



## BASES PARA A CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓNS A ASOCIACIÓNS DE NAIS E PAIS DE ALUMNOS/AS (ANPA) DE CENTROS EDUCATIVOS DE PONTEVEDRA MANTIDOS CON FONDOS PÚBLICOS QUE IMPARTAN ENSEÑANZAS DE PRIMEIRO OU SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL E/ OU ENSEÑANZAS OBRIGATORIAS QUE DESENVOLVAN ACCIÓNS NO EIDO DA EDUCACIÓN DURANTE O CURSO ESCOLAR 2015/2016

### LIMIAR

O Concello de Pontevedra na data do 17 de setembro de 2004 no Pleno da Corporación Municipal, aproba definitivamente a *Ordenanza Xeral Reguladora das subvencións do Concello de Pontevedra e os seus órganos autónomos*, como instrumento regulador da actividades de fomento levada a cabo mediante o outorgamento de subvencións e outros auxilios en favor daqueles servizos ou actividades que complementen ou suplan os servizos de competencia municipal e que persigan un interese social ou de utilidade pública, a teor das facultades conferidas pola Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das bases de réxime local, modificada recentemente pola Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sostenibilidade da Administración Local e do disposto nos artigos 20 e 86.1.a) da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia,

As presentes bases, que rexerán a convocatoria para a concesión de subvencións no eido da educación do curso escolar 2015/2016, estarán suxeitas á Ordenanza xeral de subvencións, reguladora da concesión de subvencións polo Concello.

### 1. OBXECTO DA CONVOCATORIA

A presente convocatoria ten por obxecto regular o procedemento da concesión de subvencións en réxime de libre concorrència para fomentar as actividades no eido da educación e todas as súas facetas que promovan as asociacións de nais e pais de alumnos/as (ANPA) de centros educativos do concello de Pontevedra mantidos con fondos públicos que impartan ensinanzas de primeiro ou segundo ciclo de educación infantil e/ ou ensinanzas obrigatorias, que poidan ser consideradas de interese educativo (promoción do deporte, ocupación do tempo libre e promoción da cultura), dirixidas á comunidade educativa en xeral.

Serán obxecto destas subvencións as ANPA, que desenvolvan os proxectos e accións que teñan por obxecto o fomento de actividades educativas de interese público e que cumpran os requisitos e demais normas establecidas na presente ordenanza.

### 2. BENEFICIARIOS

Poderán solicitar as subvencións reguladas na presente convocatoria:

- a) As asociacións de nais e pais de alumnos/as (ANPA) de centros educativos do concello de Pontevedra mantidos con fondos públicos que impartan ensinanzas de primeiro ou segundo ciclo de educación infantil e/ ou ensinanzas obrigatorias.

Non poderán ser destinatarios de subvencións aquelas entidades que non se atopen ao corrente das súas obrigas fiscais co Concello de Pontevedra, coas Facendas Públicas (estatal e autonómica) e coa Seguridade Social.

Quedan excluídas desta convocatoria:

- Aquelas asociacións e entidades que presenten actividades ou programas que veñan regulados noutras convocatorias do Concello de Pontevedra.
- Aquelas asociacións e entidades que non cumpran cos requisitos sinalados no punto 3 das presentes bases.

### 3. REQUISITOS

3.1. Presentación da instancia-solicitud en tempo e forma legal no Rexistro Xeral do Concello no prazo establecido na presente convocatoria, coa documentación requirida nas presentes bases.

3.2. Non ter pendente de xustificación ningunha subveñción co Concello de Pontevedra.

3.3. Non ser debedora coas Facendas públicas estatal e autonómica, así como coa Seguridade So-

cial.

3.4. Atoparse ao corrente das obrigas tributarias coa Facenda municipal.

3.5. Estar inscrita no Rexistro municipal de asociacións

3.6. Non estar incurso nas prohibicións para obter a condición de beneficiaria.

3.7. Ter presentada a documentación requirida, tanto a de carácter xeral coma a específica da actividade.

3.8. Utilización do galego nas publicacións, na cartelería, na publicidade e en toda produción escrita de todas as actividades que vaian ser subvencionadas polo Concello de Pontevedra.

3.9. Uso de linguaxe non sexista en toda a documentación, publicacións, cartelería e toda produción escrita das actividades.

3.10. Todos os materiais, imaxes e documentación evitarán por completo calquera imaxe discriminatoria, e deberán fomentar valores de igualdade, pluralidade e corresponsabilidade entre homes e mulleres.

3.11. Deberá figurar a colaboración da Concellaría de Educación do Concello de Pontevedra en calquera documento xerado dende a acción subvencionábel.

3.12. Non ter superado o 100% do financiamento da actividade mediante outras subvencións ou axudas.

3.13. Todas as solicitudes presentadas, así como as correspondentes documentacións e xustificacións, deberen realizarse en lingua galega, dando cumprimento ao disposto na ordenanza Municipal de Impulso do uso do Galego, publicada no BOP nº 231, do 30 de novembro de 2004.

3.14. As solicitudes presentadas deberán acadar, cando menos, 5 puntos segundo o baremo establecido no punto 9 das presentes bases, para poderen ser subvencionábeis.

#### **4. PROGRAMAS, ACTIVIDADES E PERÍODO SUBVENCIONÁBEIS**

Poderán ser obxecto de subvención os programas e as actividades educativas que estean dirixidas á realización de actuacións puntuais ou de carácter anual, no eido educativo en todas as súas vertentes e que sexan realizadas no curso escolar 2015/2016 (entendendo este dende o 1 de setembro de 2015 ata o 31 de agosto de 2016).

#### **5. LÍMITE DAS SUBVENCIONS E COMPATIBILIDADE CON OUTRAS**

A contía da subvención estará en función do custo dos programas/actividades e plano de financiamento con que conte para cubrir parcialmente estes, sendo o mínimo establecido de 500,00 €. En ningún caso o importe da subvención poderá ser de tal contía que, illadamente ou en concorrencia con subvencións ou axudas doutras Administracións Públicas ou doutros entes públicos ou privados, supere o custo total da actividade a desenvolver polo/a beneficiario/a.

A porcentaxe subvencionable polo Concello non poderá exceder do 50% do custo da actividade a que se aplique.

Así mesmo, tendo en conta ese carácter público e social, así como o carácter non lucrativo dos destinatarios, establecece un pagamento anticipado do 30% do importe da subvención concedida, que se fará efectiva unha vez sexa realizada a notificación da resolución.

O 70% restante, ou parte que corresponda, librarase logo da xustificación pola ANPAS beneficiarias do cumprimento da finalidade para a que se conceden as subvencións e demais condicións esixidas nesta resolución.

A subvención aprobada poderá ser revisada unha vez coñecido o financiamento do gasto a través das achegas complementarias de axudas doutras entidades, así como, no seu caso, outros ingresos, de tal xeito que a súa contía definitiva supoña o resultado deficitario da liquidación final de gastos-ingresos.

De non xustificaren o importe total do orzamento proxectado o Concello de Pontevedra minorará a súa achega proporcionalmente ó importe xustificado.



## 6. APLICACIÓN ORZAMENTARIA

Para o financiamento destas subvencións destínanse un importe máximo de 24.340,00 €.

## 7. SOLICITUDES E DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGARÁ

As ANPA interesadas en obter subvencións do Excmo. Concello de Pontevedra a través da presente convocatoria, deberán solicitalo mediante a presentación da documentación xenérica e a documentación específica para cada programa, nun só expediente e segundo se sinala a continuación:

### 7.1. DOCUMENTACIÓN XENÉRICA

- a) Instancia individualizada, segundo ANEXO I, asinada polo peticionario ou, no caso de persoas xurídicas, polo representante legal coa representación debidamente acreditada.
- b) Fotocopia do código de identificación fiscal (CIF), no caso de persoas xurídicas e número de identificación fiscal (NIF) no suposto de persoas físicas.
- c) Certificado da entidade bancaria da conta á que se poderá transferir, de selo caso, o importe da subvención, a nome do/a solicitante da subvención.
- d) Certificado do secretario da entidade solicitante no que consten as subvencións e/ou axudas obtidas ou solicitadas para a mesma finalidade, con expresión da súa contía; comprometéndose a comunicarlle ao Concello de Pontevedra a concesión de calquera outra axuda ou subvención de entes públicos ou privados, para a mesma finalidade (ANEXO II)
- e) Declaración de non ter pendente de xustificación ningunha subvención co Concello de Pontevedra (ANEXO III)
- f) Declaración responsable de non ser debedor coas Facendas públicas estatal e autonómica, así como da Seguridade Social xestionándose de oficio a certificación da Tesourería municipal de atoparse ao corrente das obrigas tributarias coa facenda municipal (ANEXO III)
- g) Certificado que acredite estar inscritos no Rexistro municipal de asociacións.
- h) Declaración responsábel de non estar incurso nas prohibicións para obter a condición de beneficiario (ANEXO III)

O Servizo de Educación do Concello de Pontevedra xestionará de oficio o certificado municipal de estar ao corrente coas obrigas fiscais coa Administración local, así como de estar inscritos no rexistro municipal de asociacións (documentos sinalados nos puntos "f" e "g").

### 7.2. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA

- a) Descrición das accións que se pretende realizar, con especificación entre outros de: data, lugar de celebración, responsábel/beis do desenvolvemento da acción, obxectivos da mesma, poboación destinataria e número de beneficiarios da mesma, metodoloxía, etc.; así como calquera outra que poidan servir para a baremación dos expedientes
- b) Balance de gastos e ingresos da actividade que se solicita, detallando cada un dos conceptos dos gastos e ingresos.

## 8. PRESENTACIÓN E PRAZO

A instancia coa correspondente documentación solicitando a subvención presentarase no Rexistro Xeral do Concello de Pontevedra, no prazo DUN MES contado dende o día seguinte ao da publicación das bases no Boletín Oficial da Provincia, e no taboleiro de anuncios do Concello, ou en calquera das formas previstas no artigo 38.4 da Lei 30/92, de réxime xurídico das Administracións públicas e do procedemento administrativo común.

As deficiencias no expediente de solicitude e as omisións nos documentos preceptivos deberán emendarse previo requirimento, no prazo de 10 días dende a data da notificación na

que se indicará que se non se fixera terase por desistido da súa petición, sendo arquivada previa resolución.

## 9. CRITERIOS PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCIONS

Os criterios de valoración e a súa ponderación para o outorgamento de subvención e fixación da súa contía, serán os seguintes:

### 1. Número de actividades. Máximo 3 puntos:

- ata 3 actividades: 1 punto
- De 4 actividades en diante: 3 puntos

### 2. Polo alumnado participante nas actividades. Máximo de 10 puntos

o resultado deste epígrafe será a media da puntuación acadada por tódalas actividades.

Ata 15 alumnos/as: 1 punto

De 16 a 25 alumnos/as: 2 puntos

De 26 a 50 alumnos/as: 3 puntos

De 51 a 75 alumnos/as: 4 puntos

De 76 a 100 alumnos/as: 5 puntos

De 101 a 125 alumnos/as: 6 puntos

De 126 a 150 alumnos/as: 7 puntos

De 151 a 175 alumnos/as: 8 puntos

De 176 a 200 alumnos/as: 9 puntos

Máis de 201 alumnos/as: 10 puntos

### 3. Pola participación nas actividades. Máximo 5 puntos.

Baremarase cada actividade ata un máximo de 5 puntos, e o resultado deste epígrafe será a media da puntuación acadada por tódalas actividades.

- Participación de ata o 25% do alumnado: 1 punto
- Participación de ata o 50% do alumnado: 2 puntos
- Participación de ata o 75% do alumnado: 3 puntos
- Participación do total do alumnado: 4 puntos
- Participación de parte do alumnado e as súas familias: 4 puntos
- Participación de todo o alumnado e as súas familias: 5 puntos

### 4. Pola repercusión e contidos do proxecto : Máximo 13 puntos.

- Pola repercusión das actividades na comunidade: implicación de membros de toda a comunidade educativa, doutras entidades, asociacións ou outros centros: 1 punto
- Pola orixinalidade do proxecto no sentido de que supoña unha actividade innovadora: 1 punto
- Por actividades relacionadas con temas transversais (educación para a paz, para a saúde, educación cívica, educación viaria, educación ambiental, interculturalidade, coeducación...): 1 punto
- Pola posta en valor da cidade como axente educador, a través da promoción do patrimonio histórico, artístico, cultural, ou natural do concello ou do seu contorno: 1 punto
- Por actividades de promoción da cultura galega e o uso do idioma: 1 punto
- Por actividades que impliquen o uso das TIC (tecnoloxías da información e comunicación): 1 punto
- Por actividades de integración do alumnado con necesidades educativas especiais: 1 punto



- Por actividades que favorezan ou contribúan á integración do alumnado inmigrante ou socialmente desfavorecido: 1 punto
- Por actividades ou accións de sensibilización dirixidas a promover a igualdade e a prevención da violencia de xénero: 5 puntos

Tendo en conta o carácter de concorrencia competitiva desta convocatoria, no caso que o importe das axudas correspondentes ás solicitudes recibidas, supere a dotación orzamentaria disposta reducirase a contía subvencionable de maneira proporcional entre os beneficiarios de tal xeito que non se supere a partida orzamentaria.

## 10. INSTRUCCIÓN E ÓRGANO INSTRUTOR

1. A instrución do expediente de concesión de subvencións correspóndelle á xefa do Servizo de Benestar Social e Educación, que realizará de oficio cantas actuacións estime necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos cales debe formularse a proposta de resolución.
2. As actividades de instrución comprenderán:
  - a) A petición de cantos informes estime necesarios, que serán emitidos no prazo regulamentarios, para resolver ou sexan esixidos polas normas que regulen as subvencións.
  - b) A avaliación técnica das solicitudes ou peticións, que será realizada conxuntamente coa pedagoga municipal, segundo os criterios, formas e prioridades de valoración establecidos nas presentes bases.
  - c) Unha vez avaliadas as solicitudes, deberá emitirse o informe no que se concrete o resultado da avaliación realizada.
3. O órgano instrutor, á vista do expediente e da proposta da Comisión Cualificadora, formulará a proposta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse por escrito, a tódolos interesados, concedendo un prazo de 10 días para presentar as alegacións.
4. Examinadas as alegacións (no caso de presentárense por parte das interesadas), o instrutor formulará unha proposta de resolución definitiva que deberá reflectir a relación de solicitantes para as que se propón a concesión de subvención e a súa contía, con especificación da avaliación e dos criterios de valoración seguidos para realizala, debendo constar que da información levada a cabo despréndese que os beneficiarios cumpren todos os requisitos precisos para acceder ás mesmas. Así mesmo o informe deberá contar de xeito expreso e motivado, a desestimación das solicitudes.
5. As propostas de resolución provisional e definitiva non crean dereitos a favor da beneficiaria proposta fronte á Administración mentres non se realice a notificación da resolución definitiva da concesión.

## 11. COMISIÓN CUALIFICADORA

A comisión cualificadora será a encargada de analizar o informe técnico de avaliación do conxunto de solicitudes presentadas en cada programa, e propondrá a concesión ou denegación de axudas económicas.

A comisión cualificadora estará presidida polo Alcalde - Presidente ou concelleiro/a delegado/a e composta, ademais, polos seguintes membros:

- a) A xefa de Servizo de Benestar social e Educación, actuando de secretaria, con voz pero sen voto.
- b) A Pedagoga do Servizo de Educación
- c) Un vogal por cada grupo político representado no Pleno do Concello

## 12. RESOLUCIÓN

Unha vez que se realicen todos os trámites relacionados con cada solicitude, a Comisión Cualificadora elaborará unha proposta que, logo da emisión do informe da Intervención, será resolta polo órgano competente no procedemento, concedendo ou denegando a subvención.

Na resolución, no caso de ser positiva, farase constar a contía da subvención, forma de pagamento, programa afectado e condicións nas que se outorga.

De non resolverse expresamente esta convocatoria no prazo de tres meses, contados a partir do día seguinte ao do remate do prazo de presentación da solicitude, entenderase desestimada.

A resolución pon fin á vía administrativa.

### **13. ACEPTACIÓN DA SUBVENCIÓN E COMPROMISOS**

A subvención entenderase aceptada polo solicitante se dentro do prazo dun mes seguinte á recepción da comunicación da concesión, non manifesta nada en contra.

Os beneficiarios das subvencións, unha vez aceptadas estas, expresa ou tacitamente, quedarán obrigados a destinar os fondos percibidos para o obxecto concreto para o que foron concedidas.

Os beneficiarios, ademais de realizar a actividade que fundamenta a concesión da subvención nos prazos sinalados, someterase as actuacións de comprobación e seguimento da aplicación da subvención polo Concello de Pontevedra, cos medios que estime oportunos. A obtención concorrente de subvencións ou axudas outorgadas por outras Administracións, entidades ou persoas físicas poden dar lugar á modificación da resolución de outorgamento.

### **14. PUBLICIDADE DA ACTIVIDADE SUBVENCIONADA.**

As asociacións e/ou entidades beneficiarias das subvencións da presente convocatoria quedan comprometidas a establecer, de forma clara, nos exemplares dos programas, carteis anunciadores, webs, fotografías e demais material gráfico ou sonoro que publiquen con motivo do programa ou actividade subvencionada, mención expresa do patrocinio da Concellaría de Educación do Concello de Pontevedra.

Terá que incluírse o escudo do Concello de Pontevedra, sendo do mesmo tamaño, como mínimo, ao doutros posibles patrocinadores, cando a achega económica destes non sexa superior á da subvención concedida pola institución municipal.

A entidade ou asociación beneficiaria da subvención comprométese a facer chegar a información necesaria (carteis, trípticos, notas de prensa,...) en forma e prazo axeitado á Concellaría de Educación do Concello de Pontevedra, antes do desenvolvemento da actividade, para poder informar sobre cada un dos proxectos subvencionados.

As entidades e asociacións beneficiarias terán que contar cun seguro de responsabilidade civil sobre a actividade e/ou sobre o proxecto subvencionado para previr calquera circunstancia.

### **15. PUBLICIDADE DAS SUBVENCIÓNS CONCEDIDAS**

A concesión de subvencións será publicada no taboleiro de anuncios do Servizo de Educación do concello de Pontevedra (sito na rúa Don Filiberto s/n), agás aquelas para as que o seu outorgamento e contía individual sexa superior a 3.000,00 € que se publicarán no BOP.

### **16. SUBCONTRATACIÓN**

Enténdese que existe subcontratación cando o beneficiario concerte con terceiros a execución total ou parcial da actividade que constitúe o obxecto da subvención. Queda fóra deste concepto a contratación daqueles gastos en que teña que incurrir o beneficiario para a realización por si mesmo da actividade subvencionada.

A porcentaxe máxima permitida para a subcontratación poderá ser ata 75% do importe total da actividade subvencionada.



## 17. PRAZO E XUSTIFICACIÓN DAS SUBVENCIÓNS.

Para poder percibir as subvencións concedidas de acordo coas prescricións destas bases, os beneficiarios presentarán a documentación xustificativa no Rexistro Xeral do Concello dentro do prazo de quince (15) días, contados a partir do remate do prazo do período subvencionable (31/08/2016).

En calquera dos casos as actividades subvencionábeis deberan estar realizadas no período do curso escolar 2015/2016.

A documentación xustificativa será a seguinte:

- a) Instancia subscribida polo/a presidente/a da entidade, asociación dirixida ao Ilmo. Alcalde - Presidente do Concello de Pontevedra, na que se solicite o pagamento da subvención no número de conta corrente indicada na solicitude. Deberase acreditar a representación do asinante da instancia.
- b) Presentación da xustificación, que comprenderá:
  - Memoria de execución do proxecto ou actividade subvencionable, onde se inclúan orixinais de todo o material publicitario impreso que se fixese para promover as actividades.
  - Memoria económica, indicando:
    1. O custo económico proxectado e o custo real final.
    2. Relación desagregada de cada un dos gastos realizados con motivo da actividade subvencionada (distinguindo entre gasto total e gasto subvencionable).
    3. Relación desagregada de todos os ingresos que financian a actividade (fondos propios, subvención concedida e outras subvencións) onde se debe acreditar o seu importe, procedencia e aplicación ás actividades subvencionadas.
- c) Presentación de facturas orixinais (xunto cadansúa fotocopia incorporada na memoria económica) ou demais documentos de valor probatorio equivalentes, con validez no tráfico xurídico mercantil ou laboral (os TC, cartas de pago, etc.).
- d) Declaración xurada asinada polo/a presidente/a da entidade ou asociación, que acredite que as facturas que se presentan como xustificantes, foron aplicadas á actividade subvencionada.
- e) Certificacións das Facendas Públicas estatal e autonómica de estar ao corrente das súas obrigas fiscais, así como coa Seguridade Social as cales se poderán substituír por declaracións responsables no suposto de que a contía da subvención a outorgar ao beneficiario non supere o importe de 3.000,00 €.
- f) Declaración xurada asinada polo/a presidente/a da entidade ou asociación, das axudas ou subvencións percibidas para o mesmo fin.

## 18. REQUISITOS DAS FACTURAS

As facturas que se acheguen (que nunca poderán ser emitidas polas entidades beneficiarias) como xustificantes da subvención deberán cumprir, entre outros, os requisitos seguintes:

- a) Os establecidos para a súa expedición no RD 1619/2012, de 30 de novembro:
  - Nome ou razón social da empresa que factura (co DNI ou NIF).
  - Data de emisión da factura (dentro do período subvencionable), e correspondente a actividades desenvoltas nese período.
  - No concepto da factura terán que aparecer todos os artigos desagregados e descritos minuciosamente e só deben de aparecer artigos vinculados coa actividade subvencionada.
  - Importe total da factura co IVE desglosado: base imponible, tipo de IVE aplicable e importe total máis o IVE correspondente.
  - En todas se debe achegar xustificante de carga bancario ou informe inequívoco de que a factura presentada foi pagada (palabra específica "pagado").
  - Conter o selo da casa subministradora e/ou a sinatura.
  - Axustarse ao orzamento presentado ao formular a solicitude.
- b) Deberase achegar o orixinal de cada un dos documentos que se presenten, para estampalos co

selo municipal no que se acredita que esa factura se presentou na liña de subvencións a asociacións de nais e pais de alumnos/as (ANPA) de centros educativos de pontevedra, que serán devoltos unha vez sexan fotocopiados e compulsados.

O estampado consistirá na impresión sobre o documento orixinal da expresión *"A presente factura foi presentada como xustificación das subvencións do Servizo de Educación do Concello de Pontevedra, correspondente ao ano 2016"*. O devandito trámite, previo á presentación da documentación xustificativa da subvención no Rexistro Xeral do Concello (tal como se sinala no punto 17 das presentes bases), realizarase nas dependencias municipais do Servizo de Educación (rúa Don Filiberto s/n).

- c) No suposto de que a subvención teña como destino o pagamento a persoas físicas que prestan servizos retribuídos, o pagamento de premios ou o pagamento de axudas de custo, a entidade beneficiaria está obrigada á retención do IRPF nos límites e excepcións da lexislación que rexe. Os pagos a persoal retribuído coa súa pertinente retención xustificárase a través da nómina correspondente, acompañada dos TC.

## 19. REINTEGRO DE SUBVENCIÓNS

No caso de incumprimento do obxecto, condicións ou finalidade de carácter prepagable ou ausencia e xustificación das mesmas nos termos contemplados na ordenanza reguladora das bases xerais e nas presentes bases, o Concello de Pontevedra esixirá ás persoas físicas ou xurídicas beneficiarias da mesma o reintegro das cantidades correspondentes, de acordo co procedemento establecido na Ordenanza Xeral de subvencións do Concello de Pontevedra.

## 20. PROCEDIMENTO SANCIONADOR

O procedemento sancionador será o disposto na Ordenanza Xeral de subvencións do Concello de Pontevedra, no seu Título II.-Infraccións administrativas e procedemento sancionador.

## 21. INTERPRETACIÓN

Calquera dúbida que puidera xurdir en torno á interpretación destas bases será resolta pola Comisión Informativa de Benestar Social e Educación.

Contra a precedente resolución, que pon fin á vía administrativa, poderá interpoñerse o recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que a ditou e no prazo dun mes que se contará desde o día seguinte ao da súa notificación, ao abeiro do establecido no art. 116-1 da Lei 30/1992 do réxime xurídico das Administracións públicas e do procedemento administrativo común, segundo a redacción dada pola Lei 4/1999 pola que se modifica a primeira, ou ben directamente o recurso contencioso - administrativo ante a Sala do Contencioso - Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia dentro do prazo de dous meses, contados desde o día seguinte ao da súa notificación, conforme o disposto nos art. 8-1 e 46-1 da Lei 29/98, do 3 de xuño da xurisdición contencioso - administrativa.

De interpoñerse o recurso potestativo de reposición, este resolverase e notificarase no prazo dun mes segundo establece o art. 117-2 da citada Lei 30/1992, modificada pola Lei 4/1999, na que se entende desestimado o recurso de reposición polo transcurso do mencionado prazo sen resolución expresa notificada, de conformidade co establecido no art. 43-2 da Lei 30/92, modificada pola Lei 4/1999, podendo entón os interesados interpoñer un recurso contencioso - administrativo dentro do prazo de seis meses, contados dende o día seguinte ao que se debe entender presuntamente desestimado o recurso de reposición interposto, de conformidade co establecido no art. 46-1 e 4 da Lei 29/1998, reguladora da xurisdición contencioso - administrativa.

Non obstante, tamén se poderá interpoñer calquera outro recurso que os/as interesados/as estimen procedentes de acordo co dereito.

Pontevedra, 08 de xaneiro de 2016

A Concelleira da Área de Educación, Igualdade e Servizos Sociais

Carme Fouces Díaz

