



BOP

MARTES, 2 DE OUTUBRO DE 2018

N.º 227

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE MEDIO AMBIENTE E ORDENACIÓN DO TERRITORIO. AUGAS DE GALICIA.
SERVIZO TERRITORIAL DE LUGO

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Vodafone-Ono, S.A. solicita de Augas de Galicia a autorización de obras en zona de policía. O presente anuncio ten por obxecto abrir a regulamentaria información pública que prescribe o art. 52 do Regulamento do dominio público hidráulico. Expediente: DH.W27.61952.

As obras solicitadas consisten na canalización subterránea para infraestrutura de telecomunicación nas coordenadas UTM ETRS89 (615.240; 4.828.988), afectando á zona de policía e cruzando un rego innominado, afluente do rego Loureiro; no lugar de Lodeiro, na parroquia de Chavín, no concello de Viveiro (Lugo).

O que se fai público para xeral coñecemento, por un prazo de **vinte (20) días** a partir do seguinte á data de publicación no Boletín Oficial da Provincia, co fin de que os que se sintan prexudicados poidan presentar as súas reclamacións, durante o prazo sinalado, no Concello de Viveiro ou nas oficinas deste servizo, situadas na Ronda da Muralla, 70, 2º, onde estará exposto o expediente de que se trata, para que poida ser examinado por quen o desexe.

Lugo, 21 de setembro de 2018.- PA A xefa da Sección do D.P.H., Beatriz Cobelas Martínez.

R. 2719

EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVIZO DE CONTRATACIÓN E FOMENTO

Anuncio

1. ENTIDADE ADXUDICADORA:

- Organismo: Deputación Provincial de Lugo.
- Dependencia que tramita o expediente: Servizo de Contratación e Fomento.
- Nº de expediente: EXP0004SU18-ABO.
- Domicilio: San Marcos 8.
- Localidade e código postal: Lugo 27001.
- Teléfono: 982260066/982260095.
- Correo electrónico: contratacion@deputacionlugo.org.
- Dirección de Internet de perfil de contratante: <http://www.deputacionlugo.org/>

2. OBXECTO DO CONTRATO:

- Tipo: Subministración.
- Descrición: Subministración de combustible para o parque móbil provincial.
- CPV: 50112300-6 Servizos de lavado de automóbiles y similares. 09132100-4 Gasolina sin plomo. 09134100-8 Gasoil

3. TRAMITACIÓN E PROCEDEMENTO:

- Tramitación: Ordinaria.
- Procedemento: Aberto.

c) Criterios de adxudicación (Ver cláusula décimo segunda do PCAP)

4. ORZAMENTO BASE DA LICITACIÓN:

Importe neto: 578.512,40 euros. I V E (21%). Importe total: 700.000,00 euros.

5. ADXUDICACIÓN:

a. **Data:** 8 de xuño de 2018.

b. **Contratista:** RED ESPAÑOLA DE SERVICIOS SAU (A25009192)

c. **Importe neto:** 578.512,40 euros. I V E (21%). Importe total: 700.000,00 euros

d. **Data de formalización:** 12 de xullo do 2018

En Lugo, 21 de setembro de 2018. O PRESIDENTE. P.D. Decreto nº0402/2017, de data 24-02-2017. O DEPUTADO PROVINCIAL. Pablo Rivera Capón.

R. 2698

Anuncio

1. ENTIDADE ADXUDICADORA:

i) Organismo: Deputación Provincial de Lugo.

j) Dependencia que tramita o expediente: Servizo de Contratación e Fomento.

k) Nº de expediente: EXP0013SE18-ABO.

l) Domicilio: San Marcos 8.

m) Localidade e código postal: Lugo 27001.

n) Teléfono: 982260066/982260095.

o) Correo electrónico: contratacion@deputacionlugo.org.

p) Dirección de Internet de perfil de contratante: <http://www.deputacionlugo.org/>.

2. OBXECTO DO CONTRATO:

a) Tipo: Servizos.

b) Descrición: Contratación dos servizos necesarios para executar a prestación consistente na creación dun ecosistema integrado de turismo científico no territorio Ancares-Courel.

c) Prazo de execución: Un ano.

d) CPV: 79311000-7 Servizos de estudos. 79342200-5. Servizos de promoción.

3. TRAMITACIÓN E PROCEDEMENTO:

d) Tramitación: Ordinaria.

e) Procedemento: Aberto.

f) Criterios de adxudicación (Ver cláusula décimo segunda do PCAP).

4. ORZAMENTO BASE DA LICITACIÓN:

Importe neto: 57.050,00 euros. I V E (21%). Importe total: 69.030,50 euros.

5. ADXUDICACIÓN:

a. **Data:** 3 de agosto de 2018.

b. **Contratista:** FAZ CULTURA-DESENVOLVEMENTO-INNOVACIÓN,SL (B70334719)

c. **Prezo de adxudicación:** 57.050,00 euros. I V E (21%). Importe total: 69.030,50 euros

d. **Data de formalización:** 28 de agosto do 2018

En Lugo, 21 de setembro de 2018. O PRESIDENTE. P.D. Decreto nº0402/2017, de data 24-02-2017. O DEPUTADO PROVINCIAL. Pablo Rivera Capón.

R. 2699

CONCELLOS**COSPEITO***Anuncio*

Finalizado o prazo de exposición ao público do acordo de aprobación inicial do expediente de crédito extraordinario financiado con cargo a baixas ou anualacións de outras aplicación orzamentarias do Orzamento do exercicio 2018, adoptado polo Pleno da Corporación do Concello de Cospeito (Lugo), en sesión celebrada o día 30 de agosto de 2018 sen que fora presentada alegación alguna.

En cumprimento do disposto no artigo 179 e 180, do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e no 40, 41, e 42 do R.D. 500/1990 do 20 de abril faise público o resume por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

CAP.	TITULO	CREDITOS DEFINITIVOS ANTES DA MODIFICACIÓN	AUMENTOS	DISMINUCIÓN	CREDITOS DEFINITIVOS DESPOIS DA MODIFICACIÓN
	A) OPERACIÓN CORRENTES				
1	GASTOS DE PERSOAL	874.319,18		-2.600,00	871.719,18
2	GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS	1.867.426,19			1.867.426,19
3	GASTOS FINANCIEROS	32.000,00	0,00	0,00	32.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	132.884,28	0,00	0,00	132.884,28
	B) OPERACIONES DE CAPITAL				
6	INVERSIONES REALES	335.000,00	2.600,00	0,00	337.600,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL	3.246.629,65	2.600,00	--2600,00	3.246.629,65

De conformidade co establecido no artigo 171 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, o presente acordo pon fin a vía administrativa e contra o mesmo poderá interponerse recurso-contencioso-administrativo no prazo de dous meses, contados a partir do día seguinte ó de publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo (artigos 8.1 e 46.1 da Lei 29/1998 do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa), sen que a súa interposición suspenda por si sola a aplicación da transferencia aprobada pola Corporación.

Cospeito, 28 de setembro de 2018.- O ALCALDE, Armando Castosa Alvariño.

R. 2747

Anuncio

Finalizado o prazo de exposición ao público do acordo de aprobación inicial do expediente de transferencia de crédito entre partidas de distinta área de gasto do Orzamento do exercicio 2018, adoptado polo Pleno da Corporación do Concello de Cospeito (Lugo), en sesión celebrada o día 30 de agosto de 2018 sen que fora presentada alegación alguna.

En cumprimento do disposto no artigo 179 e 180, do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e no 40, 41, e 42 do R.D. 500/1990 do 20 de abril faise público o resume por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

CAP.	TITULO	CREDITOS DEFINITIVOS ANTES DA MODIFICACIÓN	AUMENTOS	DISMINUCIÓN	CREDITOS DEFINITIVOS DESPOIS DA MODIFICACIÓN
	A) OPERACIÓNS CORRENTES				
1	GASTOS DE PERSOAL	871.719,18	3.530,00	-35.602,00	839.647,18
2	GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS	1.867.426,19	54.000,00	-21.928,00	1.899.498,19
3	GASTOS FINANCIEROS	32.000,00	0,00	0,00	32.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	132.884,28	0,00	0,00	132.884,28
	B) OPERACIÓNS DE CAPITAL				
6	INVERSIONES REALES	337.600,00	0,00	0,00	337.600,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL	3.246.629,65	57.530,00	-57.530,00	3.246.629,65

De conformidade co establecido no artigo 171 do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, o presente acordo pon fin a vía administrativa e contra o mesmo poderá interponerse recurso-contencioso-administrativo no prazo de dous meses, contados a partir do día seguinte ó de publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo (artigos 8.1 e 46.1 da Lei 29/1998 do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa), sen que a súa interposición suspenda por si sola a aplicación da transferencia aprobada pola Corporación.

Cospeito, 28 de setembro de 2018.- O ALCALDE, Armando Castosa Alvariño.

R. 2748

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria do Pleno deste Concello, de data de 24 de setembro de 2018 o expediente núm. 44/2018 de modificación de créditos baixo a modalidade de suplemento de crédito por importe de 396.390,68 €, financiado con cargo ó remanente líquido de tesourería para gastos xerais, segundo o previsto no artigo 169 do Texto Refundido da lei Reguladora de Facendas Locais aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo e o artigo 20 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, sométese o expediente a exposición pública polo prazo de quince días a contar desde o día seguinte da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas, de non producirse alegacións entenderase aprobado con carácter definitivo.

Monforte de Lemos, 25 de setembro de 2018.- O Alcalde, José Tomé Roca

R. 2694

MONTERROSO

Anuncio

O Pleno do Concello de Monterroso en sesión ordinaria celebrada o 26/07/18 acordou aprobar inicialmente a ordenanza reguladora do prazo público pola prestación de servizos culturais e deportivos especiais do Concello de Monterroso. O citado acordo foi exposto ao público polo prazo de 30 días hábiles mediante anuncio

publicado no BOP de 8 de agosto de 2018 sen que durante ese prazo se presentase reclamación algunha, polo que se entende definitivo o acordo inicialmente adoptado co texto que se transcribe:

“ORDENANZA REGULADORA DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DE SERVIZOS CULTURAIS E DEPORTIVOS ESPECIAIS DO CONCELLO DE MONTERROSO

ARTIGO 1.- CONCEPTO

Consideraranse servizos abranguidos no ámbito de aplicación desta ordenanza a prestación dos seguintes servizos culturais, de competencia municipal, a instancia de parte:

- a) A asistencia a espectáculos en instalacións municipais.
- b) A participación en talleres, cursiños, ensinanzas ou obradoiros culturais.
- c) A asistencia aos campamentos, colonias ou intercambios.
- d) Calquera outras actividades culturais especiais que esixan unha prestación de servizos culturais e para os que non se estipule a gratuidade.
- e) A asistencia a actividades e servizos de carácter deportivo que esixan a actividade dos servizos municipais e para os que non se estipule a súa gratuidade.

Para estes efectos, entenderase prestados a instancia de parte os anteditos servizos cando estes fosen demandados pola poboación ou redunden no seu beneficio, aínda que non mediase solicitude expresa.

ARTIGO 2.- OBRIGADOS AO PAGAMENTO

Están obrigados ao pagamento destes prezos públicos os alumnos que se matriculen nos cursos, beneficiándose así dos servizos ou actividades, de non teren a maioría de idade ou non estaren emancipados serán contribuíntes os seus pais, titores ou representantes legais.

ARTIGO 3.- CONTÍA

A contía do prezo público terá que cubrir como mínimo o custo do servizo prestado ou da actividade realizada. Cando exista razóns sociais, benéficas, culturais ou de interese público que así o aconsellen, poderanse fixar prezos públicos por debaixo do límite sinalado.

Neste caso terá que consignarse no orzamento as dotacións oportunas para a cobertura da diferenza resultante se existira.

A contía exacta do prezo público establecera por acordo do órgano competente; Alcalde ou Xunta de Goberno.

ARTIGO 4.- OBRIGA DE PAGAMENTO

1.A obriga de pagamento dos prezos públicos regulados nesta Ordenanza nace coa formalización das correspondentes matriculas ou inscricións para o curso ou actividade da que se trate.

2.A matrícula e os restantes dereitos de inscrición aboaranse dunha soa vez ao realiza-la mesma. As mensualidades deberán satisfacerse nos 10 primeiros días de cada mes. Os interesados deberán recibir xustificantes de pagamento.

3.A renuncia á participación, unha vez iniciada a prestación do servizo, non dará lugar a devolución ningunha.

ARTIGO 5.- NORMAS DE PROCEDEMENTO

1. O servizo que acordase a realización das actividades deberá xustificar diante da Intervención, mediante memoria económico-financiera, o seu custo total e estimación de asistentes.

2. Realizará proposta ao órgano competente para determina-la tarifa de conformidade co artigo 3 deste texto.

3. Unha vez prestado o servizo, polo responsable da dependencia correspondente darase conta do cumprimento, duración e contido do mesmo, practicándose, no seu caso, a liquidación que corresponda. Nun prazo de 15 días dende a prestación do servizo remitirase a Intervención municipal o importe resultante da devandita prestación, xunto coa conta xustificativa correspondente (cotas, entradas, etc.).

DISPOSICIÓN FINAL

1. A presente ordenanza entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.
2. A Alcaldía queda facultada para ditar cantas ordes ou instrucións resulten necesarias para a adecuada interpretación, desenvolvemento e aplicación desta ordenanza.”

Monterroso, 21 de setembro de 2018.- O alcalde, Miguel Rico Gómez.

R. 2693

Anuncio

O Pleno do Concello de Monterroso en sesión ordinaria celebrada o 26/07/18 acordou aprobar inicialmente a ordenanza reguladora da ocupación de vía pública con mesas, cadeiras e outros elementos móbiles. O citado acordo foi exposto ao público polo prazo de 30 días hábiles mediante anuncio publicado no BOP de 8 de agosto de 2018 sen que durante ese prazo se presentase reclamación algunha, polo que se entende definitivo o acordo inicialmente adoptado co texto que se transcribe:

“ORDENANZA REGULADORA DA OCUPACIÓN DA VÍA PÚBLICA CON MESAS, CADEIRAS E OUTROS ELEMENTOS MÓBILES DO CONCELLO DE MONTERROSO

PREÁMBULO

Este Concello atendendo ao principio de autonomía local e as competencias que lle corresponden conforme ao artigo 25.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, considera necesaria a regulación oportuna sobre a ocupación da vía pública con mesas, cadeiras e outros elementos móbiles.

A Lei 42/2010, de 30 de decembro, pola que se modifica a Lei 28/2005, de 26 de decembro, de medidas sanitarias fronte ao tabaquismo e reguladora da venda, a subministración, o consumo e a publicidade dos produtos do tabaco, provocou a presentación de numerosas solicitudes de instalación de terrazas na vía pública para facer fronte ás restricións e prexuízos resultantes da súa aplicación, o que se converteu nunha oportunidade para as Corporacións Locais de regular, dunha maneira completa e detallada, o desenvolvemento dunha actividade complementaria ou anexa aos bares e cafeterías.

Conforme ao anterior, convén regular esta actividade aínda que, con todo, outras son as circunstancias que levan a esta, como son o uso e goce dos cidadáns do espazo público e o impulso da actividade comercial, sempre respectando os intereses xerais representados na paisaxe urbana, ornato público, salubridade, contaminación acústica, etc.

Fronte a estes intereses particulares, para garantir os intereses xerais, utilizouse a potestade e discrecionalidade da Administración ao regular, dunha maneira estrita, os horarios, deseño do mobiliario, condicións espaciais, técnicas, procedemento sancionador. Todo iso co fin de que o exercicio do dereito de utilización da vía pública por todos os cidadáns prodúzase en plena harmonía.

Todo iso vén xustificar a adecuación da norma aos principios de boa regulación previstos no artigo 129.1 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, cumprindo con iso a obrigaición das Administracións Públicas de actuar de acordo cos principios de necesidade, eficacia, proporcionalidade, seguridade xurídica, transparencia, e eficiencia.

TÍTULO I. DISPOSICIÓNS XERAIS

ARTIGO 1. Fundamento Legal e Obxecto

Esta Corporación, en uso das competencias que lle confire o artigo 25.2.m) da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, establece a través desta Ordenanza a regulación dos aproveitamentos privativos ou especiais de terreos municipais de uso público mediante a instalación de mesas, cadeiras, antucas, toldos e demais bens mobles que se autoricen con finalidade lucrativa neste termo municipal.

ARTIGO 2. Solicitantes

Poderán solicitar autorización para instalación de terrazas ou veladores as persoas físicas ou xurídicas que cumpran os seguintes requisitos:

1. Ser titular da licenza de apertura dun establecemento destinado á actividade de café, bar, restaurante, mesón, xeadaría ou similar.
2. Estar ao corrente do cumprimento das obrigacións tributarias con este Concello.
3. Abonar a taxa correspondente de conformidade co disposto na Ordenanza Fiscal reguladora da taxa por ocupación de terreos de uso público con mesas, cadeiras e outros elementos móbiles.

ARTIGO 3. Definicións

Para os efectos desta Ordenanza, as instalacións autorizables defínense da seguinte forma:

1. Terrazas: Son as instalación, formadas por mesas, cadeiras, antucas, toldos, estufas, paraventos, xardineiras e outros elementos de mobiliario urbano móbiles e desmontables, que desenvolven a súa actividade de forma accesoria a un establecemento de hostalería. Estas instalacións poderán situarse en solo público ou no privado, nos bares e restaurantes que teñan a consideración de usos asociados de edificios exclusivos de uso terciario, tales como hoteis, Tamén poderán situarse nos espazos libres de parcela de titularidade privada. En todos os casos só se poderá realizar a mesma actividade e expender os mesmos produtos que o establecemento do que dependan,

As terrazas clasificaranse do seguinte xeito:

a) Terraza aberta: é aquela que se ubica en terreos de uso público ou privado limítrofes ó baixo do inmovible onde está situado o establecemento do que resulta accesoria.

b) Terraza pechada: é aquela que se atopa pechada en todo ou en parte do seu perímetro, e/ou cuberta mediante elementos fixos desmontables, e se ubica en terreos de uso público ou privado limítrofes ó baixo do inmovible onde está situado o establecemento de que resulta accesoria.

2. Toldo: Elemento de cubrición e protección da incidencia soar de espazos abertos, construído en tea natural ou sintética e ancorado ó solo por máis dun pe ou base metálica ou de madeira. Tamén se entenderá por toldo a cuberta de similares características ancorado á fachada dunha edificación.

3. Caldeira de polbo: Instalación móbil e desmontable destinada a cocer o molusco cefalópodo.

4. Velador: conxunto composta por mesa e catro cadeiras.

5.- Antuca: Elemento de cubrición e protección da incidencia soar de espazos abertos construído en tea natural ou sintética é ancorado ó solo por un só pe ou base metálica ou de madeira.

TÍTULO II. REQUISITOS PARA A INSTALACIÓN

ARTIGO 4. Condicións da Vía Pública e limitacións

A instalación non poderá ocupar espazos axardinados, alcorques, nin supoñer un risco para o arborado ou vexetación de calquera tipo, existente.

Excepcionalmente, cando a anchura do aceirado nas rúas de tránsito rodado non permita a instalación de terrazas de veladores, poderá autorizarse a súa localización sobre a calzada adxacente ao bordo destinada a estacionamento de vehículos, coas características e limitacións que se determinen na presente ordenanza.

LÍMITES EN GARANTÍA DO TRÁNSITO PEONIL E DA ACCESIBILIDADE. FRANXA DE TRÁNSITO PEONIL E DISTANCIA A FACHADA DAS INSTALACIÓNS

1.- Só poderá autorizarse a instalación de terrazas de veladores en espazos públicos ou de uso público, cando a mesma resulte compatible co fluído tránsito peonil habitual ou previsible do lugar en que se sitúe.

Deberá denegarse a autorización administrativa cando sexa conveniente reservar para o tránsito peonil a totalidade da beirarrúa, rúa peonil ou espazo para o que se solicite a ocupación tendo en conta as súas dimensións, a intensidade e frecuencia do paso, os obstáculos xa existentes -tales como quioscos, caixas de correos, teléfonos, papeleiras ou farois- e as demais circunstancias específicas concorrentes.

Cando non proceda a súa pura denegación, estableceranse na autorización administrativa todas as limitacións ou prohibicións que se consideren en cada caso pertinentes para asegurar o fluído tránsito peonil.

Con carácter xeral, atendendo ás dificultades especiais de mobilidade das persoas que sufran calquera tipo de limitación orgánica, funcional ou motriz, así como ás necesidades de espazo requiridas para o paso con carros ou cadeiras de bebés e nenos pequenos, axudas para persoas con mobilidade reducida, deberá quedar expedita e libre de todo obstáculo polo menos unha franxa para o tránsito peonil dun metro e cincuenta centímetros (1,50 m) de anchura e dous metros e vinte e cinco centímetros (2,25 m) de altura.

2.-En concreto, a instalación de terrazas de veladores en espazos públicos ou de uso público suxeitarase ás seguintes limitacións:

1.Instalacións e beirarrúas de calles con tránsito rodado

Como regra xeral, as terrazas non se situarán contiguas á liña de fachada debendo localizarse entre aquelas e esta a franxa de itinerario peonil a que se refire o apartado primeiro deste artigo.

Excepcionalmente e só porque, atendendo ás singularidades do lugar, sexa o máis conveniente para facilitar o tránsito de peóns ou outros usos preferentes e non comporte prexuízo algún para os usuarios dos edificios lindeiros, poderán situarse as terrazas contiguas á liña de fachada. En tal caso, aplicaranse as seguintes regras:

a.) A franxa para tránsito peonil establecida no apartado primeiro deste artigo situarase no lugar que a faga máis accesible e permita máis facilmente a circulación dos peóns.

b.) Impoñeranse na autorización administrativa todas as condicións que se consideren oportunas para que os peóns, en especial os invidentes, recoñezan o obstáculo e poidan seguir sen dificultade o itinerario peonil. En concreto, estas instalacións deberán acoutarse mediante valos ou elementos delimitadores, coas características establecidas no artigo 18.1. b)

2.Instalacións en vías de plataforma única.

Nas zonas de plataforma única deberán estar delimitados os espazos destinados ao tránsito habitual de vehículos, e os destinados ao tránsito peonil, para os efectos de aplicar as limitacións establecidas para a instalación de veladores no aceirado de rúas con tránsito rodado.

3.Instalacións en rúas peonís.

Nas rúas peonís, cando resulte autorizable a instalación de terrazas de veladores, estas con carácter xeral situaranse encostadas ás fachadas dos establecementos aos que sirvan, non podendo con carácter xeral, superar os límites destas.

Se a instalación solicitada, pasa a lonxitude de fachada do local ao que serve, deberase acreditar a conformidade dos titulares dos demais locais ante os que se sitúe.

As terrazas de veladores situadas en rúas peonís poderán acoutarse mediante valos ou elementos delimitadores-

Só se autorizará a instalación de terrazas de veladores nas rúas peonís cuxa anchura non sexa inferior aos tres metros (3,00 m) e sempre que resulte posible preservar para o tránsito peonil unha franxa libre de obstáculos de dous metros (1,50 m) de anchura e dous metros e vinte e cinco centímetros (2.25 m) de altura como mínimo.

4.Instalacións en prazas, parques e outros espazos libres.

As solicitudes de autorización para a instalación de terrazas de veladores nestes espazos, resolveranse pola Administración Municipal atendendo ás peculiaridades de cada caso concreto e con suxeición ás limitacións establecidas nos apartados seguintes.

A terraza poderá encostarse á fachada do establecemento ou situarse paralela á mesma cun corredor de separación non inferior a dous metros de (2.00 m) de anchura. No primeiro caso, a lonxitude da terraza será a da fachada do establecemento; no segundo, non superará os límites da fachada do edificio no que se sitúe o local, salvo que se obteña autorización dos propietarios dos inmobles contiguos.

Se a instalación proxectada, sen superar o devandito límite máximo, pasa a lonxitude de fachada do local ao que serve, deberase acreditar a conformidade dos titulares dos demais locais ante os que se sitúe.

Cando a terraza de veladores sitúese encostada a fachada, poderá acoutarse mediante valos ou elementos delimitadores coas características establecidas no artigo 18.1. b).

En cada praza, parque ou espazo libre a disposición do conxunto das terrazas deberá resultar homoxénea e a superficie de ocupación do conxunto de veladores non poderá superar o vinte e cinco por cento incluíndo o resto da superficie total da praza

5.Instalacións sobre a calzada adxacente ao bordo destinada a estacionamento de vehículos en rúas con tránsito rodado.

Poderán ser autorizadas as denominadas plataformas coas seguintes condicións xerais,

a)Existencia, con carácter xeral, de estacionamento autorizado diante do establecemento de hostalería.

b)A plataforma só poderá ser instalada ao longo da fachada do establecemento hostaleiro, sen que en ningún caso poida ser ocupada a beirarrúa. Serán denegadas aquelas plataformas nas que se comprobe manifestamente a existencia de problemas de tráfico e/ou seguridade viaria, especialmente en esquina ou cruces que dificulten a visibilidade. Tampouco se permitirán en superficies reguladas por carga ou descarga, nin en zonas habilitadas para puntos limpos e/ou contedores.

c)En vías onde o estacionamento sexa alterno, a plataforma situácese tamén de forma alternante, coa periodicidade que se determine, sempre que exista máis establecementos na rúa, previo estudo.

d)Non se permitirán cando exista a posibilidade de instalar as terrazas de veladores nas beirarrúas. Prohíbese instalar máis dunha plataforma por establecemento.

e)As características construtivas destes elementos serán:

f)As plataformas estarán constituídas por materiais duradeiros que permitan a súa conservación en perfectas condicións de seguridade, limpeza, hixiene e estética.

As características construtivas mínimas que deberán contar serán as seguintes:

a)Varanda perimetral de 90 cm de altura aproximada e pasamanos de madeira, con traveseiro intermedio que impida o paso de nenos ou saída de cadeiras cara á calzada, non se colocará ningún tipo de cerramento no lateral de unión da plataforma coa beirarrúa.

b)Montada sobre patas graduables en altura que permitan o seu perfecto asentamento e axuste xunto ao bordo.

c)Cando se permita o estacionamento de vehículos xunto á mesma, a plataforma excederá 50 centímetros a cada lado do valo, para evitar o contacto de vehículos coa mesma. En caso de estacionamento en batería diante da instalación, deberase dispoñer igualmente do devandito aumento de plataforma. No devandito espazo deberán ser colocadas xardineiras a efectos de maior delimitación e ornato.

d)A tarima estará recuberta dun material que permita a súa fácil limpeza e conservación, debendo ser antiescorregadiza.

e)A unión da beirarrúa, bordo, coa plataforma realizarase de forma que non existan desniveis, quedando perfectamente axustada mediante ángulo existente na plataforma que montará sobre o bordo.

f) A lonxitude da plataforma, con carácter xeral, non excederá a da fachada do establecemento de hostalería á que dá servizo e a súa anchura útil estará comprendida entre 1,80 m e 4,00 m, para zonas de aparcadoiros en batería

A instalación permitirá a limpeza da parte inferior da tarima e a adecuada circulación da auga baixo a mesma. O titular será responsable do mantemento e conservación da instalación en perfecto estado e limpeza.

g) Existirá unha franxa lonxitudinal reflectora nos laterais que dean fronte a zona de circulación ou estacionamento de vehículos.

3.- En ningún caso poderá autorizarse a instalación de terrazas de veladores, nos seguintes espazos:

a.) Illotes, glorietas, beiravías e demais lugares dedicados ao tránsito rodado -aínda que sexan de acceso restrinxido- de calquera clase de vehículos nin nos espazos destinados ao estacionamento ou parada destes, ou ao refuxio dos peóns.

b.) Pasos de peóns e zonas de aceirado ás que desemboquen os pasos de peóns desde os que deberá poder accederse sen obstáculos ás franxas de tránsito peonil ás que se refire o apartado primeiro deste artigo.

c.) O comprendido por unha franxa de dous metros paralela ao bordo da beirarrúa, nas paradas de autobuses e taxis. Deberá ademais quedar expedito un paso de polo menos un metro e oitenta centímetros entre a devandita franxa e a de itinerario peonil prevista no apartado primeiro deste artigo.

4.- En todo caso para a autorización de terrazas de veladores, deberán respectarse as disposicións contempladas na normativa de accesibilidade e eliminación de barreiras arquitectónicas, relativas ao itinerario peonil e á accesibilidade en canto sexan máis estritas que as contempladas nesta Ordenanza.

LIMITACIÓNS PARA A PROTECCIÓN DO USO DOS EDIFICIOS LINDEIROS

1.- Non poderá autorizarse a instalación de terrazas de veladores que dificulten o acceso ou saída de persoas ou, no seu caso, de vehículos, a edificios, establecementos, ou, garaxes ou que poidan obstaculizar as saídas de emerxencia ou evacuación existentes. En garantía do exposto, ademais da distancia á fachada establecida no artigo anterior, observaranse as seguintes regras:

a.) O acceso ou saída do edificio, garaxe ou establecemento de que se trate, ou a saída de emerxencia ou evacuación deberá contar cunha franxa libre de ocupación cuxo ancho será como mínimo o da porta na que desemboque máis un metro a cada lado da mesma. Esta franxa discorrerá desde a devandita porta ou entrada ata a calzada ou espazo libre.

LIMITACIÓNS EN GARANTÍA DO FUNCIONAMENTO DOS SERVIZOS PÚBLICOS

1. - Non se autorizará a instalación de terrazas de veladores en lugares que dificulten o acceso ou a utilización das bocas de rega, rexistros de rede de sumidoiros, redes de servizos, aparellos de rexistro e control do tráfico e instalacións similares.

2. - As instalacións autorizadas deberán retirarse inmediatamente, cando iso sexa necesario para o acceso de vehículos para a extinción de incendios, ambulancias, recollida de residuos, rega ou limpeza de rúas e para a prestación de calquera outro servizo público que o requira.

ARTIGO 5. Mobiliario

O mobiliario que compoñe a terraza deberá cumprir as seguintes características:

Os toldos non superaran no seu punto mais alto a cota mais baixa da cara inferior do forxado que forme co teito do andar superior, e contarán cunha altura mínima libre de 2,20 m.

As terrazas de veladores deberán estar compostas por elementos mobles que poidan ser facilmente retirados por unha persoa sen necesidade de empregar medios mecánicos.

Queda prohibida a instalación de máquinas expendedoras automáticas, recreativas, de xogos de azar, billares, futbolíns ou calquera outra de características análogas así como a instalación de barbacoas ou parrillas. Tampouco se permitirá a instalación de barras fixas.

ARTIGO 6. Prohibición de equipos audiovisuais e actuacións amplificadas en directo

Poderá haber actuacións en directo nas terrazas ata as 22.30 da noite. Quedan terminantemente prohibidas as actuacións en directo amplificadas ou con percusión, así como a instalación de equipos audiovisuais ou a emisión de son ou vídeo nos espazos e instalacións da terraza.

Previa solicitude, o Concello poderá conceder permisos especiais para uso de equipos de vídeo e son de xeito puntual, coincidindo con eventos de interese social e dentro dos parámetros de volume e ruído que indica a normativa.

ARTIGO 7.- Situación das terrazas situadas en espazos de uso público, respecto do local ao que pertencen.

1.- Como regra xeral, só se autorizará a instalación dunha terraza de veladores cando poida situarse a curta distancia do establecemento principal do que dependa, exista un fácil tránsito entre a mesma e o local, e a súa dependencia deste último resulte facilmente recoñecible por calquera usuario da instalación.

2.- Cando para un mesmo espazo de dominio público, soliciten autorización para a instalación de terrazas de veladores, máis dun establecemento de hostalería, o órgano competente para resolver arbitrará a solución que estime oportuna, sen que en ningún caso poidan autorizarse instalacións superiores ao disposto nesta Ordenanza, nin producirse un prexuízo ao interese xeral. A decisión que se adopte que será suficientemente motivada terá en conta as propostas realizadas e as circunstancias acreditadas polos solicitantes.

TÍTULO III. PROCEDEMENTO DE CONCESIÓN DE AUTORIZACIÓNS**ARTIGO 8. Solicitudes**

1. A solicitude de primeiro aproveitamento deberá reunir a seguinte documentación:

- a) Titular da licenza de apertura e representante, no seu caso.
- b) Nome comercial e dirección do establecemento.
- c) Copia da licenza municipal de apertura a favor do solicitante.
- d) Plano de detalle e acoutado da terraza sinalando:

Implantación da terraza.

Zonas de tránsito peonil afectadas (pasos de peóns, farois, zonas axardinadas, etc.).

Superficie solicitada.

- e) Fotografía do lugar.

2. A solicitude presentarase durante o primeiro mes do ano para as solicitudes de ocupación por período anual, salvo establecementos de nova apertura. No caso de ocupación por tempada as solicitudes deberá presentar so rexistro municipal con 20 días naturais de antelación como mínimo á posta en marcha da actividade ou tempada.

ARTIGO 9. Autorización

1. Presentada a solicitude e documentación esixida, a Sección Técnica Municipal emitirá informes sobre a procedencia da autorización sinalando se a instalación da terraza causa prexuízo ou detrimento ao tránsito peonil, propondo, no seu caso, a redución do número de veladores solicitado, ou un lugar alternativo de localización. En todo caso, xunto coa autorización deberá figurará plano de detalle da instalación que serviu de base á súa concesión, debidamente selado e rubricado polo técnico que realizou a proposta favorable.

2. A autorización concederáse polo Alcalde ou Concelleiro en quen delegue.

3. A tarifa por tempada será irreducible, aínda que o aproveitamento non teña lugar a totalidade dos días, iso, no entanto, durante o transcurso da tempada o titular pode renunciar ao aproveitamento comunicándoo á Administración Municipal, nese caso terá dereito á devolución da diferenza entre a taxa por tempada e a cota resultante da liquidación que corresponda polos días de efectiva ocupación, calculando esta de acordo co artigo que marque a correspondente Ordenanza Fiscal.

4. Os servizos técnicos do Concello comprobarán e investigarán as declaracións formuladas polos interesados, concedéndose as autorizacións de non atoparse diferencias coas peticións de licencias; se se deran diferencias, notificaranse as mesmas ós interesados e xiraranse, no seu caso, as liquidacións complementarias que procedan, concedéndose as autorizacións unha vez subsanadas as diferencias polos interesados e, no seu caso, realizados os ingresos complementarios que procedan.

O Concello poderá denegar a solicitude de ocupación ou aproveitamento, ademais de por incumprimento dalgúns dos requisitos sinalados nesta Ordenanza ou polo motivo sinalado no seguinte artigo in fine, nos seguintes supostos:

- a) Que supoña prexuízo para a seguridade viaria (diminución da visibilidade, distracción para o condutor, etc...) ou dificulte sensiblemente o tráfico de peóns
- b) Que poida incidir sobre a seguridade (evacuación) dos edificios e locais próximos
- c) Que resulte inadecuada ou discordante co seu entorno ou dificulte sensiblemente o tráfico de peóns

ARTIGO 10. Renovación das Autorizacións

1. Os titulares de establecementos poderán solicitar a renovación da autorización durante os anos seguintes sempre que non se altere ningunha das condicións de mobiliario, vía pública ou calquera outra á que se suxeitou a primeira licenza.

2. Dita renovación solicitarase no mes de decembro do ano anterior para as ocupacións con duración anual previo pago da taxa por ocupación da vía pública prevista na Ordenanza Fiscal e terá vixencia durante o ano natural para o que se solicite. A renovación para as ocupacións de tempada deberá presentar so rexistro municipal con 20 días naturais de antelación como mínimo á posta en marcha da actividade ou tempada.

3. Se se modifica algunha das condicións a que se suxeita a primeira licenza, deberase solicitar de igual forma que no primeiro aproveitamento.

ARTIGO 11. Revogación

Cando surxiran circunstancias imprevistas ou sobrevidas de urbanización, así como de implantación, supresión ou modificación de servizos públicos, o Concello mediante resolución motivada poderá revocar a licenza concedida sen dereito a indemnización a favor do interesado. Igualmente, poderá requirirse a retirada temporal das terrazas con motivo de eventos e obras municipais, polo tempo que sexa necesario, sen dereito a indemnización algunha

ARTIGO 12. Obrigas dos Titulares

O titular da autorización queda sometido ás seguintes obrigacións:

- a) Manter esta e cada un dos elementos que a forman nas debidas condicións de ornato, salubridade, limpeza, hixiene e seguridade
- b) Evitar ruídos e molestias de forma rigorosa a veciños do entorno, dando bo uso á zoa ocupada, ó ser responsable único da mesma
- c) Pago da taxa por ocupación de vía pública segundo a correspondente Ordenanza Fiscal.

TÍTULO IV. RÉXIME SANCIONADOR

ARTIGO 13. Infraccións

1. Tipifícanse como infraccións leves as seguintes:

- a) A instalación de mesas, cadeiras, antucas e toldos nas zonas de dominio público sen a autorización requirida, cando poida ser obxecto de legalización posterior.
- b) O incumprimento dalgunha das prescricións impostas na autorización outorgada.
- c) A non retirada da terraza dentro do horario autorizado.
- d) O uso da vía pública como almacén ou depósito do mobiliario.
- e) As accións ou omisións con inobservancia ou vulneración das prescricións establecidas nesta ordenanza e non tipificadas na mesma como infraccións graves ou moi graves.

2. Tipifícanse como infraccións graves as seguintes:

- a) A posta en funcionamento de aparellos prohibidos nesta Ordenanza.
- b) Non prestar a colaboración necesaria para facilitar a vehículos autorizados ou de servizos de urxencia a circulación pola vía en que se realiza a ocupación.
- c) A instalación de mesas, cadeiras, antucas e toldos nas zonas de dominio público sen a autorización requirida, cando non poida ser obxecto de autorización.
- d) A reiteración ou reincidencia a comisión dunha mesma infracción leve máis de dúas veces dentro dun período de 4 meses.

2. Tipifícanse como infraccións moi graves as seguintes:

- a) As instalacións de mesas, cadeiras, antucas e toldos nas zonas de dominio público non autorizable que orixine situacións de risco grave para a seguridade viaria.
- b) As cualificadas como graves cando exista reincidencia.

ARTIGO 14. Sancións

1. As faltas leves sancionaranse con multa de até 750,00 € ou apercibimento.

2. As faltas graves sancionaranse con:

a) Multa de 750,01 € a 1.500,00 €.

b) Suspensión temporal da autorización, de 1 a 4 meses, en caso de reiteración de faltas graves, sen dereito á devolución da taxa abonada que se corresponda co período de suspensión, e sen posibilidade de solicitar unha nova autorización en devandito período.

3. As moi graves sancionaranse con:

a) Multa de 1.500,01 euros, a 3.000,00 euros.

b) Revogación definitiva da autorización polo período que se solicitou, sen posibilidade de solicitar unha nova autorización durante o mesmo ano e sen dereito á devolución da taxa abonada polo período que reste até a súa finalización.

4. Para determinar a contía ou natureza da sanción que debe imporse atenderase aos seguintes criterios:

- a) A natureza da infracción.
- b) Trastorno producido.
- c) O grao de intencionalidade.
- d) A reincidencia na comisión de infraccións.
- e) A reiteración, aínda non sancionada previamente, na comisión da mesma infracción.

ARTIGO 15. Procedemento Sancionador

1. Para impor sancións ás infraccións previstas na presente ordenanza deberá seguirse o procedemento sancionador regulado na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público e o título XI da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local.

2. As infraccións aos preceptos desta ordenanza serán sancionadas polo Alcalde a proposta dos servizos competentes, quen instruirán os oportunos expedientes.

3. Serán responsables das infraccións ás normas desta ordenanza os titulares das autorizacións, estean ou non presentes no momento da infracción.

DISPOSICIÓN FINAL

A presente Ordenanza entrará en vigor o día 01.01.2019 de conformidade cos artigos 65.2 e 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, permanecendo en vigor até a súa modificación ou derogación expresa.”

Monterroso, 21 de setembro de 2018.- O alcalde, Miguel Rico Gómez.

R. 2695

Anuncio

O Pleno do Concello de Monterroso en sesión ordinaria celebrada o 26/07/18 acordou aprobar inicialmente o regulamento do control interno na súa modalidade de fiscalización e intervención previa limitada do Concello de Monterroso. O citado acordo foi exposto ao público polo prazo de 30 días hábiles mediante anuncio publicado no BOP de 8 de agosto de 2018 sen que durante ese prazo se presentase reclamación algunha, polo que se entende definitivo o acordo inicialmente adoptado co texto que se transcribe:

“REGULAMENTO DO CONTROL INTERNO NA SÚA MODALIDADE DE FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN PREVIA LIMITADA DO CONCELLO DE MONTERROSO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

O Real decreto 424/2017, do 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do sector público local, regula con carácter xeral os procedementos de control e metodoloxía de aplicación, co fin de, entre outros obxectivos, lograr un control económico-orzamentario máis rigoroso e reforzar o papel da función interventora nas entidades locais.

O Real decreto 424 limitase a establecer os estándares mínimos do réxime de control, polo que corresponde ás distintas corporacións adaptar á súa realidade os distintos instrumentos que se prevén, en función dos riscos e dos medios dispoñibles.

No título V do texto desenvólvese un réxime de control simplificado de aplicación potestativa para aqueles municipios que contan cunha menor dimensión na súa actividade económico-financieira e que poderían encontrarse, en principio, en peores condicións para asumir o réxime de control xeral.

Por tanto, considérase conveniente adaptar un réxime de control ás necesidades reais das entidades locais de máis pequena dimensión debido, fundamentalmente, á falta de medios persoais e materiais.

O réxime de control simplificado consistirá principalmente no exercicio da función interventora, e será razoable na súa modalidade de fiscalización previa limitada, ben que en última instancia corresponderá ao Pleno adoptar os acordos oportunos conforme o artigo 219.2 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.

Polo exposto, o control interno simplificado supón que os entes locais acollidos a este réxime exercerán a función interventora, nos termos recollidos nos artigos 214 e 219 do TRLRFL e no título II do RD 424/2017.

TÍTULO I. OBXECTO

Artigo 1.- Obxecto

O obxecto do presente Regulamento é determinar as normas de realización do procedemento de fiscalización limitada previa de requisitos básicos de todo gasto e ingreso do Concello de Monterroso , así como a regulación da fiscalización plena posterior, para que estes dous tipos de fiscalización exérzanse ordenadamente, baixo os principios de racionalidade e celeridade, ao obxecto de que a intervención municipal desempeñe a súa función dunha forma adecuada, e poida facilitar aos órganos de goberno municipais, unha información precisa, garantindo que os acordos se adoptan de conformidade coa normativa legal.

TÍTULO II. FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

CAPÍTULO I. INGRESOS

Artigo 2. Ingresos correntes

A fiscalización previa de todos os ingresos correntes realizarase mediante a toma de razón en contabilidade.

Artigo 3. Ingresos de capital

A fiscalización previa de todos os ingresos de capital da Corporación realizarase mediante a comprobación dos seguintes extremos:

- a) Toma de razón en contabilidade.
- b) En caso de ingresos afectados comprobarase a dispoñibilidade do recurso.

CAPÍTULO II. GASTOS

Artigo 4. Exención do réxime de fiscalización previa.

4.1.- Non estarán sometidos á fiscalización previa prevista:

- a) Os gastos de material non inventariable.
- b) Os contratos menores.
- c) Os gastos de carácter periódico e demais de tracto sucesivo, unha vez fiscalizado o gasto correspondente ao período inicial do acto ou contrato do que deriven ou as súas modificacións.
- d) Os gastos menores de 3.005,06 euros que, de acordo coa normativa vixente, fáganse efectivos a través do sistema de anticipos de caixa fixa.

4.2.- Para o resto dos gastos aplicarase a fiscalización e intervención previa limitada de requisitos básicos.

Artigo 5. Extremos de xeral comprobación

5.1. A fiscalización e intervención previa limitada de gastos ou obrigacións incluídos no presente Regulamento, en cada un dos órganos da Administración Municipal, suxeitos a función interventora, realizarase mediante a comprobación dos seguintes extremos:

- a) A existencia de crédito orzamentario e que o proposto é o adecuado e suficiente á natureza do gasto ou obrigación que se propoña contraer.

Entenderase que o crédito é adecuado cando financie obrigacións a contraer ou nada e non prescritas a cargo do Concello, cumprindo os requisitos e principios orzamentarios de temporalidade, especialidade e especificación reguladas en Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Nos casos nos que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual comprobarase, ademais, se se cumpre o preceptuado no artigo 174 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais -TRLRHL-.

- b) Que os gastos ou obrigacións proponse ao órgano competente para a aprobación, compromiso do gasto ou recoñecemento da obrigación.

- c) Que os expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados e, no seu caso, fiscalizados.

Así mesmo, nos expedientes de recoñecemento de obrigacións, que os mesmos responden a gastos aprobados e comprometidos e, no seu caso, fiscalizados.

5.2. Cando dos informes preceptivos aos que se fai referencia nos diferentes apartados deste Regulamento deducíse que se han omitido requisitos ou trámites que sexan esenciais ou que a continuación da xestión administrativa puidese causar quebrantos económicos ao Concello, ou a un terceiro, procederase ao exame exhaustivo do documento ou documentos obxecto do informe e se, a xuízo do Interventor, danse as mencionadas circunstancias, haberá de actuar conforme ao preceptuado no artigo 215 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais -TRLRHL-.

Artigo 6. Gastos de persoal**6.1. Proposta de contratación de persoal laboral fixo:**

- a) A incorporación de certificado acreditativo, expedido por órgano competente, de que os postos a cubrir figuran detallados nas respectivas relacións ou catálogos de postos de traballo e están vacantes.
- b) Ser cumprimentado o requisito de publicidade das correspondentes convocatorias nos termos establecidos pola normativa que en cada caso resulte de aplicación.
- c) Acreditación dos resultados do proceso selectivo expedida polo órgano competente.
- d) Adecuación do contrato que se formaliza co disposto na normativa vixente.
- e) Que as retribucións que se sinalen no contrato axústense ao Convenio Colectivo que resulte de aplicación e, se se trata dun contrato á marxe do Convenio, que exista aprobación do órgano competente municipal.

6.2. Proposta de contratación de persoal laboral temporal:

- a) Autorización do órgano competente municipal
- b) Ser cumprimentados os criterios de selección establecidos legalmente na convocatoria
- c) Acreditación dos resultados do proceso selectivo expedida polo órgano competente.
- d) Adecuación do contrato que se formaliza co disposto na normativa vixente.
- e) No suposto de contratación de persoal con cargo aos créditos de investimentos, verificarase a existencia do informe xurídico sobre a modalidade de contratación temporal utilizada e sobre a observancia, nas cláusulas do contrato, dos requisitos e formalidades esixidos pola lexislación laboral.
- f) Que as retribucións que se sinalen no contrato axústense ao Convenio Colectivo que resulte de aplicación e, se se trata dun contrato á marxe do Convenio, que exista aprobación do órgano competente.

6.3. Prórroga de contratos laborais:

- a) Autorización do órgano competente.
- b) Que a duración do contrato non supera o prazo previsto na lexislación vixente.

6.4.- Nóminas de retribucións do persoal ao servizo do Concello, os extremos adicionais a fiscalizar serán os seguintes:

- a) Existencia de informe proposta do responsable do Servizo de persoal nos termos establecidos no artigo 172 do ROF. No caso das de carácter ordinario e as unificadas de período mensual, comprobación aritmética que se realizará efectuando o cadre do total da nómina co que resulte do mes anterior máis a suma algebraica das variacións incluídas na nómina do mes de que se trate.
- b) Xustificación documental limitada aos seguintes supostos de alta e variación en nómina, co alcance que para cada un deles indícase :
 - c) Persoal en réxime estatutario de novo ingreso: Acordo de nomeamento, dilixencia da correspondente toma de posesión e verificación de que as retribucións están de acordo co grupo e posto de traballo.
 - d) Persoal laboral de novo ingreso: Copia do plan ou do contrato sobre o que foi exercida a fiscalización previa do gasto.
 - e) O resto das obrigacións reflectidas na nómina, tanto por conceptos retributivos como non retributivos, así como os actos que as xeren, serán obxecto de comprobación posterior.

6.5.- Expedientes de gasto derivados das reclamacións por salarios de tramitación en xuízos por despedimento e cotas da Seguridade Social asociadas aos mesmos, os seguintes extremos adicionais:

- a) Que se achega certificación do Xulgado do Social, testemuñando a sentenza declaratoria do despedimento improcedente e facendo constar a súa firmeza.
- b) Que se achega proposta de resolución a elevar ao órgano competente para resolver.
- c) Que se achega xustificante de previo abono dos salarios de tramitación e do ingreso das cotas da Seguridade Social asociadas aos mesmos.

Artigo 7. Contrato de obras**7.1. Aprobación do gasto:**

- a) Proxecto informado polos técnicos municipais, se procede. Cando non exista informe e non resulte procedente por razón da contía, que ao expediente incorpórase pronunciamiento expreso de que as obras do proxecto non afectan á seguridade, estabilidade ou estanqueidad da obra.

- b) Prego de cláusulas administrativas particulares informado xuridicamente. En caso de existencia dun modelo tipo, verificar que o contrato a celebrar é de natureza análoga ao informado xuridicamente.
- c) Que existe acta de reformulo previo.
- d) Que o prego de cláusulas administrativas particulares establece, para a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa, criterios directamente vinculados ao obxecto do contrato e que cando se utilice un único criterio este sexa o do prezo máis baixo.
- e) Que o prego de cláusulas administrativas particulares prevé que a documentación relativa aos criterios cuxa ponderación depende dun xuízo de valor, debe presentarse nun sobre independente do resto da proposición.
- f) Cando se propoña como procedemento de adxudicación o negociado, comprobar que concorren os supostos previstos na normativa contractual para utilizar o devandito procedemento.
- g) Cando o Prego de cláusulas administrativas particulares preveña a posibilidade de modificalo nos termos do artigo 204 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público -LCSP 2017-, verificar que se expresa a porcentaxe do prezo do contrato ao que como máximo, poden afectar as modificacións.
- h) No seu caso, certificado da executividade dos ingresos afectados que financian o investimento.

7.2. Compromiso do gasto: Adxudicación.

- a) Cando non se adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola Mesa, que existe decisión motivada do órgano de contratación.
- b) Cando se declare a existencia de ofertas con valores anormais ou desproporcionados, que existe constancia da solicitude da información aos licitadores supostamente comprendidos nelas e do informe do servizo técnico correspondente.
- c) Cando se utilice o procedemento negociado, que existe constancia no expediente das invitacións cursadas, das ofertas recibidas e das razóns para a súa aceptación ou rexeitamento aplicadas polo órgano de contratación, de conformidade co disposto na Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público -LCSP 2017-,
- d) Cando, de acordo coa normativa, non se constituíu Mesa de contratación, que existe conformidade da clasificación concedida ao contratista que se propón como adxudicatario coa esixida no prego de cláusulas administrativas particulares cando cumpra.
- e) Que se acredita a constitución da garantía definitiva.
- f) Acreditación de que o licitador que se propón como adxudicatario está ao corrente das súas obrigacións tributarias e coa Seguridade Social.

7.3. Formalización:

- a) No seu caso, que se acompaña certificado do rexistro correspondente ao órgano de contratación que acredite que non se interpuxo recurso especial en materia de contratación contra a adxudicación ou que acredite os recursos interpostos. Neste segundo suposto, deberá comprobarse igualmente que recaeu resolución expresa do órgano que ha de resolver o recurso, xa sexa desestimando o recurso ou recursos interpostos ou acordando o levantamento da suspensión.

7.4. Modificados:

- a) No caso de modificacións previstas segundo o artigo 204 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público -LCSP 2017, que a posibilidade de modificar o contrato atópase prevista nos pregos ou no anuncio de licitación, e que non supera a porcentaxe do prezo do contrato ao que como máximo poden afectar. No caso de modificacións non previstas, que se acompaña informe técnico justificativo dos extremos previstos o artigo 205 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público -LCSP 2017-.
- b) Proxecto informado polos técnicos municipais, se procede. Cando non exista informe e non resulte procedente por razón da contía, que ao expediente incorpórase pronunciamiento expreso de que as obras do proxecto non afectan á seguridade, estabilidade ou estanqueidad da obra.
- c) Que existe informe xurídico.
- d) Que existe Acta de reformulo previo.

7.5. Prezos contraditorios:

- a) Proposta do director facultativo da obra.
- b) Que se deu audiencia ao contratista.

7.6. Certificacións de obra:

- a) Certificación, autorizada polo director facultativo da obra e conformada polo servizo correspondente.

b) En caso de efectuarse anticipos dos previstos no artigo 240 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público -LCSP 2017-, comprobar que tal posibilidade está contemplada no prego de cláusulas administrativas particulares e que se prestou a garantía esixida.

c) Coa primeira certificación comprobarase firma do contrato e que se levantou acta de comprobación de reformulo.

d) Que as facturas expedidas pola empresa adxudicataria son conformes á normativa vixente.

e) Na certificación final comprobarase que está autorizada polo director facultativo da obra, que existe Acta de conformidade da recepción da obra ou, no seu caso, a acta de comprobación á que se refire o artigo 168 do Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas -RGLCAP-, ou en caso de resolución do contrato, a acta de comprobación e medición á que se refire o artigo 246 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público -LCSP 2017-.

7.7. Liquidación:

a) Informe favorable do Director facultativo da obra.

b) Proxecto de liquidación informado polos técnicos municipais.

c) Factura expedida pola empresa adxudicataria conforme á normativa vixente.

7.8. Pago de intereses de demora e indemnizacións a favor do contratista:

a) Informe Xurídico.

b) Informe do responsable municipal da obra.

c) Factura expedida polo adxudicatario conforme á normativa vixente.

7.9. Resolución do contrato.

a) Informe xurídico.

b) Conformidade do contratista.

c) Liquidación correspondente.

7.10. Devolución de garantía ou cancelación de aval:

a) Informe o servizo sobre a súa conformidade e transcurso do prazo de garantía.

b) Proposta de acordo do órgano competente.

7.11. Execución de obras pola administración:

a) Proxecto informado polos técnicos municipais, se procede.

b) Acta de reformulo previo.

Artigo 8. Contratos de Subministracións

8.1. Aprobación do gasto:

a) Que existe prego de cláusulas administrativas particulares informado xuridicamente e prego de prescricións técnicas da subministración. En caso de existencia dun modelo tipo, verificar que o contrato a celebrar é de natureza análoga ao informado xuridicamente.

b) Que o prego de cláusulas administrativas particulares establece, para a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa, criterios directamente vinculados ao obxecto do contrato; e que cando se utilice un único criterio este sexa o do prezo máis baixo.

c) Se o procedemento de adxudicación é negociado, comprobar que concorren os supostos previstos na normativa contractual para utilizar o devandito procedemento.

d) Que a duración do contrato prevista no prego de cláusulas administrativas particulares axústase ao previsto na Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público -LCSP 2017-.

e) Que o prego de cláusulas administrativas particulares prevé que a documentación relativa aos criterios cuxa ponderación depende dun xuízo de valor, debe presentarse nun sobre independente do resto da proposición.

f) Cando o Pregos de cláusulas administrativas particulares preveña a posibilidade de modificalo nos termos do artigo 204 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público -LCSP 2017-, verificar que se expresa a porcentaxe do prezo do contrato ao que como máximo, poden afectar as modificacións.

8.2. Compromiso do gasto: Adxudicación.

a) Cando non se adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola Mesa, que existe decisión motivada do órgano de contratación.

b) Cando se declare a existencia de ofertas con valores anormais ou desproporcionados, que existe constancia da solicitude da información aos licitadores supostamente comprendidos nelas e do informe do servizo técnico correspondente.

c) Cando se utilice o procedemento negociado, que existe constancia no expediente das invitacións cursadas, das ofertas recibidas e das razóns para a súa aceptación ou rexeitamento aplicadas polo órgano de contratación, de conformidade co disposto no texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público.

d) Que se acredita a constitución da garantía definitiva.

e) Acreditación de que o licitador que se propón como adxudicatario está ao corrente das súas obrigacións tributarias e coa Seguridade Social.

8.3. Formalización:

No seu caso, que se acompaña certificado do rexistro correspondente ao órgano de contratación que acredite que non se interpuxo recurso especial en materia de contratación contra a adxudicación ou que acredite os recursos interpostos. Neste segundo suposto, deberá comprobarse igualmente que recaeu resolución expresa do órgano que ha de resolver o recurso, xa sexa desestimando o recurso ou recursos interpostos ou acordando o levantamento da suspensión.

8.4. Revisión de prezos (aprobación do gasto):

Que se cumpren os requisitos recolleitos no artigo 103 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público -LCSP 2017-, e que a posibilidade de revisión non está expresamente excluída no prego de cláusulas administrativas particulares nin no contrato.

8.5. Modificación do contrato:

a) No caso de modificacións previstas segundo o artigo 204 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público -LCSP 2017-, que a posibilidade de modificar o contrato atópase prevista nos pregos ou no anuncio de licitación, e que non supera a porcentaxe do prezo do contrato ao que como máximo poden afectar. No caso de modificacións non previstas, que se acompaña informe técnico justificativo dos extremos previstos no artigo 205 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público -LCSP 2017-.

b) Que existe informe do Servizo Xurídico.

8.6. Abonos a conta:

a) Que existe a conformidade dos servizos competentes coa subministración realizada ou fabricada.

b) Que se achega factura pola empresa adxudicataria de acordo coa normativa vixente.

8.7. Prórroga do contrato:

a) Que está prevista no prego de cláusulas administrativas particulares.

b) Que, no seu caso, non se superan os límites de duración previstos polo prego de cláusulas administrativas particulares.

c) Que se acompaña informe do Servizo Xurídico.

8.8. Liquidación:

a) Que se acompaña acta de conformidade da recepción da subministración.

b) Que se achega factura pola empresa adxudicataria de acordo coa normativa vixente.

8.9. Pago de intereses de demora e indemnizacións a favor do contratista:

a) Informe Xurídico.

b) Informe do responsable municipal.

c) Factura expedida pola adxudicataria conforme á normativa vixente.

8.10. Resolución do contrato de subministración:

a) Que existe informe do Servizo Xurídico.

8.11. Devolución de garantía ou cancelación de aval:

a) Informe o servizo sobre a súa conformidade e transcurso do prazo de garantía.

b) Acordo do órgano competente.

Artigo 9. Contratos de servizos

9.1. Aprobación do gasto:

a) Que existe prego de cláusulas administrativas particulares informado o Servizo Xurídico.

- b) Que existe prego de prescricións técnicas do contrato.
- c) Que o obxecto do contrato está perfectamente definido, de maneira que permita a comprobación do exacto cumprimento das obrigacións por parte do contratista.
- d) Cando se utilice modelo de prego de cláusulas administrativas, verificar que o contrato a celebrar é de natureza análoga ao informado polo Servizo Xurídico.
- e) Que o prego de cláusulas administrativas particulares establece, para a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa, criterios directamente vinculados ao obxecto do contrato; e que cando se utilice un único criterio este sexa o do prezo máis baixo.
- f) Que o prego de cláusulas administrativas particulares prevé que a documentación relativa aos criterios cuxa ponderación depende dun xuízo de valor, debe presentarse nun sobre independente do resto da proposición.
- g) Que a duración do contrato axústase ao previsto na Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público -LCSP 2017-.
- h) Cando se propoña como procedemento de adxudicación o negociado, comprobar que concorren os supostos previstos na normativa contractual para utilizalo.
- i) Cando o Prego de cláusulas administrativas particulares prevexa a posibilidade de modificalo nos termos do artigo 204 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público -LCSP 2017-, verificar que se expresa a porcentaxe do prezo do contrato ao que como máximo, poden afectar as modificacións.

9.2. Compromiso do gasto. Adxudicación:

- a) Cando non se adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola Mesa, que existe decisión motivada do órgano de contratación.
- b) Cando se declare a existencia de ofertas con valores anormais ou desproporcionados, que existe constancia da solicitude da información aos licitadores supostamente comprendidos nelas e do informe do Servizo Técnico correspondente.
- c) Cando, de acordo coa normativa, non se constituíu Mesa de contratación, que existe conformidade da clasificación concedida ao contratista coa esixida no prego de cláusulas administrativas particulares cando cumpra.
- d) Cando se utilice o procedemento negociado, que existe constancia no expediente das invitacións cursadas, das ofertas recibidas e das razóns para a súa aceptación ou rexeitamento aplicadas polo órgano de contratación, de conformidade co disposto no texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público.
- e) Acreditación da constitución da garantía definitiva.
- f) Acreditación de que o licitador que se propón como adxudicatario está ao corrente das súas obrigacións tributarias e coa Seguridade Social.

9.3. Formalización:

No seu caso, que se acompaña certificado do rexistro correspondente ao órgano de contratación que acredite que non se interpuxo recurso especial en materia de contratación contra a adxudicación ou que acredite os recursos interpostos. Neste segundo suposto, deberá comprobarse igualmente que recaeu resolución expresa do órgano que ha de resolver o recurso, xa sexa desestimando o recurso ou recursos interpostos ou acordando o levantamento da suspensión.

9.4. Modificación do contrato:

- a) No caso de modificacións previstas segundo o artigo 204 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público -LCSP 2017-, que a posibilidade de modificar o contrato atópase prevista nos pregos ou no anuncio de licitación, e que non supera a porcentaxe do prezo do contrato ao que como máximo poden afectar. No caso de modificacións non previstas, que se acompaña informe técnico justificativo dos extremos previstos no artigo 205 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público -LCSP 2017-.
- b) Que existe informe do Servizo Xurídico.

9.5. Revisión de prezos (aprobación do gasto):

Que se cumpren os requisitos recolleitos no artigo 103 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público -LCSP 2017-, e que a posibilidade de revisión non está expresamente excluída no prego de cláusulas administrativas particulares nin no contrato.

9.6. Abonos a conta:

- a) Que existe certificación do servizo correspondente valorando o traballo parcial executado.
- b) Que se achega factura pola empresa adxudicataria de acordo coa normativa vixente.

9.7. Prórroga dos contratos:

- a) Que está prevista no prego de cláusulas administrativas particulares.
- b) Que non se superan os límites de duración previstos no prego de cláusulas administrativas particulares.
- c) Que se acompaña informe do servizo xurídico.

9.8. Liquidación:

- a) Que se acompaña acta de recepción ou certificado nos que se manifieste a conformidade cos traballos.
- b) Que se achega factura pola empresa adxudicataria de acordo coa normativa vixente.

9.9. Pago de intereses de demora e indemnizacións a favor do contratista:

- a) Informe Xurídico.
- b) Informe do responsable municipal da obra.
- c) Factura expedida pola adxudicataria conforme á normativa vixente.

9.10. Resolución do contrato:

- a) Que existe informe do Servizo Xurídico.

Artigo 10. Contratos de concesión de obra

10.1. Aprobación do gasto:

- a) Que existe estudo de viabilidade ou, no seu caso, estudo de viabilidade económico financeira.
- b) Que existe anteproxecto de construción e explotación da obra, se procede.
- c) Proxecto informado polos técnicos municipais, se procede. Cando non exista informe e non resulte procedente por razón da contía, que ao expediente incorpórase pronunciamento expreso de que as obras do proxecto non afectan á seguridade, estabilidade ou estanqueidad da obra.
- d) Que existe prego de cláusulas administrativas particulares informado o Servizo Xurídico.
- e) Cando se utilice modelo de prego de cláusulas administrativas, verificar que o contrato a celebrar é de natureza análoga ao informado polo Servizo Xurídico.
- f) Que existe acta de reformulo previo.
- g) Que o prego de cláusulas administrativas particulares establece, para a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa, criterios directamente vinculados ao obxecto do contrato; e que cando se utilice un único criterio este sexa o do prezo máis baixo.
- h) Cando se propoña como procedemento de adxudicación o negociado, comprobar que concorren os supostos previstos na normativa contractual para utilizalo.
- i) Cando o Prego de cláusulas administrativas particulares prevexa a posibilidade de modificalo nos termos do artigo 204 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público -LCSP 2017-, verificar que se expresa a porcentaxe do prezo do contrato ao que como máximo, poden afectar as modificacións.
- k) Que a duración do contrato prevista no prego de cláusulas administrativas particulares ou o documento descritivo axústase ao previsto na Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público -LCSP 2017-.

10.2. Compromiso do gasto. Adxudicación:

- a) Cando non se adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola Mesa, que existe decisión motivada do órgano de contratación.
- b) Cando se declare a existencia de ofertas con valores anormais ou desproporcionados, que existe constancia da solicitude da información aos licitadores supostamente comprendidos nelas e do informe do servizo técnico correspondente.
- c) Cando se utilice o procedemento negociado, que existe constancia no expediente das invitacións cursadas, das ofertas recibidas e das razóns para a súa aceptación ou rexeitamento aplicadas polo órgano de contratación, de conformidade co disposto no texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público.
- d) Que se acredita a constitución da garantía definitiva.
- e) Acreditación de que o licitador que se propón como adxudicatario está ao corrente das súas obrigacións tributarias e coa Seguridade Social.

10.3. Formalización:

No seu caso, que se acompaña certificado do rexistro correspondente ao órgano de contratación que acredite que non se interpuxo recurso especial en materia de contratación contra a adxudicación ou que acredite os recursos interpostos. Neste segundo suposto, deberá comprobarse igualmente que recae resolución expresa do

órgano que ha de resolver o recurso, xa sexa desestimando o recurso ou recursos interpostos ou acordando o levantamento da suspensión.

10.4. Modificados:

a) No caso de modificacións previstas segundo o artigo 204 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público -LCSP 2017-, que a posibilidade de modificar o contrato atópase prevista nos pregos ou no anuncio de licitación, e que non supera a porcentaxe do prezo do contrato ao que como máximo poden afectar. No caso de modificacións non previstas, que se acompaña informe técnico justificativo dos extremos previstos no artigo 205 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público -LCSP 2017-.

b) Que, no seu caso, acompaña informe técnico justificativo de que concorren as circunstancias previstas no artigo 270 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público -LCSP 2017-.

c) Que, no seu caso, existe proxecto informado polos técnicos municipais, se procede.

d) Que, no seu caso, existe acta de reformulo previo.

e) Que existe informe do Servizo Xurídico.

10.5. Revisións de prezos (aprobación do gasto).

Que se cumpren os requisitos recolleitos no artigo 103 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público -LCSP 2017-, e que a posibilidade de revisión non está expresamente excluída no prego de cláusulas administrativas particulares nin no contrato.

10.6. Pago de intereses de demora e indemnizacións a favor do contratista:

a) Informe Xurídico.

b) Informe do responsable municipal da obra.

c) Factura expedida pola adxudicataria conforme á normativa vixente.

10.7. Resolución do contrato:

Que, no seu caso, existe informe do Servizo Xurídico.

Artigo 11. Contratos de concesión de servizos

11.1. Aprobación do gasto:

a) Que está establecido o réxime xurídico do servizo público e declarouse expresamente que a actividade de que se trata queda asumida polo Concello ou os seus entes dependentes como propia dos mesmos.

b) Que existe prego de cláusulas administrativas particulares informado o Servizo Xurídico e que existe prego de prescricións técnicas do contrato.

c) Cando se utilice modelo de prego de cláusulas administrativas, verificar que o contrato a celebrar é de natureza análoga ao informado polo Servizo Xurídico.

d) Que a duración do contrato axústase ao previsto na Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público -LCSP 2017-.

e) Que existe anteproxecto de explotación do servizo debidamente informado.

f) Nos contratos que comprendan a execución de obras, que existe o correspondente proxecto de obras.

g) Que o prego de cláusulas administrativas particulares establece, para a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa, criterios directamente vinculados ao obxecto do contrato; e que cando se utilice un único criterio este sexa o do prezo máis baixo.

h) Cando se propoña como procedemento de adxudicación o negociado, comprobar que concorren os supostos previstos na normativa contractual para utilizalo.

i) Cando o Prego de cláusulas administrativas particulares prevexa a posibilidade de modificalo nos termos do artigo 204 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público -LCSP 2017-, verificar que se expresa a porcentaxe do prezo do contrato ao que como máximo, poden afectar as modificacións.

11.2. Compromiso do gasto. Adxudicación:

a) Cando non se adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola Mesa, que existe decisión motivada do órgano de contratación.

b) Acreditación da constitución da garantía definitiva.

c) Acreditación de que o licitador que se propón como adxudicatario está ao corrente das súas obrigacións tributarias e coa Seguridade Social.

11.3. Formalización:

No seu caso, que se acompaña certificado do rexistro correspondente ao órgano de contratación que acredite que non se interpuxo recurso especial en materia de contratación contra a adxudicación ou que acredite os recursos interpostos. Neste segundo suposto, deberá comprobarse igualmente que recaeu resolución expresa do órgano que ha de resolver o recurso, xa sexa desestimando o recurso ou recursos interpostos ou acordando o levantamento da suspensión.

11.4. Modificación do contrato:

a) No caso de modificacións previstas segundo o artigo 204 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público -LCSP 2017-, que a posibilidade de modificar o contrato atópase prevista nos pregos ou no anuncio de licitación, e que non supera a porcentaxe do prezo do contrato ao que como máximo poden afectar. No caso de modificacións non previstas, que se acompaña informe técnico justificativo dos extremos previstos no artigo 205 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público -LCSP 2017-.

b) Se a modificación proposta afecta o réxime financeiro do contrato, que se contempla a oportuna compensación ao contratista de modo que se manteña o equilibrio económico do contrato.

c) Que existe informe do Servizo Xurídico.

11.5. Revisión de prezos (aprobación do gasto):

Que se cumpren os requisitos recolleitos no artigo 103 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público -LCSP 2017-, e que a posibilidade de revisión non está expresamente excluída no prego de cláusulas administrativas particulares nin no contrato.

11.6. Liquidación:

a) Que se acompaña acta de recepción ou certificado nos que se manifieste a conformidade cos traballos.

b) Que se achega factura pola empresa adxudicataria de acordo coa normativa vixente.

11.7. Pago de intereses de demora e indemnizacións a favor do contratista:

a) Informe Xurídico.

b) Informe do responsable municipal da obra.

c) Factura expedida pola adxudicataria conforme á normativa vixente.

11.8. Resolución do contrato:

a) Que existe informe do Servizo Xurídico.

Artigo 12. Contratos de servizos financeiros.

Contratos de servizos que teñan por obxecto servizos financeiros con número de referencia CPV de 66100000-1 a 66720000-3 e os que teñan por obxecto a creación e interpretación artística e literaria e os de espectáculos con número de referencia CPV de 79995000-5 a 79995200-7, e de 92000000-1 a 92700000-8, excepto 92230000-2, 92231000-9 e 92232000-6 (art.25.1 LCSP 2017).

12.1. Na aprobación e compromiso do gasto do expediente inicial comprobaranse os mesmos extremos previstos para os contratos de servizos en xeral.

12.2. No resto de expedientes comprobaranse os extremos establecidos para os contratos de servizos, na medida que devanditos extremos sexan esixibles de acordo coa súa normativa reguladora.

Artigo 13. Traballos con medios propios.

Cando se executen traballos polo propio Concello a través encargos a medios propios personificados previstos no artigo 32 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público -LCSP 2017-.

13.1. Encargo:

a) Que se prevé nos estatutos ou norma de creación da entidade encomendada a condición de medio propio personificado co contido mínimo previsto no artigo 32 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público -LCSP 2017-.

b) Que existe informe do Servizo Xurídico.

c) Que, no seu caso, existe proxecto informado polos técnicos municipais, se procede. Cando non exista informe e non resulte procedente por razón da contía, que ao expediente incorpórase pronunciamento expreso de que as obras do proxecto non afectan á seguridade, estabilidade ou estanqueidade da obra.

d) Que, no seu caso, existe acta de reformulo previo.

e) Que se definen as actuacións a realizar así como o seu correspondente orzamento.

13.2. Modificacións do encargo:

- a) Que existe informe Xurídico.
- b) No seu caso, que existe proxecto informado polos técnicos municipais, se procede. Cando non exista informe e non resulte procedente por razón da contía, que ao expediente incorpórase pronunciamento expreso de que as obras do proxecto non afectan á seguridade, estabilidade ou estanqueidad da obra.
- c) Que, no seu caso, existe acta de reformulo previo.

13.3. Abonos durante a execución dos traballos:

- a) Que existe certificación ou documento acreditativo da realización dos traballos e a súa correspondente valoración, con conformidade dos técnicos municipais.
- b) No seu caso, que se achega factura pola entidade encomendada de acordo co previsto na lexislación vixente.

13.4. Liquidación:

- a) Que se acompaña certificación ou acta de conformidade das obras, bens ou servizos.
- b) No seu caso, que se achega factura pola entidade encomendada de acordo co previsto na lexislación vixente.

Artigo 14. Contratos menores de investimento

Nos contratos menores que se traten de bens de investimento, deberán acompañarse dos seguintes certificados:

- a) Certificado de existencia de crédito de en a aplicación orzamentaria correspondente.
- b) Certificado da executividade dos ingresos afectados que financian o investimento.

Artigo 15. Expedientes relativos a negocios patrimoniais comprobaranse os seguintes:

15.1.-Adquisición de bens inmobles:

a) Aprobación do gasto:

a .1 Proposta de adquisición e aprobación do gasto polo Servizo interesado. Só se comprobarán os extremos previstos con carácter xeral no apartado primeiro do presente Acordo, pola Intervención.

a .2 A fiscalización consistirá en comprobar:

Que existe aprobación do gasto, fiscalizada de conformidade pola Intervención.

Nos procedementos de adquisición por concurso, que existe prego de condicións do concurso.

Que existe informe do Servizo Xurídico sobre os aspectos xurídicos da contratación.

Que existe tasación do ben, debidamente aprobada e actualizada, que incorporará o correspondente estudo de mercado.

b) Compromiso do gasto:

b.1 A fiscalización realizarase pola Intervención e consistirá en comprobar:

Que existe informe do Servizo Xurídico sobre a proposta de adxudicación.

Cando se propoña como procedemento de adquisición do ben inmovible a adquisición directa, que concorren as circunstancias previstas para iso na normativa, e que existe oferta de venda con expresión do prezo, do prazo de duración da oferta e das condicións do contrato.

En caso de adquisición por concurso, cando non se adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola Mesa, que existe decisión motivada do órgano competente para a adxudicación.

b.2 Aprobación do compromiso de gasto. Que existe acordo de adquisición por quen teña delegada a competencia.

15.2.- Arrendamento de bens inmobles, xa sexa tramitado como expediente independente ou en expediente de alleamento do inmovible no que simultaneamente se vaia a acordar o seu arrendamento.

15.2.1 Expediente inicial:

- a) Proposta de arrendamento.
- b) Que existe informe técnico, que recollerá o correspondente estudo de mercado.
- c) Nos procedementos de arrendamento por concurso, que existe prego de condicións do concurso.
- d) Que existe informe do Servizo Xurídico sobre os aspectos xurídicos da contratación.

15.2.2.- Acordo de concertación do arrendamento.

- a) Que existe informe do Servizo Xurídico sobre os aspectos xurídicos da proposta.

b) Cando se propoña o concerto directo de arrendamento dun ben inmovible, que concorren as circunstancias previstas para iso na normativa.

c) En caso de arrendamento por concurso, cando non se adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola Mesa, que existe decisión motivada do órgano competente para a adxudicación.

15.3.- Prórroga e novación:

a) Que, no seu caso, existe informe técnico, que recollerá o correspondente estudo de mercado.

b) Que, no seu caso, existe informe do Servizo Xurídico sobre os aspectos xurídicos da proposta.

15.4.- Recoñecemento da obrigaón:

a) Que existe a conformidade dos servizos competentes coa prestación realizada.

b) Que se achega factura polo arrendador de acordo co previsto no Real Decreto 1619/2012, polo que se aproba o Regulamento que regula as obrigaóns de facturación.

15.5.- Compromiso do gasto.

a) Que existe informe do Servizo Xurídico sobre a proposta de adxudicación.

15.6.- Cando se propoña como procedemento de adquisición do ben inmovible a adquisición directa, que concorren as circunstancias previstas para iso na normativa, e que existe oferta de venda con expresión do prezo, do prazo de duración da oferta e das condicións do contrato.

15.7.- En caso de adquisición por concurso, cando non se adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola Mesa, que existe decisión motivada do órgano competente para a adxudicación.

Artigo 16.- Nos expedientes de gasto derivados de expropiacións forzosas

16.1. Depósitos previos:

a) Que existe declaración de urxente ocupación dos bens.

b) Que existe acta previa á ocupación.

c) Que existe folla de depósito previo á ocupación.

16.2. Indemnización por rápida ocupación:

a) Que existe declaración de urxente ocupación dos bens.

b) Que existe acta previa á ocupación.

c) Que existe documento de liquidación da indemnización.

16.3. Nos expedientes de determinación do justiprecio polos procedementos ordinario e de mutuo acordo:

a) Que existe a proposta á que se refire o artigo 25.a) do Decreto de 26 de abril de 1957 polo que se aproba o Regulamento da Lei de Expropiación Forzosa -RLEF-.

b) Que existe informe dos servizos técnicos correspondentes en relación co valor do ben obxecto da expropiación.

16.4. Nos expedientes de gasto nos que o justiprecio fose fixado polo Xurado Provincial de Expropiación ou órgano de análoga natureza:

Non se efectuará a comprobación de ningún extremo adicional.

16.5. Pago de intereses de demora por atrasos na determinación do justiprecio e no pago do mesmo:

Non se efectuará a comprobación de ningún extremo adicional.

Artigo 17. Subvencións

17.1. Subvencións a conceder en réxime de concorrencia competitiva.

17.1.1. Aprobación do gasto:

a) Que se aprobaron as bases reguladoras da subvención, co contido mínimo do artigo 17.3 da Lei 38/2003, de 17 novembro, Xeneral de Subvencións -LGS-, na súa redacción dada pola Lei 15/2014, de 16 de setembro, de racionalización do Sector Público e outras medidas de reforma administrativa -LRSP-, e que foron publicadas no Boletín Oficial da Provincia.

b) Que na convocatoria figuren as aplicacións orzamentarias ás que se imputa a subvención.

c) Que a convocatoria reúne o contido mínimo do artigo 23 da Lei 38/2003, de 17 novembro 2003, Xeneral de Subvencións -LGS-, na súa redacción dada pola Lei 15/2014, de 16 de setembro, de racionalización do Sector Público e outras medidas de reforma administrativa -LRSP- e foi publicada nos termos do artigo 23.2 da Lei 38/2003, de 17 novembro, Xeneral de Subvencións.

17.1.2. Compromiso do gasto.

- a) Certificado do rexistro acreditativo das solicitudes presentadas.
- b) Informe do responsable municipal correspondente de que os beneficiarios cumpren todos os requisitos necesarios para acceder ás mesmas.
- c) Informe do responsable municipal correspondente sobre a avaliación das solicitudes.
- d) Proposta de resolución do procedemento expresando os solicitantes aos que se vai a conceder a subvención e a súa contía.

17.1.3. Recoñecemento de obrigación.

- a) Se na normativa reguladora prevese a achega de garantías, acreditación da existencia das devanditas garantías.
- b) Acreditación, na forma establecida na norma reguladora da subvención, que o beneficiario se acha ao corrente de obrigacións tributarias e fronte á Seguridade Social e non é debedor por resolución de procedencia de reintegro, así como acreditación de estar ao corrente das súas obrigacións tributarias coa Entidad local.
- c) Se se realizan anticipos e/ou pagos a conta, que os mesmos están previstos na normativa reguladora da subvención.
- d) Que os gastos realizados teñen a consideración de subvencionables de conformidade co artigo 32 da Lei 38/2003, de 17 novembro, Xeneral de Subvencións -LGS-e ademais que se acreditan mediante facturas e demais documentos de valor probatorio equivalente con validez no tráfico xurídico mercantil ou con eficacia administrativa.
- e) Que os gastos realizados pagáronse antes de que finalizase o prazo de xustificación.

17.2. Subvencións nominativas.

- a) Que a subvención está prevista no Orzamento correspondente.
- b) Que o convenio ou resolución de concesión proposta inclúe os extremos sinalados no artigo 65.3 do Regulamento da Lei Xeral de Subvencións.
- c) Acreditación, na forma establecida na norma reguladora da subvención, que o beneficiario se acha ao corrente de obrigacións tributarias e fronte á Seguridade Social e non é debedor por resolución de procedencia de reintegro, así como acreditación de estar ao corrente das súas obrigacións tributarias coa Entidad local.
- d) Se como beneficiario constitúese unha asociación, esta debe atoparse inscrita no Rexistro Municipal de Asociacións ou no Rexistro correspondente.

17.3 Subvencións directas non nominativas

- a) Existencia da Memoria que acredita a concorrencia de razóns de interese público, social, económico ou humanitario, ou outras debidamente xustificadas que dificulten a súa convocatoria pública.
- b) Que o convenio ou resolución de concesión proposta inclúe os extremos sinalados no artigo 65.3 do Regulamento da Lei Xeral de Subvencións.
- c) Acreditación, na forma establecida na norma reguladora da subvención, que o beneficiario se acha ao corrente de obrigacións tributarias e fronte á Seguridade Social e non é debedor por resolución de procedencia de reintegro, así como acreditación de estar ao corrente das súas obrigacións tributarias coa Entidad local.
- d) Se como beneficiario constitúese unha asociación, esta debe atoparse inscrita no Rexistro Municipal de Asociacións ou no Rexistro correspondente.

Artigo 18. Convenios de colaboración

18.1. Subscrición do convenio:

- a) Informe xurídico sobre o texto do convenio.
- b) Clara determinación do obxecto do convenio.
- c) Que o obxecto do convenio non está comprendido nos contratos regulados na Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público -LCSP 2017-, ou en normas administrativas especiais.
- d) Acreditación da personalidade xurídica da entidade coa que se vai a subscribir o convenio e do representante no seu caso.
- e) Se o convenio implica a concesión de subvencións, fiscalizaranse os extremos relativos ás mesmas conforme ao Artigo anterior.
- f) Se se trata dun convenio Interadministrativo, que concorren a competencia e/ou o interese común.

18.2. Recoñecemento da obrigación:

- a) Que se produciu a fiscalización previa do convenio e a súa efectiva subscrición.
- b) No seu caso, certificación expedida polo responsable ou servizo previsto no convenio, acreditativa do cumprimento das obrigacións previstas no mesmo.

18.3. Modificación do convenio:

- a) Proposta motivada da conveniencia e oportunidade da modificación, efectuada polo órgano competente.
- b) Informe xurídico sobre a modificación proposta.

Artigo 19. Anticipos de caixa fixa

19.1. Constitución:

- a) Existencia e adaptación ás normas que regulan a distribución por caixas pagadoras do gasto máximo asignado.
- b) Que a proposta de pago baséase en resolución de autoridade competente.
- c) Documento contable acreditativo da retención de crédito nas partidas correspondentes polo gasto máximo permitido.

19.2. Reposicións:

- a) Conta justificativa debidamente asinada e cadrada.
 - b) Facturas orixinais, conforme á normativa vixente, justificativas dos pagos.
 - c) Acreditación da existencia de Saldo no crédito retido para a imputación da reposición.
 - d) Que o importe total das contas justificativas coincide co dos documentos contables de execución do orzamento de gastos.
 - e) Que as propostas de pagos baséanse en resolución de autoridade competente.
- c) Que existe crédito e o proposto é adecuado.

19.3 Xustificación

- a) Comprobarase que corresponden a gastos concretos e determinados en cuxa execución se seguiu o procedemento aplicable en cada caso, que son adecuados ao fin para o que se entregaron os fondos, que se acredita a realización efectiva e conforme dos gastos ou servizos e que o pago se realizou a acredor determinado polo importe debido.
- b) A verificación dos extremos indicados no parágrafo anterior realizarase examinando as contas e os documentos que xustifiquen cada partida, podendo utilizarse procedementos de mostraxe.
- c) Os resultados da verificación reflectiranse en informe no que o órgano interventor manifestará a súa conformidade coa conta ou os defectos observados na mesma. A opinión favorable ou desfavorable contida no informe farase constar na conta examinada, sen que teña leste informe efectos suspensivos respecto da aprobación da conta.
- d) O órgano competente aprobará, no seu caso, as contas, que quedarán a disposición do órgano de control externo.

19.4. Conta global e peche:

- a) Conta global debidamente asinada e cadrada.
- b) Facturas orixinais da última rendición de contas, se non está rendida.
- c) En caso de peche, acreditación do reintegro de cantidades non investidas.

Artigo 20. Pagos a Xustificar

20.1. Expedición:

- a) Que as propostas de pago a xustificar baséanse en orde ou resolución de autoridade competente para autorizar os gastos a que se refiran.
- b) Que existe crédito e o proposto é o adecuado.
- c) Que se adaptan ás normas que regulan a expedición de ordes de pago a xustificar con cargo aos seus respectivos orzamentos de gastos.
- d) Que o órgano pagador, a cuxo favor se libren as ordes de pago, xustificou dentro do prazo correspondente o investimento dos fondos percibidos con anterioridade polos mesmos conceptos orzamentarios.
- e) Que a expedición de ordes de pago «a xustificar» cumpre co plan de disposición de fondos da Tesouraría aprobado polo Presidente da Entidade, salvo no caso de que se trate de paliar as consecuencias de

acontecementos catastróficos, situacións que supoñan grave perigo ou necesidades que afecten directamente á seguridade pública.

Entenderase que se cumpre co plan de disposición de fondos da Tesouraría, cando as ordes de pago a xustificar realícense con cargo a conceptos orzamentarios autorizados nas bases de execución do orzamento e acomóndense ao devandito plan nos termos establecidos no artigo 21.

20.2. Xustificación:

- a) Documento explicativo da xustificación, debidamente conformado.
- b) Facturas orixinais, conforme á normativa vixente, justificativas dos pagos.
- c) Acreditación do reintegro na Tesouraría das cantidades non investidas.

Artigo 21. Outros contratos e gastos non relacionados.

Ademais dos extremos de xeral comprobación, descritos no Artigo 5, comprobaranse, por analogía, calquera dos puntos relacionados nos Artigos anteriores e na normativa pola que se rexe a Intervención Xeral da Administración do Estado.

TÍTULO III. FISCALIZACIÓN PLENA POSTERIOR MEDIANTE TÉCNICAS DE MOSTRAXE E AUDITORÍA

CAPÍTULO I. NORMAS XERAIS PARA A FISCALIZACIÓN PLENA DE INGRESO E GASTOS

Artigo 22. Fiscalización posterior plena

22.1. Todos os expedientes obxecto de fiscalización previa limitada á que fai referencia e desenvolve e os Títulos anteriores do presente Regulamento, serán obxecto dunha posterior plena mediante a aplicación das técnicas de mostraxe e auditoría que se desenvolven no presente Título.

22.2. A fiscalización plena alcanzará aos actos e documentos que dean lugar ao recoñecemento e liquidación de gastos ou obrigacións de contido económico, aos pagos e ao investimento e aplicación, en xeral, dos caudais públicos.

22.3. A fiscalización plena farase por mostraxe, e a mostra obterase das relacións contables procesadas a través de medios informáticos.

22.4. A fiscalización realizarase por anualmente en relación co ano anterior, de acordo coas cargas de traballo do departamento de Intervención. En ningún momento poderá atrasarse a fiscalización previa dos expedientes que se tramiten polas Áreas administrativas, por dedicar os recursos humanos e os medios técnicos á fiscalización plena.

22.5. Finalizado o exercicio, o órgano Interventor elaborará un informe comprensivo dos traballos realizados e dos resultados da fiscalización.

Artigo 23. Solicitude de documentación

As diferentes Áreas Administrativas que integran a Administración Municipal, e que se achán suxeitos a fiscalización, virán obrigados a remitir á Intervención Xeral, no prazo de dez días hábiles, os expedientes e requisitos documentais que se lles requiriron, así como os antecedentes necesarios para o exercicio da función interventora a través de técnicas de auditoría, referente á xestión, liquidación e recadación dos ingresos municipais, ou ben a calquera tipo de gasto en calquera das súas fases.

A información facilitarase en relacións cuxo formato e contido determinarase, en cada caso, pola propia Intervención, de acordo cos responsables afectados.

Artigo 24. Fiscalización

A Intervención, a partir da recepción da documentación, realizará os procesos seguintes:

- Análise exhaustiva dos actos, expedientes ou documentos que deron lugar á resolución.
- Cando do exame practicado, deducísense defectos de forma ou de fondo, formalizarase por escrito a oportuna nota de reparo, na que se reflectirán os preceptos infrinxidos, a xuízo da Intervención, concedéndose un prazo de 10 días hábiles para que se presenten as alegacións oportunas.
- Unha vez recibidas as alegacións, se as houber, a Intervención emitirá informe definitivo, do que dará conta ao Alcalde, ao Concelleiro Delegado de Facenda e ao responsable da tramitación do expediente fiscalizado.
- Devolución ao servizo correspondente dos expedientes integrantes da mostra seleccionada, que serán diligenciados coa lenda “Intervención por mostraxe”, acompañada de “Intervido e conforme”, ou ben, no seu caso, de “Intervido con reparos”.

Artigo 25. Aplicación das técnicas de mostraxe

25.1. A Intervención procederá a determinar a mostra representativa en función do tipo de expediente, de forma automática, seguindo o módulo previsto na aplicación informática correspondente.

25.2. Os tipos de expedientes referidos anteriormente serán os relacionados no Artigo 4, así como todo tipo de ingresos.

Artigo 26. Técnica de mostraxe

26.1. Definicións.

UNIVERSO: Número de documentos que integrarán os procesos a fiscalizar.

MOSTRA: Número documentos que se van a examinar.

PERÍODO DE SELECCIÓN DA MOSTRA: Cociente entre o Universo e a Mostra. Denominarase “k”.

NIVEL DE CONFIANZA: Expresa a probabilidade de acertar na estimación dos erros.

ARRANQUE: Cifra enteira entre a unidade e “k”, decidida aleatoriamente, a partir da cal se inicia a mostraxe.

26.2. Procedemento:

- a) Ao comezo do período, estímase o universo. Desta maneira, obtense o tramo de poboación inicial.
- b) A través do programa informático, e mediante a utilización de métodos estatísticos aleatorios, establécese a precisión e o nivel de confianza da mostra. A medida que diminúa a precisión, estimarase unha mostra maior.
- c) Unha vez fixados estes datos, o programa determina o tamaño da mostra e o intervalo de selección da mesma.
- d) Fíxase o Arranque, elixindo aleatoriamente un número enteiro entre 1 e “k”. Devandito Arranque haberá que fixalo para proceder á determinación dos expedientes concretos da mostra.
- e) A mostra definitiva obtense sumando ao Arranque o intervalo de selección da mostra.

Artigo 27. Resultado da selección de mostra

27.1. Para o efecto de poder valorar a credibilidade dos resultados que se obteñan na Auditoría, a Intervención de mostra deberá emitir informe no que se detalle para cada grupo de expedientes sobre os que se obtivo mostra, a seguinte información:

- Identificación do tipo de expediente.
- Importe da mostraxe.
- Nivel de confianza.
- Nivel de Precisión.
- Resultados obtidos en proporción a expedientes correctos e defectuosos e tipo de erros detectados.

27.2. Se do informe contido no apartado anterior detectácese para cada poboación unha taxa de erro superior á esperada, proponanse as medidas correctoras destinadas a solucionar o problema ocasionado.

Artigo 28. Cláusula Residual

Con independencia do exercicio da función interventora a través da aplicación das técnicas de auditoría reguladas pola presente normativa, a Intervención poderá someter a exame exhaustivo calquera expediente integrante da poboación que non fose seleccionado na mostra, sempre que así se decida pola Intervención, de forma xustificada, ou ben lle sexa solicitado polo Alcalde, polo Pleno da Corporación ou por calquera dos grupos políticos con representación no Concello.

Disposición Final. Entrada en vigor

O presente Regulamento será obxecto de publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, entrando en vigor unha vez transcorrese o prazo establecido no artigo 65.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.”

Monterroso, 21 de setembro de 2018.- O alcalde, Miguel Rico Gómez.

R. 2696

A PASTORIZA

Anuncio

Por Decreto da alcaldía de data 18 de setembro de 2018 aprobáronse os padróns das taxas polo abastecemento de auga e por recollida de lixo e canon de saneamento do 2º trimestre do exercicio 2018.

Durante o prazo de 15 días, contados a partir do día seguinte ao da inserción do presente anuncio no BOP os padróns estarán expostos ao público nestas oficinas municipais para o seu exame e posibles reclamacións.

Contra o acordo de aprobación dos referidos padróns e as liquidacións incorporadas a eles poderase interpor recurso de reposición ante a Xunta de Goberno Local, no prazo dun mes dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formulen poderán interporse recurso contencioso administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdición.

A falla de pagamento do canon da auga e do coeficiente de vertedura no período voluntario sinalado suporá a esixencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola Consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon da auga e do coeficiente de vertedura poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende esta notificación.

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co disposto no artigo 62.3 da Lei xeral tributaria e o no artigo 68.1 b) do Regulamento xeral de recadación, fíxase como prazo de ingreso en período voluntario o comprendido entre o 01/10/2018 e o 01/12/2018 ámbolos dous inclusive.

Aos contribuíntes que teñan domiciliados os recibos seranlles cargados nas súas respectivas contas bancarias a partir do día 01/10/2018. Ao resto dos contribuíntes deberán acudir ás oficinas municipais onde se lles facilitarán os correspondentes recibos para efectuar o pago.

Transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario as débedas serán esixidas por vía de constrinximento e devengarán os correspondentes recargos do período executivo, xuros de demora e, no seu caso, costas que se produzan.

A presente publicación, ao amparo do artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, terá os efectos de notificación colectiva das respectivas liquidacións tributarias de cada un dos suxeitos pasivos.

A Pastoriza, a 18 de setembro de 2018.- O alcalde, Primitivo Iglesias Sierra.

R. 2691

XOVE

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de data 24/09/2016, foi aprobada a convocatoria de selección e provisión dunha praza de auxiliar administrativo (Persoal Laboral Interino), polo sistema de concurso-oposición.

Achéganse as bases reguladoras que rexerán a convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL INTERINO

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

As presentes bases e convocatoria teñen por obxecto regular a selección e contratación de un (1) empregado laboral interino mediante o sistema de concurso oposición, para ocupar temporalmente unha praza do subgrupo de clasificación profesional C2 que se destinará a desempeñar o posto da RPT municipal con Código Identificativo 48 " PERSOAL XUVENTUDE".

A referida praza atopase vacante pola situación administrativa de excedencia voluntaria por interese particular por un ano da titular Dona María José Alonso Galdo, extinguíndose automaticamente no mesmo momento da reincorporación ao seu posto da titular do mesmo.

O posto citado reflectido na RPT municipal co código 48, ten encomendadas as seguintes tarefas máis habituais:

1. Abrir e pechar o Centro Xuvenil, encargándose do encendido de ordenadores e luces, así como de verificar o seu apagado e o peche de postas en fiestras ao peche do Centro.
2. Prestar atención e información aos xoves que acudan ó Centro de Información Xuvenil (becas, formación, vivenda, estudos, emprego, ocio, tempo libre, etc...)
3. Buscar e recabar información de interese para os xoves do Concello, realizando consultas por correo, revisando boletíns e diarios oficiais, buscando información na rede, etc..
4. Por ao dispor dos xoves, mediante a súa exposición nos taboleiros de anuncios do Centro, redes sociais e boletíns de correo electrónico, a información que poida ser do seu interese.
5. Velar polo correcto uso das instalacións e o comportamento dos usuarios, controlando os turnos de xogo e de uso dos ordenadores.
6. Prestar asesoramento aos usuarios no uso dos ordenadores do Centro.
7. Elaborar o Plan Anual de Actividades (accións e eventos socioeducativos, lúdicos e de dinamización), que incluírá tanto actividades de longa duración (talleres de bolillos, bordado, ioga, bailes de salón, etc..) como

temporais (escola de pais, torneos de fútbolín, cursos de informática, etc...) e puntuais (viaxes, actividades de verán, etc..).

8. Encargarse da planificación e organización de actividades (contactar con docentes, reservar espazos, preparar material, etc..), da súa execución (control de asistencia, avaliación de satisfacción, control de pagos, etc.), así como realizar tarefas informativas e de difusión (carteis, dípticos informativos, etc...)
9. Informar, apoiar e acompañar na creación e desenvolvemento do tecido asociativo.
10. Tramitar as solicitudes do carné xove e do bono-bus.
11. Informar mensualmente ao Servizo de Xuventude de Lugo, sobre o número de carnés xove expedido.
12. Levar o control das existencias e necesidades de material, encargándose da compra de aqueles específicos do servizo e dando aviso ao persoal de compras para a reposición do resto.
13. Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada e para a cal teña sido previamente instruído.

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

A selección rexirase polas prescricións contidas nesta convocatoria específica e, naquelo que non se prevea, polo disposto:

Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP), aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro

A Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

A Lei 3/1983, de 15 de xuño, de normalización lingüística de Galicia.

A Lei 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública.

Os artigos 231 e seguintes da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia.

A Lei 7/1985, de 2 de abril, de bases do réxime local.

Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro (ET) .

O Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado polo Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril.

O Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado, aprobado por el Real decreto 364/1995, de 10 de marzo.

A Lei orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.

Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. (LPACAP)

TERCEIRA.- MODALIDADE DO CONTRATO

A modalidade do contrato é de interinidade regulada no art. 15.1.c do ET.

O carácter do contrato é en réxime de dedicación normal a tempo completo e a xornada de traballo será de 37,5 horas semanais de traballo efectivo de promedio en cómputo anual; distribuídas no horario de apertura do Centro de luns a sábado (ámbolos dous días incluídos) mañás e tardes.

CUARTA.- CONDICIONS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para formar parte nas probas de selección, será necesario reunir os requisitos establecidos no EBEP e na Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia:

- a) Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, de acordo ao disposto no art. 52 da Lei 2/2015, permita o acceso ao emprego público.
- b) Estar en posesión da titulación de Graduado en ESO ou asimilado, ou estar en condicións de obtela antes do remate do prazo de presentación das solicitudes para participar no proceso selectivo que se fixará na preceptiva Convocatoria.
- c) Estar en posesión do CELGA 3 ou estar en condición de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes para participar no proceso selectivo que se fixará na preceptiva Convocatoria
- d) Non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público.

- e) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- f) Ter as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

QUINTA.- FORMA E PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

As solicitudes, interesando tomar parte nas correspondentes probas de selección, nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases, dirixiránse; no Modelo de Solicitud que figura como Anexo I das presentes Bases e que estará ao dispor dos interesados no Concello de Xove e na páxina web www.xove.es ; ao Sr. Alcalde Presidente do Concello de Xove, e se presentarán en el Rexistro de Entrada de este Concello ou ben mediante o procedemento que regula a LPACAP, no prazo dos vinte días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do Anuncio da Convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

As bases íntegras publicaranse na páxina web do Concello de Xove, no taboleiro municipal de anuncios e no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

A solicitude deberá ir acompañada por:

- .- Fotocopia compulsada do DNI ou, de ser o caso, pasaporte.
- .- Copia compulsada de la documentación acreditativa respecto del cumplimiento de los requisitos de titulación y capacitación necesarios para tomar parte na selección.
- .- Copia compulsada da documentación acreditativa respecto do cumprimento dos méritos alegados.

Os méritos deberán detallarse na instancia ou en folla adxunta e a documentación acreditativa dos mesmos haberá de presentarse ordenada según o indicado na instancia presentada.

Expirado o prazo de presentación de instancias, nos seguintes tres días hábiles, a Alcaldía ditará resolución, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos indicando en todo caso as causas de exclusión. En dita resolución, que se publicará no taboleiro de edictos do Concello e notificarase individualizadamente aos interesados, se sinalará un prazo de tres días hábiles para subsanacións.

Transcorrido o prazo de subsanación, nos tres días hábiles seguintes, pola Alcaldía ditarase resolución aprobando a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará no el taboleiro de edictos do Concello e notificarase individualizadamente aos interesados. Na mesma se fará constar a composición do Tribunal de Selección e a data, hora e lugar en que se realizará a proba teórica e a práctica.

SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Na devandita Resolución procederáse á designación do Tribunal de Selección de conformidade co disposto no art. 14 do Convenio Colectivo, no art. 60 da Lei 7/2007 e art. 59 da Lei 2/2015. O mesmo estará constituído por un número impar de membros, non inferior a cinco. A designación dos membros do Tribunal, incluirá a dos respectivos suplentes; debendo ser todos eles funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo que teñan unha titulación igual o superior á requirida para a provisión da praza.

Para a válida constitución do Tribunal, a efectos da celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos se requirirá a presenza do presidente e do secretario ou de quen os substitúan, e da metade, polo menos, dos seus membros titulares o suplentes.

As decisións adoptaránse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo en caso de empate o voto de calidade do presidente do Tribunal.

O Tribunal de Selección resolverá todas as cuestións derivadas da aplicación das Bases durante o desenvolvemento do proceso selectivo, atopándose vinculado polo disposto nas mesmas.

Serán de aplicación ao Tribunal as normas sobre constitución de órganos colexiados previstas na LPACAP, así como o disposto en dita norma legal en relación coa abstención e recusación dos seus membros.

O Tribunal de selección poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para todas o algunhas das probas. Ditos asesores colaborarán co Tribunal exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas, tendo voz pero non voto.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

A selección se efectuará mediante concurso-oposición, consistente na fase de oposición nunha primeira proba teórica tipo test eliminatória e unha segunda proba práctica tamén eliminatória e na fase do concurso na valoración de méritos

PROBA TEÓRICA:

A proba teórica terá carácter eliminatorio e obrigatorio para todos os aspirantes, consistirá en contestar por escrito 20 preguntas tipo test (10 dos temas xerais e 10 dos temas específicos) elixidas polo Tribunal relacionadas cos temarios que se achegan como Anexo II. Antes do inicio da proba o Tribunal comunicará aos aspirantes a duración máxima del exercicio.

A proba teórica será cualificada con 10 puntos como máximo:

Por cada resposta correcta; 0´50 puntos.

Por cada resposta incorrecta: - 0´25 puntos.

As resposta sen branco non puntuaran

;sendo necesario obter un mínimo de 5 puntos para superar a proba e poder seguir participando no proceso selectivo.

Rematada a proba teórica o Presidente do Tribunal convocará aos aspirantes para dar conta das puntuación obtida por cada un deles e para que, aqueles que a superen procedan a realizar a proba práctica.

PROBA PRÁCTICA:

A proba práctica terá carácter eliminatorio e obrigatorio para todos os aspirantes que tivesen superado a proba teórica e consistirá en desenvolver por escrito un ou varios supostos prácticos elixidos polo Tribunal relacionados coas funcións a desenvolver descritas na Base Primeira. Antes do inicio da proba o Tribunal comunicará aos aspirantes a duración máxima del exercicio.

A proba práctica será cualificada de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 5 puntos para superar a proba e poder seguir participando no proceso selectivo e pasar a fase de concurso.

A cualificación determinarase sumando as puntuacións outorgadas polos distintos membros do Tribunal e dividindo o total polo número de asistentes a aquel, sendo o cociente a cualificación do exercicio.

As cualificacións dos exercicios dos aspirantes (teórico e práctico) serán expostas no Taboleiro Municipal de Anuncios e na paxina web do Concello de Xove.

FASE DE CONCURSO (VALORACIÓN DE MÉRITOS).

Unha vez rematada a fase de oposición e cualificados los exercicios de todos aspirantes polo Tribunal, a ser posible na mesma data, procederá a valoración dos méritos alegados e acreditados polos aspirantes que continúen no proceso selectivo por ter superado a fase de oposición.

Serán obxecto exclusivamente de puntuación os méritos que, tendo sido alegados expresamente na instancia solicitando tomar parte no proceso selectivo, se houberan acreditado documentalmente mediante ante orixinal ou copia compulsada, de acordo ao seguinte baremo:

a) Experiencia laboral: máximo 4 puntos.

a.1.- Por traballos desenvolvidos en Oficinas Municipais de Información Xuvenil integradas na Rede Galega de Información Xuvenil con contratos superiores a 6 meses: 0´20 por cada mes de servizos prestados cun máximo de 3 puntos.

a.2.- Por traballos desenvolvidos en Concellos en postos de traballo con tarefas de tramitación de expedientes administrativos relacionados coas funcións a desempeñar no posto, con contrato superior a 6 meses: 0´10 por cada mes de servizos prestados cun máximo de 1 puntos.

Un mesmo contrato só poderá ser puntuado por un único dos apartados anteriores.

Se acreditará este apartado mediante certificación orixinal e expresa dos servizos prestados expedida polo Secretario, co visto e prace de Alcaldía, do Concello titular dos servizos.

b) Formación académica: Máximo 2 puntos.

b.1.- Bacharelato ou Grao superior de FP en Animación Sociocultural e Turística: 1 pto

b.2. Titulación universitaria da rama de Ciencias Sociais e Xurídicas relacionada coas tarefas do posto: 2 ptos.

Neste apartado só se terá en conta a titulación académica acreditada de maior nivel.

c) Cursos de Formación de máis de 50 horas directamente relacionados coas funcións propias do posto de traballo: máximo 1 puntos.

- Por cada 10 horas de formación, 0,10 puntos

d) Estar en posesión do CELGA 4: 1 puntos

Acreditarase este apartado mediante os correspondentes Diplomas, Certificados e ou Títulos orixinais ou compulsados sempre que nos mesmos se detalle o obxecto do curso e o número de horas que comprendía o mesmo, expedidos pola Entidade Organizadora. No se computarán aqueles Diplomas o Títulos nos que non se reflecta a materia e/ou número de horas dos mesmo.

A puntuación final de cada aspirante obterase coa suma das puntuación parcial obtidas na fase de oposición (proba teórica e práctica) e fase de concurso (valoración dos méritos)

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Unha vez rematada a cualificación dos aspirantes o Tribunal publicará no Taboleiro de Anuncios do Concello e na súa páxina web, a lista de candidatos por orden da puntuación obtida.

Nos supostos nos que se produxera un empate na puntuación obtida por máis dun aspirante, os desempates resolveranse a favor do candidato que tivese acadado a maior puntuación por experiencia laboral.

En caso de persistir o empate, resolverase a favor do candidato que tivese acadado a maior puntuación na proba práctica.

En caso de persistir o empate, resolverase a favor do candidato que tivese acadado a maior puntuación na proba teórica.

Se establece un período de alegacións de dous días trala publicación das listas provisionais no Taboleiro de Anuncios do Concello e na súa páxina web.

Por Resolución de Alcaldía se acordará a contratación do candidato con maior puntuación obtida, formalizándose o correspondente contrato laboral temporal, de acordo ao indicado na Base Terceira.

NOVENA.- RECURSOS

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na LPACAP, a Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpoñer polos interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

DÉCIMA.- LEXISLACIÓN SUPLETORIA.

No non previsto nestas Bases será de aplicación a Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local; e o Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e os pactos de aplicación ao Persoal Laboral no Convenio Colectivo do Persoal Laboral do Concello de Xove.

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

DATOS DO SOLICITANTE			
NOME		N.I.F.	
ENDEREZO	C.P.	LOCALIDADE	PROVINCIA
TELÉFONO	MÓBIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DO REPRESENTANTE			
NOME		N.I.F.	
ENDEREZO	C.P.	LOCALIDADE	PROVINCIA
TELÉFONO	MÓBIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DA NOTIFICACIÓN	
PERSOA A NOTIFICAR	MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN
o Solicitante	o Notificación postal
o Representante	o Notificación electrónica

EXPÓN

PRIMEIRO. Que vista a convocatoria da provisión en réxime de interinidade, por concurso – oposición, da praza de Auxiliar Administrativo nomeada Persoal Xuventude (Persoal Laboral Grupo C2) anunciada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. <<<<<, de data <<<<<<< de <<<<<<<< de 2018.

SEGUNDO. Que reunindo todas e cada unha das condicións esixidas nas bases referidas á data de expiración do prazo de presentación da solicitude.

TERCEIRO. Que coñecendo na súa integridade as bases xerais da convocatoria para a provisión en réxime de interinidade dunha praza de Auxiliar Administrativo (Persoal Xuventude), mediante o sistema de concurso – oposición as cales acepto na súa integridade.

Estando interesado en participar no proceso selectivo de referencia asino a presente a solicitude aportando a seguinte documentación:

Fotocopia do DNI ou, de ser o caso, pasaporte.

Documentación acreditativa da titulación e coñecemento da lingua galega esixidos como requisitos para participar na selección.

Documentación acreditativa dos méritos que se aleguen a efectos de valoración na fase de concurso.

Por todo iso,

SOLICITA

Que se admita esta solicitude para as probas de selección de persoal referenciadas.

Xove a de <<<<<<< de 2018.

Asdo.

ANEXO II**PARTE XERAL-**

- 1.- A Constitución Española de 1978. Estructura e contido esencial. Procedemento de reforma.
- 2.- Os dereitos e deberes fundamentais. A súa consideración na Constitución. A protección dos dereitos fundamentais no ámbito nacional.
- 3.- As Cortes Xerais. Composición e funcións. Regulación e funcionamento das cámaras: os regulamentos parlamentarios.
- 4.- O Goberno no sistema Constitucional Español. Formación e cese. Composición e funcións. A relación de confianza das Cortes Xerais co Goberno.
- 5.- A Administración Xeral do Estado. A Lei de organización e funcionamento da Administración Xeral do Estado. A estrutura departamental e os órganos superiores.
- 6.- O Estatuto de Autonomía de Galicia. O Parlamento. A Xunta de Galicia. O Presidente.
- 7.- O réxime local: Significado e evolución histórica. A administración local na Constitución. A carta europea de autonomía local. O principio de autonomía local: significado, contido e límites.

PARTE ESPECÍFICA

1. Plan estratéxico de xuventude de Galicia 2014-2016. Xuventude, información, formación e voluntariado.
2. Programas a UE para mozos. Xuventude en Acción, Galeuropa e outros programas europeos de interese.
3. Emancipación Xove. Emprego e vivenda para a xuventude. Programa de garantía xuvenil. Axudas ao alugamento
4. Oferta de actividades dirixidas á xuventude, organizadas polo Concello de Xove e asociacións locais.
5. Formación e axudas. Bolsas da Xunta de Galicia, Bolsas do Estado e axudas municipais ao estudio.
6. Xuventude e mobilidade: rede de albergues xuvenís, os diferentes carnés (alberguista, estudante, xove, etc)
7. Os Centros, Oficinas Municipais de Información Xuvenil e Puntos de Información Xuvenil: Normativa, obxectivos e servizos.
8. A información xuvenil: Procesos de comunicación, la Información Xuvenil e mozos. Necesidades e demandas informativas. Perfil dos usuarios.
9. Asociacionismo xuvenil: Concepto, estrutura e funcionamento. Tipos de asociación xuvenís. O seu funcionamento económico.
10. Actividades xuvenís como proceso de educación non formal: contidos, obxectivos, fases, metodoloxía, actividades e recursos.

Contra as presentes bases, que poñen fin á vía administrativa, pódese interpor alternativamente ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte ao da publicación do presente anuncio, ante o Alcalde deste Concello de Xove, de conformidade cos artigos 123 e 124 de Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte ao da publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa. Se se optase por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso contencioso-administrativo até que aquel sexa resolto expresamente ou se producise a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro recurso que estime pertinente

Xove a 24 de setembro de 2018. Asdo. O ALCALDE José Demetrio Salgueiro Rapa

R. 2697