



EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVIZO DE RECURSOS HUMANOS E ASISTENCIA AOS CONCELLOS

Anuncio

PUBLICACIÓN DO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO ADOPTADO EN SESIÓN CELEBRADA O 15 DE OUTUBRO DE 2021, AO OBXECTO DE APROBAR A CONVOCATORIA DAS AXUDAS PARA BOLSAS DE ESTUDOS PARA OS EMPREGADOS PÚBLICOS DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, CORRESPONDENTES AO CURSO ACADÉMICO 2020/2021.

De acordo co establecido nos artigos 53 e concordantes do Acordo Marco Único para o persoal funcionario e 56 e concordantes do Convenio Colectivo para o persoal laboral da Deputación Provincial de Lugo, publicados no BOP de Lugo de datas 31-01-91 e 30-08-90 respectivamente, *convócase o seguinte*:

Concurso para a adxudicación de bolsas de estudos para os empregados públicos da Deputación Provincial, correspondente ao curso académico 2020-2021, que se rexerá polas seguintes bases:

Primeira.- Serán beneficiarios destas bolsas de estudos: os empregados públicos desta Deputación, aos que lles é de aplicación o Acordo Marco Único e o Convenio Colectivo Único e aos seus fillos ou orfos.

Segunda.- As axudas a conceder aos alumnos (fillos ou orfos dos empregados públicos da Deputación que residan no concello do Centro Académico), consistirán en bolsas de estudos para as seguintes ensinanzas e nas contías que se indican e que se clasifican, en tres tramos, segundo o total importe retributivo ordinario anual (soldo ou pensión) do/a empregado/a provincial co que gardan a relación de parentesco filial:

CLASIFICACIÓN (Art. 3 LO 2/2006, DE 3 DE MAIO, DE EDUCACIÓN)		CONTÍA BÁSICA	≤30.000€	<20.000€	
a) ED. INFANTIL	0-3 anos	----	-----	-----	
	3-6 anos	105,94	127,13	137,72	
b) ED. BÁSICA	ED. PRIMARIA	1º CICLO: 6,7 anos	152,22	182,66	197,89
		2º CICLO: 8,9 anos	152,22	182,66	197,89
		3º CICLO: 10,11 anos	185,27	222,32	240,85
	ESO	1º CICLO: 12,13 anos	185,27	222,32	240,85
		2º CICLO: 14,15 anos	251,38	301,66	326,79

CLASIFICACIÓN (Art. 3 LO 2/2006, DE 3 DE MAIO, DE EDUCACIÓN)		CONTÍA BÁSICA	≤30.000€	<20.000€
c) ED. SECUNDARIA POSTOBLIGATORIA	BAC	251,38	301,66	326,79
	FP GRAO MEDIO	251,38	301,66	326,79
	ENS. PROF. ARTES PLÁSTICAS E DESEÑO GRAO MEDIO	251,38	301,66	326,79
	ENS. DEPORTIVAS GRAO MEDIO	251,38	301,66	326,79
d) ED. SUPERIOR	FP GRAO SUPERIOR	251,38	301,66	326,79
	ENS. PROF. ARTES PLÁSTICAS E DESEÑO GRAO SUPERIOR	251,38	301,66	326,79
	ENS. DEPORTIVAS GRAO SUPERIOR	251,38	301,66	326,79
	ENS. ARTÍSTICAS SUPERIORES	251,38	301,66	326,79
	ENS. UNIVERSITARIAS (diplomatura, licenciatura e similares e grao universitario, primeiro máster Universitario Oficial)	681,11	817,33	885,44
e) ENS. DE RÉXIME ESPECIAL	ENS. DE IDIOMAS	72,89	87,47	94,76
	ENS. ARTÍSTICAS	72,89	87,47	94,76
	ENS. DEPORTIVAS	72,89	87,47	94,76
f) PROXECTO	185,27	222,32	240,85	

As axudas que se recollen no cadro anterior tamén serán de aplicación para aqueles fillos ou orfos de empregados provinciais que sigan estudos de ensinanzas non reguladas e teñan acreditada legalmente a condición de persoas con capacidades diferentes.

Terceira.- Estas contías rexerán para o curso 2020-2021.

Cuarta.- Criterios para a adxudicación das bolsas de estudos:

1º.- Soamente se concederá unha bolsa de estudo por estudante e curso académico, debendo presentar unha solicitude acompañada da documentación que se refire na base sétima.

2º.- Se o traballador non prestara servizos durante o período que corresponde ao ano escolar, a axuda será proporcional ao tempo traballado.

3º.- Os alumnos con necesidade específica de apoio educativo derivada de discapacidade ou trastornos graves de conduta, debidamente acreditado, poderán solicitar a axuda para o mesmo curso para o que xa a tivesen concedida.

Na concesión de axudas terán preferencia os cursos e ensinanzas de carácter obrigatorio.

4º.- Se no presente ano se solicita unha axuda para un curso ou carreira distinta da que se cobrou o ano anterior, poderase renovar a axuda para o mesmo curso, sempre que se xustifique aprobar o 100% do curso para o que se solicitou e percibiu a bolsa de estudos anterior.

5º.- As devanditas cantidades **incrementaranse en 213,33 € para cada curso cando os alumnos non residan no mesmo concello onde figuran empadroados** e, en **119,16 € cando non estean matriculados no mesmo concello onde estean empadroados, aínda que residan neste.**

6º.- As contías de todas estas bolsas de estudos **serán elevadas ata o dobre do seu importe cando o beneficiario sexa orfo de emprego público provincial.**

Quinta.- As axudas a conceder **aos empregados públicos en activo desta Excm. Deputación Provincial,** consistirán en bolsas de estudo para as seguintes ensinanzas e nas contías que se indican:

. Aboarase o importe xustificado como gastado, ata un máximo de **72,89 €**, para as ensinanzas previstas no apartado e) da base segunda, que teñan carácter oficial ou homologado.

. Aboarase o importe xustificado como gastado, ata un máximo de **251,38 €**, para as ensinanzas comprendidas na base segunda, apartados c) e d) excluídas as ensinanzas universitarias que teñan carácter oficial ou homologado.

. Aboarase o importe xustificado como gastado, ata un máximo de **681,11 €**, para as ensinanzas universitarias (curso de acceso á UNED, diplomatura, licenciatura e similares, grao universitario, máster universitario e doutorado) que teñan carácter oficial ou homologado.

Concédesse a devandita axuda para sufragar os gastos de matrícula e libros, sendo necesaria a presentación de facturas, fotocopia compulsada de matrícula e cualificación do curso anterior, con cada instancia presentada.

As contías máximas das axudas sinaladas nos anteriores parágrafos desta base quinta, veranse incrementadas nun 30 % para o persoal cuxas retribucións ordinarias anuais sexan inferiores a 20.000 € en un 20% para o persoal cuxas retribucións ordinarias anuais estean comprendidas entre 20.000 e 30.000 €, tomando como referencia as retribucións do exercicio económico 2020. A estes efectos entenderase como retribucións ordinarias a suma dos importes das retribucións polos conceptos de soldo base, trienios, complemento de destino, complemento específico e pagas extraordinarias.

Sexta.- Motivos para denegar ou renunciar á axuda.

1º.- Non comezar os seus estudos dentro do primeiro trimestre escolar do curso para o que foi concedida, salvo casos de forza maior.

2º.- Non presentarse aos exames dos estudos nos que estea matriculado e para os que solicita a bolsa de estudos.

No caso de que se aprecie no solicitante intención fraudulenta, ou este cometera calquera tipo de acción tendente a confundir, ocultar ou aparentar circunstancias, a Comisión de Valoración propoñerá á Xunta de Goberno que esixa o reintegro das cantidades percibidas dende a comisión do acto fraudulento, quedando inhabilitado durante cinco anos para percibir calquera outra axuda das reguladas nestas bases e outros regulamentos da Deputación, sen prexuízo das responsabilidades que, por outra vía, se poidan esixir.

Sétima.- Documentación que deberán presentar obrigatoriamente dentro do prazo de presentación de instancias, para a concesión da bolsa de estudos.

1º.- Cualificacións do curso para o que solicitou e cobrou a axuda o ano anterior.

2º.- Documentación acreditativa de estar matriculado no curso para o que solicita a bolsa de estudos este ano.

3º.- Os empregados públicos deberán presentar os xustificantes dos gastos realizados.

4º.- Certificado de empadramento, se é o caso.

5º.- Para xustificar o punto quinto da base cuarta, acreditación documental da residencia do municipio onde estean matriculados (factura da residencia universitaria, factura do pagamento do aluguer da vivenda, etc).

6º.- Cando se observe que algún requisito dos esixidos nas presentes bases non está suficientemente acreditado, poderáselle pedir ao solicitante que entregue, a maiores do sinalado nos puntos anteriores, a xustificación que se estime suficiente, expresando na notificación o motivo da petición e outorgándolle un prazo non inferior a 5 días hábiles.

7º.- Documentación acreditativa oficial dos ingresos por pensión de xubilación, invalidez, viudedade ou orfandade nos casos de solicitantes que non estean en situación administrativa de servizo activo. Nestes supostos, se non se achega a citada documentación coa solicitude, entenderase de aplicación a contía básica.

Oitava.- Presentación das instancias

As persoas solicitantes deberán presentar a solicitude preferentemente a través da Sede Electrónica da Deputación Provincial de Lugo, seguindo as pautas que se sinalan a continuación ou ben a través do Rexistro Presencial:

- a) Entrar na web corporativa da Deputación de Lugo - sede electrónica - empregado deputación - fondo social: axuda bolsas de estudos - alta de solicitude.
- b) Acceder mediante certificado dixital.
- c) Cumprimentar a solicitude/formulario electrónico.
- d) Incorporar necesariamente a documentación acreditativa á que se fai referencia na base sétima.
- e) Asinar e rexistrar a solicitude.

Novena.- Prazo de presentación

A instancia para optar a esta axuda será presentada no prazo de **UN MES**, que contará dende o día seguinte ao da data de publicación no BOP de Lugo, do que se remitirá unha copia a todos os servizos e centros da Deputación.

Décima.- Comisión de Valoración

a) A Comisión de Valoración do concurso estará integrado polos seguintes membros:

PRESIDENTE:

A deputada delegada da Área de Réxime Interior, Promoción do Territorio e Turismo ou membro da Corporación que a substitúa.

VOGAIS:

- A deputada delegada de Economía, Recadación e Facenda ou membro da Corporación que a substitúa.
- O xefe do servizo de Recursos Humanos ou funcionario/a que o substitúa.
- O Presidente da Xunta de Persoal ou membro da mesma que o substitúa.
- O Presidente do Comité de Empresa ou membro do mesmo que o substitúa.

SECRETARIO/A:

A Secretaria da Corporación, con voz e voto, podendo ser substituída por un/unha funcionario/a con habilitación de carácter nacional, que preste servizos nesta Entidade ou por funcionario que regulamentariamente a substitúa.

b) Incorporación de asesores e persoal de colaboración

A Comisión de Valoración poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores naqueles casos nos que se demande oír a opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tarefas de asistencia e colaboración.

c) Pagamento de asistencias aos membros da Comisión de Valoración.

Os membros da Comisión de Valoración, así como os asesores ou persoal de colaboración que se incorporen, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida no RD 462/2002 de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta vixentes na data do feito causante, na categoría primeira.

Undécima.- A Comisión de Valoración, unha vez realizado o seu cometido, formulará á Xunta de Goberno proposta das bolsas de estudos que se concederán, e que se resolverá tendo en conta que, non poderá exceder do límite da cantidade de crédito orzamentario dispoñible para tal fin.

Duodécima.- As cantidades asignadas serán de carácter fixo, segundo os niveis para os que se solicitan e de conformidade coa táboa que figura nas bases podendo, no suposto de non ser suficiente a cantidade presupostada, reducir as asignacións individuais nunha proporción equivalente ao exceso que resulte da suma total en relación co tope máximo establecido.

Pazo Provincial, 15 de outubro de 2021, A SECRETARIA XERAL, María Esther Álvarez Martínez.

SOLICITUDE**BOLSA DE ESTUDOS PARA O CURSO 2020/2021****DATOS DO/A BENEFICIARIO/A:**D./D^a. _____ DNI _____

ENDEREZO _____ TFNO: _____

 PENSIONISTA FUNCIONARIO PERSOAL EN ACTIVO LABORAL

UNIDADE ONDE PRESTA SERVIZOS _____

DATOS DO/DA CAUSANTE: BENEFICIARIO FILLO ORFO (*) _____

Apelidos e Nome	Idade	Estudios	Localidade	Curso

¿REPITE CURSO? SI NO**DECLARACIÓN XURADA:****O QUE ABAIXO ASINA:****DECLARA**, que son certos todos e cada un dos datos consignados nesta solicitude.**SOLICITA**: Que lle sexa concedida a BOLSA DE ESTUDOS na contía que estableza a Comisión de Valoración, segundo o exposto nas Bases confeccionadas para a presente concesión de BOLSAS DE ESTUDOS, para o persoal desta Deputación Provincial.(*) **Apelidos, nome e praza que desempeñou o falecido**

Lugo, de de 2021

SR. PRESIDENTE DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DOS SEUS DATOS	
Responsable	DEPUTACIÓN DE LUGO
Finalidade	Tramitación de bolsas de estudos, vivenda e gardería
Lexitimación	Cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento
Destinatarios	Non previstos
Dereitos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e, no seu caso, oposición e portabilidade dos datos.
Procedencia	O propio interesado ou o seu representante legal.

Para información adicional relativa á protección dos seus datos, por favor, consulte o enlace web seguinte:

http://deputacionlugo.gal/gl/rexistro_actividades_tratamento/xestion_servizo_rrhh

R.2981

Anuncio

PUBLICACIÓN DO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO ADOPTADO EN SESIÓN CELEBRADA O 15 DE OUTUBRO DE 2021, AO OBXECTO DE APROBAR A CONVOCATORIA DAS AXUDAS POR GASTOS DE GARDERÍA DOS FILLOS OU ORFOS DOS EMPREGADOS PÚBLICOS DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, CORRESPONDENTES AO PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE O 1 DE SETEMBRO DE 2020 AO 31 DE AGOSTO 2021.

De acordo cos artigos 59 do Convenio Colectivo Único para Persoal Laboral e do 56 do Acordo Marco Único para Persoal Funcionario da Excm. Deputación Provincial de Lugo, publicados no BOP en datas 30/08/1990 e 31/01/1991, respectivamente, convócase o seguinte concurso para a adxudicación de axudas por gastos derivados da estancia en garderías dos fillos ou orfos dos empregados públicos da Excm. Deputación Provincial, correspondente ao período que vai dende o día 1 de setembro de 2020 ó 31 de agosto de 2021, que se rexerá polas seguintes bases:

Primeira.- Axudas para conceder.

Concederanse axudas por gastos derivados da estancia en garderías de fillos ou orfos dos empregados públicos da Deputación Provincial de Lugo, incluídos no ámbito de aplicación dos vixentes Acordo Marco Único para persoal funcionario e Convenio Colectivo Único para persoal laboral, sempre que aqueles non estean en idade de escolarización obrigatoria (6 anos) e ata o inicio efectivo desta, salvo minuválidos, aos que non se lles aplicará límite de idade. Se o traballador non prestara servizos durante o período que corresponde ao ano escolar, a axuda será proporcional ao tempo traballado.

Segunda.- Período e xustificación.

As devanditas axudas concederanse por ano escolar vencido, é dicir, desde o 1 de setembro de 2020 ó 31 de agosto de 2021.

Os solicitantes deberán presentar xustificación do gasto ocasionado nos períodos que se sinalan, excluindo gastos de comida ou transporte.

Terceira.- Prazo e presentación de solicitudes.

Prazo

A instancia para optar a esta axuda será presentada no prazo de **UN MES**, que contará dende o día seguinte ao da data de publicación no BOP de Lugo, do que se remitirá unha copia a todos os servizos e centros da Deputación.

Presentación.

As persoas solicitantes deberán presentar a solicitude preferentemente a través da Sede Electrónica da Deputación Provincial de Lugo, seguindo as pautas que se sinalan a continuación, ou ben a través do Rexistro Presencial:

- a) Entrar na web corporativa da Deputación de Lugo - sede electrónica - empregado deputación - fondo social: axuda gardería - alta de solicitude.
- b) Acceder mediante certificado dixital.
- c) Cumprimentar a solicitude/formulario electrónico.
- d) Incorporar necesariamente a documentación acreditativa á que se fai referencia na base cuarta.
- e) Asinar e rexistrar a solicitude.

Presentarase unha solicitude por cada fillo.

Cuarta.- Documentación que deberán presentar obrigatoriamente dentro do prazo de presentación de instancias, para a concesión da axuda por gastos de gardería.

As solicitudes deberán ir acompañadas de:

- a) Xustificación do gasto ocasionado nos termos que se sinalan na base segunda.
- b) Copia compulsada do Libro de Familia, partida de nacemento ou documento de valor análogo, no caso de non fora presentado na entidade con anterioridade, onde consten a filiación e a data de nacemento do neno/a polo que se solicita a axuda,.
- c) Certificación orixinal ou fotocopia compulsada do recoñecemento de minusvalía, se fose o caso.
- d) Documentación acreditativa oficial dos ingresos por pensión de xubilación, invalidez, viudedade ou orfandade nos casos de solicitantes que non estean en situación administrativa de servizo activo. Nestes supostos, se non se achega a citada documentación coa solicitude, entenderase de aplicación a contía básica.

Cando se observe que algún requisito esixido nas presentes bases non está suficientemente acreditado, poderáselle pedir ao solicitante que achegue, a maiores do sinalado nos apartados “a”, “b” e “c” anteriores á xustificación que se estime conveniente, expresando na notificación o motivo da petición e outorgándolle un prazo non inferior a cinco días.

Quinta.- Motivos de denegación.

Constitúen motivos para negar a axuda ou suspendela unha vez concedida:

- a) Presentar a solicitude fóra do prazo establecido nestas bases.
- b) Non presentar os documentos sinalados na base cuarta.
- c) O incumprimento de calquera outro requisito establecido nas presentes bases.

No caso de que se aprecie no solicitante intención fraudulenta, ou este cometera calquera tipo de acción tendente a confundir, ocultar ou aparentar circunstancias, a Comisión de Valoración propondrá á Xunta de Goberno que esixa o reintegro das cantidades percibidas dende a comisión do acto fraudulento, quedando inhabilitado durante cinco anos para percibir calquera outra axuda das reguladas nestas bases e outros regulamentos da Deputación, sen prexuízo das responsabilidades que, por outra vía, se poidan esixir.

Sexta.- Contía da axuda.

A contía da axuda determinarase fixando unha cantidade equivalente ao gasto xustificado por cada fillo/a, ata un límite máximo de 681,11 euros, por neno/a, e ata o límite de autorización de crédito para o citado gasto.

O límite máximo sinalado verase incrementado ata un importe de 817,33 euros, por neno/a, cando sexa fillo/a dun empregado/a provincial cuxa retribución ordinaria anual estea comprendida entre os 20.000 e os 30.000 euros; e ata 885,44 euros por neno cando a citada retribución sexa inferior aos 20.000 euros anuais, tomando como referencia as retribucións do exercicio económico 2020. A estes efectos entenderase como retribucións ordinarias a suma dos importes das retribucións polos conceptos de soldo base, trienios, complemento de destino, complemento específico e pagas extraordinarias.

No caso de exceder a consignación orzamentaria reducirase de xeito lineal a devandita asignación.

Sétima.- Comisión de Valoración

Para a determinación da contía das axudas constituirase unha Comisión de Valoración que, tras a comprobación das solicitudes e documentación presentada, formulará proposta de adxudicación de axudas na contía correspondente.

Composición:

- a) A Comisión de Valoración do concurso estará integrada polos seguintes membros:

PRESIDENTE: A deputada delegada de Réxime Interior, Promoción do Territorio e Turismo ou membro da Corporación que o substitúa.

VOGAIS:

- A deputada delegada de Economía, Recadación e Facenda ou membro da Corporación que a substitúa.
- O xefe do Servizo de Recursos Humanos ou funcionario que o substitúa.

- O Presidente da Xunta de Persoal ou membro da mesma que o substitúa.
- O Presidente do Comité de Empresa ou membro do mesmo que o substitúa.

SECRETARIO/A:

- A Secretaria da Corporación, con voz e voto, podendo ser substituída por funcionario con Habilitación Nacional que preste servizos nesta entidade ou por funcionario que regulamentariamente o substitúa.

b) Incorporación de asesores e persoal de colaboración.

A Comisión de Valoración do concurso poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores naqueles casos nos que se demande oír a opinión de técnicos especialistas, así como dos colaboradores en tarefas de asistencia e colaboración.

c) Pagamento de asistencias aos membros da Comisión de Valoración.

Os membros da Comisión de Valoración, así como os asesores ou persoal de colaboración que se incorporen, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida no RD 462/2002 de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta vixentes na data do feito causante, na categoría primeira.

Oitava.- Resolución

Á vista da proposta de adxudicación de axudas formuladas pola Comisión de Valoración, conforme ao punto anterior, a Xunta de Goberno resolverá definitivamente o concurso.

Pazo provincial de Lugo, 15 de outubro de 2021, A SECRETARIA XERAL, María Esther Álvarez Martínez.

SOLICITUDE DE AXUDA DE GASTOS DE GARDERÍA

PERÍODO DE 1 SETEMBRO 2020 AO 31 DE AGOSTO 2021

DATOS DO TRABALLADOR:D./D^a. _____ DNI _____

ENDEREZO _____ TFNO: _____

 PENSIONISTA FUNCIONARIO PERSOAL EN ACTIVO LABORAL

UNIDADE ONDE PRESTA SERVIZOS _____

DATOS DO FILLO/A:

APELIDOS E NOME _____

DATA DE NACEMENTO _____

IMPORTE DO GASTO: _____

DATOS DA GARDERÍA:

NOME DA GARDERÍA _____

ENDEREZO _____ TLFNO: _____

DECLARACIÓN XURADA:

O que asina, declara que son certos todos os datos consignados nesta solicitude.

Solicita: Que lle sexa concedida a axuda na contía que estableza o xurado de selección, segundo o exposto nas bases confeccionadas para a presente concesión de axudas de gastos de gardería, para o persoal desta Deputación Provincial.

Lugo, de de 2021

SR. PRESIDENTE DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DOS SEUS DATOS	
Responsable	DEPUTACIÓN DE LUGO
Finalidade	Tramitación de bolsas de estudos, vivenda e gardería
Lexitimación	Cumprimento dunha obrigación legal aplicable ao responsable do tratamento
Destinatarios	Non previstos
Dereitos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e, no seu caso, oposición e portabilidade dos datos
Procedencia	O propio interesado ou o seu representante legal

Para información adicional relativa á protección dos seus datos, por favor, consulte o enlace web seguinte:

http://deputacionlugo.gal/gl/rexistro_actividades_tratamento/xestion_servizo_rrhh

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑARÁN A ESTA SOLICITUDE:

- A) Xustificación do gasto ocasionado nos termos que se sinalan na base segunda.
- B) Copia compulsada do libro de familia, partida de nacemento ou documento de valor análogo onde consten a filiación e data de nacemento do neno/a pola que se solicita a axuda.
- C) Certificación orixinal ou fotocopia compulsada do recoñecemento de minusvalía, se é o caso.

R. 2982

Anuncio

PUBLICACIÓN DO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO ADOPTADO EN SESIÓN CELEBRADA O 15 DE OUTUBRO DE 2021, AO OBXECTO DE APROBAR A CONVOCATORIA DAS AXUDAS PARA A ADQUISICIÓN OU REHABILITACIÓN DE VIVENDA HABITUAL PARA OS EMPREGADOS PÚBLICOS DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, CORRESPONDENTES AO ANO 2020.

En cumprimento co establecido no artigo 58 do Convenio Colectivo Único para persoal laboral da Deputación Provincial e no artigo 55 do Acordo Marco Único para persoal funcionario da Deputación Provincial, publicados no BOP con data 30/08/1990 e 31/01/1991, respectivamente, convócase concurso para a adxudicación de axudas para adquisición ou rehabilitación de vivenda habitual, correspondente ao **ano 2020**, para os empregados públicos da Excm. Deputación Provincial incluídos no ámbito de aplicación do Acordo Marco Único e Convenio Colectivo Único, de acordo coas seguintes bases:

Primeira.- As axudas que se poden conceder consistirán nunha cantidade que se determinará tendo en conta os seguintes criterios:

a) As axudas calcularanse sobre a contía do préstamo ou préstamos que se dediquen á compra de vivenda habitual sen que esta poida superar 60.101,21 euros. Desta cantidade inicial detraerase anualmente a cantidade amortizada, calculándose sobre esta os xuros anuais sobre os que se calculará a axuda.

b) A contía da axuda cuantificarase aplicando ata 2 puntos de xuro ao préstamo correspondente cuantificado conforme se determina no apartado anterior, a partir dun 1% inicial a aboar sempre polo solicitante.

Segunda.- Para solicitar o financiamento de xuros por compra ou rehabilitación de vivenda requirírase:

a) Ser empregado público (persoal funcionario ou laboral) desta Deputación Provincial e estar dentro do ámbito persoal de aplicación do Acordo Marco Único e o Convenio Colectivo Único. Se o traballador non prestara servizos durante o ano completo, a axuda será proporcional ao tempo traballado.

b) Estar xubilado ou ser pensionista desta Deputación, sempre que con antelación ó momento de percibir a pensión tiveran concedido un préstamo para compra ou rehabilitación de vivenda.

c) Ter concedido un préstamo por unha entidade financeira para adquisición ou rehabilitación de vivenda habitual e ter satisfeitos xuros no ano 2020. É requisito imprescindible que o préstamo estea destinado á adquisición de vivenda habitual, de xeito que a parte do mesmo que non se aplique á indicada finalidade,

quedará excluída da presente axuda. No suposto de que a axuda este destinada á rehabilitación dunha vivenda que vaia servir como domicilio principal do solicitante, ademais da documentación do préstamo deberase aportar o proxecto que avale e documente tales obras como rehabilitación.

d) No caso de que ambos os dous cónxuxes sexan empregados desta Deputación, só se concederá unha axuda por vivenda.

Terceira.- Solicitudes, prazo e presentación.

Solicitudes

As axudas deberán ser solicitadas polos interesados mediante instancia con declaración xurada de que son certos os datos consignados na devandita declaración, en modelo oficial que estará á disposición no Rexistro Xeral e na Sede Electrónica da Deputación Provincial de Lugo, dirixida á Presidencia da Deputación Provincial.

Prazo

A instancia para optar a esta axuda será presentada no prazo de **UN MES**, que contará dende o día seguinte ao da data de publicación no BOP de Lugo, do que se remitirá unha copia a todos os servizos e centros da Deputación.

Presentación.

As persoas solicitantes deberán presentar a solicitude preferentemente a través da Sede Electrónica da Deputación Provincial de Lugo, seguindo as pautas que se sinalan a continuación, ou ben a través do Rexistro Presencial:

- a) Entrar na web corporativa da Deputación de Lugo - sede electrónica - empregado deputación - fondo social: axudas vivenda habitual - alta de solicitude.
- b) Acceder mediante certificado dixital.
- c) Cumprimentar a solicitude/formulario electrónico.
- d) Incorporar necesariamente a documentación acreditativa á que se fai referencia na base cuarta.
- e) Asinar e rexistrar a solicitude.

Cuarta.- Documentación que deberán presentar obrigatoriamente dentro do prazo de presentación de instancias, para a concesión das axudas para adquisición ou rehabilitación de vivenda habitual.

A solicitude, a efectos de verificar o dereito da persoa solicitante a percibir esta axuda, estará acompañada obrigatoriamente da seguinte documentación:

- a) Certificado expedido pola entidade financeira que outorgou o préstamo no que consten os xuros aboados durante o ano 2020. No devandito certificado farase constar obrigatoriamente:
 - Identificación do titular do préstamo e da vivenda para a que se concedeu, incluíndo o enderezo desta.
 - Tipo ou tipos de xuros aplicado/s durante o exercicio de 2020, con especificación do período en que se aplicou cada un.
 - Importe dos xuros aboados no período comprendido entre o 1.01.2020 e o 31.12.2020.
 - Importe do capital pendente de amortización a 01.01.2020 (ou na data en que se formalice o crédito) e a 31.12.2020.

Facilitarase no Rexistro Xeral e a través da Sede Electrónica da Deputación de Lugo, un modelo que reúna os datos anteriores e serán rexeitados os certificados que non reúnan todos os datos sinalados.

- b) Nos casos de compras anteriores a 1 de xaneiro de 2013, fotocopia compulsada da declaración da renda correspondente ao exercicio de 2020, na parte en que consten a identificación do traballador e as cantidades polas que desgravou nese ano.
- c) Nos casos de compras posteriores a 1 de xaneiro de 2013 a documentación da declaración da renda será substituída por aquela outra que permita verificar fehacientemente que o préstamo polo que se aboan xuros para os que se solicita a axuda é para o financiamento da vivenda habitual.
- d) Cando se observe que algún requisito dos esixidos nas presentes bases non está suficientemente acreditado, poderáselle pedir ao solicitante que entregue, a maiores do sinalado nos apartados "a", "b" e "c" anteriores, xustificación que se estime suficiente, expresando na notificación o motivo da petición e outorgándolle un prazo non inferior a cinco días.

Quinta.- Constitúen motivos para negar a axuda:

- a) Presentar a solicitude fóra do prazo establecido nestas bases.

- b) Non presentar os documentos sinalados na base cuarta.
- c) Que a vivenda non se destine a residencia habitual e permanente.
- d) O incumprimento de calquera outro requisito establecido nas presentes bases.

No caso de que se aprecie no solicitante intención fraudulenta, ou este cometera calquera tipo de acción tendente a confundir, ocultar ou aparentar circunstancias, o xurado propoñerá a Xunta de Goberno que esixa o reintegro das cantidades percibidas desde a comisión do acto fraudulento, quedando inhabilitado durante cinco anos para percibir calquera outra axuda das reguladas nestas bases e outros regulamentos da Deputación, sen prexuízo das responsabilidades que, por outra vía, se poidan esixir.

Sexta.- No suposto de resultar insuficiente a cantidade presupostada no Fondo Social para atender todas as solicitudes, as axudas adxudicaranse en función do nivel de renda familiar do solicitante, tendo preferencia os solicitantes con nivel de renda familiar máis baixo. Enténdese por renda familiar para estes efectos o cociente que resulta de dividir os ingresos familiares polo número de membros da unidade familiar.

Sétima.- Para a determinación da contía das axudas constituirase unha Comisión de Valoración que, trala comprobación das solicitudes e documentación presentada, formularán proposta de adxudicación de axudas na contía correspondente.

a) A Comisión de Valoración do concurso estará integrado polos seguintes membros:

Presidente: A deputada delegada de Réxime Interior, Promoción do Territorio e Turismo ou membro da Corporación que o substitúa.

Vocais:

- A deputada delegada da Área de Economía, Recadación e Facenda ou membro da Corporación que a substitúa.
- O xefe do servizo de Recursos Humanos ou funcionario que o substitúa.
- O Presidente da Xunta de Persoal ou membro da mesma que o substitúa
- O Presidente do Comité de Empresa ou membro da mesma que o substitúa

Secretario/a: A Secretaria da Corporación, con voz e voto, podendo ser substituído por funcionario con Habilitación Nacional que preste servizos nesta Entidade ou por funcionario da escala Técnica.

b) Incorporación de asesores e persoal de colaboración.

A Comisión de Valoración do concurso poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores naqueles casos nos que se demande oír a opinión de técnicos especialistas, así como dos colaboradores en tarefas de asistencia e colaboración.

c) Pagamento de asistencias ao xurado.

Os membros da Comisión de Valoración, así como os asesores ou persoal de colaboración que se incorporen, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida no RD 462/2002 de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta vixentes na data do feito causante, na categoría primeira.

Oitava.- A proposta de adxudicación das axudas, que non poderá exceder do crédito dispoñible para este fin, será remitida á Xunta de Goberno que resolverá definitivamente.

Pazo provincial de Lugo, 15 de outubro de 2021, A SECRETARIA XERAL, María Esther Álvarez Martínez.

SOLICITUDE DE AXUDA NA ADQUISICIÓN OU REHABILITACIÓN DE VIVENDA HABITUAL CORRESPONDENTE AO ANO 2020**DATOS DO/A TRABALLADOR/A:**D./D^a. _____ DNI _____

ENDEREZO _____ TFNO: _____

 PENSIONISTA FUNCIONARIO PERSOAL EN ACTIVO LABORAL

UNIDADE ONDE PRESTA SERVIZOS _____

DATOS DA ENTIDADE BANCARIA:

NOME _____ AXENCIA Nº _____

ENDEREZO _____ TELÉFONO: _____

DATOS DA VIVENDA POLA QUE SE SOLICITA AXUDA:

ENDEREZO _____ LOCALIDADE _____

DECLARACIÓN XURADA:

O que asina, declara que son certos tódolos datos consignados nesta solicitude e son consciente de que no caso de que me sexa apreciada intención fraudulenta, ou cometera calquera tipo de acción tendente a confundir, ocultar ou aparentar circunstancias, poderame ser esixido o reintegro das cantidades percibidas desde a comisión do acto fraudulento, quedando inhabilitado durante cinco anos para percibir calquera outra axuda da Deputación, sen prexuízo das responsabilidades que, por outra vía, se me poidan esixir

Solicita: Que lle sexa concedida a axuda na contía que estableza o xurado de selección, segundo o exposto nas bases confeccionadas para a presente concesión de axudas na compra ou adquisición de vivenda habitual, para o persoal desta Deputación Provincial.

Como asinante

Lugo, de de 2021

SR. PRESIDENTE DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DOS SEUS DATOS	
Responsable	DEPUTACIÓN DE LUGO
Finalidade	Tramitación de bolsas de estudos, vivenda e gardería.
Lexitimación	Cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.
Destinatarios	Non previstos.
Dereitos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e, no seu caso, oposición e portabilidade dos datos.
Procedencia	O propio interesado ou o seu representante legal.

Para información adicional relativa á protección dos seus datos, por favor, consulte o enlace web seguinte:

http://deputacionlugo.gal/gl/rexistro_actividades_tratamento/xestion_servizo_rrhh

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑARÁ A SOLICITUDE

CERTIFICADO DOS XUROS ABOADOS DURANTE O ANO 2020, EXPEDIDO POLA ENTIDADE BANCARIA CORRESPONDENTE, SEGUNDO MODELO ADXUNTO. REXEITARANSE OS CERTIFICADOS NOS QUE NON CONSTEN OS DATOS NA SÚA TOTALIDADE.

NOS CASOS DE COMPRAS ANTERIORES A 1 DE XANEIRO DE 2013, FOTOCOPIA COMPULSADA DA DECLARACIÓN DA RENDA CORRESPONDENTE Ó ANO 2020, NA PARTE QUE CONSTEN A IDENTIFICACIÓN DO TRABALLADOR E AS CANTIDADES POLAS QUE DESGRAVOU NESE ANO.

NOS CASOS DAS COMPRAS POSTERIORES A 1 DE XANEIRO DE 2013 A DOCUMENTACIÓN DA DECLARACIÓN DA RENDA SERÁ SUBSTITUÍDA POR AQUELA OUTRA QUE PERMITA VERIFICAR FEHACIENTEMENTE QUE O PRÉSTAMO POLO QUE SE ABOAN XUROS PARA OS QUE SOLICITA A AXUDA É PARA O FINANCIAMENTO DA VIVENDA HABITUAL.

MODELO DE CERTIFICACIÓN BANCARIA

D./D^a. _____ con N.I.F. _____ en calidade de
_____ da Entidade _____ con domicilio en
_____.

CERTIFICO: Que D/D^a. _____, con N.I.F. _____ é titular dun préstamo hipotecario/persoal (táchese o que non proceda) nº _____, formalizado en data _____ para a adquisición dunha vivenda sita en _____.

Que o tipo de xuro aplicado durante o ano 2020 foi:

- _____ % durante o período _____ ata _____
- _____ % durante o período _____ ata _____

Que o importe dos xuros aboados no período comprendido entre 1/01/2020 e 31/12/2020 ascende á cantidade de _____ euros.

O importe do capital pendente de amortización a 1/01/2020 (ou data na que se formalizou o crédito) ascendía á cantidade de _____ euros e a 31/12/2020 a _____ euros.

Para que conste e a petición de interesado, expido a presente certificación en Lugo ____, de _____ de 2021.

CONCELLOS

BEGONTE

Anuncio

Información pública

Habéndose aprobado por resolución da alcaldía de data seis de outubro de dous mil vinteún os padróns que a continuación se relacionan, e expóñense o público polo prazo de quince días hábiles contados dende o seguinte ó da publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

- Taxa por abastecemento de auga e ive sobre o seu consumo, correspondente ó segundo trimestre do ano dous mil vinteún.
- Taxa por recollida de lixo correspondente ó segundo trimestre do ano dous mil vinteún.
- Taxa pola rede de sumidoiro correspondente ó segundo trimestre do ano dous mil vinteún.
- Taxa canón de auga da Xunta de Galicia correspondente ó segundo trimestre do ano dous mil vinteún.
- Taxa de autoconsumos de auga correspondente ó segundo trimestre do ano dous mil vinteún.

Recurso: Contra o acordo da aprobación do padrón poderá interpoñerse recurso de reposición.

Prazo de presentación do recurso: Un mes contado dende o día inmediato seguinte ó do término do período de exposición ó público do padrón.

Órgano ante o que se recorre: Sr. Alcalde-presidente do Concello de Begonte.

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 xurisdicción.

ANUNCIO DE COBRANZA

Para o cobro dos mesmos, os recibos seranlles cargados nas contas bancarias respectivas, e fíxase como período de cobro voluntario o prazo de dous meses, contados a partir do período de exposición pública. Finalizado exercicio pasarase o seu cobro pola vía de constrinximento, cos recargos previstos no artigo 28 da Lei 58/2003 de 17 de decembro, Lei Xeral Tributaria, a través de Servicio Provincial de Recadación da Excma. Deputación Provincial de Lugo.

A falta de pagamento do canón da auga da Xunta de Galicia 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 canón da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo de un mes dende que se entenda producida a notificación.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ó público dos padróns e anuncio de cobranza, ten o carácter de notificación colectiva, ó amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria e 23 e 24 do RD939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación.

Begonte, 6 de outubro de 2021.- O ALCALDE, José Ulla Rocha.

R. 2922

GUITIRIZ

Anuncio

LISTA DEFINITIVA DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS NO EXPEDIENTE DE SELECCIÓN DE 1 FUNCIONARIO/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE SERVIZOS SOCIAIS MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE. EXPTE 249/2020.

O 09/10/2021 a Alcaldía do Concello de Guitiriz ditou Decreto polo que se aproban as listas definitivas de admitidos/as e excluídos/as, se designa a data de constitución do tribunal do proceso selectivo, así como data de valoración de méritos no proceso de selección de 1 auxiliares administrativo/a de servizos sociais, como funcionario de carreira mediante concurso-oposición libre en execución:

Aspirantes admitidos/as:

Apelidos e nome	Lingua exame	Exento/a proba galego
Abelleira Lence, Susana María	Castelán	Si
Ares Campello, Sandra María	Castelán	Si
Ares García, María del Carmen	Castelán	Si
Ares López, Josefa	Galego	Si
Calvo Morado, Cristina	Galego	Si
Díaz Díaz, Josefa	Castelán	Si
Fernández García, Laura	Castelán	Si
García García, Ana María	Castelán	Si
González Martínez, Leticia	Castelán	Si
González Salum, Leila Solange	Castelán	Si
Iglesias Espiñeira, María Vanesa	Castelán	Si
Losada Vázquez, Roberto	Castelán	Si
Lozano Pardiño, Pablo José	Castelán	Si
Maceiras García, Noelia	Castelán	Si
Muñiz García, Graciela	Castelán	Si
Pita Piñón, María Isabel	Galego	Si
Portela Barreiro, Margarita	Galego	Si
Reino Rey, Andrea	Galego	Si
Rey Abrodo, Mónica	Galego	Si
Ríos Pena, Xesús Manuel	Galego	Si
Rodríguez Cabañas, Miguel	Castelán	Si
Saavedra Cotilla, Xacobe	Castelán	Si
Sanmartín Alonso, Eugenia Manuela	Galego	Si
Sanmartín García, María Elena	Castelán	Si
Santamarina Porto, Lucía	Castelán	Si
Varela Fernández, María Lorena	Galego	Si
Vázquez Bugallo, Mercedes	Galego	Non
Villar López, Iris	Castelán	Si

Aspirantes excluídos; ningún

Nomeamento do tribunal e data de constitución. De conformidade coa base quinta da convocatoria e o artigo 60 do TREBEP désínanse os seguintes membros do Tribunal de Selección:

Presidente:

Titular: María Inés Vázquez Cebeira, Taballadora Social do Concello de Guitiriz

Suplente: Jose Rodolfo Sangiao Rodriguez, Tesoureiro do Concello de Guitiriz

Vogal 1ºª:

Titular: José Ferreiro Fernández, Interventor do Concello de Guitiriz

Suplente: . Dona María Cristina Varela García, Secretaria do Concello de Xermade.

Vogal 2ºª:

Titular: José Cornide Río, Técnico do Servizo de Medio Ambiente do Concello de Guitiriz.

Suplente: Sandra Freire del Valle, administrativa do Concello de Guitiriz

Vogal 3ºª: Mª Pilar López Lázare, Técnica de Emprego do Concello de Guitiriz

Titular.

Secretario:

Titular: Pablo Portela Fernández, Secretario do Concello de Guitiriz.

Suplente: Yolanda Novo López, Administrativa do Concello de Guitiriz.

A data de constitución do Tribunal será o día 21 de Outubro de 2021 ás 9:00h na Secretaría do Concello de Guitiriz. Conforme á base 7.1 da convocatoria, en dita data o Tribunal procederá á valoración dos méritos das aspirantes.

Convocatoria dos admitidos/as e excluídos/as á realización do exame.

Convócase ás persoas aspirantes para a realización da parte teórica da primeira proba da fase de oposición, o exame tipo test, na aula Cemit do Concello de Guitiriz (R/ do Concello nº 42, detrás da Casa Habanera) o día 28 de Outubro de 2021 ás 11:30 horas.

Conforme á base 7.2 da convocatoria, a segunda proba consistente na realización dun suposto práctico, celebrarase na mesma sesión a continuación do exame tipo test.

A data sinalada queda suxeita a posibles modificacións, se como consecuencia das medidas para a prevención e manexo da crise sanitaria ocasionada pola Covid-19 fora necesario pospoñela. Antes da data de realización do exame publicaranse na web e na sede electrónica do Concello de Guitiriz as medidas preventivas a adoptar para a realización das probas.

Publicidade da resolución.

Publicar a presente resolución no BOP de Lugo, no taboleiro de anuncios, na páxina web (concellodeguitiriz.com) e na sede electrónica do Concello de Guitiriz (guitiriz.sedelectronica.gal) para o seu coñecemento e efectos oportunos.

Guitiriz, 8 de outubro de 2021.- A Alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 2923

MURAS

Anuncio

Por resolución da Alcaldía 2021-0452, foi aprobado o PADRÓN SAF AGOSTO 2021.

De acordo co art. 102.3 da Lei 58/2003 do 17 de decembro, Xeral Tributaria e art. 24 e seguintes do Real Decreto 939/05, do 29 de xullo, Regulamento Xeral de Recadación, ponse en coñecemento dos interesados que nas oficinas municipais deste Concello, e durante o período de quince días hábiles, a contar a partir do seguinte día hábil ao da inserción deste anuncio no BOP, estará exposto ao público o padrón completo do imposto.

Contra a aprobación destas liquidacións, os interesados poderán interpoñer os seguintes recursos:

-Os interesados só poderán interpoñer recurso de reposición ante a alcaldía (art. 14 TRLRFL) no prazo de quince días hábiles, contado dende o día seguinte ao da publicación deste edicto no BOP.

-Contra a resolución do recurso de reposición, expresa ou tácita, os interesados poderán interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, nos prazos sinalados no art. 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contenciosa-Administrativa.

Igualmente advírtese que tamén poderán utilizar calquera outro recurso que estimen pertinente, así como exercer as accións que procedan ante a xurisdición competente.

O período voluntario para o cobro do importe das cotas establécese en DOUS MESES, contados desde a presente publicación no BOP. Transcorrido o período de cobro en voluntaria sen que se satisfixeron as cotas, iniciarase o período executivo con arranxo ao disposto no artigo 69 e seguintes do RXR, cos correspondentes recargas, xuros de demora e demais conceptos que sexan esixibles.

Este anuncio ten o carácter de notificación colectiva ao amparo do disposto no artigo 102 da LXT. O que se fai público para xeral coñecemento e os efectos oportunos

Muras, 30 de setembro de 2021.- Sr. Alcalde, don Manuel Requeijo Arnejo.

R. 2924

O PÁRAMO

Anuncio

O Pleno deste Concello, en sesión extraordinaria celebrada o día 6 de agosto de 2021, acordou a aprobación inicial do expediente de suplemento de crédito financiado con cargo a o remanente líquido de tesourería, como segue a continuación:

Aprobado inicialmente o expediente de suplemento de crédito financiado con cargo a o remanente líquido de tesourería, por Acordo do Pleno de data 6 de agosto de 2021 en cumprimento do disposto no artigo 169.1 por remisión do 177.2 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, sométese a información pública polo prazo de quince días, a contar desde o día seguinte ao de publicación do presente anuncio en leste Boletín Oficial da Provincia.

Durante devandito prazo poderá ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes.

Se transcorrido devandito prazo non se presentaron alegacións, considerarase aprobado definitivamente devandito Acordo.

O Páramo, 7 de setembro de 2021.- O Alcalde, José Luis López López.

R. 2925

A POBRA DO BROLLÓN

Anuncio

cumprido o tramite de exposición pública da modificación da ordenanza que se indica a continuación sen que se presentase reclamación algunha considéranse definitivamente aprobada co texto que figura a continuación:

2.13ª.- **Ordenanza fiscal reguladora da taxa polo servizo de axuda a domicilio.**

Artigo 1.- Fundamento e natureza.

No uso das facultades concedidas polos artigos 133.2 e 142 da Constitución e polo artigo 106 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, de conformidade co disposto nos artigos 15 a 19 en relación co 20 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo e o establecido na Lei 25/1998 do 13 de xullo, este Concello establece a “taxa polo servizo de axuda a domicilio”, que se rexerá pola presente Ordenanza fiscal, as normas da cal atenden ó previsto no artigo 57 do citado texto refundido.

Artigo 2.- Feito imponible:

Constitúe o feito imponible da taxa a prestación polo Concello ós interesados do servizo de axuda no fogar tal como se establece na ordenanza reguladora do mesmo.

Artigo 3.- Suxeito pasivo:

Están obrigados o pago da taxa regulada pola presente ordenanza os beneficiarios da prestación do servizo que o solicitasen e nas condicións que se establecen na mesma.

Artigo 4.- Responsables:

Responderán solidariamente das obrigas tributarias do suxeito pasivo, as persoas físicas e xurídicas a que se refiren os artigos 38.1 e 39 da Lei Xeral Tributaria.

Artigo 5.- Cota de Participación no Financiamento do servizo das persoas dependentes con dereito de atención recoñecido como usuarias do servizo de Axuda no Fogar.

5.1 No caso de que a capacidade económica da persoa usuaria do servizo de axuda no fogar para persoas dependentes valoradas con dereito de atención recoñecido sexa igual ou inferior ao indicador público de rendas a efectos múltiples (IPREM), quedara exenta da obriga de participar no custo do servizo.

5.2 Nos demais supostos, aplicarase o seguinte cadro, na cal se expresa o copagamento en termos de porcentaxe segundo a capacidade económica da persoa usuaria e en función da intensidade do servizo asignado:

Capacidade económica referenciada ao IPREM. Ata	Grao I	Grao II	Grao III
	<=20 h	<=45 h	<=70 h
100,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
115,00 %	4,52 %	9,61 %	14,70 %
125,00 %	5,41 %	11,50 %	17,58 %
150,00 %	5,55 %	11,79 %	18,03 %
175,00 %	5,65 %	12,00 %	18,35 %
200,00 %	5,72 %	12,16 %	18,60 %
215,00 %	5,81 %	12,34 %	18,87 %
250,00 %	6,03 %	12,82 %	19,61 %
300,00 %	6,24 %	13,26 %	20,29 %
350,00 %	6,42 %	13,63 %	20,85 %
400,00 %	6,54 %	13,90 %	21,25 %
450,00 %	6,63 %	14,09 %	21,55 %
500,00 %	6,70 %	14,25 %	21,79 %
>500 %	6,76 %	14,36 %	21,97 %

5.3 No caso en que, por renuncia parcial expresa da persoa beneficiaria ao seu dereito de atención co número de horas expresadas no PIA, ou cando por tratarse dun suposto de compatibilización do SAF con outro servizo ou prestación do catálogo as horas reais prestadas de servizo de axuda no fogar sexan inferiores á cantidade expresada en cada columna da táboa anterior para o grao e nivel correspondente, a cantidade por pagar será minorada proporcionalmente á diminución das horas efectivas de servizo.

5.4 En ningún caso, o importe da participación económica que deberá ingresar a persoa beneficiaria en concepto de copagamento poderá exceder o 90% do custo do servizo, determinado en termos de prezo/hora.

5.5 No caso das atencións e servizos complementarios do nivel básico do servizo de axuda no fogar, prestados ás persoas dependentes valoradas con dereito de atención recoñecido, para os efectos de facer efectiva a obriga de participar no custo do servizo por parte das persoas usuarias, aplicarase a seguinte táboa, na cal se expresa a súa participación en termos de porcentaxe sobre a capacidade económica da persoa usuaria e en función da intensidade e do tipo de atención ou servizo asignado:

% Capacidade económica (referenciada ao IPREM)	Grao I			Grao II			Grao III		
	Adaptacións funcionais do fogar, podoloxía, fisioterapia	Actividades de acompañamento, socialización e desenvolvemento de hábitos saudables	Servizo de préstamo de axudas técnicas	Adaptacións funcionais do fogar, podoloxía, fisioterapia	Actividades de acompañamento, socialización e desenvolvemento de hábitos saudables	Servizo de préstamo de axudas técnicas	Adaptacións funcionais do fogar, podoloxía, fisioterapia	Actividades de acompañamento, socialización e desenvolvemento de hábitos saudables	Servizo de préstamo de axudas técnicas
Ata	<=15			<=28			<=45		
100,00 %	0,00 %	12,87 %	13,76 %	0,00 %	22,73 %	24,29 %	0,00 %	35,51 %	37,95 %
115,00 %	5,98 %	13,10 %	14,00 %	10,56 %	23,12 %	24,71 %	16,50 %	36,13 %	38,61 %
125,00 %	7,15 %	13,39 %	14,31 %	12,63 %	23,64 %	25,26 %	19,73 %	36,94 %	39,47 %
150,00 %	7,34 %	13,52 %	14,44 %	12,95 %	23,87 %	25,50 %	20,24 %	37,29 %	39,85 %
175,00 %	7,47 %	13,61 %	14,54 %	13,18 %	24,03 %	25,67 %	20,60 %	37,54 %	40,12 %
200,00 %	7,57 %	13,76 %	14,70 %	13,36 %	24,29 %	25,96 %	20,87 %	37,96 %	40,56 %
215,00 %	7,68 %	13,83 %	14,78 %	13,56 %	24,42 %	26,09 %	21,18 %	38,16 %	40,77 %
250,00 %	7,98 %	13,96 %	14,91 %	14,09 %	24,64 %	26,33 %	22,01 %	38,50 %	41,14 %
300,00 %	8,25 %	14,06 %	15,02 %	14,57 %	24,82 %	26,52 %	22,77 %	38,78 %	41,44 %
350,00 %	8,48 %	14,16 %	15,13 %	14,98 %	25,00 %	26,72 %	23,40 %	39,07 %	41,74 %
400,00 %	8,65 %	14,35 %	15,33 %	15,27 %	25,33 %	27,06 %	23,85 %	39,57 %	42,29 %
>400,00 %	8,77 %	14,48 %	15,48 %	15,48 %	25,57 %	27,32 %	24,19 %	39,95 %	42,69 %

Artigo 6.- Participación das persoas usuarias no financiamento doutros servizos que impliquen copagamento

4. Para o servizo de axuda no fogar, en réxime de libre concorrência, para as persoas que non teñan o recoñecemento da situación de dependencia, ou non as asista o dereito de acceso efectivo ao catálogo de servizos de atención á dependencia, segundo o calendario de implantación que se establece na Lei 39/2006, aplicarase a seguinte táboa que regula unha progresiva participación económica no custo do servizo en base ó cálculo da capacidade económica per cápita, de acordo co establecido no artigo 16 desta ordenanza.

Capacidade económica	Participación no custe do servizo de SAF básico
Menor ou igual de 0,80 IPREM	0%
Maior de 0,80 e menor ou igual a 1,50 IPREM	15%
Maior de 1,50 e menor ou igual a 2,00 IPREM	30%
Maior de 2,00 e menor ou igual a 2,50 IPREM	50%
Maior de 2,50 IPREM	70%

5. Sen prexuízo do anterior, poderán establecerse excepcións aos criterios xerais do referido copagamento nos casos en que a situación causante da aplicación do servizo de axuda no fogar sexa unha problemática de desestruturación familiar, exclusión social ou pobreza infantil, circunstancia que deberá estar debidamente xustificada no correspondente informe social.

6. En calquera caso, establecerase un límite máximo de participación económica das persoas usuarias do 40% da súa capacidade económica.

Artigo 6 bis.- Determinación da capacidade económica das persoas usuarias doutros servizos que impliquen copagamento

No servizo de axuda no fogar prestado a persoas ou unidades de convivencia distintas ás referidas no artigo anterior, o cómputo da capacidade económica farase de acordo cos seguintes criterios:

1. Computarase a renda de todas as persoas residentes na mesma unidade de convivencia. Para estes efectos considérase renda a suma de calquera das modalidades de ingreso a que se refire o artigo 6.2 da Lei 35/2006, do 28 de novembro, do imposto sobre a renda das persoas físicas.
2. Computarase, así mesmo, o patrimonio neto de todas as persoas residentes na unidade de convivencia. Para estes efectos, enténdese por patrimonio neto o conxunto de bens e dereitos de contido económico de que sexan titulares, determinados consonte as regras de valoración recollidas na Lei 19/1991, do 6 de xuño, do imposto sobre o patrimonio, con dedución das cargas e gravames de natureza real que diminúan o seu valor, así como das débedas e obrigas persoais das cales deba responder. Igualmente, para o cómputo do patrimonio neto deberán terse en conta as exencións que prevé a Lei 19/1991, do 6 de xuño, do imposto sobre o patrimonio, ao respecto da vivenda habitual e doutros bens e dereitos.

A capacidade económica calcularase sumando todas as rendas computables, modificadas á alza pola suma dun 5% do patrimonio neto en cómputo anual, e dividindo o resultado da dita suma entre o total de persoas que convivan no fogar.

Artigo 7: Prezo Hora

O prezo da hora para o ano 2013 fíxase en 12,10€. A dito prezo se lle aplicará cada día un de xaneiro o incremento experimentado polo I.P.C. anual do ano anterior ou indicador que no seu caso o substitúa.

Sen prexuízo do establecido nos puntos anteriores, poderán establecerse excepcións os criterios xerais nos supostos en que a problemática principal atendida sexa a desestruturación familiar e se procure a integración e protección social de menores en risco de exclusión, mediante resolución motivada do órgano competente para acordar a concesión do servizo, da que en todo caso deba deixarse constancia no correspondente expediente.

Artigo 8.- Determinación da capacidade económica dos usuarios.

A capacidade económica das persoas usuarias calcularase en atención a súa renda. Teranse en conta así mesmo as persoas convivintes dependentes economicamente do solicitante.

A renda valorarase atendendo aos ingresos que se perciba, comprendendo os rendementos de traballo así como as pensións e prestacións de previsións sociais, calquera que sexa o seu réxime.

No suposto de que a persoa usuaria tivese cónxuxe ou parella de feito, computarán as rendas de ámbolos dous, entendéndose neste caso por renda persoal a metade da suma dos ingresos de ámbolos dous membros da parella.

A capacidade económica por razón de renda determinarase dividindo a renda ou rendas computables, entre a suma dos seguintes convivintes: o preceptor ou preceptores de rendas computadas e, se é o caso, o cónxuxe e os ascendentes ou fillos/as menores de 25 anos, ou maiores desta idade en situación de discapacidade que dependesen economicamente dos seguintes preceptores.

Para o computo da renda teranse en conta os datos correspondentes a última declaración fiscal dispoñibles ou pensión coñecida.

Artigo 9: Revisión do Copagamento

O concello establecerá os mecanismos de revisión anual para a actualización da información da capacidade económica durante o primeiro trimestre de cada ano.

Artigo 10.- Obriga de pago.

A obriga de pago da taxa regulada nesta ordenanza nace dende que se inicia a prestación do servizo de axuda a domicilio ó interesado, e permanece mentres continúe a prestación do servizo.

Mensualmente practícaranse liquidacións a cargo do beneficiario que lle serán notificadas para o seu ingreso nas arcas municipais no prazo de quince días dende a recepción da notificación.

Disposición derogatoria:

A partir de ser de aplicación a presente ordenanza, queda derogada a anterior normativa fiscal do SAF.

Disposición final:

A presente ordenanza fiscal comezará a súa aplicación aos 15 días seguintes da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

A Pobra do Brollón, 6 de outubro de 2021.- O Alcalde, José Luis Maceda Vilariño.

R. 2926

LOURENZÁ

Anuncio

Exposición pública do Padrón das Taxas polo Servizo de Subministración de auga, conservación de contadores, canon da auga, coeficiente de vertedura e saneamento.

Configurado pola empresa concesionaria do servizo de subministración domiciliar de auga potable e saneamento, o padrón das taxas polos servizos de subministración de auga, conservación de contadores, canon da auga, coeficiente de verteduras e saneamento, correspondente ao 3º trimestre de 2021, o citado padrón estará a disposición do público durante 15 días a contar dende a data de publicación do presente anuncio no BOP na Oficina de ESPINA & DELFÍN, S.L. sita na rúa Ponte de Cuñas 11 (Recinto Feiral) en horario de 12:00 a 14:00 horas, os luns, mércores e xoves, e os días 9 e 28 laborais, para que os interesados poidan examinalo, e, no seu caso, formular as reclamacións oportunas.

Contra os recibos que contén o padrón poderá formularse perante o Sr. Alcalde, o recurso de reposición previo ao contencioso - administrativo do artigo 14.2 do Real decreto lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas Locais, no prazo dun mes que se contará dende o día seguinte ao da finalización da exposición pública do padrón, nos termos previstos en dito precepto legal. Polo que respecta ao canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico - administrativa ante o órgano económico - administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia tamén no prazo dun mes dende que se entenda producida a notificación consonte co disposto no artigo 49.7 do Decreto 136/2012 polo que se aproba o regulamento do canon da auga e do coeficiente de vertido a sistemas públicos de depuración de augas residuais.

Neste senso, a publicación no Boletín Oficial da Provincia deste anuncio, produce efectos: de notificación expresa ao abeiro do disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, xeral tributaria; e de anuncio de cobranza segundo o disposto no artigo 24 do Real decreto 939/2005, de 29 de xullo, que aproba o regulamento xeral de recadación.

O pago poderá efectuarse nas oficinas da empresa ESPINA & DELFÍN, S.L. abertas ao público de 12:00 a 14:00 horas, os luns, mércores e xoves, e os días 9 e 28 laborais.

Transcorrido o período voluntario de pago establecido, ata o 10 de xaneiro de 2022, as débedas pendentes esixiranse pola vía de constrinximento coa recarga de prema, os xuros de mora e as custas que se produzan. Polo que respecta ao canon da auga a vía de constrinximento será realizada pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

Lourenzá, 7 de outubro d0 2021.- Alcaldesa, Rocío López García.

R. 2927

VILALBA

Anuncio

Elévase a definitivo, por non presentarse reclamacións durante o prazo de exposición pública, o acordo de aprobación inicial adoptado polo Pleno, na súa **sesión ordinaria** celebrada o día **20/03/2019** do "**Regulamento de control interno na súa modalidade de fiscalización e intervención previa limitada**", publicado no **BOP nº 74 do 30/03/2019**, insertándose de seguido o seu texto íntegro, no cumprimento do estipulado no **art. 17 do RD Lexislativo, 2/2004, do 5 de marzo (TR Lei r/ das Facendas Locais)** e no **art. 49 da Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local**.

REGULAMENTO DO CONTROL INTERNO NA SÚA MODALIDADE DE FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN PREVIALLIMITADA.

TÍTULO I. OBXECTO

Artigo 1. Obxecto

O obxecto da 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 Vilalba (Lugo) así como a regulación da fiscalización plena posterior, para que estes dous tipos de fiscalización se exerzan ordenadamente, baixo os principios de racionalidade e celeridade, co obxecto de que a intervención municipal desempeñe a súa función

dunha forma axeitada, 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

Artlgo 2. Ingresos correntes

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

Artlgo 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. Gastos con fiscalización limitada

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 as súas modificacións.
- d) Os gastos menores de 3.005,06 euros que, de acordo coa normativa vixente, se fagan efectivos a través do sistema de anticipos de caixa fixa..

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 obrigas incluídos no presente regulamento, en cada un dos órganos da Administración municipal e(no seu caso) do Organismo Autónomo, suxeitos a función interventora, realizarase mediante a comprobación dos seguintes extremos:

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

Entenderase que o crédito é adecuado cando financie obrigas a contraer ou nacidas e non prescritas a cargo do concello ou do Organismo Autónomo (no seu caso), cumprindo os requisitos e principios presupostarios de temporalidade, especialidade e especificación reguladas no **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 legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais** -TRLRHL-.

- b) Que os gastos ou obrigas se propoñen ao órgano competente para a aprobación, compromiso do gasto ou recoñecemento da obriga.
- c) Que os expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados e, no seu caso, fiscalizados.

Así mesmo, nos expedientes de recoñecemento de obrigas, que estes 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 reglamento se deduxese que se omitiron requisitos ou trámites que sexan esenciais ou que a continuación da xestión administrativa puidese causar quebrantamentos económicos ao concello, no seu caso ao organismo autónomo, ou a un terceiro, procederase ao exame exhaustivo do documento ou documentos obxecto do informe e se, a xuízo do Interventor, se dan as mencionadas circunstancias, haberá de actuar conforme ao preceptuado no **artigo 215 do Real decreto legislativo 2/2004, do 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) Ter sido cumprido 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 sinalan no contrato se axusten 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) Ter sido cumprimentados os criterios de selección establecidos legalmente na convocatoria.

c) Acreditación dos resultados do proceso selectivo expedida polo órgano competente. Adecuación do contrato que se formaliza co disposto na normativa vixente.

d) Adecuación do contrato que se formaliza co disposto na normativa vixente.

e) No suposto de contratación de persoal con cargo aos créditos de investimento, verifícase a existencia do informe do servizo xurídico sobre a modalidade de contratación temporal utilizada sobre a observancia, nas cláusulas do órgano, dos requisitos e formalidades esixidos pola legislación laboral.

f) Que as retribucións que se sinalan no contrato se axusten 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 supere o prazo previsto na legislación vixente.

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 se incorpora pronunciamento expreso de que as obras do proxecto non afectan á seguridade, estabilidade ou estanquidade 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 replanteo 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 prevexa que a documentación relativa aos criterios cuxa ponderación depende do 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 dito procedimient

g) Cando o prego de cláusulas administrativas particulares prevexa a posibilidade de modificalo nos termos do **artigo 204 da Lei 9/2017, do 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 dos convites cursados, 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, do 8 de novembro, de contratos do sector público , LCSP 2017**.

d) Cando, de acordo coa normativa, non se constituía 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 proceda.

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 obrigas 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.

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

c) 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.

d) Cando se utilice o procedemento negociado, que existe constancia no expediente dos convites cursados, 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, do 8 de novembro, de contratos do sector público, LCSP 2017**

e) Cando, de acordo coa normativa, non se constitúa 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 proceda.

f) Que se acredita a constitución da garantía definitiva.

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

7.4 Modificados.

a) No caso de modificacións previstas segundo o **artigo 204 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, LCSP 2017**, que a posibilidade de modificar o contrato se atopa 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 xustificativo dos extremos previstos o **artigo 205 da Lei 9/2017, do 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 se incorpora pronunciamento expreso de que as obras do proxecto non afectan á seguridade, estabilidade ou estanquidade da obra.

c) Que existe informe xurídico.

d) Que existe acta de replanteo 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, do 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 sinatura do contrato e que se levantou acta de comprobación de replanteo.

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

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 de Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro**, polo que se aproba o **Regulamento xeral da Lei de contratos de 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, do 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. Pagamento de xuros de mora 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 do 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 replanteo 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 de subministro. 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 económica 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 previos na normativa contractual para utilizar o dito procedemento.
- d) Que a duración do contrato prevista no prego de cláusulas administrativas particulares se axusta ao previsto na **Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, LCSP2017**.
- 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 Prego de cláusulas administrativas particulares prevexa a posibilidade de modificalo nos termos do **artigo 204 da Lei 9/2017, do 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. Contratos de subministrados.**

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.
- d) Cando se utilice o procedemento negociado, que existe constancia no expediente dos convites cursados, 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**.

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 recollidos no **artigo 103 da Lei 9/2017, do 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, do 8 de novembro, de contratos do sector público, LCSP 2017**, que a posibilidade de modificar o contrato se atopa 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 xustificativo dos extremos previstos no **artigo 205 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, LCSP 2017**.

b) Que existe informe do servizo xurídico.

8.6. Aboamentos na 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 xuros de mora 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 do 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 polo 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 obrigas 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 a cuxa ponderación depende dun xuízo de valor, debe presentarse nun sobre independente do resto da proposición.

g) Que a duración do contrato se axusta ao previsto na **Lei 9/2017, do 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, do 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 constituía Mesa de contratación, que existe conformidade da clasificación concedida ao contratista coa esixida no prego de cláusulas administrativas particulares cando proceda.

d) Cando se utilice o procedemento negociado, que existe constancia no expediente dos convites cursados, 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 obrigas 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, do 8 de novembro, de contratos do sector público -LCSP 2017**, que a posibilidade de modificar o contrato se atopa 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 xustificativo dos extremos previstos no **artigo 205 da Lei 9/2017, do 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 recollidos no **artigo 103 da Lei 9/2017, do 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 Aboamentos na 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. Pagamento de xuros de mora 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 financeiro.

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 se incorpora pronunciamento expreso de que as obras do proxecto non afectan á seguridade, estabilidade ou estanquidade da obra.

d) Que existe prego de cláusulas administrativas particulares informado polo 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 replanteo 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 preveña a posibilidade de modificalo nos termos do **artigo 204 da Lei 9/2017, do 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.

j) Que a duración do contrato prevista no prego de cláusulas administrativas particulares ou o documento descritivo se axusta ao previsto na **Lei 9/2017, do 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 dos convites cursados, 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 obrigas 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, do 8 de novembro, de contratos do sector público, LCSP 2017**, que a posibilidade de modificar o contrato se atopa 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 xustificativo dos extremos previstos no **artigo 205 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público -LCSP2017-**.

b) Que, no seu caso, se acompaña informe técnico xustificativo de que concorren as circunstancias previstas no **artigo 270 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público,LCSP2017**.

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

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

e) Que existe informe do servizo xurídico.

10.5. Revisións de prezos (aprobación do gasto).

Que se cumpren os requisitos recollidos no **artigo 103 da Lei 9/2017, do 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 xuros de mora 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 se declarou expresamente que a actividade de que se trata queda asumida polo Concello ou os seus entes dependentes como propia destes

b) Que existe prego de cláusulas administrativas particulares informado polo 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 se axusta ao previsto na **Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, LCSP 2017**.

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

f) Nos contratos que comprendana execución das obras, que exista 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 negociado, comprobar que concorren os supostos previstos na normativa contractual para utilizalo.

i) Cando o prego de cláusulas administrativas particulares prevea a posibilidade de modificalo nos termos do **artigo 204 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, LCSP, 2017**, verificar que se expresa a porcentaxe do prezo do contrato ao que como máximo podan afectar as modificacións.

11.2 Compromiso de gastos. Adxudicación.

a) Cando 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 obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

11.3 Formalización.

No seu caso, que se acompaña certificado de rexistro correspondente ao órgano de contratación 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..

11.4. Modificación do contrato.

a) No caso de modificacións previstas segundo o **artigo 204 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, LCSP 2017**, que a posibilidade de modificar o contrato se encontra 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 xustificativo dos extremos previstos no **artigo 205 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público,LCSP 2017**.

b) Se a modificación proposta afecta ao 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 recollidos no **artigo 103 da Lei 9/2017, do 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 certificación nos que se manifieste a conformidade dos 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 de responsabilidade 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 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, agás 92230000-2, 92231000-9 e 92232000-6 (**art.25.1 LCSP2017**).

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 en que os ditos extremos sexan esixibles de acordo coa súa normativa reguladora.

Artigo 13

Cando se executen traballos polo propio Concello a través de encargos a medios propios personificados previstos no **artigo 32 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, LCSP 2017**, na súa redacción dada pola **Lei 6/2018, LPGE 2018**.

13.1. Encargo.

a) Que se prevexan 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, do 8 de novembro, de contratos do sector público, LCSP 2017**, na súa redacción dada pola **Lei 6/2018, LPGE2018**.

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 se incorpora pronunciamiento expreso de que as obras do proxecto non afectan á seguridade, estabilidade ou estanquidade da obra.

d) Que, no seu caso, existe acta de replanteo previo

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

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 existe informe e non resulte procedente por razón da contía, que ao expediente se incorpore pronunciamiento expreso de que as obras do proxecto non afectan á seguridade, estabilidade ou estanquidade da obra.

c) Que no seu caso exista acta de replanteo previo.

13.3 Abonos durante a execución dos traballos.

a) Que existe certificación ou documento acreditativo da relación 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 os seguintes certificados.

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

Artigo 15. Nos expedientes de gasto derivados de expropiacións forzosas.

15.1 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.

15.2. 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.

15.3 Nos expedientes de determinación de xustiprezo polos procedementos ordinario e de mutuo acordo.

- a) Que existe a proposta á que se refire o **artigo 25.a) do decreto do 26/4/1957** polo que se aproba o **Regulamento da Lei expropiación forzosa, RLEF.**

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

15.4 Nos expedientes de gasto nos que o xustiprezo teña sido fixado polo xurado provincial de expropiación ou órgano de análoga natureza.

Non se efectuará a comprobación de ningún extremo adicional.

15.5 Pago de intereses de demora por atrasos na determinación do xustiprezo e no seu pago.

Non se efectuará a comprobación de ningún extremo adicional.

Artigo 16. Subvencións

16.1. Subvencións a conceder en réxime de concorrencia competitiva.

16.1.1. Aprobación do gasto.

- a) Que se aprobaron as bases reguladoras da subvención, co contido mínimo do **artigo 17.3 da Lei 38/2003, do 17 novembro, xeral de subvencións,LGS**, na súa redacción dada pola **Lei 15/2014, do 16 de setembro, de racionalización do sector público e outras medidas de reforma administrativa. LRSP**, e que foron publicadas no Boletín Oficial da Provincia (ou, no seu caso, ao Boletín da Comunidade Autónoma uniprovincial).

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

- c) Que a convocatoria reúne o contido mínimo do **artigo 23 da Lei 38/2003, do 17 novembro 2003, xeral de subvencións, LGS**, na súa redacción dada pola **Lei 15/2014, do 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, do 17 novembro, xeral de subvencións.**

16.1.2. 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 a estas.
- c) Informe do responsable municipal correspondente sobre a avaliación das solicitudes.
- d) Proposta de resolución do procedemento expresando os solicitantes aos que se vai conceder a subvención e a súa contía.

16.1.3. Recoñecemento de obriga.

- a) Se na normativa reguladora se prevé a achega de garantías, acreditación da existencia das ditas garantías.

b) Acreditación, na forma establecida na norma reguladora da subvención, que o beneficiario se acha ao corrente das obrigas 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 obrigas tributarias coa entidade local.

c) Se se realizan anticipos e/ou pagos a conta, que estes 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, do 17 novembro, xeral 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 se pagaron antes de que finalice o prazo de xustificación.

16.2. Subvencións nominativas.

a) Que a subvención está prevista no presuposto 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 obrigas 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 obrigas tributarias coa entidade local.

d) Se como beneficiario se constitúe unha asociación, esta debe atoparse inscrita no Rexistro Municipal de Asociacións ou no rexistro correspondente.

16.3 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 obrigas 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 obrigas tributarias coa entidade local.

d) Se como beneficiario se constitúe unha asociación, esta debe atoparse inscrita no Rexistro Municipal de Asociacións ou no Rexistro correspondente.

Artigo 17. Convenios de colaboración.

17.1. 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, do 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 subscribir o convenio e do representante no seu caso.

e) Se o convenio implica a concesión de subvencións, fiscalizaranse os extremos relativos a estas conforme ao artigo anterior.

f) Se se trata dun convenio interadministrativo, que concorren a competencia e/ou o interese común.

17.2. Recoñecemento da obriga.

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 obrigas previstas neste.

17.3. Modificación do convenio:

a) Proposta motivada da conveniencia e oportunidade da modificación, efectuada polo órgano competente.

b) Informe xurídico sobre a modificación proposta.

Artigo 18. Anticipos de caixa fixa.

18.1. Constitución.

a) Existencia e adaptación ás normas que regulan a distribución por caixas pagadoras do gasto máximo asignado.

- b) Que a proposta de pagamento se basea en resolución de autoridade competente.
- c) Documento contable acreditativo da retención de crédito nas partidas correspondentes polo gasto máximo permitido.

18.2. Reposicións.

- a) Conta xustificativa debidamente asinada e cadrada.
- b) Facturas orixinais, conforme á normativa vixente, xustificativas dos pagos.
- c) Acreditación da existencia de saldo no crédito retido para a imputación da reposición.
- d) Que o importe total das contas xustificativas coincide co dos documentos contables de execución do presuposto de gastos.
- e) Que as propostas de pagos se basean na resolución de autoridade competente.
- f) Que existe crédito e o proposto é adecuado.

18.3 Xustificación.

- a) Comprobarase que corresponden a gastos concretos e determinados na execución dos cales se seguira o procedemento aplicable en cada caso, que son adecuados á 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 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 no informe no que o órgano interventor manifestará a súa conformidade coa conta ou os defectos observados nesta. A opinión favorable ou desfavorable contida no informe farase constar na conta examinada, sen que teña este 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.

18.4. 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 19. Pagos a xustificar.

19.1. Expedición.

- a) Que as propostas de pago a xustificar se basean na orde ou resolución da autoridade competente para autorizar os gastos a que se refiran.
- b) Que existe crédito e o proposto é o axeitado.
- c) Que se adaptan ás normas que regulan a expedición de ordes de pago a xustificar con cargo aos seus respectivos presupostos de gastos.
- d) Que o órgano pagador, ao favor do cal se libren as ordes de pago, xustificou dentro do prazo correspondente o investimento dos fondos percibidos con anterioridade polos mesmos conceptos presupostarios.
- 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 se realicen con cargo a conceptos presupostarios autorizados nas bases de execución do presuposto e se acomoden ao dito plan nos termos establecidos no **artigo 21**.

19.2. Xustificación:

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

Artigo 20. Outros contratos e gastos non relacionados.

Ademais dos extremos de xeral comprobación, descritos no artigo 5, comprobaranse, por analoxía, 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 21. Fiscalización posterior plena.

21.1. Todos os expedientes obxecto de fiscalización previa limitada á que fai referencia e desenvolve e os títulos anteriores da presente regulamentación, serán obxecto dunha posterior plena mediante a aplicación das técnicas de mostraxe e auditoría que se desenvolven no presente título.

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

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

21.4. 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.

21.5. Unha vez finalizado o exercicio, o órgano interventor elaborará un informe comprensivo dos traballos realizados e dos resultados da fiscalización.

Artigo 22. Solicitud de documentación.

As diferentes áreas administrativas que integran a Administración municipal e (no seu caso) o organismo autónomo, e que se achan suxeitos a fiscalización, virán obrigados a remitir á intervención xeral, no prazo de dez días hábiles, os expedientes e requisitos documentais que se lles requiriran, 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 a cuxo formato e contido se determinara, en cada caso, pola propia intervención, de acordo cos responsables afectados.

Artigo 23. 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, se deducisen defectos de forma ou de fondo, formalizárase por escrito a oportuna nota de reparo, na que se reflectirán os preceptos infrinxidos, a xuízo de intervención, concedendo un prazo de 10 días hábiles para que se presenten as alegacións oportunas.
- Unha vez recibidas as alegacións, se as houberse, 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 dilixenciados coa lenda "Intervención por mostraxe", acompañada de "Intervido e conforme", ou ben, se é o caso, de "Intervido con reparos".

Artigo 24. Aplicación das técnicas de mostraxe.

24.1. 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.

24.2. Os tipos de expedientes referidos anteriormente serán os relacionados no **artigo 4**, así como todo tipo de ingresos.

Artigo 25. Técnica de mostraxe.

25.1. Definicións.

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

MOSTRA: número documentos que se van 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.

25.2. Procedemento.

- a) Ao inicio do período, estímase o universo. Deste xeito, 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, estimárase unha mostra maior.
- c) Unha vez fixados estes datos, o programa determina o tamaño da mostra e o seu intervalo de selección.
- d) Fíxase o arranque, elixindo aleatoriamente un número enteiro entre 1 e "k". O dito 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 26. Resultado da selección de mostra.

26.1. 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 obtivera 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.

26.2. Se do informe contido no apartado anterior se detectase para cada poboación unha taxa de erro superior á esperada, proporáanse as medidas correctoras destinadas a solucionar ao problema ocasionado.

Artigo 27. 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 decidise 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, entrando en vigor unha vez transcorra o prazo establecido no **artigo 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local.**

Vilalba, 14/10/2021.- A alcaldesa. Elba Veleiro Fernández.

R. 2956

MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA E O RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO MIÑO-SIL, O.A. COMISARÍA DE AUGAS

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: A/27/05730/E

Asunto: Extinción del derecho al aprovechamiento de aguas

Titular: D. José Tejjido Sánchez

Nombre del río o corriente: Un (1) manantial

Punto localización: Lugar Das Canceiras, San vicente das Negradas

Término municipal y provincia: Guitiriz, Lugo

Caudal concedido: 0,01 l/s

Destino: Usos domésticos

Título: Resolución de la Confederación Hidrográfica del Norte

Fecha: 04 de septiembre de 1997

Registro de Aguas: 6986, Sección A, en el Tomo 0070, hoja número 086

BREVE DESCRIPCIÓN:

Extinción del derecho del aprovechamiento de aguas incoado de oficio por este Organismo de cuenca por transcurso del plazo por el que se otorgó la concesión. No constan servidumbres.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA (30) DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo, durante el cual podrá comparecer por escrito cualquier persona, incluido el titular del derecho, que pueda resultar afectada por la extinción del mismo, en el **Ayuntamiento de Guitiriz** o en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., (Comisaría de Aguas - Rúa Progreso, 6. 32005 - Ourense).

Ourense, 6 de octubre de 2021.- El Comisario Adjunto, Alberto de Anta Montero.

R. 2929

*Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA****Expediente: A/27/05394/E**

Asunto: Extinción del derecho al aprovechamiento de aguas

Titular: Antonio Andiñón Portela

Nombre del río o corriente: Fuente Portonciños, Portonciños, Villarente

Punto localización: Lugar de Paleira, San Juan de Villarente

Término municipal y provincia: Abadín, Lugo

Caudal concedido: 0,11 l/s

Destino: Uso doméstico, ganadero y riego

Título: Resolución de la Confederación Hidrográfica del Norte

Fecha: 06 de febrero de 1996

Registro de Aguas: 4837, Sección A, en el Tomo 0049, hoja número 037

BREVE DESCRIPCIÓN:

Extinción del derecho del aprovechamiento de aguas incoado de oficio por este Organismo de cuenca por transcurso del plazo por el que se otorgó la concesión. No constan servidumbres.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA (30) DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo, durante el cual podrá comparecer por escrito cualquier persona, incluido el titular del derecho, que pueda resultar afectada por la extinción del mismo, en el **Ayuntamiento de Abadín** o en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., (Comisaría de Aguas - Rúa Progreso, 6. 32005 - Ourense).

Ourense, 6 de octubre de 2021.- El Comisario Adjunto, Alberto de Anta Montero.

R. 2930