



subvencionada, la efectiva aplicación de los fondos a su realización y el cumplimiento de los demás deberes que implica la concesión de la subvención, para lo cual podrá llevar a cabo las actuaciones previstas en la normativa de subvenciones, así como el resto de normativa concordante, mediante el correspondiente control financiero.

3.- Este control tendrá por objeto verificar:

a.- La adecuada y correcta obtención de las subvenciones por parte de las entidades y personas beneficiarias.

b.- El cumplimiento por parte de las personas beneficiarias y entidades colaboradoras de las obligaciones de gestión y aplicación de las subvenciones.

c.- La adecuada y correcta justificación de las subvenciones y la consecución de los objetos de las subvenciones.

d.- La realidad y regularidades de las operaciones que, de acuerdo con la justificación presentada por las entidades y personas beneficiarias, fueron financiadas con la subvención.

e.- La adecuada financiación de las actividades subvencionadas.

f.- La existencia de hechos, circunstancias o situaciones no declaradas a la Administración por parte de los beneficiarios, que puedan afectar a la correcta obtención, utilización, gozo o justificación de la subvención, así como la realidad y regularidades de las operaciones por ella financiadas.

4.- Las actuaciones de control consistirán en:

a.- El examen de registros contables y estados financieros que la soporten.

b.- Operaciones relacionadas o que afecten a las subvenciones concedidas.

c.- La comprobación de aspectos parciales y concretos de una serie de actos relacionados con ellas.

d.- La comprobación material de las inversiones financiadas.

e.- Las actuaciones concretas de control que se deban realizar conforme a la normativa reguladora.

f.- Cualquier otra comprobación que resulte necesaria.

5.- Las personas beneficiarias de subvenciones, objeto de control financiero deberán de disponer de la siguiente documentación:

a.- Estatutos de la Entidad.

b.- Libro de registro de socios/as actualizado.

c.- Libros de registro de bienes y derechos inventariables.

d.- Libro de actas, en el que se verificará la de aprobación de los presupuestos, con el detalle de ingresos y gastos, o su resumen, y cuentas anuales, detallando el balance y cuenta de resultados, del ejercicio objeto del trabajo.

e.- Facturas originales, o cualquier otro justificante, de los gastos incluidos en la relación clasificada de gastos de la subvención (certificación, recibos, nóminas, TC1/TC2).

f.- Acreditación documental del pago de los gastos subvencionados: extracto bancario de los movimientos de los fondos realizados en el año al que se refiere la subvención y en el siguiente.

g.- En caso de que financie una obra, proyecto técnico correspondiente, licencia municipal, certificación de obra, certificados de fin de obra, y título de propiedad.

h.- Registros contables de los justificantes que figuren en la cuenta justificativa.

i.- Registro contable de la subvención, y del ingreso de la subvención en la cuenta bancaria del beneficiario.

j.- En el caso de percibir otras ayudas de entidades públicas deberá remitir el acuerdo de su concesión así como copia de la cuenta justificativa presentada ante la respectiva institución pública para percibirla.

k.- En su caso, modelos fiscales del IRPF, IVA, Impuesto de Sociedades y Volumen Anual de Operaciones.

l.- Medios empleados para dar publicidad al objeto de la subvención.

6.- Las obligaciones contables de los beneficiarios serán las siguientes:

a.- Las entidades beneficiarias de las subvenciones deberán llevar una contabilidad conforme a la legislación sectorial que les corresponda.

b.- En todo caso, deberán llevar un libro de ingresos y gastos, o documento similar, que permita verificar el registro de los gastos que se presentan como justificación de las actividades o inversiones realizadas, así como de los ingresos obtenidos.

c.- Los efectos de aprobación de cuentas anuales, en el caso de no disponer de una contabilidad adaptada al plan sectorial correspondiente, deben constar las existencias iniciales de tesorería, a las que, sumado los ingresos y deducidos los gastos del periodo, deberá dar las existencias finales del ejercicio cuyas cuentas se aprueban.

d.- En todos los casos, tanto los presupuestos como las cuentas anuales que se presenten deberán ser aprobadas por el órgano estatutario competente, constando en acta el resumen de los ingresos y gastos aprobados.

Título IV. Régimen sancionador.

Artículo 30. Régimen sancionador.

1.- El régimen sancionador será el previsto en la normativa en vigor sobre subvenciones.

2.- Le corresponde a la Presidencia de la Corporación la competencia para imponer las sanciones, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar.

Disposición final primera. Desarrollo normativo de la Ordenanza.

Las normas contenidas en esta Ordenanza pueden ser desarrolladas a través de las bases de ejecución del presupuesto de cada ejercicio, de las bases específicas de las distintas convocatorias o de los actos o acuerdos del órgano competente.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza general, una vez aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación, entrará en vigor cuando se publique íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurran los plazos previstos en la legislación de régimen local."

Contra el presente acuerdo, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, con sede en A Coruña, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquiera otro recurso que estime pertinente.

Xinzo de Limia, 5 de junio de 2017. El alcalde.

Fdo.: Antonio Pérez Rodríguez.

R. 1.809

Xunqueira de Ambía

Convocatoria de selección de persoal laboral temporal para brigada de prevención e extinción de incendios 2017, (convenio de colaboración coa Consellería do Medio Rural e do Mar)

1.- Número e denominación de postos: un xefe de brigada, un peón condutor e tres peóns.

2.- Modalidade de contratación: contrato laboral temporal por obra/servizo determinado a tempo completo.

3.- Duración do contrato: tres meses

4.- Sistema de selección: concurso de méritos



5.- Bases da convocatoria: poderanse obter nas oficinas municipais.

6.- Prazo de presentación de solicitudes: cinco días hábiles, contados desde o seguinte á publicación deste edicto no BOP.

Xunqueira de Ambía, 23 de maio de 2017. O alcalde.

Asdo.: José Luis Gavilanes Losada.

Convocatoria de selección de personal laboral temporal para brigada de prevención y extinción de incendios 2017, (convenio de colaboración con la Consejería del Medio Rural y del Mar)

1.- Número y denominación de puestos: un jefe de brigada, un peón conductor y tres peones.

2.- Modalidad de contratación: contrato laboral temporal por obra/servicio determinado a tiempo completo.

3.- Duración del contrato: tres meses

4.- Sistema de selección: concurso de méritos

5.- Bases de la convocatoria: se podrán obtener en las oficinas municipales.

6.- Plazo de presentación de solicitudes: cinco días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación de este edicto en el BOP.

Xunqueira de Ambía, 23 de mayo de 2017. El alcalde.

Fdo.: José Luis Gavilanes Losada.

R. 1.571