na lei imporase no grao mínimo e será do 10 % do importe da subvención outorgada co límite de 75 €; se excede dun mes e non chegase a tres, a sanción imporase no seu grao medio e será do 20 % do importe da subvención outorgada, co límite de 400 €, e, se a extemporaneidade da xustificación excede de tres meses, a sanción imporase no seu grao máximo e suporá o 30 % do importe da subvención, sen que poida superar o importe de 900 €.

XII.- Incorporación ao rexistro público de subvencións e publicación da subvención concedida

1.- No cumprimento do disposto no artigo 20.1 da Lei 38/2003, xeral de subvencións, e demais normativa de desenvolvemento, os datos da subvención concedida e a identificación do Centro de Estudos Melidenses-Museo da Terra de Melide serán remitidos á Intervención xeral do Estado, para que sexan incorporados á Base de Datos Nacional de Subvencións, coa exclusiva finalidade establecida no dito precepto e co debido respecto á protección dos datos de carácter persoal, segundo o disposto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro.

2.- Así mesmo, no cumprimento do disposto no artigo 16.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a Deputación remitiralle a mesma información á Consellería de Economía e Facenda, co fin de que a incorpore ao rexistro público de axudas, subvencións e convenios da Comunidade Autónoma de Galicia.

3.- Segundo o disposto no artigo 18 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, a concesión da subvención ao Centro de Estudos Melidenses-Museo da Terra de Melide será publicada no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e na páxina web dicoruna.es.

4.- Un exemplar deste convenio, debidamente asinado, será incorporado ao rexistro de convenios que depende do Servizo de Patrimonio e Contratación da Deputación.

XIII.- Vixencia do convenio, prórroga ou modificación

1.- O prazo de vixencia do presente convenio finalizará un ano despois da súa sinatura, e terá efectos retroactivos, polo que as actividades contempladas nel poderán realizarse dende o 1 de xaneiro de 2013.

2.- Previa solicitude do Centro de Estudos Melidenses-Museo da Terra de Melide, realizada polo menos dous meses antes da data do fin do prazo de vixencia, o convenio poderá ser prorrogado por acordo expreso de ambas as dúas partes, e previos os informes preceptivos da Unidade xestora, do Servizo de Patrimonio e Contratación, da Secretaría e da Intervención da Deputación.

3.- Tamén por acordo expreso de ambas as dúas partes e por causa debidamente xustificada, e previos os mesmos informes indicados no apartado anterior, o convenio poderá ser obxecto de modificación.

XIV.- Natureza, interpretación, modificación e xurisdición competente

1.- O presente convenio ten natureza administrativa e para resolver as dúbidas que xurdan na interpretación das súas cláusulas aplicaranse as disposicións contidas na Lei 38/2003, do 18 de novembro, xeral de subvencións, e na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia; supletoriamente aplicarase a lexislación de contratos do sector público.

2.- A interpretación das dúbidas e lagoas que poidan xurdir na aplicación do presente convenio corresponderalle ao presidente da Deputación, previos os informes preceptivos da Unidade xestora, da Secretaría e da Intervención provincial.

3.- Corresponderalle aos órganos da xurisdición contencioso-administrativa, segundo a distribución de competencias establecida na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da dita xurisdición, o coñecemento das cuestións litixiosas que poidan xurdir como consecuencia do presente convenio.

Faise constar que o presente convenio foi aprobado por ---

E en proba de conformidade asinan en exemplar cuadriplicado o presente convenio no lugar e data indicados no encabezamento.”

34.-APROBACIÓN DO CONVENIO COA FUNDACIÓN 10 DE MARZO CORRESPONDENTE Á SUBVENCIÓN NOMINATIVA PARA FINANCIAR O PROXECTO DE INVESTIGACIÓN, RECUPERACIÓN E DIFUSIÓN DO ARQUIVO HISTÓRICO. ANUALIDADE 2013.

1.- Aprobar o convenio coa Fundación 10 de Marzo correspondente á subvención nominativa, por importe de **10.000 €**, concedida para financiar o *Proxecto de investigación, recuperación, conservación e difusión do arquivo histórico. Anualidade 2013*, cun orzamento subvencionado de 13.635,55 €, de acordo co texto que se achega ao final deste acordo.

2.- Subordinar o presente acordo ao crédito que para o Exercicio de 2014, autorice o correspondente orzamento.

“Convenio de colaboración entre a Deputación Provincial da Coruña e a Fundación 10 de Marzo para financiar o *Proxecto de investigación, recuperación, conservación e difusión do arquivo histórico. Anualidade 2013.*

A Coruña,

REUNIDOS

D. Diego Calvo Pouso, presidente da Deputación da Coruña, actuando en virtude das facultades representativas que lle atribúe o art. 34.1.b) da Lei 7/1985, reguladora das bases de réxime local.

Dña. Adela Poisa Baños, secretaria da Fundación 10 de Marzo, en nome e representación desta.

Actuando ambos no exercicio dos seus respectivos cargos, recoñecéndose mutuamente competencia para actuar na representación que teñen,

EXPOÑEN

1.- Que os art. 109.1.d) e 118.d) da Lei 5/1997, de administración local de Galicia atribúelles ás deputacións competencias no fomento e administración dos intereses peculiares da provincia en materia de cultura; así mesmo, a Lei 8/1995, do patrimonio cultural de Galicia establece a colaboración das administracións públicas na protección e defensa dos bens que integran o patrimonio cultural de Galicia.

2.- Ambas as dúas partes recoñecen o interese e valor histórico dos fondos documentais referentes aos movementos sociais en Galicia depositados nos arquivos de sindicatos e outros organismos públicos ou privados.

3.- A Fundación 10 de Marzo estima necesario facer da cultura e a investigación un instrumento ao servizo da clase traballadora e do conxunto da sociedade, para lograr unha sociedade máis xusta e equitativa.

4.- A Fundación 10 de Marzo é a depositaria do arquivo histórico e documental do Sindicato Nacional de CC.OO. de Galicia, que lle cedeu a xestión do arquivo, así como a custodia, ordenación e mantemento dos seus fondos.

5.- A Fundación 10 de Marzo está a desenvolver un proxecto con obxectivos como o de recuperación da documentación sobre os movementos sociais da Coruña que existe en mans particulares ou de institucións; a recuperación e catalogación das publicacións sobre o mesmo tema; a difusión pública dos seus fondos, a través tanto da investigación, como da publicación de estudos, conferencias, cursos de formación, produción de exposicións, etc.

6.- Neste contexto, subscríbese o presente convenio de colaboración, no que se determinan as actuacións que se levarán a cabo para recuperar e conservar o patrimonio documental referente aos movementos sociais en Galicia, de acordo coas seguintes

CLÁUSULAS

I.- Obxecto

O presente convenio ten por obxecto establecer as bases de colaboración entre a Deputación Provincial da Coruña e a Fundación 10 de Marzo (CIF: G15338080) para financiar o ***Proxecto de investigación, recuperación, conservación e difusión do arquivo histórico. Anualidade 2013*** que, neste ano, centrarase na 4ª e última fase de catalogación da colección de carteis e dixitalización de 250 carteis, de acordo co seguinte:

- * Carteis sindicais: Sindicato Nacional de CC.OO. de Galicia.
Confederación Sindical.
Noutras comunidades.
Outros sindicatos
- * Carteis de organizacións e partidos políticos.
- * Carteis de organizacións e movementos sociais.
- * Carteis de convocatoria múltiple.
- * Carteis de organizacións institucionais.
- * Outras organizacións.
- * Carteis sen organización.

II.- Orzamento de gastos da actividade que ha realizar a entidade beneficiaria

A Fundación 10 de Marzo desenvolverá o proxecto definido na cláusula anterior, consonte co seguinte orzamento:

Salarios persoal de arquivo	8.000,00.-
Seguridade Social persoal de arquivo	3.435,55.-
Dixitalización de 250 carteis	2.200,00.-
Total	13.635,55 €

III.- Financiamento provincial e outros ingresos que se obteñan ou acheguen para a mesma finalidade

1.- A Deputación Provincial da Coruña contribuirá ao financiamento da actividade, tal como se define na cláusula primeira, cunha achega máxima de **10.000 €**, o que representa unha porcentaxe do **73,338 %**.

A cantidade restante, ata alcanzar o importe total do orzamento da actividade, está financiada con cargo a recursos propios ou alleos, acreditando a entidade beneficiaria que ten consignado o crédito axeitado e suficiente para imputar a totalidade do gasto correspondente á entidade.

No caso de que o gasto xustificado non acadase o importe total disposto na cláusula segunda, a Deputación só achegará o importe que represente o 73,338 % da cantidade efectivamente xustificada.

2.- Agora ben, se a cantidade xustificada resulta inferior ao 75 % do orzamento disposto na cláusula segunda, entenderase que a finalidade básica da subvención non foi cumprida e perderase o dereito ao seu cobro.

3.- O importe do financiamento provincial farase efectivo con cargo á aplicación orzamentaria 0601/334A/481, na que a Intervención provincial ten certificado que existe crédito de abondo sobre a que se ten contabilizado a correspondente retención de crédito.

4.- A subvención da Deputación é compatible coa percepción doutras subvencións ou axudas, públicas ou privadas, que a Fundación 10 de Marzo obteña para a mesma finalidade, sempre que o seu importe, xuntamente co da subvención provincial, non supere en ningún caso o importe total do gasto efectivamente xustificado.

5.- No caso de que a concorrencia de axudas ou subvencións supere o importe do gasto efectivamente xustificado, minorarase a achega provincial no importe necesario para darlle estrito cumprimento ao apartado anterior.

IV.- Contratación da execución

1.- O outorgamento dos contratos de servizos, asistencia ou subministracións necesarios para a execución da actividade corresponderalle á Fundación 10 de Marzo.

Non se poderá contratar a realización de prestacións con persoas ou entidades vinculadas á Fundación 10 de Marzo, nin con calquera outra na que concorra algunha das circunstancias ás que se refire o artigo 29.7 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións

2.- Se o importe dalgunha das prestacións supera os 18.000 euros, con carácter previo á contratación, a Fundación 10 de Marzo deberá solicitar polo menos tres orzamentos a distintos provedores; entre as ofertas recibidas, deberase elixir unha delas de acordo con criterios de eficiencia e economía, debendo xustificarse expresamente nunha memoria a elección cando non recaia sobre a oferta máis vantaxosa economicamente.

V.- Publicidade do financiamento provincial

1.- Na publicidade pola que se dea a coñecer a realización das actividades, ben sexa por medios escritos, radiofónicos, audiovisuais ou internet, deberase facer constar sempre o financiamento da Deputación Provincial da Coruña.

2.- Coa memoria e conta xustificativa achegaranse documentos que acrediten o cumprimento desta obriga da Fundación 10 de Marzo.

VI.- A xustificación necesaria para recibir a achega provincial

A achega da Deputación seralle aboada á Fundación 10 de Marzo, unha vez que se presente a seguinte documentación:

- * Memoria de actuación, subscrita polo representante legal da Fundación 10 de Marzo, xustificativa do cumprimento das condicións impostas neste convenio, coa indicación das actividades realizadas e dos resultados obtidos.

- * Relación clasificada dos gastos realizados, no que se indiquen os acredores co seu NIF, os documentos xustificativos, os importes e, no seu caso, datas de pago; tamén se indicarán as desviacións con respecto ao orzamento detallado na cláusula segunda.

Con esta relación achegaranse os orixinais ou copias debidamente compulsadas das facturas e demais xustificantes de gasto; no caso de que se presenten copias compulsadas, con carácter previo á compulsa deberá estenderse unha dilixencia sobre o orixinal na que se deixe constancia de que foi presentada como xustificante de gasto para o cobro dunha subvención outorgada pola Deputación da Coruña.

- * Certificación da aprobación das facturas e demais documentos xustificativos polo órgano competente.

Os gastos e as correspondentes facturas referiranse exclusivamente ás actividades realizadas durante o ano 2013.

- * Acreditación do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social, segundo o disposto na cláusula oitava.

- * Declaración doutras axudas ou subvencións solicitadas ou concedidas para a mesma finalidade.

- * Certificación da conta bancaria, segundo o modelo aprobado pola Deputación.

- * Acreditación do cumprimento das obrigas asumidas na cláusula quinta, mediante a achega de documentos nos que conste a publicidade do financiamento provincial.

VII.- Termo para a realización da actividade e prazo de xustificación

1.- As actividades que son obxecto de financiamento provincial, tal como están descritas na cláusula primeira deberán estar rematadas polo menos **tres meses** antes do vencemento do período de vixencia do presente convenio establecido na cláusula décimo terceira.

2.- Unha vez rematadas as actividades, a Fundación 10 de Marzo deberá presentar a xustificación documental á que se refire a cláusula sexta no prazo máximo **dun mes** contado a partir da finalización daquelas e, en calquera caso, dous meses antes do vencemento do período de vixencia do convenio establecido na cláusula décimo terceira.

3.- De conformidade co disposto no artigo 70.3 do Regulamento da Lei de subvencións (Real decreto 887/2006, do 21 de xullo), transcorrido este derradeiro prazo sen que se teña recibido xustificación ningunha, a Unidade xestora remitiralle un requirimento á Fundación 10 de Marzo para que a presente no prazo improrrogable de **quinze días**.

A falta de xustificación da subvención neste prazo excepcional implicará a perda da subvención e demais responsabilidades dispostas neste convenio e na lexislación aplicable ao respecto. Aínda así, a presentación da xustificación neste prazo adicional non eximirá á Fundación 10 de Marzo da sanción que, de conformidade co disposto na Lei de subvencións e na Base 55ª.6º das de Execución do Orzamento da Deputación, lle poida corresponder.

4.- O aboamento da subvención materializarase mediante o ingreso na conta da entidade financeira indicada pola Fundación 10 de Marzo na documentación subministrada; e se tiveran transcorrido máis de catro meses dende a axeitada e correcta xustificación dos compromisos adquiridos sen que tivera cobrado o importe que lle corresponda, a Fundación 10 de Marzo terá dereito ao aboamento dos xuros de mora, ao tipo de xuro legal, que se devenguen dende a finalización do prazo de catro meses ata o momento no que se faga efectivo o pagamento.

VIII.- Acreditación do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social

1.- A Fundación 10 de Marzo deberá acreditar, con carácter previo á sinatura deste convenio e logo, con carácter previo ao pago da subvención, que se atopa ao día no cumprimento das obrigas tributarias coa Administración do Estado, coa Comunidade autónoma e coa Seguridade Social; e, para tal fin poderá autorizar á Deputación a que obteña telematicamente os correspondentes certificados.

2.- A acreditación do cumprimento das obrigas tributarias coa Deputación provincial determinarao de oficio esta.

IX.- Destino e manexo dos fondos recibidos

1.- A Fundación 10 de Marzo destinará os fondos recibidos ao pagamento dos xustificantes de gasto presentados.

2.- Co fin de garantir un axeitado control da aplicación dos fondos, o pagamento deberá quedar acreditado documentalmente mediante a utilización de transferencia bancaria, tarxeta de débito ou crédito, cheque nominativo ou calquera outro medio que deixe constancia da data de pago e da identidade do perceptor; só excepcionalmente se poderá realizar o pago en metálico para gastos de ata 150 €, nos que non resulte posible a utilización dun dos medios anteriormente indicados.

3.- Sen prexuízo dos libros e rexistros contables que as normas xerais ou sectoriais lle poidan impor, a Fundación 10 de Marzo deberá contar polo menos cun rexistro cronolóxico de cobros e pagamentos nos que se inclúan, entre outros, os relativos aos gastos xustificadas e aos ingresos declarados con respecto a esta subvención.

X.- Control financeiro da Deputación e dos órganos de control externo

1.- Consonte co disposto nos artigos 44 e seguintes da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e nos artigos 41 e seguintes da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a Fundación 10 de Marzo poderá ser escolleita pola Intervención provincial para a realización dun control financeiro sobre a subvención pagada, co fin de acreditar a efectiva aplicación dos fondos á finalidade para a que foron concedidos, o correcto financiamento da actividade e o cumprimento de todas as demais obrigas formais e materiais que lle impón o presente convenio de colaboración.

2.- Así mesmo, de acordo co disposto na Lei 6/1985, do 24 de xuño, do Consello de Contas de Galicia, a Fundación 10 de Marzo queda sometida aos procedementos de fiscalización que leven a cabo o Consello de Contas de Galicia ou, no seu caso, segundo o disposto na Lei orgánica 2/1982, do 12 de maio, aos procedementos de axuízamento contable que poida incoar o Tribunal de Contas, e a calquera outro órgano de control, nacional ou europeo.

XI.- Reintegro, infraccións e sancións

1.- O incumprimento dalgunha das cláusulas dispostas no presente convenio de colaboración poderá implicar a obriga de reintegro parcial ou total dos fondos recibidos, así como ao pago dos xuros de mora que se devenguen dende o día no que se realizou o pago ata o momento no que se acorde a procedencia do reintegro.

2.- Sen prexuízo do anterior, o dito incumprimento tamén poderá ser constitutivo dalgunha das infraccións tipificadas na Lei 38/2003, do 17 de novembro, ou na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, séndolle de aplicación o cadro de sancións dispostos nas normas citadas.

3.- De conformidade co disposto na Base 55ª^{6º} das de Execución do Orzamento da Deputación, o atraso na realización da actividade implicará unha sanción dun 10 % do importe da subvención co límite de 75 € se o atraso non excede de tres meses; se o atraso na realización da actividade excede de tres meses, a sanción será dun 20 % da subvención outorgada co límite de 150 €.

4.- Se o atraso se produce no prazo de xustificación e non excede dun mes, a sanción establecida na lei imporase no grao mínimo e será do 10 % do importe da subvención outorgada co límite de 75 €; se excede dun mes e non chegase a tres, a sanción imporase no seu grao medio e será do 20 % do importe da subvención outorgada, co límite de 400 €, e, se a extemporaneidade da xustificación excede de tres meses, a sanción imporase no seu grao máximo e suporá o 30 % do importe da subvención, sen que poida superar o importe de 900 €.

XII.- Incorporación ao rexistro público de subvencións e publicación da subvención concedida

1.- No cumprimento do disposto no artigo 20.1 da Lei 38/2003, xeral de subvencións, e demais normativa de desenvolvemento, os datos da subvención concedida e a identificación da Fundación 10 de Marzo serán remitidos á Intervención xeral do Estado, para que sexan incorporados á Base de Datos Nacional de Subvencións, coa exclusiva finalidade establecida no dito precepto e co debido respecto á protección dos datos de carácter persoal, segundo o disposto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro.

2.- Así mesmo, no cumprimento do disposto no artigo 16.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a Deputación remitiralle a mesma información á Consellería de Economía e Facenda, co fin de que a incorpore ao rexistro público de axudas, subvencións e convenios da Comunidade Autónoma de Galicia.

3.- Segundo o disposto no artigo 18 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, a concesión da subvención á Fundación 10 de Marzo será publicada no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e na páxina web dicoruna.es.

4.- Un exemplar deste convenio, debidamente asinado, será incorporado ao rexistro de convenios que depende do Servizo de Patrimonio e Contratación da Deputación.

XIII.- Vixencia do convenio, prórroga ou modificación

1.- O prazo de vixencia do presente convenio finalizará un ano despois da súa sinatura, e terá efectos retroactivos, polo que as actividades contempladas nel poderán terse realizado dende o 1 de xaneiro de 2013.

2.- Logo da solicitude da Fundación 10 de Marzo, realizada polo menos dous meses antes da data do fin do prazo de vixencia, o convenio poderá ser prorrogado por acordo expreso de ambas as dúas partes e previos os informes preceptivos da Unidade xestora, do Servizo de Patrimonio e contratación, da Secretaría e da Intervención da Deputación.

3.- Tamén por acordo expreso de ambas as dúas partes e por causa debidamente xustificada, e previos os mesmos informes indicados no apartado anterior, o convenio poderá ser obxecto de modificación.

XIV.- Natureza, interpretación, modificación e xurisdición competente

1.- O presente convenio ten natureza administrativa e para resolver as dúbidas que xurdan na interpretación das súas cláusulas aplicaranse as disposicións contidas na Lei 38/2003, do 18 de novembro, xeral de subvencións, e na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia; supletoriamente aplicarase a lexislación de contratos do sector público.

2.- A interpretación das dúbidas e lagoas que poidan xurdir na aplicación do presente convenio corresponderalle ao presidente da Deputación, logo dos informes previos preceptivos da Unidade xestora, da Secretaría e da Intervención provincial.

3.- Corresponderalle aos órganos da xurisdición contencioso-administrativa, segundo a distribución de competencias establecida na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora

da dita xurisdición, o coñecemento das cuestións litixiosas que poidan xurdir como consecuencia do presente convenio.

Faise constar que o presente convenio foi aprobado por ---

E en proba de conformidade asinan en exemplar cuadriplicado o presente convenio no lugar e data indicados no encabezamento.”

35.-APROBACIÓN DO CONVENIO COA ASOCIACIÓN CULTURAL MÚSICA SINFÓNICA NO CAMIÑO DE SANTIAGO CORRESPONDENTE Á SUBVENCIÓN NOMINATIVA PARA FINANCIAR UN CICLO DE CONCERTOS DA ORQUESTRA SINFÓNICA DE MELIDE NO ANO 2013.

1.- Aprobar o convenio coa Asociación Cultural Música Sinfónica no Camiño de Santiago correspondente á subvención nominativa, por importe de **52.000 €**, concedida para financiar un *Ciclo de Concertos da Orquestra Sinfónica de Melide no ano 2013*, cun orzamento subvencionado de 70.300 €, de acordo co texto que se achega ao final deste acordo.

2.- Subordinar o presente acordo ao crédito que para o Exercicio de 2014, autorice o correspondente Orzamento.

“Convenio de colaboración entre a Deputación Provincial da Coruña e a Asociación Cultural Música Sinfónica no Camiño de Santiago para financiar un *Ciclo de Concertos da Orquestra Sinfónica de Melide no ano 2013*.

A Coruña,

REÚNENSE

D. Diego Calvo Pouso, presidente da Deputación Provincial da Coruña, e

D. Fernando Vázquez Arias, presidente da Asociación Cultural Música Sinfónica no Camiño de Santiago (CIF: G70010699).

EXPONEN

1.- Que o 26 de outubro de 2005 e, ao abeiro do disposto na Lei de asociacións 191/64, foron aprobados os estatutos da Asociación Cultural Música Sinfónica no Camiño de Santiago, asociación de carácter cultural e sen ánimo de lucro, cuxo obxecto é a contribución ao desenvolvemento global da comunidade, tanto no eido da cultura, como nos aspectos sociais, que axuden a conseguir a mellora na vida da comunidade, mediante a organización de todo tipo de actividades que abarquen os ámbitos culturais, entre outros.

Entre estas actividades está a Orquestra Sinfónica de Melide, da que é titular a Asociación.

2.- Que, de conformidade co artigo 118.d) da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia, é competencia das deputacións provinciais, entre outras, a organización de actividades que teñan por finalidade o fomento en materia de cultura.

3.- Que, no exercicio destas competencias, a Deputación da Coruña está interesada en contribuír ao patrocinio da realización dun ciclo de concertos da Orquestra Sinfónica de Melide co obxectivo de achegar a música clásicas ás pequenas

poboacións, promover grandes montaxes, apoiar aos artistas autóctonos e estimular a produción feita en Galicia.

4.- Que, co obxecto de facer efectiva a súa colaboración, ambas as dúas institucións acordan subscribir o presente convenio, conforme ás seguintes

CLÁUSULAS

I.- Obxecto

O presente convenio ten por obxecto establecer as bases de colaboración entre a Deputación Provincial da Coruña e a Asociación Cultural Música Sinfónica no Camiño de Santiago (CIF: G70010699) para financiar un **Ciclo de Concertos da Orquestra Sinfónica de Melide no ano 2013** en auditorios de tres concellos da provincia.

Nestes concertos interpretaranse tres programas de música galega que poderán ser escolleitos polos concellos:

“*Música de Cámara*”: programa dedicado á música de cámara creada en Galicia.

“*Concerto dos solistas Galegos*”: é unha aposta decidida pola música feita en Galicia, na que participan compositores, solistas instrumentais e vocais da nosa comunidade.

“*Rapsodia en Azul e Branco*”: espectáculo sinfónico que reúne a todas as vertentes musicais practicadas en Galicia: música sinfónica, folck, popular, e melódica.

II.- Orzamento de gastos da actividade que ha realizar a Asociación Cultural Música Sinfónica no Camiño de Santiago

A Asociación Cultural Música Sinfónica no Camiño de Santiago desenvolverá as actividades programadas, segundo se definen na cláusula anterior, consonte co seguinte orzamento:

* Gastos de artistas	29.200.-
* Aluguer de equipo eléctrico	6.500.-
* Aluguer de tarimas	7.000.-
* Aluguer de equipo de son	9.800.-
* Aluguer de atrás, cadeiras	1.700.-
* Desprazamentos	2.000.-
* Iluminación	6.000.-
* Aluguer material percusión	4.000.-
* Publicidade	2.500.-
* Servizo de comidas e hospedaxe	1.600.-

Total de gastos **70.300 €**

III.- Financiamento provincial e outros ingresos que se obteñan ou acheguen para a mesma finalidade

1.- A Deputación Provincial da Coruña contribuirá ao financiamento da actividade, tal como se define na cláusula primeira, cunha achega máxima de **52.000 €**, o que representa unha porcentaxe do **73,97 %**.

A cantidade restante, ata alcanzar o importe total do orzamento da actividade, está financiada con cargo a recursos propios ou alleos, acreditando a entidade beneficiaria que ten consignado o crédito axeitado e suficiente para imputar a totalidade do gasto correspondente á entidade.

No caso de que o gasto xustificado non acadase o importe total disposto na cláusula segunda, a Deputación só alcanzará o importe que represente o 73,97 % da cantidade efectivamente xustificada.

2.- Agora ben, se a cantidade xustificada resulta inferior ao 75 % do orzamento disposto na cláusula segunda, entenderase que a finalidade básica da subvención non foi cumprida e perderase o dereito ao seu cobro.

3.- O importe do financiamento provincial farase efectivo con cargo á aplicación orzamentaria 0601/335A/481, na que a Intervención provincial ten certificado que existe crédito de abondo sobre a que se ten contabilizado a correspondente retención de crédito.

4.- A subvención da Deputación é compatible coa percepción doutras subvencións ou axudas, públicas ou privadas, que a Asociación Cultural Música Sinfónica no Camiño de Santiago obteña para a mesma finalidade, sempre que o seu importe, xuntamente co da subvención provincial, non supere en ningún caso o importe total do gasto efectivamente xustificado.

5.- No caso de que a concorrencia de axudas ou subvencións supere o importe do gasto efectivamente xustificado, minorarase a achega provincial no importe necesario para darlle estrito cumprimento ao apartado anterior.

IV.- Contratación da execución

1.- O outorgamento dos contratos de servizos, asistencia ou subministracións necesarios para a execución da actividade corresponderalle á Asociación Cultural Música Sinfónica no Camiño de Santiago.

Non se poderá contratar a realización de prestacións con persoas ou entidades vinculadas á Asociación Cultural Música Sinfónica no Camiño de Santiago, nin con calquera outra na que concorran algunhas das circunstancias ás que se refire o artigo 29.7 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións

2.- Se o importe dalgunha das prestacións supera os 18.000 euros, con carácter previo á contratación, a Asociación Cultural Música Sinfónica no Camiño de Santiago deberá solicitar polo menos tres orzamentos a distintos provedores; entre as ofertas recibidas, deberase elixir unha delas de acordo con criterios de eficiencia e economía, debendo xustificarse expresamente nunha memoria a elección cando non recaia sobre a oferta máis vantaxosa economicamente.

V.- Publicidade do financiamento provincial

1.- Na publicidade pola que se dea a coñecer a realización das actividades, ben sexa nos medios escritos, radiofónicos, audiovisuais ou internet, deberase facer constar sempre o financiamento da Deputación Provincial da Coruña.

2.- Coa memoria e conta xustificativa achegaranse documentos que acrediten o cumprimento desta obriga da Asociación Cultural Música Sinfónica no Camiño de Santiago.

VI.- A xustificación necesaria para recibir a achega provincial

A achega da Deputación seralle aboada á Asociación Cultural Música Sinfónica no Camiño de Santiago unha vez que se presente a seguinte documentación:

* Memoria de actuación, subscrita polo representante legal da Asociación Cultural Música Sinfónica no Camiño de Santiago.

* Relación clasificada dos gastos realizados, no que se indiquen os acredores co seu NIF, os documentos xustificativos, os importes e, no seu caso, datas de pago; tamén se indicarán as desviacións con respecto ao orzamento detallado na cláusula segunda.

Con esta relación achegaranse os orixinais ou copias debidamente compulsadas das facturas e demais xustificantes de gasto; no caso de que se presenten copias compulsadas, con carácter previo á compulsa deberá estenderse unha dilixencia sobre o orixinal na que se deixe constancia de que foi presentada como xustificante de gasto para o cobro dunha subvención outorgada pola Deputación da Coruña.

Os gastos e as correspondentes facturas referiranse exclusivamente ás actividades realizadas durante o *Ciclo de Concertos da Orquestra Sinfónica de Melide no ano 2013*.

* Certificación da aprobación das facturas e demais documentos xustificativos polo órgano competente.

* Acreditación do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social, segundo o disposto na cláusula oitava.

* Declaración doutras axudas ou subvencións solicitadas ou concedidas para a mesma finalidade.

* Certificación da conta bancaria, segundo o modelo aprobado pola Deputación.

Acreditación do cumprimento das obrigas asumidas na cláusula quinta, mediante a achega de documentos nos que conste a publicidade do financiamento provincial.

VII.- Termo para a realización da actividade e prazo de xustificación

1.- As actividades que son obxecto de financiamento provincial, tal como están descritas na cláusula primeira deberán estar rematadas polo menos **tres meses** antes

do vencemento do período de vixencia do presente convenio establecido na cláusula décimo terceira.

2.- Unha vez rematadas as actividades, a Asociación Cultural Música Sinfónica no Camiño de Santiago deberá presentar a xustificación documental á que se refire a cláusula sexta no prazo máximo **dun mes** contado a partir da finalización daquelas e, en calquera caso, dous meses antes do vencemento do período de vixencia do convenio establecido na cláusula décimo terceira.

3.- De conformidade co disposto no artigo 70.3 do Regulamento da Lei de subvencións (Real decreto 887/2006, do 21 de xullo), transcorrido este derradeiro prazo sen que se teña recibido xustificación ningunha, a Unidade xestora remitiralle un requirimento á Asociación Cultural Música Sinfónica no Camiño de Santiago para que a presente no prazo improrrogable de **quince días**.

A falta de xustificación da subvención neste prazo excepcional implicará a perda da subvención e demais responsabilidades dispostas neste convenio e na lexislación aplicable ao respecto. Aínda así, a presentación da xustificación neste prazo adicional non eximirá á Asociación Cultural Música Sinfónica no Camiño de Santiago da sanción que, de conformidade co disposto na Lei de subvencións e na Base 55ª.6º das de Execución do Orzamento da Deputación, lle poida corresponder.

4.- O aboamento da subvención materializarase mediante o ingreso na conta da entidade financeira indicada pola Asociación Cultural Música Sinfónica no Camiño de Santiago na documentación subministrada.

Se tiveran transcorrido máis de catro meses desde a axeitada e correcta xustificación dos compromisos adquiridos sen que tivera cobrado o importe que lle corresponda, a Asociación Cultural Música Sinfónica no Camiño de Santiago terá dereito ao aboamento dos xuros de mora, ao tipo de xuro legal, que se devenguen desde a finalización do prazo de catro meses ata o momento no que se faga efectivo o pagamento.

VIII.- Acreditación do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social

1.- A Asociación Cultural Música Sinfónica no Camiño de Santiago deberá acreditar, con carácter previo á sinatura deste convenio e logo, con carácter previo ao pago da subvención, que se atopa ao día no cumprimento das obrigas tributarias coa Administración do Estado, coa Comunidade Autónoma e coa Seguridade Social; e, para tal fin autoriza á Deputación a que obteña telematicamente os correspondentes certificados.

2.- A acreditación do cumprimento das obrigas tributarias coa Deputación provincial determinarao de oficio esta.

IX.- Destino e manexo dos fondos recibidos

1.- A Asociación Cultural Música Sinfónica no Camiño de Santiago destinará os fondos recibidos ao pagamento dos xustificantes de gasto presentados.

2.- Co fin de garantir un axeitado control da aplicación dos fondos, o pagamento deberá quedar acreditado documentalmente mediante a utilización de transferencia bancaria, tarxeta de débito ou crédito, cheque nominativo ou calquera outro medio que deixe constancia da data de pago e da identidade do perceptor; só excepcionalmente se poderá realizar o pago en metálico para gastos de ata 150 €, nos que non resulte posible a utilización dun dos medios anteriormente indicados.

3.- Sen prexuízo dos libros e rexistros contables que as normas xerais ou sectoriais lle poidan impor, a Asociación Cultural Música Sinfónica no Camiño de Santiago deberá contar polo menos cun rexistro cronolóxico de cobros e pagamentos nos que se inclúan, entre outros, os relativos aos gastos xustificadas e aos ingresos declarados con respecto a esta subvención.

X.- Control financeiro da Deputación e dos órganos de control externo

1.- Consonte co disposto nos artigos 44 e seguintes da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e nos artigos 41 e seguintes da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a Asociación Cultural Música Sinfónica no Camiño de Santiago poderá ser escolleita pola Intervención provincial para a realización dun control financeiro sobre a subvención pagada, co fin de acreditar a efectiva aplicación dos fondos á finalidade para a que foron concedidos, o correcto financiamento da actividade e o cumprimento de todas as demais obrigas formais e materiais que lle impón o presente convenio de colaboración.

2.- Así mesmo, de acordo co disposto na lei 6/1985, do 24 de xuño, do Consello de Contas de Galicia, a Asociación Cultural Música Sinfónica no Camiño de Santiago queda sometida aos procedementos de fiscalización que leven a cabo o Consello de Contas de Galicia ou, no seu caso, segundo o disposto na Lei orgánica 2/1982, do 12 de maio, aos procedementos de axuízamento contable que poida incoar o Tribunal de Contas, e a calquera outro órgano de control, nacional ou europeo.

XI.- Reintegro, infraccións e sancións

1.- O incumprimento dalgunha das cláusulas dispostas no presente convenio de colaboración poderá implicar a obriga de reintegro parcial ou total dos fondos recibidos, así como ao pago dos xuros de mora que se devenguen desde o día no que se realizou o pago ata o momento no que se acorde a procedencia do reintegro.

2.- Sen prexuízo do anterior, o dito incumprimento tamén poderá ser constitutivo dalgunha das infraccións tipificadas na Lei 38/2003, do 17 de novembro, ou na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, séndolle de aplicación o cadro de sancións dispostos nas normas citadas.

3.- De conformidade co disposto na Base 55ª.6º das de Execución do Orzamento da Deputación, o atraso na realización da actividade implicará unha sanción dun 10 % do importe da subvención co límite de 75 € se o atraso non excede de tres meses; se o atraso na realización da actividade excede de tres meses, a sanción será dun 20 % da subvención outorgada co límite de 150 €.

4.- Se o atraso se produce no prazo de xustificación e non excede dun mes, a sanción establecida na lei imponse no grao mínimo e será do 10 % do importe da subvención

outorgada co límite de 75 €; se excede dun mes e non chegase a tres, a sanción imponse no seu grao medio e será do 20 % do importe da subvención outorgada, co límite de 400 €, e, se a extemporaneidade da xustificación excede de tres meses, a sanción imponse no seu grao máximo e suporá o 30 % do importe da subvención, sen que poida superar o importe de 900 €.

XII.- Incorporación ao rexistro público de subvencións e publicación da subvención concedida.

1.- No cumprimento do disposto no artigo 20.1 da Lei 38/2003, xeral de subvencións, e demais normativa de desenvolvemento, os datos da subvención concedida e a identificación da Asociación Cultural Música Sinfónica no Camiño de Santiago serán remitidos á Intervención xeral do Estado, para que sexan incorporados á Base de Datos Nacional de Subvencións, coa exclusiva finalidade establecida no dito precepto e co debido respecto á protección dos datos de carácter persoal, segundo o disposto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro.

2.- Así mesmo, no cumprimento do disposto no artigo 16.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a Deputación remitiralle a mesma información á Consellería de Economía e Facenda, co fin de que a incorpore ao rexistro público de axudas, subvencións e convenios da Comunidade Autónoma de Galicia.

3.- Segundo o disposto no artigo 18 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, a concesión da subvención á Asociación Cultural Música Sinfónica no Camiño de Santiago será publicada no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e na páxina web dicoruna.es.

4.- Un exemplar deste convenio, debidamente asinado, será incorporado ao rexistro de convenios que depende do Servizo de Patrimonio e Contratación da Deputación.

XIII.- Vixencia do convenio, prórroga ou modificación

1.- O prazo de vixencia do presente convenio finalizará un ano despois da súa sinatura, e terá efectos retroactivos, polo que as actividades contempladas nel poderán terse realizado dende o 1 de xaneiro de 2013.

2.- Logo da solicitude da Asociación Cultural Música Sinfónica no Camiño de Santiago, realizada polo menos dous meses antes da data do fin do prazo de vixencia, o convenio poderá ser prorrogado por acordo expreso de ambas as dúas partes, previos os informes preceptivos da Unidade xestora, do Servizo de Patrimonio e Contratación, da Secretaría e da Intervención da Deputación.

3.- Tamén por acordo expreso de ambas as dúas partes e por causa debidamente xustificada, e previos os mesmos informes indicados no apartado anterior, o convenio poderá ser obxecto de modificación.

XIV.- Natureza, interpretación, modificación e xurisdición competente

1.- O presente convenio ten natureza administrativa e para resolver as dúbidas que xurdan na interpretación das súas cláusulas aplicaranse as disposicións contidas na Lei 38/2003, do 18 de novembro, xeral de subvencións, e na Lei 9/2007, do 13 de

xuño, de subvencións de Galicia; supletoriamente aplicárase a lexislación de contratos do sector público.

2.- A interpretación das dúbidas e lagoas que poidan xurdir na aplicación do presente convenio corresponderalle ao presidente da Deputación, logo dos informes previos preceptivos da Unidade xestora, da Secretaría e da Intervención provincial.

3.- Corresponderalle aos órganos da xurisdición contencioso-administrativa, segundo a distribución de competencias establecida na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da dita xurisdición, o coñecemento das cuestións litixiosas que poidan xurdir como consecuencia do presente convenio.

Faise constar que o presente convenio foi aprobado por ---

E en proba de conformidade asinan en exemplar cuadriplicado o presente convenio no lugar e data indicados no encabezamento.”

36.-CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN NOMINATIVA AO CLUB NÁUTICO PORTOSÍN PARA FINANCIAR O CAMPIONATO DO MUNDO DE VELA DA CLASE PLATÚ 25 E APROBACIÓN DO CORRESPONDENTE CONVENIO.

1.- Conceder ao Club Náutico Portosín unha subvención nominativa por importe de **20.000 €**, para financiar o *Campionato do Mundo de Vela da clase PLATÚ 25*, cun orzamento subvencionado de 66.250,80 €.

2.- Aprobar o convenio correspondente á dita subvención, de acordo co texto que se achega ao final deste acordo.

3.- Subordinar a concesión da subvención e a aprobación do convenio á aprobación definitiva e a entrada en vigor do E.M.C.3/2013, así como ao crédito que para o Exercicio de 2014, autorice o correspondente Orzamento.

“Convenio de colaboración entre a Deputación Provincial da Coruña e o Club Náutico Portosín para financiar a *organización do campionato do mundo de vela da clase Platu 25*

A Coruña,

REUNIDOS

Don Diego Calvo Pouso, presidente da Deputación Provincial da Coruña

Don Fernando González Pousa, presidente do Club Náutico Portosín

MANIFESTAN

Que ambas as dúas partes recoñécense plena capacidade para outorgar o presente convenio.

Que a Deputación Provincial da Coruña, coñecedora da necesidade de impulsar o fomento do deporte está interesada en colaborar coas entidades que promovan a práctica deportiva e en especial con aqueles programas de apoio e fomento ao deporte

Que o Club Náutico Portosín é unha entidade dedicada a realizar programas de apoio e fomento do deporte náutico na provincia.

En función das consideracións anteriores, a Deputación Provincial da Coruña e o Club Náutico Portosín coa finalidade de fixar as condicións da súa colaboración, acordan formalizar o presente convenio de colaboración, de acordo coas seguintes

CLÁUSULAS

I.- Obxecto

O presente convenio ten por obxecto establecer as bases de colaboración entre a Deputación Provincial da Coruña e a Club Náutico Portosín (CIF:G15055486) para financiar a **organización do campionato do mundo de vela da clase Platú 25**, que terá lugar do 22 ao 28 de setembro de 2013.

II.- Orzamento de gastos da actividade que ha realizar a entidade beneficiaria

O Club Náutico Portosín desenvolverá as actividades programadas, segundo se definen na cláusula anterior, consonte co seguinte orzamento:

Comité de regatas	2.660,00 €
Comité de protestas	2.660,00 €
Comité de medición	1.064,00 €
Resultados	532,00 €
Auxiliares	1.064,00 €
Gastos de desprazamentos	4.500,00 €
Subtotal partida de honorarios xuíces e oficiais de regata	12.480,00 €
Combustible para embarcacións	4.939,20 €
Fondeos	0,00 €
Radios	1.081,00 €
Sinalizacións	300,00 €
Seguridade	4.920,00 €
Cruz Vermella	1.800,00 €
Subtotal partida de seguridade en mar e terra	13.040,20 €
Avituallamento regatistas	8.750,00 €
Avituallamento comité	3.375,00 €
Subtotal partida avituallamento	12.125,00 €
Aloxamento comité	3.150,00 €
Carteis e rotulacións	2.142,00 €
Pancartas e cartón pluma	613,60 €

Confección bandeiras	600,00 €
Gastos de imprenta	1.500,00 €
Servizos prensa e comunicación	2.500,00 €
Cuñas radio e televisión	600,00 €
Subtotal partida publicidade do evento	7.955,60 €
Gastos de oficina	600,00 €
Anuncio e instrucións dosier	1.000,00 €
Alugueiro de equipos informáticos e tecnolóxicos	700,00 €
Imdispostos	2.800,00 €
Subtotal partida de Gastos de administración	5.100,00 €
Obsequios	2.500,00 €
Eventos por regata (comité invitados, autoridades)	1.200,00 €
Trofeos	1.500,00 €
Subtotal partida de obsequios e trofeos	5.200,00 €
Camión guindastre subida e baixada de barcos	2.400,00 €
Ágape de benvida e despedida	4.800,00 €
TOTAL	66.250,80 €

III.- Financiamento provincial e outros ingresos que se obteñan ou acheguen para a mesma finalidade

1.- A Deputación da Coruña contribuirá ao financiamento da actividade, tal como se define na cláusula primeira, cunha achega máxima de 20.000€, o que representa unha porcentaxe do 30,19%.

No caso de que o gasto xustificado non acade o importe total disposto na cláusula segunda, a Deputación só achegará o importe que represente o 30,19%, da cantidade efectivamente xustificada.

A contía restante, ata acadar o importe total do orzamento da actividade, está financiado con cargo a recursos (proprios ou alleos) acreditando a entidade beneficiaria que ten consignado o crédito adecuado e suficiente para imputar a totalidade do gasto imputable á entidade.

2.- Agora ben, se a cantidade xustificada resulta inferior ao 75 por cento do orzamento disposto na cláusula segunda, entenderase que a finalidade básica da subvención non foi cumprida e perderase o dereito ao seu cobro.

3.- O importe do financiamento provincial farase efectivo con cargo á aplicación orzamentaria 0601/341A/481, na que a Intervención provincial ten certificado que existe crédito de abondo sobre a que se ten contabilizado a correspondente retención de crédito.

4.- A subvención da Deputación é compatible coa percepción doutras subvencións ou axudas, públicas ou privadas, que a entidade beneficiaria obteña para a mesma finalidade, sempre que o seu importe, xuntamente co da subvención provincial, non supere en ningún caso o importe total do gasto efectivamente xustificado.

5. No caso de que a concorrencia de axudas ou subvencións supere o importe do gasto efectivamente xustificado, minorarase a achega provincial no importe necesario para darlle estrito cumprimento ao apartado anterior.

IV.- Contratación da execución

1. O outorgamento dos contratos de servizos, asistencia ou subministracións necesarios para a execución da actividade corresponderalle ao Club Náutico Portosín. Non se poderá contratar a realización de prestacións con persoas ou entidades vinculadas ao Club Náutico Portosín, nin con calquera outra na que concorra algunha das circunstancias ás que se refire o artigo 29.7 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

2. Se o importe dalgunha das prestacións supera os 18.000 euros, con carácter previo á contratación, o Club Náutico Portosín, deberá solicitar polo menos tres orzamentos a distintos provedores. Entre as ofertas recibidas, deberase elixir unha delas de acordo con criterios de eficiencia e economía, debendo xustificarse expresamente nunha memoria a elección cando non recaia sobre a oferta máis vantaxosa economicamente.

3. No caso de que o Club Náutico Portosín tramite e aprobe algunha modificación do proxecto inicialmente aprobado, así como do contrato adxudicado, deberá remitirle á Deputación un exemplar do proxecto modificado, achegando con el os informes emitidos e a certificación do correspondente acordo.

V.- Publicidade do financiamento provincial

1. Na publicidade pola que se dea a coñecer a realización das actividades, ben sexa por medios escritos, radiofónicos, audiovisuais ou internet, deberase facer constar sempre o financiamento da Deputación Provincial da Coruña.

2. Coa memoria e conta xustificativa achegaranse documentos que acrediten o cumprimento desta obriga do Club Náutico Portosín

VI.- A xustificación necesaria para recibir a achega provincial

1.- A achega da Deputación seralle aboada ao Club Náutico Portosín, unha vez que se presente a seguinte documentación:

* Memoria de actuación (asinada en todas as follas), subscrita polo representante legal do Club Náutico Portosín, xustificativa do cumprimento das condicións impostas neste convenio, coa indicación das actividades realizadas e dos resultados obtidos.

* Relación clasificada dos gastos realizados, no que se indiquen os acredores co seu NIF, os documentos xustificativos, os importes e, no seu caso, datas de pago. Tamén se indicarán as desviacións con respecto ao orzamento detallado na cláusula segunda.

Con esta relación achegaranse os orixinais ou copias debidamente compulsadas das facturas e demais xustificantes de gasto (que deberán estar comprendidos entre o 1 de xaneiro e o 31 de decembro de 2013). No caso de que se presenten copias compulsadas, con carácter previo á compulsa deberá estenderse unha dilixencia sobre o orixinal na que se deixe constancia de que foi presentada como xustificante de gasto para o cobro dunha subvención outorgada pola Deputación da Coruña.

* Acreditación do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social, segundo o disposto na cláusula oitava.

* Declaración doutras axudas ou subvencións solicitadas ou concedidas para a mesma finalidade.

* Certificación da conta bancaria, segundo o modelo aprobado pola Deputación.

* Proba do cumprimento das obrigas asumidas na cláusula quinta, mediante a achega de documentos nos que conste a publicidade do financiamento provincial.

VII. Termo para a realización da actividade e prazo de xustificación

1. As actividades que son obxecto de financiamento provincial, tal como están descritas na cláusula primeira deberán estar rematadas polo menos **tres meses** antes do vencemento do período de vixencia do presente convenio establecido na cláusula décimo terceira.

2. Unha vez rematadas as actividades, o Club Náutico Portosín, deberá presentar a xustificación documental á que se refire a cláusula sexta, no prazo máximo **dun mes** contado a partir da finalización daquelas e, en calquera caso, **dous meses** antes do vencemento do período de vixencia do convenio establecido na cláusula décimo terceira.

3. De conformidade co disposto no artigo 70.3 do Regulamento da Lei de subvencións (Real decreto 887/2006, do 21 de xullo), transcorrido este derradeiro prazo sen que se teña recibido xustificación ningunha, a unidade xestora remitiralle un requirimento ao Club Náutico Portosín para que a presente no prazo improrrogable de **quinze días**.

A falta de xustificación da subvención neste prazo excepcional dará lugar á perda da subvención e demais responsabilidades dispostas neste convenio e na lexislación aplicable ao respecto. Aínda así, a presentación da xustificación neste prazo adicional non eximirá ao Club Náutico Portosín, da sanción que, de conformidade co disposto

na Lei de subvencións e na base 55ª6º das de Execución do Orzamento da Deputación, poida corresponderlle.

4. O aboamento da subvención materializarase mediante o ingreso na conta da entidade financeira indicada polo Club Náutico Portosín, na documentación achegada. E se tiveran transcorrido máis de catro meses dende a adecuada e correcta xustificación dos compromisos adquiridos sen que tivera cobrado o importe que lle corresponda, o Club Náutico Portosín, terá dereito ao aboamento dos xuros de mora, ao tipo de xuro legal, que se devenguen dende a finalización do prazo de catro meses ata o momento no que se faga efectivo o pagamento.

VIII.- Cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social e a súa acreditación

1. O Club Náutico Portosín deberá estar ao día, con carácter previo á sinatura deste convenio, e logo, con carácter previo ao pago da subvención, no cumprimento das obrigas tributarias coa Administración do Estado, coa comunidade autónoma, coa Deputación Provincial da Coruña, e coa Seguridade Social.

2. A acreditación do cumprimento das ditas obrigas poderá realizarse mediante a declaración responsable expedida autorizada polo órgano competente, mediante a presentación dos correspondentes certificados ou ben autorizando a Deputación a que obteña telematicamente os correspondentes certificados.

3. A acreditación do cumprimento das obrigas tributarias coa Deputación provincial determinaraa esta de oficio.

IX.- Destino e manexo dos fondos recibidos

1. O Club Náutico Portosín, destinará os fondos recibidos ao pagamento dos xustificantes de gasto presentados.

2. Co fin de garantir un adecuado control da aplicación dos fondos, o pagamento deberá quedar acreditado documentalmente mediante a utilización de transferencia bancaria, tarxeta de débito ou crédito, cheque nominativo ou calquera outro medio que deixe constancia da data de pago e da identidade do perceptor. Só excepcionalmente se poderá realizar o pago en metálico para gastos de ata 150,00 € nos que non resulte posible a utilización dun dos medios anteriormente indicados.

3. Sen prexuízo dos libros e rexistros contables que as normas xerais ou sectoriais lle poidan impor, ao Club Náutico Portosín, deberá contar polo menos cun rexistro cronolóxico de cobros e pagamentos nos que se inclúan, entre outros, os relativos aos gastos xustificados e aos ingresos declarados con respecto a esta subvención.

X.- Control financeiro da Deputación e dos órganos de control externo

1. Consonte co disposto nos artigos 44 e seguintes da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e nos artigos 41 e seguintes da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, o Club Náutico Portosín poderá ser escollido pola Intervención provincial para a realización dun control financeiro sobre a subvención

pagada, co fin de acreditar a efectiva aplicación dos fondos á finalidade para a que foron concedidos, o correcto financiamento da actividade e o cumprimento de todas as demais obrigas formais e materiais que lle impón o presente convenio de colaboración.

2. Así mesmo, de acordo co disposto na Lei 6/1985, do 24 de xuño, do Consello de Contas de Galicia, o Club Náutico Portosín queda sometido aos procedementos de fiscalización que leven a cabo o Consello de Contas de Galicia ou, no seu caso, segundo o disposto na Lei orgánica 2/1982, do 12 de maio, aos procedementos de axuízamento contable que poida incoar o Tribunal de Contas, e a calquera outro órgano de control, nacional ou europeo.

XI.- Reintegro, infraccións e sancións

1. O incumprimento dalgunha das cláusulas dispostas no presente convenio de colaboración poderá dar lugar á obriga de reintegro parcial ou total dos fondos recibidos, así como ao pago dos xuros de mora que se devenguen dende o día no que se realizou o pago ata o momento no que se acorde a procedencia do reintegro. O procedemento de reintegro iniciárase de oficio, e na súa tramitación seguirase o disposto nos artigos 41 e seguintes da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e nos artigos 91 e seguintes do seu regulamento (R.D. 887/2006, do 21 de xullo), dándolle en todo caso audiencia ao interesado.

2. Sen prexuízo do anterior, o dito incumprimento tamén poderá ser constitutivo dalgunha das infraccións tipificadas na Lei 38/2003, do 17 de novembro, ou na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, séndolle de aplicación o cadro de sancións dispostas nas normas citadas e na Base 55ª das de Execución do Orzamento da Deputación.

3. De conformidade co disposto na Base 55ª.6º das de Execución do Orzamento da Deputación, o atraso na realización das actividades dará lugar a unha sanción dun 10 por 100 do importe da subvención co límite de 75,00 € se o atraso non excede de tres meses. Se o atraso na realización das actividades excede de tres meses, a sanción será dun 20 por 100 da subvención outorgada co límite de 150,00 €.

4. E se o atraso se produce no prazo de xustificación e non excede dun mes, a sanción establecida na lei imponse no grao mínimo e será do 10 por 100 do importe da subvención outorgada co límite de 75,00 € Se excede dun mes e non chega a tres, a sanción imponse no seu grao medio e será do 20 por 100 do importe da subvención outorgada co límite de 400,00 € E se a extemporaneidade da xustificación excede de tres meses, a sanción imponse no seu grao máximo e suporá o 30 por 100 do importe da subvención, sen que poida superar o importe de 900,00 €.

XII.- incorporación ao rexistro público de subvencións e publicación da subvención concedida

1. No cumprimento do disposto no artigo 20.1 da Lei 38/2003, xeral de subvencións, e demais normativa de desenvolvemento, os datos da subvención concedida e a identificación do Club Náutico Portosín, serán remitidas á Intervención Xeral do

Estado, para que sexan incorporados á Base de Datos Nacional de Subvencións, coa exclusiva finalidade establecida no dito precepto.

2. Así mesmo, no cumprimento do disposto no artigo 16.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a Deputación remitiralle a mesma información á Consellería de Economía e Facenda, co fin de que a incorpore ao Rexistro público de axudas, subvencións e convenios da Comunidade Autónoma de Galicia.

3. Segundo o disposto no artigo 18 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, a concesión da subvención ao Club Náutico Portosín, será publicada no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e na páxina web dicoruna.es.

4. Un exemplar deste convenio, debidamente asinado, será incorporado ao Rexistro de convenios que depende do Servizo de Patrimonio e Contratación da Deputación.

XIII.- Vixencia do convenio, prórroga ou modificación

1. O presente convenio de colaboración terá carácter retroactivo para os efectos de imputación dos gastos e abranguerá os devengados desde o día 1 de xaneiro do presente ano, sen que en ningún caso sexan subvencionables os gastos devengados con anterioridade á dita data, e conservará a súa vixencia ata o día **31 de marzo de 2014**.

2.- Logo da solicitude do Club Náutico Portosín, realizada polo menos dous meses antes da data do fin do prazo de vixencia, o convenio poderá ser prorrogado por acordo expreso de ambas as dúas partes, e previos os informes preceptivos da Unidade xestora, do Servizo de Patrimonio e Contratación, da Secretaría e da Intervención da Deputación.

3.- Tamén por acordo expreso de ambas as dúas partes e por causa debidamente xustificada, e previos os mesmos informes indicados no apartado anterior, o convenio poderá ser obxecto de modificación.

XIV.- Natureza, interpretación, modificación e xurisdición competente

1. O presente convenio ten natureza administrativa e para resolver as dúbidas que xurdan na interpretación das súas cláusulas aplicaranse as disposicións contidas na Lei 38/2003, do 18 de novembro, xeral de subvencións, e na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Supletoriamente aplicarase a lexislación de contratos do sector público.

2. Para o seguimento coordinado da execución do presente convenio crearase unha comisión de seguimento formada por dous representantes de cada unha das institucións nomeados polo presidente da Deputación e o do **Club Náutico Portosín**, respectivamente.

3. Corresponderalle aos órganos da xurisdición contencioso-administrativa, segundo a distribución de competencias disposta na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da dita xurisdición, o coñecemento das cuestións litixiosas que poidan xurdir como consecuencia do presente convenio.

Faise constar que o presente convenio foi aprobado por ---

E en proba de conformidade asinan en exemplar cuaduplicado o presente convenio no lugar e data indicados no encabezamento.”

37.-CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN NOMINATIVA Á FUNDACIÓN REAL FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE FÚTBOL PARA FINANCIAR A REALIZACIÓN DUN CAMPUS DE FÚTBOL E APROBACIÓN DO CORRESPONDENTE CONVENIO.

1.- Conceder á Fundación Real Federación Española de Fútbol unha subvención nominativa por importe de **25.000 €**, para financiar a realización dun *Campus de Fútbol*, cun orzamento subvencionado de 43.200 €.

2.- Aprobar o convenio correspondente á dita subvención, de acordo co texto que se achega ao final deste acordo.

3.- Subordinar a concesión da subvención e a aprobación do convenio á aprobación definitiva e a entrada en vigor do E.M.C.3/2013, así como ao crédito que para o exercicio de 2014, autorice o correspondente orzamento.

“Convenio de colaboración entre a Deputación Provincial da Coruña e a Fundación Real Federación Española de Fútbol *para financiar a realización dun Campus de Fútbol*.

A Coruña,

REUNIDOS

D. Diego Calvo Pouso, presidente da Deputación Provincial da Coruña.

D.Jorge Juan Pérez Arias, secretario xeral da Fundación Real Federación Española de Fútbol

MANIFESTAN

Que ambas as dúas partes recoñécense plena capacidade para outorgar o presente convenio.

Que a Deputación Provincial da Coruña, coñecedora da necesidade de impulsar o fomento do deporte está interesada en colaborar coas entidades que promoven a práctica deportiva e en especial con aqueles programas de apoio e fomento ao deporte

Que a **Fundación Real Federación Española de Fútbol** é unha entidade dedicada a realizar programas de apoio e fomento do deporte náutico na provincia.

En función das consideracións anteriores, a Deputación Provincial da Coruña e a **Fundación Real Federación Española de Fútbol** coa finalidade de fixar as condicións da súa colaboración, acordan formalizar o presente convenio de colaboración, de acordo coas seguintes

CLÁUSULAS

I.- Obxecto

O presente convenio ten por obxecto establecer as bases de colaboración entre a Deputación Provincial da Coruña e a **Fundación Real Federación Española de Fútbol** (CIF:G83947994) para financiar a organización, realización e coordinación dun Campus de Fútbol, entre o 30 de xuño e o 13 de xullo de 2013, ambos inclusive, dirixido a 120 xoves da provincia, distribuídos en dúas quendas dunha semana de duración cada un deles.

II.- Orzamento de gastos da actividade que ha realizar a entidade beneficiaria

A Fundación Real Federación Española de Fútbol desenvolverá as actividades programadas, segundo se definen na cláusula anterior, consonte co seguinte orzamento:

CONCEPTO	IMPORTE
Programa de valoración antropométrica	2.400,00 €
Reportaxe fotográfico	1.200,00 €
Equipación oficial RFEF	6.000,00 €
Actividades de ocio e tempo libre	3.600,00 €
Material deportivo (conos, balóns, picas, petos)	1.800,00 €
Salarios monitores e seguridade social	4.800,00 €
Salarios adestradores e seguridade social	4.800,00 €
Dirección e organización	3.600,00 €
Gastos matriculacións	3.000,00 €
Seguro accidentes deportivos	2.400,00 €
Publicidade (radio, folletos, diplomas, avaliacións)	3.000,00 €
Desprazamento material da RFEF	1.800,00 €
Desprazamento/manutención monitores RFEF	2.400,00 €
Desprazamento/manutención adestradores RFEF	2.400,00 €
TOTAL	43.200,00 €

III.- Financiamento provincial e outros ingresos que se obteñan ou acheguen para a mesma finalidade

1.- A Deputación Provincial da Coruña contribuirá ao financiamento da actividade, tal como se define na cláusula primeira, cunha achega máxima de **25.000 €**, o que representa unha porcentaxe do **57,87 %**.

No caso de que o gasto xustificado non acadase o importe total disposto na cláusula segunda, a Deputación só achegará o importe que represente o 57,87 % da cantidade efectivamente xustificada.

A contía restante, ata acadar o importe total do orzamento da actividade, está financiada con cargo a recursos propios ou alleos, acreditando a entidade beneficiaria que ten consignado o crédito axeitado e suficiente para imputar a totalidade do gasto correspondente á entidade.

2.- Agora ben, se a cantidade xustificada resulta inferior ao 75 % do orzamento disposto na cláusula segunda, entenderase que a finalidade básica da subvención non foi cumprida e perderase o dereito ao seu cobro.

3.- O importe do financiamento provincial farase efectivo con cargo á aplicación orzamentaria 0601/341A/481, na que a Intervención provincial ten certificado que existe crédito de abondo sobre a que se ten contabilizado a correspondente retención de crédito.

4.- A subvención da Deputación é compatible coa percepción doutras subvencións ou axudas, públicas ou privadas, que a entidade beneficiaria obteña para a mesma finalidade, sempre que o seu importe, xuntamente co da subvención provincial, non supere en ningún caso o importe total do gasto efectivamente xustificado.

5.- No caso de que a concorrencia de axudas ou subvencións supere o importe do gasto efectivamente xustificado, minorarase a achega provincial no importe necesario para darlle estrito cumprimento ao apartado anterior.

IV.- Contratación da execución

1. O outorgamento dos contratos de servizos, asistencia ou subministracións necesarios para a execución da actividade corresponderalle á **Fundación Real Federación Española de Fútbol**. Non se poderá contratar a realización de prestacións con persoas ou entidades vinculadas á **Fundación Real Federación Española de Fútbol**, nin con calquera outra na que concorran algunha das circunstancias ás que se refire o artigo 29.7 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

2. Se o importe dalgunha das prestacións supera os 18.000 euros, con carácter previo á contratación, a **Fundación Real Federación Española de Fútbol**, deberá solicitar polo menos tres orzamentos a distintos provedores. Entre as ofertas recibidas, deberase elixir unha delas de acordo con criterios de eficiencia e economía, debendo xustificarse expresamente nunha memoria a elección cando non recaia sobre a oferta máis vantaxosa economicamente.

3.No caso de que a **Fundación Real Federación Española de Fútbol** tramite e aprobe algunha modificación do proxecto inicialmente aprobado, así como do contrato adxudicado, deberá remitirle á Deputación un exemplar do proxecto modificado, achegando con el os informes emitidos e a certificación do correspondente acordo.

V.- Publicidade do financiamento provincial

1. Na publicidade pola que se dea a coñecer a realización das actividades, ben sexa por medios escritos, radiofónicos, audiovisuais ou internet, deberase facer constar sempre o financiamento da Deputación Provincial da Coruña.

2. Coa memoria e conta xustificativa achegaranse documentos que acrediten o cumprimento desta obriga da **Fundación Real Federación Española de Fútbol**

VI.- A xustificación necesaria para recibir a achega provincial

A achega da Deputación seralle aboada á **Fundación Real Federación Española de Fútbol**, unha vez que se presente a seguinte documentación:

.- Memoria de actuación (asinada en todas as follas), subscrita polo representante legal da **Fundación Real Federación Española de Fútbol** xustificativa do cumprimento das condicións impostas neste convenio, coa indicación das actividades realizadas e dos resultados obtidos.

.- Relación clasificada dos gastos realizados, no que se indiquen os acredores co seu NIF, os documentos xustificativos, os importes e, no seu caso, datas de pago. Tamén se indicarán as desviacións con respecto ao orzamento detallado na cláusula segunda.

.- Con esta relación achegaranse os orixinais ou copias debidamente compulsadas das facturas e demais xustificantes de gasto (que deberán estar comprendidas dende o 30 de xuño a 30 de setembro de.2013).

.- No caso de que se presenten copias compulsadas, con carácter previo á compulsa deberá estenderse unha dilixencia sobre o orixinal na que se deixe constancia de que foi presentada como xustificante de gasto para o cobro dunha subvención outorgada pola Deputación da Coruña.

.- Acreditación do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social, segundo o disposto na cláusula OITAVA.

.- Declaración doutras axudas ou subvencións solicitadas ou concedidas para a mesma finalidade.

.- Certificación da conta bancaria, segundo o modelo aprobado pola Deputación.

.- Proba do cumprimento das obrigas asumidas na cláusula QUINTA, mediante a achega de documentos nos que conste a publicidade do financiamento provincial.

VII. Termo para a realización da actividade e prazo de xustificación

1. As actividades que son obxecto de financiamento provincial, tal como están descritas na cláusula PRIMEIRA, deberán estar rematadas polo menos TRES MESES antes do vencemento do período de vixencia do presente convenio establecido na cláusula DÉCIMO TERCEIRA.

2. Unha vez rematadas as actividades, a **Fundación Real Federación Española de Fútbol**, deberá presentar a xustificación documental á que se refire a cláusula SEXTA no prazo máximo DUN MES contado a partir da finalización daquelas e, en calquera caso, DOUS MESES antes do vencemento do período de vixencia do convenio establecido na cláusula DÉCIMO TERCEIRA.

3. De conformidade co disposto no artigo 70.3 do Regulamento da Lei de subvencións (Real decreto 887/2006, do 21 de xullo), transcorrido este derradeiro prazo sen que se teña recibido xustificación ningunha, a unidade xestora remitiralle un requirimento a **Fundación Real Federación Española de Fútbol** para que a presente no prazo improrrogable de QUINCE DÍAS. A falla de xustificación da subvención neste prazo excepcional dará lugar á perda da subvención e demais responsabilidades dispostas neste convenio e na lexislación aplicable ao respecto. Aínda así, a presentación da xustificación neste prazo adicional non eximirá á **Fundación Real Federación Española de Fútbol**, da sanción que, de conformidade co disposto na Lei de subvencións e na base 55.6ª das de execución do orzamento da Deputación, poida corresponderlle.

4. O aboamento da subvención materializarase mediante o ingreso na conta da entidade financeira indicada pola **Fundación Real Federación Española de Fútbol**, na documentación achegada. E se tiveran transcorrido máis de catro meses desde a adecuada e correcta xustificación dos compromisos adquiridos sen que tivera cobrado o importe que lle corresponda, a **Fundación Real Federación Española de Fútbol**, terá dereito ao aboamento dos xuros de mora, ao tipo de xuro legal, que se devenguen desde a finalización do prazo de catro meses ata o momento no que se faga efectivo o pagamento.

VIII.- Cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social e a súa acreditación

1. A **Fundación Real Federación Española de Fútbol** deberá estar ao día, con carácter previo á sinatura deste convenio, e logo, con carácter previo ao pago da subvención, no cumprimento das obrigas tributarias coa Administración do Estado, coa comunidade autónoma, coa Deputación Provincial da Coruña, e coa Seguridade Social.

2. A acreditación do cumprimento das ditas obrigas poderá realizarse mediante declaración responsale expedida autorizada polo órgano competente, mediante a presentación dos correspondentes certificados ou ben autorizando á Deputación para que obteña telematicamente os correspondentes certificados.

3. A acreditación do cumprimento das obrigas tributarias coa Deputación provincial determinaraa esta de oficio.

IX.- Destino e manexo dos fondos recibidos

1. A **Fundación Real Federación Española de Fútbol**, destinará os fondos recibidos ao pagamento dos xustificantes de gasto presentados.

2. Co fin de garantir un adecuado control da aplicación dos fondos, o pagamento deberá quedar acreditado documentalmente mediante a utilización de transferencia bancaria, tarxeta de débito ou crédito, cheque nominativo ou calquera outro medio que deixe constancia da data de pago e da identidade do perceptor. Só excepcionalmente se poderá realizar o pago en metálico para gastos de ata 150,00€ nos que non resulte posíbel a utilización dun dos medios anteriormente indicados.

3. Sen prexuízo dos libros e rexistros contables que as normas xerais ou sectoriais lle poidan impor, á **Fundación Real Federación Española de Fútbol**, deberá contar polo menos cun rexistro cronolóxico de cobros e pagamentos nos que se inclúan, entre outros, os relativos aos gastos xustificados e aos ingresos declarados con respecto a esta subvención.

X.- Control financeiro da Deputación e dos órganos de control externo

1. Consonte co disposto nos artigos 44 e seguintes da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e nos artigos 41 e seguintes da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a **Fundación Real Federación Española de Fútbol** poderá ser escollida pola Intervención provincial para a realización dun control financeiro sobre a subvención pagada, co fin de acreditar a efectiva aplicación dos fondos á finalidade para a que foron concedidos, o correcto financiamento da actividade e o cumprimento de todas as demais obrigas formais e materiais que lle impón o presente convenio de colaboración.

2. Así mesmo, de acordo co disposto na Lei 6/1985, do 24 de xuño, do Consello de Contas de Galicia, a **Fundación Real Federación Española de Fútbol** queda sometida aos procedementos de fiscalización que leven a cabo o Consello de Contas de Galicia ou, no seu caso, segundo o disposto na Lei orgánica 2/1982, do 12 de maio, aos procedementos de axuízamento contable que poida incoar o Tribunal de Contas, e a calquera outro órgano de control, nacional ou europeo.

XI.- Reintegro, infraccións e sancións

1. O incumprimento dalgunha das cláusulas dispostas no presente convenio de colaboración poderá dar lugar á obriga de reintegro parcial ou total dos fondos recibidos, así como ao pago dos xuros de mora que se devenguen desde o día no que se realizou o pago ata o momento no que se acorde a procedencia do reintegro. O procedemento de reintegro iniciárase de oficio, na súa tramitación seguirase o disposto nos artigos 41 e seguintes da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e nos artigos 91 e seguintes do seu regulamento (R.D. 887/2006, do 21 de xullo), dándolle en todo caso audiencia ao interesado.

2. Sen prexuízo do anterior, o dito incumprimento tamén poderá ser constitutivo dalgunha das infraccións tipificadas na Lei 38/2003, do 17 de novembro, ou na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, séndolle de aplicación o cadro de sancións dispostas nas normas citadas e na base 55ª das de execución do orzamento da Deputación.

3. De conformidade co disposto na base 55.6 das de execución do orzamento da Deputación, o atraso na realización das actividades dará lugar a unha sanción dun 10 por 100 do importe da subvención co límite de 75,00€ se o atraso non excede de tres meses. Se o atraso na realización das actividades excede de tres meses, a sanción será dun 20 por 100 da subvención outorgada co límite de 150,00€.

4. E se o atraso se produce no prazo de xustificación e non excede dun mes, a sanción establecida na lei imporase no grao mínimo e será do 10 por 100 do importe da subvención outorgada co límite de 75,00€ Se excede dun mes e non chega a tres, a sanción imporase no seu grao medio e será do 20 por 100 do importe da subvención outorgada co límite de 400,00€ E se a extemporaneidade da xustificación excede de tres meses, a sanción imporase no seu grao máximo e suporá o 30 por 100 do importe da subvención, sen que poida superar o importe de 900,00€.

XII.- Incorporación ao rexistro público de subvencións e publicación da subvención concedida

1. No cumprimento do disposto no artigo 20.1 da Lei 38/2003, xeral de subvencións, e demais normativa de desenvolvemento, os datos da subvención concedida e a identificación da Fundación Real Federación Española de Fútbol, serán remitidas á Intervención Xeral do Estado, para que sexan incorporados á Base de Datos Nacional de Subvencións, coa exclusiva finalidade establecida no dito precepto.

2. Así mesmo, no cumprimento do disposto no artigo 16.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a Deputación remitiralle a mesma información á Consellería de Economía e Facenda, co fin de que a incorpore ao Rexistro público de axudas, subvencións e convenios da Comunidade Autónoma de Galicia.

3. Segundo o disposto no artigo 18 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, a concesión da subvención á **Fundación Real Federación Española de Fútbol**, será publicada no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e na páxina web dicoruna.es.

4. Un exemplar deste convenio, debidamente asinado, será incorporado ao Rexistro de convenios que depende do Servizo de Patrimonio e Contratación da Deputación.

XIII.- Vixencia do convenio, prórroga ou modificación

1.- O presente convenio de colaboración terá carácter retroactivo para os efectos de imputación dos gastos e abranguerá os devengados desde o día 30 de xuño do presente ano, sen que en ningún caso sexan subvencionables os gastos devengados con anterioridade á dita data e conservará a súa vixencia ata o día **31 de decembro de 2013**.

2.- Previa solicitude da **Fundación Real Federación Española de Fútbol**, realizada polo menos dous meses antes da data do fin do prazo de vixencia, o convenio poderá ser prorrogado por acordo expreso de ambas as dúas partes, e previos os informes preceptivos da Unidade xestora, do Servizo de Patrimonio e Contratación, da Secretaría e da Intervención da Deputación.

3.- Tamén por acordo expreso de ambas as dúas partes e por causa debidamente xustificada, e previos os mesmos informes indicados no apartado anterior, o convenio poderá ser obxecto de modificación.

XIV.- Natureza, interpretación, modificación e xurisdición competente

1. O presente convenio ten natureza administrativa e para resolver as dúbidas que xurdan na interpretación das súas cláusulas aplicaranse as disposicións contidas na Lei 38/2003, do 18 de novembro, xeral de subvencións, e na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Supletoriamente aplicarase a lexislación de contratos do sector público.

2. Para o seguimento coordinado da execución do presente convenio crearase unha comisión de seguimento formada por dous representantes de cada unha das institucións nomeados polo presidente da Deputación e o da **Fundación Real Federación Española de Fútbol** respectivamente.

3. Corresponderalle aos órganos da xurisdición contencioso-administrativa, segundo a distribución de competencias disposta na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da dita xurisdición, o coñecemento das cuestións litixiosas que poidan xurdir como consecuencia do presente convenio.

Faise constar que o presente convenio foi aprobado por ---

E en proba de conformidade asinan en exemplar cuaduplicado o presente convenio no lugar e data indicados no encabezamento.”

38.-APROBACIÓN DA MODIFICACIÓN DA SOLICITUDE DO CONCELLO DE CERCEDA DENTRO DA 1ª FASE DA ANUALIDADE 2012 DO PLAN “DTC 94. UNHA DEPUTACIÓN PARA TODOS OS CONCELLOS”.

1.- Aprobar a modificación da solicitude do Concello de Cerceda que supón aplicar para o financiamento do gasto corrente do concello a parte da achega provincial destinada ao financiamento de 7 actuacións do apartado B) de honorarios de redacción de proxectos de obras dentro da 1ª fase da anualidade 2012 do Plan “DTC 94: Unha deputación para todos os concellos”, aprobada polo Pleno da Deputación Provincial da Coruña o día 26 de outubro de 2012 e publicada a súa aprobación no Boletín oficial da Provincia número 207, do día 30 de outubro de 2012.

Como consecuencia desta modificación, os datos desta 1ª fase da anualidade 2012 , co seu detalle por aplicacións presupostarias, son os seguintes:

Modificación da 1ª FASE ANUALIDADE 2012 PLAN DTC-94”Unha deputación para todos os concellos	
PARTIDA	DEPUTACIÓN
0501/459G/76201	4.369.695,76
0501/459G/46201	8.695.010,37
TOTAL 1ª FASE DTC 94	13.064.706,13

Con esta modificación, o resumo de cifras globais dos distintos apartados previstos na base 2 nos que se estrutura a 1ª fase da anualidade 2012 do DTC 94 é o que se indica a continuación, e cuxa relación de actuacións figura nos anexos I e II a este acordo: [anexo I](#) para os apartados A-B-C, e [anexo II](#) para o apartado D.

Modificación da 1ª FASE ANUALIDADE 2012 PLAN DTC-94 “Unha deputación para todos os concellos”					
APARTADO		PARTIDA	DEPUTACIÓN	CONCELLO	TOTAL
A) OBRAS E SUBMINISTRACIÓNS		0501/459G/76201	4.324.783,66	76.604,26	4.401.387,92
B) HONORARIOS DE REDACCIÓN DE PROXECTOS		0501/459G/76201	3.864,56	0,00	3.864,56
C) ACHEGAS MUNICIPAIS		0501/459G/76201	41.047,54	0,00	41.047,54
D) GASTO CORRENTE		0501/459G/46201	8.695.010,37	0,00	8.695.010,37
TOTAL 1ª FASE DTC 94			13.064.706,13	76.604,26	13.141.310,39

A aprobación definitiva deste expediente debe quedar condicionada á entrada en vigor do expediente de modificación de créditos 3/2013 no que se suplementa crédito adecuado e suficiente para esta finalidade do apartado D) de financiamento de gastos correntes na aplicación presupostaria 0501/459G/46201

2.- O pago da achega provincial para ao apartado D) de financiamento do gasto corrente do concello realizarase de acordo co establecido na base 8, pero cunha ampliación do prazo previsto para que o Concello de Cerceda presente a documentación xustificativa de pagos realizados dos seus gastos correntes, segundo o modelo anexo III ás bases, ata o 30 de novembro de 2013.

3.- Dispoñer a exposición pública da modificación desta 1º fase do plan mediante a publicación dun anuncio no Boletín Oficial da Provincia (BOP) para os efectos de que durante o prazo de 10 días poidan presentarse as alegacións oportunas, podéndose proseguir as actuacións despois de que transcorra o dito prazo sen que se presentara ningunha alegación.

4.- Remitir o expediente para o coñecemento e informe á Xunta de Galicia e a Comisión Galega de Cooperación Local para os efectos de coordinación establecidos nos artigos 122 e concordantes da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia, podéndose proseguir coas actuacións unha vez transcorrido o dito prazo sen que se emita ningún informe.

DTC 94: UNHA DEPUTACIÓN PARA TODOS OS CONCELLOS

MODIFICACIÓN DA 1ª FASE ANUALIDADE 2012

ANEXO I : APARTADOS A - B - C

A) Obras e subministracións

CONCELLO	Código de obra	DENOMINACIÓN	FINANCIAMENTO		
			ACHEGA DEPUTACION	ACHEGA MUNICIPAL	TOTAL
Aranga	12.3280.0001.0	MELLORA E ADECU. DO CAMPO DE FUTBOL DA POSTA	63.690,90	0,00	63.690,90
	12.3280.0002.0	REPA. PISTA MPAL. EN CAMBAS, PISTA DE PORUGUEIRO A CRUCE A RAIZ	33.080,24	0,00	33.080,24
	12.3280.0003.0	REPA CUB. DO CENTRO DE SAÚDE DE MUNIFERRAL	30.292,36	0,00	30.292,36
		SUBTOTAL	127.063,50	0,00	127.063,50
Arteixo	12.3280.0004.0	HUMAN. TRV. MEICENDE AC-415: ENTORNO CRUCE CARR. NOSTIAN	44.801,79	7.366,49	52.168,28
	12.3280.0005.0	HUMAN. TRV. MEICENDE AC-415: ENTORNO CENTRO SAÚDE	51.659,89	8.705,85	60.365,74
	12.3280.0006.0	HUMAN. TRV. MEICENDE AC-415: ENTORNO CRUCE PRAZA CONSTITUCIÓN.....	107.100,21	17.411,69	124.511,90
	12.3280.0007.0	HUMAN. AV. AL. PLATAS VARELA AC-552: ENTORNO R. VICENTE RISCO.	60.321,92	10.045,21	70.367,13
	12.3280.0008.0	HUMAN. AV. AL. PLATAS VARELA AC-552: ENTORNO CRUC. R. BENEITO VICETO	105.082,47	16.742,00	121.824,47
	12.3280.0009.0	HUMAN. AV. AL. PLATAS VARELA AC-552: ENTORNO CRUC. RÚA CEDEIRA	42.507,34	6.696,81	49.204,15
		SUBTOTAL	411.473,62	66.968,05	478.441,67
Baña, A	12.3280.0010.0	LIMPADORA PARA MANTEMENO DE VÍAS MPAIS.	30.597,27	0,00	30.597,27
		SUBTOTAL	30.597,27	0,00	30.597,27
Boimorto	12.3280.0011.0	MELLORA CAM. EN CAMPO DA LANZA, LIÑEIRO E OUTROS	78.591,04	0,00	78.591,04
	12.3280.0012.0	MELLORA CAM. EN CASAL, PAZO, CARBALLIDO E OUTROS	37.053,71	0,00	37.053,71
		SUBTOTAL	115.644,75	0,00	115.644,75
Boiro	12.3280.0013.0	PAV. DE BERMO, S. RAMÓN E S. MAURO	99.370,00	0,00	99.370,00
	12.3280.0014.0	PAV. DE FONTELA E AREAL	97.875,00	0,00	97.875,00
	12.3280.0015.0	PAV. DE SAR, PESQUEIRA E SEALO	97.337,55	0,00	97.337,55
		SUBTOTAL	294.582,55	0,00	294.582,55
Capela, A	12.3280.0016.0	MELLORAS NA DEPURADORA AUGAS RESIDUAIS DE GUNXEL	30.772,26	0,00	30.772,26
		SUBTOTAL	30.772,26	0,00	30.772,26
Carnota	12.3280.0017.0	OBRAS DE CONSERV. E SEGURIDADE VIARIA EN INFRA. MPAIS	57.495,05	0,00	57.495,05
	12.3280.0018.0	ADECU. E CONSERV. BEIRARRÚAS NA ESTRADA O VISO-PAXAREIRAS	50.088,42	0,00	50.088,42
		SUBTOTAL	107.583,47	0,00	107.583,47

Cerceda	12.3280.0019.0	REPA. ACCESOS A BELSAR E OUTROS	54.419,52	0,00	54.419,52
	12.3280.0020.0	REPA. ACCESOS A PORTOBREA-ESTRADA CERCEDA A ESTANDE	43.246,96	0,00	43.246,96
	12.3280.0021.0	LMTS RBT CAMPO DE PIÑEIRO	70.357,99	0,00	70.357,99
	SUBTOTAL		168.024,47	0,00	168.024,47
Cesuras	12.3280.0022.0	MELLORA PAV. CAM. PARRQ. DORDAÑO, BRAGADE E LOREDA	49.987,50	0,00	49.987,50
	12.3280.0023.0	REPA E MANT. CAM. MPAIS. E MELLORA NA ETAP MEDIANTE ...	70.000,00	0,00	70.000,00
	SUBTOTAL		119.987,50	0,00	119.987,50
Dumbria	12.3280.0024.0	ACD. CUB.E DEMÁIS OBRAS ACCESORIAS NO INT. DO POLDVO.DO CONCO-DUMBRIA	80.000,00	0,00	80.000,00
	12.3280.0025.0	REPA. ACC. A COUQUIÑO (OLVEIRA) E OUTROS	99.171,12	0,00	99.171,12
	12.3280.0026.0	REPA. ACC. EN PAZOS E XERPE (SALGUEIROS)	53.218,91	0,00	53.218,91
	SUBTOTAL		232.390,03	0,00	232.390,03
Frades	12.3280.0027.0	CONSERV. R. V. MPAL: GALEGOS, MESOS E MOAR	48.801,74	0,00	48.801,74
	12.3280.0028.0	CONSERV. REDE VIARIA ABELLÁ	40.848,15	0,00	40.848,15
	12.3280.0029.0	CONSERV. R.V. MPAL. CÉLTIGOS, VITRE, AIAZO, FRADES E PAPUCÍN	55.046,68	0,00	55.046,68
	SUBTOTAL		144.696,57	0,00	144.696,57
Mesía	12.3280.0030.0	REPA. CAM. EN TIEIRA DA BAIUCA (CABRUÍ) E OUTRO	53.150,13	0,00	53.150,13
	12.3280.0031.0	REPA. CAM. FONTE CAPILLAS A BOADO (BOADO) E OUTROS	45.953,73	0,00	45.953,73
	12.3280.0032.0	MELLORA NA REDE DE AB. DE AUGA MPAL.	40.997,36	0,00	40.997,36
	SUBTOTAL		140.101,22	0,00	140.101,22
Moeche	12.3280.0033.0	REPA. IL. PUB. EN VARIOS LUGARES DO CONCELLO	53.846,61	0,00	53.846,61
	12.3280.0034.0	REPA DE INST. ELECTRICAS EN DEPENDENCIAS MPAIS.	33.220,15	0,00	33.220,15
	12.3280.0035.0	REPA CAM. PEDREIRA-PIÑEIRO E OUTROS	30.527,68	0,00	30.527,68
	SUBTOTAL		117.594,44	0,00	117.594,44
Monfero	12.3280.0036.0	REPA. E MANT. DE CAM. DO TERMO MPAL.	160.025,17	0,00	160.025,17
SUBTOTAL		160.025,17	0,00	160.025,17	
Oleiros	12.3280.0037.0	MELLORAS EN STA. CRISTINA	59.641,69	3.139,04	62.780,73
	12.3280.0038.0	TRAT. DE MADEIRA NOS PASEOS MARITMOS MERA E STA. CRUZ	35.758,82	1.882,04	37.640,86
	12.3280.0039.0	SUM. MAQUINARIA MANT. VIAS	74.477,31	3.919,86	78.397,17
	SUBTOTAL		169.877,82	8.940,94	178.818,76
Ordes	12.3280.0040.0	REPARACIÓN RÚA DE GALICIA	145.952,98	0,00	145.952,98
	12.3280.0041.0	REPA. RÚA CAMPOSANTO E OUTRAS	62.266,15	0,00	62.266,15
	12.3280.0042.0	REPA. IL. PUB. EN VARIAS RÚAS DO NUCLEO URBANO DE ORDES	119.684,79	0,00	119.684,79
	SUBTOTAL		327.903,92	0,00	327.903,92
Oroso	12.3280.0043.0	URB. EN RÚA PORTIÑO (Nº 9 - Nº 23)	76.783,37	0,00	76.783,37
	12.3280.0044.0	REURB. DA RÚA XUNCAL	140.694,02	0,00	140.694,02
	SUBTOTAL		217.477,39	0,00	217.477,39
Outes	12.3280.0045.0	ADQUISICIÓN CAMIÓN LIXO	135.985,85	0,00	135.985,85
SUBTOTAL		135.985,85	0,00	135.985,85	

Pademe	12.3280.0046.0	REBACHEO XERAL DE CAM. MPAIS. NO CONCELLO DE PADERNE	32.304,73	695,27	33.000,00
SUBTOTAL			32.304,73	695,27	33.000,00

P.Caramiñal	12.3280.0047.0	SUST. REDE DE SUM. NA RÚA LUIS SEOANE	140.000,00	0,00	140.000,00
SUBTOTAL			140.000,00	0,00	140.000,00

Pontes, As	12.3280.0048.0	REPA. CAM MPAIS. EN SOMEDE, VILABELLA E OUTROS	188.193,43	0,00	188.193,43
	12.3280.0049.0	REPA. CAM MPAIS. EN DEVESO, ESPIÑAREDO, AS PONTES E O.	174.620,91	0,00	174.620,91
	12.3280.0050.0	OBRAS REPA. PISTAS DEPORT. DA CANLE IV EOUTROS	137.211,77	0,00	137.211,77
SUBTOTAL			500.026,11	0,00	500.026,11

Sta. Comba	12.3280.0051.0	PAV. V.P. EN FORNOS, TORRE,, CRUCEIRO E OUTROS	111.913,95	0,00	111.913,95
	12.3280.0052.0	PAV. V.P. EN BUXÁN-PARDIÑEIRA-MALLÓN EN VILARIÑO, S. CRISTOVO	114.330,94	0,00	114.330,94
	12.3280.0053.0	PAV. V.P. EN GULDRIS, O MATO E OUTROS	97.517,26	0,00	97.517,26
	12.3280.0054.0	PAV. V.P. NO CASTRO, NO COUTO E OUTROS	34.407,56	0,00	34.407,56
SUBTOTAL			358.169,71	0,00	358.169,71

Santiso	12.3280.0055.0	REPA. CM. SOUTO-SILVA (ARCEDIAGO) E OUTROS	57.099,98	0,00	57.099,98
	12.3280.0056.0	REPA. CM. CASAS NOVAS-VIDE (RAIRIZ) E OUTROS	40.105,09	0,00	40.105,09
	12.3280.0057.0	REPA. CM. SAN ROMÁN (CASTRO)-LÍMITE ARZÚA (BOENTE) E OUTROS	36.378,20	0,00	36.378,20
SUBTOTAL			133.583,27	0,00	133.583,27

Touro	12.3280.0058.0	REPA. CM. IGREXA DE PREVEDIÑOS A LIM. BOQUEIXÓN EN LOUREDA E OUTROS	39.229,92	0,00	39.229,92
	12.3280.0059.0	REPA. CM. DE TRUCES A BRANZÁ E OUTROS	32.664,12	0,00	32.664,12
	12.3280.0060.0	REPA. CM. DE SAR A MILLARES	37.024,00	0,00	37.024,00
SUBTOTAL			108.918,04	0,00	108.918,04

TOTAL APARTADO A)			4.324.783,66	76.604,26	4.401.387,92
--------------------------	--	--	---------------------	------------------	---------------------

DTC 94: UNHA DEPUTACIÓN PARA TODOS OS CONCELLOS

MODIFICACIÓN DA 1ª FASE ANUALIDADE 2012

ANEXO I : APARTADOS A - B - C

B) Honorarios redacción de proxectos

CONCELLO	Código de obra	DENOMINACIÓN	FINANCIAMENTO		
			ACHEGA DEPUTACION	ACHEGA MUNICIPAL	TOTAL
Capela, A	12.3280.0201.0	HONORARIOS REDACCIÓN PROX. MELLORAS			
		DEP. GUNXEL	900,00	0,00	900,00
		SUBTOTAL	900,00	0,00	900,00
Moeche	12.3280.0209.0	HONORA REDCC. PROY. REPA. IL. PUB. EN VARIOS LUGARES	1.357,47	0,00	1.357,47
	12.3280.0210.0	HONORA REDCC. PROY. REPA.INT. ELECTRICAS EN DEP. MPAIS	837,48	0,00	837,48
	12.3280.0211.0	HONORA REDCC. PROY. REPA.CAM. PEDREIRA-PIÑEIRO	769,61	0,00	769,61
		SUBTOTAL	2.964,56	0,00	2.964,56
TOTAL APARTADO B)			3.864,56	0,00	3.864,56

DTC 94: UNHA DEPUTACIÓN PARA TODOS OS CONCELLOS

MODIFICACIÓN DA 1ª FASE ANUALIDADE 2012

ANEXO I : APARTADOS A - B - C

C) Achegas a outros plans, programas ou convenios

CONCELLO	Código de obra	DENOMINACIÓN	FINANCIAMENTO		
			ACHEGA DEPUTACION	ACHEGA MUNICIPAL	TOTAL
Cabanas	12.3280.0301.0	ACHEGA MPAL. PROG. CONSERV. RECURSOS NATURAIS	10.535,76	0,00	10.535,76
		SUBTOTAL	10.535,76	0,00	10.535,76
					0,00
Oza dos Ríos	12.3280.0302.0	ACHEGA MPAL. CONVENIO DEPUTACIÓN "MELLORA FIRME CAM. EN OZA"	23.011,78	0,00	23.011,78
		SUBTOTAL	23.011,78	0,00	23.011,78
Paderne	12.3280.0303.0	ACHEGA MPAL. CONVENIO 201/2012 CAM. PENADAGUÍA	7.500,00	0,00	7.500,00
		SUBTOTAL	7.500,00	0,00	7.500,00
TOTAL APARTADO C)			41.047,54	0,00	41.047,54

**DTC 94: UNHA DEPUTACIÓN PARA TODOS OS
CONCELLOS**

MODIFICACIÓN DA 1ª FASE ANUALIDADE 2012

ANEXO II : APARTADO D

D) Gastos correntes

CONCELLO	CANTIDADE DESTINADA A GASTOS CORRENTES
Ames	382.245,04
Aranga	75.000,00
Ares	157.008,22
Baña, A	176.046,23
Boimorto	60.000,00
Boqueixón	192.207,44
Brión	205.896,90
Cabanas	142.612,70
Camariñas	165.015,56
Capela, A	105.814,43
Carnota	61.791,84
Cerceda	89.991,76
Cesuras	56.798,21
Coiros	133.702,02
Corcubión	99.188,53
Coruña, A	1.703.650,66
Dodro	103.832,69
Frades	41.153,54
Laxe	194.468,55
Lousame	183.180,83
Mesía	57.648,45
Moeche	9.832,22
Monfero	101.298,97
Muxía	231.693,57
Narón	426.593,84
Negreira	266.001,19
Noia	211.414,79
Oleiros	196.734,77
Outes	83.154,18
Oza dos Ríos	146.777,31
Paderne	92.500,00
Pino, O	248.511,48
P.Caramiñal	37.883,12
Pontedeume	188.378,14

Ribeira	324.443,28
Rois	208.811,61
Santa Comba	42.196,19
Santiso	64.085,67
Somozas, As	251.199,31
Tordoia	219.098,51
Touro	120.759,93
Valdoviño	207.888,56
Val do Dubra	207.066,79
Vedra	180.474,44
Vilarmaior	107.813,07
Vilasantar	133.145,83
TOTAL APARTADO D	8.695.010,37

39.-APROBACIÓN DO PROXECTO TÉCNICO REFORMADO DA OBRA DENOMINADA “OBRAS DE REPARACIÓN NAS PISTAS DEPORTIVAS DA CANLE IV, COLEXIO MONTE CAXADO, LOCAIS DAS AA.VV. DE APARRAL, BERMUI SAA E ABASTECIMENTO A GOENTE” DO CONCELLO DAS PONTES, INCLUÍDA NA PRIMEIRA FASE DO PLAN DTC 94: UNHA DEPUTACIÓN PARA TODOS OS CONCELLOS”.

Aprobar o proxecto reformado da obra denominada “Obras de reparación nas pistas deportivas da canle IV, Colexio Monte Caxado, locais das AA.VV. de Aparral, Bermui e Saa e Abastecemento a Goente”, do Concello das Pontes que foi incluída na primeira fase do Plan DTC 94: Unha deputación para todos os concellos”, código 2012.3280.0050.0, aprobada na sesión plenaria realizada o día 26 de outubro de 2012, cun presuposto de contrata de 137.211,77 euros, xa que introduce algunhas modificacións nas actuacións que alteran internamente o seu contido, aínda que non varía o orzamento total da obra.

CONCELLO	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	ACHEGA DEPUTACIÓN	ACHEGA MUNICIPAL	TOTAL
As Pontes	2012.3280.0050.0	Obras de reparación nas pistas deportivas da Canle IV e outros	137.211,77	0,00	137.211,77

40.-REORGANIZACIÓN 2013: PRIMEIRA FASE DE DESENVOLVEMENTO.

1.- En desenvolvemento do acordo plenario do 31/05/2013, no que se aproba a reestruturación orgánica desta Deputación provincial e o Plan de emprego 2013-2015, de conformidade coa normativa vixente, tendo en conta en especial o disposto no art. 22.3 da Lei de orzamentos xerais do Estado para 2013, facendo uso da potestade de autoorganización, aprobar a primeira fase de desenvolvemento da reorganización 2013, mediante a primeira redistribución e reasignación de efectivos, no marco do citado Plan de emprego e a súa correspondente normativa reguladora dos plans de emprego, e valoración de postos de traballo coa definición das súas funcións, así como a asignación dos complementos específicos correspondentes; entre as medidas do devandito Plan de emprego prodúcese a asignación e reasignación de efectivos que se detalla a continuación con base no organigrama que se xunta con todos os detalles que nel se establecen, unha vez decidido a nova organización a partir das propostas recibidas e negociadas e decididos os novos postos, funcións e asignacións singulares de todos os traballadores afectados nesta primeira fase; a través, en consecuencia, das modificacións do persoal, relación de postos de traballo e organigrama, segundo se especifica a continuación, coas amortizacións específicas de postos e prazas que inciden no custo total e que tamén se expresan:

- **ÁREA DE SECRETARÍA XERAL**

Amortización de prazas/postos:

- 1 praza/1 posto de administrativa/o de administración xeral. Actas, Rexistro e Información.
- 1 praza/1 posto de condutor. Parque Móbil.
- 1 praza/1 posto de telefonista. Actas, Rexistro e Información.
- 1 praza/1 posto de subalterno. Servizos Internos.

Creación de prazas/postos:

- 1 praza de técnica/o de administración xeral, correspondéndolle 1 posto de xefatura de Servizo de Contratación.
- 1 praza de técnica/o de administración xeral, correspondéndolle 1 posto de xefatura de Sección de Arquivo, cuxo posto asume as funcións de xestión do Arquivo que estaban atribuídas ao de arquivista/o-bibliotecaria/o.
- 1 praza de técnica/ou de xestión de administración xeral, correspondéndolle 1 posto de xefatura de Negociado de Actas e Acordos.

Transformacións de postos:

- Integración na Oficialía Maior do Servizo de Contratación, que supón a transformación dos seguintes postos:
 - *- Xefatura de Sección de Contratación (procedente do anterior Servizo de Patrimonio e Contratación).
 - *- Xefaturas de Negociados I, II, III, IV (procedentes do anterior Servizo de Patrimonio e Contratación).
- Integración na Oficialía Maior dos postos seguintes:

- *- Técnica/o coordinador/a de normalización lingüística (por transformación do posto de técnica/o de normalización lingüística procedente do anterior Servizo de Fomento e Servizos Provinciais).
- *- Técnica/o de normalización lingüística (procedente do anterior Servizo de Fomento e Servizos Provinciais).
- *- Administrativa/o de administración xeral (procedente do anterior Servizo de Fomento e Servizos Provinciais).

- Integración na Oficialía Maior, Sección de Arquivo, dos seguintes postos:

- *- Xefatura de Negociado (procedente da Biblioteca e Arquivo Provinciais).
- *- Técnica/o de Arquivo-Biblioteca (procedente da Biblioteca e Arquivo Provinciais).
- *- Administrativa/o de administración xeral (procedente da Biblioteca e Arquivo Provinciais).
- *- Administrativa/o réxime laboral (procedente da Biblioteca e Arquivo Provinciais).
- *- Subalterna/o (procedente da Biblioteca e Arquivo Provinciais).

- **ÁREA DE INTERVENCIÓN XERAL E XESTIÓN ECONÓMICO FINANCEIRA**

a). Servizo de Fiscalización:

Transformacións de postos existentes:

- *- Xefatura de Servizo de Fiscalización e Control Financeiro (por cambio de denominación da anterior Xefatura de Servizo de Fiscalización)
- *- Xefaturas de Sección de Control I e II (por cambio de denominación das anteriores xefaturas de Sección de Fiscalización 1 e 2).
- *- Xefatura de Negociado de Fiscalización de Subvencións (por cambio de denominación da anterior Xefatura de Negociado de Subvencións), dependencia directa da Sección de Control I.
- *- Xefatura de Negociado Contratos e Outros Gastos Correntes (por cambio de denominación da anterior Xefatura de Negociado de Fiscalización de Convenios, Contratos e Outros Gastos), dependencia directa da Sección de Control I.
- *- Xefatura de Negociado de Fiscalización Plans e Outros Gastos con Financiamento Afectado (por cambio de denominación da anterior Xefatura de Negociado de Fiscalización Plans e Investimentos Provinciais), dependencia directa da Sección de Control I.
- *- Xefatura de Negociado de Fiscalización Persoal (por cambio de denominación da anterior xefatura de Negociado de Fiscalización de Persoal), dependencia directa da Sección de Control I.
- *- Xefatura de Negociado de Control de Ingresos (por cambio de denominación da anterior xefatura de Negociado de Recursos Propios e Gastos con Financiamento Afectado), dependencia directa da Sección de Control II.
- *- Xefatura de Negociado Control Financeiro e Auditoría de Gastos (por cambio de denominación da anterior xefatura de Negociado de Recursos Outros Entes Públicos), dependencia directa da Sección de Control II.

b). Servizo de Presupostos, Estudos e Asistencia Económica:

Amortización de prazas/postos:

- 1 praza/1 posto de técnica/o de xestión de administración especial. Sección de Orzamentos e Estudos Económicos.

Transformacións de postos:

- Integración do Servizo de Asistencia Económica a Municipios e da Sección de Orzamentos e Estudos Económicos da Intervención, que supón a transformación dos seguintes postos:

*- Xefatura de Servizo de Orzamentos, Estudos e Asistencia Económica (procedente do anterior Servizo de Asistencia Económica a Municipios; persoa funcionaria que está a desempeñar en comisión de servizos o posto que se transforma, percibirá a diferenza entre as retribucións actuais e as novas, en concepto de complemento persoal transitorio, ata o 31/12/2013).

*- Xefaturas de Sección I e II (procedentes da anteriores xefatura de Sección de Orzamentos e Estudos Económicos e xefatura de Sección de Informes).

*- Xefatura de Negociado I (procedente da anterior xefatura de Negociado de Orzamentos e Estudos Económicos).

c). Servizo de Contabilidade:

Transformacións de postos existentes:

*- Xefaturas de Sección I e II (por cambio de denominación das anteriores xefaturas de Sección de Recursos Municipais e Conta Xeral e de Contabilidade Financeira e Orzamentaria e Operacións non Orzamentarias).

*- Xefaturas de Negociado I e II, con dependencia directa da xefatura de Sección I (por cambio de denominación da anterior xefatura de Negociado de Recursos Municipais e Conta Xeral e pola transformación de 1 posto base de técnica/o de xestión de administración especial).

*- Xefaturas de Negociado III, IV e V, con dependencia directa da xefatura de Sección II (por cambio de denominación das anteriores xefaturas de Negociado de Contabilidade Analítica e Patrimonial, de Contabilidade Financeira e Orzamentaria e de Facturas).

*- 2 postos de asesor técnico (procedentes da área de Persoal e Organización).

• ÁREA DE ACCIÓN TERRITORIAL

Amortización de prazas/postos:

- 1 praza/1 posto de auxiliar técnico/a. Servizo de Vías e Obras, Polígono Industrial Sabón-Arteixo.

- 1 praza/1 posto de operaria/o. Servizo de Vías e Obras, Polígono Industrial Sabón-Arteixo.

- 1 praza/1 posto de delineante. Servizo de Arquitectura.

Creación de prazas/postos:

- 1 praza de técnica/o de administración xeral, correspondéndolle 1 posto de xefatura de Servizo de Apoio Técnico a Municipios.

Transformacións de postos:

- Integración na área dos Servizos de Vías e Obras, de Xestión de Plans, de Arquitectura e Mantemento (procedentes dos anteriores de Arquitectura e de

Enxeñería e Mantemento) e de Apoio Técnico a Municipios (procedente do anterior de Asistencia Técnica a Municipios), que supón a transformación dos seguintes postos:

a). Con dependencia directa da Dirección da área:

- *- Xefatura de Servizo de Asistencia Técnica Urbanística (procedente do Servizo de Asistencia Técnica a Municipios).
- *- Xefatura de Negociado (procedente do Servizo de Vías e Obras).
- *- 7 postos de administrativas/os de administración xeral (procedentes dos anteriores Servizos integrados: Vías e Obras, Arquitectura, Enxeñería e Mantemento, Asistencia Técnica a Municipios).
- *- 2 postos de delineante (procedentes do Servizo de Vías e Obras).
- *- 1 posto de delineante (procedente do Servizo de Arquitectura).
- *- 1 posto de delineante (procedente do Servizo de Asistencia Técnica a Municipios).
- *- 1 posto de delineante coordinador/a (procedente do Servizo de Arquitectura coa denominación de Delineante).
- *- 1 posto de auxiliar de administración xeral (procedente do Servizo de Vías e Obras).

b). Con adscrición ao Servizo de Apoio Técnico a Municipios:

- *- 1 posto de enxeñeira/o de Camiños, Canles e Portos (procedente do Servizo de Vías e Obras).
- *- 1 posto de enxeñeira/o técnica/o industrial (procedente do Servizo de Enxeñería e Mantemento).
- *- 1 posto de enxeñeira/o técnica/o de Obras Públicas (procedente do Servizo de Vías e Obras coa denominación de enxeñeiro Técnico de Vías e Obras).
- *- 1 posto de arquitecta/o (procedente do Servizo de Asistencia Técnica a Municipios).
- *- 1 posto de arquitecta/o técnica/o (procedente do Servizo de Asistencia Técnica a Municipios).

c). Con adscrición ao Servizo de Arquitectura e Mantemento:

- *- Xefatura de Servizo de Arquitectura e Mantemento (procedente do Servizo de Arquitectura).
- *- Xefatura de Sección de Arquitectura e Mantemento (procedente do Servizo de Arquitectura), dependencia directa da xefatura de Servizo de Arquitectura e Mantemento.
- *- 1 posto de enxeñeira/o técnica/o agrícola (procedente do Servizo de Enxeñería e Mantemento), dependencia directa da xefatura de Servizo de Arquitectura e Mantemento.
- *- 1 posto de arquitecta/o técnica/o (procedente do Servizo de Arquitectura), dependencia directa da xefatura de Servizo de Arquitectura e Mantemento.
- *- 3 postos de arquitecta/o técnica/o (procedentes do Servizo de Arquitectura), dependencia directa da xefatura de Sección de Arquitectura e Mantemento.
- *- 1 posto de enxeñeira/o técnica/o industrial (procedente do Servizo de Enxeñería e Mantemento), dependencia directa da xefatura de Sección de Arquitectura e Mantemento.
- *- 2 postos de operaria/o de servizos (procedentes do Servizo de Enxeñería e Mantemento), dependencia directa da xefatura de Sección de Arquitectura e Mantemento.
- *- 1 posto de operaria/o oficios varios (procedente do Servizo de Enxeñería e Mantemento), dependencia directa da xefatura de Sección de Arquitectura e Mantemento.

*- 1 posto de oficial mantemento réxime laboral (procedente do Servizo de Enxeñería e Mantemento), dependencia directa da xefatura de Sección de Arquitectura e Mantemento.

*- 1 posto de oficial carpintería réxime laboral (procedente do Servizo de Enxeñería e Mantemento), dependencia directa da xefatura de Sección de Arquitectura e Mantemento.

*- 1 posto de operaria/o técnica/o de son réxime laboral (procedente do Servizo de Enxeñería e Mantemento), dependencia directa da xefatura de Sección de Arquitectura e Mantemento.

*- 3 postos de operaria/o servizos réxime laboral (procedentes do Servizo de Enxeñería e Mantemento), dependencia directa da xefatura de Sección de Arquitectura e Mantemento.

*- 1 posto de operaria/o agrícola encargada/ou réxime laboral (procedente do Servizo de Enxeñería e Mantemento), dependencia directa do posto de enxeñeira/o técnica/o agrícola.

*- 2 postos de operaria/o agrícola réxime laboral (procedentes do Servizo de Enxeñería e Mantemento), dependencia directa do posto de enxeñeira/o técnica/o agrícola.

- **ÁREA DE DESENVOLVEMENTO ECONÓMICO, TURISMO E MEDIO AMBIENTE**

Creación de prazas/postos:

- 1 praza de técnica/o de administración xeral, correspondéndolle 1 posto de xefatura de Servizo de Promoción Económica, Turismo e Emprego.

- 1 praza de técnica/o de administración xeral, correspondéndolle 1 posto de xefatura de Sección de Promoción e Desenvolvemento Turístico.

- 2 prazas/2 postos de técnica/o de xestión económico-financeira.

Transformacións de postos:

- Integración na área da Sección de Promoción Económica, procedente do Servizo de Fomento e Servizos Provinciais, que supón a transformación dos seguintes postos:

*- Xefatura de Sección de Promoción Económica e Emprego (procedente da Sección de Promoción Económica), con dependencia directa do Servizo de Promoción Económica, Turismo e Emprego.

- Integración na área da Sección de Asistencia á Xestión-Municipios, procedente da área de Persoal e Organización, que supón a transformación dos seguintes postos:

*- Xefatura de Sección de Coordinación de Proxectos Técnicos (procedente da Sección de Asistencia á Xestión-Municipios), con dependencia directa do Servizo de Promoción Económica, Turismo e Emprego.

- Integración na área do Servizo de Planificación, Desenvolvemento Territorial e Unión Europea, que supón a transformación dos seguintes postos:

*- Xefatura de Servizo de Desenvolvemento Territorial e Medio Ambiente (procedente do Servizo de Planificación, Desenvolvemento Territorial e Unión Europea).

*- Xefatura de Sección de Desenvolvemento Territorial, Cooperación e Medio Ambiente (procedente da Sección de Unión Europea e Acción Exterior), con dependencia directa da xefatura de Servizo de Desenvolvemento Territorial e Medio Ambiente.

*- 1 posto de técnica/o de xestión de proxectos (por transformación de 1 posto de técnica/o superior Unión Europea, procedente do Servizo de Planificación, Desenvolvemento Territorial e Unión Europea), con dependencia directa da Sección de Promoción Económica, Turismo e Emprego.

- **ÁREA DE SERVIZOS PROVINCIAIS**

Amortización de prazas/postos:

- 1 praza/1 posto de técnica/o de xestión de administración xeral (procedente da Sección de Educación, Cultura e Deportes, Servizo de Fomento e Servizos Provinciais).
- 2 prazas/2 postos de axudante de Arquivo e Biblioteca (procedentes da Biblioteca e Arquivo Provinciais).
- 1 praza/1 posto de celador/a-subalterna/o (procedente do IES Rafael Puga Ramón).
- 1 praza/1 posto de auxiliar de administración xeral (procedente de Servizos Xerais Centro Educativo Calvo Sotelo).
- 1 praza/1 posto de camareira/o (procedente do Centro Residencial Cultural Pazo de Mariñán).
- 2 prazas/2 postos de auxiliar educador/a (procedentes do Fogar Infantil Emilio Romay).
- 2 prazas/2 postos de auxiliar educador/a nocturna/o (procedentes do Fogar Infantil Emilio Romay).
- 1 praza/1 posto de operaria/o de servizos varios (procedente do Fogar Infantil Emilio Romay).

Creación de prazas/postos:

- 1 praza de técnica/o de administración xeral, correspondéndolle 1 posto de xefatura de Servizo de Acción Social, Cultural e Deportes.
- 1 praza de técnica/o de xestión de administración xeral, correspondéndolle 1 posto de xefatura de Negociado de Patrimonio.

Transformacións de postos:

- Integración na área da xestión do Patrimonio Provincial, antes dependente do Servizo de Patrimonio e Contratación, que supón a transformación dos seguintes postos:
 - *- Xefatura de Servizo de Patrimonio (procedente do Servizo de Patrimonio e Contratación).
 - *- 2 postos de administrativa/o de administración xeral (procedentes do Servizo de Patrimonio e Contratación).
 - *- 1 posto de auxiliar de administración xeral (procedente do Servizo de Patrimonio e Contratación).

- **ÁREA DE PERSOAL E ORGANIZACIÓN**

Creación de prazas/postos:

- 1 praza de técnica/o de administración xeral, correspondéndolle 1 posto de xefatura de Servizo de Sistemas e Soporte.

Transformacións de postos:

- *- 1 posto de secretaría (por transformación de 1 posto de administrativa/o de administración xeral.
- *- 1 posto de xefatura de Servizo de Organización (por transformación de 1 posto de xefatura de Servizo de Sistemas Informáticos).
- *- 1 posto de xefatura de Servizo de Informática e Administración Electrónica (por transformación de 1 posto de xefatura de Servizo de Asistencia aos Sistemas de Xestión).

2.- Aprobar, en consecuencia, as seguintes modificacións do persoal e da relación de postos de traballo, coa inclusión dos factores que se indican e que pasan a compor os correspondentes complementos específicos dos postos de traballo, resultado da definición e adscrición das funcións que se definen para cada un deles:

- Factores que compoñen os complementos específicos, en concordancia cos xa establecidos polo acordo plenario de 29 de xuño de 2012, polo que se aprobou o Plan de emprego específico de reestruturación da área de Organización e Sistemas, actualmente Área de Persoal e Organización, e cuxos factores, mediante as oportunas resolucións da Presidencia, asignaranse segundo proceda de acordo coa relación de postos de traballo que se incorpora:

Factor 1	Help Desk 1 ^{er} nivel	1.100,00
Factor 2	Help Desk 2 ^o nivel	1.300,00
Factor 3	Atención e soporte continuo 1 ^{er} nivel	1.800,00
Factor 4	Coordinación e xestión de proxectos	1.500,00
Factor 5	Libre dispoñibilidade (10% retribucións totais)	
Factor 6	Soporte "in situ"	1.600,00
Factor 7	Plena dispoñibilidade e continuidade de sistemas (10% retribucións totais)	
Factor 8	Tramitación anticipos de caixa fixa	713,72
Factor 9	Habilitación anticipos de caixa fixa	892,22
Factor 10	Apertura público sábados. Horario fixo non suxeito a conciliación	1.600,00
Factor 11	Dispoñibilidade festivos	1.532,64

POSTO	NIVEL	GRUPO	DOT.	C. ESPECÍFICO BASE	ESPECIAL DEDICACIÓN	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	C. ESPECÍFICO FACTOR	C. ESPECÍFICO TOTAL
SECRETARÍA XERAL																		
Oficial Maior	30	A1	1	16.835,86	19.318,15									892,22			892,22	37.046,23
SECCIÓN DE INFORMACIÓN E ACTAS																		
Xefatura de sección de información e actas	24	A1/A2	1	14.150,24			1.300,00			3.698,84					1.600,00		6.598,84	20.749,08
Xefatura de negociado de información e rexistro	22	A2/C1	1	9.444,49			1.300,00								1.600,00		2.900,00	12.344,49
Xefatura de negociado de actas e acordos	22	A2/C1	1	9.444,49											1.600,00		1.600,00	11.044,49
Administrativo (información e actas)	19	C1	4	6.364,27				1.800,00							1.600,00		3.400,00	9.764,27
Administrativo (información e actas)	19	C1	2	6.364,27			1.300,00								1.600,00		2.900,00	9.264,27
Auxiliar administrativo (información e actas)	16	C2	4	5.745,51				1.800,00							1.600,00		3.400,00	9.145,51
SECCIÓN DE ARQUIVO																		
Xefatura de sección de arquivo	24	A1	1	14.150,24													0,00	14.150,24
Xefatura de negociado de arquivo	22	A2/C1	1	9.444,99													0,00	9.444,99
SERVIZO DE CONTRATACIÓN																		
Xefatura de servizo de contratación	28	A1	1	15.053,92	12.645,73									892,22			892,22	28.591,87

Xefatura de sección de contratación	24	A1/A2	1	14.150,24										892,22			892,22	15.042,46
Xefatura de negociado I	22	A2/C1	1	9.444,99													0,00	9.444,99
Xefatura de negociado II	22	A2/C1	1	9.444,99													0,00	9.444,99
Xefatura de negociado III	22	A2/C1	1	9.444,99													0,00	9.444,99
Xefatura de negociado IV	22	A2/C1	1	9.444,99													0,00	9.444,99
Administrativo	19	C1	3	6.364,27									713,72				713,72	7.077,99
Auxiliar administrativo	16	C2	1	5.745,51									713,72				713,72	6.459,23

ÁREA DE PERSOAL E ORGANIZACIÓN[illegible]

SERVIZO DE PLANIFICACIÓN E XESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

[illegible]

SERVIZO DE ORGANIZACIÓN

[illegible]

SERVIZO DE INFORMÁTICA E ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Xefatura de servizo de informática e administración electrónica	28	A1	1	15.053,92	12.645,73												0,00	27.699,65
Xefatura de sección de asistencia á xestión e procedementos tributarios	24	A2/A1	1	14.150,22													0,00	14.150,22
SERVIZO DE SISTEMAS E SOPORTE																		
Xefatura de servizo de sistemas e soporte	28	A1	1	15.053,92	12.645,73												0,00	27.699,65
Xefatura de sección de soporte e atención a usuarios	24	A1/A2	1	14.150,22													0,00	14.150,22
Xefatura de sección de sistemas e infraestruturas	24	A1/A2	1	14.150,22								3.698,84					3.698,84	17.849,06
ÁREA DE ACCIÓN TERRITORIAL																		
Secretaría de dirección de área	22	A2/C1	1	9.444,99													0,00	9.444,99
Xefatura de servizo de asistencia técnica urbanística	28	A1	1	15.053,92	12.645,73												0,00	27.699,65
Xefatura de negociado	22	A2/C1	1	9.444,99													0,00	9.444,99
Delineante coordinador	19	C1	1	6.364,27					1.500,00								1.500,00	7.864,27
Delineante	19	C1	4	6.364,27													0,00	6.364,27
SERVIZO DE ARQUITECTURA E MANTENIMENTO																		
Xefatura de servizo de arquitectura e mantemento	28	A1	1	15.053,92	12.645,73												0,00	27.699,65
Enxeñeiro técnico agrícola	24	A2	1	9.619,26													0,00	9.619,26
Operario de servizos	16	C2	2	7.877,78					1.500,00	2.119,95							3.619,95	11.497,73

[illegible]

[illegible]

Técnico de xestión de admón. xral.	21	A2	2	7.743,72			1.300,00				1.600,00						2.900,00	10.643,72
Técnico de xestión económico-financeira	21	A2	1	7.743,72			1.300,00				1.600,00						2.900,00	10.643,72
Técnico de xestión tributaria	21	A2	1	7.743,72			1.300,00				1.600,00						2.900,00	10.643,72
Administrativo	19	C1	11	6.364,27				1.800,00									1.800,00	8.164,27
Administrativo	19	C1	1	6.364,27		1.100,00		1.800,00									2.900,00	9.264,27
Auxiliar admón. Xral.	16	C2	1	5.745,51									713,72				713,72	6.459,23

SERVIZO DE CONTABILIDADE

Xefatura de sección contabilidade I	24	A2/A1	1	14.150,22			1.300,00			3.521,76	1.600,00						6.421,76	20.571,98
Xefatura de sección contabilidade II	24	A2/A1	1	14.150,22			1.300,00			3.521,76	1.600,00						6.421,76	20.571,98
Xefatura de negociado I	22	A2/C1	1	9.444,99			1.300,00			2.948,92							4.248,92	13.693,91
Xefatura de negociado II	22	A2/C1	1	9.444,99													0,00	9.444,99
Xefatura de negociado III	22	A2/C1	1	9.444,99			1.300,00			2.948,92							4.248,92	13.693,91
Xefatura de negociado IV	22	A2/C1	1	9.444,99													0,00	9.444,99
Xefatura de negociado V	22	A2/C1	1	9.444,99													0,00	9.444,99
Asesor técnico	22	A2	2	7.743,72			1.300,00				1.600,00						2.900,00	10.643,72
Administrativo	19	C1	2	6.364,27		1.100,00		1.800,00									2.900,00	9.264,27

SERVIZO DE PRESUPOSTOS, ESTUDOS E ASISTENCIA ECONÓMICA

Xefatura de servizo de presupostos, estudos e asist. económica	28	A1	1	15.053,92	12.645,73												0,00	27.699,65
Xefatura de sección I	24	A2/A1	1	14.150,22			1.300,00			3.698,84	1.600,00						6.598,84	20.749,06
Xefatura de negociado I	22	A2/C1	1	9.444,99			1.300,00			2.948,92							4.248,92	13.693,91
Administrativo	19	C1	2	6.364,27				1.800,00									1.800,00	8.164,27
Xefatura de sección II	24	A2/A1	1	14.150,22			1.300,00			3.521,76	1.600,00						6.421,76	20.571,98

- Persoal:

PERSOAL 2013

PERSOAL FUNCIONARIO

DENOMINACIÓN-SUBGRUPO-PRAZAS

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL – SUBESCALAS

Técnica A1: 28

Xestión: 25

Administrativa: 172

Auxiliar: 32

Subalterna: 20

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL – SUBESCALAS

SUBESCALA TÉCNICA

CLASE TÉCNICOS DE GRAO MEDIO

Axudante de arquivo e biblioteca: A2-9

Técnicos de xestión económico-financeira: A2-18

Técnico de xestión administración especial: A2-2

CLASE TÉCNICOS AUXILIARES

Delineantes: C1-5

Auxiliar técnico infraest. E conservación: C1-16

SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIAIS

PRAZAS DE LABORES ESPECIAIS

Condutores mecánicos: C2-12

Auxiliar educador: C2-46

Telefonista: E (Lei 30/1984)-2

Celadora/Subalterno: E (Lei 30/1984)-1

PERSOAL DE OFICIOS

Camareiras: E (Lei 30/1984)-4

Operario Sabón: E (Lei 30/1984)-1

Operaria de servizos varios: E (Lei 30/1984)-2

- Relación de Postos de Trabajo:

POSTO	NIVEL	GRUPO	DOT	TP	FORMA PROVISIÓN	ADM.	ESC.	TITULACIÓN	OBSERV.	C. ESPECÍFICO TOTAL
SECRETARÍA XERAL										
Oficial maior	30	A1	1	S	LD		HN		Hab. Estatal Especial dedicación F9	37.046,23
SECCIÓN DE INFORMACIÓN E ACTAS										
Xefatura de sección de información e actas	24	A1/A2	1	S	C		AX/AE	1/2/9	F2-F5-F10	20.749,08
Xefatura de negociado de información e rexistro	22	A2/C1	1	N	C		AX/AE	2/3/9	F2-F10	12.344,49
Xefatura de negociado de actas e acordos	22	A2/C1	1	N	C		AX/AE	2/3/9	F10	11.044,49
Administrativo (información e actas)	19	C1	4	N	C		AX	3	F3-F10	9.764,27
Administrativo (información e actas)	19	C1	2	N	C		AX	3	F2-F10	9.264,27
Auxiliar administrativo (información e actas)	16	C2	4	N	C		AX	4	F3-F10	9.145,51
SECCIÓN DE ARCHIVO										
Xefatura de sección de arquivo	24	A1	1	S	C		AX/AE	1/2/9	F9	14.150,24
Xefatura de negociado de arquivo	22	A2/C1	1	N	C		AX/AE	2/3/9	F9	9.444,99
SERVIZO DE CONTRATACIÓN										
Xefatura de servizo de contratación	28	A1	1	S	LD	A3	AX/AE	10	Especial dedicación F9	28.591,87
Xefatura de sección de contratación	24	A1/A2	1	S	C		AX/AE	1/2/9	F9	15.042,46
Xefatura de negociado I	22	A2/C1	1	N	C		AX/AE	2/3/9		9.444,99
Xefatura de negociado II	22	A2/C1	1	N	C		AX/AE	2/3/9		9.444,99
Xefatura de negociado III	22	A2/C1	1	N	C		AX/AE	2/3/9		9.444,99
Xefatura de negociado IV	22	A2/C1	1	N	C		AX/AE	2/3/9		9.444,99
Administrativo	19	C1	3	N	C		AX	3	F8	7.077,99
Auxiliar administrativo	16	C2	1	N	C		AX	4	F8	6.459,23

ÁREA DE PERSOAL E ORGANIZACIÓN											
Secretaría de dirección de área	22	A2/C1	1	N	LD		AX	2/3/9			9.444,99
SERVIZO DE PLANIFICACIÓN E XESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS											
Xefatura de sección de xestión de RRHH	24	A1/A2	1	S	C		AX/AE	1/2/9	F2-F5-F6-F9		21.641,28
Xefatura de sección de planificación de RRHH	24	A1/A2	1	S	C		AX/AE	1/2/9	F2-F5-F6		20.749,06
Xefatura de negociado de xestión	22	A2/C1	1	N	C		AX/AE	2/3/9	F2-F5		13.693,88
Xefatura de negociado de planificación I	22	A2/C1	1	N	C		AX/AE	2/3/9	F2-F5		13.693,88
Administrativo	19	C1	2	N	C		AX	3	F1-F3		9.264,27
SERVIZO DE ORGANIZACIÓN											
Xefatura de servizo de organización	28	A1	1	S	LD	A3	AX/AE	10	Especial dedicación		27.699,65
SERVIZO DE INFORMÁTICA E ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA											
Xefatura de servizo de informática e administración electrónica	28	A1	1	S	LD	A3	AX/AE	10	Especial dedicación		27.699,65
Xefatura de sección de asistencia á xestión e procedementos tributarios	24	A2/A1	1	S	C		AX/AE	1/2/9			14.150,22
SERVIZO DE SISTEMAS E SOPORTE											
Xefatura de servizo de sistemas e soporte	28	A1	1	S	LD	A3	AX/AE	10	Especial dedicación		27.699,65
Xefatura de sección de soporte e atención a usuarios	24	A1/A2	1	S	C		AX/AE	1/2/9			14.150,22
Xefatura de sección de sistemas e infraestruturas	24	A1/A2	1	S	C		AX/AE	1/2/9	F7		17.849,06
ÁREA DE ACCIÓN TERRITORIAL											
Secretaría de dirección de área	22	A2/C1	1	N	LD		AX	2/3/9			9.444,99
Xefatura de servizo de asistencia técnica urbanística	28	A1	1	S	C	A3	AX/AE	10	Especial dedicación		27.699,65
Xefatura de negociado	22	A2/C1	1	N	C		AX/AE	2/3/9			9.444,99
Delineante coordinador	19	C1	1	N	C		AE	Delineante	F4		7.864,27
Delineante	19	C1	4	N	C		AE	Delineante			6.364,27
SERVIZO DE ARQUITECTURA E MANTEMENTO											
Xefatura de servizo de arquitectura e mantemento	28	A1	1	S	C	A3	AX/AE	10	Especial dedicación		27.699,65

[illegible]

SERVIZO DE FISCALIZACIÓN E CONTROL FINANCEIRO										
Xefatura de servizo de fiscalización e control financeiro	28	A1	1	S	C	A3	AX/AE	10	Especial dedicación	27.699,65
Xefatura de sección control I	24	A2/A1	1	S	C		AX/AE	1/2/9	F2-F5-F6	20.571,98
Xefatura de sección control II	24	A2/A1	1	S	C		AX/AE	1/2/9		14.150,22
Xefatura de negociado fiscalización de subvencións	22	A2/C1	1	N	C		AX/AE	2/3/9	F2-F5	13.391,75
Xefatura de negociado contratos e outros gastos correntes	22	A2/C1	1	N	C		AX/AE	2/3/9	F2-F5	13.391,75
Xefatura de negociado fiscalización plans e outros gastos con financiamento afectado	22	A2/C1	1	N	C		AX/AE	2/3/9	F2-F5	13.693,91
Xefatura de negociado fiscalización de persoal	22	A2/C1	1	N	C		AX/AE	2/3/9	F2-F5	13.693,91
Xefatura de negociado control de ingresos	22	A2/C1	1	N	C		AX/AE	2/3/9	F2-F5	13.693,91
Xefatura de negociado control financeiro e auditoría de gastos	22	A2/C1	1	N	C		AX/AE	2/3/9		9.444,99
Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2	2	N	C		AX	2	F2-F6	10.643,72
Técnico de xestión económico-financeira	21	A2	1	N	C		AE	2	F2-F6	10.643,72
Técnico de xestión tributaria	21	A2	1	N	C		AE	2	F2-F6	10.643,72
Administrativo	19	C1	11	N	C		AX	3	F3	8.164,27
Administrativo	19	C1	1	N	C		AX	3	F1-F3	9.264,27
Auxiliar admón. Xrl.	16	C2	1	N	C		AX	4	F8	6.459,23
SERVIZO DE CONTABILIDADE										
Xefatura de sección contabilidade I	24	A2/A1	1	S	C		AX/AE	1/2/9	F2-F5-F6	20.571,98
Xefatura de sección contabilidade II	24	A2/A1	1	S	C		AX/AE	1/2/9	F2-F5-F6	20.571,98
Xefatura de negociado I	22	A2/C1	1	N	C		AX/AE	2/3/9	F2-F5	13.693,91
Xefatura de negociado II	22	A2/C1	1	N	C		AX/AE	2/3/9		9.444,99
Xefatura de negociado III	22	A2/C1	1	N	C		AX/AE	2/3/9	F2-F5	13.693,91
Xefatura de negociado IV	22	A2/C1	1	N	C		AX/AE	2/3/9		9.444,99
Xefatura de negociado V	22	A2/C1	1	N	C		AX/AE	2/3/9		9.444,99
Asesor técnico	22	A2	2	S	C		AE	9	F2-F6	10.643,72
Administrativo	19	C1	2	N	C		AX	3	F1-F3	9.264,27

SERVIZO DE ORZAMENTOS, ESTUDOS E ASISTENCIA ECONÓMICA										
Xefatura de servizo de orzamentos, estudos e asist. económica	28	A1	1	S	C	A3	HN/AX/AE	10	Hab. Estatal Especial dedicación	27.699,65
Xefatura de sección I	24	A2/A1	1	S	C		AX/AE	1/2/9	F2-F5-F6	20.749,06
Xefatura de negociado I	22	A2/C1	1	N	C		AX/AE	2/3/9	F2-F5	13.693,91
Administrativo	19	C1	2	N	C		AX	3	F3	8.164,27
Xefatura de sección II	24	A2/A1	1	S	C		AX/AE	1/2/9	F2-F5-F6	20.571,98

- Funcións dos postos de traballo:

FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA GENERAL				
PUESTO		FUNCIONES	OBSERVACIONES	
SECRETARÍA GENERAL	OFICIALÍA MAYOR	SECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ACTAS	JEFE SECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ACTAS	
			- Apoyo a la Oficialía Mayor	
			- Dirección y supervisión del personal a su cargo	
			- Coordinación con los servicios de la Diputación en materia de información a los Ayuntamientos y al ciudadano; en materia de registro de documentos, de publicidad de acuerdos y de gestión de resoluciones.	
		- Control de actos y acuerdos		
		- Control de elaboración de certificados		
		- Compulsas de documentación con entrada y salida, cuando se delegue por el Secretario		
		- Coordinación con los secretarios de la Comisiones informativas para la elaboración del orden del día de las sesiones del Pleno y de la Junta de gobierno.		
		- Coordinación con los jefes de las unidades para la elaboración del orden del día de las sesiones de la Junta de gobierno.		
		- Supervisión de la elaboración de actas		
		- Supervisión del Registro de Resoluciones		
		- Envío de actas y resoluciones a la Administración autonómica y del estado		
		- Elaboración de libros de actas y resoluciones		
		- Registro de entidades en las que está representada la Diputación		
		- Gestión de representantes en entidades en las que está representada la Diputación		
		- Control diario del Registro de Entrada y Salida, presencial y telemático		
		- Supervisión del decreto a las unidades administrativas de la documentación recibida		
		- Gestión de las necesidades informáticas de la Sección		
		- Gestión de las necesidades de formación de la Sección		
		JEFE DE NEGOCIADO INFORMACIÓN Y REGISTRO		
		- Apoyo a la Jefatura de Sección	- Elaboración dos libros de Registro, Entrada y Salida e de Resoluciones.	
		- Elaboración de Libros de Registro de Entrada y Salida	- Información al publico, telemática, telefónica y presencial de 2º nivel	
		- Información a ayuntamientos y al ciudadano	- Control de la atención telefónica de la unidad	
		- Decreto a las unidades administrativas de la documentación recibida		
		- Información telemática, telefónica y presencial de 2º nivel		
		- Control de la atención telefónica general de la Diputación		
		JEFE NEGOCIADO ACTAS Y ACUERDOS		
		- Apoyo a la Jefatura de Sección		
		- Control de actos y acuerdos		
		- Elaboración de certificados		
		- Compulsas de documentación con entrada y salida, cuando se delegue por el Secretario		
		- Elaboración del orden del día de las sesiones del Pleno y de la Junta de gobierno.		
		- Elaboración del orden del día de las sesiones de la Junta de gobierno.		
		- Elaboración de actas		
		- Elaboración del Registro de Resoluciones		
		- Envío de actas y resoluciones a la Administración autonómica y del estado		
		- Elaboración de libros de actas y resoluciones		
		- Elaboración de libro de Actas y Resoluciones		
		- Controlar la publicidad de convocatorias		
		- Decreto de la documentación recibida a las unidades administrativas de destino		
		- Control del Tablón de anuncios de la Corporación		
		TÉCNICO SUPERIOR UNIÓN EUROPEA		
		- Tareas de apoyo a la Sección.		
		- Tareas de gestión, estudio y propuestas de carácter administrativo de nivel superior		
		- Comunicación y contestación a consultas telemáticas, telefónicas o presenciales formuladas por ayuntamientos en materia de trámites, ayudas o proyectos relacionados con la Unión europea		
		- Elaboración de publicaciones en materia de información europea.		

PUESTO		FUNCIONES	OBSERVACIONES
		ADMINISTRATIVO ADMÓN. GENERAL - Atención al público, compulsas, elaboración de recibos o copias de entrada. - Atención a las entradas telefónicas de la organización - Información al público - Apertura de correo postal - Asentamiento de entradas y salidas en el Registro General - Escaneado de toda la documentación con entrada en el Registro - Elaboración de convocatorias de Pleno y Junta de Gobierno - Elaboración de actas - Elaboración de libro de resoluciones - Actividades de preparación, tramitación, colaboración y archivo relacionadas con las funciones encomendadas por la jefatura de sección en materias relacionadas con las funciones de la sección	Las tareas de registro han de estar finalizadas dentro del día
		AUXILIAR ADMÓN. GENERAL - Atención al público, compulsas, elaboración de recibos o copias de entrada. - Atención a las entradas telefónicas de la organización - Información al público - Apertura de correo postal - Asentamiento de entradas y salidas en el Registro General - Escaneado de toda la documentación con entrada en el Registro - Elaboración de convocatorias de Pleno y Junta de Gobierno - Elaboración de actas - Elaboración de libro de resoluciones - Actividades de preparación, tramitación, colaboración y archivo relacionadas con las funciones encomendadas por la jefatura de sección en materias relacionadas con las funciones de la sección	
	NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA	TÉCNICO COORDINADOR NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA - Coordinación de tareas en materia de normalización con los servicios de la Diputación - Traducción de actas y resoluciones - Apoyo a los servicios de la casa en materia de normalización lingüística - Coordinación de convocatorias de subvenciones en la materia para Ayuntamientos	
		TÉCNICO NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA - Apoyo al coordinador - Traducción de actas y resoluciones - Apoyo a los servicios de la casa en materia de normalización lingüística - Gestión de convocatorias de subvenciones en la materia para Ayuntamientos	
		ADMINISTRATIVO ADMÓN. GENERAL - Actividades de preparación, tramitación, colaboración y archivo relacionadas con las funciones encomendadas en materia de normalización lingüística u otras relacionadas con el servicio	
	SECCIÓN ARCHIVO	JEFE DE SECCIÓN ARCHIVO - Dirección y supervisión del personal a su cargo - Coordinación con los jefes de las unidades para la transferencia de documentación al archivo - Coordinación con los jefes de las unidades para la realización de expurgos - Elaboración de estudios y propuestas sobre la materia a su cargo - Informes sobre peticiones de acceso	
		JEFE DE NEGOCIADO ARCHIVO - Colaboración y apoyo al Jefe de sección - Recepción de documentación - Control de entradas y préstamos - Elaboración de Registros	
		TECNICO SUPERIOR ARCHIVO - Tareas de apoyo a la Sección. - Tareas de gestión, estudio y propuestas de carácter administrativo de nivel superior	
		ADMINISTRATIVO ADMÓN. GENERAL - Actividades de preparación, tramitación, colaboración y archivo relacionadas con las funciones encomendadas por la jefatura de la sección en materia de Archivo	

			PUESTO	FUNCIONES	OBSERVACIONES
		SERVICIO CONTRATACIÓN	ADMINISTRATIVO	- Actividades de preparación, tramitación, colaboración y archivo relacionadas con las funciones encomendadas por la jefatura de la sección en materia de Archivo	Personal laboral
			SUBALTERNO	- Tareas de conserje - Colaboración en la organización física del archivo - Control y vigilancia de las instalaciones	
			JEFE SERVICIO CONTRATACIÓN	- Dirección del servicio - Dirección y supervisión del personal adscrito al servicio - Coordinación de las necesidades de Formación - Coordinación del servicio con los demás servicios de la Diputación en materia de contratación - Contestación a consultas telemáticas, telefónicas o presenciales formuladas por Alcaldes o funcionarios con habilitación de carácter estatal en materia de contratación - Tramitación superior de todos los contratos que se lleven a cabo en la organización - Supervisión del material no inventariable que se distribuye para el trabajo habitual de la organización - Coordinación de la relación de la organización con los licitadores	Especial dedicación
			JEFE DE SECCIÓN CONTRATACIÓN	- Apoyo a la Jefatura del Servicio - Dirección y supervisión del personal a su cargo - Registro de Contratistas - Tramitación superior de los contratos que le asigne la jefatura del servicio	
			JEFE NEGOCIADO I	- Registro Departamental - Registro de Contratistas - Tramitación de la gestión de tareas comunes al Servicio	Por transformación del Negociado de Obras
			JEFE NEGOCIADO II	- Tramitación de contratos de suministros y adquisiciones - Tramitación de facturas - Gestión de almacén - Gestión de cuentas justificativas y anticipos de caja fija de centros	Por transformación del Negociado de Suministros
			JEFE NEGOCIADO III	- Tramitación de contratos de servicios - Tramitación de contratos de consultoría y asistencia - Tramitación de contratos de gestión de servicios públicos - Tramitación de convenios	Por transformación del Negociado de Contratos Especiales y Convenios
			JEFE NEGOCIADO IV	- Tramitación de contratos de obras de los planes de la Diputación - Tramitación de contratación de los proyectos de arquitectura e ingeniería de la Diputación	Por transformación del Negociado de Patrimonio y expropiaciones
			TÉCNICO DE GESTIÓN	- Tareas de apoyo a la Sección. - Tareas de gestión, estudio y propuestas de carácter administrativo de nivel medio	
			ADMINISTRATIVO ADMÓN. GENERAL	- Atención al público, compulsas, - Atención a las entradas telefónicas del servicio - Actividades de preparación, tramitación, colaboración y archivo relacionadas con las funciones encomendadas por la jefatura del servicio en materias relacionadas con las funciones del servicio - Anticipo de caja fija	
			ADMINISTRATIVO ADMÓN. GENERAL	- Atención al público, compulsas, - Atención a las entradas telefónicas del servicio - Actividades de preparación, tramitación, colaboración y archivo relacionadas con las funciones encomendadas por la jefatura del servicio en materias relacionadas con las funciones del servicio	

PUESTO				FUNCIONES	OBSERVACIONES
			AUXILIAR ADMÓN. GENERAL	- Atención al público, compulsas, - Atención a las entradas telefónicas del servicio - Actividades de preparación, tramitación, colaboración y archivo relacionadas con las funciones encomendadas por la jefatura del servicio en materias relacionadas con las funciones del servicio	
			AUXILIAR ADMÓN. GENERAL	- Atención al público, compulsas, - Atención a las entradas telefónicas del servicio - Actividades de preparación, tramitación, colaboración y archivo relacionadas con las funciones encomendadas por la jefatura del servicio en materias relacionadas con las funciones del servicio - Anticipo de caja fija	

FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE INTERVENCIÓN GENERAL Y GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA - SERVICIO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL FINANCIERO Y SERVICIO DE PRESUPUESTOS Y ASISTENCIA ECONÓMICA

PUESTO		ACTUALES	NUEVAS FUNCIONES	
SERVICIO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL FINANCIERO	JEFE DE SERVICIO	Dirección y Coordinación de la misión, las políticas y estrategias del Servicio		
		Dirección y gestión del personal del Servicio		
		Promoción del desarrollo, modernización e implementación de mejoras informáticas en el Servicio	Promoción del desarrollo y mejora de las aplicaciones informáticas utilizadas en Fiscalización (cividas, firmadoc y contratación) que puedan servir de apoyo para la fiscalización en los Ayuntamientos).	
		Coordinación de las actuaciones del Servicio con el resto de los Servicios de Diputación	Dirección y coordinación de las actuaciones del Servicio de Fiscalización con los Ayuntamientos de la Provincia que requieran soporte o ayuda en materia de fiscalización).	
	SECCIÓN CONTROL I	JEFE SECCIÓN CONTROL I	Apoyo a las tareas de la Jefatura de Servicio	Soporte de 2º nivel. Resolución de dudas e incidencias a nivel técnico, en la emisión de informes o sobre criterios de control).
			Elaboración de estudios, informes, dictámenes y /o propuestas sobre las áreas de su competencia	Soporte de 2º nivel. Resolución de dudas e incidencias a nivel técnico, en la emisión de informes o sobre criterios de fiscalización).
			Dirección y gestión de las personas a su cargo	
			Coordinación de necesidades de la Sección en materia informática .	
			Dirección y coordinación de la fiscalización de Obras y aportaciones a Ayuntamientos, incluidas en Planes Provinciales	Soporte de 2º nivel. Resolución de dudas e incidencias a nivel técnico, en la emisión de informes o sobre criterios de fiscalización).
			Dirección y coordinación de la fiscalización de subvenciones nominativas.	Soporte de 2º nivel. Resolución de dudas e incidencias a nivel técnico, en la emisión de informes o sobre criterios de fiscalización).
			Dirección y coordinación de la fiscalización de procedimientos de contratación de obras, suministros y servicios.	Soporte de 2º nivel. Resolución de dudas e incidencias a nivel técnico, en la emisión de informes o sobre criterios de fiscalización).
			Dirección y coordinación de la fiscalización de convenios.	Soporte de 2º nivel. Resolución de dudas e incidencias a nivel técnico, en la emisión de informes o sobre criterios de fiscalización).
			Dirección y coordinación de fiscalización de Anticipos de Caja Fija.	Soporte de 2º nivel. Resolución de dudas e incidencias a nivel técnico, en la emisión de informes o sobre criterios de fiscalización..
				Dirección y coordinación de la fiscalización de todo tipo de expedientes relativos a Recursos Humanos).
				Dirección y coordinación de la fiscalización de subvenciones de concurrencia competitiva y convenios de Normalización Lingüística y del Plan de Servicios Sociales).
				Dirección y coordinación de la fiscalización de Gastos con Financiación Afectada).

PUESTO			ACTUALES	NUEVAS FUNCIONES
	JEFE NEGOCIADO FISCALIZACIÓN DE SUBVENCIONES		Coordinación y organización del trabajo del negociado, y resolución de incidencias derivadas de la propia tramitación de los expedientes y de la implementación a través de las correspondientes aplicaciones informáticas.	
			Dirección, coordinación y gestión de las personas a su cargo	
			Revisión del trabajo realizado por las personas a su cargo	
			Actividades de apoyo al Servicio según necesidades	
			Elaboración de estudios, informes, dictámenes y/o propuestas sobre las áreas de su competencia solicitados por sus superiores	
			Actividades administrativas de gestión, tramitación y colaboración preparatorias, complementarias y derivadas de funciones encomendadas por las jefaturas existentes en el Servicio	
			Fiscalización de expedientes derivados de las convocatorias de subvenciones de concurrencia competitiva y de los convenios de Normalización Lingüística y del Plan de Servicios Sociales.	Soporte de 2º nivel. Resolución de dudas e incidencias a nivel técnico, en la emisión de informes o sobre criterios de fiscalización).
				Fiscalización de procedimientos de subvenciones nominativas de gastos corrientes a Ayuntamientos y Entidades).
				Fiscalización de convenios).
	TÉCNICO DE ADMINISTRACION GENERAL (NEGOCIADO DE SUBVENCIONES)		Actividades de apoyo al Servicio según necesidades	
			Actividades administrativas de gestión, tramitación y colaboración preparatorias, complementarias y derivadas de funciones encomendadas por las jefaturas existentes en el Servicio	
			Fiscalización de expedientes derivados de las convocatorias de subvenciones de concurrencia competitiva y de los convenios de Normalización Lingüística y del Plan de Servicios Sociales.	Soporte de 2º nivel. Resolución de dudas e incidencias a nivel técnico, en la emisión de informes o sobre criterios de fiscalización).
				Fiscalización de procedimientos de subvenciones nominativas de gastos corrientes a Ayuntamientos y Entidades).
				Fiscalización de convenios).
	JEFE NEGOCIADO CONTRATOS Y OTROS GASTOS CORRIENTES		Coordinación y organización del trabajo del negociado, y resolución de incidencias derivadas de la propia tramitación de los expedientes y de la implementación a través de las correspondientes aplicaciones informáticas.	
			Dirección, coordinación y gestión de las personas a su cargo	
			Revisión del trabajo realizado por las personas a su cargo	
			Actividades de apoyo al Servicio según necesidades	

PUESTO			ACTUALES	NUEVAS FUNCIONES
			Elaboración de estudios, informes, dictámenes y/o propuestas sobre las áreas de su competencia solicitados por sus superiores	
			Actividades administrativas de gestión, tramitación y colaboración preparatorias, complementarias y derivadas de funciones encomendadas por las jefaturas existentes en el Servicio	
			Fiscalización de procedimientos de contratación y facturas.	Soporte de 2º nivel. Resolución de dudas e incidencias a nivel técnico, en la emisión de informes o sobre criterios de fiscalización).
			Fiscalización de Anticipos Caja Fija.	
	TÉCNICO DE ADMINISTRACION GENERAL (NEGOCIADO DE CONTRATOS)		Actividades de apoyo al Servicio según necesidades	
			Actividades administrativas de gestión, tramitación y colaboración preparatorias, complementarias y derivadas de funciones encomendadas por las jefaturas existentes en el Servicio	
			Fiscalización de gasto corriente.	Soporte de 2º nivel. Resolución de dudas e incidencias a nivel técnico, en la emisión de informes o sobre criterios de fiscalización).
			Fiscalización de expedientes de contratación de obras, servicios y suministros.	Soporte de 2º nivel. Resolución de dudas e incidencias a nivel técnico, en la emisión de informes o sobre criterios de fiscalización).
	JEFE NEGOCIADO FISCALIZACIÓN PLANES Y OTROS GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA		Coordinación y organización del trabajo del negociado, y resolución de incidencias derivadas de la propia tramitación de los expedientes y de la implementación a través de las correspondientes aplicaciones informáticas.	
			Dirección, coordinación y gestión de las personas a su cargo	
			Revisión del trabajo realizado por las personas a su cargo	
			Actividades de apoyo al Servicio según necesidades	
			Elaboración de estudios, informes, dictámenes y/o propuestas sobre las áreas de su competencia solicitados por sus superiores	
			Actividades administrativas de gestión, tramitación y colaboración preparatorias, complementarias y derivadas de funciones encomendadas por las jefaturas existentes en el Servicio	
			Fiscalización de Obras ejecutadas por Ayuntamientos y por la Diputación, incluidas en Planes Provinciales.	Soporte de 2º nivel. Resolución de dudas e incidencias a nivel técnico, en la emisión de informes o sobre criterios de fiscalización).
			Fiscalización de aportaciones para gasto corriente a Ayuntamientos, incluidas en Planes Provinciales.	Soporte de 2º nivel. Resolución de dudas e incidencias a nivel técnico, en la emisión de informes o sobre criterios de fiscalización).
			Fiscalización de subvenciones nominativas de obras ejecutadas por Ayuntamientos y otras inversiones.	Soporte de 2º nivel. Resolución de dudas e incidencias a nivel técnico, en la emisión de informes o sobre criterios de fiscalización).

PUESTO			ACTUALES	NUEVAS FUNCIONES
			Fiscalización de expedientes de expropiaciones	Soporte de 2º nivel. Resolución de dudas e incidencias a nivel técnico, en la emisión de informes o sobre criterios de fiscalización).
			Fiscalización de aportaciones externas a Planes Provinciales (Préstamos-fondos FEDER- Ministerio, etc)	Soporte de 2º nivel. Resolución de dudas e incidencias a nivel técnico, en la emisión de informes o sobre criterios de fiscalización).
				Fiscalización de convenios con coste económico pero cofinanciados).
				Fiscalización de expedientes de cesión de Parcelas de Sabón y de transmisión de la titularidad de bienes inmuebles y derechos demaniales a otras administraciones públicas).
				Fiscalización de los expedientes de contratación de gastos con financiación afectada).
				Control de la situación de los proyectos de gasto con financiación afectada).
				Comprobación de certificaciones de gasto de los proyectos de gastos con financiación afectada).
				Revisión de la documentación de los distintos socios del proyecto si la diputación es el Jefe de Fila).
	JEFE NEGOCIADO FISCALIZACIÓN PERSONAL		Coordinación y organización del trabajo del negociado, y resolución de incidencias derivadas de la propia tramitación de los expedientes y de la implementación a través de las correspondientes aplicaciones informáticas.	
			Dirección, coordinación y gestión de las personas a su cargo	
			Revisión del trabajo realizado por las personas a su cargo	
			Actividades de apoyo al Servicio según necesidades	
			Elaboración de estudios, informes, dictámenes y/o propuestas sobre las áreas de su competencia solicitados por sus superiores	
			Actividades administrativas de gestión, tramitación y colaboración preparatorias, complementarias y derivadas de funciones encomendadas por las jefaturas existentes en el Servicio	
			Fiscalización de expedientes de gastos de personal	Soporte de 2º nivel. Resolución de dudas e incidencias a nivel técnico, en la emisión de informes o sobre criterios de fiscalización).
			Fiscalización de Anticipos Caja Fija RRPP y RRHH.	Soporte de 2º nivel. Resolución de dudas e incidencias a nivel técnico, en la emisión de informes o sobre criterios de fiscalización).
			Fiscalización de expedientes de Contratos de seguros de vida y accidentes, responsabilidad civil, seguro vehículos comisión de servicios, asistencia sanitaria, Plan de pensiones	Soporte de 2º nivel. Resolución de dudas e incidencias a nivel técnico, en la emisión de informes o sobre criterios de fiscalización).
	ROL II	JEFE SECCIÓN CONTROL II	Apoyo a las tareas de la Jefatura de Servicio	

PUESTO		ACTUALES	NUEVAS FUNCIONES
	SECCIÓN CONT.	Elaboración de estudios, informes, dictámenes y/o propuestas sobre las áreas de su competencia	
		Dirección y gestión de las personas a su cargo	
		Dirección y coordinación de la fiscalización de Recursos Propios	
		Dirección y coordinación de la fiscalización de Recursos de Otros Entes Públicos	
			Actuaciones de Control Financiero de Subvenciones
		Recepción material de obras y suministros	
	JEFE NEGOCIADO CONTROL DE INGRESOS	Coordinación y organización del trabajo del negociado, y resolución de incidencias derivadas de la propia tramitación de los expedientes y de la implementación a través de las correspondientes aplicaciones informáticas.	
		Dirección, coordinación y gestión de las personas a su cargo	
		Revisión del trabajo realizado por las personas a su cargo	
		Actividades de apoyo al Servicio según necesidades	
		Elaboración de estudios, informes, dictámenes y/o propuestas sobre las áreas de su competencia solicitados por sus superiores	
		Actividades administrativas de gestión, tramitación y colaboración preparatorias, complementarias y derivadas de funciones encomendadas por las jefaturas existentes en el Servicio	
		Fiscalización de expedientes de ingresos, Ordenanzas Fiscales y de Precios públicos	Soporte de 2º nivel. Resolución de dudas e incidencias a nivel técnico, en la emisión de informes o sobre criterios de fiscalización).
		Fiscalización de convenios sin coste económico	Soporte de 2º nivel. Resolución de dudas e incidencias a nivel técnico, en la emisión de informes o sobre criterios de fiscalización).
		Fiscalización de las entregas a cuenta a los ayuntamientos y de la liquidación definitiva	Soporte de 2º nivel. Resolución de dudas e incidencias a nivel técnico, en la emisión de informes o sobre criterios de fiscalización).
		Fiscalización de las delegaciones de competencias de los ayuntamientos	Soporte de 2º nivel. Resolución de dudas e incidencias a nivel técnico, en la emisión de informes o sobre criterios de fiscalización).
	TÉCNICO DE GESTIÓN ECONÓMICA (NEGOCIADO DE INGRESOS)	Actividades de apoyo al Servicio según necesidades	
		Actividades administrativas de gestión, tramitación y colaboración preparatorias, complementarias y derivadas de funciones encomendadas por las jefaturas existentes en el Servicio	
		Fiscalización de expedientes de ingresos, Ordenanzas Fiscales y de Precios públicos	Soporte de 2º nivel. Resolución de dudas e incidencias a nivel técnico, en la emisión de informes o sobre criterios de fiscalización).

PUESTO			ACTUALES	NUEVAS FUNCIONES
			Fiscalización de convenios sin coste económico	Soporte de 2º nivel. Resolución de dudas e incidencias a nivel técnico, en la emisión de informes o sobre criterios de fiscalización).
			Fiscalización de las entregas a cuenta a los ayuntamientos y de la liquidación definitiva	Soporte de 2º nivel. Resolución de dudas e incidencias a nivel técnico, en la emisión de informes o sobre criterios de fiscalización).
			Fiscalización de las delegaciones de competencias de los ayuntamientos	Soporte de 2º nivel. Resolución de dudas e incidencias a nivel técnico, en la emisión de informes o sobre criterios de fiscalización).
		JEFE NEGOCIADO CONTROL FINANCIERO Y AUDITORÍA DE GASTOS		Coordinación y organización del trabajo del negociado, y resolución de incidencias derivadas de la propia tramitación de los expedientes y de la implementación a través de las correspondientes aplicaciones informáticas.
				Dirección, coordinación y gestión de las personas a su cargo
				Revisión del trabajo realizado por las personas a su cargo
				Actividades de apoyo al Servicio según necesidades
				Elaboración de estudios, informes, dictámenes y/o propuestas sobre las áreas de su competencia solicitados por sus superiores
				Actividades administrativas de gestión, tramitación y colaboración preparatorias, complementarias y derivadas de funciones encomendadas por las jefaturas existentes en el Servicio
				Recepción material de obras y suministros
				Auditorías de proyectos de gasto con financiación afectada
				Actuaciones de Control Financiero de Subvenciones
				Tramitación de los expedientes de reintegro de subvenciones y sancionadores derivados del Control Financiero
		TÉCNICO DE GESTIÓN TRIBUTARIA (NEGOCIADO DE CONTROL FINANCIERO Y AUDITORÍA)	Auditorías de proyectos de gasto con financiación afectada	
				Actuaciones de Control Financiero de Subvenciones
				Tramitación de los expedientes de reintegro de subvenciones y sancionadores derivados del Control Financiero
		ADMINISTRATIVO (NEGOCIADO DE CONTROL FINANCIERO Y AUDITORÍA)		Actuaciones de Control Financiero de Subvenciones
		ADMINISTRATIVO ADMÓN. GENERAL	Escaneado de documentación	

PUESTO		ACTUALES	NUEVAS FUNCIONES
		Archivo documentación	
		Registro departamental	
		Actividades administrativas de gestión, tramitación y colaboración preparatorias, complementarias y derivadas de funciones encomendadas por los puestos técnicos y de jefaturas existentes en el Servicio	Recepción, registro y seguimiento de dudas e incidencias de fiscalización reportadas por los Ayuntamientos de la provincia, unidades gestoras y otras entidades, vía telefónica u otras vías, elevándolas al nivel de asistencia que proceda y controlando su ciclo completo hasta su cierre).
			Resolución de dudas sobre aspectos de fiscalización y envío de informes tipo a los Ayuntamientos al primer nivel de soporte).
			Traslado al 2º nivel de soporte de las dudas e incidencias sobre las consultas y asesoramiento de fiscalización que excedan del primer nivel).
	AUXILIAR ADMÓN. GENERAL		Apoyo al Jefe del Servicio en las funciones auxiliares de traslado, envío, comunicación y asesoramiento a los Ayuntamientos, unidades gestoras y otras entidades en materia de fiscalización, y fiscalización de anticipos de caja fija).
SERVICIO PRESUPUESTOS Y ASISTENCIA ECONÓMICA	JEFE DE SERVICIO	Dirección, coordinación y supervisión del personal a su cargo.	Elaboración del marco presupuestario provincial a medio plazo).
		Emisión de informes económico-financieros a petición de los Ayuntamientos.	Coordinación de los trabajos preparatorios para la elaboración del proyecto de Presupuesto).
		Contestación consultas (telefónicas y correo electrónico) formuladas por Interventores, Secretarios-Interventores, Tesoreros y Técnicos municipales	Gestión de las modificaciones presupuestarias y revisión de la adecuación presupuestaria de las propuestas de gasto).
		Realización y coordinación estudios económicos-presupuestarios de municipios	Elaboración de informes presupuestarios, sobre modificaciones de crédito, de estabilidad presupuestaria, regla de gasto y endeudamiento).
		Coordinación de las actuaciones del personal del Servicio y con el resto de los Servicios de Diputación	Asesoramiento y asistencia respecto a planes de saneamiento, económico-financieros, de reequilibrio y de ajuste así como los demás que sean necesarios y exigibles de acuerdo con la normativa vigente).
			Estudios e informes económicos sobre costes de servicios públicos, modalidades de prestación de los mismos e indicadores).
			Análisis y estudios económicos derivados del Presupuesto provincial y de los municipales y de otras actuaciones que puedan servir para la toma de decisiones).
			Gestión de proyectos de asistencia económico-financiera que demanden las EE.LL. De la provincia).
			Actuaciones de control financiero/auditoria sobre servicios y/o expedientes municipales).
			Realización de proyectos de apoyo intermunicipal como ordenanzas, modelos de expedientes ,etc).

PUESTO		ACTUALES	NUEVAS FUNCIONES
SECCIÓN I			Atención de consultas referentes a cuestiones que no puedan resolver el Jefe de Sección y/o Técnico).
			Coordinación de los trabajos técnicos para la definición, elaboración y obtención de indicadores de costes, actividad y resultados de los servicios provinciales y municipales).
			Elaboración y aplicación de indicadores de seguimiento de servicios a nivel interno de la Diputación y para otros Entes Locales de la provincia).
			Estudios y propuestas relacionadas con la aplicación y ejecución de proyectos en el marco de las comunidades intermunicipales de servicios públicos consorciados).
	JEFE SECCIÓN I	Apoyo a las tareas de la Jefatura de Servicio	Soporte de 2º nivel. Resolución de dudas e incidencias a nivel técnico, en la emisión de informes o sobre criterios de control).
		Elaboración de estudios, informes, dictámenes y /o propuestas sobre las áreas de su competencia	Soporte de 2º nivel. Resolución de dudas e incidencias a nivel técnico, en la emisión de informes o sobre criterios de fiscalización).
		Dirección y gestión de las personas a su cargo	Desarrollo informático para la grabación de datos presupuestarios desde cada una de las Unidades Gestoras).
		Coordinación de necesidades de la Sección en materia informática y de formación	Desarrollo informático para el seguimiento de los Remanentes de Crédito).
		Dirección, coordinación, control y gestión de la elaboración del presupuesto y de la documentación, anexos e informes que lo acompañan	Desarrollo informático para el seguimiento procedimental de las propuestas aprobadas en el presupuesto).
		Coordinación las modificaciones presupuestarias propuestas	Análisis de las repercusiones presupuestarias de los distintos proyectos de Inversión).
		Coordinación del funcionamiento de la Comisión de Economía, Hacienda y Especial de Cuentas.	Estudio de la idoneidad de las inversiones provinciales a realizar).
		Estudio de los gastos plurianuales	Estudio de la incidencia económica y financiera de la actuación de la Diputación en el marco económico y social).
		Análisis de los proyectos de Gasto con financiación afectada	Estudio y desarrollo de nuevas técnicas presupuestarias).
			Estudio, análisis y adaptación de la estructura presupuestaria a las Áreas Provinciales de actuación).
			Realización de estudios conducentes a la elaboración de los planes económicos a medio plazo).
			Análisis y evaluación del impacto territorial de los incentivos económicos provinciales).
			Colaborar en la realización del marco presupuestario a medio plazo en el que se tendrían que enmarcar los presupuestos anuales dentro de los objetivos de estabilidad presupuestaria).

PUESTO			ACTUALES	NUEVAS FUNCIONES
	SECCIÓN II			Colaboración en la elaboración de informes referidos a la Unidad Institucional).
		JEFE NEGOCIADO I	Coordinación y organización del trabajo del negociado, y resolución de incidencias derivadas de la propia tramitación de los expedientes y de la implementación a través de las correspondientes aplicaciones informáticas.	
			Dirección, coordinación y gestión de las personas a su cargo	
			Revisión del trabajo realizado por las personas a su cargo	
			Actividades de apoyo al Servicio según necesidades	
			Elaboración de estudios, informes, dictámenes y/o propuestas sobre las áreas de su competencia solicitados por sus superiores	
			Actividades administrativas de gestión, tramitación y colaboración preparatorias, complementarias y derivadas de funciones encomendadas por las jefaturas existentes en el Servicio	
			Colaboración en la elaboración del presupuesto	Colaborar el desarrollo informático para la grabación de datos desde cada una de las Unidades).
			Análisis de los gastos plurianuales	Colaborar en el desarrollo informático para el seguimiento de los Remanentes de Crédito).
			Seguimiento de los Proyectos de Gasto de financiación Afectada	Trabajos de colaboración en el estudio y adaptación de la estructura presupuestaria a las nuevas Áreas Provinciales).
			Coordinación de las relaciones con otras unidades	
			Control de los plazos y publicaciones en Boletines y Diarios Oficiales según las disposiciones legalmente establecidas	
		ADMINISTRATIVO ADMON. GENERAL	Escaneado de documentación	
			Archivo documentación	
			Registro departamental	
			Actividades administrativas de gestión, tramitación y colaboración preparatorias, complementarias y derivadas de funciones encomendadas por los puestos técnicos y de jefaturas existentes en el Servicio	
				Elaboración de dossiers mensuales del seguimiento presupuestario).
				Colaboración para la realización de los nuevos estudios y estructuras presupuestarias).
				Tareas complementarias en el desarrollo de las aplicaciones informáticas).
		JEFE SECCIÓN II	Apoyo a las tareas de la Jefatura de Servicio	Soporte de 2º nivel. Resolución de dudas e incidencias a nivel técnico, en la emisión de informes o sobre criterios de control).

PUESTO			ACTUALES	NUEVAS FUNCIONES
			Elaboración de estudios, informes, dictámenes y /o propuestas sobre las áreas de su competencia	Soporte de 2º nivel. Resolución de dudas e incidencias a nivel técnico, en la emisión de informes o sobre criterios de fiscalización).
			Dirección y gestión de las personas a su cargo	
			Coordinación de necesidades de la Sección en materia informática y de formación	
				Elaboración del estudio Económico - Financiero de los Ayuntamientos de la Provincia).
				Análisis de costes de los servicios municipales y evaluación de la repercusión económico - financiera en su forma de gestión).
				Asesoramiento a los Ayuntamientos de la Provincia en la elaboración de Planes Económico Financieros y de Saneamiento).
				Gestión de proyectos singularizados de asistencia a los ayuntamientos).
				Asesoramiento a los Ayuntamientos de la Provincia en la elaboración de expedientes para la concertación de operaciones de crédito).
				Realización de auditorías, así como control financiero y de eficacia en distintos ámbitos municipales).
		TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMON. ESPECIAL	Actividades de apoyo al Servicio según necesidades	
			Actividades administrativas de gestión, tramitación y colaboración preparatorias, complementarias y derivadas de funciones encomendadas por las jefaturas existentes en el Servicio	
		ADMINISTRATIVO ADMÓN. GENERAL	Escaneado de documentación	
			Archivo documentación	
			Registro departamental	
			Actividades administrativas de gestión, tramitación y colaboración preparatorias, complementarias y derivadas de funciones encomendadas por los puestos técnicos y de jefaturas existentes en el Servicio	

FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE INTERVENCIÓN GENERAL Y GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA – SERVICIO DE CONTABILIDAD

Puesto		Generales	Asistencia y Soporte contable Ayuntamientos
SERVICIO DE CONTABILIDAD	JEFE DE SERVICIO	Dirección y Coordinación de la misión, las políticas y estrategias del Servicio	
		Dirección y gestión del personal del Servicio	
		Promoción del desarrollo , modernización e implementación de mejoras informáticas en el Servicio	Promoción del desarrollo , modernización e implementación de mejoras informático-contables en los Ayuntamientos de la provincia que requieran soporte contable a la Diputación
		Coordinación de las actuaciones del Servicio con el resto de los Servicios de Diputación	Dirección y Coordinación de las actuaciones del Servicio con los Ayuntamientos de la provincia que requieran soporte contable a la Diputación
	ADMINISTRATIVO ADMÓN. GENERAL	Grabación y/o validación de expedientes contables	
		Escaneado de documentación	
		Archivo documentación	
		Registro departamental	
		Verificación documentación justificativa de la Cuenta General	
		Actividades administrativas de gestión, tramitación y colaboración preparatorias, complementarias y derivadas de funciones encomendadas por los puestos técnicos y de jefaturas existentes en el Servicio	
			Recepción, registro y seguimiento de dudas e incidencias contables reportadas por los Ayuntamientos de la provincia vía telefónica u otras vías, escalándolas al nivel de asistencia que proceda y controlando su ciclo completo hasta su cierre
			Soporte 1º Nivel: Resolución dudas sobre funcionalidades de la aplicación contable a nivel de grabación y consulta de datos
			Traslado a 2º nivel de soporte de dudas e incidencias contables que excedan del primer nivel
	SECCIÓN I	JEFE SECCIÓN I	Dirección y coordinación del área ROE
			Dirección y coordinación del área GPA
			Dirección y coordinación del área ONP
			Dirección y coordinación del área de Contabilidad Analítica
			Dirección y coordinación de la formación y rendición de la Cuenta General
			Dirección y gestión de las personas a su cargo
			Elaboración de estudios, informes, dictámenes y /o propuestas sobre las áreas de su competencia
			Soporte de 2º nivel: Resolución de dudas e incidencias contables a nivel técnico. Asistencia en procesos de cierre y apertura, validaciones, rendición de información....etc. En general, cualquier asistencia técnica solicitada por los Ayuntamientos de la provincia en materia contable.

Puesto		Generales	Asistencia y Soporte contable Ayuntamientos
		Funciones de Administración del Sistema de las distintas aplicaciones informáticas contables de Diputación	Funciones de Administración del Sistema de las aplicaciones informáticas contables de los Ayuntamientos de la provincia que tengan el aplicativo ofrecido por la Diputación
		Funciones básicas de Administración de las aplicaciones informático- contables de Diputación	Funciones básicas de de Administración de las aplicaciones informático contables de los Ayuntamientos de la provincia que tengan el aplicativo ofrecido por la Diputación
			Soporte In situ a los Ayuntamientos de la provincia, cuando así lo aconseje la dificultad o complejidad de la solución en remoto.
			Asistencia y coordinación de Ayuntamientos delegados a la Sección I
		JEFE NEGOCIADO I	Gestión y coordinación área contable de ROE
			Gestión y coordinación área contable de GPA
			Gestión y coordinación área contable de ONP
			Formación y rendición de la Cuenta General de la Diputación
			Gestión de informes sobre datos contables solicitados por terceros.
			Actividades de apoyo al Servicio según necesidades
			Soporte contable de 2º nivel: Resolución de dudas e incidencias contables a nivel técnico. Asistencia en procesos de cierre y apertura, validaciones, rendición de información....etc. En general,cualquier asistencia técnica solicitada por los Ayuntamientos de la provincia en materia contable.
		JEFE NEGOCIADO II	Actualización y mantenimiento del fichero de terceros
			Elaboración modelo 347
			Conciliación bancaria
			Aplicación provisional y directa de ingresos
			Actividades administrativas de gestión, tramitación y colaboración preparatorias, complementarias y derivadas de funciones encomendadas por los puestos técnicos y de jefaturas existentes en el Servicio
		ASESOR TÉCNICO	Actividades de apoyo al Servicio según necesidades
			Soporte contable de 2º nivel: Resolución de dudas e incidencias contables a nivel técnico. Asistencia en procesos de cierre y apertura, validaciones, rendición de información....etc. En general,cualquier asistencia técnica solicitada por los Ayuntamientos de la provincia en materia contable.
	II SECCIÓN II	JEFE SECCIÓN II	Soporte contable a los Ayuntamientos de la provincia in situ, cuando así lo aconseje la dificultad o complejidad de la solución en remoto.
			Dirección y coordinación del área Presupuestaria
			Dirección y coordinación de módulo de facturas y portal proveedor
			Dirección y coordinación del módulo de Proyectos de Gasto

Puesto			Generales	Asistencia y Soporte contable Ayuntamientos
			Dirección y coordinación del módulo contable de Pasivo	
			Dirección y gestión de las personas a su cargo	
			Elaboración de estudios, informes, dictámenes y/o propuestas sobre las áreas de su competencia	Soporte contable de 2º nivel: Resolución de dudas e incidencias contables a nivel técnico. Asistencia en procesos de cierre y apertura, validaciones, rendición de información....etc. En general, cualquier asistencia técnica solicitada por los Ayuntamientos de la provincia en materia contable.
			Funciones de Administración del Sistema de las distintas aplicaciones informáticas contables de Diputación	Funciones de Administración del Sistema de las aplicaciones informáticas contables de los Ayuntamientos de la provincia que tengan el aplicativo ofrecido por la Diputación
			Funciones básicas de Administración de las aplicaciones informático- contables de Diputación	Funciones básicas de de Administración de las aplicaciones informático contables de los Ayuntamientos de la provincia que tengan el aplicativo ofrecido por la Diputación
				Soporte In situ a los Ayuntamientos de la provincia, cuando así lo aconseje la dificultad o complejidad de la solución en remoto.
				Asistencia y coordinación de Ayuntamientos delegados a la Sección II
		JEFE NEGOCIADO III	Gestión y coordinación módulo contable de Presupuesto	
			Gestión y coordinación módulo de Proyectos de Gasto	
			Gestión y coordinación módulo de Contabilidad Analítica	
			Coordinación de los Negociados de la Sección	
			Actividades de apoyo al Servicio según necesidades	
				Soporte de 2º nivel: Resolución de dudas e incidencias contables a nivel técnico. Asistencia en procesos de cierre y apertura, validaciones, rendición de información....etc. En general, cualquier asistencia técnica solicitada por los Ayuntamientos de la provincia en materia contable.
		JEFE NEGOCIADO IV	Tramitación de expedientes contables del área presupuestaria	
			Gestión de aplicaciones definitivas de ingresos y liquidaciones de IVA	
			Tramitación de bajas de inversiones concluidas	
			Comprobación y verificación de los salidas contables	
			Actividades de apoyo al Servicio según necesidades	
		JEFE NEGOCIADO V	Gestión y coordinación registro de facturas y portal proveedor	
			Tramitación, gestión y coordinación del procedimiento de facturas	
			Revisión, previa a la grabación, de expedientes contables de facturas	
			Gestión y tramitación de informes trimestrales de morosidad	

Puesto			Generales	Asistencia y Soporte contable Ayuntamientos
			Actividades de apoyo al Servicio según necesidades	
		ASESOR TÉCNICO	Actividades de apoyo al Servicio según necesidades	Soporte contable de 2º nivel: Resolución de dudas e incidencias contables a nivel técnico. Asistencia en procesos de cierre y apertura, validaciones, rendición de información....etc. En general, cualquier asistencia técnica solicitada por los Ayuntamientos de la provincia en materia contable.
				Soporte contable a los Ayuntamientos de la provincia in situ, cuando así lo aconseje la dificultad o complejidad de la solución en remoto.

FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL ÁREA DE ACCIÓN TERRITORIAL		
	PUESTO	FUNCIONES
ÁREA DE ACCIÓN TERRITORIAL	DIRECTOR DEL ÁREA	- Dirigir, coordinar y controlar los Servicios integrantes del Área y a tal efecto la comunicación tanto interna como externa que corresponda a los mismos, así como la supervisión de todos los documentos de salida, excepto los relativos a inicios de expedientes de contratación, se tramitarán con conocimiento del Director de Área. - Planificar y organizar las actividades de los Servicios integrantes del Área. - Preparación y gestión del presupuesto del Área. - Promover el desarrollo del Área, incorporar y actualizar tecnología informática y facilitar la formación necesaria para el personal. - Coordinar actuaciones en los temas de su competencia con otras Áreas de la Diputación. - Proponer al Presidente y/o Diputados cuantos estudios, propuestas o informes considere oportunos para el buen funcionamiento del Área. - Asesorar a los órganos políticos de la Diputación en las materias propias del Área. - Colaborar con la Presidencia y/o Diputados Provinciales en la fijación de los objetivos, formulación de propuestas, inversiones y planes de actuación, así como en la ejecución de las materias propias del Área. - Despachar con la Presidencia y/o Diputados Provinciales, canalizando las relaciones entre los órganos políticos y el Personal del Área. - Proponer al Presidente y/o Diputados la designación del personal técnico representante en obras de planes y convenios firmados con los Ayuntamientos, dirección de obras propias, integrante de mesas y comisiones técnicas relativas a la contratación de redacción de proyectos, obras, gestión de servicios, suministros, etc., participante en órganos colegiados (tribunales, jurados, etc.). - Cualquier otra función dentro del ámbito de su competencia que le sea encomendada por el Presidente y/o Diputados Provinciales.
	SECRETARIA DEL DIRECTOR DEL ÁREA	- Gestionar la agenda del director del Área. - Atención telefónica y de visitas. - Apoyo en la organización de reuniones. - Gestionar la distribución de la documentación del Área entre los distintos Servicios. - Archivar toda la documentación generada por el Director del Área. - Realizar trabajos que requieran el uso de tecnología: ordenador, fax, escáner, fotocopidora. - Asistir a las actividades formativas convenientes para el desarrollo de sus funciones. - Manejar las aplicaciones informáticas corporativas que sean implantadas en el Área. - Cualquier otra función dentro de las especificadas en la legislación vigente para los puestos de Secretaria de Dirección, que le sea encomendada por el Director de Área. - Colaborar con el Director del Área en la relación con los Servicios propios de la misma.
	JEFE DE NEGOCIADO	- Colaborar con el Director del Área en la tramitación de los expedientes administrativos generados en los distintos Servicios. - Tramitar las certificaciones y liquidaciones de obras. - Tramitar los proyectos. - Tramitar las recepciones de obra. - Dirigir, coordinar el personal administrativo. - Tramitar, entre otros, los expedientes sancionadores por incumplimiento de la Ley y Reglamento de Carreteras. - Tramitar, entre otros, los expedientes de autorizaciones en las zonas de afección de las carreteras. - Asistir a las actividades formativas convenientes para el desarrollo de sus funciones. - Manejar las aplicaciones informáticas corporativas o departamentales, que sean implantadas en el Servicio.
	ADMINISTRATIVOS	- Gestionar el registro de entrada y salida de documentación. - Archivar toda la documentación generada en el Servicio. - Atender las llamadas telefónicas. - Atender al público en general. - Realizar trabajos que requieran el uso de tecnología: ordenador, fax, fotocopidora. - Asistir a las actividades formativas convenientes para el desarrollo de sus funciones. - Manejar las aplicaciones informáticas corporativas y departamentales, que sean implantadas en el Servicio.
	DELINEANTES	- Desarrollo gráfico de toda clase de proyectos y trabajos de estudio. - Facilitar la información en soporte informático. - Asistir a las actividades formativas convenientes para el desarrollo de sus funciones. - B6- Manejar las aplicaciones informáticas corporativas o departamentales, que sean implantadas en el Área y específicamente aplicaciones de CAD. - Realizar trabajos que requieran el uso de tecnología: ordenador, fotocopidora de planos, cortadora de planos. - Funciones de doblado y encuadernado de planos. - Archivar los planos confeccionados en el Servicio y la cartografía existente.
	DELINTEANTES	
SERVICIO DE VÍAS Y OBRAS	JEFE DE SERVICIO	- Dirigir, coordinar y controlar las unidades que componen el Servicio. - Planificar y organizar las actividades del Servicio. - Colaborar con el responsable del Área en la fijación de objetivos, formulación de propuestas, presupuestos y planes de actuación, así como en su ejecución. - Preparación y gestión del Presupuesto. - Formación y desarrollo de los Planes de Inversión, Conservación y Seguridad Vial y desarrollar los Planes de Infraestructuras y el Banco de Proyectos. - Cuidar la oportuna formación de los Programas de actuación y su desarrollo. - Proponer al Director de Área cuantos estudios, propuestas o informes considere oportunos para el buen funcionamiento del Servicio. - Controlar la adquisición del material que se realice para el Servicio. - Velar por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de personal. - Colaborar en la elaboración de la Memoria anual de la Corporación. - Asistir a las actividades formativas convenientes para el desarrollo de sus funciones. - Promover el desarrollo del Servicio, incorporando y actualizando tecnología informática y facilitando la formación necesaria para el personal. - Manejar las aplicaciones informáticas corporativas y departamentales, que sean implantadas en el Servicio. - Gestionar el Polígono de Sabón. - Coordinar las tareas de los Ingenieros Técnicos y Topógrafos dependientes del Servicio. - Cualquiera otra función, dentro del ámbito de su competencia, que le sea encomendada por el Director del Área.
	INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	- Dirigir, coordinar y controlar el personal del Servicio a sus órdenes. - Planificar y organizar las actividades del mencionado personal. - Asesorar al Jefe del Servicio en las materias propias del Servicio. - Colaborar con el Jefe del Servicio en la fijación de objetivos, formulación de propuestas, presupuestos y planes de actuación, así como en su ejecución. - Colaborar con el Jefe del Servicio en la Preparación y gestión del Presupuesto. - Colaborar con el Jefe del Servicio en la formación y desarrollo de los Planes de Inversión, Conservación y Seguridad Vial. - Cuidar la oportuna formación de los Programas de actuación y su desarrollo. - Someter a examen y aprobación del Jefe del Servicio cuantos estudios, propuestas o informes considere oportunos para el buen funcionamiento de la Unidad y le sean ordenados. - Colaborar con el Jefe de Servicio en la elaboración de la Memoria anual de la Corporación. - Asistir a las actividades formativas convenientes para el desarrollo de sus funciones. - Manejar las aplicaciones informáticas corporativas o departamentales, que sean implantadas en el Servicio. - Todas aquellas funciones que le sean encomendadas por el Director de Área y/o Jefe del Servicio, adecuadas a su capacitación profesional. - Redacción de los Proyectos y Dirección de las Obras que le sean encomendadas practicando las visitas que considere necesarias a las obras. - Actualizar las Bases de Precios, Justificación de Precios y Pliegos de Condiciones de los Proyectos. - Crear un Banco de Detalles tipo para incluir en los Planos de los Proyectos. - Coordinar las tareas de los Ingenieros Técnicos Topógrafos. - Emisión de informes relacionados con la explotación de las carreteras (permisos de obras, denuncias, alegaciones, reclamaciones). - Elaboración de estudios de Tráfico y Accidentes.

PUESTO		FUNCIONES
	INGENIEROS/AS TÉCNICOS DE OBRAS PÚBLICAS	- Colaborar con el Jefe del Servicio y/o Ingeniero de Caminos, en la realización de todas sus funciones y en el desempeño de todas sus responsabilidades. - Dirigir, coordinar y controlar el personal del Servicio a sus órdenes. - Planificar y organizar las actividades del mencionado personal. - Asesorar al Jefe del Servicio y/o Ingeniero de Caminos en las materias propias del Servicio. - Colaborar con el Jefe del Servicio y/o Ingeniero de Caminos en la fijación de objetivos, formulación de propuestas, presupuestos y planes de actuación, así como en su ejecución. - Colaborar en la Preparación y gestión del Presupuesto. - Colaborar en la formación de los Programas de actuación del Servicio y su desarrollo. - Someter a examen del Jefe del Servicio y/o Ingeniero de Caminos cuantos estudios, propuestas o informes considere oportunos para el buen funcionamiento del Servicio y le sean ordenados. - Asistir a las actividades formativas convenientes para el desarrollo de sus funciones. - Manejar las aplicaciones informáticas corporativas o departamentales, que sean implantadas en el Servicio. - Redactar los Proyectos y Dirigir las Obras que le indique el Jefe del Servicio y/o Ingeniero de Caminos. - Colaborar con el Jefe del Servicio y/o Ingeniero de Caminos en la Dirección de las obras que le indiquen. - Todas aquellas funciones que le sean encomendadas por el Director de Área y/o Jefe del Servicio y/o Ingeniero de Caminos, adecuadas a su capacitación profesional. - Colaborar en la gestión del Banco de Proyectos. - Colaborar en la actualización de las Bases de Precios, Justificación de Precios y Pliegos de Condiciones de los Proyectos. - Colaborar en la creación de un Banco de Detalles tipo para incluir en los Planos de los Proyectos. - Emisión de informes relacionados con la explotación de las carreteras (permisos de obras, denuncias, alegaciones, reclamaciones). - Colaborar con el Ingeniero de Caminos en la elaboración de estudios de Tráfico y Accidentes.
	AUXILIAR TÉCNICO DE VÍAS Y OBRAS	Auxiliar a su superior jerárquico en: - Replanteo de obras. - Transmisión de sus indicaciones en relación con la ejecución de las obras, al personal de la Contrata. - Control y vigilancia de la ejecución de las obras. - Realización de mediciones e informes. - Toma de datos e informes para la elaboración de los distintos Planos. - Vigilancia de las carreteras y sus zonas de influencia. - Elaboración de partes de denuncia por infracciones de la ley y reglamento de carreteras. - Replanteo de líneas en las obras a realizar por particulares. - Asistir a las actividades formativas convenientes para el desarrollo de sus funciones. - Manejar las aplicaciones informáticas que sean implantadas en el Servicio y concretamente: aplicaciones ofimáticas, inventario video.
	INGENIERO TÉCNICO EN TOPOGRAFÍA	- Tomar datos de campo para la elaboración de los planos del proyecto y replanteos de obras. - Tomar datos de campo durante la ejecución de la obra para elaborar las certificaciones de E14 cuando así se requiera. - Comprobar la realidad geométrica de las obras que así lo requieran. - Facilitar la información geométrica en soporte informático. - Asistir a las actividades formativas convenientes para el desarrollo de sus funciones. - Manejar las aplicaciones informáticas corporativas o departamentales, que sean implantadas en el Servicio. - Colaborar en la Supervisión de los datos topográficos de los Proyectos elaborados por Consultoras y de los Proyectos entregados por los Ayuntamientos.
	AUXILIARES EN TOPOGRAFÍA	- Personal laboral que colabora con los Ingenieros Técnicos en Topografía en la toma de datos, elaborando croquis, manejando aparatos sencillos y determinadas aplicaciones informáticas a nivel elemental
	JEFE DE SERVICIO	Dirección del Servicio e impulso y control de la programación, elaboración, aprobación y ejecución de los distintos planes, programas y convenios de inversiones en ayuntamientos. Definición y diseño de procedimientos, tareas de análisis de trámites para la informatización de los planes y convenios, realización de informes y otros documentos, la coordinación con el resto de los servicios de la Diputación, técnicos, jurídicos y económicos, así como cualquier otra función dentro del ámbito de su competencia que le sea encomendada por el Director de Área.
SERVICIO DE GESTIÓN DE PLANES	JEFE DE SECCIÓN	Apoyo al Jefe de servicio en la programación, elaboración, aprobación y ejecución de los distintos planes, programas y convenios de la Diputación que se gestionan en su sección. Realización de informes y otros documentos. Funciones de tramitación administrativa y seguimiento de la ejecución de los planes.
	JEFE DE NEGOCIADO	Apoyo al Jefe de sección en la preparación y elaboración de informes. Supervisión de la tramitación administrativa de los planes y convenios que se gestionan en su sección.
	ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES	Tareas administrativas de trámite y colaboración, manejo de máquinas, archivo, cálculo sencillo y otros
	JEFE DE SERVICIO	- Dirección, coordinación y control del Servicio de Arquitectura. - Organización y distribución de las tareas del personal del Servicio. - Estudio y priorización de la tareas del Servicio en función de las necesidades establecidas, que transmitirá al personal encargado de su ejecución. - En relación con la conservación y mantenimiento de los centros provinciales (1), asignar a los diferentes técnicos del Servicio dichas funciones, coordinándolos entre sí. - Redacción de proyectos técnicos y dirección de obra en centros de titularidad provincial y de otras administraciones que se ordenen por sus superiores jerárquicos. - Redacción de informes urbanísticos relativos a bienes de titularidad provincial. - Investigación históricotécnica en relación con el patrimonio provincial. - Participación como miembros de comisiones técnicas para la adjudicación de obras, suministros y prestación de servicios técnicos. - Confección de los presupuestos anuales de gestión del patrimonio mueble o inmueble (no informático ni obra pictórica y/o escultórica) de los diferentes centros provinciales. - Participación como ponentes en cursos, mesa redondas, congresos, etc a solicitud de Ayuntamientos y otras entidades públicas. - Representación en tribunales de oposiciones y jurados de concursos a solicitud de organismos de la Administración e instituciones de carácter público. - Propuestas de acciones formativas del personal del Servicio. - Cualquier otra función dentro del ámbito de la competencia del Servicio que le sea encomendada por el Director de Área. (1) Palacio Provincial, Biblioteca Provincial, Conservatorio de Danza, Edificio Administrativo Archer Milton Huntington, Centro Calvo Sotelo, Archivo Provincial, Parque Móvil, Imprenta Provincial, Hogar Infantil Emilio Romay, I.E.S. Rafael Puga Ramón, La Milagrosa, Nave Polígono de Sabón, Pazo de Mariñán, Hogar Infantil de Ferrol, Oficinas de Recaudación (Ferrol, Betanzos, Ortigueira, Narón, Coruña, Ordes, Santiago, Arzúa, Ribeira, Ames, Corcubión, Negreira), Monasterio de Caeiro, Dolmen de Dombate, Dolmen de Axeitos, Dolmen de Cabaleiros, Castillo de Vimianzo, Batanes de Mosquetín, Torres do Allo, Forno Novo, Balarás, Torres de Altamira, Cine Elma, Casa de Wenceslao Fernández Flores.
SERVICIO DE ARQUITECTURA Y MANTENIMIENTO	JEFE DE SECCIÓN	- Redacción de proyectos técnicos y dirección de ejecución de obra en centros de titularidad provincial. - Valoraciones, tasaciones, informes y dictámenes de bienes de titularidad provincial. - Investigación históricotécnica en relación con el patrimonio provincial. - Participación como miembros de comisiones técnicas para la adjudicación de obras, suministros y prestación de servicios técnicos. - Gestión técnica del patrimonio mueble o inmueble (no informático ni obra pictórica y/o escultórica) de los diferentes centros provinciales. - Organización y distribución de las tareas del personal de la Sección. - Participación como ponentes en cursos, mesa redondas, congresos, etc a solicitud de Ayuntamientos y otras entidades públicas. - Representación en tribunales de oposiciones y jurados de concursos a solicitud de organismos de la Administración e instituciones de carácter público. - Propuestas de acciones formativas del personal del Servicio.

PUESTO		FUNCIONES
	ARQUITECTO/A TÉCNICO I	Efectuará, bajo la dependencia directa del jefe del Servicio de Arquitectura y Mantenimiento las siguientes funciones: - Coordinación de los trabajos de tasaciones, valoraciones y supervisión de proyectos. - Gestión técnica de la conservación y mantenimiento del patrimonio mueble e inmueble provincial relativa a los centros provinciales. - Tasaciones y valoraciones de bienes inmuebles. - Supervisión de proyectos de obras a demanda de otros Servicios y Secciones de la Diputación. - Realización de pliegos de prescripciones técnicas y control de ejecución para el desarrollo de proyectos y planes provinciales. - Apoyo a la redacción de proyectos y direcciones de obra realizados por el Servicio de acuerdo con instrucciones de sus superiores jerárquicos. - Participación como miembros de comisiones técnicas para la adjudicación de obras, suministros y prestación de servicios técnicos.
	ARQUITECTO/A TÉCNICO II	- Gestión técnica de la conservación y mantenimiento del patrimonio mueble e inmueble provincial relativa a los centros provinciales. - Tasaciones y valoraciones de bienes inmuebles. - Supervisión de proyectos de obras a demanda de otros Servicios y Secciones de la Diputación. - Realización de pliegos de prescripciones técnicas y control de ejecución para el desarrollo de proyectos y planes provinciales. - Apoyo a la redacción de proyectos y direcciones de obra realizados en el Servicio de acuerdo con instrucciones de sus superiores jerárquicos. - Participación como miembros de comisiones técnicas para la adjudicación de obras, suministros y prestación de servicios técnicos.
	INGENIERO/A TÉCNICO INDUSTRIAL	- Elaboración de planes de mantenimiento de instalaciones de los centros provinciales. - Elaboración y valoración de propuestas en el ámbito de las instalaciones. - Elaboración de pliegos de prescripciones técnicas. - Propuesta de acciones formativas para el personal de su ámbito. - Seguimiento del inventario de instalaciones de los centros. - Seguimiento del contrato de limpieza de los centros de la Diputación. - Cualquier otra función de su competencia relacionada con su especialidad a solicitud de los superiores jerárquicos. - Participación como miembros de comisiones técnicas para la adjudicación de obras, suministros y prestación de servicios técnicos. - Realización de Tasaciones y Valoraciones de bienes de carácter industrial.
	INGENIERO/A TÉCNICO AGRÍCOLA	Efectuará, bajo la dependencia directa del jefe del Servicio de Arquitectura y Mantenimiento las siguientes funciones: - Propuesta y control de los labores de mantenimiento y conservación de las áreas verdes del Pazo de Mariñán. - Propuesta y control de los labores de mantenimiento y conservación de los jardines de los centros provinciales (2). - Propuesta y control de los labores de mantenimiento y conservación de las fincas rústicas de titularidad provincial (3). - Propuesta y control de plagas y legionella en los centros provinciales (4). - Asesoramiento técnico y redacción de informes en materias agrícolas, forestales, etc. - Tasaciones y valoraciones de fincas rústicas - Participación como miembros de comisiones técnicas para la adjudicación de obras, suministros y prestación de servicios técnicos. (2) Hogar Infantil de Ferrol, Hogar Infantil Emilio Romay, Centro Calvo Sotelo, Centro La Milagrosa, IES Rafael Puga Ramón, Nave-almacén Polígono de Sabón y Ponte do Brozo. (3) Batiagueiro, Vivero de Sobrado, Balarés, Torres de Altamira, Dolmenes de Axeitos, Cabaleiros y Dombate, Forno Novo de buño, Batanes de Mosquetín, Torres do Allo y Monasterio de Caaveiro, (4) (Plagas): Palacio Provincial, Biblioteca, Imprenta, Monasterio de Caaveiro, dolmen de Dombate (Plagas y Legionella): Edificio Archer Milton, Centro Calvo Sotelo, Parque Móvil, H.I. Emilio Romay, H.I. de Ferrol, La Milagrosa, IES Puga Ramón, Conservatorio de Danza, Archivo Provincial, Pazo de Mariñán y Polígono de Sabón
	OPERARIO DE SERVICIOS I	- Seguimiento y control de los trabajos realizados por empresas externas en la reforma y/o mantenimiento de las instalaciones. - Coordinación de los operarios de servicios. - Notificación y presencia en reparaciones de averías producidas en las instalaciones. - Notificación a sus superiores jerárquicos de intervenciones de empresas externas. - Realización de trabajos de mantenimiento correctivo y preventivo ordenados por sus superiores jerárquicos. - Colaboración en la actualización del inventario de instalaciones. - Elaboración de propuestas de mejora en el ámbito de su competencia. - En ausencia del Ingeniero Técnico Industrial, asumirá sus funciones. - Movilidad entre los centros de la Diputación cuando las circunstancias lo requieran y sea ordenado por sus superiores jerárquicos.
	OPERARIO DE SERVICIOS II	- Supervisión, seguimiento y control de los trabajos realizados por empresas externas en la reforma y/o mantenimiento de las instalaciones. - Notificación y presencia en reparaciones de averías producidas en las instalaciones. - Notificación a sus superiores jerárquicos de intervenciones de empresas externas. - Realización de trabajos de mantenimiento correctivo y preventivo ordenados por sus superiores jerárquicos. - Colaboración en la actualización del inventario de instalaciones. - Elaboración de propuestas de mejora en el ámbito de su competencia. - En ausencia del Operario de Servicios I, asumirá sus funciones. - Movilidad entre los centros de la Diputación cuando las circunstancias lo requieran y sea ordenado por sus superiores jerárquicos.
	OTROS OPERARIOS DE SERVICIOS	- Notificación y presencia en reparaciones de averías producidas en las instalaciones. - Notificación a sus superiores jerárquicos de intervenciones de empresas externas. - Realización de trabajos de mantenimiento correctivo y preventivo ordenados por sus superiores jerárquicos. - Colaboración en la actualización del inventario de instalaciones. - elaboración de propuestas de mejora en el ámbito de su competencia. - Movilidad entre los centros de la Diputación cuando las circunstancias lo requieran y sea ordenado por sus superiores jerárquicos.
	OPERARIO TÉCNICO DE SONIDO	- Grabación de las sesiones de los plenos. - Apoyo técnico en el ámbito de las instalaciones de audio y vídeo en centros de la Diputación que requiera su presencia. - Notificación y presencia en reparaciones de averías en su ámbito. - Notificación a sus superiores jerárquicos de intervenciones de empresas externas. - Realización de trabajos de mantenimiento correctivo y preventivo ordenados por sus superiores jerárquicos en su ámbito. - elaboración de propuestas de mejora en el ámbito de su competencia. - Movilidad entre los centros de la Diputación cuando las circunstancias lo requieran y sea ordenado por sus superiores jerárquicos.
	OPERARIO AGRÍCOLA ENCARGADO	- Labores de mantenimiento y conservación de la explotación agrícola del Pazo de Mariñán (arreglo y limpieza de caminos, paseos, taludes, etc; preparación de tierras, arranques y plantaciones, protección y entutoraje, siegas, riegos, podas, abonos y enmiendas, aplicación de productos fitosanitarios, etc.) - Supervisión, seguimiento y control de los trabajos realizados por empresas externas en su ámbito de actuación. - Coordinación de los operarios agrícolas. - Notificación a sus superiores jerárquicos de intervenciones de empresas externas. - Realización de trabajos de mantenimiento correctivo y preventivo ordenados por sus superiores jerárquicos. - Elaboración de propuestas de mejora en el ámbito de su competencia. - Movilidad entre los centros de la Diputación cuando las circunstancias lo requieran y sea ordenado por sus superiores jerárquicos.
	OPERARIO AGRÍCOLA	- Labores de mantenimiento y conservación de la explotación agrícola del Pazo de Mariñán (arreglo y limpieza de caminos, paseos, taludes, etc; preparación de tierras, arranques y plantaciones, protección y entutoraje, siegas, riegos, podas, abonos y enmiendas, aplicación de productos fitosanitarios, etc.) - En caso de ausencia del Operario Agrícola Encargado, notificación a sus superiores jerárquicos de intervenciones de empresas externas. - Realización de trabajos de mantenimiento correctivo y preventivo ordenados por sus superiores jerárquicos. - elaboración de propuestas de mejora en el ámbito de su competencia. - Movilidad entre los centros de la Diputación cuando las circunstancias lo requieran y sea ordenado por sus superiores jerárquicos.

PUESTO		FUNCIONES
SERVIDIO DE APOYO TÉCNICO A MUNICIPIOS	JEFE DE SERVICIO	- Dirección del Servicio e impulso y control de la programación, elaboración, aprobación y ejecución de las distintas actuaciones encomendadas al Servicio. - Dirigir, coordinar y controlar las unidades que componen el Servicio. - Preparación y gestión del presupuesto del Servicio. - Someter a examen y aprobación de la Corporación cuantos estudios, propuestas o informes considere oportunos para el buen funcionamiento del Servicio y le sean ordenados. - Controlar la adquisición del material que se realice para el Servicio. - Establecer relaciones con otras instituciones, referentes a las actividades del Servicio, así como redactar las propuestas de convenios o acuerdos que se firmen. - Colaborar con el Servicio de Personal en la selección del personal para el Servicio y con la Sección de Formación en los planes de formación del mismo. - Colaborar en la elaboración de la Memoria anual de la Corporación. Proponer la celebración de reuniones con los responsables de otros Servicios afines, para resolver asuntos o coordinar actuaciones en temas de su competencia. - Asistir a las actividades formativas convenientes para el desarrollo de sus funciones. - Promover el desarrollo del Servicio, incorporando y actualizando tecnología informática y facilitando la formación necesaria para el personal. - Manejar las aplicaciones informáticas corporativas o departamentales, que sean implantadas en el Servicio. - Cualquier otra función, dentro del ámbito de su competencia, que le sea encomendada por el Director de Área.
	INGENIERO/A CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	- Coordinar al personal del Servicio a sus órdenes. - Planificar y organizar las actividades del mencionado personal. - Asesorar al Jefe del Servicio en las materias propias del Servicio. - Colaborar con el Jefe del Servicio en la fijación de objetivos, formulación de propuestas, presupuestos y planes de actuación, así como en su ejecución. - Colaborar con el Jefe de Servicio en la Preparación y gestión del Presupuesto. - Cuidar la oportuna formación de los Programas de actuación y su desarrollo. - Someter a examen y aprobación del Jefe del Servicio cuantos estudios, propuestas o informes considere oportunos para el buen funcionamiento de la Unidad y le sean ordenados. - Colaborar con el Jefe de Servicio en la elaboración de la Memoria anual de la Corporación. - Asistir a las actividades formativas convenientes para el desarrollo de sus funciones. - Manejar las aplicaciones informáticas corporativas o departamentales, que sean implantadas en el Servicio. - Todas aquellas funciones que le sean encomendadas por el Jefe del Servicio, adecuadas a su capacitación profesional. - Emisión de informes relacionados con la actividad del Servicio, dentro del ámbito de la competencia profesional de un Ingeniero de Caminos.
	INGENIERO/A TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS	- Colaborar con el Ingeniero de Caminos en la formulación de objetivos, formulación de propuestas, presupuestos y planes de actuación, así como en su ejecución. - Cuidar la oportuna formación de los Programas de actuación y su desarrollo. - Someter a examen y aprobación cuantos estudios, propuestas o informes considere oportunos para el buen funcionamiento de la Unidad y le sean ordenados. - Asistir a las actividades formativas convenientes para el desarrollo de sus funciones. - Manejar las aplicaciones informáticas corporativas o departamentales, que sean implantadas en el Servicio. - Todas aquellas funciones que le sean encomendadas por el Director del Área y/o Jefe del Servicio, adecuadas a su capacitación profesional. - Emisión de informes relacionados con la actividad del Servicio, dentro del ámbito de la competencia profesional de un Ingeniero Técnico de Obras Públicas.
	INGENIERO /A TÉCNICO INDUSTRIAL	- Colaborar con el Ingeniero de Caminos y el Arquitecto en la formulación de objetivos, formulación de propuestas, presupuestos y planes de actuación, así como en su ejecución. - Cuidar la oportuna formación de los Programas de actuación y su desarrollo. - Someter a examen y aprobación cuantos estudios, propuestas o informes considere oportunos para el buen funcionamiento de la Unidad y le sean ordenados. - Asistir a las actividades formativas convenientes para el desarrollo de sus funciones. - Manejar las aplicaciones informáticas corporativas o departamentales, que sean implantadas en el Servicio. - Todas aquellas funciones que le sean encomendadas por el Director del Área y/o Jefe del Servicio, adecuadas a su capacitación profesional. - Emisión de informes relacionados con la actividad del Servicio, dentro del ámbito de la competencia profesional de un Ingeniero Técnico Industrial. - En relación con el Polígono de Sabón, en dependencia Jefe del Servicio de Vías y Obras, asesorar, colaborar, informar, y realizar todas aquellas funciones adecuadas a su capacitación profesional.
	ARQUITECTO/A	- Coordinar al personal del Servicio a sus órdenes. Planificar y organizar las actividades del mencionado personal. - Asesorar al Jefe del Servicio en las materias propias del Servicio. - Colaborar con el Jefe del Servicio en la fijación de objetivos, formulación de propuestas, presupuestos y planes de actuación, así como en su ejecución. - Colaborar con el Jefe de Servicio en la Preparación y gestión del Presupuesto. - Cuidar la oportuna formación de los Programas de actuación y su desarrollo. - Someter a examen y aprobación del Jefe del Servicio cuantos estudios, propuestas o informes considere oportunos para el buen funcionamiento de la Unidad y le sean ordenados. - Colaborar con el Jefe de Servicio en la elaboración de la Memoria anual de la Corporación. - Asistir a las actividades formativas convenientes para el desarrollo de sus funciones. - Manejar las aplicaciones informáticas corporativas o departamentales, que sean implantadas en el Servicio. - Todas aquellas funciones que le sean encomendadas por el Director del Área y/o el Jefe del Servicio, adecuadas a su capacitación profesional. - Emisión de informes relacionados con la actividad del Servicio, dentro del ámbito de la competencia profesional de un Arquitecto.
	ARQUITECTO/A TÉCNICO	- Colaborar con el Arquitecto en la formulación de objetivos, formulación de propuestas, presupuestos y planes de actuación, así como en su ejecución. - Cuidar la oportuna formación de los Programas de actuación y su desarrollo. - Someter a examen y aprobación cuantos estudios, propuestas o informes considere oportunos para el buen funcionamiento de la Unidad y le sean ordenados. - Asistir a las actividades formativas convenientes para el desarrollo de sus funciones. - Manejar las aplicaciones informáticas corporativas o departamentales, que sean implantadas en el Servicio. - Todas aquellas funciones que le sean encomendadas por el Director del Área y/o el Jefe del Servicio, adecuadas a su capacitación profesional. - Emisión de informes relacionados con la actividad del Servicio, dentro del ámbito de la competencia profesional de un Arquitecto Técnico.
JO DE ASISTENCIA TÉCNICA URBANÍSTICA	JEFE DE SERVICIO	Normativa - Asesoramiento sobre normas de carácter general, especial en materia urbanística, sectorial, planes y demás concordante. Ordenación territorial y urbanística - Aplicación de la ordenación territorial relativa a directrices de ordenación del territorio de Galicia, planes territoriales integrados (entre otros, el Plan de ordenación del litoral), planes de ordenación del medio físico, plan forestal de Galicia, catálogos y directrices del paisaje, planes de ordenación de recursos forestales, planes y proyectos sectoriales; programas coordinados de actuación, planes de movilidad sostenible, etc. - Acciones de planeamiento sobre información urbanística, normas subsidiarias y complementarias de planeamiento, planes generales de ordenación (municipales o supramunicipales), planes de desarrollo (parciales, de sectorización, especiales de reforma interior u ordenación de los núcleos rurales, etc.), planes especiales de protección, planes especiales de infraestructuras y dotaciones, estudios de detalle, planes de acción del paisaje, catálogos de protección, convenios urbanísticos de planeamiento, normas técnicas de planeamiento, cédulas de información sobre parcelas urbanísticas, etc. - Emisión de informes sectoriales de la Diputación. - Configuración de sistemas de información y publicación telemática relativos a los instrumentos de ordenación territorial y urbanística, como Urbanismo en Red (UeR).

PUESTO		FUNCIONES
	SERVIC	Ejecución de los planes - Gestión urbanística relacionada con proyectos de equidistribución en actuaciones sistemáticas, proyectos de normalización de predios, obtención aislada de dotaciones públicas (ocupación directa, permuta forzosa, etc.), proyectos de expropiación (por tasación individual o conjunta), transferencias de aprovechamiento urbanístico, convenios urbanísticos de ejecución, inventarios de bienes municipales, proyectos de urbanización (integrales o de obras comunes), etc. - Intervención en el mercado inmobiliario con respecto a patrimonios municipales del suelo (PMS), venta y relevo forzoso, adquisición de bienes para PMS (mediante equidistribución, expropiación, tanteo y retracto, etc.), enajenación de bienes del PMS (venta, derecho de superficie, cesión gratuita, etc.), promoción pública inmobiliaria (para usos de utilidad pública o interés social), oferta de suelo urbanizado (público o personal; en venta, derecho de superficie, cesión gratuita, etc.), edificación de vivienda de protección (VPP o VPA) o destinada a otros usos (pública, o personal, en venta o alquiler), etc. Control de los actos de uso del suelo - Asistencia en comunicaciones previas, declaraciones responsables y licencias sobre parcelación (o declaración de su innecesariedad), constitución de complejos inmobiliarios, construcción (obras mayores y menores, 1ª ocupación de los edificios), instalaciones, actividades (clasificadas e inocuas), etc. - Asesoramiento sobre expedientes de disciplina en materia de reposición de la legalidad, sanciones, órdenes de ejecución, etc. Administración - Dirección del Servicio y cooperación con el resto de la Diputación. - Gestión de convenios de colaboración con otras Administraciones, redacción de pliegos de condiciones técnicas y administrativas, participación en mesas y comisiones técnicas de contratación, etc. - Participación en la reforma y modernización de la Administración Local, gestión de comunidades intermunicipales de servicios públicos consorciados, diseño territorial de un nuevo mapa local y asesoramiento en la confección de padrones y otras listas (cobratorias, de recibos, sobre contabilidad y demás). - Formación impartida en la Diputación y en la Administración en general (Ayuntamientos, EGAP, INAP, USC, UDC, UV y otras varias). - Participación en órganos colegiados (tribunales, jurados, comisiones, etc.), peritajes y otras actuaciones judiciales, publicaciones, etc. Cualquier otra función, dentro del ámbito de su competencia, que le sea encomendada por el Director de Área.

FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL ÁREA DE DESARROLLO ECONÓMICO, TURISMO Y MEDIO AMBIENTE		
	PUESTO	FUNCIONES
ÁREA DE DESARROLLO ECONÓMICO, TURISMO Y MEDIO AMBIENTE	DIRECCIÓN DEL ÁREA	En general: - Corresponde a los Directores de Área la gestión directa de su Área en relación con las funciones de dirección, planificación, programación y presupuestación, cooperación interadministrativa, organización y coordinación de recursos humanos, sistemas de información y comunicación, normativa interna, gestión financiera, gestión de medios materiales y servicios auxiliares, seguimiento, control y supervisión de Servicios y otras Unidades que integran su Área, estadísticas, publicaciones y memorias. - Despachar con la Presidencia y/o Diputados Provinciales, canalizando las relaciones entre los órganos políticos y el Personal del Área. El asesoramiento y apoyo técnico en materias de su competencia. - Las demás atribuciones que le sean atribuidas reglamentariamente. En particular: - Proponer los proyectos de su Área para alcanzar los objetivos establecidos por el Equipo de Gobierno de la Corporación, dirigir su ejecución y controlar su adecuado cumplimiento. - Ejercer las competencias atribuidas a la Dirección de Área y las que le sean encomendadas. - Proponer a la Presidencia u órgano del que dependa, la resolución que estime procedente sobre los asuntos que afectan al Área. - Impulsar y supervisar las actividades que forman parte de la gestión ordinaria del Área y velar por el buen funcionamiento de los Servicios y Unidades dependientes y del personal integrado en los mismos. - Velar por la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tengan asignados. - Cuidar de la formación, motivación, promoción, disciplina, prevención, seguridad y clima laboral del personal a su cargo, proponiendo las medidas que considere adecuadas para alcanzar tales fines, además de atender y resolver las cuestiones individuales que le sean planteadas por el personal de su Área. - Promover dentro de su Área los usos y hábitos de la calidad y mejora continua de la eficacia y eficiencia en los procesos ordinarios de gestión. - Promover el análisis y medida de los resultados obtenidos. - Supervisar, controlar y coordinar la actividad administrativa del Área. - Asistir a las reuniones técnicas a las que sea convocado en calidad de responsable de su Área tanto reuniones internas como externas. Específicas: - Todas las funciones generales y particulares aplicadas a los cometidos y competencias atribuidas a los Servicios y Unidades que forman parte del Área, en este caso: - Servicio de Promoción Económica, Turismo y Empleo - Servicio de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente
	JEFE DE SERVICIO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, TURISMO Y EMPLEO	- Colaborar con el responsable del Área en la fijación de objetivos, formulación de propuestas, presupuestos y planes de actuación, así como en su ejecución - Proponer los proyectos de su Servicio para alcanzar los objetivos establecidos para el Área en que se integra, dirigir su ejecución y controlar su adecuado cumplimiento. - Proponer al Director de Área cuantos estudios, propuestas o informes considere oportunos para el buen funcionamiento del Servicio. - Proponer a la Dirección del Área u órgano del que dependa, la resolución que estime procedente sobre los asuntos que afectan al Servicio. - Preparación y gestión del presupuesto del Servicio. - Impulsar y supervisar las actividades que forman parte de la gestión ordinaria del Servicio y velar por el buen funcionamiento de las Unidades dependientes y del personal integrado en las mismas. - Velar por la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tengan asignados. - Cuidar de la formación, motivación, promoción, disciplina, prevención, seguridad y clima laboral del personal a su cargo, proponiendo las medidas que considere adecuadas para alcanzar tales fines, además de atender y resolver las cuestiones individuales que le sean planteadas por el personal de su Servicio. - Impulsar la utilización de instrumentos tecnológicos en las áreas de actuación del Servicio. - Promover dentro de su Servicio los usos y hábitos de la calidad y mejora continua de la eficacia y eficiencia en los procesos ordinarios de gestión. - Promover el análisis y medida de los resultados obtenidos. - Supervisar, controlar y coordinar la actividad administrativa del Servicio. - Asistir a las reuniones técnicas a las que sea convocado en calidad de responsable de su Servicio tanto reuniones internas como externas. - Elaboración de la Memoria anual del Servicio. - Cualquiera otra función, dentro del ámbito de su competencia, que le sea encomendada por el Director del Área. Funciones específicas: Promoción económica: - Promoción y desarrollo económico. - Desarrollo de actuaciones para promover nuevas formas de organización y gestión de las empresas radicadas en la provincia. - La promoción y fomento del trabajo autónomo, así como la gestión y promoción de la cultura emprendedora, el fomento de vocaciones empresariales, la formación de emprendedores y pequeños empresarios, el fomento del autoempleo y la difusión de la cultura empresarial. - El fomento de la cultura, la actitud y la actividad emprendedora, impulsando la planificación, coordinación, investigación, difusión, sensibilización, gestión y desarrollo de programas para emprender en la provincia incluyendo los relacionados con los nuevos yacimientos de empleo, para que potencien la creación de nuevas empresas y desarrollen las habilidades y competencias emprendedoras de la ciudadanía, en particular del empresariado. - La planificación, el desarrollo y la evaluación de los programas y actuaciones que se ejecutan en materia de promoción económica. - Todas aquellas que se le atribuyan o resulten necesarias para el ejercicio de sus competencias en materia de promoción económica. Turismo: - La formulación y programación de directrices en materia de planificación turística. - La elaboración de propuestas y proyectos de ordenación turística para alcanzar un desarrollo sostenible, promoviendo la coordinación y colaboración interorgánica e interadministrativa. - El impulso, la ejecución y el seguimiento de los instrumentos de planificación turística - El fomento de la actividad económica turística, potenciando su diversificación y el diseño de nuevos productos turísticos en un contexto de colaboración público-privada. - Diseño y planificación de las acciones dirigidas a la potenciación de la calidad de los destinos, recursos, servicios turísticos de la provincia. - El impulso de la innovación y de la modernización tecnológica de las empresas y establecimientos turísticos. - La promoción interior y exterior de A Coruña como destino turístico. - La potenciación de la comercialización turística directa a través de las nuevas tecnologías. - El establecimiento de directrices y programas en materia del servicio de información turística. - Todas aquellas que se le atribuyan o resulten necesarias para el ejercicio de sus competencias en materia de turismo.

PUESTO		FUNCIONES
		Empleo: - Diseñar y poner en marcha actuaciones que apoyen la generación y mantenimiento de empleo en la provincia. - Poner en marcha actuaciones interinstitucionales que permitan la creación de empleo directo e inmediato. - Crear planes de empleo que permitan el desarrollo de sectores potenciales en generación de valor y empleo. - Ayudar a las personas que buscan un empleo a través de diferentes dispositivos de orientación creados con ese fin (orientación individual, actuaciones grupales, sesiones informativas, enseñar a manejar técnicas concretas...). - Tener un conocimiento actualizado de las demandas y necesidades del mercado de trabajo, sobre todo en los aspectos referidos a perfiles emergentes. - Prospeccionar las empresas locales para conocer sus necesidades a corto y medio plazo en el ámbito de los recursos humanos. - Mejorar las posibilidades de inserción laboral de las personas desempleadas a través de la organización e impartición de cursos de formación ocupacional. - Apoyar actuaciones en materia de formación dirigidas a colectivos con especiales dificultades de acceder al mercado de trabajo. - Crear una red de relaciones de colaboración con todos los agentes locales relacionados con la formación. - Todas aquellas que se le atribuyan o resulten necesarias para el ejercicio de sus competencias en materia de empleo
	JEFE SECCIÓN PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO	- Colaborar con el responsable del Servicio en la fijación de objetivos, formulación de propuestas, presupuestos y planes de actuación, así como en su ejecución - Proponer los proyectos de su Sección para alcanzar los objetivos establecidos para el Servicio en que se integra, dirigir su ejecución y controlar su adecuado cumplimiento. - Proponer al Jefe de Servicio cuantos estudios, propuestas o informes considere oportunos para el buen funcionamiento de la Sección. - Proponer al Jefe de Servicio, la resolución que estime procedente sobre los asuntos que afectan a la Sección. - Preparación y gestión del presupuesto de la Sección. - Distribuir y supervisar el trabajo del personal de su Unidad. - Impulsar y supervisar las actividades que forman parte de la gestión ordinaria de la Sección y velar por el buen funcionamiento de las Unidades que integran la Sección y del personal integrado en los mismos. - Velar por la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tengan asignados. - Ordenar y relacionar los trabajos y proporcionar los medios para que el personal adscrito a la Unidad pueda actuar con el mayor grado de eficacia. - Planificar y coordinar la ejecución de procedimientos establecidos. Proponer, en su caso, mejoras en aquellos procedimientos que afecten a la Sección. - Cuidar de la formación, motivación, promoción, disciplina, prevención, seguridad y clima laboral del personal a su cargo, proponiendo las medidas que considere adecuadas para alcanzar tales fines, además de atender y resolver las cuestiones individuales que le sean planteadas por el personal de su Sección. - Promover dentro de su Sección los usos y hábitos de la calidad y mejora continua de la eficacia y eficiencia en los procesos ordinarios de gestión. - Informar las propuestas de peticiones de vacaciones, permisos y licencias del personal a su cargo. - Promover el análisis y medida de los resultados obtenidos. - Establecer relaciones de coordinación y cooperación con otras Secciones del Servicio cuando sea necesario para la consecución de objetivos comunes. - Impulsar la utilización de las nuevas tecnologías en las áreas de su competencia. - Asistir a las reuniones técnicas a las que sea convocado en calidad de responsable de su Sección tanto reuniones internas como externas. - Elaborar informes, memorias, propuestas de resoluciones, comunicaciones, oficios, etc.. Firma de los actos de su competencia. - Informar y asesorar, cuando así le sea requerido, sobre temas propios de su área de conocimiento y experiencia. - Todas aquellas funciones que le sean encomendadas por el director del Área y/o Jefe del Servicio del que forma parte relativas a la promoción económica y el empleo.
	JEFE SECCIÓN PROMOCIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO	- Colaborar con el responsable del Servicio en la fijación de objetivos, formulación de propuestas, presupuestos y planes de actuación, así como en su ejecución - Proponer los proyectos de su Sección para alcanzar los objetivos establecidos para el Servicio en que se integra, dirigir su ejecución y controlar su adecuado cumplimiento. - Proponer al Jefe de Servicio cuantos estudios, propuestas o informes considere oportunos para el buen funcionamiento de la Sección. - Proponer al Jefe de Servicio, la resolución que estime procedente sobre los asuntos que afectan a la Sección. - Preparación y gestión del presupuesto de la Sección. - Distribuir y supervisar el trabajo del personal de su Unidad. - Impulsar y supervisar las actividades que forman parte de la gestión ordinaria de la Sección y velar por el buen funcionamiento de los Negociados y del personal integrado en los mismos. - Velar por la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tengan asignados. - Ordenar y relacionar los trabajos y proporcionar los medios para que el personal adscrito a la Unidad pueda actuar con el mayor grado de eficacia. - Planificar y coordinar la ejecución de procedimientos establecidos. Proponer, en su caso, mejoras en aquellos procedimientos que afecten a la Sección. - Cuidar de la formación, motivación, promoción, disciplina, prevención, seguridad y clima laboral del personal a su cargo, proponiendo las medidas que considere adecuadas para alcanzar tales fines, además de atender y resolver las cuestiones individuales que le sean planteadas por el personal de su Sección. - Promover dentro de su Sección los usos y hábitos de la calidad y mejora continua de la eficacia y eficiencia en los procesos ordinarios de gestión. - Informar las propuestas de peticiones de vacaciones, permisos y licencias del personal a su cargo. - Promover el análisis y medida de los resultados obtenidos. - Establecer relaciones de coordinación y cooperación con otras Secciones del Servicio cuando sea necesario para la consecución de objetivos comunes. - Impulsar la utilización de las nuevas tecnologías en las áreas de su competencia. - Asistir a las reuniones técnicas a las que sea convocado en calidad de responsable de su Sección tanto reuniones internas como externas. - Elaborar informes, memorias, propuestas de resoluciones, comunicaciones, oficios, etc.. Firma de los actos de su competencia. - Todas aquellas funciones que le sean encomendadas por el director del Área y/o Jefe del Servicio del que forma parte relativas a la promoción y desarrollo turístico. - Informar y asesorar, cuando así le sea requerido, sobre temas propios de su área de conocimiento y experiencia.

PUESTO		FUNCIONES
SERVICIO DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE	SECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS TÉCNICOS	JEFE DE SECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS TÉCNICOS - Colaborar con el responsable del Servicio en la fijación de objetivos, formulación de propuestas, presupuestos y planes de actuación, así como en su ejecución - Proponer los proyectos de su Sección para alcanzar los objetivos establecidos para el Servicio en que se integra, dirigir su ejecución y controlar su adecuado cumplimiento. - Proponer al Jefe de Servicio cuantos estudios, propuestas o informes considere oportunos para el buen funcionamiento de la Sección. - Proponer al Jefe de Servicio, la resolución que estime procedente sobre los asuntos que afectan a la Sección. - Preparación y gestión del presupuesto de la Sección. - Distribuir y supervisar el trabajo del personal de su Unidad. - Impulsar y supervisar las actividades que forman parte de la gestión ordinaria de la Sección y velar por el buen funcionamiento de las Unidades que integran la Sección y del personal integrado en los mismos. - Velar por la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tengan asignados. - Ordenar y relacionar los trabajos y proporcionar los medios para que el personal adscrito a la Unidad pueda actuar con el mayor grado de eficacia. - Planificar y coordinar la ejecución de procedimientos establecidos. Proponer, en su caso, mejoras en aquellos procedimientos que afecten a la Sección. - Cuidar de la formación, motivación, promoción, disciplina, prevención, seguridad y clima laboral del personal a su cargo, proponiendo las medidas que considere adecuadas para alcanzar tales fines, además de atender y resolver las cuestiones individuales que le sean planteadas por el personal de su Sección. - Promover dentro de su Sección los usos y hábitos de la calidad y mejora continua de la eficacia y eficiencia en los procesos ordinarios de gestión. - Informar las propuestas de peticiones de vacaciones, permisos y licencias del personal a su cargo. - Promover el análisis y medida de los resultados obtenidos. - Establecer relaciones de coordinación y cooperación con otras Secciones del Servicio cuando sea necesario para la consecución de objetivos comunes. - Impulsar la utilización de las nuevas tecnologías en las áreas de su competencia. - Asistir a las reuniones técnicas a las que sea convocado en calidad de responsable de su Sección tanto reuniones internas como externas. - Elaborar informes, memorias, propuestas de resoluciones, comunicaciones, oficios, etc.. Firma de los actos de su competencia. - Informar y asesorar, cuando así le sea requerido, sobre temas propios de su área de conocimiento y experiencia. - Todas aquellas funciones que le sean encomendadas por el Director del Área y/o Jefe del Servicio del que forma parte relativas a la eficiencia energética y gestión de residuos urbanos y especiales.
	JEFE SERVICIO DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE	- Colaborar con el responsable del Área en la fijación de objetivos, formulación de propuestas, presupuestos y planes de actuación, así como en su ejecución - Proponer los proyectos de su Servicio para alcanzar los objetivos establecidos para el Área en que se integra, dirigir su ejecución y controlar su adecuado cumplimiento. - Proponer al Director de Área cuantos estudios, propuestas o informes considere oportunos para el buen funcionamiento del Servicio. - Proponer a la Dirección del Área u órgano del que dependa, la resolución que estime procedente sobre los asuntos que afectan al Servicio. - Preparación y gestión del presupuesto del Servicio. - Impulsar y supervisar las actividades que forman parte de la gestión ordinaria del Servicio y velar por el buen funcionamiento de las Unidades dependientes y del personal integrado en las mismas. - Velar por la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tengan asignados. - Cuidar de la formación, motivación, promoción, disciplina, prevención, seguridad y clima laboral del personal a su cargo, proponiendo las medidas que considere adecuadas para alcanzar tales fines, además de atender y resolver las cuestiones individuales que le sean planteadas por el personal de su Servicio. - Impulsar la utilización de instrumentos tecnológicos en las áreas de actuación del Servicio. - Promover dentro de su Servicio los usos y hábitos de la calidad y mejora continua de la eficacia y eficiencia en los procesos ordinarios de gestión. - Promover el análisis y medida de los resultados obtenidos. - Supervisar, controlar y coordinar la actividad administrativa del Servicio. - Asistir a las reuniones técnicas a las que sea convocado en calidad de responsable de su Servicio tanto reuniones internas como externas. - Elaboración de la Memoria anual del Servicio. - Cualquiera otra función, dentro del ámbito de su competencia, que le sea encomendada por el Director del Área. Funciones específicas dentro de su ámbito competencial: • Promover actuaciones que incidan en el desarrollo territorial de la provincia, en especial en materia de medio ambiente, actuando como eje vertebrador de los ayuntamientos de la provincia impulsando planteamientos en marcha de actuaciones en red, orientadas al crecimiento sostenible a nivel local. - Propiciar la armonía entre: el bienestar de la población, el uso del territorio, la conservación y protección de los recursos naturales, y de las actividades productivas; a efecto de lograr mejorar la calidad de vida de la población de la provincia. - Asegurar que el componente ambiental se incorpore en las políticas sectoriales pertinentes, en los planes, programas y proyectos de ordenamiento territorial. - Elaboración de directrices, planes y programas de protección del medio ambiente. - Aplicar sistemas adecuados de planificación y ordenamiento del uso del territorio. - Formular planes y programas de desarrollo y ordenamiento territorial, tomando en cuenta las características ambientales del lugar, sus recursos naturales, y en especial la vocación natural y uso potencial del suelo. - Establecimiento y gestión de sistemas de información ambiental, incluida la gestión de las redes de vigilancia ambiental. - Elaboración de estudios y análisis de la contaminación ambiental. - Seguimiento de los programas de vigilancia ambiental. - Realizar programas de formación, sensibilización y divulgación en materia de medio ambiente, y elaboración y difusión de publicaciones generadas en la materia. - Actuaciones para el reconocimiento de la excelencia ambiental. - Emisión de informes técnicos. - Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias

PUESTO			FUNCIONES
	SECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL, COOPERACIÓN Y MEDIO AMBIENTE	JEFE SECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL, COOPERACIÓN Y MEDIO AMBIENTE	- Colaborar con el responsable del Servicio en la fijación de objetivos, formulación de propuestas, presupuestos y planes de actuación, así como en su ejecución. - Proponer los proyectos de su Sección para alcanzar los objetivos establecidos para el Servicio en que se integra, dirigir su ejecución y controlar su adecuado cumplimiento. - Proponer al Jefe de Servicio cuantos estudios, propuestas o informes considere oportunos para el buen funcionamiento de la Sección. - Proponer al Jefe de Servicio, la resolución que estime procedente sobre los asuntos que afectan a la Sección. - Preparación y gestión del presupuesto de la Sección. - Distribuir y supervisar el trabajo del personal de su Unidad. - Impulsar y supervisar las actividades que forman parte de la gestión ordinaria de la Sección y velar por el buen funcionamiento de los Negociados y del personal integrado en los mismos. - Velar por la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tengan asignados. - Ordenar y relacionar los trabajos y proporcionar los medios para que el personal adscrito a la Unidad pueda actuar con el mayor grado de eficacia. - Planificar y coordinar la ejecución de procedimientos establecidos. Proponer, en su caso, mejoras en aquellos procedimientos que afecten a la Sección. - Cuidar de la formación, motivación, promoción, disciplina, prevención, seguridad y clima laboral del personal a su cargo, proponiendo las medidas que considere adecuadas para alcanzar tales fines, además de atender y resolver las cuestiones individuales que le sean planteadas por el personal de su Sección. - Promover dentro de su Sección los usos y hábitos de la calidad y mejora continua de la eficacia y eficiencia en los procesos ordinarios de gestión. - Informar las propuestas de peticiones de vacaciones, permisos y licencias del personal a su cargo. - Promover el análisis y medida de los resultados obtenidos. - Establecer relaciones de coordinación y cooperación con otras Secciones del Servicio cuando sea necesario para la consecución de objetivos comunes. - Impulsar la utilización de las nuevas tecnologías en las áreas de su competencia. - Asistir a las reuniones técnicas a las que sea convocado en calidad de responsable de su Sección tanto reuniones internas como externas. - Elaborar informes, memorias, propuestas de resoluciones, comunicaciones, oficios, etc.. Firma de los actos de su competencia. - Informar y asesorar, cuando así le sea requerido, sobre temas propios de su área de conocimiento y experiencia. - Todas aquellas funciones que le sean encomendadas por el Director del Área y/o Jefe del Servicio del que forma parte relativas al desarrollo territorial, cooperación y medio ambiente.

FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL ÁREA DE SERVICIOS PROVINCIALES		
	PUESTO	FUNCIONES
ÁREA DE SERVICIOS PROVINCIALES	DIRECCIÓN DEL ÁREA	En general: - Corresponde a los Directores de Área la gestión directa de su Área en relación con las funciones de dirección, planificación, programación y presupuestación, cooperación interadministrativa, organización y coordinación de recursos humanos, sistemas de información y comunicación, normativa interna, gestión financiera, gestión de medios materiales y servicios auxiliares, seguimiento, control y supervisión de Servicios y otras Unidades que integran su Área, estadísticas, publicaciones y memorias. - Despachar con la Presidencia y/o Diputados Provinciales, canalizando las relaciones entre los órganos políticos y el Personal del Área. El asesoramiento y apoyo técnico en materias de su competencia. - Las demás atribuciones que le sean atribuidas reglamentariamente. En particular: - Proponer los proyectos de su Área para alcanzar los objetivos establecidos por el Equipo de Gobierno de la Corporación, dirigir su ejecución y controlar su adecuado cumplimiento. - Ejercer las competencias atribuidas a la Dirección de Área y las que le sean encomendadas. - Proponer a la Presidencia u órgano del que dependa, la resolución que estime procedente sobre los asuntos que afectan al Área. - Impulsar y supervisar las actividades que forman parte de la gestión ordinaria del Área y velar por el buen funcionamiento de los Servicios y Unidades dependientes y del personal integrado en los mismos. - Velar por la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tengan asignados. - Cuidar de la formación, motivación, promoción, disciplina, prevención, seguridad y clima laboral del personal a su cargo, proponiendo las medidas que considere adecuadas para alcanzar tales fines, además de atender y resolver las cuestiones individuales que le sean planteadas por el personal de su Área. - Impulsar la utilización de instrumentos tecnológicos en las áreas de actuación del Servicio. - Promover dentro de su Área los usos y hábitos de la calidad y mejora continua de la eficacia y eficiencia en los procesos ordinarios de gestión. - Promover el análisis y medida de los resultados obtenidos. - Supervisar, controlar y coordinar la actividad administrativa del Área. - Asistir a las reuniones técnicas a las que sea convocado en calidad de responsable de su Área tanto reuniones internas como externas. Específicas: - Todas las funciones generales y particulares aplicadas a los cometidos y competencias atribuidas a los Servicios y Unidades que forman parte del Área.
	JEFE DE SERVICIO ACCIÓN SOCIAL CULTURAL Y DEPORTES	- Colaborar con el responsable del Área en la fijación de objetivos, formulación de propuestas, presupuestos y planes de actuación, así como en su ejecución - Proponer los proyectos de su Servicio para alcanzar los objetivos establecidos para el Área en que se integra, dirigir su ejecución y controlar su adecuado cumplimiento. - Proponer al Director de Área cuantos estudios, propuestas o informes considere oportunos para el buen funcionamiento del Servicio. - Proponer a la Dirección del Área u órgano del que dependa, la resolución que estime procedente sobre los asuntos que afectan al Servicio. - Preparación y gestión del presupuesto del Servicio. - Impulsar y supervisar las actividades que forman parte de la gestión ordinaria del Servicio y velar por el buen funcionamiento de las Unidades dependientes y del personal integrado en las mismas. - Velar por la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tengan asignados. - Cuidar de la formación, motivación, promoción, disciplina, prevención, seguridad y clima laboral del personal a su cargo, proponiendo las medidas que considere adecuadas para alcanzar tales fines, además de atender y resolver las cuestiones individuales que le sean planteadas por el personal de su Servicio. - Impulsar la utilización de instrumentos tecnológicos en las áreas de actuación del Servicio. - Promover dentro de su Servicio los usos y hábitos de la calidad y mejora continua de la eficacia y eficiencia en los procesos ordinarios de gestión. - Promover el análisis y medida de los resultados obtenidos. - Supervisar, controlar y coordinar la actividad administrativa del Servicio. - Asistir a las reuniones técnicas a las que sea convocado en calidad de responsable de su Servicio tanto reuniones internas como externas. - Elaboración de la Memoria anual del Servicio. - Cualquiera otra función, dentro del ámbito de su competencia, que le sea encomendada por el Director del Área. Funciones específicas: Acción social Dentro del ámbito territorial y competencial: - Procurar un nivel de calidad adecuado y suficiente en la prestación de servicios sociales en la provincia. - El desarrollo y gestión de servicios, programas y prestaciones técnicas para los colectivos destinatarios: - o Personas mayores. - o Personas con discapacidad. - o Personas en situación o riesgo de exclusión social. - o Cualquier otro colectivo necesitado de protección social - La elaboración, desarrollo y ejecución de planes y proyectos específicos dirigidos a los colectivos destinatarios. - La gestión y seguimiento de las subvenciones concedidas a entidades para el desarrollo de actuaciones dirigidas a los colectivos destinatarios. - Informar, asesorar y orientar sobre derechos y recursos sociales existentes - La coordinación, ejecución y seguimiento de los planes y programas con otras Administraciones Públicas nacionales e internacionales en materias de su competencia, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

PUESTO		FUNCIONES
SERVICIO DE PATRIMONIO		Deporte - Promoción y racionalización de la actividad deportiva. - Impulsar la estructuración del sistema deportivo provincial y la colaboración y coordinación de todos los agentes deportivos integrantes de ese sistema, con la finalidad de proporcionar a la población de la provincia los medios adecuados para el acceso generalizado a una práctica deportiva de calidad. - Facilitar al sistema deportivo de la provincia los equipamientos deportivos adecuados para satisfacer sus demandas. - Propiciar el acceso a la iniciación deportiva de toda la población de forma que los hábitos de práctica deportiva se extiendan a toda la población. - Impulsar la estructuración de la actividad deportiva de rendimiento, a fin de que las y los deportistas de la provincia que posean aptitudes para el rendimiento deportivo puedan desarrollar todo su potencial. - Fomentar en la provincia el deporte para todos como opción de libre utilización del ocio y de hábito de salud. - Potenciar las prácticas deportivas de todos los niveles en colectivos de características específicas. - Fomentar los deportes autóctonos. - Proporcionar a la ciudadanía en general y a los miembros del sistema deportivo en particular, la adecuada formación, información y asesoramiento en materia de deporte. - Procurar un nivel adecuado de financiación del sistema deportivo tanto de procedencia pública como privada. - Fomentar la utilización de las TIC en el sistema deportivo provincial. - Apoyar las iniciativas del I+D+i en materia de actividad física y deporte. - Promover y difundir los valores y beneficios del deporte. - Fomentar el voluntariado en el deporte. Cultura - La ejecución de la planificación de la acción cultural y su coordinación con otras instituciones públicas y privadas. - La promoción y coordinación de la participación de la sociedad en los procesos de creación y dinamización cultural. - La creación de sistemas de información y promoción a través de las herramientas de comunicación y difusión cultural que permitan la consolidación y el fomento del tejido cultural y la producción creativa a través de las nuevas tecnologías. - Las políticas de apoyo y promoción a los jóvenes creadores. - La promoción y difusión del patrimonio histórico material e inmaterial, del patrimonio bibliográfico y documental y, en general, de todos los bienes culturales y las instituciones museísticas y culturales de la Diputación. - La dinamización cultural a través de los museos, espacios culturales y colecciones museográficas, mediante el fomento de actividades culturales y la participación de las entidades locales, agentes económicos y sociales y asociaciones ciudadanas. - El fomento, la implantación y aplicación de acuerdo con las nuevas tecnologías de la información y la comunicación de sistemas integrados para la promoción y difusión del patrimonio histórico y de las instituciones museísticas y culturales de la Provincia para optimizar la difusión de sus colecciones y actividades culturales. - La promoción y el fomento del arte y la creación contemporánea.
	JEFE DE SERVICIO DE PATRIMONIO	- Colaborar con el responsable del Área en la fijación de objetivos, formulación de propuestas, presupuestos y planes de actuación, así como en su ejecución - Proponer los proyectos de su Servicio para alcanzar los objetivos establecidos para el Área en que se integra, dirigir su ejecución y controlar su adecuado cumplimiento. - Proponer al Director de Área cuantos estudios, propuestas o informes considere oportunos para el buen funcionamiento del Servicio. - Proponer a la Dirección del Área u órgano del que dependa, la resolución que estime procedente sobre los asuntos que afectan al Servicio. - Preparación y gestión del presupuesto del Servicio. - Impulsar y supervisar las actividades que forman parte de la gestión ordinaria del Servicio y velar por el buen funcionamiento de las Unidades dependientes y del personal integrado en las mismas. - Velar por la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tengan asignados. - Cuidar de la formación, motivación, promoción, disciplina, prevención, seguridad y clima laboral del personal a su cargo, proponiendo las medidas que considere adecuadas para alcanzar tales fines, además de atender y resolver las cuestiones individuales que le sean planteadas por el personal de su Servicio. - Impulsar la utilización de instrumentos tecnológicos en las áreas de actuación del Servicio. - Promover dentro del Servicio los usos y hábitos de la calidad y mejora continua de la eficacia y eficiencia en los procesos ordinarios de gestión. - Promover el análisis y medida de los resultados obtenidos. - Supervisar, controlar y coordinar la actividad administrativa del Servicio. - Asistir a las reuniones técnicas a las que sea convocado en calidad de responsable de su Servicio tanto reuniones internas como externas. - Elaboración de la Memoria anual del Servicio. Funciones específicas: - Gestión y Actualización del Inventario de Bienes de la Diputación - Gestión del Patrimonio - Expropiación de Bienes - Responsabilidad Patrimonial - Cualquiera otra función, dentro del ámbito de su competencia, que le sea encomendada por la Dirección del Área de la que forma parte.

FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL ÁREA DE PERSONAL Y ORGANIZACIÓN		
	PUESTO	GENERALES ASISTENCIA Y SOPORTE A AYUNTAMIENTOS
ÁREA DE PERSONAL Y ORGANIZACIÓN	Dirección de Área	En general: - Corresponde a los Directores de Área la gestión directa de su Área en relación con las funciones de dirección, planificación, programación y presupuestación, cooperación interadministrativa, organización y coordinación de recursos humanos, sistemas de información y comunicación, normativa interna, gestión financiera, gestión de medios materiales y servicios auxiliares, seguimiento, control y supervisión de Servicios y otras Unidades que integran su Área, estadísticas, publicaciones y memorias. - El asesoramiento y apoyo técnico en materias de su competencia. - Las demás atribuciones que le sean atribuidas reglamentariamente. En particular: - Proponer los proyectos de su Área para alcanzar los objetivos establecidos por el Equipo de Gobierno de la Corporación, dirigir su ejecución y controlar su adecuado cumplimiento. - Ejercer las competencias atribuidas a la Dirección de Área y las que le sean encomendadas. - Proponer a la Presidencia u órgano del que dependa, la resolución que estime procedente sobre los asuntos que afectan al Área. - Impulsar y supervisar las actividades que forman parte de la gestión ordinaria del Área y velar por el buen funcionamiento de los Servicios y Unidades dependientes y del personal integrado en los mismos. - Velar por la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tengan asignados. - Cuidar de la formación, motivación, promoción, disciplina, prevención, seguridad y clima laboral del personal a su cargo, proponiendo las medidas que considere adecuadas para alcanzar tales fines, además de atender y resolver las cuestiones individuales que le sean planteadas por el personal de su Área. - Promover dentro de su Área los usos y hábitos de la calidad y mejora continua de la eficacia y eficiencia en los procesos ordinarios de gestión. - Promover el análisis y medida de los resultados obtenidos. - Supervisar, controlar y coordinar la actividad administrativa del Área. - Asistir a las reuniones técnicas a las que sea convocado en calidad de responsable de su Área tanto reuniones internas como externas.
	Secretaría de Área	Funciones de Apoyo: - Colaborar con la Dirección del Área que dependen y realizar aquellas funciones que le sean asignadas dentro del área de su competencia.

PUESTO	GENERALES	ASISTENCIA Y SOPORTE A AYUNTAMIENTOS
	- Colaborar en la Agenda de la Dirección del Área. - Adoptar las medidas necesarias para asegurar una adecuada atención al personal y a los usuarios: citar, identificar y atender visitas, teléfono, etc. - Preparar normas internas y/o notas informativas y, en general, de cualquier tema que sea competencia del Área y no corresponda a otras unidades administrativas. - Organizar eventos y viajes (billetes, alojamientos, justificantes, etc.), así como la tramitación administrativa que llevan asociada. Funciones Administrativas: - Apoyo administrativo en todas las tareas de la Unidad, en especial: la informática y el archivo, incluido el manejo de aquellos aparatos y máquinas de uso común (ordenador, fotocopidora, impresora, escáner, fax, etc.). - Organizar y controlar el archivo de la documentación producto de la actividad de la Secretaría, por cualquiera de los medios, manuales o informáticos, que resulten más adecuados. - Redactar y despachar la correspondencia, en coordinación con la Dirección del Área. - Preparar escritos, comunicaciones, etc. - Utilizar las aplicaciones informáticas corporativas y control de la corrección, confidencialidad y seguridad de los datos contenidos en ellas. - Tramitar documentos y expedientes relativos a la actividad de su competencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos. - Formarse profesionalmente, mediante su participación en los programas y actividades formativas propias de la Diputación y su asistencia a actividades externas que se consideren de interés - Proponer a la Dirección del Área mejoras de carácter operativo y/o generales en la gestión administrativa y en cualquier actividad del Área. - Cualquier otra tarea de carácter administrativo afín que pueda serle encomendada por razón de las competencias que tiene asignadas. Funciones Técnicas y específicas del Área En colaboración con la Sección de Gestión del Servicio de Planificación y Gestión de Recursos Humanos: - Funciones de seguimiento y control del cumplimiento de la jornada laboral por parte de los trabajadores de la Diputación, así como del adecuado uso del régimen de permisos y licencias a través de las dos aplicaciones informáticas con las que cuenta el Servicio de Planificación y Gestión de Recursos Humanos, y aplicación de conocimientos específicos para su explotación e intervención en la parametrización de los elementos básicos de diseño de dichas herramientas de gestión (para incidencias, contadores, informes, elaboración de calendarios, etc.).	

PUESTO		GENERALES	ASISTENCIA Y SOPORTE A AYUNTAMIENTOS
		- Tramitación de incidencias que implican descuento en nómina y que necesitan Resolución de la Presidencia. Control de saldos positivos que tienen incidencia: saldos de formación, compensación de horas extras. - Atención constante y directa, telefónica y presencial, a los trabajadores de la Diputación suministrando la información sobre la utilización de las incidencias en los fichajes, asesoramiento en cuanto a la legislación aplicable y la corrección y consulta sobre los saldos horarios y su aprovechamiento, incluyendo la gestión de la correspondiente documentación de tipo confidencial que, en numerosas ocasiones, implica un trato singular, delicado y personalizado en virtud de las circunstancias individuales de cada trabajador. - Recepción, tramitación y control de partes de incapacidad transitoria, en coordinación con el negociado de nóminas y Seguridad Social.	
Servicio de Organización	Jefe de Servicio de Organización	- Dirigir, supervisar y controlar las unidades que componen el Servicio y sus trabajos. - Planificar, organizar y coordinar las actividades y proyectos del Servicio. - Asesorar a los Servicios y a los órganos políticos en las materias propias del Servicio. - Colaborar con la Presidencia y/o con el Diputado delegado en la fijación de objetivos, en la formulación de propuestas, anteproyectos, presupuestos y planes de actuación, así como en su ejecución y coordinación, y, en general, en todas aquellas materias propias de su ámbito competencial y para las que requieran la participación del Servicio. - Despachar con la Presidencia y/o con el Diputado delegado, canalizando adecuadamente todas las relaciones entre los órganos políticos y el personal del Servicio. - Elaborar estudios, informes y propuestas, a iniciativa del Servicio, a petición de otros Servicios o por encargo de los Órganos de Gobierno. - Establecer relaciones con instituciones, referentes a las actividades del Servicio, así como, redactar las propuestas de convenios o acuerdos que se firmen con las mismas. - Colaborar con el Servicio de Planificación y Gestión de Recursos Humanos en la selección del personal para el Servicio. - Colaborar y supervisar la elaboración de los planes de formación, perfeccionamiento y reciclaje del personal de administración y servicios tanto de la Diputación como los destinados a los Ayuntamientos de la Provincia. - Colaborar y supervisar la elaboración de planes de formación continua y tramitación de las solicitudes de subvenciones correspondientes a los mismos. - Colaborar y participar en el diseño y redacción de convocatorias, así como de la estructura y contenidos de las acciones formativas. - Colaborar y supervisar la participación en la elaboración de perfiles formativos de los puestos de trabajo y detección de necesidades de formación, mediante la realización de los estudios oportunos.	

PUESTO			GENERALES	ASISTENCIA Y SOPORTE A AYUNTAMIENTOS
			- Colaborar y supervisar la gestión de la formación llevada a cabo por la Sección: de Formación del Servicio para conseguir que las actuaciones de programación y adjudicación de plazas, atención al profesorado interno y externo, calendario, documentación, gestión de aulas, material didáctico, equipamiento necesario, inscripciones, citación a asistentes, certificados de asistencias y demás recursos materiales necesarios para la formación, evaluación de cursos y de los resultados de la formación, expedición de acreditaciones a los asistentes, etc, se realicen de forma eficiente y coordinada. - Conocimiento y difusión de la oferta de formación de carácter externo de interés para el personal de administración y servicios. - Colaborar en los procesos de selección y búsqueda de profesorado, interno y externo. - Supervisar la evaluación de resultados de la formación y de su aplicación práctica por medio de estadísticas que recojan fidedignamente los resultados de la formación a través de la realización de pruebas, entrevistas, encuestas u otros instrumentos de evaluación. - Controlar la adquisición del material que se realice para el Servicio. - Velar por el cumplimiento del Servicio de la normativa vigente en materia de personal. - Desarrollar las atribuciones encomendadas al Servicio en materias de organización y racionalización administrativa, calidad, inspección de servicios y modernización. - Desarrollar las funciones que se encomienden al Servicio en materia de control interno, inspección de servicios y evaluación de unidades administrativas. - Cuidar que la actuación administrativa de los Servicios se acomode a las disposiciones y normas vigentes, velando por el correcto funcionamiento de los servicios, por la consecución de los objetivos previamente programados, y porque los recursos materiales y humanos se utilicen adecuadamente y con el menor coste posible. - Dinamizar el funcionamiento de todas las unidades de la Corporación y contribuir a alcanzar los objetivos de racionalización administrativa y modernización. - Impulsar de manera continua la modernización de las actividades de dirección y gestión de la entidad, promoviendo la introducción de técnicas modernas de gestión, relacionadas especialmente con la implantación de modelos y sistemas de planificación estratégica, dirección por objetivos y control de gestión, la evaluación del rendimiento de las unidades administrativas, la utilización de modelos y sistemas de calidad y mejora continua, el estudio y propuesta de los cambios oportunos para la modernización global de la estructura organizativa y las normas de funcionamiento interno, la definición e implantación de sistemas de información avanzados para la dirección y la gestión, así como aquellas otras que se consideren relevantes para el proceso de modernización. - Impulsar y coordinar las actividades para la fijación de objetivos, la elaboración y ejecución de planes de mandato, planes de actuación generales y sectoriales, programas y proyectos anuales, para la coordinación de su ejecución, el control de su evolución económica, la evaluación sus resultados y la valoración de su impacto en los destinatarios.	

PUESTO			GENERALES	ASISTENCIA Y SOPORTE A AYUNTAMIENTOS
			- Establecer criterios, normas y pautas para la elaboración de las memorias anuales. - Elaboración de memorias, informes, estadísticas, etc. del Servicio - Informar a los órganos políticos de las alternativas de tipo técnico para cumplir programas de actuación a corto, medio y largo plazo, y facilitar la toma de decisiones. - Proponer la celebración de reuniones que estudien asuntos, dando cuenta de sus resultados, proponer la creación de grupos de proyecto, transmitir en el ámbito de su competencia las instrucciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos fijados, coordinar servicios o unidades con la finalidad de armonizar y agilizar tareas de gestión, velando por la ejecución de los acuerdos tomados por los Órganos de Gobierno en relación a los asuntos competencia del Servicio. - Manejar los ordenadores, aplicaciones informáticas corporativas y/o departamentales, los entornos ofimáticos y de comunicaciones que sean implantados en la entidad. - Y, en general, todas aquellas funciones de carácter análogo y/o complementario que le sean encomendadas por el Presidente y/o por el Diputado delegado y sean adecuadas a su capacitación profesional, conocimientos y experiencia.	

PUESTO		GENERALES	ASISTENCIA Y SOPORTE A AYUNTAMIENTOS
Servicio de Planificación y Gestión de Recursos Humanos	Jefatura de Servicio de Planificación y Gestión de Recursos Humanos	- Dirigir, supervisar y controlar las unidades que componen el servicio y sus trabajos. - Planificar, organizar y coordinar las actividades y proyectos del servicio. - Colaborar con la Presidencia y/o con el Diputado delegado en la fijación de objetivos, en la formulación de propuestas, anteproyectos, presupuestos y planes de actuación, así como en su ejecución y coordinación y, en general, en todas aquellas materias propias de su ámbito competencial y para las que requieran la participación del servicio. - Despachar con la Presidencia y/o con el Diputado delegado, canalizando adecuadamente todas las relaciones entre los órganos políticos y el personal del servicio. - Colaborar y supervisar los procesos relativos a la selección de personal, ofertas de empleo público, contrataciones laborales, etc. - Colaborar y supervisar los trámites administrativos para la confección de las nóminas del personal funcionario, laboral y miembros de la Corporación. - Colaborar y supervisar la elaboración de la plantilla de personal, el análisis y la descripción de la relación de puestos de trabajo y la valoración y fijación de las retribuciones de los puestos de trabajo. - Colaborar y supervisar los trámites dirigidos a la evaluación del desempeño de los trabajadores. - Colaborar y supervisar las actuaciones relativas a la promoción y carrera profesional de los trabajadores. - Controlar la adquisición del material que se realice para el servicio. - Velar por el cumplimiento del servicio de la normativa vigente en materia de personal. - Supervisar las tareas del control del cumplimiento del horario y el absentismo laboral. - Negociar con la representación sindical las materias objeto de negociación de conformidad con la normativa vigente. - Supervisar y controlar el cumplimiento de la normativa en materia de seguridad e higiene en el trabajo. - Supervisar y controlar el cumplimiento del convenio colectivo del personal laboral y acuerdo negociado de funcionarios. - Y, en general, todas aquellas funciones de carácter análogo y/o complementario que le sean encomendadas por el Presidente y/o el Diputado delegado y sean adecuadas a su capacitación profesional, conocimientos y experiencia.	
	Sección de Gestión de RRHH	Jefatura de Sección de Gestión - Funciones de apoyo colaboración y supervisión directa en la elaboración de las nóminas que se abonan todos los meses al personal funcionario, interinos, laborales fijos, laborales temporales y diputados provinciales, así como las derivadas de proyectos o convenios con otras administraciones.	Soporte de 2º nivel: resolución de dudas e incidencias sobre nóminas y Seguridad Social a nivel técnico. Asesoramiento en la aplicación informática de los ayuntamientos que tengan el aplicativo de nóminas y Seguridad Social ofrecido por la Diputación. En general, cualquier asistencia técnica solicitada por los ayuntamientos en materia de nóminas y Seguridad Social.

PUESTO				GENERALES	ASISTENCIA Y SOPORTE A AYUNTAMIENTOS
				- Materialización en el programa de gestión de nóminas de todas las disposiciones legales y acuerdos plenarios que aprueben disposiciones que impliquen aumento de retribuciones o cambios de puestos de trabajo, modificación de complementos de destino o específicos, o modificaciones de pagas extraordinarias, cotizaciones a la seguridad social y en general de expedientes que debido a su complejidad necesiten la colaboración directa con el jefe de negociado de nóminas (reintegro de percepciones indebidas, atrasos por reclasificaciones salariales, modificaciones de tablas retributivas, etc) o con los negociados de seguridad social. - Dirigir, supervisar y controlar las unidades que componen el servicio y sus trabajos. - Planificar, organizar y coordinar las actividades y proyectos del servicio. - Apoyo y colaboración con el Jefe de Servicio en las tareas de gestión de RRHH que le sean encomendadas en asuntos de su competencia. - Gestión, estudio y elaboración de informes relativos a expedientes de gestión de personal. - Organizar, coordinar y supervisar las tareas asignadas a las jefaturas de negociado que están a su cargo.	
			Jefatura de negociado de nóminas	- Informe y tramitación de expedientes que se incluyen mensualmente en las distintas nóminas: altas, bajas, reconocimiento de servicios, asistencias a órganos colegiados, trabajos suplementarios, retenciones judiciales, cálculo y redirección de atrasos, descuentos derivados de incumplimientos horarios o de situaciones de IT. - Elaboración de listados y partes de variaciones mensuales para su remisión al Servicio de Fiscalización y demás documentos que acompañan a las nóminas (Resolución de la Presidencia nº 19.741 de 14/11/2007). - Confección de las nóminas que se abonan todos los meses al personal funcionario, interinos, laborales fijos, laborales temporales y diputados provinciales, así como las derivadas de proyectos o convenios con otras administraciones (programas europeos, convenios con la Xunta o con otras administraciones públicas).	
			Jefatura de negociado de gestión	- Colaboración con la Jefatura de Sección en las tareas de gestión de RRHH que le sean encomendadas en asuntos de su competencia. - Coordinación entre el Servicio de Informática, RRHH y Fiscalización y la empresa SAVIA, para todas las incidencias que van surgiendo en el desarrollo de la aplicación de GINPIX que comprende la elaboración de las nóminas, seguros sociales, relación de puestos de trabajo, y desarrollo de nuevas versiones o funcionalidades: Portal del empleado. - Tramitación de incidencias del programa de control horario Tempo Millenium: licencias, permisos, huelga y otras incidencias relativas al cumplimiento de la jornada de trabajo. Tramitación en papel de incidencias que impliquen descuento en nómina y que necesitan Resolución de la Presidencia. - Elaboración de los distintos calendarios para ajustar los horarios del personal de los centros con sus peculiaridades. Control de saldos positivos que tienen incidencia: saldos de formación, compensación de horas extras.	Soporte de 2º nivel: Colaboración en resolución de dudas e incidencias sobre nóminas y Seguridad Social a nivel técnico. Asesoramiento en la aplicación informática de los ayuntamientos que tengan el aplicativo de nóminas y Seguridad Social ofrecido por la Diputación. En general, cualquier asistencia técnica solicitada por los ayuntamientos en materia de nóminas y Seguridad Social.

PUESTO				GENERALES	ASISTENCIA Y SOPORTE A AYUNTAMIENTOS
				- Tramitación de planes de pensiones: colaboración con la Comisión de control, realización de todas las tareas administrativas derivadas de la gestión del plan (aportaciones, censos...). Relaciones con la entidad gestora del Plan.	
			Jefatura de negociado de Seguridad Social I	- Iniciación, gestión y tramitación de expedientes relativos al área de Seguridad Social (afiliación, cotización, pagos, tramitación de incapacidades temporales, comunicaciones para control horario, accidentes de trabajo, maternidad, paternidad, jubilación, invalidez...) para su posterior inclusión en las cotizaciones mensuales. - Elaboración de todos los documentos de cotización a la Seguridad Social y remisión telemática de los mismos a la Seguridad Social (sistema RED). - Tramitación telemática de expedientes de MUFACE. - Tareas de información, asesoramiento, resolución de reclamaciones o dudas sobre el INSS y la Tesorería general de la Seguridad Social, diferencias, reclamaciones de deudas y todas aquellas directamente relacionadas con la materia.	
			Jefatura de negociado de Seguridad Social II	- Iniciación, gestión y tramitación de expedientes relativos al área de Seguridad Social (afiliación, cotización, pagos, tramitación de incapacidades temporales, comunicaciones para control horario, accidentes de trabajo, maternidad, paternidad, jubilación, invalidez...) para su posterior inclusión en las cotizaciones mensuales. - Tareas de información, asesoramiento, resolución de reclamaciones o dudas con el INSS y la Tesorería general de la Seguridad Social diferencias, reclamaciones de deudas y todas aquellas directamente relacionadas con la materia. - Información y tramitación de los expedientes de conciliación de cuentas con la Seguridad Social (supervisión, informe, resolución de diferencias, ingresos, devoluciones). - Información y tramitación de expedientes de MUFACE. - Tramitación y recepción de comunicaciones telemáticas enviadas por la Seguridad Social (SISTEMA NOTES) y recepción y tramitación de todas las comunicaciones relativas al sistema de relación contable.	
			Administrativo	- Tramitación de expedientes (informes-propuestas, resoluciones y dictámenes, actas...) - Seguimiento de procedimientos - Actualizaciones legislativas y su aplicación - Trabajos en soporte informático (tratamiento de textos, hoja de cálculo...) - Actividades administrativas de gestión, tramitación y colaboración preparatorias, complementarias y derivadas de las funciones superiores - Archivo - Cálculo sencillo	
			Asesor técnico	Actividades de apoyo al Servicio según necesidades.	Soporte de 2º nivel: resolución de dudas e incidencias sobre nóminas y Seguridad Social a nivel técnico.

PUESTO				GENERALES	ASISTENCIA Y SOPORTE A AYUNTAMIENTOS
					Asesoramiento y apoyo a los ayuntamientos en materias de nómina y Seguridad Social.
		Sección de Planificación de RRHH	Jefatura de Sección de Planificación	En colaboración directa y bajo la dirección de la Jefatura de Servicio: - Planificación de recursos humanos: A. Racionalización de plantilla b. Análisis y descripción de puestos de trabajo C. Funciones de los puestos de trabajo d. Características de la plantilla actual y planificación de necesidades E. Carrera profesional - Iniciación, coordinación y desarrollo de los procesos selectivos, consecuencia de la planificación, incluidos en: - Ofertas de empleo - Concursos de traslados - Promoción interna - Funcionarización - Consolidación - Relaciones con las representaciones sindicales tanto a nivel informativo como en la negociación de los temas preceptivos que sean competencia de la Sección. - Iniciación, coordinación y desarrollo de los procesos de evaluación del desempeño de todos los trabajadores. - Información a los interesados, tanto en procesos de selección externa como interna, así como todo lo relativo a las relaciones de puestos de trabajo que demandan los trabajadores: vacantes, funciones, promociones... - Coordinación y elaboración de la información para cumplimentar estadísticas demandadas al Servicio por otras administraciones públicas, relativas al contenido de la Sección de Planificación. - Dirección y coordinación de las funciones y contenido de los puestos de las dos jefaturas de negociado de la sección así como de los puestos base adscritos a la misma	Soporte de 2º nivel: resolución de dudas e incidencias relacionadas con plantilla, RPT y selección de personal a nivel técnico. En general, cualquier asistencia técnica solicitada por los ayuntamientos en materia de plantilla, RPT, selección de personal y negociación colectiva.
			Jefatura de negociado de Planificación I	- Estudios e informes jurídico-laborales en materia de personal. Colaboración con la jefatura de la Sección en la planificación, racionalización de la Relación de puestos de trabajo y en la elaboración de las bases para la selección del personal, así como de la negociación y relaciones laborales y sindicales.	Soporte de 2º nivel: resolución de dudas e incidencias a nivel técnico relacionadas con plantilla, RPT, selección de personal y negociación colectiva.

PUESTO				GENERALES	ASISTENCIA Y SOPORTE A AYUNTAMIENTOS
				- Conocimiento y manejo de la normativa legal y su interpretación jurisprudencial y doctrinal, de cada una de las ramas jurídicas de aplicación al personal funcionario, laboral y eventual, con la consecuente distribución de la posible aplicación en la realización de las tareas de los distintos puestos del Servicio. - Tramitación administrativa en sus distintas fases de los expedientes de: - Plantilla y relación de puestos de trabajo. - Oferta pública de empleo. - Promoción interna. - Convocatorias generales y específicas para la selección del personal funcionario y laboral e plantilla. - Convocatorias generales y específicas para la selección del personal temporal funcionario y laboral. - Personal eventual. - Provisión de puestos de trabajo. - Planes de empleo. - Reorganización, reasignación y redistribución de efectivos: comisiones de servicios, encomienda de funciones y adscripciones provisionales del personal funcionario; movilidad funcional y geográfica del personal laboral. - Situaciones administrativas del personal funcionario y del personal laboral; suspensiones de las relaciones funcionariales y contractuales del personal laboral. - Reglamentos en materias de personal: elaboración y aprobación. - Negociación colectiva: acuerdo/s negociado/s del personal funcionario y convenio colectivo del personal laboral. - Personal directivo. - Elecciones sindicales: Junta de Personal y Comité de Empresa. - Inspección de Trabajo y Seguridad Social: actuaciones en los requerimientos a la Diputación. - Reclamaciones y recursos en materias de personal, asistencia sanitaria y Seguridad Social.	Asesoramiento jurídico-laboral a todos los ayuntamientos de la provincia que lo demanden.
			Jefatura de negociado de Planificación II	Colaboración con la Jefatura de Sección en la tramitación de expedientes relacionados directamente con la planificación de los recursos humanos y en concreto los relativos a: - Contrataciones, nombramientos y ceses de funcionarios interinos y personal laboral en supuestos de incapacidad temporal, vacantes, jubilaciones y acumulaciones de tareas. - Tramitación y seguimiento de procesos selectivos. - Bases generales y específicas	

PUESTO				GENERALES	ASISTENCIA Y SOPORTE A AYUNTAMIENTOS
				- Admitidos y excluidos - Tribunales - Certificaciones de servicios prestados - Nombramientos - Honorarios tribunales - Publicación en diarios oficiales - Tramitación y seguimiento de los concursos de traslados y elaboración del anexo III de datos personales, situación administrativa, destino, fechas de toma de posesión y méritos - Actualización constante de las incidencias relativas a la RPT y organigramas, en expedientes personales y telemáticamente. - Información personalizada a todos los interesados en los procesos anteriormente descritos, externos e internos, personal, telefónica y telemáticamente.	
			Administrativo	- Tramitación de expedientes (informes-propuestas, resoluciones y dictámenes, actas...) - Seguimiento de procedimientos - Actualizaciones legislativas y su aplicación - Trabajos en soporte informático (tratamiento de textos, hoja de cálculo...) - Actividades administrativas de gestión, tramitación y colaboración preparatorias, complementarias y derivadas de las funciones superiores - Archivo - Cálculo sencillo	Recepción, registro y seguimiento de dudas e incidencias relacionadas con recursos humanos reportadas por los ayuntamientos de la provincia, vía telefónica u otras vías, escalándolas al nivel de asistencia que proceda y controlando su ciclo completo hasta su cierre. Soporte 1º nivel: resolución de dudas sobre funcionalidades de la aplicación de recursos humanos a nivel de grabación y consulta de datos. Traslado a 2º nivel de soporte de dudas e incidencias jurídico-laborales que excedan del primer nivel.
			Administrativo	- Tramitación de expedientes (informes-propuestas, resoluciones y dictámenes, actas...) - Seguimiento de procedimientos - Actualizaciones legislativas y su aplicación	Recepción, registro y seguimiento de dudas e incidencias relacionadas con recursos humanos reportadas por los ayuntamientos de la provincia, vía telefónica u otras vías, escalándolas al nivel de asistencia que proceda y controlando su ciclo completo hasta su cierre. Soporte 1º nivel: resolución de dudas sobre funcionalidades de la aplicación de recursos humanos a nivel de grabación y consulta de datos. Traslado a 2º nivel de soporte de dudas e incidencias jurídico-laborales que excedan del primer nivel.

PUESTO				GENERALES	ASISTENCIA Y SOPORTE A AYUNTAMIENTOS
				- Trabajos en soporte informático (tratamiento de textos, hoja de cálculo...) - Actividades administrativas de gestión, tramitación y colaboración preparatorias, complementarias y derivadas de las funciones superiores - Archivo - Cálculo sencillo - Elaboración de certificaciones y anexos específicos relativos a: servicios prestados, antigüedad y/o funciones desempeñadas por el personal. - Respuesta a iniciativas ciudadanas de demanda de empleo. - Creación y mantenimiento de base de datos de expedientes de personal. - Registro de titulaciones del personal en soporte informático. - Elaboración de índices y preparación de expedientes para su remisión a la Asesoría Jurídica. - Colaboración en gestión informática de plazas y puestos y en mantenimiento y actualización de RPT. - Elaboración de informes y resoluciones relativas a la planificación de recursos humanos: comisiones de servicio, encomienda de funciones, sustitución de personal... - Colaboración en tramitación de expedientes varios relativos a la gestión de personal: ayudas gratificables, ayudas sociales, permisos del personal, revisiones médicas, etc.	
			Asesor técnico	- Actividades de apoyo al Servicio según necesidades	Soporte de 2º nivel: resolución de dudas e incidencias sobre relación de puestos de trabajo, plantilla, organigrama y negociación colectiva. Asesoramiento y apoyo a los ayuntamientos en materias de relación de puestos de trabajo, plantilla, organigrama y negociación colectiva.

3.- Aprobar, igualmente, as modificaci3ns resultantes na Organigrama:



Deputación
DA CORUÑA

ORGANIGRAMAS
2013
ÁREAS DE ACTUACIÓN Y
SERVICIOS

ÍNDICE

00 - PRESIDENCIA
01 - GABINETE DE PRESIDENCIA
02 - ASESORÍA Y ASISTENCIA JURÍDICA

10 - SECRETARÍA GENERAL
11 - OFICIALÍA MAYOR
12 - INFORMACIÓN Y ACTAS
14 - SERVICIOS INTERNOS
15 - ARCHIVO
16 - IMPRENTA
17 - PARQUE MÓVIL
18 - SERVICIO DE CONTRATACIÓN

20 - INTERVENCIÓN GENERAL Y GESTIÓN ECONÓMICO- FINANCIERA
21 - VICEINTERVENCIÓN
22 - INTERVENCIÓN ADJUNTA
23 - SERVICIO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL FINANCIERO
24 - SERVICIO DE CONTABILIDAD
25 - SERVICIO DE PRESUPUESTOS, ESTUDIOS Y ASISTENCIA ECONÓMICA

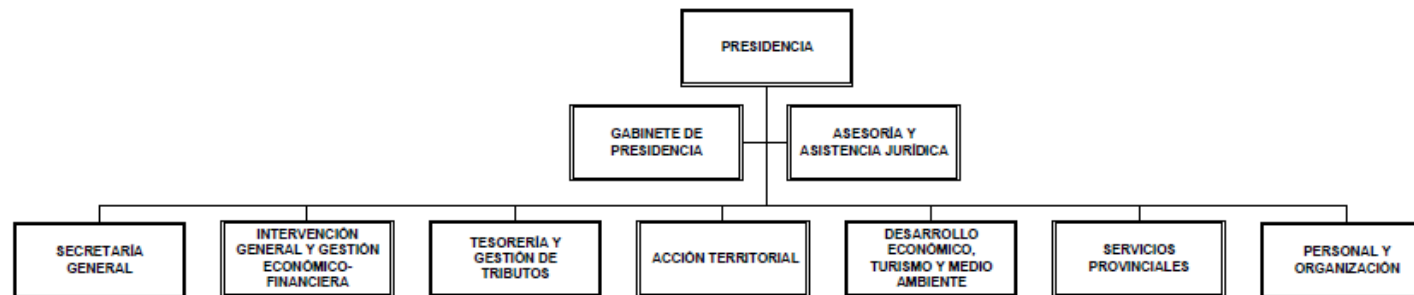
30 - TESORERÍA Y GESTIÓN DE TRIBUTOS
31 - VICETESORERÍA
32 - SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA
33 - SERVICIO DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA
34 - SERVICIO DE RECAUDACIÓN
35 - ZONAS RECAUDATORIAS

40 - ACCIÓN TERRITORIAL
41 - SERVICIO DE VÍAS Y OBRAS
42 - SERVICIO DE GESTIÓN DE PLANES
43 - SERVICIO DE ARQUITECTURA Y MANTENIMIENTO
44 - SERVICIO DE APOYO TÉCNICO A MUNICIPIOS
45 - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA URBANÍSTICA

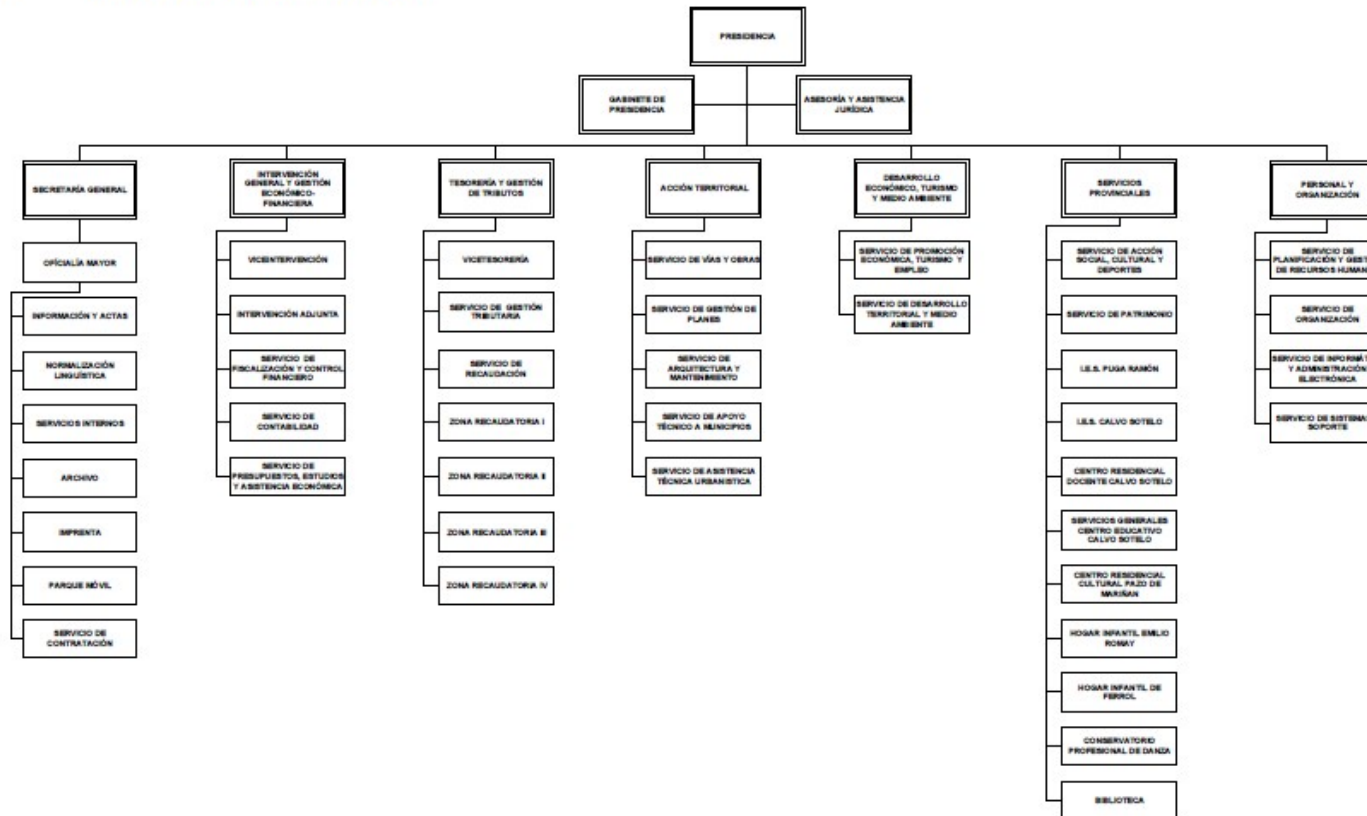
50 - DESARROLLO ECONÓMICO, TURISMO Y MEDIO AMBIENTE
51 - SERVICIO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, TURISMO Y EMPLEO
52 - SERVICIO DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE

70 - PERSONAL Y ORGANIZACIÓN
71 - SERVICIO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
72 - SERVICIO DE ORGANIZACIÓN
73 - SERVICIO DE INFORMÁTICA Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
74 - SERVICIO DE SISTEMAS Y SOPORTE

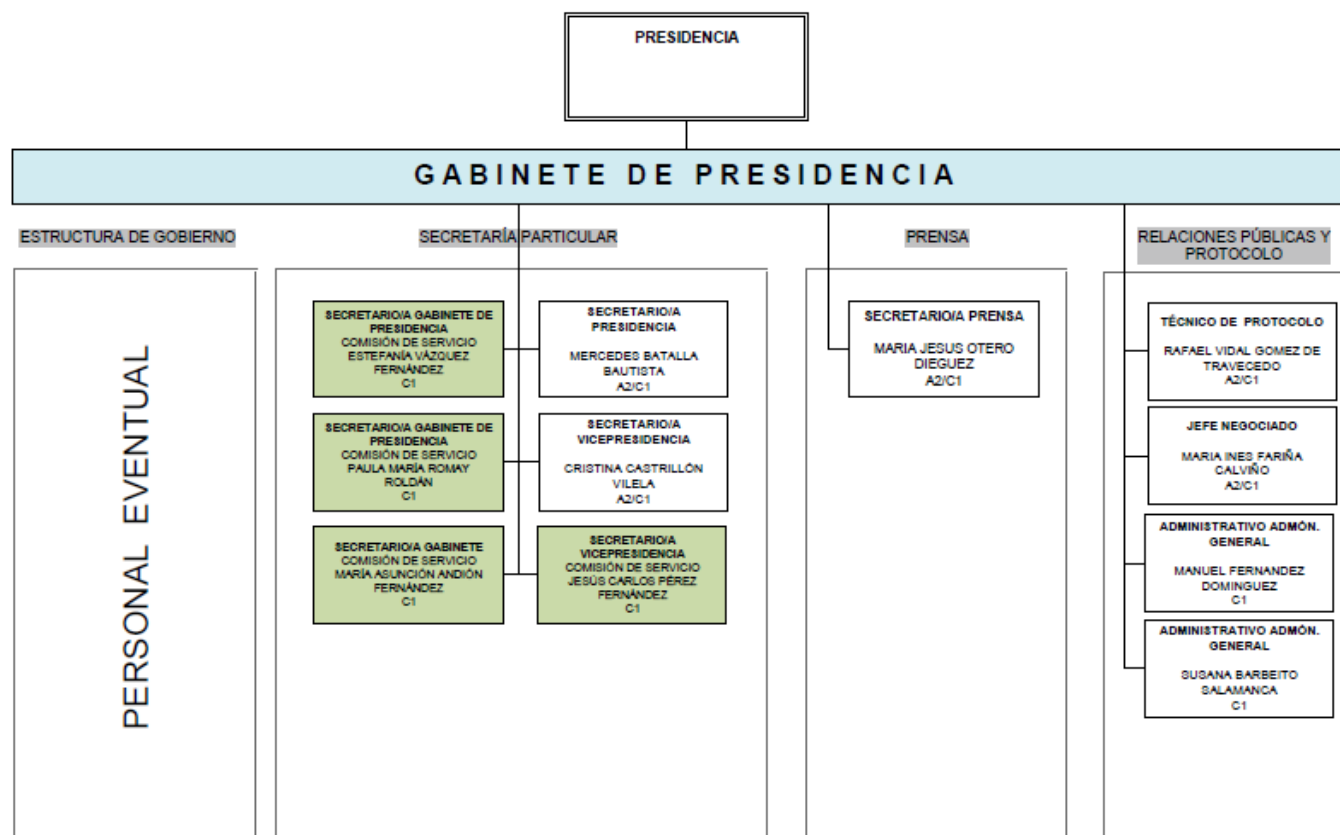
60 - SERVICIOS PROVINCIALES
61 - SERVICIO DE ACCIÓN SOCIAL, CULTURAL Y DEPORTES
62 - SERVICIO DE PATRIMONIO
63 - I.E.S. PUGA RAMÓN
64 - I.E.S. CALVO SOTELO
64A - CENTRO RESIDENCIAL DOCENTE CALVO SOTELO
64B - SERVICIOS GENERALES CENTRO EDUCATIVO CALVO SOTELO
65 - CENTRO RESIDENCIAL CULTURAL PAZO DE MARIÑÁN
66 - HOGAR INFANTIL EMILIO ROMAY
67 - HOGAR INFANTIL DE FERROL
68 - CONSERVATORIO PROFESIONAL DE DANZA
69 - BIBLIOTECA

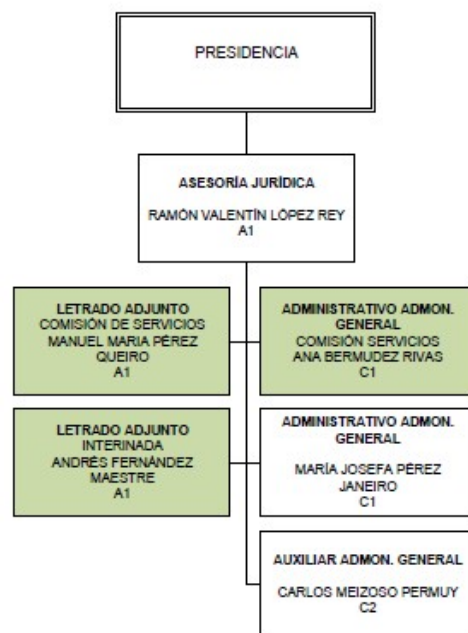


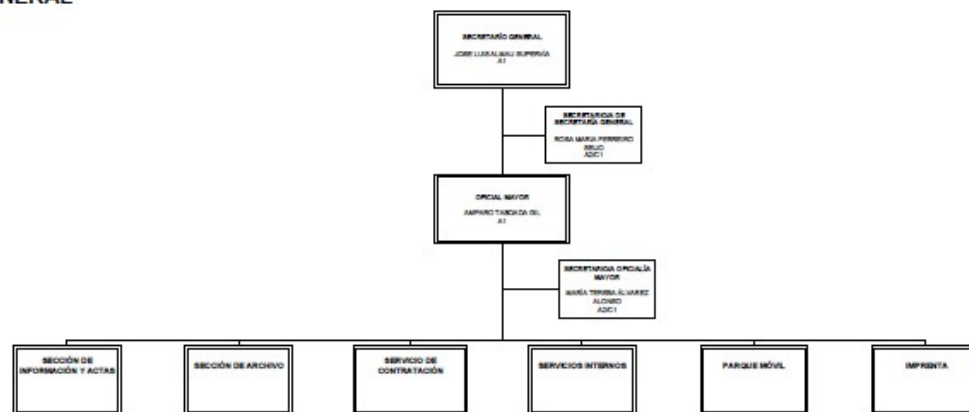
DIPUTACIÓN PROVINCIAL
ÁREAS DE ACTUACIÓN Y SERVICIOS

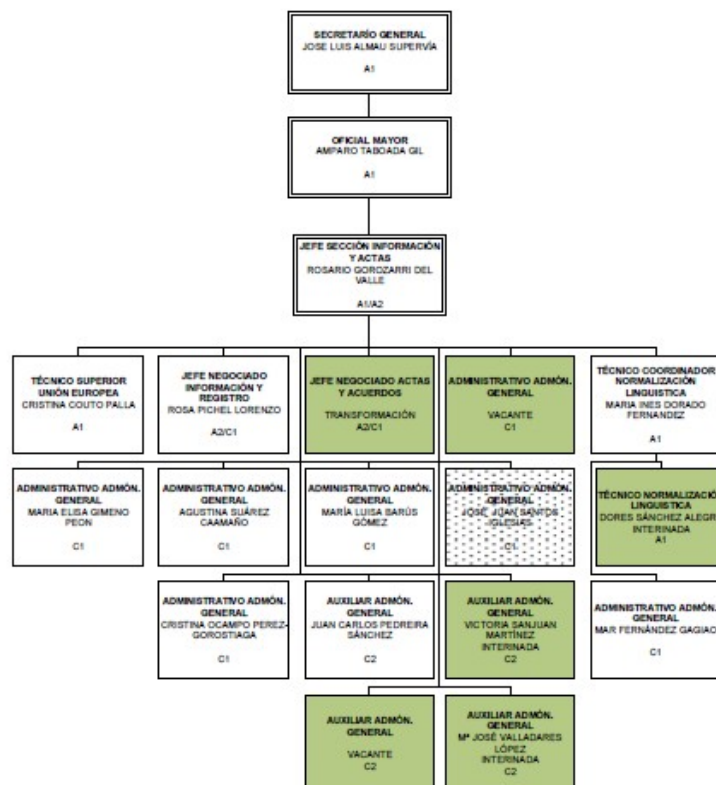


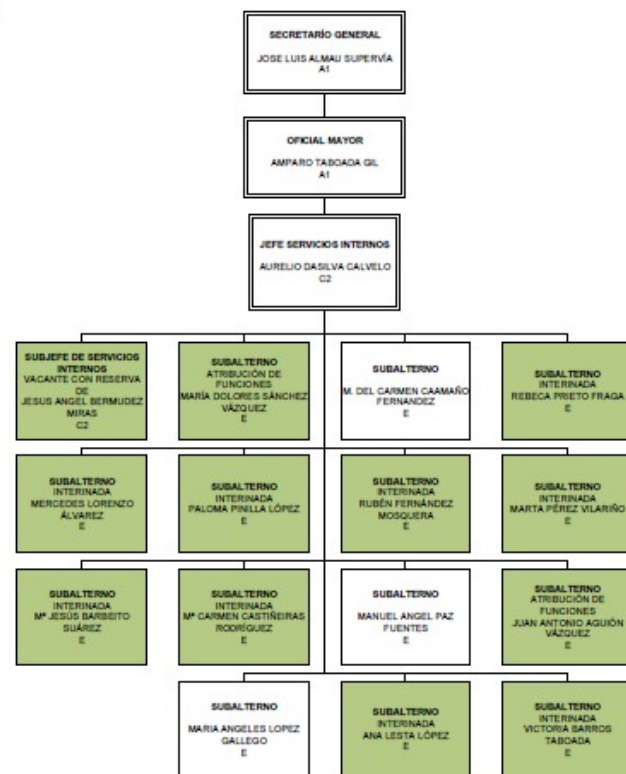
GABINETE DE PRESIDENCIA

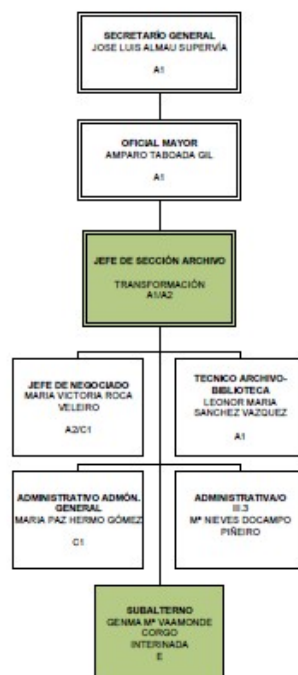


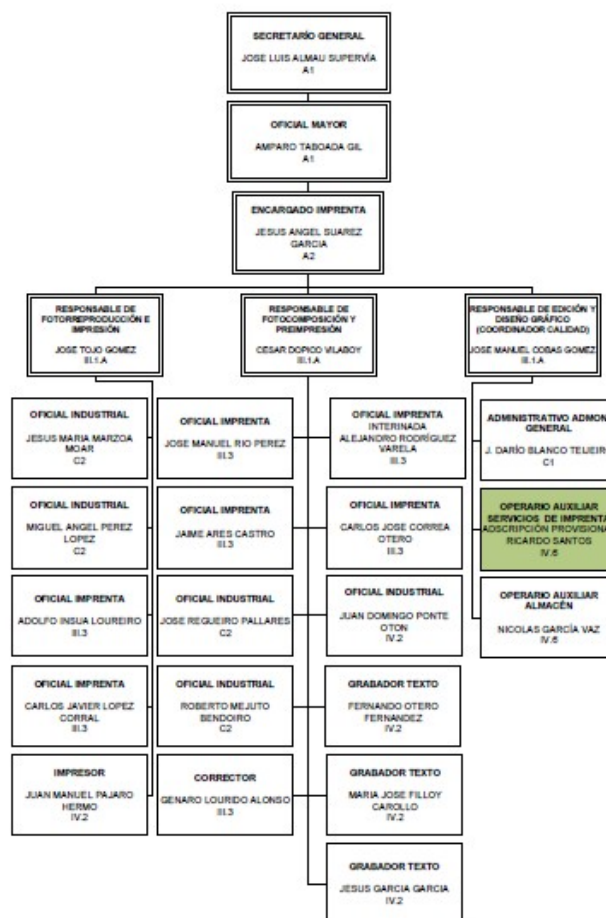


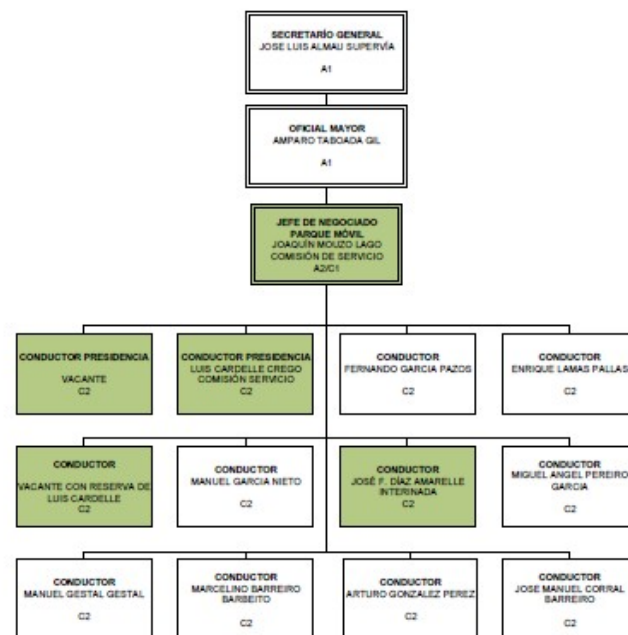


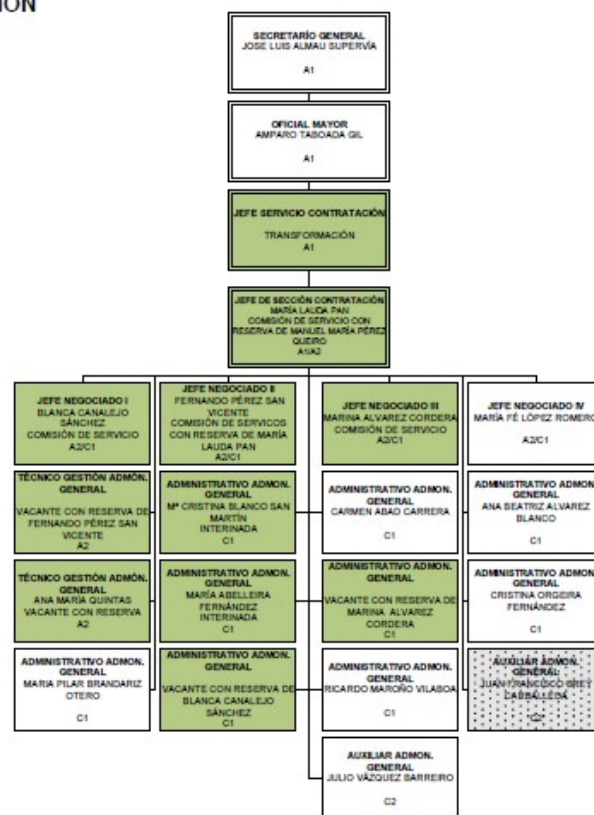




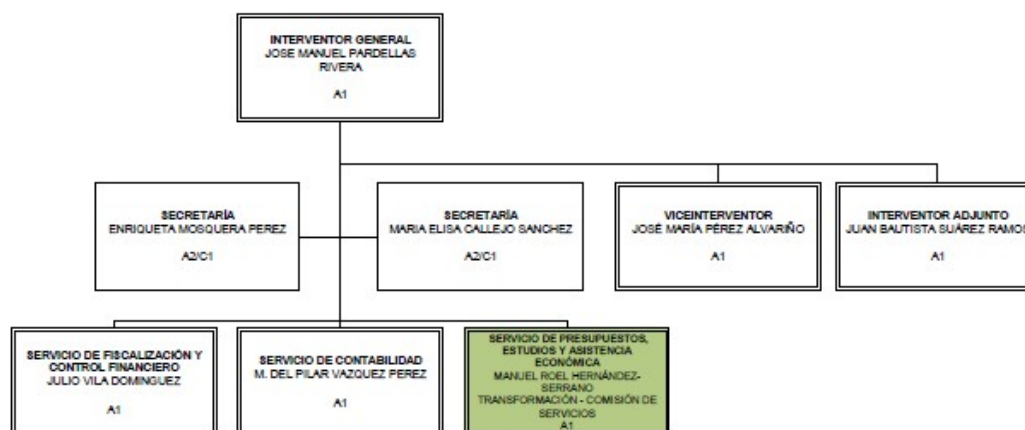


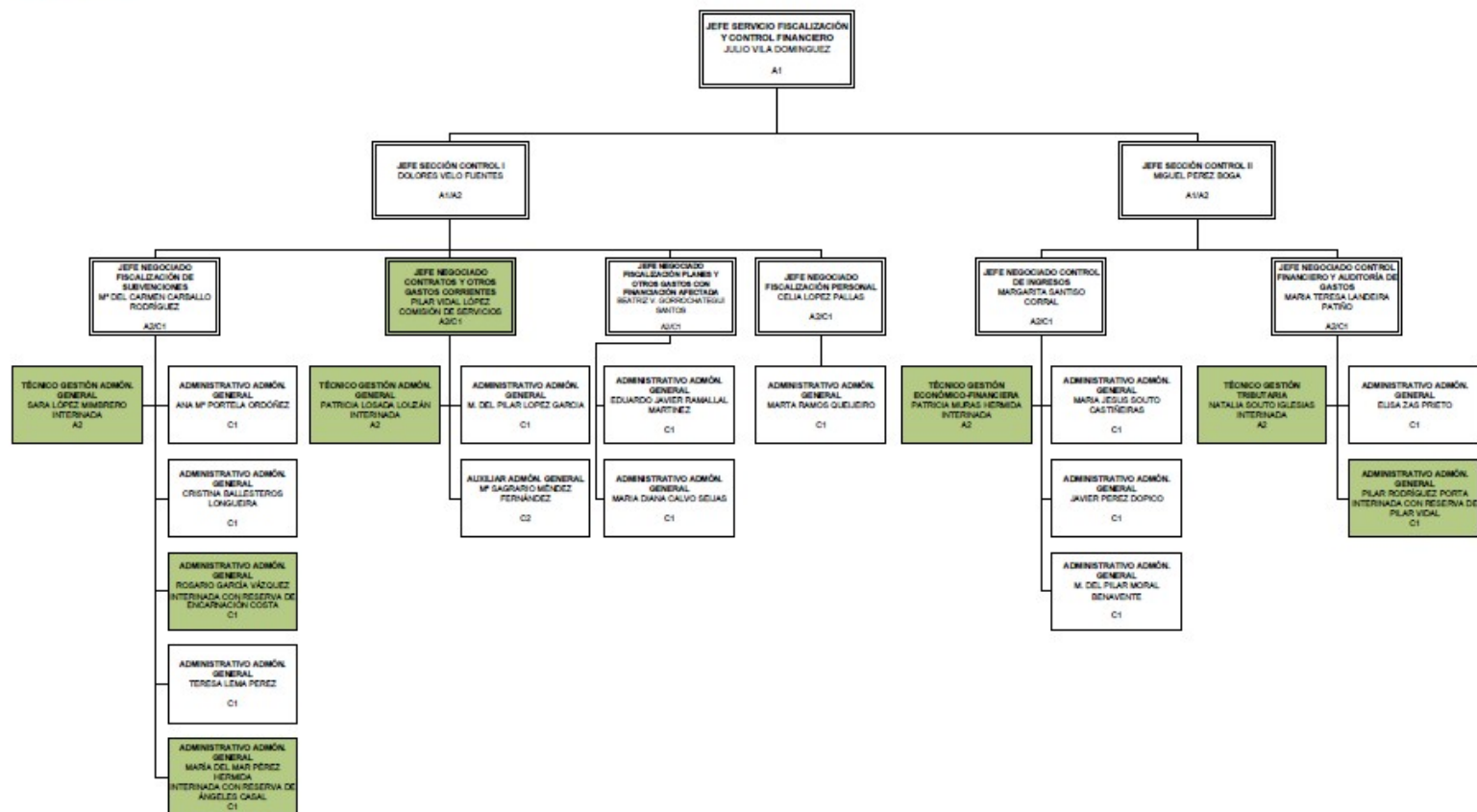




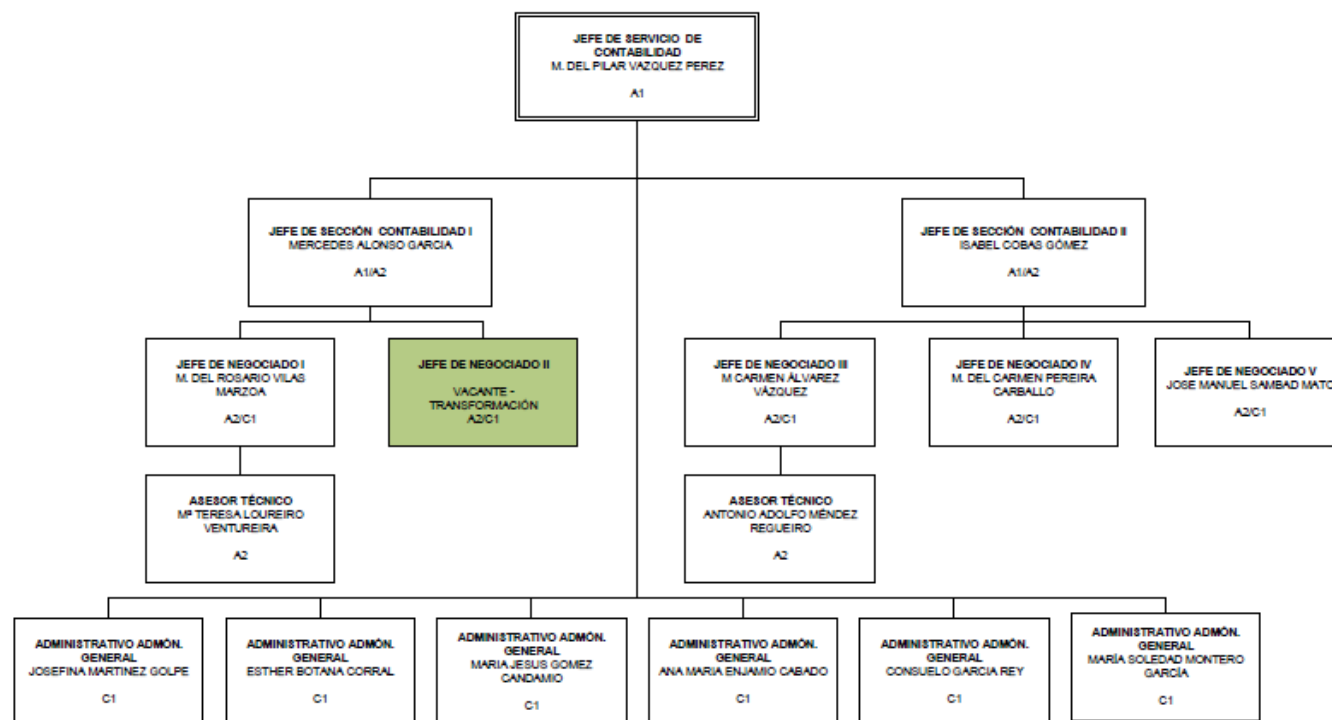


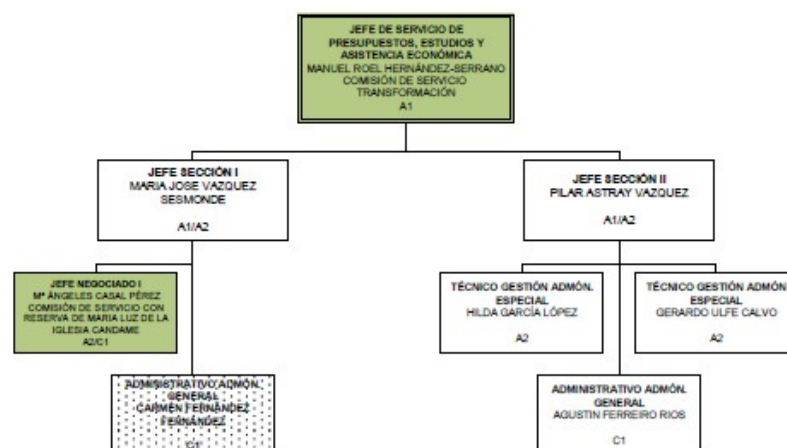
INTERVENCIÓN GENERAL Y GESTIÓN ECONÓMICO FINANCIERA



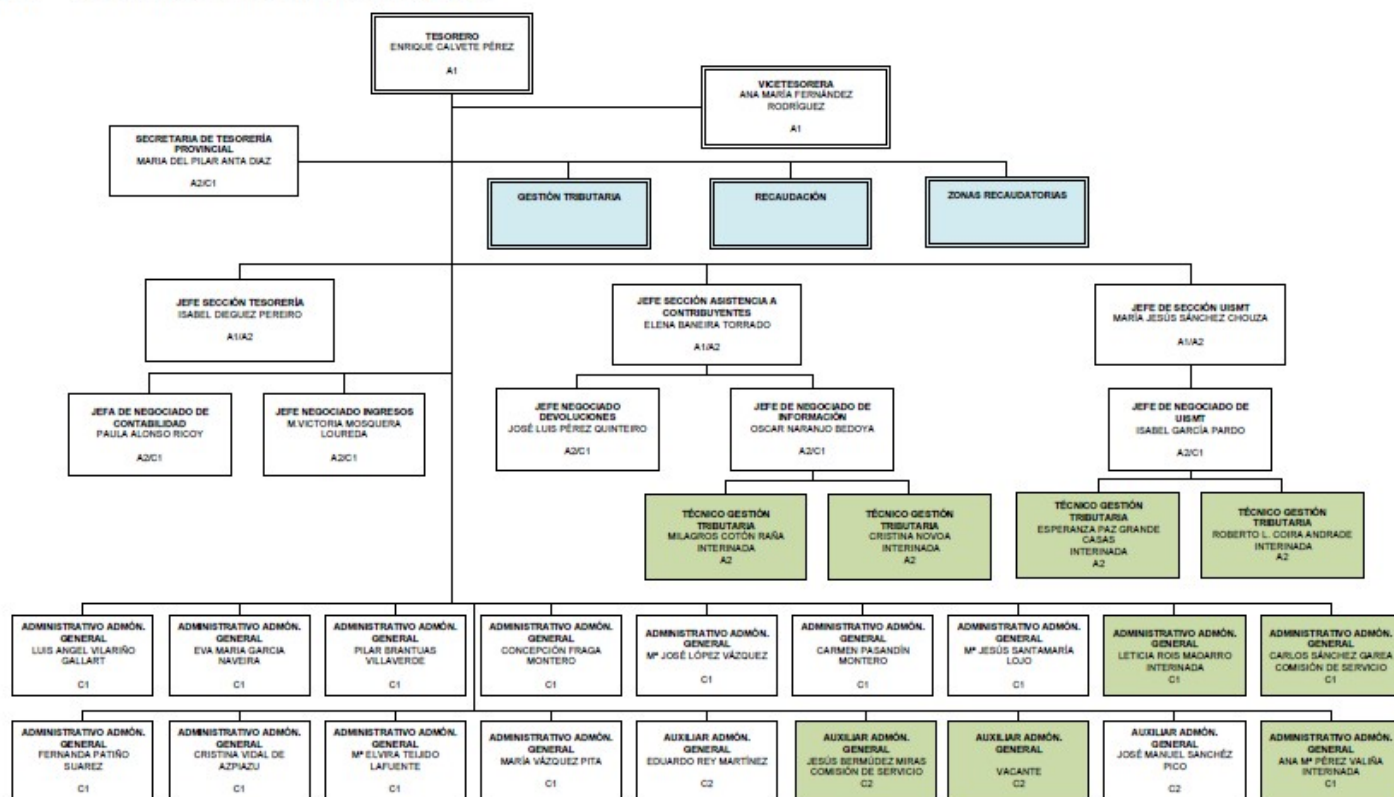


SERVICIO DE CONTABILIDAD



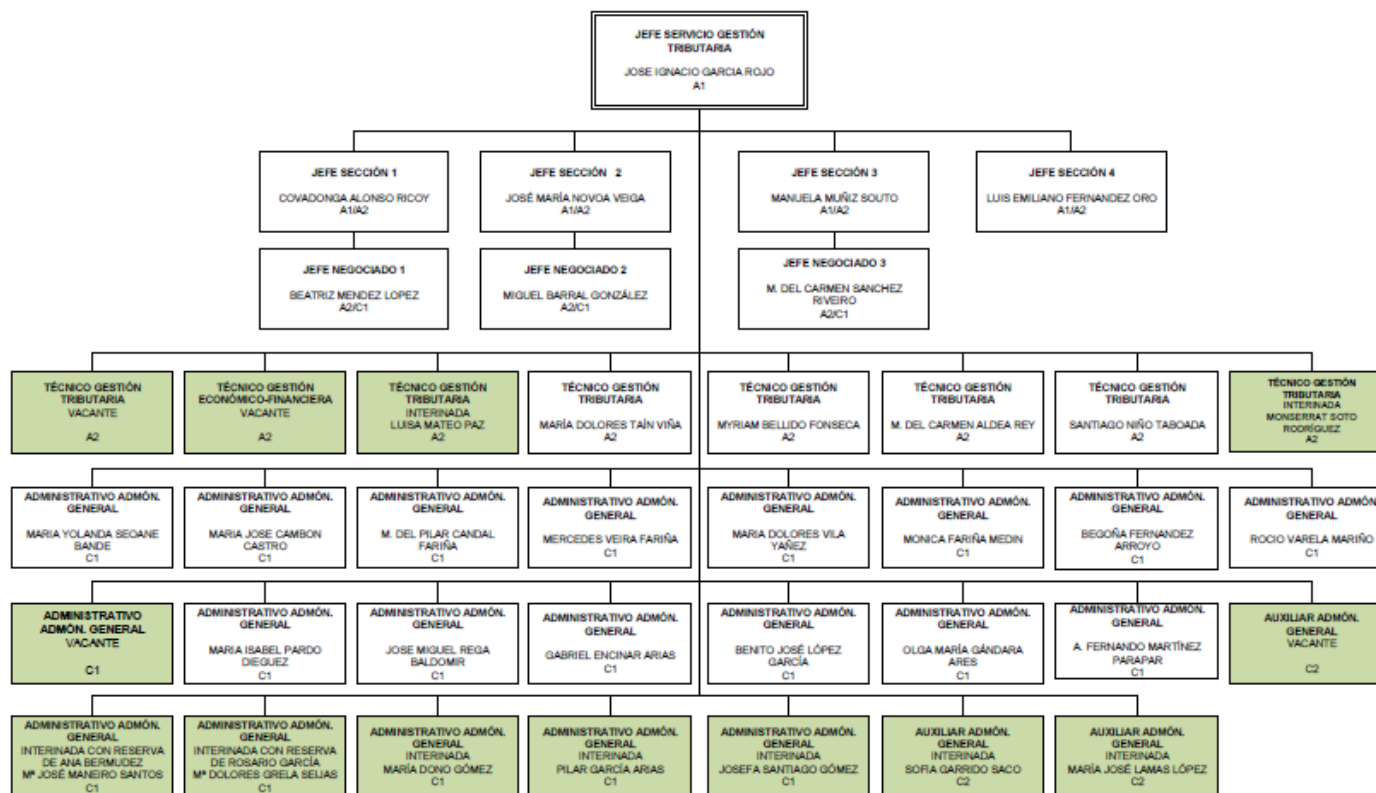


TESORERÍA Y GESTIÓN DE TRIBUTOS

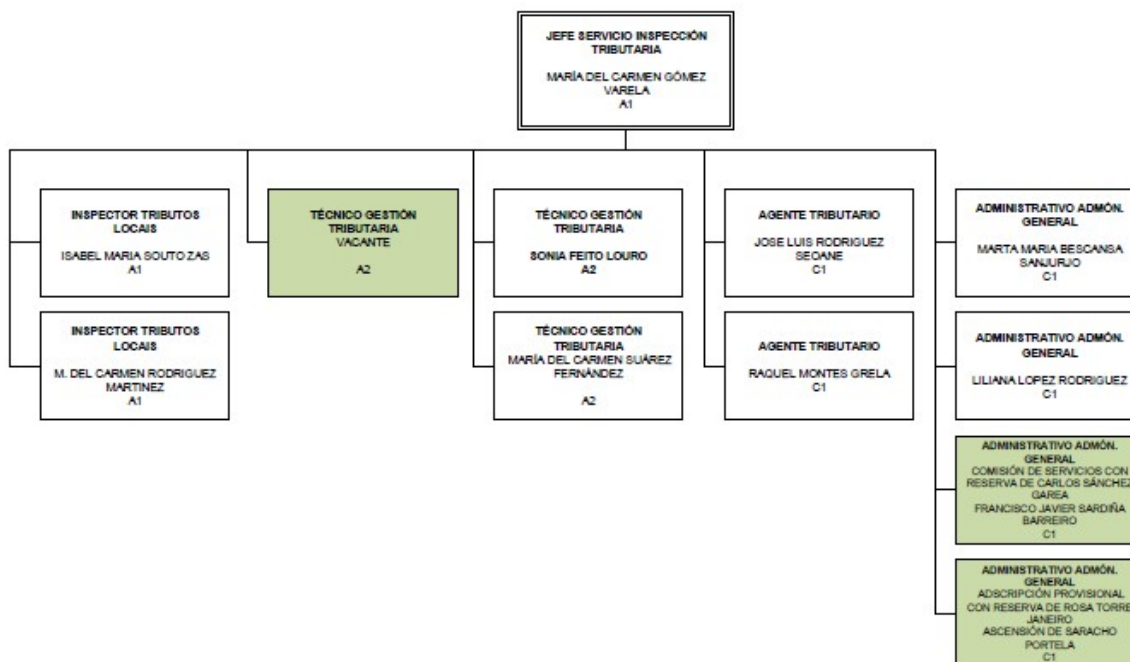


Organigrama provisional pendiente de: "REORGANIZACIÓN 2013-2015 SEGUNDA FASE DE DESARROLLO"

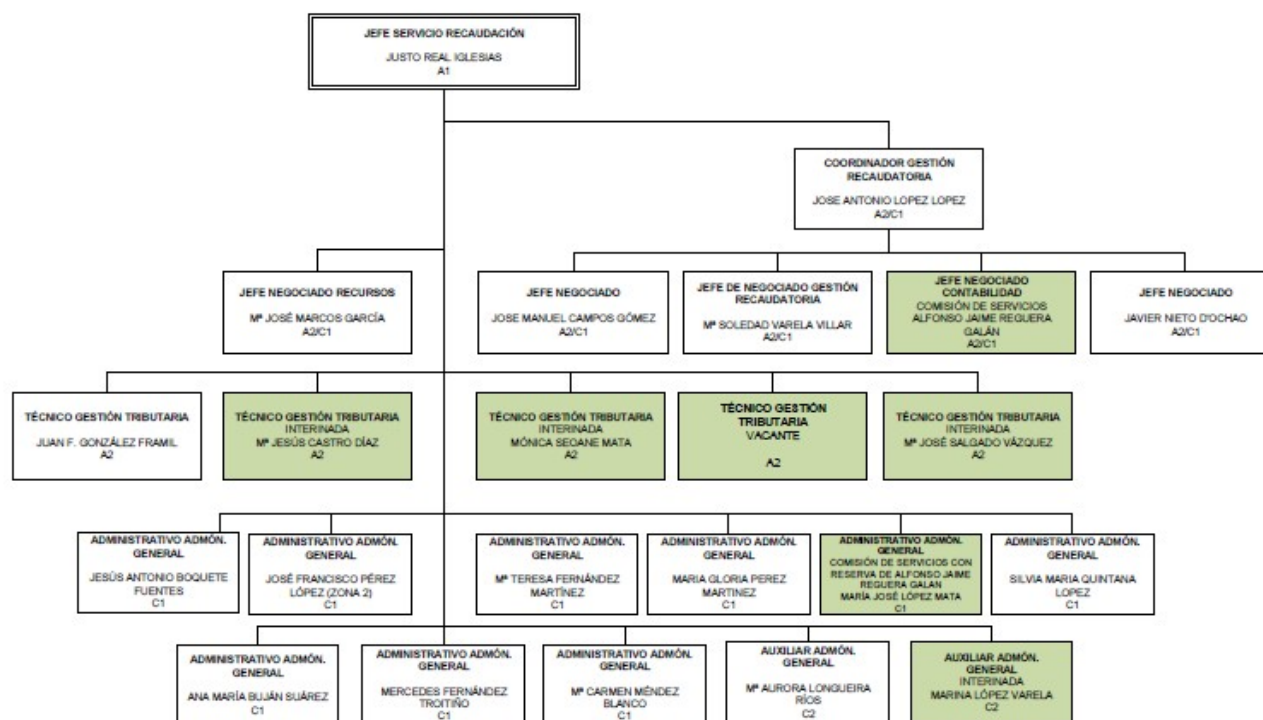
SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA



SERVICIO DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA

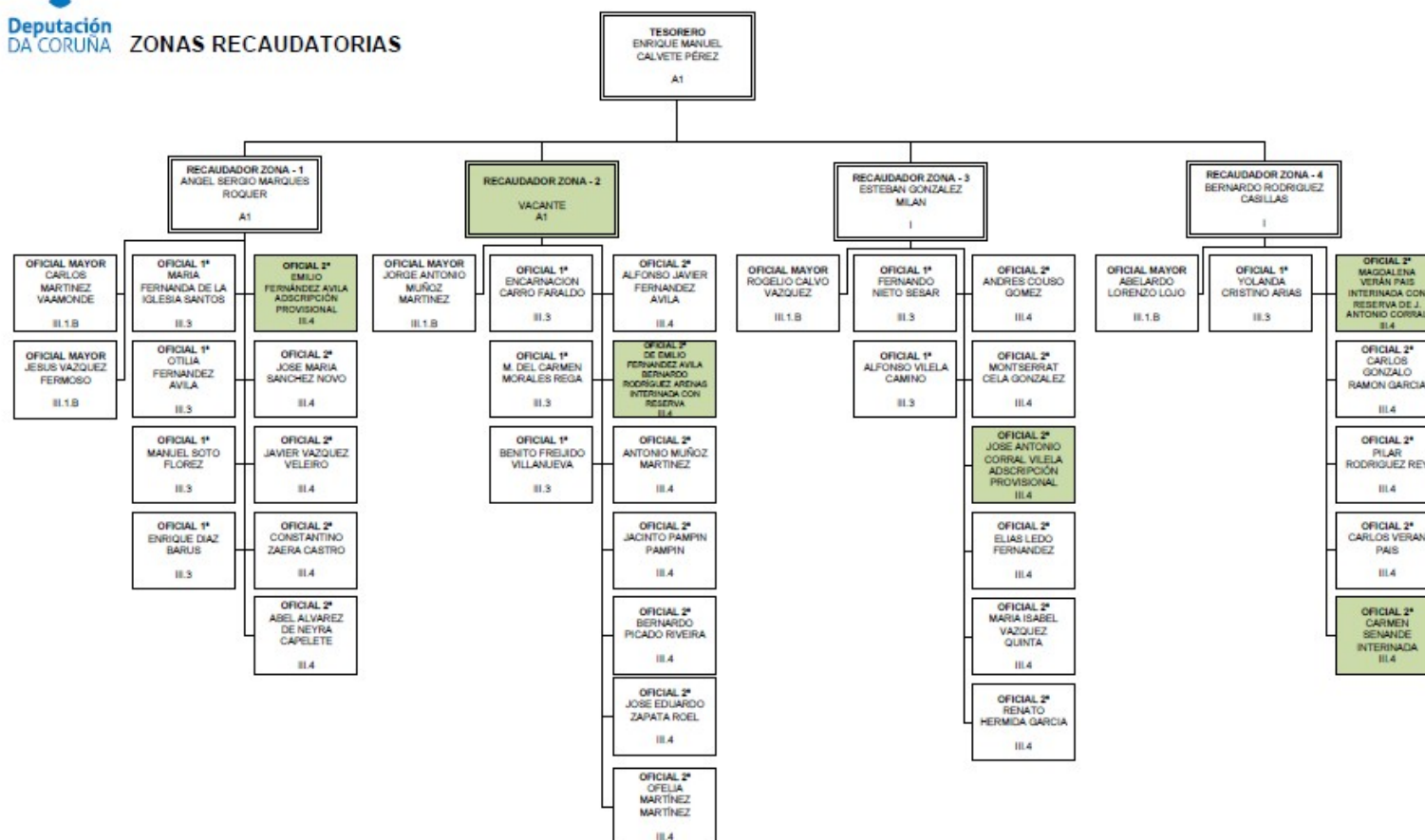


SERVICIO DE RECAUDACIÓN



Organigrama provisional pendiente de: "REORGANIZACIÓN 2013-2015 SEGUNDA FASE DE DESARROLLO"

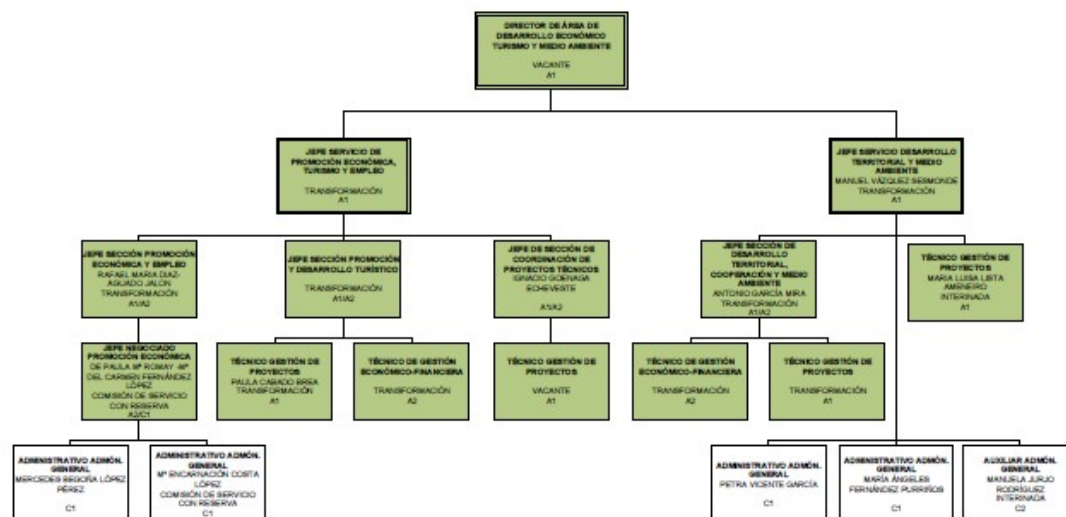
ZONAS RECAUDATORIAS

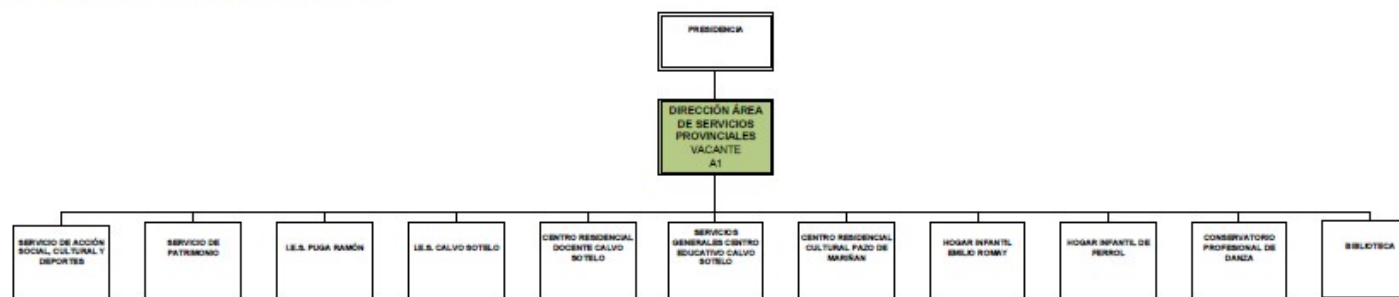




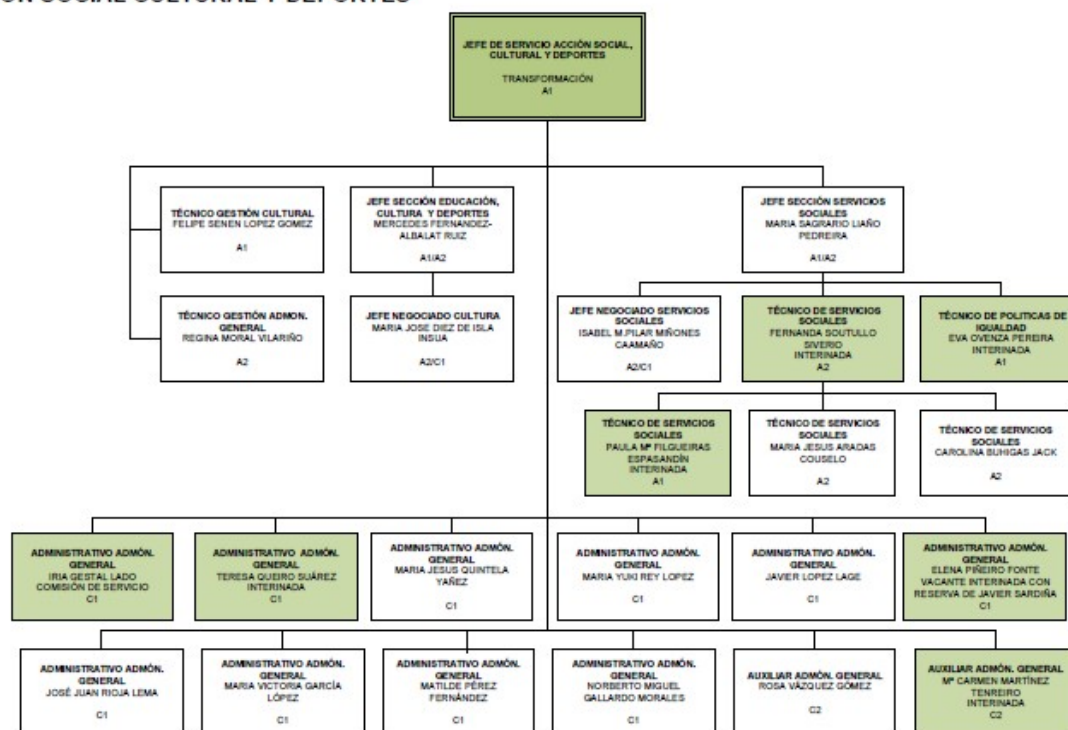
DIRECTOR DE ÁREA DE ACCIÓN TERRITORIAL
VACANTE
A1

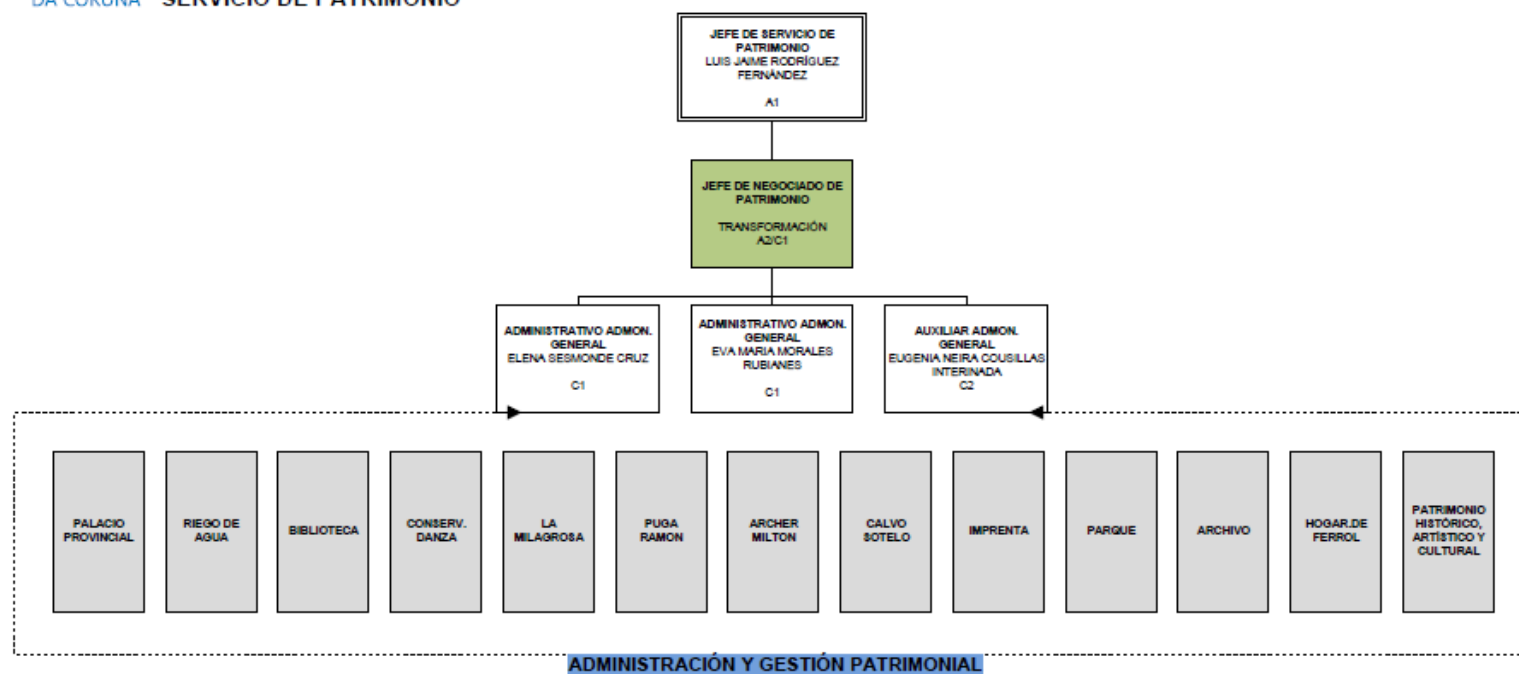


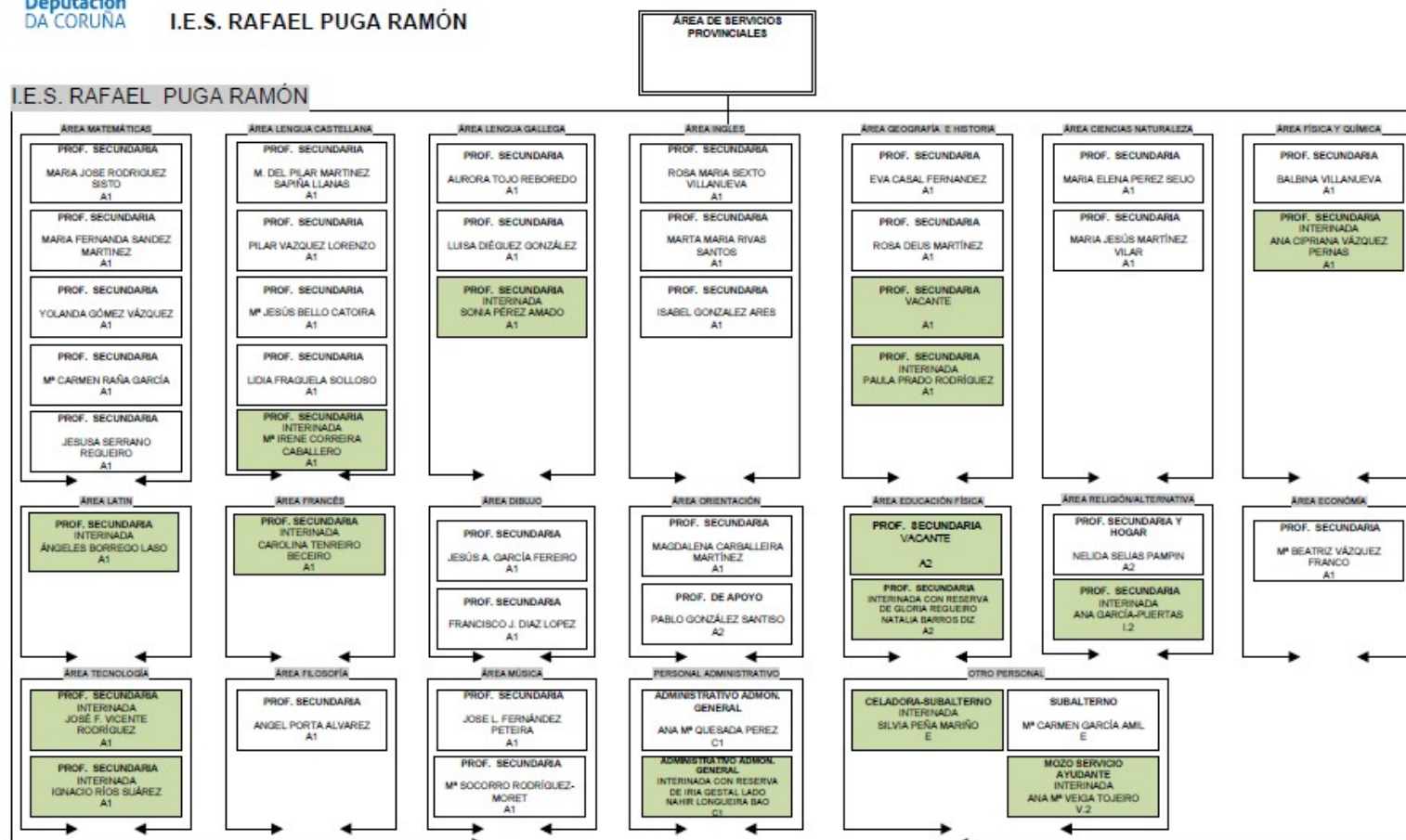




SERVICIO ACCIÓN SOCIAL CULTURAL Y DEPORTES

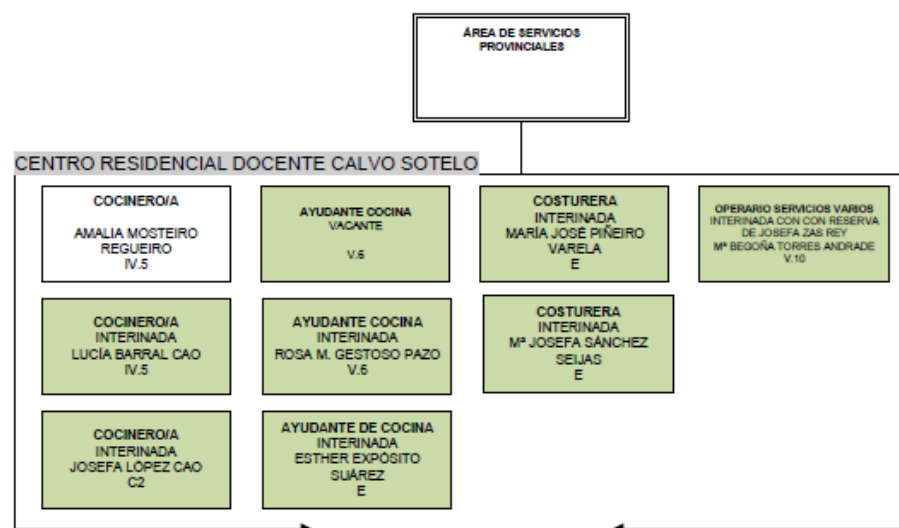




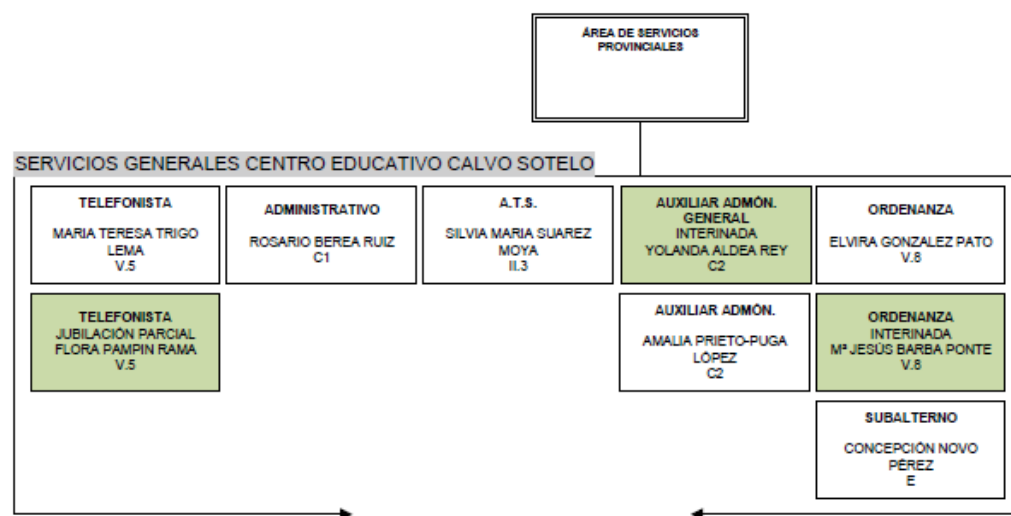


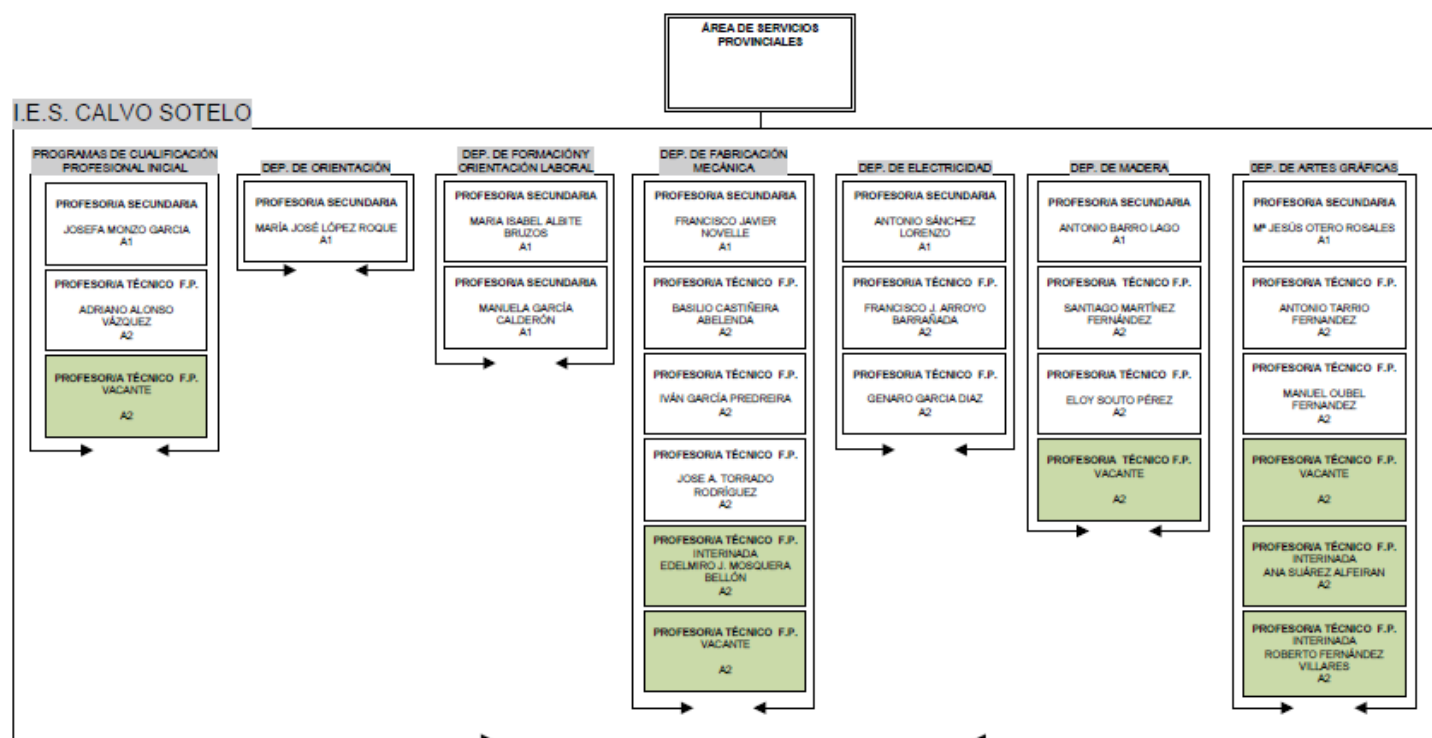
Organigrama provisional pendiente de: "REORGANIZACIÓN 2013-2015 SEGUNDA FASE DE DESARROLLO"

CENTRO RESIDENCIAL DOCENTE - CALVO SOTELO

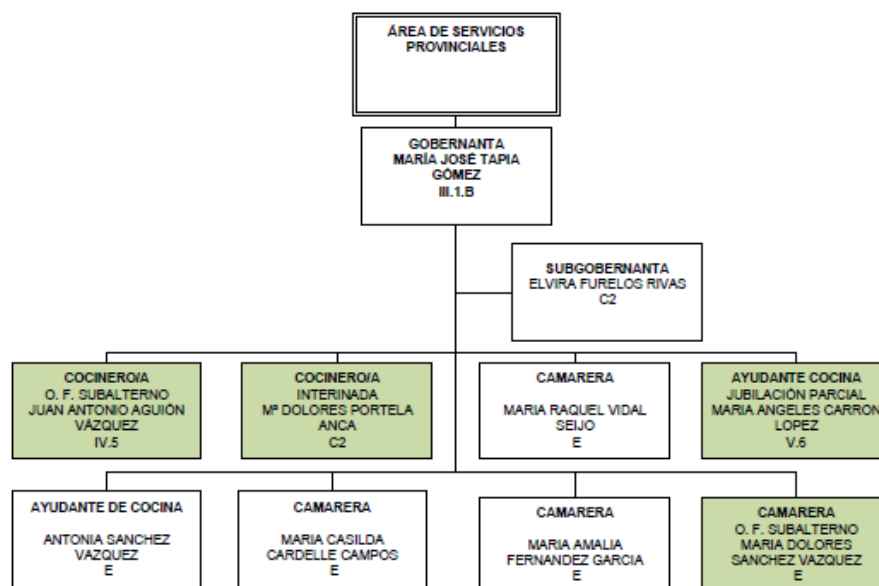


SERVICIOS GENERALES CENTRO EDUCATIVO CALVO SOTELO



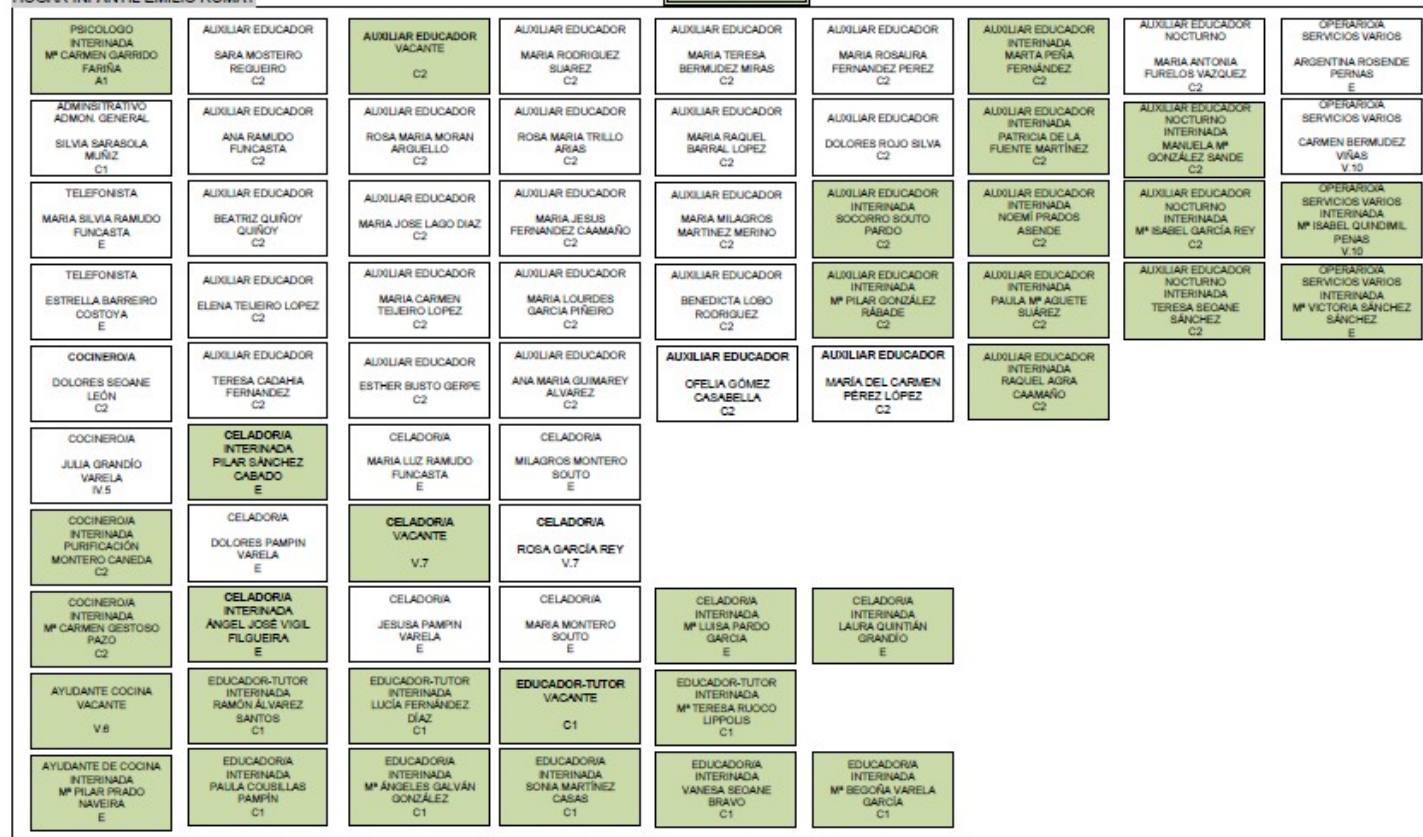


CENTRO RESIDENCIAL CULTURAL PAZO DE MARINÁN



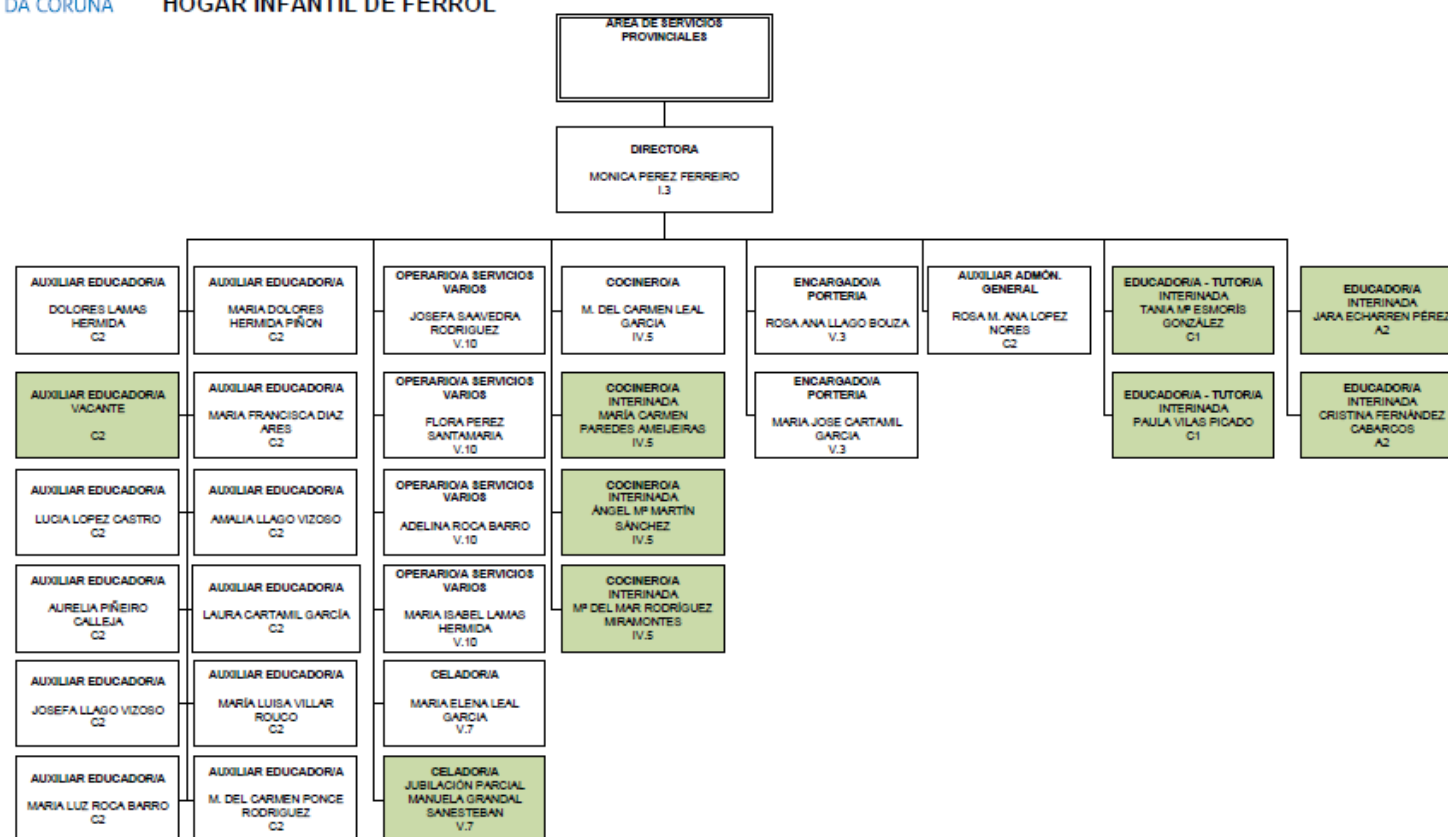
HOGAR INFANTIL EMILIO ROMAY

HOGAR INFANTIL EMILIO ROMAY

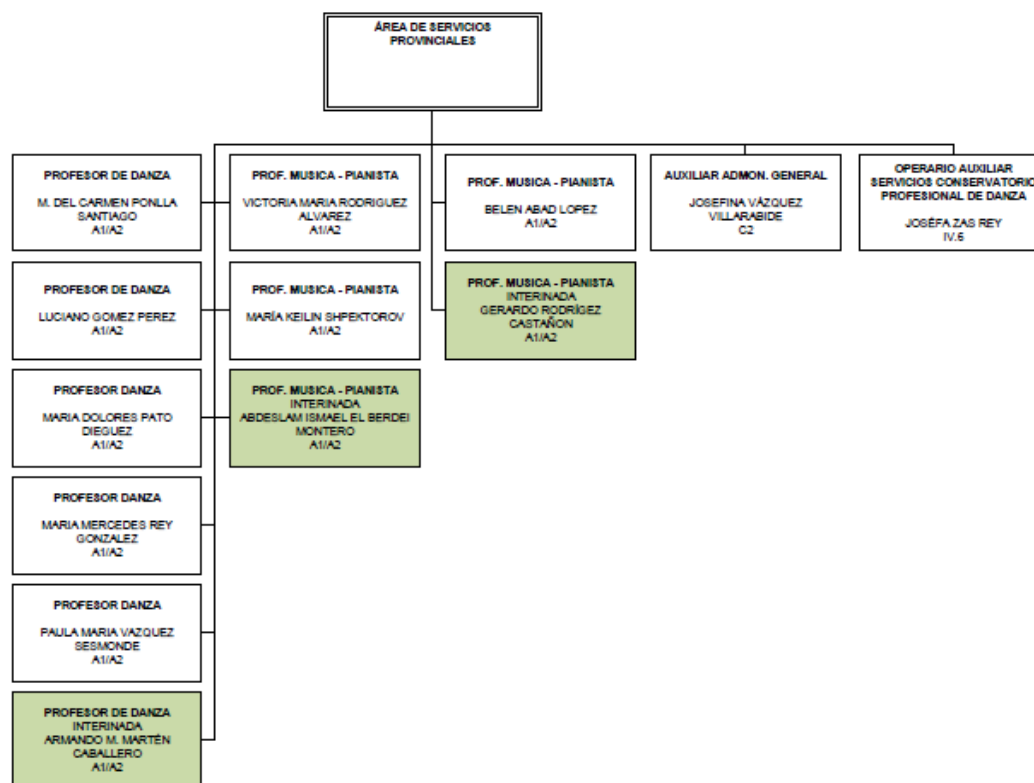


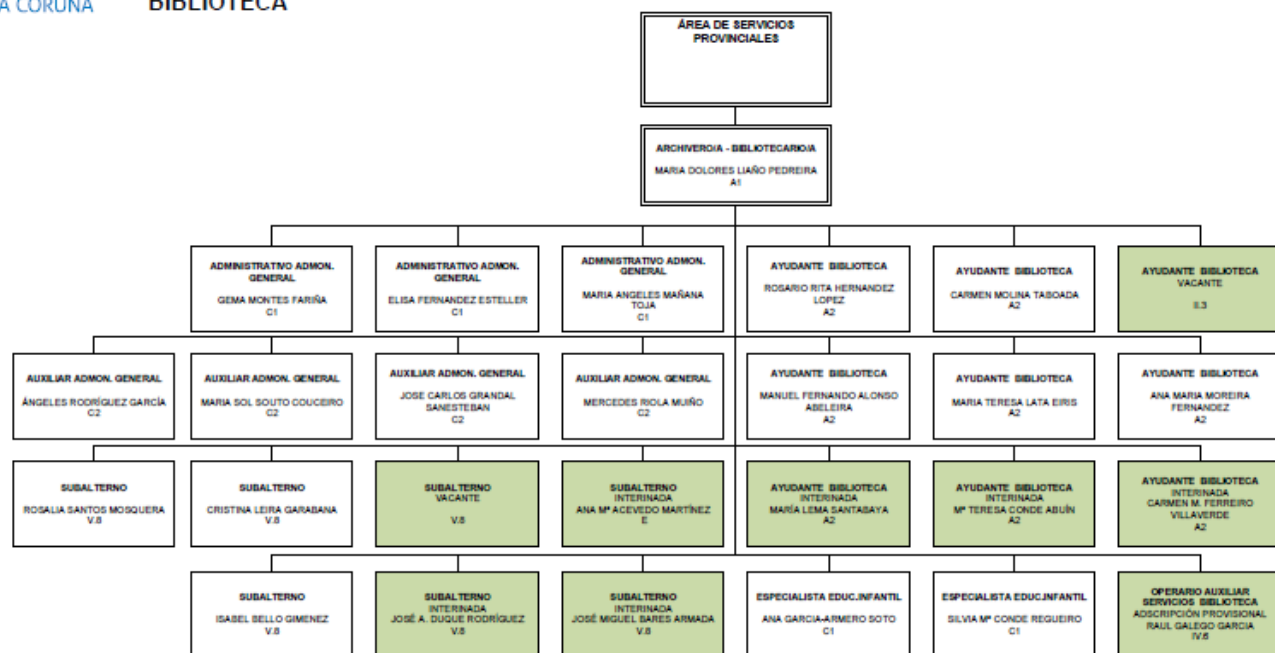
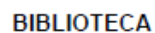
Organigrama provisional pendiente de: "REORGANIZACIÓN 2013-2015 SEGUNDA FASE DE DESARROLLO"

HOGAR INFANTIL DE FERROL



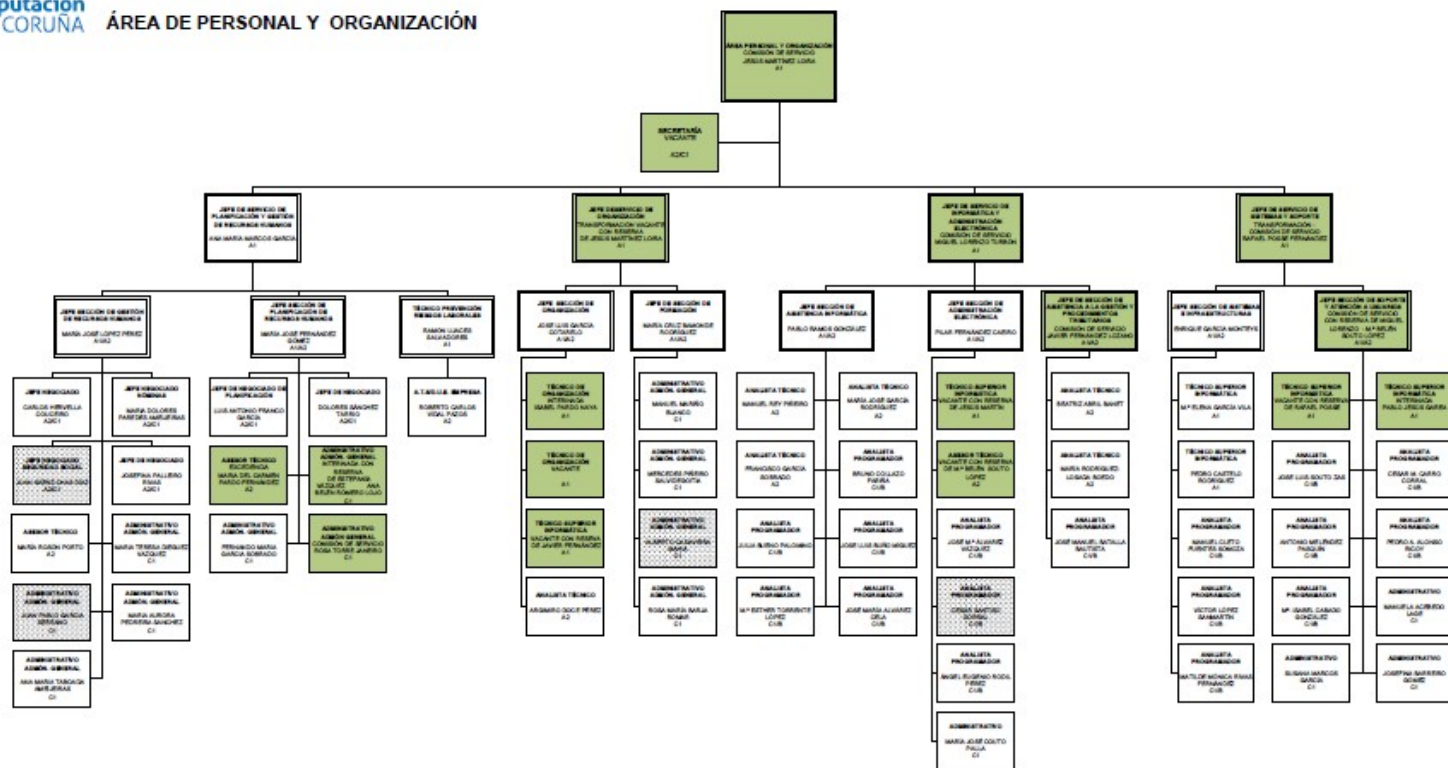
CONSERVATORIO PROFESIONAL DE DANZA







ÁREA DE PERSONAL Y ORGANIZACIÓN



4.- Os postos de xefatura de servizo actualmente cubertos, nos que constaba ata a data como forma de provisión concurso, manterán transitoriamente ata quedar vacantes a devandita forma de provisión, en cuxo momento pasará a constar como tal forma de provisión a de libre designación e ADM 3, que queda neste momento establecido como sistema xeral.

5.- O financiamento do custo total derivado da presente reorganización, realizarase con cargo ás amortizacións de prazas/postos referidos (443.992,69 euros), para o que se realizarán as correspondentes transferencias de créditos, segundo o disposto na Base 13 das de execución do orzamento, e con cargo á aplicación orzamentaria 0203/929A/12009, na que existe consignación suficiente, destinada a atender os gastos que ocasione a promoción interna que se pretende realizar no exercicio 2013 para a mellora e eficacia dos servizos públicos e reclasificación de postos de traballo, conforme ao sinalado na Base 41.3 das citadas de execución do orzamento para o corrente exercicio.

6.- Facultar a Presidencia da Corporación para realizar as actuacións necesarias no referente ás modificacións de crédito oportunas.”

MOCIÓN DO GRUPO PROVINCIAL SOCIALISTA SOBRE A SUBSTITUCIÓN DE CONTADORES POR PARTE DAS COMPAÑÍAS DE SUBMINISTRACIÓN ELÉCTRICA.

O GRUPO PROVINCIAL SOCIALISTA, con base no disposto nos artigos 91. 4 e 97.3 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais e demais normativa que poida resultar de aplicación, presenta esta **MOCIÓN**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

As compañías de subministración eléctrica están a substituír os contadores de medición de consumo con potencias contratadas inferiores a 15 kw por outros de carácter dixital. O cambio prodúcese a causa dunha norma estatal, aprobada no ano 2007 e modificada en 2012, que establece a substitución completa do parque actual para antes do 31 de decembro de 2018.

As compañías eléctricas queren adiantar ese prazo ao ano 2015, o que en Galicia afectará aproximadamente a 1,2 millóns de consumidores cun investimento previsto de máis de 240 millóns de euros.

A dependencia enerxética de Galicia, que sendo produtora neta e exportadora de enerxía eléctrica, depende de compañías con sede social noutros territorios, pode representar unha oportunidade perdida. Así, existen empresas galegas produtoras dos devanditos contadores como é o caso de Arteixo Telecom, situada no Concello das Pontes, declarada estratéxica pola Xunta de Galicia no ano 1995. Unha empresa única en Galicia nas súas características, con enxeñería, medios de fabricación óptimos, I+D, alta formación do persoal, e con capacidade tecnolóxica para a fabricación inmediata de telecontadores e dos seus compoñentes.

Non obstante, existen datos que demostran que as empresas eléctricas están a mercar estes aparellos en países como Tunisia ou Italia.

O Concello das Pontes aprobou por unanimidade dos grupos políticos con representación no seu Pleno unha declaración institucional na que pon de manifesto que, pese a estas características de Arteixo Telecom, a empresa atravesa unha situación concursal con despedimento de 46 traballadores e cunha baixada salarial do 20% para o resto do seu cadro de persoal.

A produción eléctrica galega ten unha característica que lles permite actuar aos poderes públicos: as instalacións produtoras, hidroeléctricas ou eólicas, son concesións administrativas. Cómpre pois impulsar unha acción de mediación coas empresas subministradoras para que as empresas galegas fabricantes de equipos non queden desbotadas de concursos de subministracións como o devandito.

En consecuencia, o Grupo Socialista na Deputación da Coruña propón ao Pleno o seguinte **ACORDO**:

Solicitar das empresas eléctricas que operan no noso país que, no proceso de renovación dos seus contadores domésticos, arbitren as medidas oportunas de cara aos seus subministradores para que a fabricación dos dispositivos de medida e comunicación se contrate coa industria galega especializada en subcontratación electrónica que se fixo noutras comunidades autónomas

MOCIÓN DO BLOQUE NACIONALISTA GALEGO SOBRE AS PARTICIPACIÓNS PREFERENTES E DÉBEDA SUBORDINADA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

O FROB, dono do 100% de Novagalicia Banco, dependente do Ministerio de Economía, acordou o pasado 11 de xuño, espoliar os aforros de miles de familias galegas que foran enganadas e estafadas polas Caixas que hoxe integran Novagalicia Banco.

Este espolio realízase ao abeiro de diversos real decreto lei, impulsados polo Goberno do Estado e avalados pola maioría absoluta do PP no Congreso dos Deputados e no Senado.

Este espolio por decreto ás miles de familias galegas estafadas por NGB, xa lles supuxo, coa simple publicación no BOE, un roubo de máis de 500 millóns de € do seu capital, cantidade que ademais fuxiu de Galiza.

A vía da arbitraxe, conseguida grazas ao traballo e mobilización das Plataformas de afectados/as, pola que recuperaran os seus aforros 36.000 persoas por un importe de preto de 500 millóns de €, acaban de pechala, deixando sen resolver 20.000 casos máis que o tiñan solicitado, que son tamén persoas aforradoras, e que se comete con elas un agravio comparativo e unha tremenda inxustiza.

A pesar de ano e medio de loita diaria na rúa dos afectados/as, do recoñecemento xeneralizado do que é unha estafa millonaria, dos miles de laudos arbitrais e máis dun cento de sentenzas xudiciais favorábeis ás persoas estafadas, e do compromiso e promesas reiteradas polos responsábeis do Goberno do Estado e da Xunta de Galiza asegurando que ían recuperar os seus aforros todas as persoas afectadas, o groso do capital colocado en preferentes e subordinadas segue sen devolverse aos clientes estafados.

Os 20.000 casos que decidiron non chamar á arbitraxe e os preto doutros 20.000 que non o solicitaron, porque aínda non coñecen o problema, non confían na vía arbitral, están agardando unha resolución xudicial ou solución política e colectiva a esta sangrante estafa, teñen aínda atrapados preto de 1.500 millóns de €, o 75% do capital colocado por NGB nestes produtos tóxicos a pequenos aforradores e clientes minoristas.

Por iso, cando neste momento se está cometendo un verdadeiro atraco aos aforros de miles de familias galegas, as institucións públicas e os seus representantes políticos, non poden evadir a súa responsabilidade e teñen que situarse claramente do lado das persoas estafadas e en contra dos estafadores e de quen os protexe.

Cómpre, xa que logo, sumarse de verdade e con todos os medios posíbeis á loita que están levando a cabo as plataformas de afectados/as para impedir que se realice esta millonaria estafa e esixir da Dirección de NGB e dos responsábeis do Goberno do Estado e da Xunta de Galiza, as decisións económicas e políticas necesarias para paralizar a execución deste atraco e buscar unha solución xusta e definitiva que posibilite a recuperación dos seus aforros aos miles de afectados/as que quedan

aínda sen cobrar. Se queren, si que poden. Só lles falta vontade política e a convición suficiente para querer resolvelo.

Por todo o exposto, o grupo do Bloque Nacionalista Galego na Deputación da Coruña solicita do Pleno da Corporación provincial a adopción do seguinte:

ACORDO

- 1. Esixir do FROB, dono do 100% de NGB, do Ministerio de Economía, do Goberno do Estado, da Xunta de Galiza e de Novagalicia Banco a continuidade do proceso de arbitraje até que recuperen o seu capital todas as persoas aforradoras que foron estafadas polas caixas agora integradas en Novagalicia Banco.**
- 2. A Deputación de Coruña requiriralle á entidade Novagalicia Banco para que no prazo dun mes continúe coa devolución íntegra das cantidades estafadas a todos os aforradores da provincia coas participacións preferentes e obrigas subordinadas.**
- 3. Se no prazo indicado non se produce a devolución aos estafados/as, este feito débese ter en conta nas relacións futuras que esta Deputación debe ter con esta entidade bancaria.**

MOCIÓN DO GRUPO PROVINCIAL POPULAR
SOBRE RENUNCIA AO CARGO DE DEPUTADO PROVINCIAL

Don Manuel Santos Ruiz Rivas, portavoz do Grupo Provincial Popular da Deputación provincial da Coruña,

Presentada por escrito de data 31 de xullo de 2013, con entrada no rexistro ese mesmo día, a renuncia ao seu cargo de deputado polo deputado provincial don **Perfecto Vázquez Lema**, procede facela efectiva ante o Pleno da Corporación, conforme ao disposto nos artigos 8.4 do Regulamento Orgánico desta Deputación e 9.4 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, con carácter inmediato por afectar ao estatuto de electos locais,

Por tanto PROPOÑO ao PLENO, previa declaración de urxencia, consonte aos artigos 71.3 e 65.4 do Regulamento Orgánico, a adopción do seguinte acordo:

“1.-Tomar coñecemento da renuncia presentada ao seu cargo polo deputado provincial don **Perfecto Vázquez Lema**.

2.-Como consecuencia do punto anterior, declarar a vacante de deputado provincial.

3.-Pór en coñecemento da Administración electoral a vacante existente, a efectos da substitución prevista no artigo 208 da Lei 5/1985, de 19 de xuño, do réxime electoral xeneral”.

MOCIÓN DO GRUPO PROVINCIAL POPULAR SOBRE RENUNCIA AO CARGO DE DEPUTADO PROVINCIAL

Don Manuel Santos Ruiz Rivas, portavoz do Grupo Provincial Popular da Deputación provincial da Coruña,

Presentada por escrito de data 31 de xullo de 2013, con entrada no rexistro ese mesmo día, a renuncia ao seu cargo de deputado polo deputado provincial don **Antonio Pereiro Liñares**, procede facela efectiva ante o Pleno da Corporación, conforme ao disposto nos artigos 8.4 do Regulamento Orgánico desta Deputación e 9.4 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, con carácter inmediato por afectar ao estatuto de electos locais,

Por tanto PROPOÑO ao PLENO, previa declaración de urxencia, consonte aos artigos 71.3 e 65.4 do Regulamento Orgánico, a adopción do seguinte acordo:

“1.-Tomar coñecemento da renuncia presentada ao seu cargo polo deputado provincial don **Antonio Pereiro Liñares**.

2.-Como consecuencia do punto anterior, declarar a vacante de deputado provincial.

3.-Pór en coñecemento da Administración electoral a vacante existente, a efectos da substitución prevista no artigo 208 da Lei 5/1985, de 19 de xuño, do réxime electoral xeneral”.