



AYUNTAMIENTOS

CASTROVERDE

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2026 DEL AYUNTAMIENTO DE CASTROVERDE

Aprobado definitivamente el presupuesto para el ejercicio económico de 2026, por acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en la sesión común que tuvo lugar el día 27 de noviembre de 2025, al no haberse presentado reclamaciones al mismo, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Euros
1	Impuestos directos	811.015,08
2	Impuestos indirectos	50.000
3	Tasas y otros ingresos	375.631,59
4	Transferencias corrientes	1.669.288,51
5	Ingresos patrimoniales	13.760

TOTAL OPERACIONES CORRIENTES..... 2.919.695,18 euros

6	Enajenación de inversiones reales	0
7	Transferencias de capital	358.342,72

TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL..... 358.342,72 euros

TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS..... 3.278.037,90 euros

ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Euros
1	Gastos de personal	661.933,83
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.118.244,55
3	Gastos financieros	0
4	Transferencias corrientes	66.500,00

TOTAL OPERACIONES CORRIENTES..... 2.846.678,38 euros

6	Inversiones reales.	413.059,52
7	Transferencia de capital	18.300

TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL..... 431.359,52euros

TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS..... 3.278.037,90 euros

En la referida sesión se acordó, también, la aprobación del plantel:

PLANTEL

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN DE La PLAZA	GRUPO	NIVEL CD	SITUACIÓN
1	Agrupación Secretaría -Intervención	A1/A2	26	EI
2	Administrativo	C1	22	EI
3	Auxiliar administrativo*	C2	18	EI
2	Subalterno*2	AP	14	EI
1	Trabajadora Social	A2	24	EI
1	Arquitecto/la (42% de jornada)	A1	25	VND

* Una plaza en situación de servicios especiales cubierta por interino en relevo de la titular y otra de nueva creación a cubrir por promoción interna

*2 Una plaza a extinguir

*3 Plaza ofertada en la Oferta de Empleo Público del año 2022 y transcurrieron los tres años sin la convocatoria pública

B) PERSONAL LABORAL FIJO

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN DE La PLAZA	GRUPO	NIVEL CD	SITUACIÓN
2	Oficial de Servicios múltiples*	C2	16	EI
3	Operario/Limpiadora	AP	14	EI
1	Peón de Servicio múltiples*2	AP	14	EI

*Una plaza de nueva creación a cubrir por promoción interna y a otra ocupa el puesto de encargado

*2 Plaza a extinguir

N.C.D.: Nivel Complemento Destino;; EI: Ocupada; VND: Vacante no dotada; VDP: Vacante dotada ocupada por interinidad por plaza vacante

Dicta aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Castroverde, 23 de diciembre de 2025.- El alcalde, Xosé M.ª Arias Fernández.

R. 3610

CERVO

Anuncio

Aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada en fecha 4 de diciembre de 2025 la modificación de la Ordenanza Fiscal número 22, reguladora del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras del Ayuntamiento de Cervo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y disposiciones concordantes, se anuncia la exposición al publico en el tablón de anuncios del Ayuntamiento durante 30 días, al fin de que los interesados puedan examinarla y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, que deberán ser dirigidas a la Alcaldesa-Presidenta de esta Corporación.

Cervo, 17 de diciembre de 2025.- La alcaldesa, M.ª Dolores García Caramés.

R. 3612

A FONSAGRADA

Anuncio

Aprobación inicial del Presupuesto 2026

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de diciembre de 2025, el presupuesto general para el ejercicio 2026 y documentación que se acompaña en el expediente indicado, conforme a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real decreto 500/1990, de 20 de abril, se exponen al público el expediente y la documentación integrante del mismo por el plazo de quince (15) días desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial Provincial de la Provincia Lugo, para los que tengan la condición de interesados puedan presentar reclamaciones o alegatos .

Durante el dicho plazo el expediente podrá ser consultado en las dependencias municipales así como será publicado en extracto en el portal de transparencia de Corporación, con motivo de que se formulen los alegatos que se estimen pertinentes.

La mayor abastanza, los interesados quedan informados de que, de conformidad codisposto en la Ley de las haciendas locales, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado durante lo citado plazo no presentan reclamaciones.

A Fonsagrada, 23 de diciembre de 2025.- El alcalde, Carlos López López.

R. 3611

GUNTÍN

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, ya que no se presentaron alegatos durante el plazo de exposición al público,(Boletín Oficial de Provincia de Lugo nº 275 de 29/11/2025) queda automáticamente elevado la definitivo el acuerdo plenario del día 27 de noviembre de 2025, sobre expediente de modificación de créditos nº MC 15/2025, modalidad SUPLEMENTO DE CRÉDITO por imponerte de 257.870,71€, como se indica a continuación:

INCREMENTO DE INGRESOS DEL PRESUPUESTO DE 2025

PARTIDA	Total
87000 REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	257.870,71

INCREMENTO EN GASTOS DEL PRESUPUESTO DE 2025

PARTIDA	Importe
161-227	60.000,00
1623-227	36.870,71
165-221	70.000,00
312-227	16.000,00
323-227	25.000,00
454-210	20.000,00
920-227	30.000,00
Total	257.870,71

Contra este acuerdo, segundo lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, los interesados podrán interponer directamente un recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 la 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio disto, conforme lo establecido en el artículo 171.3 del texto refundido lea Ley Reguladora de las haciendas locales, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Guntín, 23 de diciembre de 2025.- El alcalde, Ángel Pérez Rodríguez.

R. 3614

Anuncio

EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL PADRÓN FISCAL DE La TASA DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURA DEL AÑO 2021.

El Padrón fiscal de la tasa de prestación del servicio de recogida de basura correspondiente al año 2021 fue aprobado por **Decreto de Alcaldía de fecha 23.12.2025**.

Lo mencionado padrón se exponen al público en las oficinas de la Casa del Ayuntamiento por el plazo de un mes, contado desde lo siguiente al de la publicación en el BOP del presente anuncio, a los efectos de que los interesados puedan examinarlo y, en su caso, formular las reclamaciones oportunas (el recurso de reposición regulado en el artículo 14.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, que recoge el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes, contado desde lo siguiente al de la finalización del período de exposición pública de lo mencionado padrón fiscal.

Contra la resolución recaída en el recurso de reposición se podrá interponer, delante del Juzgado del Contencioso-Administrativo competente el recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación dicha resolución.

Si no había recaído resolución en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presentación del recurso de reposición, en virtud de lo previsto en lo mencionado artículo 14.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, se producirán los efectos jurídicos establecidos en los artículos 24 y 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, si se considera te convine se podrá emplear y ejercitar cualquier otro recurso.

La publicación en el BOP del presente anuncio tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Guntín, 23 de diciembre de 2025.- El alcalde, Ángel Pérez Rodríguez.

R. 3613

O INCIO

Anuncio

APROBACION DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL N.º 1 REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

El Pleno de la Corporación, en la sesión común del 31/10/2025 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Transcurrido el plazo del preceptivo trámite de información pública sin que se hayan presentado alegatos, en virtud de lo establecido en los arts. 15 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, se proceda a elevar el dicho acuerdo provisional la definitivo, publicando el texto íntegro de la ordenanza, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, la contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

“ORDENANZA FISCAL N.º 1 REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES”

Artículo 1º.- Concepto

De conformidad con lo previsto en los artículos 15.2, 61, 62.4, 72, 74.4 y 77.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, el tipo de grave del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, aplicable a este Municipio, queda fijado en los tener que se establecen en el artículo siguiente.

Artículo 2º.- Tipo de gravamen

- 1.El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, aplicable a los bienes de naturaleza urbana, queda fijado en el 0,55 por ciento.
2. El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes inmuebles, aplicable a los bienes de naturaleza rústica, queda fijado en el 0,30 por ciento.
3. El tipo de gravamen de los bienes inmuebles de características especiales queda fijado en el 1,3 por ciento.

Artículo 3º. Exenciones.

En base a criterios de eficiencia y economía en la gestión recaudatoria del tributo, se establecen las exenciones siguientes:

- 1º.- Los inmuebles urbanos cuya cuota líquida sea inferior la dos **euros**.
- 2º. Los inmuebles rústicos sitos en este municipio y correspondientes a un mismo sujeto pasivo cuando las cuotas agrupadas de este impuesto sean inferiores la dos **euros**.

Artículo 4º.- Bonificaciones.

4.1 Bonificaciones rogadas.

4.1.1 Bonificaciones por situación familiar.

Los sujetos pasivos que de conformidad con la Ley ostenten la condición de titulares de familia numerosa disfrutarán de las bonificaciones siguientes:

Familia numerosa categoría general:

- Bonificación del 80% en la cuota íntegra del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana.
- Bonificación del 80% en la cuota agrupada del Impuesto sobre Bienes inmuebles de naturaleza rústica.

Familia numerosa de categoría especial

- Bonificación del 90% en la cuota íntegra del Impuesto sobre Bienes de naturaleza urbana.
- Bonificación del 90% en la cuota agrupada del Impuesto sobre Bienes de naturaleza rústica.

La concesión de las bonificaciones establecidas en este apartado se realizará la solicitud de lo interesado previa acreditación del reconocimiento por la Consellería competente de la Comunidad Autónoma de la condición de titular de familia numerosa en la categoría que corresponda, en los tener establecidos en el art. 4 de la Ley 40/2003 de 18 de noviembre (B.O.E. núm. 277 de fecha 19/11/2003).

Las bonificaciones establecidas en este apartado tendrán validez mientras se mantenga la situación legalmente reconocida de familia numerosa.

4.1.2 Bonificaciones a las explotaciones agrarias.

1.- Disfrutarán de una bonificación del 95% de la cuota íntegra del impuesto, aquellos inmuebles en los que estén ubicadas únicamente construcciones en las que se desarrollen total o exclusivamente actividades agrarias, ganaderas o forestales pertenecientes al sector primario, que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico-artísticas o de fomento del empleo, que justifiquen tal declaración.

En el supuesto de que en un mismo inmueble existan, además de las construcciones indicadas en el párrafo anterior, otras construcciones destinadas a un uso distinto de las actividades agrarias o ganaderas, se le aplicará una bonificación de 50% de la cuota íntegra del impuesto.

Corresponderá al Pleno de la Corporación la declaración de especial interés o de utilidad municipal, previa solicitud de los sujetos pasivos.

2. La bonificación tendrá carácter rogado, debiendo ser presentada la correspondiente solicitud por el sujeto pasivo, y surtirá efectos a partir del período impositivo siguiente al de la presentación de la solicitud.

3.- Para su aprobación, los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

- Certificado de hacienda en la que conste la situación censal del titular de la actividad, que puede coincidir o no con el sujeto pasivo.
- Acreditación de la titularidad catastral del inmueble.

- Certificado de que el sujeto pasivo no tiene deudas con las haciendas estatal, autonómica y local, ni con la Seguridad Social.

- Justificante de reconocimiento de la explotación, o licencia o comunicación de la actividad correspondiente.

4.- Lo interesado deberá comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación en la situación de su explotación que pueda afectar a este impuesto.

5.- El Ayuntamiento realizará de oficio todas las actuaciones precisas para la comprobación de los extremos expuestos al respeto de esta bonificación.

4.1.3 Bonificación a las actividades económicas que generen empleo.

1.- Disfrutarán de una bonificación en el porcentaje que se indicará en el punto 3, de la cuota íntegra del impuesto, aquellos inmuebles urbanos en los que se desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias de fomento del empleo, que justifiquen tal declaración.

2.- Dicta bonificación será de aplicación únicamente a aquellos supuestos de implantación de una nueva actividad económica o empresarial, así como aquellos otros que consistan en una ampliación de las instalaciones siempre y cuando impliquen creación de empleo.

3.- Los porcentajes a que se refiere el punto 1, son las siguientes:

Porcentaje	Condición
95%	Por la creación de más de 20 puestos de trabajo
75%	Por la creación de entre 11 y 20 puestos de trabajo
50%	Por la creación de hasta 10 puestos de trabajo

4.- La bonificación que se conceda tendrá aplicación durante tres ejercicios presupuestarios.

5.- Los puestos de trabajo creados deberán mantenerse por lo menos durante los ejercicios de vigencia de la bonificación.

6.- La bonificación tendrá carácter rogado, debiendo ser presentada la correspondiente solicitud por el sujeto pasivo, y surtirá efectos a partir del período impositivo siguiente al de la resolución de la solicitud.

7.- Para su aprobación, los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

- Certificado de hacienda en la que conste la situación censal del titular de la actividad, que puede coincidir o no con el sujeto pasivo.

- Acreditación de la titularidad catastral del inmueble.

- Certificación acreditativa de que el sujeto pasivo no tiene deudas con la hacienda estatal, con la hacienda autonómica ni con la Seguridad Social.

- Licencia o comunicación de la actividad correspondiente.

8.- Previamente su aprobación, el Ayuntamiento realizará de oficio las actuaciones precisas para la comprobación de los extremos expuestos al respeto de la bonificación solicitada.

9.- Los obligados tributarios deberán comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación relevante de las condiciones o requisitos exigibles para la aplicación de este beneficio fiscal. Por el Ayuntamiento podrá declararse, previa audiencia de lo obligado tributario por un plazo de diez días (contados a partir del siguiente al de la recepción de la notificación de la apertura de dicho plazo) si procede o no a continuación de la aplicación del beneficio fiscal. De igual manera se procederá cuando la administración conozca por cualquier otro medio, la modificación de las condiciones o los requisitos para la aplicación del beneficio fiscal.

Art. 5º.-

En el no expresamente previsto en la presente Ordenanza, regirán los preceptos contenidos en la Sección 3ª, Subsección 2ª, del Capítulo II del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, concordantes y complementarios del mismo, y en las demás Leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

DISPOSICION FINAL.

A presente ordenanza fiscal entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOP, siendo de aplicación a partir de 1 de enero del año siguiente, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

O Incio , 23 de diciembre de 2025. - El alcalde, Héctor Manuel Corujo González.

R. 3615

Anuncio

APROBACION DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL N.º 9 REGULADORA DE La TASA POR EL SUMINISTRO DE AGUA

El Pleno de la Corporación, en la sesión común del 31/10/2025 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal n.º 9 reguladora de la Tasa por el suinistro de agua

Transcurrido el plazo del preceptivo trámite de información pública sin que se hayan presentado alegatos, en virtud de lo establecido en los arts. 15 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, se proceda a elevar el dicho acuerdo provisional la definitivo, publicando el texto íntegro de la ordenanza, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, la contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

“MODIFICACION ORDENANZA n.º 9- REGULADORA DE La TASA POR EL SUMINISTRO DE AGUA

Artículo 1º.- Hecho imponible

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.1.b y 57, en relación con el artículo 20.1.B y 20.4.T, todos ellos del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por el suministro de agua a viviendas y locales (se excluyen grandes instalaciones industriales), incluidos los derechos de entronque, que se regirá por la presente Ordenanza.

Artículo 2º.- Sujetos pasivos

1.-Son sujetos pasivos de la Tasa regulada en esta Ordenanza, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las Entidades a que se refiere el art. 35.4 de la LGT, que soliciten o resulten beneficiadas de modo particular por los servicios o actividades, prestados o realizados por este Ayuntamiento, a que se refiere el artículo anterior.

2.- Tendrán la consideración de sujeto pasivo sustituto de contribuyente los propietarios de las viviendas, locales o explotaciones, que podrán repercutir, en su caso, sobre los beneficiarios de dicho servicio.

Artículo 3º.- Cuota Tributaria

La cuota tributaria de la Tasa regulada en esta Ordenanza será fijada en la Tarifa siguiente:

CONCEPTO	IMPONERTE (EUROS)
CUOTA FIJA	1,62 €/mes
CONSUMOS	
Hasta 20 m³ mensuales	1,09 €/m³
De 21 m³ en adelante	1,23 €/m³
DERECHO DE ENTRONQUE PROVISIONAL	100,00 €
DERECHO DE ENTRONQUE DEFINITIVO	700,00 €
DERECHO DE ENGANCHE	60,00 €
CUOTA CAMBIO CONTADOR	60,00 €

A los efectos de esta Ordenanza se entiende por entronque cada una de las conexiones hechas a la red municipal, y por enganche cada uno de los enganches particulares al mismo entronque.

La cuota de enganche incluye la instalación de contador o medidor del caudal de suministro de agua.

El ayuntamiento podrá suministrarles agua, previo el pago de una tasa de 2,00 €/m³, a aquellos vecinos que se abastezcan habitualmente con pozos o redes de abastecimiento particular o comunitario, que por escasez o sequía demanden agua municipal.

Artículo 4º.- Período impositivo y devengo

1.- La obligación de pago de la Tasa regulada en esta Ordenanza nace desde que se inicie la prestación del servicio, y su facturación y cobro se realizará con periodicidad trimestral.

2. El pago de dicha tasa se efectuará en el momento de la presentación, a lo obligado la realizado, de la correspondiente factura.

3. Las deudas por esta Tasa podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, de acuerdo con el Reglamento General de Recaudación.

4. Cuando por un consumo excesivo la cuantía de la tasa exceda de la cantidad de 300,00 €, el ayuntamiento podrá, la solicitud de lo interesado, conceder un fraccionamiento del pago en cuotas de 100,00 €.

Artículo 5º.- Bonificaciones

Los sujetos pasivos que con arreglo a la Ley ostenten la condición de titulares de familia numerosa disfrutarán de las bonificaciones siguientes:

- Familia numerosa de categoría general:

Bonificación del 80% en la cuota íntegra de la Tasa por el suministro de agua.

- Familia numerosa de categoría especial:

Bonificación del 90% en la cuota íntegra de la Tasa por el suministro de agua.

La concesión de la bonificación establecida en este artículo se realizará la solicitud de lo interesado previa acreditación del reconocimiento por la Consellería competente de la Comunidad Autónoma de la condición de titular de familia numerosa en la categoría que corresponda.

Las bonificaciones establecidas en este artículo tendrá una duración de cinco años, siendo aplicable a partir del ejercicio tributario siguiente al de su concesión.

La bonificación en la cuota tributaria de la Tasa por suministro de agua será compatible con cualquier otros beneficios fiscales que pueda establecer o aprobar en este Ayuntamiento.

Los cementerios vecinales y los locales sociales de los vecinos, previo reconocimiento de su interés o función social por la Xunta de Gobierno, tendrán una bonificación del 100% en el derecho de entronque.

Artículo 6º.- Normas de gestión.

a) La solicitud de conexión a la red de suministro de agua deberá venir acompañada de una declaración del solicitante indicando que la instalación reúne las condiciones necesarias para su conexión a la red.

b) Se considera entronque a la red las obras necesarias (pinchazo de la red, instalación de collarín, tubería de acometida de corte) para conectar desde el trazado de la red general al límite de la edificación con tubería de P.V.C., cuya longitud máxima de 5 metros. Si la distancia de conexión fuera mayor de 5 metros se considerará un ramal de la red general, corriendo los costes de conexión a cargo del propietario o promotor, que deberá seguir las especificaciones técnicas del Ayuntamiento para garantizar una correcta realización de las obras.

c) La instalación del contador o medidor del caudal de suministro de agua, será competencia de este Ayuntamiento.

d) La sustitución o reparación de los contadores inutilizados o averiados será ejecutada por personal del Ayuntamiento, repercutiendo los costes a lo abonado según las tarifas especificadas en esta Ordenanza Fiscal.

e) Los contadores estarán colocados a una altura de la rasante de la calle o acera de entre 40 y 60 cm., de libre acceso para su lectura y consecuentemente en el límite de la propiedad privada con la calle o camino público. La titularidad de la instalación existente de este el contador hasta la vivienda o construcción corresponde a lo abonado, siendo por cuenta de este los costes de reparación o reposición que requiera.

f) Lo abonado estará obligado a facilitar el acceso al contador al personal encargado de su lectura.

g) Todos los propietarios de obras o promotores de las mismas que requieran una toma de agua provisional deberán solicitar autorización municipal sujeta al pago de la tarifa por entronque provisional y a las cuotas reguladas en el artículo 3º de la presente Ordenanza.

El importe abonado por derecho de entronque provisional será deducido del importe a liquidar en concepto de derecho de entronque definitivo.

Cuando la xuízo de los Servicios Municipales se considere concluida la obra se procederá a lo precinto del contador de lo entronque provisional. En todo caso se estimará acabada la obra en la fecha del vencimiento del plazo de vigencia de la licencia de la obra.

h) A las viviendas, locales u obras que no estuvieran proveídas de contador y enganchadas a la red aplicáraselles una sanción de 300 €.

i) A los propietarios de viviendas, locales u obras, por manipulación del contador, aplicáraselle una sanción de 300,00 €.

j) Los titulares de explotaciones agrícolas, forestales o ganaderas que, de conformidad con el artículo 10.1.c) del Decreto 136/2012, de 31 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de canon del agua y del coeficiente del vertido a sistemas públicos de depuración de aguas residuales, no se encuentran sujetos al canon del agua, podrán solicitar un contador individualizado para lo citado uso, que deberá cumplir las condiciones previstas en esta Ordenanza Fiscal y acreditar su condición de tales.

k) El impago de dos trimestres consecutivos o no consecutivos dará lugar al corte de suministro de agua, siempre previa audiencia a lo interesado, por plazo de 15 días hábiles, produciéndose la recuperación del servicio una vez abonados los importes pendientes de pago.

Artículo 7.- Infracciones y sanciones

En todo el relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a las sanciones que las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en el Título IV de la Ley General Tributaria.

DISPOSICION FINAL

A presente Ordenanza Fiscal, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el B.O.P. y será de aplicación a partir del día 1 de enero del año siguiente, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

O Incio, 23 de diciembre de 2025. - El alcalde, Héctor Manuel Corujo González.

R. 3616

Anuncio

APROBACION DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL N.º 16 REGULADORA DE La TASA DE SANEAMIENTO Y ALCANTARILLADO

El Pleno de la Corporación, en la sesión común del 31/10/2025 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal n.º 16 reguladora de la Tasa de saneamiento y alcantarillado.

Transcurrido el plazo del preceptivo trámite de información pública sin que se hayan presentado alegatos, en virtud de lo establecido en los arts. 15 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, se proceda a elevar el dicho acuerdo provisional a definitivo, publicando el texto íntegro de la ordenanza, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, la contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

“ORDENANZA FISCAL N.º 16 REGULADORA DE La TASA DE SANEAMIENTO Y ALCANTARILLADO

Artículo 1.- Fundamento y naturaleza.

En el uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con el dispuesto en los artículos 15 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la Tasa por saneamiento y alcantarillado que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, las normas de la cual atienden al prevenido en el artículo 57 de lo citado Texto Refundido.

Artículo 2.- Hecho imponible.

1. Constituye el hecho imponible de la tasa:

la) La actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar si se dan las condiciones necesarias para autorizar la acometida al alcantarillado municipal.

b) La prestación de los servicios de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales, a través del alcantarillado municipal, y su tratamiento para depurarlas.

2. No están sujetos a la tasa los inmuebles derribados, declarados ruinosos o que tengan la condición de solar o terreno.

Artículo 3.- Sujeto pasivo.

1. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, siguientes:

la) Cuando se trate de la concesión de la licencia de la acometida de la red, el propietario, usufrutuuario o titular del dominio útil de la hinca.

b) En el caso de prestación de servicios del número 1.b) del artículo anterior, los ocupantes o usuarios de las hincas del Ayuntamiento beneficiarias de los dichos servicios, cualquier que sea su título: propietarios, usufrutuuarios, habitacionistas o arrendatarios, incluso en precario.

2. En todo caso, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del ocupante o usuario de las viviendas o locales, el propietario de estos inmuebles, que podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los respectivos beneficiarios del servicio.

Artículo 4.- Responsables.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5.- Cuota tributaria.

1. La cuota tributaria correspondiente a la concesión de la licencia o autorización de la acometida al alcantarillado se exigirá por una sola vez y consistirá en la cantidad de 60,00€. Esta cuota incluirá la conexión a la red y 10 metros de prolongación.

Las obras de prolongación a la red, a partir de 10 metros, serán con cargo a los abonados, cuya ejecución compete a este Ayuntamiento. La cuota por metro lineal será de 30,00€.

2. La cuota tributaria la exigir por la prestación de los servicios de saneamiento y alcantarillado se establece en las siguientes contías:

2.La.- INMUEBLES SIN SERVICIO DE AGUA MUNICIPAL:

TASA FIJA ANUAL ---- 51,97 €

2.B.- INMUEBLES CON SERVICIO DE AGUA MUNICIPAL:

TASA FIJA ANUAL----- 12,99 €

TASA VARIABLE, EN FUNCIÓN DEL CONSUMO DE AGUA:

- HASTA 60 M3----- 0,17 €/M3

- A partir de 61 M3----- 0,27 €/M3

Artículo 6.- Exenciones y bonificaciones.

No se concederá exención ni ninguna bonificación en la exacción de la presente tasa.

Artículo 7.- Devengo.

1. Devengase la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye su hecho imponible, entendiéndose esta:

la) En la fecha de presentación de la solicitud de la licencia de acometida, si el sujeto pasivo a formulara expresamente.

b) Desde que tenga lugar la efectiva acometida al alcantarillado municipal. El devengo por esta modalidad de la tasa se producirá con independencia de que se había obtenido o no la licencia de acometida y sin perjuicio de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para su autorización.

2.- Los servicios de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales, y de su depuración tienen carácter obligatorio para todas las hincas del Ayuntamiento que tengan fachadas a las calles, plazas o vías públicas en las que existan alcantarillas, siempre que la distancia entre la red y la hinca no exceda de diez metros y no existan razones técnicas que impidan la conexión a dicha red. Devengarase la tasa mismo cuando los interesados no procedan a efectuar la acometida a la red.

Artículo 8.- Declaración, liquidación e ingreso.

1. Los sujetos pasivos sustitutos del contribuyente formularán las declaraciones de alta en el censo de sujetos pasivos de la tasa, en el plazo que media entre la fecha en que se produzca la variación en la titularidad de la hinca y el último día del mes natural siguiente. Estas últimas declaraciones surtirán efecto a partir de la primera liquidación que se practique una vez finalizado el plazo de presentación de las dichas declaraciones de alta y baja.

La inclusión inicial en el Censo se hará de oficio una vez concedida la licencia de acometida a la red.

2. Las cuotas exigibles por esta tasa se liquidarán y se recaudarán mediante recibos por períodos de TRES meses.

3. En el supuesto de la licencia de acometida, lo contribuyente formulará la oportuna solicitud y los servicios tributarios de este Ayuntamiento, una vez concedida aquella, practicarán la liquidación que proceda, que será notificada para el ingreso directo en la forma y plazos que se señalen en el Reglamento General de Recaudación.

Disposición final:

A presente Ordenanza Fiscal, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el B.O.P. y será de aplicación a partir del día 1 de enero del año siguiente, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

O Incio, la 31 de octubre del 2025. El Alcalde, Héctor M. Corujo González "

O Incio , 23 de diciembre de 2025.- El alcalde, Héctor Manuel Corujo González.

R. 3617

MONDOÑEDO

Anuncio

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO 2026

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que transcurrido el plazo de información pública del expediente administrativo del Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2026, aprobado inicialmente en sesión plenaria de 27 de Noviembre del 2025, y no se teniendo presentado reclamación administrativa alguna contra el mismo durante el período de exposición, se considera definitivamente aprobado, siendo su resumen por capítulos lo siguiente:

ESTADO DE GASTOS

CAP.	CONCEPTO	IMPORTE
A) OPERACIONES CORRIENTES		
1	GASTOS DE PERSONAL	2.602.939,67
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	1.321.921,25
3	GASTOS FINANCIEROS	6.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	61.850,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	INVERSIONES REALES	32.064,70
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL GASTOS		4.024.775,62

ESTADO DE INGRESOS

CAP.	CONCEPTO	IMPORTE
a) OPERACIONES CORRIENTES		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	1.486.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	50.000,00
3	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	582.312,00
4	TRANSFERENCIA CORRIENTES	1.807.420,12
5	INGRESOS PATRIMONIALES	68.478,80
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	30.564,70
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL INGRESOS		4.024.775,62

Del mismo modo en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 127 del RDL 781/1986, de 18 de abril, se hace pública la plantilla de personal:

PLANTEL DE PERSONAL 2026**RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO****1.- SECRETARÍA Y SERVICIOS ECONÓMICOS.**

IDENTIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						REQUISITOS PARA LO DESEMPEÑO		
Nº	DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº Plaza	RX	CD	SITUACION	GR/SGR	ESC/SUB	PLAZA
001	Secretario/a-Interventor/a	1	F	28	Definitiva	A1/A2	FHN/SÍ	Secretario/a-Interventor/a
007	Técnico/a administración personal y empleo	1	F	23	En propiedad	A2	AX/X	Técnico/a Gestión
009	Responsable tramitación asuntos secretaría	1	F	22	En propiedad	C1	AX/ADM	Administrativo/a
010	Responsable contabilidad y tramitación asuntos intervención	1	F	23	En propiedad	B	AX/ADM	Administrativo/a
016	Responsable registro, tramitación expedientes diversos y atención a la alcaldía y al público	1	F	18	Vacante	C1/C2	AX/AD-AUX	Administrativo/a-Auxiliar
017	Responsable tramitación asuntos tesorería, recaudación y padrón.	1	F	22	En propiedad	C1/C2	AX/AD-AUX	Administrativo/a-Auxiliar

2.- SERVICIOS SOCIALES Y BIENESTAR.

Unidad Servicios Sociales y Bienestar

IDENTIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						REQUISITOS PARA Lo DESEMPEÑO		
Nº	DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Dot	RX	CD	SITUACIÓN	GR/SGR	ESC/SUB	PLAZA
004	Responsable unidad servicios sociales y bienestar	1	F	25	En propiedad	A2	AE/T/M	Trabajador/la Social
005	Trabajador/la social	1	F	23	En propiedad	A2	AE/T/M	Trabajador/la Social
027 la 037	Auxiliar ayuda en el hogar (jornada completa)	11	L	14	En propiedad/Vacante	C2/AP		Auxiliar Ayuda Hogar
038	Auxiliar ayuda en el hogar (jornada tiempo parcial- 25 horas)	1	L	14	Vacante	C2/AP		Auxiliar Ayuda Hogar
039	Auxiliar ayuda en el hogar (jornada tiempo parcial- 30 horas)	1	L	14	En propiedad	C2/AP		Auxiliar Ayuda Hogar

3.- CULTURA, TURISMO, DEPORTE Y JUVENTUD.

IDENTIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						REQUISITOS PARA Lo DESEMPEÑO		
Nº	DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Dot	RX	CD	SITUACIÓN	GR/SGR	ESC/SUB	PLAZA
003	Dinamizador/a actividades deportivas	1	F	21	En propiedad	A1/A2	AE/T/S-M	Maestros/ graduados Educación Física
008	Dinamizador/la cultura y Turismo	1	F	20	En propiedad	A1-A2-B-C1	AX/T-X-ADM//AE/T/S-M-La	
020	Auxiliar biblioteca y actividades literarias	1	F	16	En propiedad	C2	AE/SI/CE	Auxiliar Biblioteca
019	Auxiliar oficina municipal información a la juventud	1	F	14	En propiedad	C2	AE/SI/CE	Auxiliar OMIX

4.- URBANISMO OBRAS Y SERVICIOS

4.1 Unidad servicios urbanísticos

IDENTIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						REQUISITOS PARA Lo DESEMPEÑO		
Nº	DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Dot	RX	CD	SITUACIÓN	GR/SGR	ESC/SUB	PLAZA
002	Responsable unidad servicios urbanísticos	1	F	26	En propiedad	A1	AE/T/S	Arquitecto
006	Arquitecto/la técnico/a (1/2 jornada)	1	F	23	Vacante	A2	AE/T/M	Arquitecto/ Arquitecto técnico
018	Encargado/la oficina de apoyo administrativo	1	F	18	En propiedad	C2	AX/AUX	Auxiliar

4.2.- Unidad mantenimiento edificios

IDENTIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						REQUISITOS PARA Lo DESEMPEÑO		
Nº	DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Dot	RX	CD	SITUACIÓN	GR/SGR	ESC/SUB	PLAZA
040	Conserje coordinador/la unidad mantenimiento edificios	1	F	14	En propiedad	AP	AX/SUB	Conserje

044	Operario/a servicios múltiples-Encargado/a Albergue	1	F/L	13	En propiedad	AP	AE/SI/PO	Operarios
048 la 050	Operarios/las servicios múltiples	3	F/L	13	En propiedad	AP	AE/SI/PO	Operarios

4.3 Unidad mantenimiento jardines, espacios naturales y limpieza viaria

IDENTIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						REQUISITOS PARA LO DESEMPEÑO		
Nº	DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Dot	RX	CD	SITUACIÓN	GR/SGR	ESC/SUB	PLAZA
045	Operario/a servicios múltiples-conductor-obras	1	F/L	13	En propiedad	AP	AE/SI/PO	Operario
053	Operarios/las servicios múltiples	1	F/L	13	Vacante	AP	AE/SI/PO	Operario

4.4. Unidad de obras y servicios

IDENTIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						REQUISITOS PARA LO DESEMPEÑO		
Nº	DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Dot	RX	CD	SITUACIÓN	GR/SGR	ESC/SUB	PLAZA
023 la 025	Oficiales servicios múltiples-conductores	3	F/L	15	En propiedad	C2	AE/SI/PO	Oficial
042	Operario/a servicios múltiples- conductor obras- Encargado/a Cementerio	1	F/L	13	En propiedad	AP	AE/SI/PO	Operario
043	Operario/a servicios múltiples- conductor obras- Encargado/a instalaciones deportivas	1	F/L	13	En propiedad	AP	AE/SI/PO	Operario
046-047	Operarios/las servicios múltiples-conductores- obras	2	F/L	13	En propiedad	AP	AE/SI/PO	Operario
054	Mecánico/a conductor "a extinguir"	1	F/L	14	Vacante			
055	Peón "a extinguir"	1	F/L	13	Vacante			

5.- SERVICIOS DE SEGURIDAD

Cuerpo de Policía Local

IDENTIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						REQUISITOS PARA LO DESEMPEÑO		
Nº	DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Dot	RX	CD	SITUACIÓN	GR/SGR	ESC/SUB	PLAZA
011	Jefe/a cuerpo policía local	1	F	22	Vacante	C1	AE/SI/PL	Oficial Policía local
012 la 014	Policías locales	3	F	20	1 En propiedad 2 Vacantes	C1	AE/SI/PL	Policía local
015	Policía local	1	F	20	En propiedad	C1	AE/SI/PL	Policía local
026	Auxiliar policía local	1	F	16	Vacante	C2	AE/SI/PL	Auxiliar policía local

RESUMEN DE PERSONAL

PERSONAL	Nº EMPLEADOS
FUNCIONARIOS	
FUNCIONARIO DE CARRERA GRUPO A1	3

FUNCIONARIO DE CARRERA GRUPO A2	4,5
FUNCIONARIO DE CARRERA GRUPO B	1
FUNCIONARIO DE CARRERA GRUPO C1	7
FUNCIONARIO DE CARRERA GRUPO C2	5
FUNCIONARIO DE CARRERA GRUPO Y	3
TOTAL FUNCIONARIOS	23,5
PERSONAL LABORAL FIJO	
EQUIVALENTE A GRUPO A1	4
EQUIVALENTE A GRUPO A2	1
EQUIVALENTE A GRUPO C2	2
EQUIVALENTE A GRUPO Y	29
TOTAL PERSONAL LABORAL FIJO	36

PERSONAL LABORAL TEMPORAL	
TRABAJADORA SOCIAL	1
AUXILIARES DE AYUDA EN EL HOGAR	6
COORDINADORA EDUCADORA AT. TEMPRANA	1
PSICOPEDAGOGA ATENCIÓN TEMPRANA	1
LOGOPEDA ATENCIÓN TEMPRANA	2
EDUCADORA FAMILIAR	1
LDO DERECHO ÁREA REXURBE	1
AUXILIAR POLICÍA LOCAL	1
SOCORRISTA	3
TOTAL LABORAL TEMPORAL	17
TOTAL PERSONAL AYUNTAMIENTO MONDOÑEDO	76,5

Mondoñedo, 23 de diciembre de 2025 .- El alcalde-presidente, Manuel Ángel Otero Legide.

R. 3618

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Monforte de Lemos, en sesión común 27.10.2025, aprobó provisionalmente el expediente de modificación de ordenanzas fiscales para el ejercicio 2026.

Puesto que no se presentaron alegatos en el plazo de exposición pública de conformidad con el que disponen los artículos 17.3 y 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedan elevados a definitivos el acuerdo de modificación, y se procede su publicación.

1.1) ORDENANZA GENERAL DE Los INGRESOS MUNICIPALES DE DERECHO PÚBLICO

La) Modificar artículo 13 “Calendario Fiscal” - Períodos de cobro Tributos.

Quedando redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO -13- CALENDARIO FISCAL

1. Con carácter general se establece que los períodos para pagar los tributos de carácter periódico serán los siguientes:

		FECHAS DE PAGO	
TRIBUTO	PERÍODO	DESDE	HASTA
la. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica	Anual	10/04/2026	10/06/2026
b. Impuesto de Bienes Inmuebles	Anual	05/08/2026	05/10/2026
c. Impuesto sobre Actividades Económicas	Anual	18/08/2026	20/10/2026
d. Tasa por la recogida de basura	6º bimestre 2025	26/02/2026	27/04/2026
	1º bimestre 2026	27/04/2026	29/06/2026
	2º bimestre 2026	26/06/2026	26/08/2026
	3º bimestre 2026	26/08/2026	26/10/2026
	4º bimestre 2026	26/10/2026	28/12/2026
	5º bimestre 2026	28/12/2026	01/03/2027
	6º bimestre 2026	01/03/2027	03/05/2027
y. Tasa por la prestación del servicio en las escuelas deportivas municipales	2ª fracción curso 2025/2026	06/03/2026	06/05/2026
	1ª fracción curso 2026/2027	23/10/2026	23/12/2026
f. Tasa de agua red y alcantarillas	6º bimestre 2025	30/12/2025	02/03/2026
	1º bimestre 2026	03/03/2026	04/05/2026
	2º bimestre 2026	29/04/2026	29/06/2026
	3º bimestre 2026	30/06/2026	31/08/2026
	4º bimestre 2026	01/09/2026	02/11/2026
	5º bimestre 2026	03/11/2026	04/01/2027
	6º bimestre 2026	30/12/2026	01/03/2027
g. Resto de tasas		25/09/2026	25/11/2026

2.- Las variaciones en los períodos de pago señalados en el punto anterior serán aprobados por la Xunta de Gobierno Local.

3.- El Calendario fiscal se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

4.- Cuando se modifique el período de cobro de un tributo de vencimiento periódico, no será preciso notificar individualmente dicha circunstancia.

B) Modificar penúltimo párrafo del artículo 14 “Domiciliaciones”. Actualización de la fecha de cargo de los recibos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles fraccionados en dos períodos (60% y 40%)

Quedando redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO- 14 DOMICILIACIONES

(…)

La domiciliación del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, en los recibos de importe superior a los 100€, implicará su fraccionamiento en dos periodos, de manera que el primero cargo se realizará el día 05.08.2026 por el importe del 60% del recibo y el según cargo el día 07.12.2026 por el importe del restante 40% del recibo

(…)

1.2) ORDENANZA FISCAL 2.3 REGULADORA DE Lo TASA POR RECOGIDA, TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN DE BASURA

La) Modificación artículo 6 “Cuota Tributaria”.

Quedando redactado de lo siguiente manera:

La cuota tributaria consistirá en una cantidad variable que se modificará anualmente atendiendo al número de toneladas generadas en el ejercicio anterior, distribuidas bimensualmente en dos conceptos SOGAMA y coste de la Basura, que se exigirá por unidad de inmueble, en función de su naturaleza, de acuerdo con las siguientes tarifas:

	VARIABLE SOGAMA	VARIABLE BASURA	TOTAL RECIBO
	€/ bimestre	€/ bimestre	€/ bimestre
VIVIENDAS			
Zona Urbana	10,11 €	8,94 €	19,05 €
Zona Rural	5,07 €	4,48 €	9,54 €
ACTIVIDADES			
Locales sin actividad	10,11 €	8,94 €	19,05 €
Servicios de restaurantes , cafeterías y bares y establecimientos similares En su caso, equivalencia en el IAE/IAE Grupos 671, 672, 673, 674,675, 676, 677			
Hasta 20 m2	23,60 €	20,86 €	44,46 €
De 21 m2 la 100 m2	35,42 €	31,31 €	66,73 €
De 101 m2 la 200 m2	47,22 €	41,74 €	88,96 €
De 201 m2 la 400 m2	70,81 €	62,59 €	133,41 €
De 401 m2 la 1000 m2	106,22 €	93,89 €	200,11 €
Más de 1000 m2 (por cada 1000 m2 o fracción de exceso)	58,91 €	52,24 €	111,15
Salas de fiesta, salas de juego y establecimientos similares En su caso, equivalencia en el IAE/IAE Grupos 965, 969			
Hasta 100 m2	36,42 €	32,19 €	68,61 €
De 101 m2 la 200 m2	52,22 €	46,15 €	98,37 €
De 201 m2 la 400 m2	87,04 €	76,92 €	163,96
De 401 m2 la 1000 m2	121,85 €	107,69 €	229,541
Más de 1000 m2 (por cada 1000 m2 o fracción de exceso)	69,63 €	61,53 €	131,157
Establecimientos alimentación, supermercados, hipermercados y similares. En su caso, equivalencia en el IAE/IAE Grupos 641, 642, 643, 644,645,647, 661, 662			
Hasta 20 m2	28,32 €	25,03 €	53,35 €

De 21 m2 la 100 m2	42,49 €	37,55 €	80,04 €
De 101 m2 la 200 m2	56,66 €	50,08 €	106,74 €
De 201 m2 la 400 m2	84,98 €	75,11 €	160,10 €
De 401 m2 la 1000 m2	127,48 €	112,67 €	240,15 €
Más de 1000 m2 (por cada 1000 m2 o fracción de exceso)	70,81 €	62,59 €	133,40 €
Hoteles, Moteles, Hostales, Hondas, Residencias, Pensión, Casas de Huéspedes , Alojamientos Turísticos, Hospitales y establecimientos similares. En su caso, equivalencia en el IAE/IAE Agrupación 68, Grupos 935, 941, 951			
Sin servicio de restaurante , bar o cafetería.			
Hasta 100 m2	14,77 €	13,10 €	27,87
De 101 m2 la 200 m2	22,19 €	19,61 €	41,80 €
De 201 m2 la 400 m2	36,99 €	32,70 €	69,69 €
De 401 m2 la 1000 m2	51,78 €	45,76 €	97,54 €
Más de 1000 m2 (por cada 1000 m2 o fracción de exceso)	29,58 €	26,15 €	55,73 €
Con servicio de restaurante , bar o cafetería.			
Hasta 100 m2	16,26 €	18,41 €	30,67
De 101 m2 la 200 m2	22,27 €	19,75 €	42,02
De 201 m2 la 400 m2	37,16 €	32,84 €	70,01 €
De 401 m2 la 1000 m2	52,02 €	45,98 €	98,01 €
Más de 1000 m2 (por cada 1000 m2 o fracción de exceso)	27,71 €	24,49 €	52,20 €
Comercio al mayor de comidas o bebidas , almacenes de materiales de construcción , transportes, industrias, fábricas, talleres y establecimientos similares En su caso, equivalencia en el IAE/IAE - Divisiones, 1, 2, 3, 4 , 5 - Grupos 611, 612, Epígrafe 6174 - Grupos 691, 692, 699 Grupos 711, 712, 721, 722, 729, 751, 754, 756, 757 - Epígrafe 8436			
Hasta 20 m2	19,73 €	17,44 €	37,17 €
De 21 m2 la 100 m2	29,58 €	26,15 €	55,73 €
De 101 m2 la 200 m2	39,44 €	34,86 €	74,31 €
De 201 m2 la 400 m2	59,19 €	52,31 €	111,50 €
De 401 m2 la 1000 m2	88,77 €	78,46 €	167,23 €
Más de 1000 m2 (por cada 1000 m2 o fracción de exceso)	49,33 €	43,60 €	92,93 €
Resto de establecimientos comerciales y de servicios , oficinas, edificios públicos, de enseñanza , asociaciones, entidades bancarias y financieras y establecimientos similares En su caso, equivalencia en el IAE/IAE - Grupos 613, 614, 615,616, - Epígrafe 6171,6172,6173,6175,6176,6177,6178,6179 Grupos 618, 619, 621,622, 623,631, 646, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657,659, 663, 664, 665 - Grupo 755 - Agrupación 76 División 8 excepto 8436 - Grupos 911, 912, 913, 921, 922, 931, 932, 933, 936, 942,943, 944, 945, 952,			

961,962,963, 964, 966, 967, 968, 971, 972,973,974,975,979, 981,982, 983, 989,991,999			
Hasta 20 m2	14,08 €	12,44 €	26,52 €
De 21 m2 la 100 m2	21,11 €	18,66 €	39,77 €
De 101 m2 la 200 m2	28,15 €	24,89 €	53,04 €
De 201 m2 la 400 m2	42,24 €	37,33 €	79,57 €
De 401 m2 la 1000 m2	63,36 €	56,00 €	119,35 €
Más de 1000 m2 (por cada 1000 m2 o fracción de exceso)	35,19 €	31,10 €	66,29 €
Otras actividades no tarifadas expresamente			
Hasta 20 m2	14,08 €	12,44 €	26,52 €
De 21 m2 la 100 m2	21,08 €	18,69 €	39,77 €
De 101 m2 la 200 m2	28,15 €	24,89 €	53,04 €
De 201 m2 la 400 m2	42,17 €	37,40 €	79,57 €
De 401 m2 la 1000 m2	63,36 €	56,00 €	119,35 €
Más de 1000 m2 (por cada 1000 m2 o fracción de exceso)	35,14 €	31,16 €	66,3 €
Profesionales y artistas Sección 2ª y 3ª Profesionales y artistas.	12,66 €	11,19 €	23,86 €

Cuando distintas propiedades registrales y/o catastrales se unan físicamente para destinarlas a un único inmueble o destino, tributarán como un solo inmueble.

Cuando una sola propiedad registral y/o catastral esté dividida físicamente en varias unidades, se tributará independientemente por cada inmueble diferenciado.

La superficie de los locales de negocio, comprenderá la totalidad de la superficie de los locales afectos a la actividad: superficie total en el censo de obligados tributarios si se trata de sujetos pasivos exentos del Impuesto sobre Actividades Económicas o en la Matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas respecto de los no exentos.

En otro caso será la superficie obtenida de la licencia de apertura o la superficie construida obtenida del padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana.

En los locales en los que se desenrollen varias actividades, las superficies afectadas a las distintas actividades se sumarán y se considerarán afectadas a la actividad principal del local, que a efectos de esta tasa se considera actividad principal aquella que tenga mas superficie

En los locales en los que se desenrollen varias actividades, las superficies afectadas a las distintas actividades se sumarán y se considerarán afectadas a la actividad principal del local, que a efectos de esta tasa se considera actividad principal aquella que tenga mas superficie"

1.3) ORDENANZA EN EL FISCAL REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER EN EL TRIBUTARIO POR EL ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN

Modificación artículo 4 "Tarifas". Incremento IPC (3,0%)

Quedando redactado de lo siguiente manera:

ARTÍCULO 4.- IMPONERTE DE LA PRESTACIÓN. TARIFAS

TARIFA 1.- Depuración y alcantarilla

Para aquellos abonados al servicio de Abastecimiento de agua, la tarifa a aplicar y la siguiente:

DOMÉSTICOS Y COMERCIAL: Consumo Bloque Único	0,1715 €/m³
INDUSTRIAL / OBRAS: Consumo Bloque Único	0,2573 €/m³

A efectos de la tarifa, se considerarán abonados domésticos, comerciales o industriales, los así definidos en la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter en el tributario de Agua y en el Reglamento del Servicio Municipal de abastecimiento de agua y saneamiento.

En caso de que a través de un único contador se suministre agua a varias viviendas o locales se multiplicará la cuota por el número de viviendas o locales abastecidos.

TARIFA 2.- Depuración y alcantarilla

Para aquellos abonados el servicio de saneamiento, que no sean abonados el servicio de abastecimiento de agua y que viertan la red pública de saneamiento, sin contador de medida, la tarifa aplicar será:

ABONADOS DOMÉSTICOS Y COMERCIALES 3,72 € / bimestre

ABONADOS INDUSTRIALES 7,71 € / bimestre

Se considerarán abonados domésticos y no domésticos, los que viertan aguas residuales la red pública de saneamiento, según la clasificación del Servicio Municipal de Abastecimiento y Saneamiento

A las tarifas señaladas se le añadirá el IVA el tipo que corresponda.

1.4) ORDENANZA EN EL FISCAL REGULADORA DE La PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER EN EL TRIBUTARIO POR EL ABASTECIMIENTO DE AGUA

Modificación artículo 3 "Tarifas". Incremento IPC (3,0%)

Quedando redactado de lo siguiente manera:

ARTÍCULO -3- IMPONERTE DE La PRESTACIÓN. TARIFAS

La cuantía regulada en esta Ordenanza está fijado en la tarifa siguiente:

La. Usos domésticos

La.1.- Consumos entre 0 y 10 m³ al bimestre, mínimo tarifado el m³ la 0,2144 €

La.2.- Consumos entre 11 y 25 m³ al bimestre el m³ la 0,3430 €

La.3.- Consumos entre 26 y 50 m³ al bimestre el m³ la 0,6003 €

La.4.- Consumos de más de 50 m³ al bimestre el m³ la 0,8576 €

B. Usos industriales

B.1.- Consumos entre 0 y 10 m³ al bimestre, mínimo tarifado el m³ la 0,1715 €

B.2.-Consumos entre 11 y 80 m³ al bimestre el m³ la 0,3859 €

B.3.- Consumo entre 81 y 150 m³ al bimestre el m³ la 0,9433 €

B.4.- Consumos entre 151 y 300 m³ al bimestre el m³ la 1,2864 €

B.5.- Consumos de más de 300 m³ al bimestre el m³ la 2,0154 €

C. Usos especiales

Los consumos que efectúen los Centros de Enseñanza Oficial, Centros de Enseñanza Privada Concertados, Hospital Comarcal e industriales establecidas en el Polígono del Reboredo, pagarán los metros cúbicos que consuman bimestralmente al precio de 0,4289 € / m³

D. Cuota General

Todos los abonados pagarán, con independencia del consumo, la cantidad de: 2,12 € / bimestre

Los abonados que figuren en el apartado H), tarifa especial, no abonarán cuota general.

Y. Abonados sin contador o con contador averiado

Para los abonados de usos domésticos, al bimestre: 128,64 €

Para los abonados de usos industriales y especiales pagarán al bimestre: 643,22 €

F. Por entronques y acometidas a la red municipal

Por cada vivienda: 25,71 €

Por cada local de negocio: 34,30 €

G. Altas en el servicio

Por cada alta que se formalice, se pagará la cantidad de: 8,57€

Por depósito, para responder de impagados , solamente para abonados que no sean propietarios de la vivienda o local de negocio: 51,46 €

H. Tarifa especial

Contribuyentes beneficiarios de la Renta de Inserción Social de Galicia (RISGA). Para disfrutar de esta exención lo interesado deberá solicitarla previamente, acreditar el cumplimiento de las condiciones que motivan su otorgamiento y la solicitud deberá ser informada por los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

La exención quedará sin efecto cuando desaparezcan las circunstancias personales que la motivaron. Pagarán, en los usos domésticos, en los consumos entre 0 y 10 m³, al bimestre, mínimo tarifado, el m³ la 0,0514 €. Se considera consumo mínimo la cuota general para todos los abonados y consumo entre 0 y 10 metros cúbicos.

Las facturaciones bimestrales en los usos domésticos, industriales y tarifa especial se efectuarán aplicando al consumo de cada tramo el importe del metro cúbico consignado para el mismo.

1.5) ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR Los SERVICIOS DE Las ENSEÑANZAS PRESTADAS EN EL CONSERVATORIO “MAESTRO IBAÑEZ” Y ESCUELA MUSICAL DE MÚSICA Y DANZA

Modificación del Artículo 4, *Quedando redactado de la siguiente manera:*

ARTÍCULO 4º.- CUANTÍA DE Los PRECIOS PÚBLICOS

1.- La cuantía será la fijada en las tarifas siguientes:

1a) Conservatorio:

1ª.-

Matrícula Grado Elemental: 222,85€

Matrícula Grado Profesional: 297,14€

Materia suelta: 74,28€

2ª.-

Tarifa trimestral para alumnos del Conservatorio: 61,90 € / trimestre.

3ª.-

Pruebas de acceso alumnos Escuelas Municipales de Monforte: 43,33 €.

4ª.-

Pruebas de acceso resto alumnos: 61,90 €.

5ª.-

Iniciación: 111,43 €.

b) Escuela Municipal de Música y Danza

Tarifa fase (una modalidad): 20,00 € /mes

Coste adicional por cada modalidad la mayores: 10,00 € /mes

Cursos de verano (dos materias) 25,00 € /semanal

Las tarifas anteriormente señaladas se les añadirán, en su caso, las tasas o precios públicos que pueda fijar, en el uso de su competencia, la Comunidad Autónoma y que bajo ningún concepto se considerarán ingresos de este Ayuntamiento.

Modificación de los dos primeros párrafos del Artículo 6, *Quedando redactado de la siguiente manera:*

ARTÍCULO 6º.- EXENCIONES Y BONIFICACIONES

1º.- No se reconocerá beneficio tributario algún, salvo los previstos en la presente ordenanza y los que sean consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales, o los expresamente previstos en normas con rango de Ley.

2º.- Respecto a las tarifas recogidas en el punto 1.a del artículo 4 (Conservatorio) los matriculados miembros de familia numerosa tendrán derecho a la una exención del 100 por ciento en el caso de miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial y una bonificación del 50 por ciento para los de categoría general en los precios públicos que se les apliquen conforme a la presente ordenanza.

3º.- Respecto a las tarifas recogidas en el punto 1.b del artículo 4 (Escuela Municipal de Música y Danza) los matriculados miembros de familia numerosa tendrán derecho a una bonificación del 50 por ciento en los precios públicos que se les apliquen conforme a la presente ordenanza.

La concesión de las bonificaciones previstas tendrá carácter rogado, y para su concesión deberá presentarse: copia compulsada del título de familia numerosa en vigor.

Los alumnos deberán acreditar su condición de miembro de familia numerosa en el momento de la inscripción

1.6) ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE La TASA POR La ENTRADA DE VEHICULOS La TRAVES DE Las BEIRARRUAS Y RESERVA DE ESPACIO EN La VIA PUBLICA PARA APARCAMIENTOS EXCLUSIVOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCIAS DE CUALQUIER CLASE

Modificación del inciso final del Artículo 5, relativo a tasa por placa de vado , *Quedando redactado de lo siguiente manera:*

PLACAS 19,61 € / unidad

Modificación del paragrafo primero del Artículo 7, *Quedando redactado de lo siguiente manera:*

“ARTÍCULO 7º.- DEVINDICACIÓN

1. La tasa se devenga:

El período impositivo coincide con el año natural, excepto cuando se trate de supuestos de inicio de la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, en cuyo caso abarcará desde la fecha de la concesión de la autorización municipal hasta el final del año natural.

La tasa se devenga el 1 de enero de cada año y las cuotas serán irreductibles, salvo cuando en los casos de inicio de la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local la fecha de inicio no coincida con el año natural, de tal manera que en este caso las cuotas se calcularán proporcionalmente al número de trimestres naturales que resten para finalizar el año, incluido el de comienzo de la utilización o aprovechamiento especial.

Asimismo, y en el caso de cese en la utilización privativa o aprovechamiento especial las cuotas serán prorrateables por trimestres naturales, computando en el prorrateo aquel en el que se produce lo cese.

En el caso de cambio del objeto tributario de entrada general de vehículos la reserva de espacio con placa de vado , procederá la prorratearse por trimestres naturales.

Contra este acuerdo, de aprobación definitiva de las modificaciones de las ordenanzas fiscales para el ejercicio 2026 se podrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la suya publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo ante el Tribunal Superior de Xustiza de Galicia.

Monforte de Lemos, 23 de diciembre de 2025.- El alcalde, P.D Decreto de fecha 21.06.2023, la primera teniente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 3619

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO PARA 2026

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 24 de noviembre de 2025, el Presupuesto General de este Ayuntamiento y de su Organismo Autónomo Instituto Municipal de Drogodependencias para el ejercicio económico 2026, así como sus Bases de Ejecución, el cuadro del personal y documentación anexa, y transcurrido el período de exposición pública sin que setivese presentado alegato alguna, de conformidad con el dispuesto en el art. art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales,

1.- Se publica el resumen por capítulos de cada uno de los de los presupuestos que lo integran.

GASTOS				
2026	PRESUPUESTO DE La CORPORACIÓN	PRESUPUESTO INSTITUTO MUNICIPAL DROGODEPENDENCIAS	TRANSFERENCIAS A ELIMINAR	PRESUPUESTO GENERAL CONSOLIDADO
CAPITULO I	5.780.457,26	318.543,99		6.099.001,25
CAPITULO II	10.127.264,17	24.180,00		10.151.444,17
CAPITULO III	30.448,13	720,00		31.168,13

CAPITULO IV	1.228.924,07		343.443,99	885.480,08
CAPITULO V	191.683,12			191.683,12
TOTAL	17.358.776,75	343.443,99	343.443,99	17.358.776,75
CAPITULO VI	592.785,70			592.785,70
CAPITULO VII	429.137,55			429.137,55
CAPITULO VIII	6.000,00			6.000,00
CAPITULO IX	37.500,00			37.500,00
TOTAL	1.065.423,25	0,00	0,00	1.065.423,25
TOTAL GENERAL CONSOLIDADO	18.424.200,00	343.443,99	343.443,99	18.424.200,00

INGRESOS				
2026	PRESUPUESTO DE La CORPORACIÓN	PRESUPUESTO INSTITUTO MUNICIPAL DROGODEPENDENCIAS	TRANSFERENCIAS A ELIMINAR	PRESUPUESTO GENERAL CONSOLIDADO
CAPITULO I	5.841.500,79			5.841.500,79
CAPITULO II	450.000,00			450.000,00
CAPITULO III	3.806.911,69			3.806.911,69
CAPITULO IV	8.228.787,52	343.443,99	343.443,99	8.228.787,52
CAPITULO V	91.000,00			91.000,00
TOTAL	18.418.200,00	343.443,99	343.443,99	18.418.200,00
CAPITULO VI	0,00			0,00
CAPITULO VII	0,00			0,00
CAPITULO VIII	6.000,00			6.000,00
CAPITULO IX	0,00			0,00
TOTAL	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
TOTAL GENERAL CONSOLIDADO	18.424.200,00	343.443,99	343.443,99	18.424.200,00

2.- PLANTEL 2026:

FUNCIONARIOS DE CARRERA PERSONAL AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DE LEMOS						
Denominación Plaza	Nº Plaza/s	Grupo	Subescala	Categoría	Situación	C. Específico
1.- Funcionarios de Habilitación Nacional						
Secretario/a	1	A1	Secretaría	1ª	Vacante	31.350,00 €
Tesorero/a	1	A1	Int-Tienes.	1ª	Propiedad	30.800,00 €
Interventor/a	1	A1	Int-Tienes.	1ª	Vacante	31.350,00 €
2.-Administración General.						
Técnico/a	1	A1	Admón. General	Técnica	Propiedad	14.850,00 €
Técnico/a	2	A1	Admón. General	Técnica	Interino	14.850,00€

Técnico/a	1	A1	Admón. General	Técnica	Propiedad	14.850,00 €
Administrativo/a	4	C1	Admón. General	Admtva.	Propiedad	9.900,00€
Auxiliar	11	C1	Admón. General	Auxiliar	Propiedad	9.350,00€
Auxiliar	5	C2	Admón. General	Auxiliar	Vacante	9350,00€
3.- Administración Especial						
Bibliotecaria/a	1	A1	Admón. Esp.	Técnica	Propiedad	14.850,00 €
Arquitecto	1	A1	Admón. Esp.	Arquitecto	Vacante	14.850,00€
Técnico/a	1	A2	Admón. Esp.	Enx. Industrial	Propiedad	10.450,00 €
Técnico/a	1	A2	Admón. Esp.	Técnico Informática	Vacante	10.450,00 €
Inspector/la de Policía L.	1	A2	Admón. Esp.	Inspector	Propiedad	28.050,00 €
Oficial Policía	1	C1	Admón. Esp.	Oficial	Propiedad	19.250,00 €
Oficial Policía	1	C1	Admón. Esp.	Oficial	Vacante	19.250,00 €
Policía Local	13	C1	Admón. Esp.	Agente	Propiedad	14.850,00€
Policía Local	5	C1	Admón. Esp.	Agente	Vacante	14.850,00€
Jefe/a de Equipo C.Espec.	1	C2	Admón. Esp.	Jefe de Equipo	Propiedad	26.400,00 €
Agente C. Esp.	3	C2	Admón. Esp.	Agente CE	Propiedad	15.950,00€
Oficial	1	C2	Admón. Esp.	Oficial	Propiedad	8.800,00€
PERSONAL LABORAL FIJO AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DE LEMOS						
Denominación Plaza	Nº	Grupo	Situación			
Técnico/a de Grado Superior Serv. Sociales	1	A1	Fija			
Las. Xrco./a - Coordinador/a CIM	1	A1	Fija			
Técnico/a de Promoción Económica	1	A2	Fija			
Trabajador/la Social - Coordinador	1	A2	Fija			
Trabajador/la Social	1	A2	Fija			
Trabajador/la Social	2	A2	Vacante			
Educador/la Social	1	A2	Fija			
Educador/la Social	1	A2	Vacante			
Técnico/a C.I.M.	1	A2	Fija			
Profesor/a Conservatorio Clarinete	1	A2	Fija			
Profesor/a Conservatorio Piano	4	A2	Fija			
Profesor/a Conservatorio Violín	1	A2	Fija			
Profesor/a Conservatorio Viento- Trombón	1	A2	Vacante			
Profesor/a Conservatorio Guitarra	1	A2	Vacante			
Profesor/a Conservatorio Saxo	1	A2	Fija			

Profesor/a Conservatorio Percusión	1	A2	Fija
Técnico/a de Medio Ambiente	1	A2	Fija
Técnico/a de Cultura	1	A2	Fija
Capataz Obras	1	C1	Fijo
Profesor/la de Danza Escuelas de Música	1	C2	Fija
Profesor/la de música tradicional y cuanto (EM)	1	A2	Vacante
Capataz Servicios	2	C2	Fija
Oficial de Urbanismo (Obras)	3	C2	Vacantes
Oficial de Urbanismo (Cementerio)	1	C2	Vacante
Operario de servicios (Cultura)	1	C2	Fija
Administrativo El.M.I.C.X.	1	C2	Fija
Oficial electricista	1	C2	Vacante
Op. De Activ . Y servicios culturales	1	Y	Fija
Peón de Urbanismo	3	Y	Fija
Peón de Parques y jardines	2	Y	Fija
Peón de Parques y jardines	2	Y	Fija
Peón de cementerio	2	Y	Fija
Aux. de Electricista	1	Y	Fija
Limpiadora-Conserje	1	Y	Fija
Subalterno/a	1	Y	Fija
PERSONAL LABORAL EVENTUAL DE CONFIANZA AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DE LEMOS			
Denominación de la Plaza	Nº		
Asesor/a Gabinete	1		
DEDICACIONES EXCLUSIVAS AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DE LEMOS			
	DEDICACIÓN	BRUTO (14 PAGAS)	
NIVEL 1	EXCLUSIVA	57.692,60€	
NIVEL 2	EXCLUSIVA	42.239,12€	
NIVEL 2	EXCLUSIVA	42.239,12€	

PERSONAL LABORAL I.M. DE DROGODEPENDENCIA			
Denominación de la Plaza	Nº	Grupo	Situación
Directora Psiquiatra	1	A1	Vacante
Psicólogo/a	1	A1	Vacante
Educador/la Social	1	A2	Fija

Trabajador/la Social	1	A2	Fija
Enfermera/el	1	A2	Fija
Auxiliar Administrativo	1	C2	Vacante
Monitor de tiempo Libre	1	C2	Vacante

3.- BASES PARA La EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DE LEMOS E INSTITUTO MUNICIPAL DE DROGODEPENDENCIAS. EJERCICIO 2026.

ÍNDICE:

TITULO I. NORMAS GENERALES

CAPITULO ÚNICO.

BASE 1ª.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

BASE 2ª.- VIGENCIA, PRÓRROGA, PUBLICACIÓN, EFICACIA Y PUBLICIDAD.

BASE 3ª.- ESTRUCTURA Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

BASE 4ª.- ESPECIALIDAD DE Los CRÉDITOS. FONDO DE CONTINGENCIA. VINCULACIÓN JURÍDICA.

TITULO II. DE Las MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

CAPITULO 1º.- NORMAS GENERALES.

BASE 5ª.- ACTUACIONES PREVIAS.

BASE 6ª.- MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS: MODALIDADES.

CAPITULO 2º.- MODIFICACIONES DE PROCEDIMIENTO COMÚN

BASE 7ª.- PROCEDIMIENTO COMÚN.

BASE 8ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.

BASE 9ª.- TRANSFERENCIAS ENTRE DISTINTAS ÁREAS DE GASTO.

CAPÍTULO 3º.- MODIFICACIONES DE PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO.

BASE 10ª.- PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO.

BASE 11ª.- CRÉDITOS AMPLIABLES.

BASE 12ª.- TRANSFERENCIAS SIMPLIFICADAS DE CRÉDITO.

BASE 13ª.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS.

BASE 14ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO.

CAPITULO 4º: BAJAS POR ANULACIÓN

BASE 15ª.- BAJAS POR ANULACIÓN.

TÍTULO III.- DE Los CRÉDITOS DEL ESTADO DE GASTOS.

CAPITULO 1º.- CRÉDITOS Y FASES DE Los GASTOS

BASE 16ª.- LÍMITES QUE AFECTAN A Los CRÉDITOS. SITUACIONES:

BASE 17ª.- FASES DE La GESTIÓN DE GASTOS.

BASE 18ª.- ACUMULACIÓN DE FASES.

BASE 19ª.- AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DE GASTOS.

BASE 20ª.- RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE OBLIGACIONES.

BASE 21ª.- FACTURA ELECTRÓNICA.

BASE 22ª.- DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE La OBLIGACIÓN.

BASE 23ª.- ORDEACIÓN DE PAGOS.

BASE 24ª.- ÓRDENES DE PAGO A JUSTIFICAR.

BASE 25ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

CAPITULO 2º.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA DETERMINADOS GASTOS

BASE 26ª.- RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES POR ASISTENCIA A SESIONES DE ALTOS CARGOS Y GRUPOS POLÍTICOS.

BASE 27ª.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO DE ALTOS CARGOS Y PERSONAL MUNICIPAL.

BASE 28ª.- RETRIBUCIONES DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL.

BASE 29ª.- APORTACIÓN TRANSFERENCIAS A ORGANISMOS PÚBLICOS O PRIVADOS.

BASE 30ª.- SUBVENCIONES.

BASE 31ª.- SUBVENCIONES NOMINATIVAS.

BASE 32ª.- GASTOS DE INVERSIÓN.

BASE 33ª.- CONTRATOS MENORES.

BASE 34ª.- GASTOS PLURIANUALES Y GASTOS ANTICIPADOS.

TITULO IV.- FUNCIÓN FISCALIZADORA.**CAPITULO ÚNICO.**

BASE 35ª.- EJERCICIO DE La FUNCIÓN FISCALIZADORA.

BASE 36ª.- ALCANCE DE La FISCALIZACIÓN DE GASTOS E INGRESOS.

TÍTULO V.- DE La TESORERÍA**CAPITULO ÚNICO.**

BASE 37ª.- DE La TESORERÍA.

BASE 38ª.- OPERACIONES DE TESORERÍA Y DE CRÉDITO.

BASE 39ª.- APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS.

TÍTULO VI.- DE La CONTABILIDAD.**CAPITULO ÚNICO.**

BASE 40ª.- REGLAS GENERALES.

BASE 41ª.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS: CONTABILIZACIÓN.

BASE 42ª.- CONTABILIZACIÓN DE Los COBROS.

BASE 43ª.- DE Las FIANZAS Y DEPÓSITOS RECIBIDOS.

BASE 44ª.- DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS.

BASE 45ª.- LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL EJERCICIO.

BASE 46º.- REMANENTE DE TESORERÍA.

BASE 47ª.- PROCEDIMIENTOS DE REGULARIZACIÓN O AJUSTES CONTABLES.

BASE 48ª.- CONTABILIDAD Y CRITERIOS PARA La DOTACIÓN DE AMORTIZACIONES.

BASE 49ª.- RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS Y OMISIÓN DE La FUNCIÓN INTERVENTORA.

TITULO I. NORMAS GENERALES**BASE 1ª.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 165.1 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales (en adelante TRLRFL), y en el artículo 9 del Real decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo 1º del título VI de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante R.D. 500/90), se redactan las presentes bases de ejecución del Presupuesto general del Ayuntamiento de Monforte para 2026.

2. Lo dispuesto en estas Bases, será de aplicación tanto al Ayuntamiento como al Instituto Municipal de Drogodependencias, entendiéndose que las competencias firmadas a los órganos del Ayuntamiento se atribuyen a los que correspondan por analogía de aquellos, en función de su mayor o menor identidad orgánica o funcional que proceda.

3. Estas bases tendrán carácter subsidiario de las disposiciones dictadas o que se dicten con carácter general destinadas a la regulación del régimen local. Las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas Bases serán resueltas por la Alcaldía, después del informe de Secretaría o de Intervención, según proceda.

4. El presupuesto municipal para 2026 se rige por los principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, plurianualidad, transparencia, eficiencia en la asignación de recursos, responsabilidad y lealtad institucional, conforme al dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

La aprobación, ejecución y liquidación del Presupuesto, así como el desarrollo de la gestión y la fiscalización de la misma se llevarán a cabo mediante el cumplimiento de las normas legales reglamentarias y demás disposiciones de carácter general que regulan la actividad económica de la Entidad Local, y subsidiariamente por las presentes bases de Ejecución.

BASE 2ª.- VIGENCIA, PRÓRROGA, PUBLICACIÓN, EFICACIA Y PUBLICIDAD.

1. El Presupuesto General y sus bases tienen vigencia durante un ejercicio económico, que coincidirá con el año natural y, en su caso, durante la prórroga del mismo. Si al iniciarse el ejercicio económico no hubiera entrado en vigor el presupuesto correspondiente, se considerará automáticamente prorrogado lo aprobado anteriormente hasta el límite global de sus créditos iniciales, (artículo 21 R.D. 500/1990).

La prórroga no había afectado a los créditos para gastos correspondientes a servicios o proyectos de inversión que deban concluir en el ejercicio anterior o estén financiados con operaciones crediticias y otros ingresos específicos afectados que exclusivamente fueran a percibirse en lo dicho ejercicio.

La determinación de las correspondientes aplicaciones presupuestarias del Presupuesto del 2026, que no son susceptibles de prórroga por estar comprendidas en alguno de los supuestos del párrafo anterior, será establecida mediante resolución motivada de la Presidencia y tras el informe previo de la Intervención. Igualmente, se podrán acumular en la correspondiente resolución acuerdos sobre la incorporación de remanentes en la forma prevista en los artículos 47 y 48 del Real decreto 500/1990.

Mientras dure la vigencia de esta prórroga podrán aprobarse las modificaciones presupuestarias previstas por la Ley. Aprobado el Presupuesto, deberán efectuarse los ajustes necesarios para dar cobertura a las operaciones efectuadas durante la vigencia del Presupuesto prorrogado. Delégase en la Alcaldía la declaración de créditos no disponibles con la exclusiva finalidad de ajustar los créditos iniciales del Presupuesto prorrogado a las previsiones contempladas en el proyecto de Presupuesto pendiente de aprobación.

2. Cualquier que sea la fecha de su aprobación definitiva, expresa o tácita, su entrada en vigor se verá demorada hasta la efectiva publicación en el BOP. Definitivamente aprobado el Presupuesto y publicado, este entrará en vigor y producirá sus efectos desde el día 1 de enero de 2026.

3. Desde la aprobación definitiva del Presupuesto, se mantendrá una copia del mismo y de su documentación complementaria a disposición del público a efectos informativos.

BASE 3ª.- ESTRUCTURA Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

1. El Presupuesto General se ajusta en su estructura al dispuesto en el Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales, modificada por el Orden EHA/419/2014, de 14 de marzo.

- Los ingresos se clasificarán atendiendo a la suya naturaleza económica y desglosados a nivel de subconcepto, según la estructura del orden Ministerial citado.
- Los gastos se clasificarán por programas y económicamente.

Los créditos para gastos se clasificarán con el siguiente detalle:

- a) Por programas: Áreas de gasto, políticas de gasto, grupos de programas y programas.
- b) Económica: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

2. La aplicación presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, viene definida por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, y es la unidad sobre a que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución de gastos. El control fiscal se efectuará sobre el nivel de vinculación establecido en las presentes bases.

BASE 4ª.- ESPECIALIDAD DE Los CRÉDITOS. FONDO DE CONTINGENCIA. VINCULACIÓN JURÍDICA.

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para a la que habían sido autorizados en el Presupuesto general o en sus modificaciones debidamente aprobadas. Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante, y no podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al imponerlos de ellos, con la consecuencia de la nulidad de pleno derecho de los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada limitación, todo esto de conformidad con el dispuesto en los artículos 173.5 del TRLRFL, y 25.2 del Real decreto 500/1990 que lo desarrolla. (ver base 16).

Fondo de Contingencia:

El Presupuesto del Ayuntamiento, con el fin de hacer frente a necesidades de carácter no discrecional y no previstas, en todo o en parte, incluye una dotación de crédito en el programa “Imprevistos y Fondo de Contingencia”, por importe de 191.683,12 €, destinado a financiar, cuando proceda, transferencias de crédito, y la previsión de incremento retributivo y Seguridad Social para el ejercicio 2026.

Podrá destinarse a la financiación de la ejecución en el ejercicio 2026 de los gastos legalmente autorizados o comprometidos en ejercicios anteriores que no sean incorporables conforme las normas presupuestarias de general aplicación y que requieran de modificación de crédito. Igualmente podrá destinarse, de existir saldo suficiente al final del ejercicio, a la amortización anticipada de deuda financiera.

La aplicación del Fondo de Contingencia se aprobará, la propuesta de la Concejala de Hacienda, mediante resolución daAlcaldía conjuntamente con la transferencia de crédito.

Vinculación Jurídica:

Para una mejor gestión del Presupuesto de Gastos, se considera necesario establecer la siguiente vinculación de los créditos presupuestarios:

- En el capítulo primero, los niveles de vinculación jurídica vendrán determinados por el Capítulo y Área de gasto.

Con todo, tendrán carácter vinculante a nivel económico los incentivos al rendimiento productividad y gratificaciones.

Resto de capítulos:

- Para la clasificación por programas: política de gasto (2 dígitos).
- Para la clasificación económica: el capítulo (un dígito).

Los gastos que se encuentren incluidos en un proyecto con cofinanciación, estarán vinculados en sí mismos, es decir, vinculados con el nivel de desglose económico con la que aparezca en el Presupuesto.

A los efectos oportunos, se entienden abiertas en los estados de gastos e ingresos, con consignación inicial cero, todas las aplicaciones presupuestarias que resulten del Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se establece la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por el Orden EHA/419/2014, de 14 de marzo.

TITULO II. DE Las MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**CAPITULO 1º.- NORMAS GENERALES.****BASE 5ª.- ACTUACIONES PREVIAS.**

1. Antes de proceder a incoar expediente de cualquier modalidad de modificación presupuestaria, se verificará por la Intervención que están agotadas las posibilidades de gestión que permite la vinculación jurídica establecida en la base 4ª.
2. Cualquier modificación presupuestaria, excepto las generaciones y ampliaciones de crédito motivadas por subvenciones, en las que podrá obviarse este trámite, exigirá propuesta, que podrá partir de la Alcaldía o persona en quien delegue.
3. Las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno no serán ejecutivas hasta que se evacúe el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva.

Las modificaciones de crédito aprobadas por Órgano distinto del Pleno serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.

Todo el expediente de modificación será informado antes de la adopción de la resolución que proceda, por la Intervención.

BASE 6ª.- MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS: MODALIDADES.

1. El Ayuntamiento de Monforte de Lemos podrá realizar las modificaciones en sus estados de gastos e ingresos que se detallan en la presente base. Al amparo doestablecido en los artículos 172 la 182, ambos inclusive, del TRLRFL y en los artículos 34 la 51 del Real Decreto 500/1990, que la desarrolla, las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas son:

- a) Créditos extraordinarios.
- b) Suplementos de crédito.
- c) Ampliaciones de crédito.
- d) Transferencias de crédito.
- y) Generación de créditos por ingresos.

f) Incorporación de remanente de crédito.

g) Bajas por anulación.

2. Las modificaciones presupuestarias serán de dos tipos:

La. Modificaciones de tramitación común

Serán objeto de este modo de tramitación los siguientes expedientes:

A1. Créditos extraordinarios.

A2. Suplementos de crédito.

A3. Transferencias de crédito, que afecten a aplicaciones de distintas áreas de gasto; salvo que afecten a créditos de personal.

A4. Bajas por anulación.

B. Modificaciones de tramitación simplificada

Serán objeto de este modo de tramitación los siguientes expedientes:

B1. Ampliaciones de crédito.

B2. Generaciones de crédito por cualquier causa.

B3. Transferencias de crédito entre el mismo área de gasto.

B4. Incorporación de Remanentes de Crédito.

3. La contabilidad de las operaciones de modificación de créditos se realizará conforme a lo establecido en la Instrucción del modelo normal de Contabilidad Local aprobada por Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local. (en adelante Instrucción de Contabilidad). Si la operación se financiara con Remanente Líquido de Tesorería, se contabilizará en el concepto de ingresos 870.

CAPITULO 2º.- MODIFICACIONES DE PROCEDIMIENTO COMÚN

BASE 7ª.- PROCEDIMIENTO COMÚN.

Las modificaciones objeto de procedimiento común serán aprobadas inicial y definitivamente por el Ayuntamiento en Pleno. El procedimiento de tramitación y el régimen de exposición pública, publicaciones y recursos serán los establecidos en el TRLRFL y en el RD 500/90, para la tramitación del Presupuesto.

BASE 8ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.

1. Cuando se deba realizar un gasto específico y concreto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no había existido crédito a nivel de vinculación jurídica, se incoará expediente de modificación presupuestaria a través del crédito extraordinario. Si había existido crédito, pero este fuera insuficiente, se tramitará expediente de suplemento de crédito.

2. El expediente de crédito extraordinario o de suplemento de crédito contendrá:

A. Memoria justificativa suscrita por la Alcaldía o personal en quien delegue, que precisará:

la) Tipo de modificación a realizar.

b) Aplicaciones presupuestarias a las que afecta.

c) Recursos con los que se financia.

d) Carácter específico y concreto del gasto a realizar e imposibilidad de demorarlo a otros ejercicios.

y) Inexistencia o insuficiencia de crédito, según los casos, referida a nivel de vinculación jurídica.

f) Medios de financiación que se proponen, que podrán ser:

1. Remanente de Tesorería para gastos generales.

2. Nuevos o mayores ingresos recaudados en algún concepto del presupuesto de ingresos.

3. Con modificaciones de crédito procedentes de operaciones de crédito para gastos de inversión (capítulos 6 y 7).

4. Mediante baja de los créditos de aplicaciones de gastos no comprometidos porque se estimen reducibles sin perturbación del servicio.

B. Acreditación de la existencia de:

la) Informe de Intervención, la cual será preceptivo para la tramitación de la propuesta

b) Informe de la Comisión Informativa de Hacienda.

c) Acuerdo inicial del Pleno.

d) Exposición pública.

y) Acuerdo definitivo, sí procede.

3. Los expedientes, previamente informados por la Intervención y aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, se expondrán al público durante quince días, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. El lugar y la fecha inicial del cómputo del plazo de exposición al público se anunciará previamente en el BOP. Si durante lo citado período no se presentaran reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.

Una vez definitivamente aprobado el expediente, se insertará en el BOP el resumen por capítulos del presupuesto municipal de gastos tras dicha aprobación, debiendo remitirse simultáneamente copia del mismo a la Comunidad Autónoma.

4. Cuando la causa del expediente había sido calamidad pública u otras de excepcional interés general, la modificación presupuestaria será ejecutiva desde la aprobación inicial y, en consecuencia, a partir de este momento podrá aplicarse el gasto.

BASE 9ª.- TRANSFERENCIAS ENTRE DISTINTAS ÁREAS DE GASTO.

Se tramitará esta modificación por el procedimiento común, cuando razonablemente se la prevé la realización de un gasto para lo cual no exista crédito suficiente a nivel de vinculación jurídica.

El expediente se financiará mediante traspaso del importe total o parcial de los créditos disponibles de aplicaciones de distinto área de gasto.

El expediente se incoará por orden de la Alcaldía y será elevado al Pleno para su aprobación.

El expediente contendrá como mínimo:

la) Memoria justificativa.

b) Informe de Intervención, que como mínimo expresará el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Aplicación o aplicaciones presupuestarias objeto de incremento o minoración, y su importe.
- Existencia de crédito suficiente de las aplicaciones que lo ceden y certificado de retención (RC).
- Cumplimiento del preceptuado en el artículo 41. del Real Decreto 500/90, las limitaciones del presente artículo no afectar a las transferencias de crédito que se refieran a programas imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

c) Acuerdo del Pleno de la Corporación, órgano competente.

CAPÍTULO 3º.- MODIFICACIONES DE PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO.

BASE 10ª.- PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO.

Todas las modificaciones presupuestarias que se tramiten por este procedimiento serán aprobadas por la Alcaldía.

Las resoluciones adoptadas serán inmediatamente ejecutivas, sin necesidad de publicidad alguna.

BASE 11ª.- CRÉDITOS AMPLIABLES.

Tienen la consideración de ampliables los créditos relacionados expresamente en las presentes bases.

Los gastos de ejecución subsidiaria por la administración, en función del reconocimiento o liquidación de derechos a consecuencia de la tramitación presupuestaria del expediente, los gastos del capítulo 8 de Activos financieros derivados de la concesión de préstamos al personal municipal, en función del reconocimiento y liquidación por enzima de lo previsto, de los reintegros de tales préstamos previstos en el capítulo 8 de ingresos; los derivados de ingresos por indemnizaciones de compañías aseguradoras por los daños causados en mobiliario y equipamiento.

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	CRÉDITOS INICIALES	DETALLE	RECURSOS AFECTADOS (Ingresos)	CONCEPTO	PREVISIÓN INICIAL
1330.619.00	35.000,00	Ordenación del tráfico y del estacionamiento. Inversiones de rep . en infraest. y bienes destinados al uso general	398.00	Indemnizaciones de seguros de no vida	20.000,00

1621.629.00	3.000,00	Recogida de basura. Otras inversiones nuevas asociadas al funcionamiento op. de los servicios			
1650.619.00	6.000,00	Alumbrado Público. Inversiones de rep. en infraest. y bienes destinados al uso general			
9200.626.00	15.000,00	Administración General. Equipos para procesos de información.			
1510.226.99	10.000,00	Urbanismo. Gastos de ejecución subsidiaria	399.02	Ingresos por ejecuciones subsidiarias	10.000,00
2210.831.00	6.000,00	Otras prestaciones económicas a favor de los empleados. Anticipos al personal	831.00	Reintegros de anticipos a personal	6.000,00
9310.227.08	306.057,37	Servicios económicos. Servicios de recaudación a favor de la entidad	391.20	Multas por infracciones de la ordenanza de circulación	650.000,00

La ampliación de créditos requiere expediente en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos y su cuantía, con certificación del gasto al que están afectados según las bases.

El expediente se tramitará previa propuesta del servicio competente, especificando los recursos que financian el mayor gasto, en todo caso, el reconocimiento en firme de los derechos que financian el crédito ampliable y que los citados derechos supongan mayores recursos sobre los previstos en los conceptos citados, y se resolverá mediante Resolución de la Alcaldía - Presidencia, órgano competente.

BASE 12ª.- TRANSFERENCIAS SIMPLIFICADAS DE CRÉDITO.

Serán objeto de procedimiento simplificado las transferencias de crédito que afecten a gastos dentro del mismo área de gasto o a transferencias para gastos de personal, aunque estas sean de distinto área de gasto.

El expediente a tramitar contendrá :

- Propuesta de la Alcaldía, sobre aplicaciones a incrementar y las que cederán crédito.
- Informe de la Intervención que concretará para las aplicaciones que cedan crédito la suficiencia del mismo a nivel de vinculación jurídica y de la propia aplicación específica.
- Se aunarás asimismo certificado de retención para transferencias (RC).
- Resolución de la Alcaldía - Presidencia, órgano competente.

BASE 13ª.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS.

Podrán generar crédito en los Estados de Gastos del Presupuesto General de este Ayuntamiento los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

1. Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar junto con el Ayuntamiento de Monforte de Lemos gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines y objetivos del Ayuntamiento.
2. Enajenación de bienes.

En estos dos primeros casos, será requisito indispensable para que se genere crédito, que se dé el acto formal de compromiso firme de aportación o reconocimiento del derecho.

3. Prestación de servicios.
4. Reembolsos de préstamos.

En estos dos últimos supuestos, el crédito se generará en el ratio del reconocimiento del derecho, si bien, la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la suya efectiva recaudación.

5. Importes procedentes de reintegros de pagos indebidos de cercas con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria. Estará supeditado a la efectividad del cobro del reintegro.

Los expedientes se tramitarán por orden de la Alcaldía y se unirá al mismo informe de la Intervención, en que conste:

- La correlación entre el ingreso y el crédito generado.
- Los conceptos de ingreso en los que se producirá un ingreso o compromiso de ingreso no previsto en el presupuesto inicial.
- Las aplicaciones presupuestarias afectadas en el Estado de Gastos al crédito generado por consecuencia de los ingresos, el que en su caso podrá exigir la oportuna comunicación del servicio interesado.
- Se juntará al mismo la resolución de la Alcaldía - Presidencia, órgano competente.

BASE 14ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO.

1. Se incorporarán con carácter obligatorio y prioritario todos los remanentes de crédito del ejercicio anterior que respondan a proyectos financiados con ingresos afectados, salvo que se desista, total o parcialmente, de iniciar o continuar el gasto o resulte imposible su realización.

La financiación se realizará con los siguientes recursos, por orden de preferencia:

- a) Remanente líquido de Tesorería afectado a gastos con financiación afectada o mayores ingresos comprometidos y afectados .
- b) Subsidiariamente se recurrirá a:
 - Remanente líquido de Tesorería para gastos generales.
 - Nuevos y mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.

A los créditos financiados con recursos afectados no le serán de aplicación las reglas de limitación del número de ejercicios, si bien deberán contar con suficientes recursos financieros.

2. Podrán incorporarse por un solo ejercicio y por la cuantía de los créditos que estén en situación de disponibles, los remanentes de crédito procedentes de:

- a) Créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias definitivamente aprobados en el último trimestre del ejercicio anterior. La incorporación será solo para la finalidad para la que fueron aprobados.
- b) Créditos que cubran compromisos o disposiciones de gastos debidamente adquiridos durante el ejercicio anterior.
- c) Créditos por operaciones de capital.
- d) Créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

3. La incorporación de Remanentes la financiar con mayores ingresos comprometidos y afectados, no requerirá la previa aprobación de la Liquidación del Presupuesto ni la determinación del Remanente de Tesorería. El expediente será aprobado por la Alcaldía y exigirá informe previo de la Intervención.

En caso de que si habían producido alteración en la codificaciones de las clasificaciones, con respeto el presupuesto anterior, previo informe de Intervención, deberá procederse a actualizar, según las nuevas codificaciones los créditos incorporados.

CAPITULO 4º: BAJAS POR ANULACIÓN

BASE 15ª.- BAJAS POR ANULACIÓN.

1. Cuando la Alcaldía estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación en el servicio al que afecte, podrá ordenar la incoación de expediente de baja por anulación. En dicha resolución se precisarán las aplicaciones afectadas y la cuantía del crédito que se pretende anular.

Dictada la resolución y una vez tenga conocimiento de la misma la Intervención, se procederá a la inmediata retención de los créditos afectados.

2. Podrán dar lugar a una baja de créditos:

- a) La financiación del Remanente de Tesorería negativo que resulte de la liquidación del ejercicio anterior.
- b) Financiación de Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- c) La ejecución de otros acuerdos del Pleno.

3. Para la aprobación de expedientes de baja por anulación, se observarán los siguientes requisitos:

- a) Iniciación del expediente por la Alcaldía o por el Pleno.
- b) Informe de Intervención.
- c) Retención de los créditos.
- d) Dictamen de la Comisión informativa de Hacienda.
- e) Acuerdo del Pleno.

TÍTULO III.- DE Los CRÉDITOS DEL ESTADO DE GASTOS.

CAPÍTULO 1º.- CRÉDITOS Y FASES DE Los GASTOS

BASE 16ª.- LÍMITES QUE AFECTAN A Los CRÉDITOS. SITUACIONES:

1. Los créditos del Estado de Gastos tienen carácter limitativo y vinculante, a nivel de la vinculación jurídica establecida en la base 4ª de las presentes bases, siendo nulos de pleno derecho todos aquellos acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la limitación anterior (art. 172 y 173 del TRLRFL).

Solo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio, con las siguientes excepciones:

a) Las que resulten de la liquidación de retrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto general. A los efectos del artículo 176.2.1a) del TRLRFL, si considerarán "retrasos a favor del personal" los conceptos que enumera el Capítulo III del Título III, de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, las ayudas de carácter social de contenido económico, y los referidos en el artículo 75 de la Ley 7/85 de 2 de abril, de Bases del régimen local (en adelante LBRL).

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. En el supuesto previsto en el artículo 47.5 del Real decreto 500/1990, previa incorporación de los créditos correspondientes.

c) Gastos derivados de contratos válidamente celebrados, de tracto sucesivo y periódicos. Esta previsión entenderá ampliada a los gastos ejecutados para los mismos servicios o suministros, con saldo insuficiente o una vez concluido el plazo de vigencia del contrato, siempre que exista identidad del objeto y precio, y sin perjuicio de la tramitación administrativa que corresponda.

d) Gastos derivados de contratos menores o de gastos menores del año anterior siempre que existiera crédito en el año de origen, aunque este pendiente de contabilización.

y) Gastos derivados de resoluciones del Jurado de expropiaciones, de órganos judiciales, sanciones o tributos, cuotas de participación en asociaciones, consorcios, agrupaciones, etc. recogidos en sus propios estatutos, de los que forme parte el Ayuntamiento.

f) Las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores a que se refiere el artículo 60.2 del Real decreto 500/1990 relativos a reconocimiento extrajudicial de créditos, según los criterios recogidos en las presentes bases.

2. La situación común de los créditos es la de disponibles, no obstante, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 173.6 del TRLRFL.

3. Los créditos pasarán a la situación de no disponibles por acuerdo Plenario. Para su reposición en disponible se requerirá nuevo acuerdo o bien el transcurso del plazo fijado por el Pleno, en caso de que a no disponibilidad si había acordado por tiempo determinado.

4. La Intervención procederá a retener crédito al certificar sobre la existencia de saldo suficiente para la autorización de gasto, o cuando se proceda a tramitar expedientes de transferencia de créditos (RC). La suficiencia del saldo se verificará sobre el nivel de vinculación jurídica. En los casos de transferencias de créditos, deberá además de existir saldo a nivel de la aplicación concreta que lo cede.

5. Las retenciones de crédito y a no disponibilidad serán objeto de contabilización conforme la Instrucción de Contabilidad.

BASE 17ª.- FASES DE La GESTIÓN DE GASTOS.

1. La gestión de los créditos incluidos en los estados de gastos del presupuesto, se realizará en las siguientes fases:

a) Autorización del gasto.

b) Disposición o compromiso del gasto.

c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.

d) Ordenación de los Pagos.

Dichas fases tendrán el carácter y contenido definido en los artículos 54 la 61 del R.D. 500/90.

Con carácter previo se procederá a la retención de crédito correspondiente, con base en las propuestas de gasto o modificaciones de crédito.

El interventor podrá asimismo, realizar retención de créditos en los gastos que por su naturaleza o por sus antecedentes sea razonable que se vayan a realizar, aunque no se conozca el importe exacto. Al final del ejercicio con base en los datos conocidos la fecha podrá modificar el importe de las retenciones, ven aumentándolas lo disminuyéndolas aunque para eso tenga que retener crédito que supere el importe de la aplicación presupuestaria pero no de la bolsa de vinculación.

Las aplicaciones presupuestarias que preferentemente serán objeto de las retenciones anteriores, serán las destinadas a:

Arrendamientos, suministros, comunicaciones telefónicas, correos, trabajos realizados por otras empresas, etc...

BASE 18ª.- ACUMULACIÓN DE FASES.

1. De conformidad con los artículos 184.2 del T.R.L.H.L., y los artículos 67 y 68 del R.D. 500/90, se podrán acumular varias fases de la gestión de gastos en un solo acto administrativo. Entonces, se podrán presentar las siguientes fases:

- Retención del crédito, que constituirá, en todo caso, un acto independiente (RC).
- Autorización - Disposición (AD).
- Autorización - Disposición - Reconocimiento de la Obligación (ADO).

En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo deberá tener competencia originaria, delegada o desconcentrada para acordar todas y cada una de las fases que en aquel se incluyan.

El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.

2.- Cuando para la realización de un gasto, si conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, se podrán acumular las fases de autorización y disposición tramitándose a través del procedimiento abreviado "AD". Se podrán tramitar por este procedimiento, entre otros, los siguientes tipos de gasto:

Nómina del personal (RC y/o AD).

Contratos de vigencia plurianual respecto de la anualidad presupuestaria.

Gastos de tracto sucesivo por un importe previamente conocido o estimado en función del gasto del año anterior: arrendamientos, contratos de prestación de servicios, suministros, etc.

Gastos financieros, intereses y cuotas de amortización de préstamos, cuyo imponerse sea conocido previamente al reconocimiento de la obligación.

Subvenciones nominativas expresamente recogidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

3.- Los gastos que por sus características requieran agilidad en su tramitación o aquellos en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata y siempre y cuando no estén sujetos al proceso de contratación, podrán acumular las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación tramitándose el documento contable "ADO". Se podrán tramitar por este procedimiento, entre otros, los siguientes tipos de gastos:

Anticipos de pagas al personal funcionario y laboral.

Otros gastos de acción social.

Asistencia a tribunales de oposiciones y órganos colegiados y ayudas de cuesta por comisiones de servicio.

Gastos presupuestarios consecuencia de fondos librados con el carácter de "la justificar" o como "anticipos de caja fija" o similares para realizar pagos menores, siempre y cuando el valor estimado del contrato no exceda de 5.000 euros.

Gastos de tracto sucesivo tales como suministro de agua, teléfono, energía eléctrica, estancias de acogidos en centros ajenos y otros cuyo imponerse se concrete con la facturación periódica.

Gastos menores o de menor cuantía, según la base 33.5.

Todos aquellos gastos financieros que debido a las suyas características, no puede conocerse los importes previamente al reconocimiento de la obligación (intereses variables, cargos en cuenta de comisiones bancarias, etc.).

Reconocimiento extrajudicial de crédito.

BASE 19ª.- AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DE GASTOS.

Con cargo a los créditos de gastos del presupuesto general, la Autorización y Disposición de los mismos corresponderá a los siguientes órganos:

- a) Al Pleno de la Corporación: aquellos gastos en asuntos de su competencia.
- b) A La Alcaldía: aquellos gastos en asuntos de su competencia.
- c) A la Xunta de Gobierno Local: aquellos gastos que le sean delegados, teniendo en cuenta el que disponen las presentes bases para supuestos específicos.

Por decreto de la Alcaldía de 19 de junio de 2023 delégase en la Xunta de Gobierno atribuciones de la Alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones que durante el ejercicio si habían podido adoptar.

Los documentos contables relativos a autorizaciones y disposiciones, irán justificados por resolución del acuerdo adoptado.

BASE 20ª.- RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE OBLIGACIONES.

El reconocimiento de obligaciones corresponderá al Pleno municipal o la Alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones en la Xunta de Gobierno Local.

A. REGLAS GENERALES.

El reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de prestaciones de servicios, de la realización de obras o de suministros, estará sujeta a la siguiente tramitación:

1.- La presentación de la correspondiente factura por el proveedor en la Plataforma FAZ o en el Registro General de Entrada de documentos, según corresponda por la cuantía.

La factura deberá cumplir las prescripciones previstas en el art. 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por lo que se aprueba el reglamento que regula las obligaciones de facturación.

2.- Como trámite previo su fiscalización deberá por parte del responsable del servicio a lo que corresponda el gasto, darse conformidad a la misma, mediante firma sobre la misma factura o documento de cargo, de la siguiente "Diligencia: " Prestados los servicios, realizadas las obras o verificadas los suministros detallados en la presente factura, conforme con cantidades y precios. Fecha..... El receptor. Firma.....", o, en su caso, dejar constancia en el acta de conformidad de factura de la realización de la prestación "Realizadas las oportunas comprobaciones, se verificó que La PRESTACIÓN FUE CONFORME"

Cuando la comprobación de la inversión precise de conocimientos técnicos, se realizará mediante certificación expedida por el técnico competente. Tales certificaciones, además de comprobación de la inversión, deberán verificar que la obra, suministro o servicio se efectuó según las condiciones técnicas que sirvieron de base para la adjudicación.

3. Todos los justificantes de gasto sin excepción y una vez contienen lo conforme previsto en el punto anterior, se remitirán a la Intervención para su fiscalización, que se efectuará conforme a los criterios establecidos en el TRLRFL, RD 424/2017, y demás normas de aplicación y lo dispuesto en las presentes bases, (base 36).

4. Con los justificantes conformados, la Intervención formará una relación de facturas que elevará al Órgano competente para su aprobación se procediera.

5. El justificante de obligaciones que no sea conformado segundo lo previsto en el apartado 2 de la presente base, será devuelto por la Intervención al emisor del mismo, nada más que sea remitida por el servicio correspondiente a la intervención sin que conste dicha conformidad.

6. Sin perjuicio del principio de anualidad presupuestaria, se tramitarán como gastos del ejercicio por práctica administrativa contable, imputándose a los créditos presupuestarios del presupuesto vigente las obligaciones correspondientes a facturas de suministro o servicios de fin del año anterior que no puedan presentarse antes de fin de lo dicho ejercicio y se presentan a principios de lo siguiente.

7. Cuando se trate de reconocimientos extrajudiciales de crédito derivadas de gastos de ejercicios anteriores y se acredite la existencia de crédito disponible, en las aplicaciones correspondientes, o a nivel de bolsa de vinculación, se tramitará conforme al previsto en la legislación.

8. Podrán reconocerse obligaciones, dentro de las consignaciones del presupuesto corriente, por aplicación de los preceptos correspondientes de la Ley General Presupuestaria, así como los del RD 500/90 de 20 de abril.

9. No se habían considerado gastos de inversiones los que se realicen en bienes muebles cuyo valor unitario sea inferior la 600,00 euros, IVA añadido, o el importe que en su caso se determine a los efectos de la exclusión del Inventario de Bienes de la Corporación, excepto que se trate de mobiliario, equipos de oficina y similares imputables al artículo 62, con independencia de su importe.

10. Excepcionalmente, y siempre que exista consignación presupuestaria, se imputarán en el ejercicio de devengo, las facturas o gastos presentadas en el registro de facturas en dicho ejercicio, y aprobadas en la primera quincena del ejercicio siguiente.

B. CESIÓN DE CRÉDITOS

En las cesiones de créditos que puedan efectuar acreedores de la corporación, se seguirán las normas y trámites establecidos en la legislación vigente sobre contratos del Sector Público y en todo caso, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

1.- Requisitos necesarios para la efectividad de las cesiones.

1.1. Tendrán efectividad frente al Ayuntamiento las cesiones de créditos efectuadas por los contratistas, que habían resultado adjudicatarios de contratos celebrados con la dicha Administración, cuando se cumplan los siguientes requisitos:

la) La cesión habrá de ponerse en conocimiento del Ayuntamiento, para lo cual deberá realizar notificación fidedigna de la cesión.

b) Que el crédito objeto de cesión no se encuentre ya en estado de “ordenación de pagos” o en estado de “abonado”.

1.2. No tendrán efecto frente al Ayuntamiento, por lo que no se tomará razón de las cesiones de crédito relativas a :

la) Expropiaciones forzosas.

b) Facturas emitidas por personas físicas o jurídicas respecto de las cuáles exista anotación de embargo judicial o administrativo, vigente en la contabilidad, por importe superior al crédito que se pretende ceder. En su caso de que el importe del orden de embargo sea inferior al crédito que se pretende ceder, se procederá a la “toma de razón” de la cesión solo en la parte del crédito que no había sido objeto de embargo, una vez practicados los descuentos correspondientes al momento del reconocimiento de la obligación, segundo lo establecido en los pliegos de condiciones el en la legislación vigente.

c) Facturas incluidas en expedientes de reconocimiento de obligaciones, en los que se habían formulado reparos suspensivos por el órgano interventor, conforme al artículo 216 del Texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales aprobado por Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

1.3. La cantidad a abonar al cesionario podrá ser inferior al imponerte certificado o facturado cuando en el momento del reconocimiento de la obligación se practiquen los descuentos correspondientes, conforme al establecido en los pliegos de condiciones o en la legislación vigente. Sobre lo dicho descuento se dejará constancia en la toma de razón.

2.- Obligaciones del cedente y cesionario.

Para que la cesión de crédito se considere fidedignamente notificada al Ayuntamiento de Monforte de Lemos o a sus entes dependientes, deberán seguir los siguientes trámites, los cuales variarán según se trate de cesiones de créditos existentes o de créditos futuros.

2.1.- Se considera que existe crédito cuando el contratista había realizado la prestación objeto del contrato y había emitido la factura correspondiente, estando la misma conformada por los servicios técnicos del Ayuntamiento de Monforte de Lemos o de sus entes dependientes.

El contratista deberá remitir a las oficinas de la Intervención general o a la Intervención de sus entes dependientes:

la) Comunicación de la cesión del crédito, indicando el número de la certificación o factura, imponerte de la misma, fecha de emisión y concepto e identificación del cesionario (nombre o razón social y NIF), así como los datos bancarios del mismo necesarios para efectuarle los pagos. Este trámite no será necesario cuando directamente se haga entrega de un ejemplar de la certificación o factura en la que conste la cesión y aceptación del crédito con las firmas correspondientes e identificación de los firmantes, en la dirección anteriormente indicada.

b) Cuando se le había comunicado la cesión de crédito conforme a lo establecido en el apartado anterior deberá hacerse entrega, con posterioridad, de un ejemplar de la certificación o factura en la que conste la cesión y aceptación del crédito, con las firmas correspondientes e identificación de los firmantes. Cuando el poder para efectuar la cesión del crédito sea mancomunado deberán constar las firmas e identificaciones de todos los apoderados.

c) Poderes bastanteados por la Asesoría jurídica que acrediten tanto lo firmante cedente como el firmante cesionario para ceder créditos y aceptar cesiones de créditos, respectivamente.

d) Fotocopia del DNI de los firmantes.

2.2.- Se consideran créditos futuros aquellos que se deriven de prestaciones relativas a contratos celebrados y perfeccionados entre el cedente y el Ayuntamiento de Monforte de Lemos o sus entes dependientes, siempre que en el momento de la cesión no se habían realizado las prestaciones objeto de contratación, o que realizándose, no había existido factura o certificación o la misma había estado pendiente de conformar por los servicios técnicos correspondientes. El contratista deberá remitir a las oficinas de la Intervención general o a las Intervenciones de los entes dependientes:

la) Comunicación de los contratos que podrán dar lugar a la cesión de créditos, indicando:

- Relación de contratos objeto de cesión: A este respecto se acompañará copia de los contratos formalizados o, en su defecto, se deberán identificar con el número de expediente, imponerte de la adjudicación y denominación del mismo.

- Si la cesión de créditos futuros si había realizado mediante contrato de factoring deberá aportarse copia del mismo, en el que deberá constar, de manera expresa, la relación de contratos celebrados entre la empresa cedente y el Ayuntamiento de Monforte de Lemos o sus entes dependientes que sean objeto del contrato de factoring. En todo caso la identificación de los contratos deberá realizarse conforme con lo establecido en el apartado anterior.

En caso de que las facturas derivadas de los mencionados contratos, que sean objeto del factoring, sean anteriores a la fecha de este, se deberá emitir relación conformada por la empresa de factoring y por la empresa cedente indicando el número, imponerte, fecha de emisión y concepto de las facturas factorizadas.

En todo caso, no se admitirá cesión de crédito/factoring, sin recurso.

- Identificación del cesionario (nombre o razón social y NIF), así como sus datos bancarios.

b) Poderes bastanteados por la Asesoría jurídica que acrediten tanto al firmante cedente como al firmante cesionario para ceder créditos y aceptar cesiones de créditos, respectivamente.

c) Fotocopia del DNI de los firmantes.

La Presentación de la documentación referida en este apartado 2.2 no vinculará a la Administración para la toma de razón de la cesión de créditos, a cal sola se efectuará cuando, una vez realizadas las prestaciones objeto de los contratos señalados en la comunicación, las certificaciones o facturas conformadas por los servicios provinciales contengan indicación de la cesión y aceptación del crédito, con las firmas correspondientes e identificación de los firmantes, y el reconocimiento de la obligación se encuentre aprobado por el órgano competente. Cuando el poder para efectuar la cesión de crédito sea mancomunado deberán constar las firmas e identificación de todos los apoderados.

3.- Actuaciones de la Administración.

Una vez aprobado el reconocimiento de la obligación por el órgano competente, se efectuará la toma de razón en el cuerpo de la factura o certificación justificativa del crédito por los servicios correspondientes de la Intervención general o de la Intervención de sus entes dependientes, y se procederá al abono a nombre del cesionario. Para eso se verificará por los dichos servicios que el crédito objeto de cesión cumple lo establecido en los apartados 1 "Requisitos necesarios para la efectividad de las cesiones" y 2 "Obligaciones del cedente y cesionario en la cesión".

Cuando en el momento del reconocimiento de la obligación se practiquen los descuentos establecidos en los pliegos de condiciones que rigen la contratación o los exigidos por la legislación vigente, lo dicho extremo se pondrá de manifiesto en la toma de razón.

Cuando así sea requerido por los interesados, se facilitará una fotocopia de la factura o certificación en la que conste la toma de razón.

Si en la fecha de la comunicación fidedigna de la cesión del derecho de crédito a la Administración había constado en la misma la incoación de un procedimiento de compensación de las deudas del cedente con el Ayuntamiento de Monforte de Lemos y sus entes dependientes, quedará suspendida la toma de razón de la cesión del crédito.

Si una vez realizada la cesión y la preceptiva toma de razón, segundo lo dispuesto en los apartados anteriores, y antes de producirse el pago, si recibiera orden de embargo expedida por la autoridad judicial o administrativa, se procederá de la siguiente manera:

- Se notificará al cedente y al cesionario la mencionada circunstancia para que en el plazo de 10 días manifiesten el que en su derecho convenga.
- Asimismo se trasladará a la autoridad que ordena el embargo la existencia de la cesión para que también se pronuncie al respecto.
- Si transcurrido el dicho plazo no se había obtenido respuesta o había surgido cualquier tipo de discrepancia, y a menos que de la autoridad que realiza el embargo si había recibido otra instrucción, se procederá, previa comunicación a los interesados, la realizar la consignación en la Caja general de depósitos provincial.

BASE 21ª.- FACTURA ELECTRÓNICA.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, el ayuntamiento de Monforte en cumplimiento de la normativa adheriúse el punto general de entrada de facturas del Estado (FAZ), el procedimiento de tramitación de la factura electrónica se adecuó en el ejercicio 2015 a lo establecido en el artículo 9 y siguientes de la citada norma.

Todos los proveedores que entregaran bienes o prestado servicios a la Administración Pública podrán expedir y remitir factura electrónica. En todo caso, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a la suya presentación a través del punto general de entrada que corresponda las entidades siguientes:

- a) Sociedades anónimas;
- b) Sociedades de responsabilidad limitada;
- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española;
- d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los tener que establece la normativa tributaria;
- y) Uniones temporales de empresas;
- f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

A través de las presentes bases quedan excluidos de esta obligación de facturación electrónica las facturas cuyo importe sea inferior o igual a 5.000,00€.

BASE 22ª.- DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

1. Para los gastos de personal, se observarán las siguientes reglas:

a) Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales. Las nóminas se cerrarán el día 25 de cada mes excepto el mes de diciembre que se cerrará el día 15, y las alteraciones que se produzcan con posterioridad a esta fecha causarán efecto en la nómina del mes siguiente.

Junto con la nómina se aportará un parte de las variaciones que habían tenido lugar en ella en relación con el mes anterior, para su debida fiscalización.

Las relaciones de nóminas serán firmadas por la Alcaldía o persona en quien delegue, equivaliendo dicha firma al reconocimiento de que el personal incluido en la misma prestó sus servicios.

b) El reconocimiento por horas extra/extras y resto de conceptos de igual o similar naturaleza recogidos en el convenio y acuerdo regulador de personal municipal, exigirá en todo caso la presentación del parte de trabajo en el que figurará claramente el orden de realización que suscribirá la Alcaldía o Concejal/aordeante del servicio y la cuenta justificativa del servicio realizado, en la que constarán todos los detalles que permitan su correcta identificación. Esta cuenta justificativa deberá conformarse por el ordeante.

c) Las gratificaciones y productividad y otras retribuciones variables e indemnizaciones de naturaleza social o de otro género: para el pago de productividad es necesario que exista acuerdo plenario que establezca los criterios para su asignación en otro caso no podrá asignarse.

d) Las cuotas de la Seguridad Social se justificarán con las correspondientes liquidaciones.

e) Las matrículas de cursos relacionados con las funciones propias del puesto, se abonarán directamente al Ente convocante salvo casos debidamente justificados, y quedando obligado el trabajador municipal a aportar certificación que acredite la asistencia a los mismos. Será necesaria el orden de realización o autorización suscrita por la Alcaldía o Concejal/aordeante.

f) Las dietas al personal se abonarán a partir de la cuenta justificativa del desplazamiento realizado o del servicio prestado, así como sus causas. La acreditación de la Comisión de servicio se justificará en los documentos que para tal fin se suministrarán en la Intervención de Fondos y en todo caso deberá quedar acreditado el motivo del desplazamiento y que esta tiene relación con la actividad municipal.

La justificación de los gastos se hará conforme al previsto en el R.D. 462/2002 de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, actualizado por el Orden FFP/792/2023 a partir de 17 de julio de 2023.

En los supuestos en que por causas excepcionales y justificadas, no se había podido aportar la justificación original acreditativa de la prestación del servicio, se podrán sustituir estos documentos por las pruebas complementarias suficientes o por declaración jurada de lo interesado, con el visto bueno del/a Concejal/a correspondiente.

Las dietas a los miembros de la corporación se abonarán a partir de la cuenta justificativa presentada y suscrita por el Concejal/a o Delegado/a, debiendo quedar acreditado el motivo y que el desplazamiento es derivado de asistencia a actos que tengan relación con la actividad municipal.

Los documentos de gastos de dietas o locomoción, tanto de personal como de miembros de la Corporación deberán remitirse a la Intervención de Fondos para que se aune/aúne un certificado de existencia de crédito y se lleve a cabo la fiscalización y control.

2. Para los gastos correspondientes al capítulo 2, se exigirá la correspondiente factura, que deberá cumplir las prescripciones previstas en el art. 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por lo que se aprueba el reglamento que regula las obligaciones de facturación.

3. En los gastos financieros por amortización e intereses de préstamos cargados directamente en la cuenta, el/a Tesorero/la municipal dará conformidad e implicará que lo cargado se ajusta al correspondiente cuadro de financiación remitido por la entidad bancaria o resúmenes anuales emitidos por la Entidad.
4. Los gastos por premios o similares, mediante resolución de aprobación de los mismos por la Alcaldía o la Xunta de Gobierno Local si había sido el caso, al que se unirá copia del acta del jurado concedente.
5. Los gastos por subvenciones con la resolución de justificación de las mismas, sin perjuicio de los pagos anticipados.
6. En los casos de inversión de obras, se expedirá certificación técnica, que vendrá acompañada necesariamente de factura. Tales certificaciones tendrán el valor de conforme señalado en el punto 2º de la base 20ª, y además, implicarán que la obra se verifica con arreglo a las condiciones técnicas que sirvieron de base a la adjudicación. En el supuesto de servicios o suministro, mediante factura que deberá cumplir los requisitos exigidos por el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre.

BASE 23ª.- ORDEACIÓN DE PAGOS.

1. La competencia para ordenar pagos está atribuida a la Alcaldía, salvo acuerdo de delegación al respeto.
2. La expedición de órdenes de pago se someterá al Plan de disposición de fondos de fecha de 19 de marzo de 2014 y las modificaciones que en su caso se adopten.
3. No podrán expedirse órdenes de pago sin que previamente si había acreditado documentalmente ante el órgano competente para reconocer las obligaciones, la realización de la prestación o el derecho del acreedor, y todo esto de conformidad con las resoluciones aprobatorias de la autorización y compromiso de gastos.
4. Los pagos se realizarán preferentemente por medio de transferencia bancaria, residualmente mediante cheques. El pago material de las relación de los órdenes de pago deberá hacerse por transferencia de fondos a las cuentas correspondientes de las entidades financieras indicadas por los interesados.

El pago material se justificará por la Tesorería mediante lo "Recibí" del perceptor u orden de transferencia bancaria debidamente diligenciada por la Entidad financiera, o la carta de pago correspondiente en los supuestos de compensación o formalización.

BASE 24ª.- ÓRDENES DE PAGO A JUSTIFICAR.

No se podrán expedir órdenes de pago sin la debida justificación de la obligación a la que la misma se refiera. No obstante, el art. 190 del TRLRFL prevé que se podrán expedir órdenes de pago cuyos documentos no se puedan acompañar en el momento de su expedición que tendrán el carácter de a justificar y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios.

Los órdenes de pago "a justificar" se registrarán por el establecido en los artículos 69 la 72 del RD 500/1990, artículos 24, 26 y 27 del RD424/2017.

A órdenes de pago "a justificar" deberán estar motivadas y se ajustarán a las siguientes normas:

1. Deberá acordarse previamente por el órgano competente la Autorización de los gastos, poniéndose de manifiesto que no se pueden acompañar los documentos justificativos antes del orden de pago. La cuantía de los pagos a justificar que se ordenen no podrán superar los 3.000,00 €.
2. La justificación de los órdenes del pago, deberá de realizarse necesariamente en el plazo de tres meses desde su expedición y, en todo caso, antes de que finalice el periodo presupuestario.
 - a. La justificación se realizará a la Intervención y las cantidades no justificadas deberán reintegrarse a la Tesorería Municipal.
 - b. De no rendirse cuenta en los plazos señalados, se procederá a instruir el oportuno expediente de alcance contra el que figure como perceptor de dichos fondos.
3. Solo se podrán expedir órdenes de pago "a justificar" cuando el perceptor no tenga otros pagos a justificar pendientes.
4. La fiscalización de los gastos "a justificar" se realizará con el alcance y procedimiento que se especifican en las presentes bases.
5. Las aplicaciones susceptibles de expedir órdenes de pago a justificar serán las siguientes:
 - a. La aplicación 2310.480.00 para hacer frente al programa de atención la transeúntes, dada la imposibilidad de estar abierto el servicio las 24 horas, y para atenciones sociales urgentes (emergencias).
 - b. Las aplicaciones referidas a dietas y locomociones de todo el personal al servicio del Ayuntamiento.
 - c. Las aplicaciones referidas a gastos de material de oficina 9200.220.00.
 - d. La aplicación 3380.226.99 de festejos, para las actuaciones de las fiestas que requieran pago adelantado siendo imposible contar con la justificación del gasto en el momento del mismo. Excepcionalmente en esta aplicación se podrá superar el límite previsto anteriormente.

e. La aplicación 3410.481.00 para Premios del área de deportes.

BASE 25ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

a) Con este carácter, se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de los habilitados autorizados con el fin de atender los gastos corrientes de carácter periódico o repetitivo.

En particular, podrán atenderse por este procedimiento:

- a. Gastos de alquiler previstos en el artículo 20 de la clasificación económica.
- b. Gastos de reparaciones y conservación del artículo 21, de la clasificación económica.
- c. Gastos de material no inventariable, transporte y comunicaciones del artículo 22, de la clasificación económica.
- d. Dietas, gastos de locomoción, inscripción en cursos y otras indemnizaciones del artículo 23, de la clasificación económica.
- e. Transferencias de emergencia social del artículo 48, de la clasificación económica.

b) El régimen de los anticipos de caja será lo establecido en el Real Decreto 500/90, Real Decreto 424/2017 y se contabilizará según las reglas de la Instrucción de contabilidad.

3. Será autorizado por la Alcaldía, el importe global no podrá exceder la cantidad de 30.000,00 € y el importe individual no podrá superar el 50% de la consignación de la aplicación a la que deban de imputarse los gastos. La cuantía individual de los gastos a satisfacer por estos fondos, no podrá superar los 3.000,00 €. Los pagos se realizarán preferentemente mediante cheque o transferencia bancaria.

4. Para situar los fondos correspondientes a cada perceptor como anticipo de caja fija, se procederá a la apertura de una cuenta corriente en una entidad bancaria, individualizada por perceptor, con el título: "Excmo. Ayuntamiento de Monforte de Lemos, perceptor XXX, anticipo de caja fija". Cuando el perceptor es el Tesorero o funcionario de la Tesorería municipal, los fondos podrán situarse de forma independiente en la caja general de la Corporación.

Los fondos ubicados en tales cuentas tendrán a todos los efectos carácter de fondos públicos municipales y sus intereses se ingresarán en el concepto correspondiente del capítulo V del Presupuesto General del Ayuntamiento.

Los perceptores del anticipo podrán disponer de los fondos con su sola firma, únicamente para las finalidades autorizadas, y quedará absolutamente prohibida la utilización personal de dichos fondos.

1. La medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, si rendirá la cuenta dando traslado de la misma a la Intervención de Fondos para su fiscalización.

La fiscalización de las cuentas se realizarán con el alcance y procedimientos establecidos en las presentes bases.

La cuenta justificativa se acompañará de todos los justificantes de gastos realizados. Dicta cuenta irá firmada por lo habilitado y acompañada del extracto bancario.

2. Las cuentas se aprobarán por la Alcaldía o Concejala de Hacienda.

3. Una vez aprobadas las cuentas, se expedirán los órdenes de pago para reposición de Fondos, aplicándose a las aplicaciones que correspondan las cantidades justificadas.

CAPITULO 2º.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA DETERMINADOS GASTOS

BASE 26ª.- RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES POR ASISTENCIA A SESIONES DE ALTOS CARGOS Y GRUPOS POLÍTICOS.

Las retribuciones a los miembros de la Corporación, se registrarán por lo señalado en el acuerdo adoptado por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 22/06/2023, y Decreto de la Alcaldía número 000954/2023 de 23 de junio de él 2023 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 160, de 13 de julio de 2023, o de aquellos acuerdos que puedan adoptarse en su lugar.

A estas cantidades se le aplicarán los incrementos anuales que la legislación de aplicación establezca para las retribuciones de los/las empleados /las públicos/las.

Los cargos electos de este Ayuntamiento recibirán las siguientes retribuciones e indemnizaciones por asistencias a sesiones conforme: Asistencia a órganos colegiados y demás órganos de funcionamiento del Ayuntamiento: 150,00 €

Las indemnizaciones por asistencias a sesiones se imputarán la aplicación 912.233.00.

Las retribuciones de los altos cargos electos que tengan dedicación exclusiva o parcial se abonarán igualmente con cargo a la aplicación 912.100.00.

c) En base el art 73.3 de la LRBRL que dispone: “ A efectos de su actuación corporativa, los miembros de las corporaciones locales se constituirán en grupos políticos, en la forma y con los derechos y las obligaciones que se establezcan con excepción de aquéllos que en el se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos el que abandonen su grupo de origen, que tendrán la consideración de miembros en lo adscritos.

El Pleno de la corporación, con cargo a los Presupuestos anuales de la misma, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos y otro variable, en función de el número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, si establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales de el Estado y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación el la la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Los derechos económicos y políticos de los miembros en lo adscritos en el podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de origen, y si ejercerán en la forma que determine el reglamento orgánico de cada corporación.

Esta previsión en lo será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.

Respecto a la dotación a que si refiere el párrafo segundo de este apartado 3, las aportaciones que los grupos políticos destinen a los partidos políticos, de conformidad con lo dispuesto en la normativa de financiación de estos últimos, en la tarde-noche objeto de contabilidad específica excepto de aquellas cantidades que, en su caso, si pudiera reservar el grupo municipal que pondrá la disposición de el pleno de la corporación siempre que este lo pida.

Cuando la mayoría de los concejales de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones el sean expulsados de la misma, serán los concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de la misma grupo político a todos los efectos. En cualquier caso, el secretario de la corporación podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas”, se consigna la dotación económica para los grupos políticos municipales, por el importe resultante de aplicar por cada Concejal/a de cada grupo 150,00 €/mes y por cada grupo político municipal 500,00 €/mes, con cargo a la aplicación 912.480.00 del Presupuesto de la Propia Corporación. Los grupos políticos llevarán una contabilidad específica de la dotación económica asignada por el Pleno de la Corporación, con cargo a los presupuestos anuales de esta, en la que se reflejará la situación y gestión económica en los libros y registros adecuados, con el fin de que en todo momento pueda darse razón de las operaciones realizadas. En ningún caso esta dotación económica podrá destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial. Los grupos políticos pondrán la disposición del Pleno de la Corporación la contabilidad de la asignación por este concepto, siempre que este se lo pida.

BASE 27ª.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO DE ALTOS CARGOS Y PERSONAL MUNICIPAL.

la) Cuando los miembros de la Corporación viajen en comisiones de servicio debidamente autorizadas, serán indemnizados cuando lo hagan en vehículo propio a cualquier lugar fuera de su domicilio, la razón de 0,26 euros/Km. Si el viaje se efectuara de otro modo, por el importe justificado en la clase autorizada.

Las dietas por estas comisiones de servicio se regularán en su percepción de acuerdo con las normas del Real decreto 462/2002, de 24 de mayo (o normativa de aplicación actualizada), corresponde a la categoría de grupo primero las dietas de altos cargos, si bien los miembros corporativos podrán optar por la modalidad de justificación de todos los gastos ocasionados, con los oportunos justificantes y rendición de cuentas debidamente tramitadas y aprobadas por el órgano competente y, por lo tanto, siendo indemnizados por los gastos efectivamente realizados.

Las cuentas de indemnización por razón del servicio se rendirán en el modelo habilitado al efecto y se justificarán en la misma forma que las rendidas por los funcionarios de la Corporación, tras la propuesta previa y los informes señalados en el proceso de ordenación de gastos:

1. Por alojamiento y gastos de viaje en medios de transporte público: abonará el importe realmente gastado y justificado hasta el importe máximo del RD 462/2002.
2. Por gastos de mantenimiento se abonarán a cuantías del RD 462/2002.
3. Para casos concretos y singularizados debidamente motivados, hasta el importe que resulte necesario para lo adecuado resarcimiento de los gastos realmente producidos.

b) El régimen de indemnizaciones a personal municipal por viajes por razón del servicio será lo previsto en el Real decreto 462/2002, de 24 de mayo (o normativa de aplicación actualizada).

El importe de las dietas será lo señalado en los anexos 2 y 3 de lo citado real decreto, o el que se determine en las revisiones periódicas que acuerde el Consejo de Ministros y se publiquen en el Boletín Oficial del Estado, conforme a la disposición final cuarta de lo expresado real decreto, o el que se acude entre los

Ministerios de Hacienda y Administraciones Públicas conjuntamente, con carácter excepcional para determinadas épocas y ciudades del territorio nacional, previa justificación en los siguientes términos:

1. Por alojamiento y gastos de viaje en medios de transporte público: abonará el importe realmente gastado y justificado hasta el importe máximo del RD 462/2002.
 2. Por gastos de mantenimiento se abonará a cuantías del RD 462/2002 según la categoría.
 3. Para casos concretos y singularizados debidamente motivados, hasta el importe que resulte necesario para lo adecuado resarcimiento de los gastos realmente producidos.
- c) Dentro del territorio nacional, los altos cargos y empleados municipales percibirán las siguientes por día en tanto estas asignaciones no sean modificadas por preceptos de carácter general:

	Alojamiento	Mantenimiento	Dieta entera
(Grupo Primero)	102,56	53,34	155,90
(Grupos A y B)	65,97	37,40	103,37
(Grupo C)	48,92	28,21	77,13
(Grupos D y Y).	48,92	28,21	77,13

En las comisiones con una duración que sea igual o inferior a un día natural, no se percibirán gastos de alojamiento ni de mantenimiento, salvo cuando teniendo la comisión una duración mínima de cinco horas, esta se inicie antes de las 14:00 horas y finalice después de las 16:00 horas, supuesto en el que se percibirá el 50% del importe de la dieta por mantenimiento.

Cuando las comisiones tengan una duración igual o menor de 24 horas, pero abarquen parte de dos días naturales, se percibirán indemnizaciones por gastos de alojamiento correspondientes a un solo día y los de mantenimiento en las condiciones fijadas en el párrafo siguiente para los días de salida y regreso.

En el día de salida se percibirán gastos de alojamiento, pero no de mantenimiento, si la salida es posterior a las 22:00 horas. Si la salida es anterior a las 14:00 horas, se percibirá el 100% de dichos gastos, y se es entre las 14:00 y las 22:00 horas se percibirá el 50% de ellos.

En el día de regreso no se percibirán gastos de alojamiento. En cuanto a los de mantenimiento. Solo se percibirá el 50% de ellos, siempre que la hora de llegada sea posterior a las 14:00 horas.

En los casos excepcionales, dentro de los supuestos a que se refieren los párrafos anteriores, en los que la hora de regreso de la comisión de servicio sea posterior a las veintidós horas, y por eso obligue a realizar la cena fuera de la residencia habitual, se hará constar en el orden de comisiones, y se abonará adicionalmente el importe, en un 50% de la correspondiente dieta de mantenimiento, tras la justificación con factura o recibo del correspondiente establecimiento.

Los gastos de viaje, mismo en el término municipal, fuera de Monforte de Lemos se percibirán de la forma siguiente:

- a) Gastos de viaje, por su importe conocido, en la clase autorizada.
- b) Sí se utiliza vehículo propio, la razón de 0,26 euros/ Km para automóviles, y 0,106 euros/Km para motocicletas.

BASE 28ª.- RETRIBUCIONES DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL.

Personal Funcionario:

El 31 de octubre de 2022, se aprobó inicialmente la Relación de Puestos de Trabajo del personal del Ayuntamiento de Monforte de Lemos y del Organismo autónomo de drodependencias , mediante propuesta de alcaldía , que en su punto tercero determinaba que: “ Los incrementos retributivos que se produzcan, a consecuencia de la valoración de los puestos de trabajo, sean aplicados en tres ejercicios presupuestarios, a saber, Presupuesto 2023 (34%), Presupuesto 2024 (33%) y Presupuesto 2025 (33%). La aprobación definitiva de la Relación de Puestos de Trabajo del personal del Ayuntamiento de Monforte de Lemos y del Organismo autónomo de drodependencias consta en el acuerdo del Pleno de fecha 26/12/2022, publicada en el BOP de Lugo nº 298, del 30/12/2022, así como, la corrección de errores de la misma aprobada en la sesión del Pleno de 30/01/2023 y 27/03/2023 y publicada en el BOP de Lugo nº 82 de 12/04/2023, así como, las posteriores modificaciones debidamente aprobadas.

En la actualidad no existe Proyecto de Presupuestos Generales del Estado para 2026, por lo que las retribuciones son las actualizadas la 31 de diciembre de 2024 según la normativa vigente y en base el acuerdo de la RPT la aplicar en 3 anualidades el complemento específico queda actualizado en 2025 y se prevé un incremento del 3,3% cantidad incluida en el fondo de contingencia, en todo caso, siempre

supeditada la aprobación del Proyecto de Presupuestos Generales del Estado para 2026 o normativa de aplicación.

Personal laboral:

Las retribuciones para el ejercicio 2026 son las actualizadas la 31 de diciembre de 2024 según la normativa vigente y en base al acuerdo de la RPT la aplicar en 3 anualidades el complemento específico queda actualizado en 2025 y se prevé un incremento del 3,3% cantidad incluida en el fondo de contingencia, en todo caso, siempre supeditada la aprobación del Proyecto de Presupuestos Generales del Estado para 2026 o normativa de aplicación.

Las retribuciones del personal laboral se adecuan al Convenio colectivo aprobado, asimilándose el personal funcionario en los tener previstos en el mismo.

La masa salarial del personal laboral será aprobada por el Pleno de la Corporación, y queda fijada para el ejercicio 2025 en 1.773.148,04 € y para el Instituto Municipal de Drogodependencias en 239.761,25 €. En la masa salarial del personal laboral se incluyen los gastos de acción social, si hace la dotación conforme a lo dispuesto en el Convenio Colectivo.

Estableciera una consignación global de 90.000,00 €, para el abono de las gratificaciones y horas extra/extras por servicios extraordinarios realizados había sido de la jornada laboral tanto del personal laboral como funcionario, básicamente Policía Local.

En cuanto a distribución individualizada del complemento de productividad le corresponderá a la Alcaldía, la propuesta de la Concejala delegada de Personal, estableciendo con carácter general como criterios de reparto el especial rendimiento, la actividad extraordinaria, la carga de trabajo no propia y el interés o la iniciativa con el que el personal desempeñe en su puesto de trabajo; en base a circunstancias objetivas relacionadas con el puesto de trabajo.

Dentro del Plantel unido al presupuesto figura el número y características del personal eventual para el ejercicio 2026, por el acuerdo de él Pleno de 22 de junio de 2023 y Decreto Alcaldía número 000953/2023 de 23 de junio de 2023. A estas cantidades se le aplicarán los incrementos anuales que la legislación de aplicación establezca para las retribuciones de los/las empleados/las públicas/las.

Anticipos reintegrables:

En cuanto los anticipos reintegrables de personal, para la concesión del anticipo se deberá presentar solicitud en la que se justifique las "urgentes necesidades", en la que se tendrán en cuenta aquellas solicitudes genéricas, que no se refieran a causas concretas que justifiquen tal urgencia, toda vez que el anticipo solicitado no podrá exceder de dos pagas o mensualidades del haber líquido.

Los anticipos se reintegrará en el plazo máximo de 10 o 14 meses, según se trate respectivamente de 1 o 2 mensualidades.

No se percibirán nuevos anticipos hasta que se proceda al reintegro total de los percibidos.

La exención o supresión de la relación del servicio con este Ayuntamiento llevará a la obligación del reintegro del importe pendiente de reembolso en los plazos establecidos y procedimiento con carácter general para otros ingresos de derecho público. No se considerará supresión de la relación estatutaria o laboral, permisos, licencias legalmente establecidas y situaciones de incapacidad laboral transitoria.

Los anticipos responden al límite consignado en el presupuesto sin perjuicio de las modificaciones presupuestarias que se puedan llevar a cabo.

BASE 29ª.- APORTACIONES TRANSFERENCIAS A ORGANISMOS PÚBLICOS O PRIVADOS.

1. Cuando el Ayuntamiento de Monforte de Lemos acorde realizar aportaciones a organismos públicos o privados, se tramitará documento "RC" en base al acuerdo que para eslabón se adopte.

Sí la Administración receptora es conocida y la cuantía de la aportación es precisa y no condicionada, se tramitará documento "AD" o "ADO". En el supuesto de la aportación prevista en el presupuesto a favor del I.M. de Drogodependencias, se considerará compromiso de gasto originando documento AD al inicio del ejercicio. El resto de la obligación y los pagos se realizarán en función de las necesidades del Instituto.

2. Cuando el importe de la aportación requiera un acto posterior que concrete la cuantía, se efectuará una retención de crédito por el importe estimado.

BASE 30ª.- SUBVENCIONES.

Se entenderá por transferencia y subvención toda disposición de dinero o especie que se otorgue con cargo al presupuesto municipal a favor de personas públicas y privadas sin contraprestación concreta de los beneficiarios, para fomentar una actividad de utilidad o interés social o para promover la consecución de un interés público el dónde está que en general contribuya al desarrollo de los intereses peculiares del municipio.

Las subvenciones municipales se otorgan y se gestionan de conformidad con los principios enumerados en el artículo 8.3. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en adelante L.X.S.

En la presente base se regula el marco que rige las bases reguladoras de las concesiones de las subvenciones por el Ayuntamiento de Monforte de Lemos, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 17.2 de la L.X.S.

En todo el no previsto en estas Bases se estará al dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la LXS, en adelante RLXS, y en la ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, en la ordenanza general reguladora de las subvenciones del Ayuntamiento de Monforte de Lemos, en adelante OXS, así como en las ordenanzas específicas vigentes o que se aprueben.

Las propuestas de establecimiento de subvenciones, habían debido estar incluidas en el Plan estratégico de subvenciones que será aprobado por la Xunta de Gobierno Local, en el que se concretan sus objetivos y efectos, plazo para su consecución, costes previsibles y fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y a los créditos aprobados en el Presupuesto General.

Podrán realizarse anticipos la cuenta de subvenciones, con dispensa de garantía, en aquellas circunstancias debidamente motivadas, para las que se acredite la imposibilidad o notoria dificultad de realizar la actividad de otro modo. Los servicios o centros gestores que tramitaran la concesión de una subvención, cuyos fondos fueran anticipados, serán los responsables de exigir la justificación de estos, y cuando lo dicho requerimiento no fuera total o parcialmente atendido por el beneficiario, deberán tramitar el correspondiente expediente de reintegro, de conformidad con el previsto en el Título II de la LXS.

1. Procedimiento Común: Concurrencia competitiva.

El procedimiento común de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con las prescripciones contenidas al efecto en el artículo 22 y siguientes de la L.X.S. Las subvenciones se otorgarán en base los principios de concurrencia, publicidad, igualdad y no discriminación y transparencia.

La aprobación de las bases que regulen las convocatorias de subvenciones le corresponderá la Xunta de Gobierno Local de acuerdo con el sistema de delegación de competencias preferentemente.

En el expediente administrativo se incorporará una memoria explicativa de los objetivos que se pretenden conseguir y del importe global de la subvención a otorgar. Este documento cumplirá con las exigencias de programación previstas en el artículo 8 de la Ley 38/2003, general de subvenciones, y los artículos 10 y siguientes del reglamento que la desarrolla (R.D. 887/2006, de 21 de julio), o, por lo menos, hará referencia a los programas de subvenciones aprobados para la misma finalidad por otras administraciones públicas, a la compatibilidad o incompatibilidad de la subvención con las otorgadas por otras administraciones públicas y a las medidas de coordinación previstas. En el informe-propuesta de la unidad gestora se determinará la denominación, importe máximo la otorgar y la aplicación presupuestaria del correspondiente programa.

Las bases de convocatoria también podrán ser objeto de aprobación anticipada, en cuyo caso se requerirá que el proyecto de presupuesto para el ejercicio siguiente esté dictaminado favorablemente por la Comisión de Economía y Hacienda, supeditándose la eficacia del acto de la convocatoria a la condición suspensiva de la entrada en vigor del Presupuesto del ejercicio en el que se contengan los créditos adecuados y suficientes para atender las solicitudes que a su amparo se presenten.

De acuerdo con el anterior, no se podrá realizar acto ningún que suponga directa o indirectamente compromiso de trascendencia presupuestaria en tanto no se cumpla la condición suspensiva citada.

Una vez aprobadas las bases serán objeto de publicación en la Base de datos Nacional de Subvenciones, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento.

Las bases de cada convocatoria de subvenciones determinarán con claridad:

1.- Definición precisa del objeto de la subvención.

2.- Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención, plazo y forma de acreditarlos.

3.- Personas físicas o jurídicas que pueden solicitar las ayudas.

4.- Forma y plazos de solicitud, con indicación de la documentación a aportar por los solicitantes. Cuando el objeto de la subvención sea la realización de una actividad también podrán considerarse como gastos subvencionables aquellos de carácter general de la entidad (personal y gastos corrientes) que se adscriban directamente a la realización de la actividad subvencionada. En todo caso los dichos gastos generales deben especificarse motivadamente en el presupuesto subvencionado y deben acreditarse expresamente en el trámite de justificación.

5.- Criterios, debidamente ponderados, la utilizar para la determinación del importe absoluto de las subvenciones a otorgar a cada solicitante, del coeficiente de financiación correspondiente y del presupuesto subvencionado. Se evaluará en todo caso, o se justificará de forma motivada la imposibilidad de la dicha

evaluación, el empleo de la lengua gallega en la realización de las actividades o conductas para las que se solicite la ayuda (Art. 20.2 I. de la Ley de subvenciones de Galicia).

6.- Indicación del servicio o unidad administrativa que actuará como instructor del expediente, composición de la Comisión Evaluadora, en su caso, y determinación del órgano competente para resolver.

7.- Resolución de las solicitudes. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de otorgamiento o desestimación de las solicitudes no podrá exceder de 6 meses en los tener establecidos en los artículos 25 y 26 de la Ley 38/2003, general de subvenciones y en los artículos 62 y 63 de su reglamento.

Dicha resolución se motivará de conformidad con el que dispongan las bases reguladoras de la subvención y deberá contener la relación de solicitantes a los que se concede la subvención, y hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes. En todo caso se expresará el beneficiario, el importe de la subvención otorgada, el presupuesto subvencionado, el coeficiente de financiación y la finalidad o inversión que constituye el objetivo concreto de la subvención otorgada y demás referencias relevantes.

El vencimiento del plazo máximo para resolver sin notificarse la resolución, permitirá a los interesados entender desestimada la solicitud de concesión de la subvención por silencio administrativo.

En las bases de convocatoria se expresará también el medio de notificación o publicación de conformidad con el establecido en el artículo 40 de la Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

8.- Cuando esté prevista la financiación de obras, se regulará la forma en que ha de justificarse el cumplimiento de la legalidad vigente en materia de ordenación urbanística, protección del medio y respecto al patrimonio histórico-artístico, así como la acreditación de la propiedad o derecho real que se tenga sobre el bien inmueble y las condiciones temporales y materiales de adscripción del bien mueble o inmueble al fin de interés general que motiva la subvención, así como la obligación de su inscripción en el registro público correspondiente, haciendo constar dicha condición.

9.- Forma y plazo de realización de las actividades o inversiones, plazo y condiciones para acreditar su realización mediante la justificación documental oportuna y consecuencias asociadas al incumplimiento total o parcial de cada uno de los plazos indicados.

Justificación y control: La justificación, con el alcance y contenido recogido en las bases de concesión de subvenciones, se acompañará de las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, o sus fotocopias debidamente compulsadas ante la unidad administrativa del Ayuntamiento que tramitó el expediente. En el supuesto de justificaciones con fotocopias debidamente compulsadas, será requisito previo a la compulsas, incorporar, en el documento original la siguiente diligencia: "A presente factura fue presentada en el Ayuntamiento de Monforte de Lemos a los efectos de justificar la subvención". Con el actual trámite electrónico de los expedientes, deberá juntar en la cuenta justificativa la declaración responsable de las facturas que se imputan a la subvención concedida, todo eso según se disponga en las bases de concesión de subvenciones.

Los beneficiarios de las subvenciones deben utilizar, con carácter general, formas de pago a terceros que puedan acreditarse mediante un documento expedido por entidad financiera en el que quede identificado el beneficiario, el importe y la fecha de pago (tarjetas bancarias de crédito o débito, talones nominativos, transferencias bancarias, cheques, etc.), y solo excepcionalmente podrán utilizar el pago en metálico hasta el máximo de 1.000 euros, en cuyo caso en el documento deberá constar el sello de pagado y la firma.

10.- Forma y requisitos para el pago de la subvención.

11.- Infracciones en caso de incumplimiento de las bases y sus correspondientes sanciones.

12.- El sometimiento del beneficiario a los procedimientos de control o auditoría que en su caso realice el Ayuntamiento.

13.- Circunstancias que, a consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la Resolución.

14.- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad.

Las bases serán redactadas por los responsables de la gestión de los distintos programas presupuestarios y previamente a la suya probación serán remitidas a la Secretaría General y a la Intervención municipal para que emitan sus preceptivos informes.

La convocatoria podrá tramitarse conjuntamente con las bases.

Igualmente, cuando el procedimiento de concurrencia competitiva no había sido posible o adecuado, las correspondientes bases, de modo motivado, podrán regular aquellos procedimientos en los que se observará una concurrencia no competitiva.

2. Procedimiento de concesión directa.

Podrán ser objeto de concesión directa aquellas subvenciones que se recojan con carácter nominal en el presupuesto municipal o en sus modificaciones, aquellas en las que su otorgamiento venga impuesto por norma de rango legal, y aquellas otras que, con carácter excepcional, si acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

En las presentes bases de ejecución del presupuesto se identifican las subvenciones de concesión directa, las entidades beneficiarias, las finalidades y actividades para las que se otorga la subvención y los importes a que ascienden.

Para la justificación se estará lo establecido en el artículo 30 de la L.X.S.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 28.1 de lo citado cuerpo legal los convenios de colaboración serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente en los presupuestos municipales, siempre y cuando asúacomplejidade, la adecuada definición de las obligaciones de las entidades beneficiarias y el control de las actividades subvencionadas lo demande.

El órgano competente para la aprobación del otorgamiento de subvenciones, la aprobación de los convenios de colaboración y de las cuentas justificativas, es la Xunta de Gobierno Local.

Justificación y control: La justificación, con el alcance y contenido recogido en los convenios de concesión de subvenciones, se acompañará de las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, o sus fotocopias debidamente compulsadas ante la unidad administrativa del Ayuntamiento que tramitó el expediente. En el supuesto de justificaciones con fotocopias debidamente compulsadas, será requisito previo a la compulsa, incorporar, en el documento original la siguiente diligencia: "A presente factura fue presentada en el Ayuntamiento de Monforte de Lemos a los efectos de justificar la subvención". Con el actual trámite electrónico de los expedientes, deberá juntar en la cuenta justificativa la declaración responsable de las facturas que se imputan a la subvención concedida, todo eso según se disponga en el convenio regulador.

El control financiero y la fiscalización de las subvenciones se realizará por la Intervención Municipal con el alcance establecido en el título III de la LXS, RLXS, LS de Galicia, RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las Entidades Locales, OXMS y las bases de ejecución del presupuesto. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 y siguientes de la Ley 38/2003, general de subvenciones, la Intervención podrá elaborar anualmente un Plan de control financiero de las subvenciones justificadas y pagadas en el año inmediato anterior, con el fin de comprobar los siguientes puntos:

- La adecuada y correcta obtención de la subvención por parte del beneficiario.
- El cumplimiento por parte del beneficiario de sus obligaciones en la gestión y aplicación de la subvención.
- La adecuada y correcta justificación de la subvención por parte del beneficiario.
- La realidad y la regularidad de las operaciones que, de acuerdo con la justificación presentada por beneficiarios, fueron financiadas con la subvención.
- La adecuada y correcta financiación de las actividades subvencionadas, en los tener establecidos en el apartado 3 del artículo 19 de la Ley 18/2003.
- La existencia de hechos, circunstancias o situaciones no declaradas a la administración por beneficiarios y entidades colaboradoras y que pudieran afectar a la financiación de las actividades subvencionadas, a la adecuada y correcta obtención, utilización, disfrute o justificación de la subvención, así como a la realidad y regularidad de las operaciones con ella financiadas.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la LXS, la Corporación podrá solicitar la colaboración de empresas privadas de auditoría para la realización de controles financieros de las subvenciones que se habían concedido, en los tener previstos en la Ley General Presupuestaria.

31ª.- SUBVENCIONES NOMINATIVAS.

En el ejercicio 2026 de acuerdo con el recogido en el artículo 22.2.1a) de la Ley General de Subvenciones, podrán concederse de forma directa las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos de las entidades locales. Con cuyo objeto, se proponen en el anexo de subvenciones que forma parte del expediente del proyecto de presupuesto las subvenciones nominativas que, en su caso, serán desarrolladas a través de los oportunos convenios. En la descripciones de las mismas se establece el concepto al que serán destinadas, los perceptores y los importes máximos.

Todos los expedientes de subvenciones que se tramiten de forma nominativa deberán contener:

- Propuesta de la unidad que motive el interés público de la subvención y su otorgamiento, razones por las que no resulta conveniente la aplicación del principio de concurrencia, los criterios tomados en consideración para determinar el coeficiente de financiación y acreditación de que el beneficiario reúne todas las condiciones establecidas para poder obtener la subvención propuesta.

- Convenio suscrito al efecto en el que constará:
 - Objeto y finalidad.
 - Presupuesto de la actividad.
 - Imponerte de la aportación municipal, sobre el total de la actividad. Pudiendo financiarse el total de la actividad subvencionada de forma justificada y razonada. En ningún caso el importe de la subvención podrá ser superior lo cueste de la actividad en concurrencia con otras subvenciones publicas.
 - Forma y plazo para la realización de las actividades, forma y plazo de la justificación, y consecuencia del incumplimiento parcial o total de la actividad.
 - Infracciones en caso de incumplimiento del convenio y sus correspondientes sanciones.
 - Formas de pago a terceros que deberá acreditarse mediante documento expedido por la entidad financiera, en el que conste el importe y fecha de pago so excepcionalmente cabrá el pago en metálico atá el máximo de 1.000 euros, en cuyo caso deberá constar en la factura acreditativa del gasto el sello de pagado y la firma.
 - El sometimiento del beneficiario a los procedimientos de control o auditoría que realice este Ayuntamiento.
- Corresponde al órgano competente para la concesión, en este caso la Xunta de Gobierno Local, previo informe de los servicios municipales competentes, valorar el cumplimiento de las actividades subvencionadas.
- Sí no se justifica totalmente el presupuesto subvencionado, pero se acredite el cumplimiento de la finalidad básica de la subvención, el importe inicialmente concedido podrá reducirse hasta el importe justificado.
- Las subvenciones nominativas tendrán carácter anual y no generan derecho algún al perceptor en ejercicios posteriores. Excepcionalmente podrán adquirirse compromisos de subvenciones nominativas de carácter plurianual, haciendo constar dicha circunstancia en las bases de ejecución del presupuesto.
- En todo caso deberán presentarse certificaciones de encontrarse lo corriente de las obligaciones tributarias, y con la seguridad social.
- Cuando el objeto de la subvención sea la realización de una actividad podrán considerarse como subvencionables aquellos de carácter general de la entidad (personal y gastos corrientes), que se adscriban la realización de la actividad. En todo caso estos gastos deberán especificarse motivadamente en el presupuesto subvencionado y acreditarse expresamente en la justificación.

BASE 32ª.- GASTOS DE INVERSIÓN.

1. Los gastos de inversión requerirán expediente administrativo previo, en el que se incorporará la documentación que para el caso exija la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.
2. La financiación de los gastos de capital incluidos en el Anexo de Inversiones y Transferencias de Capital del Presupuesto se efectúa con arreglo a los recursos especificados también en el mismo. Su ejecución tendrá prioridad sobre otros que, en su caso, pudieran imputarse al crédito presupuestario respectivo.
3. En el caso de obtención de subvenciones finalistas para ejecutar proyectos incluidos en el Anexo, podrán liberarse los recursos financieros de aportación municipal por importe igual al de la subvención obtenida, para su aplicación bien a otro proyecto de los contemplados en el Anexo o a un nuevo.
4. Los compromisos de gastos con cargo el capítulo VI y VII que deban atenderse con préstamos y, en general todos los gastos, que se financien con subvenciones o en general cualquier tipo de ingresos afectados, quedan en condición de indisponibles hasta que sean efectivos los recursos que las financian. Para tal efecto, en tanto no se produzca tal condición, Intervención no certificará la existencia de consignación presupuestaria.
5. La determinación específica de los citados proyectos y su financiación vendrá establecida en el Anexo de inversiones, con especificación de la inversión que se realizará y el crédito que lo financia. A los efectos de lo dispuesto en este párrafo, no se entenderá como alteración del Anexo de inversiones la modificación de la fuente de financiación de cada proyecto específico a consecuencia de la aparición de recursos financieros propios derivados del remanente de tesorería o de la enajenación de inversiones, para lo cual será suficiente la acreditación de tales recursos y su aprobación por decreto de la Alcaldía.

CAPÍTULO 4º.- CONTRATOS MENORES.

BASE 33ª.- CONTRATOS MENORES.

La tramitación de gastos, que por su cuantía deban considerarse contratos menores conforme a lo dispuesto en los artículos 29 y 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se

trasponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE, de 26 de febrero de 2014, (en adelante LCSP) se adecuarán a las siguientes normas:

1.- En ningún caso podrán considerarse contratos menores aquellos que correspondan a partes o fases de un mismo objeto.

2.- En todo caso se procurará la acumulación de suministros que tengan idéntico objeto o finalidad con el fin de tramitar expedientes de contratación conjuntos.

3.- En la tramitación de gastos que tengan la consideración de contratación menor, conforme a los límites establecidos para este tipo de contratos en la LCSP, si respetará lo siguiente:

1.- Para todos los contratos menores deberá verificarse, con carácter previo la realización del gasto, la existencia de crédito adecuado y suficiente, para lo cual, quien proponga la realización de un contrato menor, deberá dirigirse a la Intervención, para que proceda a emitir el documento contable de retención de crédito (RC) por el importe de la propuesta, que deberá incorporarse el expediente.

2.- Asimismo, en todos los casos, las propuestas de contratos menores deberán remitirse para su tramitación a la Unidad de Contratación y Patrimonio, a los efectos de comprobar que la persona física o jurídica propuesta para la ejecución del contrato esté al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, no esté incurso en las prohibiciones de contratar y que en consecuencia reúne las condiciones para ser contratista con la Administración Pública, del que lo responsable de la oficina de contratación deberá dejar constancia escrita en el expediente.

3.- Los contratos menores tendrán una duración inferior al año, y se procurará la imputación del gasto correspondiente al ejercicio presupuestario en que se realiza la prestación, no podrán ser objeto de prórroga, ampliación, incremento, revisión de precios o fraccionamiento.

4.- A fin de garantizar una mejor gestión de los créditos presupuestarios, cuando la cuantía sea superior la 5.000 euros más IVA e inferior la 15.000 euros más IVA para suministros y servicios, e inferior la 40.000,00 euros más IVA, en el caso de obras, el expediente contendrá la propuesta de realización del gasto en la que se justificará la necesidad de la contratación y la insuficiencia de medios propios, junto con el documento contable de retención de crédito (RC). Dicta propuesta se presentará detallada y valorada, y deberá quedar acreditado en el expediente la consulta como mínimo la tres empresas (deberán solicitarse al menos tres ofertas que se presentarán en el Registro municipal de entrada), salvo que resultara imposible o inconveniente por razones que deberán acreditarse en el expediente. Esta propuesta una vez informada por la Unidad de Contratación y Patrimonio se someterá a la aprobación del órgano municipal competente (fase AD).

5.- La aprobación de gastos por importe individual no superior la 5.000,00 €, podrá realizarse conjuntamente con la disposición y el reconocimiento de la obligación, expidiéndose el documento "ADO", previa retención de crédito por el importe de la propuesta de gasto, que deberá incorporarse el expediente.

BASE 34ª.- GASTOS PLURIANUALES Y GASTOS ANTICIPADOS.

Gastos Plurianuales

1. Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en el que se autoricen y comprometan.

2. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para el ejercicio económico se consigne en los respectivos presupuestos.

Dichos gastos estarán sometidos al régimen previsto en el artículo 174 de la R.D. 2/2004 de 5 de marzo y arts . 79 la 88 del R.D. 500/90 de 20 de abril y el artículo 15 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

3. La ejecución del gasto deberá comenzar en el ejercicio actual y solo podrá afectar la:

a) Inversiones y transferencias de capital.

b) Arrendamientos de bienes inmuebles.

c) Contratos de suministro, asistencia técnica, prestación de servicios, ejecución de obras de mantenimiento, arrendamiento de equipos y máquinas que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.

d) Gastos financieros.

e) Transferencias corrientes.

4. La autorización de gastos plurianuales requiere certificación previa de Intervención, en la que se acredite que no se superan los límites cuantitativos fijados en la ley. Delégase en la Alcaldía la excepción a los dichos límites prevista en el artículo 174.5 del TRLRFL.

5. En el supuesto de que las inversiones o transferencias de capital o corrientes devengan de convenios de cofinanciación que se van a suscribir con entes públicos o privados, los porcentajes y cuantías serán las que en ellos se determinen.

6. El acuerdo de Autorizar o Disponer gastos plurianuales corresponde al Pleno de la Corporación, excepto lo dispuesto en el artículo 21.1.ñ de la Ley 7/85, delegado en la Xunta de Gobierno Local, por Decreto de 19 y junio de 2023.

Gastos Anticipados

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 117.2 y DE La 3ª de la LCSP, en la tramitación anticipada de expedientes de contratación podrá llegarse hasta la adjudicación del contrato y su formalización correspondiente, aunque su ejecución, ya se realice en una o varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente.

2. Igualmente podrá iniciarse en el ejercicio presupuestario inmediatamente anterior a aquel en el que se tenga que materializar la contraprestación, expedientes de gasto no incluidos en el apartado anterior, siempre que:

la) Exista habitualmente crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto.

b) Exista crédito adecuado y suficiente, en su caso, en el Proyecto de Presupuestos para el ejercicio siguiente.

c) Si haya adoptado Acuerdo por el órgano competente del que se deduzca la obligación de incluir el crédito en el Presupuesto del ejercicio siguiente.

3. En todo caso, se ajustarán a los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

TÍTULO IV.- FUNCIÓN FISCALIZADORA.

BASE 35ª.- EJERCICIO DE La FUNCIÓN FISCALIZADORA.

El/A Interventor/la y los funcionarios afectos a la Intervención desempeñarán la función fiscalizadora en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 92.3.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, artículo 213 y siguientes del TRLRFL, R.D. 128/2018, de 16 de marzo, y demás disposiciones concordantes, así como el Real decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local.

La Intervención de acuerdo con el artículo 15.6 del RD 424/2017, elevará informe al Pleno con carácter anual juntamente con la dación de cuenta de la liquidación de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados.

Según el artículo 20 del RD 424/2017, se establece la intervención de la comprobación material de la inversión cuando el importe de esta sea igual o superior a 50.000,00 €, con exclusión del IVA, de la obra, servicio o adquisición de que se trate. El órgano gestor solicitará la asistencia del órgano interventor con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión. Podrá estar asistido de un técnico especializado en el objeto del contrato, diferente del director de la obra y del responsable del contrato. En los casos en que la intervención de la comprobación material de la inversión no sea preceptiva, la comprobación de la inversión se justificará con el acta de conformidad firmada por los que participaron en la misma o con una certificación expedida por la dependencia a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará hacerse cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente en materia de contratación pública, no estarán sometidos la intervención previa los gastos de contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de cuantía inferior a la que, de acuerdo con la normativa vigente, si hagan efectivos a través del sistema de anticipos de la caja fija.

Quando no disponga del plazo mínimo legal de 5 días, o 3 en el caso de declaración de urgencia en el expediente, la fiscalización se limitará a constatar la existencia de crédito presupuestario acomodado y suficiente y la competencia del órgano que aprueba el gasto, no asumiendo más responsabilidad que la derivada de la comprobación de los extremos anteriores.

BASE 36º: ALCANCE DE La FISCALIZACIÓN DE GASTOS E INGRESOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 219.2 del TRLRFL y artículo 13 del RD 424/2017, se establece el sistema de fiscalización e intervención limitada previa en régimen de requisitos básicos y adicionales, con vigencia indefinida, con el alcance que más abajo se especifica, siendo de aplicación:

- Resolución de 2 de junio de 2008, de la Intervención General de la Administración del Estado (en adelante IGAE), por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, por el que se de

la aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos.

- Resolución de 22 de abril de 2010, de la IGAE, por la que se publica el acuerdo del Consejo de Ministros de 16 de abril de 2010, por lo que se modifica el de 30 de mayo de 2008.
- Resolución de 4 de julio de 2011, de la IGAE, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 1 de julio de 2011, por el que se modifica el de 30 de mayo de 2008.
- Resolución de 25 de julio de 2018, de la IGAE, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018, por el que se de la aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley general presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en el ámbito de los contratos del sector público y encargos a medios propios.
- Resolución de 18 de noviembre de 2019, de la IGAE, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros, de 15 de noviembre de 2019, por el que se modifica el de 30 de mayo de 2008.
- Resolución de 16 de junio de 2021, de la IGAE, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 15 de junio de 2021, por el que se de la aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, general presupuestaria, en cuanto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en el ámbito de convenios y transferencias a CCAA realizadas de conformidad con el artículo 86 de la Ley General Presupuestaria.
- Resolución de 15 de marzo de 2023, de la IGAE, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 14 de marzo de 2023, por el que se modifican los Acuerdos del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, de 20 de julio de 2018 y de 15 de junio de 2021, relativos al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en el ámbito de las modalidades de gastos comprendidos en cada uno de ellos.
- Resolución de 28 de octubre de 2024, de la IGAE, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 22 de octubre de 2024, por el que se modifica el de 30 de mayo de 2008.
- Todo lo eres en aquellos supuestos que sean de aplicación a las entidades locales, o las normas que las sustituyan, teniendo la consideración de esenciales tanto los requisitos básicos como adicionales:

1. GASTOS:

1.1. Extremos de general comprobación:

- a) Existencia de crédito presupuestario y que lo propuesto es lo adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.
Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nada y no prescritas a cargo de la Tesorería de la Entidad, cumpliendo los requisitos de los artículos 172 y 176 del TRLRFL.
- b) En los casos en los que al crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándolos con la existencia de documentos fidedignos que acrediten su efectividad.
- c) En los casos en los que se trate de contraer compromisos de gastos de tramitación anticipada se comprobará, además, que se cumple lo dispuesto en la base 34 de Ejecución del Presupuesto.
- d) En los casos en los que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, que se cumplen los requisitos del artículo 174 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el TRLRFL y lo dispuesto en la Base 34 de Ejecución del Presupuesto.
- e) A los efectos de lo dispuesto en la DE La 3ª.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, LCSP, se considera que la propuesta cumple los requisitos del artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en tanto no existe informe que ponga de manifiesto un incumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
- f) Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación. Se comprobará, en todo caso, la competencia del órgano de contratación, del concedente de la subvención, del que celebra el convenio de colaboración, o del que resuelve el expediente de responsabilidad patrimonial y, en general, de quien dicta el acto administrativo cuando lo dicho órgano no tenga atribuida la facultad de aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación de que se trate.
- g) Existe informe-propuesta del jefe de la dependencia o órgano gestor o, en su caso, diligencia de conformidad en el reconocimiento de obligaciones.
- h) Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

- i) Que en los expedientes de reconocimiento de obligaciones: Que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento deba hacerse simultáneamente.

Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican al acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

En caso de que haya designación de Interventor/la para la comprobación material de una inversión, que se produjo la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable, sin perjuicio de lo dispuesto en distintos puntos del Acuerdo del Consejo de Ministros, en los casos en que resulte de aplicación el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y no llegara el momento de efectuar la correspondiente comprobación material de la inversión.

Estos puntos serán objeto de fiscalización e intervención en toda clase de expedientes sobre propuestas de gastos en general, sin perjuicio de los que a continuación se detallan en función de la distinta naturaleza de los expedientes.

1.2. Otras consideraciones

- a) Cuando de los informes preceptivos a los que se hace referencia en los diferentes apartados de esta base se dedujera que se omitieron requisitos o trámites que sean esenciales, o que a continuación de la gestión administrativa había podido causar quebrantos económicos, se procederá al examen exhaustivo del documento o documentos objeto del informe y si, a juicio de intervención, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme al preceptuado en el artículo 215 del TRLRFL y artículo 14 del RD 424/2017.

En relación de lo dispuesto en el artículo 216.2.c) del TRLRFL, sobre los reparos que suspenden la tramitación del expediente, se consideran requisitos el trámites esenciales los siguientes:

Los extremos a verificar en régimen de requisitos básicos y adicionales aprobados por el Pleno.

- b) En los expedientes de reconocimiento de obligaciones deberá comprobarse que responden a gastos aprobados y comprometidos, y en su caso fiscalizados o a sentencias judiciales firmes.
- c) No obstante lo expuesto, la Intervención podrá formular las observaciones y acciones complementarias, especialmente las contempladas en el Art. 222. del TRLRFL, que estime convenientes sobre de aquellos extremos cuya comprobación no sea obligatoria, sin que estas tengan, en ningún caso, efecto suspensorios en la tramitación de los expedientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancias. Si en el ejercicio de las facultades de lo dicho artículo sus peticiones no fueran atendidas, se dejará constancia en el expediente, continuando su tramitación, salvo que se refieran a supuestos de los contemplados en el apartado a).

1.3. Extremos adicionales:

1.3.1. PERSONAL

1.3.1.1. Propuesta de contratación de personal laboral hizo:

Incorporación de expediente en el que se justifique:

- la) Incorporación del certificado acreditativo, expedido por el órgano competente, de que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo y están vacantes.
- b) Cumplir el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias en los tener establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación.
- c) Acreditación de los resultados del proceso selectivo.
- d) Adecuación del contrato que se formaliza con el dispuesto en la normativa vigente.
- y) Que las retribuciones que se señalan en el contrato se ajustan al convenio colectivo que sea de aplicación y, si se trata de un contrato al margen del convenio que consta en el expediente la justificación de este.

1.3.1.2. Propuesta de contratación de personal laboral temporal:

Incorporación de expediente en el que se justifique:

- a) Cumplir los criterios de selección establecidos por el Órgano competente en los tener previstos en el artículo 35 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.
- b) Acreditación de los resultados del proceso selectivo.
- c) Adecuación del contrato que se formaliza con el dispuesto en la normativa vigente.
- d) En el supuesto de contratación de personal con cargo a los créditos de inversiones, se verificará la existencia del informe jurídico, sobre la modalidad de contratación temporal utilizada y sobre la observancia, en las cláusulas del contrato, de los requisitos y formalidades exigidos por la legislación laboral.

- e) Que las retribuciones que se señalan en el contrato se ajusten al convenio colectivo que resulte de aplicación y, si se trata de un contrato al margen del convenio que consta en el expediente la justificación del mismo.

1.3.1.3. Propuesta de contratación de personal laboral temporal a través de un plan de contratación:

Incorporación de expediente en el que se justifique:

- la) En el supuesto de contratación de personal con cargo a créditos de inversiones se verificará la existencia del informe jurídico sobre la modalidad de contratación temporal utilizada y sobre la observancia, en las cláusulas del contrato, de los requisitos y formalidades exigidos por la legislación laboral.
- b) Que las retribuciones que se indiquen en el contrato se ajustan al convenio colectivo que resulte de aplicación y, si se trata de un contrato la margen del convenio, que consta en el expediente la justificación de este.
- c) Que el contrato celebrado a través de un Plan de contratación se adecua a lo dispuesto en la normativa vigente.
- d) Que el Plan de contratación contiene una descripción del proceso selectivo que se seguirá en su aplicación.

1.3.1.4. Prórroga de los contratos laborales:

- la) Que la duración del contrato no supera el plazo previsto en la legislación vigente.

1.3.1.5. Propuesta de contratación de funcionarios interinos:

Incorporación de expediente en el que se justifique:

- a) Se cumplen los criterios de selección establecidos por el Órgano competente en los tener previstos en el artículo 27 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.
- b) Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el órgano competente.
- c) Que el nombramiento del funcionario interino responda a alguna de las modalidades previstas en el artículo 10 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, en los supuestos de interinos sin plaza.
- d) Adecuación de la toma de posesión que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.
- e) En el supuesto de contratación de personal con cargo a los créditos de inversiones, verificación de la existencia del informe jurídico, sobre la modalidad de contratación temporal utilizada y sobre la observancia, en las cláusulas del contrato, de los requisitos y formalidades exigidos por la legislación laboral.
- f) Las retribuciones se ajustan al acuerdo marco único que resulte de aplicación.

1.3.1.6. Nóminas, retribuciones e indemnizaciones del personal y miembros del ayuntamiento:

- a) Que las nóminas están firmadas por el Jefe Superior de Personal.
- b) En el caso de las de carácter común y las unificadas de período mensual, comprobación aritmética que se realizará efectuado el ajuste del total de la nómina con el que resulte del mes anterior más la suma algébrica de las variaciones incluidas en la nómina del mes del que se trata (parte de variaciones).
- c) Justificación documental limitada a los siguientes supuestos de alta y variación en la nómina, con el alcance que para cada uno de ellos se indica:
- Altos cargos: Copia del acuerdo del nombramiento o documento en el que se indique la fecha de su publicación oficial, diligencia de la correspondiente toma de posesión y verificación de las retribuciones.
 - Personal en régimen estatutario de nuevo ingreso: Acuerdo del nombramiento, diligencia de la correspondiente toma de posesión y verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y el puesto de trabajo.
 - Personal eventual: Copia de los oportunos acuerdos de los que traigan causa.
 - Laboral hizo: Copia del Plan o del expediente de contratación sobre el que se llevó a cabo la fiscalización del gasto y del contrato formalizado en todo caso.
 - Laboral temporal: Copia del contrato y adecuación al convenio colectivo.
 - Extinción de la relación: Acreditación de la existencia del acuerdo.
 - Embargos: Acreditación de la existencia del acuerdo y organismo que de la el orden, en la primera retención que proceda.

- Expedientes de reconocimiento de servicios previos, trienios, adscripciones temporales y otros: Acreditación de la existencia del acuerdo.

- d) En las indemnizaciones al personal por razón del servicio, que existe el orden de salida, la diligencia de cumplimiento y desplazamiento, y conforme del jefe de servicio o Resolución aprobatoria.

En las correspondientes a miembros de la Corporación y asimilados, se justificará segundo lo previsto en el Rd 462/2002, de 24 de mayo y en el modelo habilitado para este efecto.

En las asistencias a órganos colegiados y tribunales, certificación del secretario.

- e) Las cuentas de la Seguridad Social quedarán justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.
- f) Las gratificaciones, productividad y otras retribuciones variables e indemnizaciones de naturaleza social o de otro género: acreditación de la propuesta o existencia del acuerdo.

1.3.1.7. Gastos del fondo social:

- la) Consta la petición de lo interesado, acta de la mesa de negociación del Fondo Social y propuesta de la Concejala de Régimen Interior.

1.3.2. RECLAMACIONES EN CONCEPTO DE INDEMNIZACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS, POR RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL:

- a) Que, de ser el caso, existe dictamen del Consello Consultivo de Galicia.
- b) Que existe informe del Servicio cuyo funcionamiento ocasionó la presunta lesión indemnizable o sino atestado de la Policía municipal.
- c) Informe jurídico.
- d) Valoración pericial.

1.3.3. EXPROPIACIÓN FORZOSA:

1.3.3.1. Depósitos previos:

- a) Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.
- b) Que existe acta previo a la ocupación.
- c) Que existe hoja de depósito previo a la ocupación.

1.3.3.2. Indemnización por rápida ocupación:

- a) Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.
- b) Que existe acta previo a la ocupación.
- c) Que existe documento de liquidación de la indemnización.

1.3.3.3. En los expedientes de determinación del precio justo por los procedimientos comunes y de mutuo acuerdo:

- a) Que existe la propuesta a la que se refiere el artículo 25.la) del Decreto de 26 de abril de 1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de expropiación forzosa.
- b) Que existe informe de los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de la expropiación.

1.3.3.4. En los expedientes de gasto en los que el precio justo había sido fijado por el Jurado Provincial de Expropiaciones o órgano de análoga naturaleza:

- a) No se efectuará la comprobación de ningún aspecto adicional.

1.3.3.5. Pago de juros de mora por retraso en la determinación del precio justo y en el pago del mismo:

- a) No se efectuará la comprobación de ningún aspecto adicional.

1.3.4. OBRAS EN GENERAL

1.3.4.1. Expediente inicial: Aprobación del gasto:

- la) Orden de iniciación del procedimiento motivando la necesidad del contrato.
- b) Informe de necesidad del Servicio que promueve la contratación.
- c) Que existe proyecto informado por la oficina o unidad de supervisión de Proyectos, o por los servicios técnicos correspondientes en su defecto, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos y no resulte procedente por la razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanquidad de la obra.

- d) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por la Secretaría General.
- y) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato para celebrar es de naturaleza análoga a lo informado por la Secretaría General.
- f) Que existe acta de planeamiento previo.
- g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, este esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la LCSP; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que este sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el de diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

- g) Cuando esté prevista la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- h) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevea, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor se presentará en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- i) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece por lo menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.
- j) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la LCSP. En caso de que este procedimiento se tramite segundo lo previsto en el artículo 159.6 de la dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en el dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ningún evaluable mediante juicios de valor.
- k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la LCSP para utilizar el dicho procedimiento.
- l) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP; y, en caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.
- m) Cuando esté previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la LCSP, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
- ñ) Cuando esté previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

1.3.4.2. Expediente inicial: Compromiso del gasto. Adjudicación:

- a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.
- b) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las presentaran y del informe del servicio técnico correspondiente.
- c) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con el dispuesto en la LCSP.
- d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la LCSP, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras la), b) y c) de lo citado precepto.

- e) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en el caso previsto en el artículo 159.6 de la LCSP.
- f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario presentó la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras la) la c) del artículo 140.1 de la LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas la cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de la dicha Ley, en el que solo se examinará que se aportó el compromiso a lo que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se constituyó la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

1.3.4.3. Expediente inicial: Compromiso del gasto. Formalización:

- a) En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se interpuso recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no acordarse medida cautelar que suspenda el procedimiento. En caso de que se interpuso recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que recayó resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

1.3.4.4. Modificados:

- a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la LCSP, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la LCSP y que no se superan los porcentajes máximos previstos en el dicho artículo.
- b) Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanquidad de la obra.
- c) Que existe informe de la Unidad de Contratación y Patrimonio y de la Secretaría General y, en su caso, dictamen del Consello Consultivo de Galicia.
- d) Que existe acta de planeamiento previo.

1.3.4.5. Revisiones de precios (aprobación del gasto)

- a) Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la LCSP y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En caso de que para el contrato que se trate se aprobó una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.
- b) Informe jurídico de la Secretaría General.

1.3.4.6. Certificaciones de obra y reconocimiento de la obligación por el IVA devengado:

- a) Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y cuela conformidad de los Servicios correspondientes del órgano gestor.
- b) En el caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240.2 de la LCSP, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se prestó la garantía exigida.
- c) Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisiones prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- d) Cuando el importe acumulado de los abonos la cuenta vaya a ser igual o superior con motivo de lo siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención General para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el según párrafo del artículo 198.2 de la LCSP.
- e) En el caso de efectuarse pagos directos la subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.^a de la LCSP.

- f) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por lo que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

1.3.4.7. Certificación final:

- a) Que exista informe del servicio técnico correspondiente, si procede.
- b) Que existe certificación final, autorizada por el facultativo Director de la obra.
- c) Que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.
- d) Que se aporta acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación a la que se refiere el artículo 168 del RXLCAP o acta de comprobación y medición a la que se refiere el artículo 246.1 de la LCSP.
- e) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- f) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por lo que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

1.3.4.8. Liquidación:

- a) Que exista informe favorable del facultativo Director de obra.
- b) Que exista informe del servicio técnico correspondiente, si procede.
- c) Que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.
- d) Que se aporta factura de la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por lo que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

1.3.4.9. Pago de juros de mora y de la indemnización por los costes de cobro:

- a) Que existe informe de la Unidad de Contratación y Patrimonio y de la Secretaría General.

1.3.4.10. Indemnización a favor del contratista:

- a) Que existe informe de la Unidad de Contratación y Patrimonio y de la Secretaría General.
- b) Que existe informe técnico y valoración pericial, si procede.
- c) Que, en su caso, existe dictamen del Consello Consultivo de Galicia.

1.3.4.11. Resolución del contrato de obra:

- a) Que, en su caso, existe informe de la Unidad de Contratación y Patrimonio y de la Secretaría General.
- b) Que, en su caso, existe dictamen del Consello Consultivo de Galicia.

1.3.4.12. Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento:

- a) Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

1.3.5. CONTRATACIÓN CONJUNTA DE PROYECTO Y OBRA:

La fiscalización de estos expedientes se realizará segundo lo previsto para los de obras en general, con las siguientes especialidades:

1.3.5.1. Caso General: Aprobación y compromiso del gasto: De acuerdo con el 234 de la LCSP la fiscalización se posponen al punto inmediato anterior a la adjudicación, debiendo comprobarse como extremos adicionales los siguientes: Adjudicación:

- a) Que existe orden de iniciación del procedimiento motivando la necesidad del contrato.
- b) Informe de necesidad del Servicio que promueve la contratación.
- c) Que se aporta justificación sobre su utilización de conformidad con el artículo 234.1 de la LCSP.
- d) Que existe anteproyecto o, en su caso, bases técnicas a las que el proyecto deba ajustarse.
- e) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por la Secretaría General.

- f) Cuando se utilice pliego-tipo de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a realizar es de naturaleza análoga a lo informado por la Secretaría General.
- g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, este esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la LCSP; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que este sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan según criterios económicos y cualitativos.

En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

- h) Cuando esté prevista la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- i) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo la prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- j) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece por lo menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.
- k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la LCSP para utilizar el dicho procedimiento.
- l) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP y, en caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.
- m) Cuando esté previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la LCSP, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
- n) Cuando esté previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
- o) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.
- p) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las presentaran y del informe del servicio técnico correspondiente.
- q) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con el dispuesto en la LCSP.
- r) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la LCSP, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras la), b) y c) de lo citado precepto.
- s) Que, en su caso, si acredita la constitución de la garantía definitiva.
- t) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario presentó la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras la) la c) del artículo 140.1 de la LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas la cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

1.3.5.2. Caso General. Aprobación y compromiso del gasto: Formalización:

- a) En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se interpuso recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no acordarse medida cautelar que suspenda el procedimiento. En caso de que se interpuso

recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que recayó resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

1.3.5.3. Caso General: Certificaciones de obra:

Cuando se fiscalice la primera certificación, junto con los extremos previstos para los de obras en general, deberá comprobarse:

- a) Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos y aprobado por el órgano de contratación.
- b) Que existe acta de planeamiento previo.

1.3.5.4. Cuando, en el caso del artículo 234.5 de la LCSP, no sea posible establecer el importe estimativo de la realización de las obras: Aprobación y compromiso del gasto:

- a) Que en el momento inmediatamente anterior a la adjudicación del contrato son objeto de comprobación los extremos previstos en relación con la aprobación y compromiso del gasto para el caso general de contratación conjunta de proyecto y obra, fuera de la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en relación con el gasto derivado de la ejecución de las obras.

1.3.5.5. Cuando, en el caso del artículo 234.5 de la LCSP, no sea posible establecer el importe estimativo de la realización de las obras: Previamente a la aprobación del expediente de gasto correspondiente a la ejecución de las obras, que de acuerdo con el artículo 234.5 de la LCSP es posterior a la adjudicación del contrato:

- a) Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos y aprobado por el órgano de contratación.
- b) Que existe acta de replanteo previo.

1.3.5.6. Supuestos específicos de liquidación del proyecto: En aquellos supuestos en los que, conforme a lo previsto en el artículo 234.3 de la LCSP, el órgano de contratación y el contratista no llegaran a un acuerdo sobre los precios, o conforme al artículo 234.5 de la LCSP, la Administración renunciara a la ejecución de la obra, que en la liquidación de los trabajos de redacción de los correspondientes proyectos se comprueban los mismos extremos que en la liquidación de los contratos de servicios:

- a) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción con los trabajos.
- b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por lo que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.
- c) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- d) En caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 309.1 de la LCSP, que dicta opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

1.3.6. SUMINISTROS EN GENERAL:

1.3.6.1. Expediente inicial. Aprobación del gasto:

- a) Orden de iniciación del procedimiento motivando la necesidad del contrato.
- b) Informe de necesidad del Servicio que promueve la contratación.
- c) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por la Secretaría General.
- d) Que existe pliego de prescripciones técnicas del suministro o, en su caso, documento descriptivo.
- e) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato para celebrar es de naturaleza análoga a lo informado por la Secretaría General.
- f) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, este esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que este sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

- g) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- h) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- i) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece por lo menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.
- j) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite segundo lo previsto en el artículo 159.6 de la dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en el dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ningún evaluable mediante juicios de valor.
- k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar el dicho procedimiento.
- l) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- m) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público; y en caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.
- n) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
- o) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

1.3.6.2. Expediente inicial. Compromiso del gasto. Adjudicación:

- a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.
- b) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las presentaran y del informe del servicio técnico correspondiente.
- c) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con el dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras la), b) y c) de lo citado precepto.
- e) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva, en su caso.
- f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario presentó la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras la) la c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas la cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de la dicha Ley, en el que solo se examinará que se aportó el compromiso a lo que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se constituyó la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

1.3.6.3. Expediente inicial. Compromiso del gasto. Formalización:

- a) En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se interpuso recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no acordarse medida cautelar que suspenda el procedimiento. En caso de que se interpuso recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que recayó resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de las medidas cautelares.

1.3.6.4. Revisión de precios (aprobación del gasto):

- a) Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, si cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En caso de que para el contrato que se trate se aprobó una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

- b) Informe jurídico de la Secretaría General.

1.3.6.5. Modificación del contrato:

- a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en el dicho artículo.
- b) Que existe informe de la Unidad de Contratación y Patrimonio y de la Secretaría General y, en su caso, dictamen del Consello Consultivo de Galicia.

1.3.6.6. Abonos “la cuenta”:

- a) Que existe la conformidad de los servicios competentes con el suministro realizado o fabricado.
- b) En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el artículo 198.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad estaba prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se prestó la garantía exigida.
- c) Cuando en el abono la cuenta se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- d) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por lo que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.
- e) Cuando el importe acumulado de los abonos la cuenta vaya a ser igual o superior con motivo de lo siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención General para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el según párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- f) En caso de efectuarse pagos directos la subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.ª de la Ley de Contratos del Sector Público.

1.3.6.7. Entregas parciales y liquidación:

- a) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción del suministro, o en el caso de arrendamiento de bienes muebles, certificado de conformidad con la prestación.
- b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por lo que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.
- c) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- d) En caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 301.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, que dicta opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

1.3.6.8. Prórroga de los contratos:

- a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- b) Que no se superen los límites de duración previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares o documento descriptivo.
- c) Que se acompaña informe de la Unidad de Contratación y Patrimonio y de la Secretaría General.
- d) En caso de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que consta justificación en el expediente y que se publicó el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en el dicho precepto.

1.3.6.9. Pago de juros de mora y de la indemnización por los costes de cobro:

- a) Que existe informe de la Unidad de Contratación y Patrimonio y de la Secretaría general.

1.3.6.10. Indemnizaciones a favor del contratista:

- a) Que existe informe de la Unidad de Contratación y Patrimonio y de la Secretaría General.
- b) Que existe informe técnico.
- c) Que, en su caso, existe dictamen del Consello Consultivo de Galicia.

1.3.6.11. Resolución del contrato de suministro:

- a) Que, en su caso, existe informe de la Unidad de Contratación y Patrimonio y de la Secretaría General.
- b) Que, en su caso, existe dictamen del Consello Consultivo de Galicia.

1.3.6.12. Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento:

- a) Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

1.3.7. CONTRATOS DE SERVICIOS**1.3.7.1. Expediente inicial. Aprobación del gasto:**

- a) Que existe orden de iniciación del procedimiento motivando la necesidad del contrato.
- b) Informe de necesidad del Servicio que promueve la contratación.
- c) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por la Secretaría General.
- d) Que existe pliego de prescripciones técnicas del servicio o, en su caso, documento descriptivo.
- e) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato para celebrar es de naturaleza análoga a lo informado por la Secretaría general.
- f) Que se justifica en el expediente la carencia de medios suficientes para la prestación del servicio por la propia Administración por sus propios medios.
- g) Que el objeto del contrato está perfectamente definido, de manera que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
- h) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, este esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que este sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

- i) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- j) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- k) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece por lo menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de

Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

- l) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite segundo lo previsto en el artículo 159.6 de la dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en el dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ningún evaluable mediante juicios de valor.
- m) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar el dicho procedimiento.
- n) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- o) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público, y en caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.
- p) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los tener del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
- q) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
- r) Comprobar la forma de pago propuesta y el cumplimiento de las condiciones requeridas para los pagos “la cuenta”, en su caso.

1.3.7.2. Expediente inicial. Compromiso del gasto. Adjudicación:

- a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.
- b) Cuando se declare la existencia de ofertas incurso en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las presentaran y del informe del servicio técnico correspondiente.
- c) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con el dispuesto en la LCSP.
- d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la LCSP que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras la), b) y c) de lo citado precepto.
- e) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva, en su caso.
- f) Que se acredite que el licitador que se propone como adjudicatario presentó la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras la) la c) del artículo 140.1 de la LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas la cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredite la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de la dicha Ley, en el que solo se examinará que se aportó el compromiso a lo que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se constituyó la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

1.3.7.3. Expediente inicial. Compromiso del gasto. Formalización:

- a) En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se interpuso recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no acordarse medida cautelar que suspenda el procedimiento. En caso de que se interpuso recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que recayó resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de las medidas cautelares.

1.3.7.4. Modificación del contrato:

- a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en el dicho artículo.
- b) Que existe informe de la Unidad de Contratación y Patrimonio y de la Secretaría General y, en su caso, dictamen del Consello Consultivo de Galicia.

1.3.7.5. Revisión de precios (aprobación del gasto):

- a) Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, si cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En caso de que para el contrato que se trate se aprobó una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.
- b) Informe jurídico de la Secretaría General.

1.3.7.6. Abonos “la cuenta”:

- a) Que existe la conformidad del órgano correspondiente valorando el trabajo ejecutado.
- b) En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 198.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad estaba prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se prestó la garantía exigida.
- c) Cuando en el abono la cuenta se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- d) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por lo que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.
- e) Cuando el importe acumulado de los abonos la cuenta vaya a ser igual o superior con motivo de lo siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención General para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el según párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- f) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.ª de la Ley de Contratos del Sector Público.

1.3.7.7. Entregas parciales y liquidación:

- a) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción con los trabajos.
- b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por lo que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.
- c) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- d) En caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 309.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, que dicta opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

1.3.7.8. Prórroga de los contratos:

- a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- b) Que no se superen los límites de duración previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares o documento descriptivo.
- c) Que se acompaña informe de la Unidad de Contratación y Patrimonio y de la Secretaría general.
- d) En caso de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que consta justificación en el expediente y que se publicó el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en el dicho precepto.

1.3.7.9. Pago de juros de mora y de la indemnización por los costes de cobro:

- a) Que existe informe de la Unidad de Contratación y Patrimonio y de la Secretaría General.

1.3.7.10. Indemnizaciones a favor del contratista:

- a) Que existe informe de la Unidad de Contratación y Patrimonio y de la Secretaría General.
- b) Que existe informe técnico.
- c) Que, en su caso, existe dictamen del Consello Consultivo de Galicia.

1.3.7.11. Resolución del contrato:

- a) Que, en su caso, existe informe de la Unidad de Contratación y Patrimonio y de la Secretaría general.
- b) Que, en su caso, existe dictamen del Consello Consultivo de Galicia.

1.3.7.12. Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento:

- a) Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

1.3.8. ACUERDOS MARCO:

1.3.8.1. Adjudicación del Acuerdo Marco: Se comprobarán los extremos del apartado primero del Acuerdo del Consejo de Ministros con excepción de los previstos en las letras la) y b), y además, como extremos adicionales, los siguientes: Con carácter previo a la apertura de la licitación, se comprobarán los extremos contemplados en el apartado denominado de aprobación del gasto para los distintos tipos de contratos, así como que:

- a) Cuando se prevea hacer uso de la posibilidad prevista en el artículo 221.4.la) de la Ley de Contratos del Sector Público, que el pliego regulador del acuerdo marco determine la posibilidad de realizar o no una nueva licitación y los supuestos en los que se acudirá o no a una nueva licitación. Además, en el caso de preverse la adjudicación sin nueva licitación, que el pliego prevé las condiciones objetivas para determinar al adjudicatario del contrato basado; y cuando el sistema de adjudicación había sido con nueva licitación, que se previó en el pliego los términos que serán objeto de la nueva licitación, de acuerdo con el artículo 221.5 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- b) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el acuerdo marco y los contratos basados, verificar que el porcentaje previsto no es contraria a lo indicado en el artículo 222 de la Ley de Contratos del Sector Público.

1.3.8.2. Adjudicación del Acuerdo Marco: Se comprobarán los extremos del apartado primero del Acuerdo del Consejo de Ministros con excepción de los previstos en las letras la) y b), y además, como extremos adicionales, los siguientes: Adjudicación del Acuerdo Marco:

- a) Se comprobarán los extremos contemplados en el apartado correspondiente para los distintos tipos de contratos, la excepción, en su caso, del relativo a la acreditación de la constitución de la garantía definitiva.

1.3.8.3. Formalización del Acuerdo Marco: Se comprobarán los extremos del apartado primero del Acuerdo del Consejo de Ministros con excepción de los previstos en las letras la) y b), y además, como extremos adicionales, los siguientes: Formalización del Acuerdo Marco:

- a) En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se interpuso recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no acordarse medida cautelar que suspenda el procedimiento. En caso de que se interpusiera recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que recayó resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión.

1.3.8.4. Adjudicación de contratos basados en un Acuerdo Marco. Con carácter previo a la apertura de la licitación:

- a) En su caso, que la duración del contrato basado en el acuerdo marco se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- b) Que en los documentos de licitación, los términos para la adjudicación de los contratos basados son conformes con los pliegos del acuerdo marco.

1.3.8.5. Adjudicación de contratos basados en un Acuerdo Marco:

- a) En su caso, acreditación de la constitución de la garantía definitiva
- b) En caso de que el acuerdo marco si había concluido con más de una empresa y proceda una nueva licitación para adjudicar el contrato basado, conforme a lo establecido en el artículo 221.4 de la Ley de

Contratos del Sector Público, que se invita a la licitación a todas las empresas o, en su caso, a un mínimo de tres o al mínimo que fije el acuerdo marco.

- c) En caso de que el acuerdo marco si había concluido con más de una empresa y todos los términos estén establecidos en el acuerdo, cuando no se celebre una nueva licitación, que dicta posibilidad estaba prevista en el pliego, en su caso, y concurre el supuesto previsto.
- d) En caso de que se celebre la licitación a través de una subasta electrónica, que su utilización se previno en los pliegos reguladores del acuerdo marco.

1.3.8.6. Modificación del Acuerdo Marco y de los contratos basados en el Acuerdo Marco:

Se comprobarán los extremos contemplados en el apartado denominado modificación de contrato para los distintos tipos de contratos, en lo que resulte de aplicación, así como que:

- a) Los precios unitarios resultantes de la modificación del acuerdo marco no superen en un 20 por ciento a los precios anteriores a la modificación y que quita constancia en el expediente de que los dichos precios no son superiores a los que las empresas parte del acuerdo marco ofrecen en el mercado para los mismos productos.
- b) En su caso, cuando la modificación del acuerdo marco o del contrato basado se fundamente en lo dispuesto en el artículo 222.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, que su precio no se incremente en más del 10 por 100 del inicial de adjudicación o en el límite que establezca, en su caso, el pliego de cláusulas administrativas particulares.

1.3.8.7. Resto de expedientes:

- a) Deberán comprobarse los extremos previstos para el contrato correspondiente

1.3.9. SISTEMAS DINÁMICOS DE ADQUISICIÓN:

1.3.9.1. Implementación del sistema:

- a) Previamente a la publicación del anuncio de licitación, se comprobarán los extremos del apartado primero del Acuerdo del Consejo de Ministros con excepción de los previstos en las letras la) y b), y además, como extremos adicionales, los contemplados en el apartado denominado de aprobación del gasto, según el tipo de contrato.

1.3.9.2. Adjudicación de contratos en el marco de un sistema dinámico:

- a) Que se invitó a todas las empresas admitidas en el sistema o, en su caso, a todas las empresas admitidas en la categoría correspondiente.
- b) Los relativos a la adjudicación para cada tipo de contrato.

1.3.9.3. Resto de expedientes:

- a) Deberán comprobarse los extremos previstos para el contrato correspondiente.

1.3.10. EXPEDIENTES RELATIVOS A OTROS CONTRATOS DE SERVICIOS

En los expedientes relativos a contratos de servicios que tengan por objeto servicios financieros o bien la creación e interpretación artística y literaria y los de espectáculos, de carácter privado conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1.1a) de la Ley de Contratos del Sector Público, los extremos adicionales serán los siguientes:

- a) En las fases correspondientes a la aprobación y compromiso del gasto del expediente inicial de estos contratos se comprobarán los mismos extremos previstos para los contratos de servicios en general.
- b) En el resto de expedientes se comprobarán los extremos establecidos para los contratos de servicios, en la medida que los dichos extremos sean exigibles de acuerdo con su normativa reguladora.

1.3.11. EXPEDIENTES DE EJECUCIÓN DE TRABAJOS POR La PROPIA ADMINISTRACIÓN. CONTRATOS DE COLABORACIÓN CON EMPRESARIOS PARTICULARES.

1.3.11.1. Expediente inicial. Aprobación del gasto:

- a) Orden de iniciación del procedimiento motivando a la necesidad del contrato.
- b) Informe de necesidad del Servicio que promueve la contratación.
- c) Que concurre alguno de los supuestos previstos en el artículo 30 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el importe del trabajo a cargo del empresario colaborador, tratándose de supuestos de ejecución de obras incluidas en las letras la) y b) del apartado 1 del dicho artículo, no supere el 60 por ciento del importe total del proyecto.
- d) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por la Secretaría general.

- e) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato para celebrar es de naturaleza análoga a lo informado por la Secretaría General.
- f) Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. En su caso, cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estancidad de la obra.
- g) Que existe pliego de prescripciones técnicas del contrato o, en su caso, documento descriptivo.
- h) Que existe acta de reformulación previa, en su caso.

- i) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, este esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que este sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el de diálogo competitivo asimismo se verificará que en la selección de la mejor oferta se toman en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

- j) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- k) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- l) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece por lo menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.
- m) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite segundo lo previsto en el artículo 159.6 de la dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en el dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ningún evaluable mediante juicios de valor.
- n) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar el dicho procedimiento.
- o) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público, y, en caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.
- p) En su caso, que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- q) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial, y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
- r) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

1.3.11.2. Expediente inicial. Compromiso del gasto. Adjudicación:

- a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.
- b) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las presentaran y del informe del servicio técnico correspondiente.
- c) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las

ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con el dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

- d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras la), b) y c) de lo citado precepto
- e) Que, en su caso, si acredita la constitución de la garantía definitiva.
- f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario presentó la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras la) la c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas la cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de la dicha Ley, en el que solo se examinará que se aportó el compromiso a lo que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se constituyó la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

1.3.11.3. Expediente inicial. Compromiso del gasto. Formalización:

- a) En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se interpuso recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no acordarse medida cautelar que suspenda el procedimiento. En caso de que si había interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que recayó resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de las medidas cautelares.

1.3.11.4. Modificaciones del contrato:

- a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en el dicho artículo.
- b) Que existe informe de la Unidad de Contratación y Patrimonio y de la Secretaría general y, en su caso, dictamen del Consello Consultivo de Galicia.
- c) En su caso, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanquidad de la obra.
- d) En su caso, que existe acta de reformulación previa.

1.3.11.5. Abonos durante la ejecución de los contratos:

- a) Que existe certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración, o que se aportan los justificantes de los gastos realizados.
- b) En caso de que se realicen pagos anticipados, que tal posibilidad estuviera prevista en los pliegos y que el contratista aportó la correspondiente garantía.
- c) En su caso, que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por lo que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.
- d) Cuando el importe acumulado de los abonos la cuenta vaya ser igual o superior con motivo de lo siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención General para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el según párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- e) En caso de efectuarse pagos directos la subcontratistas , comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.ª de la Ley de Contratos del Sector Público.

1.3.11.6. Prórroga del contrato:

- a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

- b) Que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.
- c) Que se acompaña informe de la Unidad de Contratación y Patrimonio y de la Secretaría general.
- d) En caso de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que consta justificación en el expediente y que se publicó el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en el dicho precepto.

1.3.11.7. Liquidación:

- a) Que se acompaña certificación o acta de conformidad de la recepción de las obras, o de los bienes de que se trate.
- b) Que se aportan los justificantes de los gastos realizados, o las correspondientes relaciones valoradas.
- c) Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.
- d) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por lo que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

1.3.12. EXPEDIENTES DE EJECUCIÓN DE TRABAJOS POR La PROPIA ADMINISTRACION. ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS PERSONIFICADOS PREVISTOS EN EL ART. 32 DE La LCSP

1.3.12.1. Encargo:

- a) Que se reconoce en los estatutos o acto de creación de la entidad destinataria del encargo la condición de medio propio personificado respecto del poder adjudicador que hace el encargo, con el contenido mínimo previsto en la letra d) del artículo 32.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- b) Que existe informe de la Unidad de Contratación y Patrimonio y de la Secretaría general.
- c) Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, así como acta de reformulación previa. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanquidad de la obra.
- d) Que se incorporan los documentos técnicos en los que se definan las actuaciones para realizar así como su correspondiente presupuesto, elaborado de acuerdo con las tarifas aprobadas por la entidad pública de la que dependa el medio propio personificado.
- e) Que las prestaciones objeto del encargo estén incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria del mismo.
- f) Que el importe de las prestaciones parciales que el medio propio vaya a contratar con terceros, en su caso, conforme a la propuesta de encargo, no exceda del 50 por ciento de la cuantía del encargo, con las excepciones previstas en el artículo 32.7 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- g) En caso de que el encargo prevea pagos anticipados conforme a lo señalado en el artículo 21.3 de la Ley General Presupuestaria, que en el mismo se exige, en su caso, a la entidad encomendada la prestación de garantía suficiente.

1.3.12.2. Modificaciones del encargo:

- a) Que existe informe de la Unidad de Contratación y Patrimonio y de la Secretaría general.
- b) En su caso, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, así como acta de reformulación previa. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanquidad de la obra.
- c) Que se incorporan los documentos técnicos en los que se definan las actuaciones para realizar así como su correspondiente presupuesto, elaborado de acuerdo con las tarifas aprobadas por la entidad pública de la que dependa el medio propio personificado.
- d) Que las prestaciones objeto de la modificación del encargo estén incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria del mismo.
- e) Que el importe de las prestaciones parciales que el medio propio vaya a contratar con terceros, en su caso, conforme a la propuesta de modificación, no exceda del 50 por ciento de la cuantía del encargo inicial y sus modificaciones, con las excepciones previstas en el artículo 32.7 de la Ley de Contratos del Sector Público.

1.3.12.3. Abonos durante la ejecución de los trabajos:

- a) Que existe certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración así como justificación del coste efectivo soportado de por medio propio para las actividades que se subcontraten.
- b) En el caso de efectuarse pagos anticipados que se prestó, en su caso, la garantía exigida.
- c) En su caso, que se aporta factura por la entidad destinataria del encargo de acuerdo con el previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por lo que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

1.3.12.4. Liquidación:

- a) Que se acompaña certificación o acta de conformidad de las obras, bienes o servicios, así como su correspondiente valoración y, en su caso, justificación del coste efectivo soportado de por medio propio para las actividades subcontratadas.
- b) Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.
- c) En su caso, que se aporta factura por la entidad destinataria del encargo de acuerdo con el previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por lo que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

1.3.13. NEGOCIOS PATRIMONIALES**1.3.13.1. Adquisición de bienes inmuebles. Aprobación del gasto:**

- a) Orden de iniciación del procedimiento motivando la necesidad del contrato.
- b) Informe de necesidad del servicio que promueve la contratación.
- c) En los procedimientos de adquisición por concurso, que existe pliego de condiciones del concurso.
- d) Informe de la Unidad de Contratación y Patrimonio y de la Secretaría General sobre los aspectos jurídicos de la contratación.
- e) Que existe tasación del bien que aportará el correspondiente estudio de mercado.

1.3.13.2. Adquisición de bienes inmuebles. Compromiso del gasto:

- a) Que existe informe de la Unidad de Contratación y Patrimonio y de la Secretaría General sobre la propuesta de adjudicación.
- b) Cuando se proponga como procedimiento de adquisición del bien inmueble la adquisición directa, que concurren las circunstancias previstas para eslabón en la normativa, y que existe oferta de venta con expresión del precio, del plazo de duración de la oferta y de las condiciones del contrato.
- c) En el caso de adquisición por concurso, cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.

1.3.13.3. Arrendamiento de bienes inmuebles ya sea tramitado como expediente independiente o en expediente de enajenación del inmueble en el que simultáneamente se va a acordar su arrendamiento. Expediente inicial. Propuesta de arrendamiento:

- a) Orden de iniciación del procedimiento motivando la necesidad del contrato.
- b) Informe de necesidad del servicio que promueve la contratación.
- c) Que existe informe técnico, que recogerá el correspondiente estudio de mercado.
- d) En los procedimientos de arrendamiento por concurso, que existe pliego de condiciones del concurso.
- e) Que existe informe de la Unidad de Contratación y Patrimonio y de la Secretaría General sobre los aspectos jurídicos de la contratación.

1.3.13.4. Arrendamiento de bienes inmuebles ya sea tramitado como expediente independiente o en expediente de enajenación del inmueble en el que simultáneamente se va a acordar su arrendamiento. Expediente inicial. Acuerdo de concertación del arrendamiento:

- a) Que existe informe de la Unidad de Contratación y Patrimonio y de la Secretaría General sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.
- b) Cuando se proponga el concierto directo de arrendamiento de un bien inmueble, que concurren las circunstancias previstas para eslabón en la normativa.
- c) En el caso de arrendamiento por concurso, cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.

1.3.13.5. Arrendamiento de bienes inmuebles ya sea tramitado como expediente independiente o en expediente de enajenación del inmueble en el que simultáneamente se va a acordar su arrendamiento. Prórroga y novación:

- a) Que, de ser el caso, existe informe técnico que recogerá el correspondiente estudio de mercado.
- b) Que, de ser el caso, existe informe de la Unidad de Contratación y Patrimonio y de la Secretaría General sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.

1.3.13.6. Arrendamiento de bienes inmuebles ya sea tramitado como expediente independiente o en expediente de enajenación del inmueble en el que simultáneamente se va a acordar su arrendamiento. Reconocimiento de la obligación:

- a) Que existe la conformidad de los servicios competentes con la prestación llevada a cabo.
- b) Que se aporta factura por el arrendador de acuerdo con lo previsto en el Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por lo que se regulan las obligaciones de facturación y, de ser el caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

1.3.14. SUBVENCIONES

1.3.14.1. En régimen de concurrencia competitiva. Aprobación del gasto:

- a) Que existen las bases reguladoras de la subvención y que fueron, de ser el caso, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) Que la convocatoria refleja los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas, así como, en su caso, el establecimiento de una cuantía adicional máxima, en aplicación al artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- c) Que la convocatoria refleja los criterios de valoración de las solicitudes y que son conformes con los establecidos en las correspondientes bases reguladoras.
- d) Cuando se trate de expedientes de aprobación de gasto por la cuantía adicional del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, una vez obtenida la financiación adicional, se verificará como extremo adicional que no supera el importe establecido en la convocatoria.

1.3.14.2. En régimen de concurrencia competitiva. Compromiso del gasto:

- a) Que existe el informe del órgano colegiado correspondiente sobre la evaluación de las solicitudes.
- b) Que existe el informe del órgano instructor en el que se refleje que de la información de la que dispone se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención.
- c) Que la propuesta de resolución del procedimiento expresa lo solicitado o la relación de solicitantes a los que se va a conceder la subvención y su cuantía.
- d) Informe de la unidad administrativa gestora sobre la adecuación del expediente a las dichas bases.
- e) Justificación o declaración responsable del beneficiario, según proceda, de no encontrarse en las prohibiciones para obtener la condición de tal, señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LXS y demás normativa de aplicación, en los tener que se establecen en estas bases.

1.3.14.3. En régimen de concurrencia competitiva. Reconocimiento de la obligación:

- a) Informe de la unidad administrativa gestora correspondiente, en relación al expediente, referente a la adecuada justificación de la subvención/aportación, a la realización de la actividad y al cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión o disfrute de la subvención/aportación, así como la adecuación de los gastos realizados.
- b) Para aquellas subvenciones/aportaciones en las que su normativa reguladora prevea que los beneficiarios deberán aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.
- c) En el caso de llevarse a cabo pagos la cuenta, que están previstos en la normativa reguladora de la subvención/aportación.
- d) Aportar en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención/aportación, justificación de que el beneficiario se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y de que no es deudor por resolución de origen de reintegro.

1.3.14.4. De concesión directa, nominativas. Aprobación y compromiso del gasto:

- a) Que la concesión directa de la subvención se ampara en alguna de las normas que, según la normativa vigente, habilitan para utilizar este procedimiento.
- b) En su caso, existencia de Convenio regulador de la concesión.
- c) Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, de que el beneficiario se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la seguridad social y de no encontrarse

en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- d) Informe o propuesta de la unidad administrativa gestora, en el que se manifieste que, según los datos que están en su poder, el beneficiario reúne todos los requisitos para optar a la subvención.

1.3.14.5. De concesión directa, nominativas. Reconocimiento de la obligación:

- a) Informe de la unidad administrativa gestora correspondiente, en relación al expediente, referente a la adecuada justificación de la subvención, a la realización de la actividad y al cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión o disfrute de la subvención, así como la adecuación de los gastos realizados.
- b) Para aquellas subvenciones en las que su normativa reguladora prevea que los beneficiarios deberán aportar garantías, que se acredite la existencia de dichas garantías.
- c) En el caso de llevarse a cabo pagos la cuenta, que están previstos en la normativa reguladora de la subvención.
- d) Aportar en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, justificación de que el beneficiario se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y de que no es deudor por resolución de origen de reintegro.

1.3.14.6. De concesión directa, excepcionales. Aprobación y compromiso del gasto:

- a) Que la concesión directa de la subvención se ampara en alguna de las normas que, según la normativa vigente, habilitan para utilizar este procedimiento.
- b) En su caso, existencia de Convenio regulador de la concesión.
- c) Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, de que el beneficiario se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la seguridad social y de no encontrarse en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- d) Informe o propuesta de la unidad administrativa gestora, en el que se manifieste que, según los datos que están en su poder, el beneficiario reúne todos los requisitos para optar a la subvención.

1.3.14.7. De concesión directa, excepcionales. Reconocimiento de la obligación:

- a) Informe de la unidad administrativa gestora correspondiente, en relación al expediente, referente a la adecuada justificación de la subvención, a la realización de la actividad y al cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión o disfrute de la subvención, así como la adecuación de los gastos realizados.
- b) Para aquellas subvenciones en las que su normativa reguladora prevea que los beneficiarios deberán aportar garantías, que se acredite la existencia de dichas garantías.
- c) En el caso de llevarse a cabo pagos la cuenta, que están previstos en la normativa reguladora de la subvención.
- d) Aportar en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, justificación de que el beneficiario se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y de que no es deudor por resolución de origen de reintegro.

1.3.14.8. Anticipos de subvenciones/aportaciones:

- a) Que existe informe del órgano gestor en los tener establecidos en las bases de concesión de la subvención/aportación y en las presentes Bases de Ejecución.

1.3.15. CONVENIOS

En los expedientes de convenios, los extremos adicionales serán los siguientes:

- A) En los expedientes que por su contenido estuvieran incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos de los Sector Público u otras normas administrativas especiales, el régimen de fiscalización y los extremos adicionales que, en su caso, deban verificarse, serán los mismos que se apliquen a la categoría de gasto correspondientes.
- B) En los expedientes que por su objeto impliquen una subvención o ayuda pública se verificarán los requisitos establecidos en el correspondiente Acuerdo para dicha categoría de gastos.
- C) Expedientes de convenios correspondientes a los tipos previstos en el artículo 47.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

1.3.15.1. Convenios Interadministrativos. Suscripción:

- a) Que existe informe de la Unidad de Contratación y Patrimonio y de la Secretaría General, sobre el texto del convenio.

Cuando se utilice un modelo normalizado, verificar que el convenio que se celebrará es de naturaleza similar a la informada por la Unidad de Contratación y Patrimonio y de la Secretaría General.

- b) Que el convenio contenga el importe máximo de los compromisos económicos asumidos por las partes y su distribución temporal por anualidades, de conformidad con el establecido en la legislación presupuestaria.
- c) Que el convenio incluya un mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes.
- d) En caso de que el convenio prevea pagos anticipados, que existe informe del órgano gestor en los tener establecidos en el convenio.

1.3.15.2. Convenios Interadministrativos. Modificación o prórroga:

- a) Que existe informe de la Unidad de Contratación y Patrimonio y de la Secretaría General.
- b) Cuando el acuerdo implique la variación o asunción de nuevos compromisos económicos, verificar que se establece el importe máximo de los mismos y su distribución temporal por anualidades, de acuerdo con el establecido en la legislación presupuestaria.
- c) En caso de que se estipulen pagos anticipados o se modifiquen los mismos, que existe informe del órgano gestor en los tener establecidos en el convenio.

1.3.15.3. Convenios Interadministrativos. Reconocimiento de la obligación:

- a) Que se acompaña certificación emitida por la comisión o por el responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control previsto en el convenio, que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en él para realizar los pagos.
- b) En el caso de efectuarse pagos anticipados, que no se supera el importe previsto en el convenio para aquellos y, en su caso, que se prestó la garantía exigida.
- c) En el caso del artículo 52.2.b de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que el importe a pagar resultante de la liquidación no supere el límite máximo de compromisos económicos previsto en el convenio.

1.3.15.4. Convenios Interadministrativos. Resolución:

- a) Que existe informe de la Unidad de Contratación y Patrimonio y de la Secretaría General.

1.3.15.5. Convenios Intradministrativos la suscribir entre organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de una misma Administración Pública y convenios con sujetos de derecho privado. Suscripción:

- a) Que existe informe de la Unidad de Contratación y Patrimonio y de la Secretaría General, sobre el texto del convenio.

Cuando se utilice un modelo normalizado, verificar que el convenio que se celebrará es de naturaleza similar a la informada por la Unidad de Contratación y Patrimonio y de la Secretaría General.

- b) Que el convenio contenga el importe máximo de los compromisos económicos asumidos por las partes y su distribución temporal por anualidades, de conformidad con el establecido en la legislación presupuestaria.
- c) Que el convenio incluya un mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes.
- d) En caso de que el convenio prevea pagos anticipados, que existe informe del órgano gestor en los tener establecidos en el convenio.

1.3.15.6. Convenios Intradministrativos la suscribir entre organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de una misma Administración Pública y convenios con sujetos de derecho privado. Modificación o prórroga:

- la) Que existe informe de la Unidad de Contratación y Patrimonio y de la Secretaría General.
- b) Cuando el acuerdo implique la variación o asunción de nuevos compromisos económicos, verificar que se establece el importe máximo de los mismos y su distribución temporal por anualidades, de acuerdo con el establecido en la legislación presupuestaria.
- c) En caso de que se estipulen pagos anticipados o se modifiquen los mismos, que existe informe del órgano gestor en los tener establecidos en el convenio.

1.3.15.7. Convenios Intradministrativos la suscribir entre organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de una misma Administración Pública y convenios con sujetos de derecho privado. Reconocimiento de la obligación:

- a) Que se acompaña certificación emitida por la comisión o por el responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control previsto en el convenio, que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en él para realizar los pagos.
- b) En el caso de efectuarse pagos anticipados, que no se supera el importe previsto en el convenio para aquellos y, en su caso, que se prestó la garantía exigida.
- c) En el caso del artículo 52.2.b de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que el importe a pagar resultante de la liquidación no supere el límite máximo de compromisos económicos previsto en el convenio.

1.3.15.8 Convenios Intradministrativos la suscribir entre organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de una misma Administración Pública y convenios con sujetos de derecho privado. Resolución:

- a) Que existe informe de la Unidad de Contratación y Patrimonio y de la Secretaría General.

1.3.16. ÓRDENES DE PAGO A JUSTIFICAR

1.3.16.1 Ordenación de pagos a justificar:

- a) La propuesta de pago a justificar basara en un orden o resolución de la autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieren.
- b) Existe crédito presupuestario y que lo propuesto es lo acomodado a la naturaleza del gasto.
- c) Adaptara a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos:
 - La expedición y ejecución del orden de pago "a justificar" efectuara, tras la aprobación por el órgano competente de la autorización del gasto, aportándose informe sobre las circunstancias por las que no se pueden acompañar los documentos justificativos antes del orden de pago.
 - Los fondos librados "a justificar" se sitúan la disposición de la persona autorizada en cuenta corriente bancaria abierta al efecto, o bien se entregaron en efectivo al perceptor.
 - El importe no supera la cifra de 3.000 euros, la excepción de los pagos "a justificar" para la realización de congresos y otros espectáculos, cuyo límite será el importe autorizado para la realización de estos.
 - No tiene carácter periódico o repetitivo, ya que tendría el carácter de anticipo de caja fija, regulándose por sus normas específicas y por el dispuesto en la Base núm.25.
- d) El órgano pagador, a favor del cual se libra al orden de pago, justificó, dentro del plazo correspondientes, la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios. (Sin embargo, no es procedente la objeción por carecer de la justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que suponen un grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, la Alcaldía autoriza la expedición de un orden de pago específica).
- e) La expedición del orden de pago "a justificar" cumple con plan de disposición de fondos de la Tesorería aprobado por la Alcaldía, en su caso (es decir, que los órdenes de pago a justificar se efectúan con cargo a concepto presupuestarios autorizados en las bases de ejecución del presupuesto y se acomodan a lo mencionado plan en los tener que establece el artículo 21 del Rd 424/2017). (Sin embargo, no es procedente la objeción si se trata de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que suponen un grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública).

1.3.16.2 Aprobación de la cuenta justificativa:

- a) La justificación del orden de pago se efectuó en el plazo de tres meses, como máximo, ante la Intervención Provincial, acompañando facturas y documentos auténticos que justifican la salida de fondos con la diligencia del jefe del servicio o unidad administrativa correspondiente, de que se realizó este, de que se aportó el material correspondiente o de que se realizó, en general, el gasto de plena conformidad. No obstante, la 31 de diciembre, los mandados de esta naturaleza se deberán rendir y aportar la correspondiente justificación. La cuenta, con los documentos y el informe de Intervención, elevara la Alcaldía para su aprobación.
- b) No se justificaron en la totalidad los fondos recibidos y se procedió al reintegro de los percibidos en exceso, acompañando a la dicha cuenta, el justificante del ingreso efectuado.
- c) Se justificó por importe superior a los fondos recibidos y procede al abono de la diferencia una vez aprobada la cuenta justificativa.
- d) No se rindió en los plazos establecidos la dicha cuenta, y debe procederse a instruir de inmediato expediente de alcance de fondos contra la persona que recibió las cantidades "a justificar", de conformidad con el dispuesto al efecto en la Ley general presupuestaria.

1.3.17. ANTICIPOS DE CAJA FIJA (ACF)

1.3.17.1 Constitución o modificación:

- a) Que existen las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado y que la propuesta se adapta a las mismas.
- b) La finalidad del ACF será por los conceptos previstos en la base 25 de ejecución del presupuesto.
- c) Que la propuesta de pago se basa en una resolución de una autoridad competente.

1.3.17.2 Aprobación de la cuenta justificativa:

- a) Que corresponden a gastos concretos y determinados en la ejecución de los cuáles se siguió el procedimiento aplicable en cada caso.
- b) Que se ajustan a la finalidad por la cual se libraron los fondos.
- c) Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios.
- d) Que el pago se realizó a un acreedor determinado por el importe debido.

1.3.17.3 Reposición de Fondos:

- a) Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.
- b) Que las propuestas de pagos se basan en una resolución de una autoridad competente.
- c) Que existe crédito presupuestario y que lo propuesto es lo acomodado a la naturaleza del gasto.

1.4. De conformidad con lo establecido en el artículo 219.1 del TRLRFL y artículo 17 del RD424/2017, no estarán sometidos a la fiscalización previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 € que, de acuerdo con la normativa vigente, si hagan efectivos a través del sistema de anticipos de la caja fija. En todo caso la tramitación de estos gastos requerirá la verificación de la existencia de crédito presupuestario disponible, adecuado y suficiente, a través de la expedición del documento contable de retención de crédito.

2. INGRESOS: Asimismo, en materia de ingresos públicos, tanto propios del Ayuntamiento como los que se gestionan y/o recauden de otros entes públicos, excepto en la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos, se sustituye la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría. Dicho relevo se realizará con carácter general y sin perjuicio de continuar con la fiscalización previa en supuestos en que se considere necesario, mediante resolución de la Alcaldía.

3. FISCALIZACIÓN PLENA POSTERIOR: La fiscalización plena posterior la realizará la Intervención en el ejercicio siguiente a aquel en el que se produjeron los ingresos y gastos objeto de la fiscalización previa limitada, utilizando al efecto los procedimientos que juzgue oportunos, en función de la carga de trabajo existente y de los medios personales y materiales disponibles procurando, no obstante, adecuarse a los criterios establecidos por la Intervención General del Estado a través de las circulares 3/92, de 3 de marzo, y 2/93, de 3 de marzo.

TÍTULO V.- DE LA TESORERÍA

BASE 37ª.- DE LA TESORERÍA.

1. Integran la Tesorería todos los recursos financieros del Ayuntamiento de Monforte de Lemos, tanto por operaciones presupuestarias como por operaciones extraorzamentarias.
2. La Tesorería rigiera por el principio de Caja única y no afectación de los recursos.
3. La gestión de los recursos se llevará a cabo bajo los principios de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones temporales.
4. Los movimientos de traspaso entre las cuentas restringidas de recaudación y operativas del Ayuntamiento de Monforte de Lemos se realizará, bien de forma automática por las distintas entidades financieras, bien directamente por los servicios económicos con la firma de los tres mancomunados pero sin resolución el respeto.

BASE 38ª.- OPERACIONES DE TESORERÍA Y DE CRÉDITO.

Para atender necesidades transitorias de tesorería, se podrán concertar operaciones de crédito a corto plazo, que no excedan de un año, después del informe de Intervención y de acuerdo con las previsiones del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (Real Decreto Legislativo 2/2004).

Para financiar inversiones se podrá concertar operaciones de crédito a largo plazo, después del informe de Intervención, y previa autorización del órgano de tutela, de acuerdo con las previsiones del TRLRFL, y demás normativa de aplicación.

A los efectos previstos en el artículo 52 de él TRLRFL, se entenderán vinculadas a la gestión del Presupuesto las operaciones de crédito que se pudieran concertar, una vez tengan constancia presupuestaria. Estas operaciones están excluidas de la Ley de Contratos del Sector Público, artículo 4.1.1.

Corresponde la tramitación del expediente de todo tipo de operaciones de crédito a la Tesorería municipal. Para dar cumplimiento a los principios de publicidad y concurrencia, su concertación se realizará de acuerdo con el procedimiento que a continuación se expresa:

- Solicitud de la Alcaldía sobre la concertación de la operación y estableciendo las condiciones de esta.
- Remisión de la dicha solicitud a las entidades financieras con las que exista una mayor relación y coincidencia de intereses.
- Análisis de las ofertas presentadas, adjudicación del contrato por parte del órgano competente y formalización de este, previa las autorizaciones e informes legalmente exigibles.

BASE 39ª.- APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS

La concesión de aplazamientos y fraccionamientos de ingresos públicos municipales corresponde a la Alcaldía.

Los criterios y procedimiento administrativo para la concesión de los mismos recogiera en la Ordenanza Municipal de Recaudación.

TÍTULO VI.- DE La CONTABILIDAD.

BASE 40ª.- REGLAS GENERALES.

El modelo contable de aplicación está constituido por las normas de Instrucción del modelo normal de contabilidad local aprobada por el Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre. La contabilidad se ajustará al Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local, aplicando los principios contables y normas de valoración recogidas en él.

Trimestralmente se remitirá al Pleno de la Corporación la información de ejecución trimestral, período medio de pago a proveedores e informe de morosidad que se comunica al Ministerio de Hacienda en cumplimiento de la normativa vigente.

BASE 41ª.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS: CONTABILIZACIÓN.

1. Cuando se produzca liquidación de derechos a favor del Ayuntamiento de Monforte de Lemos y se tenga conocimiento, se procederá al reconocimiento de los derechos, mediante los asientos previstos en la Instrucción de Contabilidad.
2. Cuando el reconocimiento del derecho sea previo al ingreso, se operará en la forma prevista en la Instrucción de Contabilidad, separando las liquidaciones de ingreso directo de las de ingreso por recibo.

Las liquidaciones que practique la Tesorería y que sean de contraído previo ingreso directo se contabilizarán en el momento de su aprobación por el órgano competente.

Las liquidaciones que no fueran ingresadas en el período voluntario se contabilizarán individualmente en todo caso, antes de su paso a la vía ejecutiva de cobro.

BASE 42ª.- CONTABILIZACIÓN DE Los COBROS.

1. Los ingresos procedentes de la recaudación serán controlados por la Tesorería que pasará, como mínimo una vez el mes, los partes a la Intervención que procederá su aplicación definitiva.
2. Los abonos en las cuentas de ingreso serán controlados por la Tesorería Municipal, que dará cuenta a la Intervención una vez al mes como mínimo. La aplicación de los ingresos será realizada por la Intervención.

BASE 43ª.- DE Las FIANZAS Y DEPÓSITOS RECIBIDOS.

Las fianzas y depósitos que deban constituirse a favor del Ayuntamiento, con independencia del acto que las motive, tendrán tratamiento contable de operaciones no presupuestarias.

BASE 44ª.- DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS.

1. La devolución de ingresos indebidos y la rectificación de los errores materiales y de hecho en el ámbito de los tributos locales, se ajustará a la Ley 58/2003 General Tributaria, R.D. 520/2005, de 13 de mayo, y R.D. 939/2005, de 29 de julio por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.
2. Cuando la devolución resulte de anulación de liquidaciones indebidamente practicadas, el reintegro se aplicará al Presupuesto Común, aminorando el correspondiente concepto de ingresos.

3. La devolución que resulte de ingresos erróneos por duplicados o excesivos, siendo correcta la liquidación, tendrán carácter de no presupuestarios.

BASE 45ª.- LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL EJERCICIO

1. La liquidación y cierre del estado de gastos e ingresos se efectuará la fecha 31/12/2026, mediante las operaciones que establece la Instrucción de Contabilidad.

2. Con carácter previo a tales operación se revisará en la forma que establezca la Intervención, que no quita acuerdo, acto o resolución reconociendo obligación, sin documentar y contabilizar en fase "El".

Por las concejalías - delegadas y demás servicios se cuidará que los contratistas presenten las correspondientes facturas dentro del ejercicio. Se extremará esta exigencia con las adquisiciones, pedidos y obras que se realicen en el último mes del ejercicio.

3. También se comprobará que están efectiva y correctamente contabilizados los derechos y que no quita derecho reconocido pendiente de contabilizar.

BASE 46º: REMANENTE DE TESORERÍA

Lo remanente de Tesorería del Ayuntamiento de Monforte estará integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos, todos ellos referidos la 31 de diciembre del ejercicio, en los tener establecidos en la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

Lo remanente de Tesorería disponible para financiar gastos generales será el que resulte después de practicar la deducción de los derechos de cobro de difícil o imposible recaudación, y el exceso de financiación finalista producida en los gastos con financiación afectada.

El importe del Remanente de Tesorería disponible para la financiación de gastos generales se destinará, prioritariamente y por el orden que se indica, a los siguientes fines:

- La financiar la aportación municipal necesaria para la obligatoria incorporación de los remanentes de crédito de gastos con financiación afectada.
- La permitir la incorporación de los remanentes de crédito correspondientes a gastos legalmente comprometidos a través del oportuno expediente de incorporación de Remanentes de crédito.
- Incorporación de remanentes correspondientes a gastos autorizados de carácter incorporable.
- Incorporación de remanentes relativos a gastos retenidos pendientes de autorización de carácter incorporable.
- Incorporación de remanentes relativos a créditos disponibles de carácter incorporable.
- La financiar la ejecución en el ejercicio 2026 de los gastos legalmente autorizados o comprometidos en ejercicios anteriores que no sean incorporables conforme a las normas presupuestarias de general aplicación y que requieran de créditos extraordinarios o suplementos de crédito.
- La permitir a total imputación presupuestaria de posibles pagos pendientes de aplicación, no presupuestarios y de los importes que excepcionalmente pudieran figurar en el Balance la 31 de diciembre en la cuenta 413 "Acreedores por operaciones pendientes de aplicar al presupuesto", si no estuvieran previstos o fueran insuficientes los considerados en el Presupuesto del ejercicio 2026.
- La financiar expedientes de modificación de crédito extraordinario o suplemento de crédito.

En todo caso, se aplicará a reducir el endeudamiento neto conforme al artículo 12.5 y 32 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

BASE 47ª.- PROCEDIMIENTOS DE REGULARIZACIÓN O AJUSTES CONTABLES.

Cuando a consecuencia de los trabajos de regularización contable de ejercicios cerrados y de no presupuestarios, si ponga de manifiesto la necesidad de adoptar acuerdos de regularización o ajustes contables, los expedientes se someterán al siguiente procedimiento:

- Propuesta en la que se detalle la regularización que se propone.
- Informe de la Intervención.
- Resolución de la Alcaldía.

Las bajas que se produzcan en el ejercicio, relativas a derechos y obligaciones de ejercicios cercas se tramitarán de acuerdo con su normativa específica. A las anulaciones de liquidaciones, insolvencias, prescripción y demás motivos de baja de derechos reconocidos les serán de aplicación los siguientes preceptos:

- Real decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales,

- Ley 58/2003 de 17 de diciembre, general tributaria.
- Reglamento general de recaudación aprobado por Real decreto 939/2005 de 29 de julio.

Cuando sea preciso modificar los saldos iniciales de derechos pendientes de cobro y obligaciones pendientes de pago, por mor de errores u omisiones en la información contable y presupuestaria, con el fin de garantizar que la contabilidad refleje la imagen fiel de la situación financiera y patrimonial del Ayuntamiento, se tramitará el oportuno expediente de acuerdo con el previsto en el párrafo anterior.

BASE 48ª.- CONTABILIDAD Y CRITERIOS PARA La DOTACIÓN DE AMORTIZACIONES.

La contabilidad se ajustará al Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local, aplicando los principios contables y normas de valoración recogidas en el mismo.

Los criterios para la amortización de los elementos del inmovilizado serán el método lineal, y vida útil estimada la siguiente:

Edificios y otras construcciones	50 años.
Maquinaria, instalaciones y herramienta	5 años.
Elementos de transporte	10 años.
Mobiliario y aparatos	10 años.
Equipos para procesos de información	4 años.
Otro inmovilizado material	5 años.
Instalaciones complejas eléctricas	10 años.
Instalaciones complejas red distribuciones	20 años.
Inmovilizado inmaterial	5 años.

El valor residual se considera no significativo, por lo que según el principio de importancia relativa, no se tendrá en cuenta para la determinación de la base de cálculo sobre a que se efectúa la amortización.

Los criterios para calcular los derechos de cobro de difícil o imposible recaudación serán determinados segundo lo previsto en el art. 193 bis del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, TRLRFL:

- a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores a lo que corresponde la liquidación, si aminorarán, como mínimo, en un 25 por ciento.
- b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior a lo que corresponde la liquidación, si aminorarán, como mínimo, en un 50 por ciento.
- c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto la quinto anteriores a lo que corresponde la liquidación, si aminorarán, como mínimo, en un 75 por ciento.
- d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores a lo que corresponde la liquidación, si aminorarán en un 100 por ciento.

Dichos porcentajes podrán elevarse por la Alcaldía la propuesta de la Intervención, y serán incluidas en la resolución de la aprobación de la liquidación del presupuesto.

BASE 49.-RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CREDITOS Y OMISIÓN DE La FUNCIÓN INTERVENTORA

1. Reconocimiento extrajudicial de créditos:

Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para la imputación al presupuesto corriente de obligaciones indebidamente comprometidas derivadas de gastos hechos en ejercicios anteriores, cuando de otro modo no sea posible, de acuerdo con el previsto en estas Bases y la normativa en vigor, nombradamente artículo 176.2 del TRLRFL y artículo 26.2 del RD 500/90, siendo de aplicación lo establecido en la base nº 16.

El Pleno es el órgano competente para el reconocimiento extrajudicial de créditos de conformidad con el dispuesto en el artículo 60.2 del R.D. 500/90 de 20 de abril.

El reconocimiento extrajudicial de créditos exige:

- a) Reconocimiento de la obligación, mediante la explicación circunstanciada de todos los condicionamientos que originaron la actuación irregular, motivando la necesidad de proponer una indemnización sustitutiva a favor del tercero interesado, exclusivamente por el valor de los gastos ocasionados por la realización de la prestación.
- b) Existencia de dotación presupuestaria específica, acomodada y suficiente para la imputación del respectivo gasto.

El procedimiento se ajustará a los siguientes trámites:

1. Propuesta de la Alcaldía o Concejal/a delegado/la correspondiente.
2. Memoria justificativa, suscrita por el responsable del gasto efectuado, sobre los siguientes extremos:
 - Justificación de la necesidad del gasto efectuado, las causas por las que se incumplió el procedimiento jurídico-administrativo correspondiente, la existencia de orden o encargo a tercero, la buena fe del tercero, el carácterrecurrente del gasto y los efectos de la suspensión del gasto.
 - Fecha o período de realización.
 - Imponerte de la prestación realizada.
 - Garantías que procedan o dispensa motivada de estas.
 - Informe de valoración del que se deduzca que las unidades utilizadas son las estrictamente necesarias para la ejecución de la prestación y que los precios aplicados son correctos y acomodados al mercado.
3. Factura detallada o documento acreditativo del derecho del acreedor o de la realización de la prestación debidamente conformados por los responsables del gasto y, en su caso, certificación de obra.
4. Informe de la Intervención.
5. Cualquier otro documento que se estime necesario para una mejor justificación del gasto.

En el supuesto de gastos con omisión de fiscalización previa, deberá constar informe del Servicio Jurídico sobre la revisión de oficio en relación con los límites del artículo 110 de la Ley 39/2015.

6. Dictamen de la Comisión de Hacienda, si aprueba el Pleno.
7. Aprobación por el órgano competente.

A los efectos de la imputación presupuestaria de las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores:

La dotación presupuestaria, de existir consignación en el Presupuesto, había requerido informe del responsable del gasto efectuado acreditando a posible imputación del gasto sin que se produzca perjuicio ni ninguna limitación para la realización de todas las atenciones del ejercicio corriente en la consiguiente aplicación presupuestaria.

De no existir dotación presupuestaria en el Presupuesto se requerirá su habilitación mediante el oportuno expediente de modificación de créditos, que podrá ser previo o simultáneo al acuerdo sobre el reconocimiento de la obligación.

La competencia para aprobar el reconocimiento extrajudicial corresponde a la Alcaldía:

- En aquellos gastos de cuantía inferior a los 1.000 € que no requieran de modificación presupuestaria del Pleno, o de gastos que tuvieran crédito en la aplicación presupuestaria del ejercicio de origen.
- Asimismo, cuando se atiendan gastos con cargo a los créditos del presupuesto del ejercicio corriente, de obligaciones pendientes de ejercicios anteriores, en los casos en que figure dotado un crédito inicial específico "obligaciones de ejercicios anteriores" destinado a dar cobertura a dichas obligaciones, con independencia de la existencia de crédito en el ejercicio de origen. De dicho crédito no podrá efectuarse modificaciones para otras aplicaciones.

Anualmente, la Intervención por medio de la Alcaldía, junto con la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto, enviará al Pleno una relación de los reparos que se resolvieran por la Alcaldía de forma contraria al reparo de la Intervención municipal, y un resumen de las anomalías detectadas en materia de ingresos, como punto independiente en el orden del día del Pleno, a los efectos previstos en el artículo 218 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 15.6 del RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

2. Omisión de función interventora:

En los supuestos en los que la función interventora había sido preceptiva y si hubiera omitido, entre los que cabe distinguir los siguientes:

la) Que se dictó el acto administrativo omitiendo el ejercicio de la función interventora.

b) Que se produjo el hecho que motivara el acto administrativo sin que este se dictara. Se encuadran en este supuesto las facturas presentadas por trabajos realizados fuera de contrato o sin contrato.

El expediente deberá contener, como mínimo, los documentos indicados en la base 49.1. referentes a la Memoria, factura conformada, informe en cuanto a la imputación presupuestaria e informe del Servicio Jurídico sobre la revisión de oficio en relación con los límites del artículo 110 de la Ley 39/2015, cuando se proponga la revisión de oficio.

No se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los siguientes términos:

Si el órgano Interventor al conocer de un expediente había observado omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que había iniciado el expediente y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta.

Este Informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

la) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, cuando menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.

b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor informante, si produjeron en el momento en el que se adoptó el acuerdo el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales incumplidos.

c) Constatación de que las prestaciones efectivamente se llevaron a cabo y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para la cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de solicitar el asesoramiento e informes técnicos que resulten precisos a tal fin.

d) Comprobación de que existe crédito presupuestario acomodado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.

y) Posibilidad y conveniencia de la revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se realizaron o no las prestaciones, el carácter de estas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se produjeron. Para este fin, se tendrá en cuenta que el resultado de la revisión del acto se materializará acudiendo a la vía de la indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración a consecuencia de producirse un enriquecimiento injusto a su favor y de incumplir la obligación a su cargo, por lo que por razones de economía procesal, solo sería procedente instar dicha revisión cuando sea presumible que el importe de dichas indemnizaciones sea inferior al que se propone.

f) En el no previsto en esta Base, será de aplicación básica el contenido del artículo 28 del real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Se entiende que la Intervención tiene conocimiento de un expediente cuando se le remitió para ser fiscalizado, sin que tenga efecto la presencia de la Intervención en un órgano en que se adopte un acuerdo con omisión de la fiscalización.

3. Con la emisión del informe de Intervención y su incorporación al expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito, considerara cumplido lo previsto en el artículo 5.2 del RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 218.3 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 28.2 del RD 424/2017, se remitirá al Tribunal de Contas la información correspondiente, ajustándose a las especificaciones establecidas en la Resolución de 15 de enero de 2020, de la Presidencia del Tribunal de Contas, por la que se publica el Acuerdo del Pleno del Tribunal de Cuentas de 19 de diciembre de 2019, por la que se aprueba la Instrucción sobre remisión de información relativa al ejercicio de control interno de las Entidad Locales, cumplimentando los datos que al efecto requiera la Plataforma de Rendición de Cuentas de las Entidad Locales.

El acuerdo favorable del órgano competente no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a las que, en su caso, hubiera lugar.

Las unidades gestoras, salvo acreditación contraria, serán responsables de la tramitación de gastos sin sujeción a los requisitos que en cada caso establece el ordenamiento jurídico.

Monforte de Lemos, 23 de diciembre de 2025.- El alcalde, José Tomé Roca. P.D. de fecha 21.06.2023, la primera teniente de alcalde, Gloria M.^a Prada Rodríguez.

R. 3620

PALAS DE REI

Anuncio

Aprobación definitiva de Ordenanza Fiscal. Expediente 1250/2025

Aprobación provisional: Ayuntamiento pleno, el 30/10/2025.

Publicación del anuncio en el BOP Lugo del 10/11/2025

Regulación legal: artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Efectos: transcurrido el plazo sin que se hayan presentado reclamaciones, se considera aprobada definitivamente la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida, transporte, tratamiento y eliminación de residuos sólidos urbanos en el ayuntamiento de Palas de Rei.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE La TASA POR La RECOGIDA, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades conferidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el art. 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad que el dispuesto en los artículos 15 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Palas de Rei, establece la tasa por la prestación del servicio municipal de recogida, transporte, tratamiento y eliminación de basuras y residuos sólidos urbanos, a que se refiere el artículo 20.4 s) de lo expresado Real Decreto Legislativo, procediendo igualmente a dar cumplimiento graduado a las obligaciones impuestas por la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular

Artículo 2.- Hecho imponible.

1.- Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de recepción obligatoria de la recogida, transporte, tratamiento y eliminación de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejerzan actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas o de servicios, en los tener establecidos en la Ordenanza municipal reguladora del servicio y las disposiciones normativas de aplicación de rango autonómico, estatal y europeo.

El servicio podrá prestarse por gestión directa o indirecta.

Se consideran incluidos en los servicios objeto del gravamen:

- 1.- La limpieza de solares o locales de los cuáles los ocupantes se niegan o se resistan al orden de efectuarla.
- 2.- La retirada de basuras, escombros y residuos que aparezcan abandonados en la vía pública.
- 3.- La recogida de muebles, enseres e instrumentos inútiles escouras y cenizas de calefacción y cualquier otros productos o materiales en los casos en que se solicita la prestación de los servicios municipales de recogida de basuras y residuos.
- 4.- Los deshechos y residuos producidos en establecimientos industriales y comerciales.
- 5.- La utilización de las escombreras municipales para el depósito y eliminación de los residuos que no habían sido realizados por el servicio de limpieza.
- 6.- En el supuesto de recogida diaria, general y obligatoria en viviendas y locales comerciales, y obligatoria en viviendas y locales comerciales, la obligación de contribuir existe desde el memento en que se presta el servicio en la zona en la que se sitúa la vivienda o el establecimiento.

Se presume la utilización del servicio cuando existe posibilidad de habitar la vivienda o de usar el local por contar con cualquier de los servicios de suministro de agua, energía eléctrica o alcantarillas.

En este supuesto, la tasa se devenga y nace la obligación de contribuir el primero día de cada año natural, cualquier que sea el tiempo de duración del aprovechamiento dentro del ejercicio.

Artículo 3.- Sujetos pasivos.

1. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas, o los locales, o los solares situados en plazas, calles o vías públicas dónde se presta el servicio a que se refiere el artículo anterior, bien sea a título de propietario o de usufructuario, de arrendatario, mismo, la precario.
2. Tendrán la consideración de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente los propietarios de las viviendas, locales o solares, quien podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los respectivos usuarios que se benefician del servicio, tal y como dispone el artículo 23.2 del TRLRHL.
3. Son sujetos pasivos contribuyentes de la tasa las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria que sean los titulares de actividades que generen residuos comerciales
4. Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el propietario de los locales donde se sitúe la actividad generadora de los residuos, quien podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios, que son los beneficiarios del servicio, tal y como dispone el artículo 23.2 del TRLRHL.

Artículo 4.- Responsables y sucesores.

1. Son responsables tributarios las personas físicas y jurídicas determinadas como tales en la Ley General Tributaria y en la Ordenanza General.
2. La derivación de responsabilidad requerirá que, previa audiencia de lo interesado, se dicte acto administrativo, en los tener previstos en la Ley General Tributaria.
3. Las obligaciones tributarias pendientes se exigirán a los sucesores de las personas físicas, jurídicas y entidades sin personalidad, en los tener previstos en la Ley General Tributaria y en la Ordenanza General.

Artículo 5.- Cuota tributaria.

1. La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, que se exigirá por unidad de inmueble, en función de su naturaleza y destino de acuerdo con las siguientes tarifas:

A. Recogida y transporte de residuos

TARIFAS EUROS/AÑO	IMPONERTE EURO/AÑO
VIVIENDAS URBANAS	55,00 €
VIVIENDAS RUSTICAS	52,00 €
PERFUMERIAS	78,00 €
TALLERES DE REPARACION Y VEHICULOS	87,00 €
ESTABLECIMIENTOS ELECTRODOMESTICOS	87,00 €
PASTELERIAS	78,00 €
ESTACION DE SERVICIOS	189,00 €
TALLERES E INDUSTRIAS CARNICAS	87,00 €
SUPERMERCADOS	218,00 €
BARES Y CAFETERIAS	99,00 €
BANCOS	182,00 €
OFICINAS	78,00 €
CARNICERIAS	87,00 €
COMERCIO PEQUEÑO	78,00 €
HOTELES, HOSTALES Y RESTAURANTES	218,00 €
DISCO PUB	123,00 €
PERRUQUERIAS	78,00 €
FLORISTERIAS	87,00 €
INDUSTRIAS HASTA 1.000 metros cuadrados de superficie	100,00 €
INDUSTRIAS MAS DE 1.000 metros cuadrados de superficie	200,00 €

B. Tratamiento y eliminación de residuos

TARIFAS EUROS/AÑO	IMPONERTE EURO/AÑO
VIVIENDAS URBANAS	51,00 €
VIVIENDAS RUSTICAS	48,00 €
PERFUMERIAS	51,00 €
TALLERES DE REPARACION Y VEHICULOS	80,00 €

ESTABLECIMIENTOS ELECTRODOMESTICOS	80,00 €
PASTELERIAS	80,00 €
ESTACION DE SERVICIOS	150,00 €
TALLERES E INDUSTRIAS CARNICAS	60,00 €
SUPERMERCADOS	150,00 €
BARES Y CAFETERIAS	60,00 €
BANCOS	150,00 €
OFICINAS	60,00 €
CARNICERIAS	60,00 €
COMERCIO PEQUEÑO	60,00 €
HOTELES, HOSTALES Y RESTAURANTES	150,00 €
DISCO PUB	80,00 €
PERRUQUERIAS	60,00 €
FLORISTERIAS	60,00 €
INDUSTRIAS HASTA 1.000 metros cuadrados de superficie	60,00 €
INDUSTRIAS MAS DE 1.000 metros cuadrados de superficie	150,00 €

Se entiende por local comercial el que se destina al desarrollo de actividades comerciales o de prestación de servicios.

Cuando diferentes propiedades registrales y/o catastrales se unan físicamente para destinarlas a un único local comercial o destino, tributarán como un solo local comercial.

Cuando una sola propiedad registral y/o catastral esté dividida físicamente en varias unidades, se tributará independientemente por cada local comercial diferenciado.

ARTÍCULO 6.- Período impositivo y cobro de cuotas.

1.- El período impositivo coincidirá con el año natural y a él se habían referido las cuotas señalas en las tarifas del art. 5 de esta ordenanza. Tales cuotas son irreductibles, salvo en los casos en que la

declaración de alta en la prestación del servicio no coincida con el año natural, en estos supuestos las cuotas se calcularán proporcionalmente al número de semestres naturales que restan para finalizar el año, incluido el de comienzo del ejercicio de la actividad. Asimismo, la devolución de las cuotas semestrales a que tenga derecho el sujeto pasivo en las casos de baja en la prestación del servicio deberá ser solicitada por este, y se tramitará conforme a las normas que rigen la devolución de ingresos indebidos.

2.- El cobro podrá realizarse en recibo conjunta con la tasa de alcantarillas y el servicio de abastecimiento domiciliario de agua potables, estando obligados al pago las personas que constan como titulares de la vivienda o local a los efectos de prestación de lo citado servicio de aguas, de conformidad con el dispuesto en el art. 3 de esta ordenanza. El alta en el servicio de aguas lleva consigo la correlativa inclusión en el Padrón de recogida de basuras.

En el caso de los establecimientos en los que se realicen actividades distintas de la habitación de las personas, el cobro podrá realizarse conjuntamente con otros tributos municipales que recaían sobre la actividad realizada o el local en el que se ejerce.

3.- El Ayuntamiento podrá establecer el régimen de autoliquidación en los supuestos en los que este sea aplicable.

Artículo 7.- Pago y período impositivo

1. La tasa se devenga y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la realización del servicio, y se entenderá iniciado, dada su naturaleza de recepción obligatoria, cuando el servicio municipal de gestión de residuos domésticos en las calles o lugares donde figuren las viviendas utilizadas por los contribuyentes o los locales/solares sujetos a la tasa aquí regulada esté establecido y en funcionamiento.

2. Una vez establecido y en funcionamiento dicho servicio, las cuotas se devengarán el 1 de enero de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural, salvo en los supuestos de inicio o cese en la recepción del servicio; en este caso el período impositivo se ajustará a esta circunstancia.

La recogida domiciliaria de basura es un servicio de recepción obligatoria, puesto que se articula en función de la salubridad de los vecinos en general, el que implica que dichos servicios han de ser soportados necesariamente por el sujeto pasivo (el particular), con independencia de su voluntad al respecto. El Ayuntamiento debe tener fehacientemente acreditado que una vivienda encontrara en condiciones de inhabilitabilidad como acreditar técnicamente el estado de ruina de la vivienda, y se exija de los interesados la documentación de dicha inhabilitabilidad para proceder a dar de baja los recibos.

Artículo 8.- Régimen de declaración e ingreso.

1. Se llevará a cabo la aprobación de un padrón, cuyo plazo de exposición pública será de 20 días naturales, contados a partir de 10 días antes del primero día de inicio del período de cobro en voluntaria de cada parte de la cuota.

Contra la exposición pública del padrón y de las liquidaciones incluidas en este se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que las había aprobado, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones.

2. Cuando se conozca, de oficio o por comunicación de los interesados, cualquier variación de los datos que figuran en la matrícula, se efectuarán las modificaciones correspondientes, que tendrán efecto a partir del período de cobro siguiente al de la fecha en que se produjo la variación.

3. La exigibilidad de las cuotas se producirá anualmente, en el período que apruebe y anuncie el Ayuntamiento, la cual no será inferior a los dos meses.

Artículo 9.- Bonificaciones

◦ Bonificación del 50% por riesgo de exclusión social; esta bonificación tendrá carácter rogado y había debido ser aprobado por el Pleno del Ayuntamiento.

Lo interesado deberá presentar la siguiente documentación:

- Original y copia del DNI o NIE,
- Libro de familia,
- Certificado tributario,
- Certificado de empadronamiento,
- La tarjeta de demanda de empleo,
- Cualquier otro documento que el trabajador/la social considere necesario.

Entre los requisitos para solicitar la bonificación reunir las capacidades legales, presentar problemas para encontrar un empleo y poseer y justificar algunos de los criterios de exclusión social.

El trabajador/la social municipal se encargará de analizar la situación familiar, social y económica del solicitante realizando un informe acreditativo de la misma (informe de vulnerabilidad).

Artículo 10.- Infracciones y sanciones.

Por lo que respecta a las infracciones y sanciones tributarias que, en relación con las tasas reguladas en esta Ordenanza, resulten procedentes, se aplicará lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en la Ordenanza General.

Artículo 11.- Gestión por delegación.

1. Si la gestión y/el la recaudación de las tasas reguladas en esta Ordenanza fueron delegadas total o parcialmente en la Diputación de Lugo, las normas contenidas en los artículos anteriores serán aplicables a las actuaciones que debe hacer la Administración delegada.

2. El Organismo de Gestión Tributaria establecerá los circuitos administrativos más adecuados para conseguir la colaboración de las organizaciones representativas de los sujetos pasivos con el fin de simplificar el cumplimiento de las obligaciones formales y materiales derivadas de aquellas, o los procedimientos de liquidación y recaudación.

3. Todas las actuaciones de gestión y/el recaudación que lleve a cabo el Organismo de Gestión Tributaria se ajustarán a lo previsto en la normativa vigente y su Ordenanza General de gestión, inspección y recaudación, aplicable a los procesos de gestión de los ingresos locales, cuya titularidad corresponde a los municipios de la provincia de Lugo que delegaron sus facultades en la Diputación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Exenciones en caso de catástrofe o de infortunios públicos.

Cuando se produzcan situaciones catastróficas o infortunios públicos, previo reconocimiento de la situación de emergencia por el Pleno, los afectados quedarán exentos del pago de la tasa en el período o períodos de cobro correspondientes en tanto perdure la situación de emergencia.

El Alcalde será competente para establecer el procedimiento abreviado, plazos de solicitud y resolución de los expedientes.

Cuando habían existido concesiones o contratos de servicio, se comunicará a las empresas adjudicatarias para que no efectúen las facturaciones, asumiendo el pago el ayuntamiento en concepto de subvención con el objeto de garantizar el equilibrio económico de la prestación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. - Modificación de los preceptos de la ordenanza y de las referencias que hace a la normativa vigente, con motivo de la promulgación de normas posteriores.

Los preceptos de esta Ordenanza fiscal que, por razones sistemáticas reproduzcan aspectos de la legislación vigente y demás normas de desarrollo, y aquellos en que se hagan remisiones a preceptos de la misma, se entenderá que son automáticamente modificados y/o sustituidos, en el momento en que se produzca la modificación de los preceptos legales y reglamentarios de que llevan causa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. - Delegación de competencias.

Delégase en la Xunta de Gobierno Local los acuerdos precisos para actualización de las tarifas por aplicación del IPC, dando cuenta al Pleno.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Con el objeto de no generar un excesivo esfuerzo fiscal a las personas físicas y jurídicas de este municipio, se proponen que la consecución del equilibrio anteriormente expresado sea gradual, por lo que se establece una aplicación progresiva del incremento de la tasa repartido en tres anualidades, de lo siguiente modo:

- Ejercicio 2026: 50% del incremento total.
- Ejercicio 2027: 25% del incremento total.
- Ejercicio 2028: 25% del incremento total.

Todo lo es sin perjuicio de los ajustes oportunos en función de las mejoras que se pretenden introducir para lograr una prestación cada vez mas eficiente y de mayor calidad.

DISPOSICIÓN FINAL.

Una vez que se efectúe la publicación del texto íntegro de la presente ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia entrará en vigor, continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación.

Palas de Rei, 23 de diciembre de 2025.- El alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 3621

PORTOMARÍN

Anuncio

Cuenta general presupuestaria correspondiente al ejercicio de 2.024.

Rendida la cuenta general para el ejercicio de 2.024 y dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión de 23 de diciembre de 2.025, la misma, junto con el dictamen y documentos que la justifican se exponen al público en la Secretaría-Intervención municipal, por un plazo de 15 días que se computarán a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán formular por escrito las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas, tal y como se señala en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en relación con el artículo 33 de la Ley 39/2025.

Portomarín, 23 de diciembre de 2025.- El alcalde, Pablo Rivas Folgueira.

R. 3622

RIBADEO

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 68/2025

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, ya que no se presentaron alegatos durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario del día 18/11/2025, sobre el expediente de modificación de créditos núm. 68/2025 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito ,financiado con bajas,por la cantidad de 21.149,98 euros, que se hace público resumido por capítulos:

0				
Capítulo	Denominación	Anterior	Modificación	Actual
La. Operaciones no financieras				
La.1 Operaciones Corrientes				
1	Gastos de Personal	6.106.379,79	0	6.106.379,79
2	Gastos Corrientes en bienes y Servicios	5.672.822,33	0	5.672.822,33
3	Gastos Financieros	69.547,05	0	69.547,05
4	Transferencias Corrientes	530.237,24	0	530.237,24
5	Fondo de contingencia	196.000,85		196.000,85

La.2 Operaciones de Capital				
6	Inversiones Reales	5.140.220,47	-21.149,98 €	5.119.070,49 €
7	Transferencias de Capital	723.302,83	+21.149,98 €	744.452,81 €
B. Operaciones financieras				
8	Activos Financieros	28.005,06	0	28.005,06
9	Pasivos Financieros	194.082,06	0	194.082,06
Total		18.660.597,68		18.660.597,68

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Anterior	Modificación	Actual
La. Operaciones no financieras				
La.1 Operaciones Corrientes				
1	Impuestos Directos	2.854.000,00	0	2.854.000,00
2	Impuestos Indirectos	900.000,00	0	900.000,00
3	Tasas y otros Ingresos	3.113.759,06	0	3.113.759,06
4	Transferencias Corrientes	5.261.597,20	0	5.261.597,20
5	Ingresos Patrimoniales	512.809,02	0	512.809,02
La.2 Operaciones de Capital				
6	Enajenación de Inversiones Reales	0.00	0	0.00

7	Transferencias de Capital	3.231.888,89	0	3.231.888,89
B.- Operaciones financieras				
8	Activos Financieros	1.506.543,51	0	1.506.543,51
9	Pasivos Financieros	1.250.000,00	0	1.250.000,00
Total		18.660.597,68		18.660.597,68

Contra este acuerdo, segundo lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, los interesados podrán interponer directamente un recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 la 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio disto, conforme lo establecido en el artículo 171.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, la interposición de lo dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Ribadeo, 22 de diciembre de 2025.- El alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 3602

RIOTORTO

Anuncio

Mediante acuerdo de la Xunta de Gobierno Local en sesión extraordinaria celebrada con fecha 22 de diciembre de 2025, se aprobaron las bases generales que regirán el procedimiento para la selección de un/ha Trabajador/la Social, como personal laboral temporal, a jornada completa (100%).

Segundo lo dispuesto en la base séptima, las instancias dirigidas al Sr./Sr. Alcalde, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de oficina, -09:00 / 14:00 horas-, o por sede electrónica durante el plazo de cinco **(5) días naturales**, comenzando a computarse lo dicho plazo a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Deberá de presentarse la documentación establecida en la base octava de las bases de selección.

Las citadas bases se encuentran publicadas en la página web del Ayuntamiento www.concelloderiotorto.gal, en la sede electrónica del ayuntamiento riotorto.sedelectronica.gal y en el Tablero de Anuncios municipal, pudiendo consultarse también en las oficinas municipales en horario de oficina.

Riotorto, 23 de diciembre de 2025.- El alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 3623

SAMOS

Anuncio

El día 22/12/2025, la Alcaldesa de Samos, mediante Decreto 2025-0220, aprobó las **BASES QUE REGIRÁN La SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN/UNA (1) AUXILIAR DE AYUDA EN EI HOGAR EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL DURANTE 6 MESES A jornada completa**. Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días hábiles la contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

BASES QUE REGIRÁN La SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN/UNA (1) AUXILIAR DE AYUDA EN EI HOGAR EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL DURANTE 6 MESES A jornada completa.

PRIMERA.- OBJETO Y NORMATIVA APLICABLE.

El objeto de la convocatoria es la selección de un/una (1) auxiliar de ayuda en el hogar para hacer frente el exceso o acumulación de tareas en el Servicio de Ayuda en el Hogar debido la imposibilidad de prestar el mismo con las trabajadoras actualmente en plantilla.

La contratación laboral temporal se realizará a jornada completa durante seis meses, con la finalidad de colaborar en la prestación del servicio de ayuda en el hogar del Ayuntamiento, y con plena disponibilidad horaria.

El procedimiento selectivo se regulará por el previsto en las presentes bases y en el no previsto en ellas, por el establecido en las siguientes disposiciones: en el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en sucesivas citas TRLEBEP); en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública (en aquellas disposiciones aún vigentes y que sean básicas); en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; en el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, de 13 de junio (en aquellas disposiciones no derogadas y básicas); en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la administración local de Galicia; en la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia; en el Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma en materia de igualdad; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; en el que no se oponga a la Ley 2/2015, de 29 de abril; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables.

SEGUNDO.- FUNCIONES Y RETRIBUCIONES.

Lo cometido funcional será lo establecido en el art. 14 del Orden de 16 de marzo de 2012, por lo que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación

La retribución bruta mensual que se percibirá será de 1.381,33€ (incluida a parte proporcional de las pagas extra/extras).

TERCERA.- REQUISITOS DE Los/DE Las ASPIRANTES

Para participar en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican segundo lo establecido en el artículo 56 del TRLEBEP, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo:

la) Ser español o nacional de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún estado, al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar cualquier que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo la prevé el correspondiente tratado, el de los nacionales de algún estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de lo su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a las suyas expensas. También, quien no siendo español ni nacional de un estado miembro de la Unión Europea, si encuentre en España en situación de legalidad, siendo titular de un documento que lo habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas: no padeciendo enfermedad ni estar afectado por defecto físico o psíquico incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

La condición de discapacitado y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las CC.AA., no encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente no haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

y) No estar incurso en causas de incompatibilidad de acuerdo con el establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) Estar en posesión (o en condiciones para su obtención en la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes) de las siguientes titulaciones:

- Título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería, establecido por el R.D. 546/1995, o equivalente.
- Título de técnico en atención a personas en situación de dependencia, regulado por el R.D. 1593/2011, o equivalente .
- Título de técnico superior en integración social, establecido por el R.D. 1074/2012, o equivalente .
- Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales , regulado en el R.D. 1379/2008, o cualquier otro que se publique con los mismos efectos profesionales .

- Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio, regulado por el R.D. 1379/2008, el equivalente certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda en el hogar.
- Título de auxiliar de ayuda a domicilio, expedido por el Servicio Gallego de Igualdad, u otras entidades u organismos públicos, al amparo de programas oficiales.

g) Estar en posesión del permiso de conducir clase B, el que se acreditará mediante copia del mismo.

h) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega en el nivel de Celga 2 o equivalente debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia.

Si no se puede acreditar este requisito concreto, se podrá acceder al proceso selectivo, pero será necesario superar la realización de una prueba de lengua gallega, en los términos señalados en la Base séptima.

Será nulo el nombramiento de los que estén incurso en causas de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.

CUARTA.- SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento de selección será el de CONCURSO-OPOSICIÓN, realizándose en primer lugar la fase de oposición y posteriormente la de concurso. La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, de los aspirantes que la superen, y en la fase de concurso.

QUINTA.- ANUNCIO DE LA CONVOCATORIA, SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1.- El anuncio de convocatoria y las bases íntegras se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. La fecha de su publicación será a que sirva para computar el plazo para la presentación de solicitudes.

Todo eso, sin perjuicio de que las bases íntegras se publiquen en el tablero de anuncios físico del ayuntamiento y en el tablero de anuncios de la sede electrónica en el enlace concellosamos.sedelectronica.gal.

Los sucesivos anuncios en relación con este proceso se publicarán en el tablero de anuncios físico del Ayuntamiento de Samos y en el tablero de anuncios de la sede electrónica en el enlace concellosamos.sedelectronica.gal.

Las instancias para poder tomar parte en este proceso selectivo se harán mediante el modelo que figura como anexo II a la presente convocatoria, dirigido a la Sr./Sr. Alcaldesa, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en horario de atención al público (lunes a viernes de 9:00 a 14:30 horas) o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria y de las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día de plazo coincide con sábado, domingo o festivo, se entenderá que el plazo finaliza el primero día hábil siguiente.

Cuando se envíe la documentación por los medios del art. 16.4 de la Ley 39/2015 y con el fin de agilizar los trámites, se deberá remitir dentro del plazo de presentación de solicitudes, la instancia sellada en la oficina de correos/o Registro General de Entrada correspondiente al correo electrónico concello.samos@gmail.com.

2.- A la instancia se unirá inexcusablemente:

la) Fotocopia cotejada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia cotejada de todos los documentos justificativos conforme a lo señalado en las presentes Bases, de los méritos que se aleguen, pues no se tomarán en cuenta ni serán evaluados aquellos que no queden debidamente acreditados, en todos los sus extremos en el momento de la presentación de la instancia.

c) Fotocopia cotejada de la titulación exigida.

d) Fotocopia cotejada del permiso de conducir tipo B.

e) Fotocopia cotejada de la acreditación del conocimiento de la lengua gallega en el nivel de Celga 2 o equivalente.

f) Certificación de la condición de discapacitado y su compatibilidad con el puesto a desempeñar, de ser el caso.

Los errores de hecho que habían podido advertirse, podrán rectificarse en cualquier momento, de oficio o la petición de lo interesado.

No obstante al señalado, la presentación de instancias fuera del plazo establecido no será enmendable y supondrá la exclusión del procedimiento selectivo. Tampoco será posible la enmienda de los méritos que se aporten para la fase de concurso.

En el plazo máximo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de la finalización del plazo para presentar las instancias, la alcaldesa dictará resolución en la que se apruebe la lista provisoria admitiendo o

excluyendo a los solicitantes e indicando a causa de exclusión, en este último caso y se abrirá un plazo de DOS (2) días hábiles para la enmienda de defectos. Este plazo de enmienda de defectos comenzará a contarse desde el día siguiente al de la publicación de la resolución de la alcaldesa en el tablero de anuncios de esta entidad local. Finalizado el plazo de enmienda, se dictará resolución en un plazo de 2 días hábiles elevando la definitiva la lista de admitidos y excluidos, así como la fecha y hora en la que se constituirá el Tribunal calificador. En caso de que no había habido candidatos excluidos, la lista provisional se elevará automáticamente la definitiva.

Contra la resolución de la alcaldesa por la que se declaren definitivamente excluidos del proceso selectivo, el/la interesado/la podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, la contar desde el día siguiente a la publicación en el tablero de anuncios de la dicha resolución, o bien directamente el recurso contencioso-administrativo, en el de dos meses desde la citada fecha.

En el se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el recurso de reposición o se produjera su desestimación presunta.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- Composición:

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios/las de carrera o personal laboral hizo, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes, uno de los cuáles actuará como presidente/la y otro como secretario/a del tribunal. El tribunal se ajustará a lo establecido en los artículos 59 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia y 60 y 61 del RDL 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP).

La Alcaldesa nombrará en el decreto por lo que se aprueba la lista definitiva de candidatos admitidos i excluidos los miembros del tribunal y sus suplentes y fijará la fecha de su constitución, ajustándose a lo previsto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), que será publicado en el tablero de anuncios.

Conforme a lo establecido en el dicho artículo el tribunal tendrá la siguiente composición:

Presidente/la: Un funcionario/la de carrera o personal laboral hizo perteneciente a grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior a lo exigido para el acceso a la plaza convocada.

Secretario/a: el de la Corporación o persona que haga sus veces.

Vocales: Tres funcionarios/las de carrera o personal laboral hizo pertenecientes a grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior a lo exigido para el acceso a la plaza convocada.

En la designación de los miembros del tribunal se garantizará su composición paritaria entre hombres y mujeres, con solo una diferencia de un entrámbolos dos sexos, al ser su composición impar.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, con la signatura del secretario/a y con el visto bueno del Presidente/la del tribunal.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas que estime pertinentes, y estos se limitarán únicamente al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuáles colaborarán con el órgano de selección.

Los miembros del Tribunal así como los asesores especialistas que se incorporen tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, al pago de asistencias en la cuantía establecida de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta, vigentes en la fecha de la realización de las pruebas, excepto que estén prestando servicios en esta entidad local.

6.2.- Adopción de acuerdos:

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la valoración de los méritos.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal dispondrá de tres días hábiles para elevar su Propuesta a la Alcaldía-Presidencia que dictará Resolución en el plazo máximo de tres días hábiles. En ningún caso los aspirantes propuestos podrán exceder del número de plazas convocadas.

La citada propuesta de los candidatos/las seleccionados/las vinculará a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder su revisión, conforme a la legislación vigente. Sus acuerdos solo podrán impugnarse de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.3.- Fecha y lugar de constitución del Tribunal

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, y en todo caso se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario/a. En la misma Resolución en la que se apruebe la lista definitiva de admitidos i excluidos se señalará la composición del Tribunal calificador así como la fecha y hora en la que se constituirá y la de realización del proceso selectivo, y se publicará en el tablero de anuncios físico del ayuntamiento y en el de la sede electrónica.

6.4.- Abstención y Recusación.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir cuando concurran en ellos, circunstancias de las previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en la presente base, conforme el artículo 24 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, realizándose en primero lugar la fase de oposición y posteriormente la de concurso. La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, de los aspirantes que la superen, y en la fase de concurso.

Los/las aspirantes deberán presentarse para la realización de cada ejercicio proveídos del DNI o documento oficial fidedigno (pasaporte, carné de conducir...), acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por el tribunal correspondiente con la finalidad de acreditar su personalidad.

Los/las aspirantes serán convocados en único llamamiento, siendo excluidos del proceso los que no habían comparecido en la fase de oposición.

La cualificación final vendrá determinada por la suma de las cualificaciones parciales obtenidas por los/las aspirantes en las fases de oposición y concurso. En caso de empate en las puntuaciones se resolverá a favor del aspirante que obtuviera la puntuación más alta en el ejercicio de la oposición y, si eso no había sido suficiente, por la puntuación obtenida en el concurso de méritos, primero de la letra la) y de persistir, letra b). De continuar el empate, se resolverá a favor del candidato que tenga mayor experiencia en la administración convocante.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que superaron las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de puestos convocados. No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de los mismos ante posibles renuncias de los aspirantes seleccionados o cualquier otra circunstancia, en la citada Propuesta se señalarán igualmente los aspirantes que habiendo superado todas las pruebas, no habían resultado seleccionados en los tener expuestos con el fin de contratar otro trabajador que cumpla los requisitos si se producen dichas circunstancias.

La) FASE DE OPOSICIÓN.

De carácter obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima de 10,00 puntos.

Consistirá en la realización de una prueba teórica y una prueba de conocimiento de la lengua gallega, esta última solo para aquellos/las aspirantes que no acrediten en el plazo de presentación de instancias su conocimiento.

PRIMERO EJERCICIO. PRUEBA TEÓRICA: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 20 preguntas (más 2 de reserva para posibles impugnaciones) con tres respuestas alternativas durante un período máximo de 30 minutos, determinado previamente por el Tribunal. Los contenidos sobre los que versará la prueba se relacionan al anexo I. Solo una de las respuestas será la correcta, y cada una acertada se puntuará con 0,50 puntos.

Se puntuará con un máximo de 10,00 puntos, quedando eliminados aquellos que no obtengan un mínimo de 5,00 puntos.

Le corresponderá al Tribunal determinar el nivel mínimo de conocimientos exigido para la superación de esta prueba.

PRUEBA DE GALLEGO: De carácter obligatorio y eliminatorio para aquellos candidatos que no puedan acreditar el conocimiento del gallego en el nivel CELGA 2 o equivalente debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia.

Los candidatos que se encuentren en la circunstancia anterior deberán realizar un examen consistente en traducir un texto sin diccionario, elegido libremente por el tribunal, de castellano al gallego.

Esta prueba tendrá una duración máxima de 20 minutos.

Este ejercicio se valorará como APTO o NO APTO, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de apto. El tribunal decidirá el nivel preciso para alcanzar el resultado de apto.

B) FASE DE CONCURSO:

La puntuación máxima la alcanzar por este apartado será de 4,00 puntos. Solo se tendrán en consideración aquellos que figuren suficientemente acreditados conforme a lo señalado en las presentes Bases. La valoración se hará de conformidad con los siguientes criterios:

La.1) Por experiencia previa en el mismo puesto de trabajo objeto de este proceso de selección, con un máximo de 2,50 puntos.

la) Por haber desempeñado en la Administración Pública las mismas funciones del puesto de trabajo a lo que aspira: 0'30 puntos/mes; se acreditará mediante vida laboral actualizada y Certificado de Administración Pública o vida laboral actualizada y copia compulsada del/s contrato/s.

b) Por haber desempeñado en la empresa privada las mismas funciones del puesto de trabajo a lo que aspira: 0'25 puntos/mes; se acreditará mediante vida laboral actualizada y Certificado de Empresa o vida laboral actualizada y copia compulsada del/s contrato/s.

No se valorarán períodos inferiores al mes.

La.2) Formación previa: Cursos relacionados con el trabajo a realizar impartidos u homologados por las administraciones u organismos públicos, exceptuando jornadas, conferencias y seminarios o aquellos cursos cuya superación fôse requerida para la obtención del Certificado de profesionalidad necesario para el puesto.

Deberán acreditarse con el Diploma o Certificado de superación de los mismos.

Se valorará hasta un **máximo de 1,50 puntos:**

Con duración de hasta 50 horas..... 0'20 puntos cada uno.

Con duración de 51 la 150 horas..... 0'30 puntos cada uno.

Con duración superior la 150 horas...0,50 puntos cada uno.

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS.

El Tribunal publicará en el tablero de anuncios del ayuntamiento y en la página web la puntuación total del proceso selectivo, disponiendo los aspirantes de un plazo de alegatos de dos (2) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación

De efectuarse alegatos, se resolverán por el Tribunal a efectos de la propuesta definitiva. De no existir, la propuesta provisoria se elevará automáticamente a definitiva. Finalizado el proceso de selección se elevará al órgano competente la propuesta definitiva para que dicte Resolución con los candidatos seleccionados, precisándose que no podrá superarse el número de plazas vacantes convocadas.

El tribunal no podrán aprobar ni declarar que superaron las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de puestos que se convocan. No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de los mismos cuando se produzcan renuncias, bajas o relevos de los aspirantes seleccionados o cualquier otra circunstancia, el tribunal elaborará una lista de espera de los/las aspirantes que habiendo superado todas las pruebas sigan a los propuestos por orden de puntuación, para su posible contratación.

NOVENA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DEL CANDIDATO/A SELECCIONADO/A

En el plazo máximo de dos (2) días hábiles la partir de la Resolución con los candidatos seleccionados para ser contratados, éstos deberán aportar la siguiente documentación, excepto que ya la había presentado anteriormente junto con la instancias de participación:

1) Copia compulsada del DNI o documento de identificación del extranjero ciudadano de un Estado miembro de la UE.

2) Certificado o Informe médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira.

3) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

En el supuesto de ser nacional de otro Estado, declaración jurada o promesa de no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

4) Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente y referido al momento de su toma de posesión.

Los/las aspirantes que hagan valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificado de los órganos competentes que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado de los

citados órganos o de la administración sanitaria acreditativo de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

5) Número IBAN de cuenta bancaria y copia compulsada de la Tarjeta sanitaria.

A no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base, y excepto en el caso de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3ª, no podrán ser contratados y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que habían incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DE Los CONTRATOS DE TRABAJO.

1.- Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por los/las interesados/las, la alcaldesa resolverá el proceso selectivo y se procederá a la formalización del contrato laboral conforme a la legislación vigente.

2.- Se establece un período de prueba de 15 días, conforme al artículo 14 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de Trabajadores. Transcurrido este período si la persona de la que se trate lo superara satisfactoriamente, adquirirá plena eficacia el contrato suscrito.

3.- Mientras no se formalice el contrato y no se incorpore al puesto de trabajo, el aspirante no tendrá derecho la percepción económica de ninguna clase.

4.- Quien sin causa justificada no concurriera a formalizarlo contrato en la fecha señalada, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas.

UNDÉCIMA.- IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases, siendo que su acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer por los interesados legitimados los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido en plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el B.O.P. del anuncio de la convocatoria. Si había transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este había sido resuelto, podrá entenderse que fue desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo a la suya elección ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo en el plazo de seis meses.

- Recurso contencioso-administrativo a la suya elección ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación en el B.O.P. del anuncio de la convocatoria.

Contra cuantos actos administrativos se deriven de las bases y de la actuación del Tribunal, podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Samos, 22 de diciembre de 2025.- La alcaldesa, María Jesús López López .

ANEXO I. TEMARIO

MATERIAS COMUNES.

1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

2.- Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos en la Constitución Española de 1978.

3.- El Municipio: Concepto y elementos. Organización municipal: órganos municipales. Las competencias municipales.

4.- Término municipal del ayuntamiento de Samos: parroquias, núcleos de población, y diseminados. Ayuntamientos limítrofes.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

1.- Conocimiento básico de la salud.

2.- Apoyo domiciliario.

3.- Atención y Apoyo psicosocial.

4.- Atención sanitaria.

5.- Características y necesidades de las personas en situación de dependencia.

6.- Gestión y funcionamiento de la unidad de convivencia.

7.- Atención física de las personas en situación de dependencia

8.- Reglamento del Servicio de Ayuda en el Hogar en el ayuntamiento de Samos.

(Disponible en la página web del ayuntamiento www.concellosamos.es: Inicio-> El Ayuntamiento -> Normativa municipal-> Ordenanzas).

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO II: MODELO DE INSTANCIA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO DE UN/UNA (1) AUXILIAR DE AYUDA EN EL HOGAR EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL DURANTE 6 MESES A jornada completa.

D./D.^a, titular del DNI n.º,
y con dirección a efectos de notificación, en,
....., CP, teléfono

EXPONGO:

Enterado/la de la convocatoria pública realizada por el ayuntamiento de Samos en el Boletín Oficial de la Provincia para la contratación laboral temporal de UN/UNA (1) AUXILIAR DE AYUDA EN EL HOGAR DEL AYUNTAMIENTO DE SAMOS A jornada completa

DECLARO:

PRIMERO.- Que conozco y acepto en su integridad las bases que rigen la convocatoria y que reúno todas las condiciones exigidas por las mismas para participar en este proceso selectivo.

SEGUNDO.- Que no estoy afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, que no padezco enfermedad o defecto física o psíquica que impida lo desempeño de las funciones o tareas correspondientes a la plaza a la que opto y que no estoy separado/la mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas; - en el caso de ser nacional de otro Estado-, de que no estoy inhabilitado o en situación equivalente, ni estoy sometido la sanción disciplinaria o equivalente que me impida, en mi Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

TERCERO.- Que autorizo al Ayuntamiento de Samos para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y D.N.I.) y de las posibles causas de exclusión, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento y cualquier otro medio que se estime, a los ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

Que apporto a esta solicitud, de acuerdo con las citadas bases, la documentación siguiente:

- Fotocopia del carné de identidad.
- Fotocopia del permiso de conducir categoría B.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Fotocopia de la acreditación del conocimiento de la lengua gallega (CELGA 2).
- Méritos acreditados suficientemente conforme a lo dispuesto en las bases reguladoras de la convocatoria.

En base a lo expuesto, **SOLICITO:**

Mi inclusión en el proceso selectivo, convocado por el Ayuntamiento de Samos.

En, a de de 2025.

Fdo.-

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Samos.

R. 3603

SARRIA*Anuncio***Nombramiento funcionarios en prácticas**

Mediante decreto nº 2025-2076 de fecha 19/12/2025, una vez finalizado el pertinente proceso selectivo, se nombró como funcionarios en prácticas, para ocupar las 2 plazas del cuerpo de Policía Local, escala básica, categoría de policía, subgrupo C1 del Ayuntamiento de Sarria la Alexandra **Méndez Pérez (**124*)** e Iria **González García (**723*)**.

Sarria, 19 de diciembre de 2025.- El alcalde, Claudio Melquiades Garrido Martínez.

R. 3604

XOVE*Anuncio***APROBACIÓN DEFINITIVA DE La ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE La TASA POR EL SERVICIO DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS URBANOS**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado la definitivo el acuerdo plenario provisional alcanzado en sesión de pleno celebrada el 5 de noviembre de 2025, sobre aprobación de la nueva ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE La TASA POR EL SERVICIO DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS URBANOS, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE La TASA POR EL SERVICIO DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS URBANOS**PREÁMBULO**

La Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular (en adelante, Ley 7/2022), en desarrollo de la Directiva UE 2018/851, establece como objetivo de cualquier política en materia de residuos, reducir al mínimo los efectos negativos de la generación y gestión de residuos en la salud humana y en medio ambiente, al tiempo que promover un uso eficiente y sostenible de los recursos, avanzando hacia una economía circular a través de la reutilización y del reciclaje de los residuos.

La correcta separación, clasificación y depósito de residuos favorece la aplicación de la jerarquía de residuos y, en consecuencia, la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero con los efectos positivos en la conservación del medio ambiente para la sociedad actual y para las generaciones futuras.

Para estos efectos, el artículo 11.3 de la Ley 7/2022 señala que las entidades locales establecerán una tasa específica, diferenciada y no deficitaria, que permita implantar sistemas de pago por generación y que refleje el coste real, directo o indirecto, de las operaciones de recogida, transporte y tratamiento de los residuos, incluidos la vigilancia de estas operaciones y el mantenimiento y vigilancia posterior al cierre de las escombreras, las campañas de concienciación y comunicación, así como los ingresos derivados de la aplicación de la responsabilidad ampliada del productor, de la venta de materiales y de energía.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 31.3 y 142 de la Constitución y de los artículos 4.1.1a), 84.1.1a) y 105 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (en adelante, LRBRL), el Ayuntamiento de A Coruña establece la tasa por la prestación del servicio de recogida, gestión, transporte y tratamiento de residuos de competencia local y lleva a cabo su regulación a través de la ordenanza fiscal correspondiente.

Se establece un sistema de tarificación distinto para viviendas de uso doméstico y para establecimientos.

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO Y NATURALEZA

En uso de las facultades concedidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y al amparo del establecido en el artículo 106 de la LRBRL; en los artículos 15 la 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales (en adelante, TRLRFL); y en el artículo 11.3 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, el Ayuntamiento de Xove establece la tasa por la prestación del servicio de

recogida, transporte y tratamiento de residuos urbanos de competencia local, que se rige por medio de ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 20, 21, 22 y 57 de lo citado TRLRFL.

ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE

1. Constituye el hecho imponible de esta tasa la prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos de competencia local en el término municipal de Xove, de acuerdo con el establecido en el artículo 12.5 de la Ley 7/2022.

2. El servicio será de recepción obligatoria para aquellas viviendas, locales o establecimientos en los que se realicen actividades, por lo que a no utilización del mismo no exime de la obligación de contribuir, conforme a lo dispuesto en el artículo 12.5 de la Ley 7/2022, y según las definiciones de residuos del artículo 2 de la citada norma.

ARTÍCULO 3. SUJETOS PASIVOS

1. Son sujetos pasivos de las tasas, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a las que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria (en adelante, LGT), que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por los servicios o actividades que presten o realicen las entidades locales, de conformidad con el artículo 23.1 del TRLRFL.

En consecuencia, son sujetos pasivos contribuyentes de esta tasa las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que se refiere el artículo 35.4 de la LGT que ocupen o utilicen las viviendas, establecimientos e instalaciones de cualquier uso, sea a título de propietarias o usufrutuarías, habitacionistas o arrendatarias.

2. Tendrán la condición de sustitutos/las de la persona contribuyente, en las tasas establecidas por razón de servicios o actividades que beneficien o afecten a los ocupantes de viviendas o locales, los/las propietarios/las de los dichos inmuebles, quien podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios, de conformidad con el artículo 23.2 del TRLRFL.

ARTÍCULO 4. RESPONSABLES

Responderán solidariamente del pago de esta tasa, junto con los sujetos pasivos sustitutos/las de la persona contribuyente, los/las beneficiarios/las de la prestación del servicio por utilizar u ocupar las viviendas o locales.

ARTÍCULO 5. CUOTA TRIBUTARIA

1. Se establecen cuotas diferenciadas para viviendas para establecimientos.

2. La cuota tributaria de la tasa por la prestación del servicio público de recepción obligatoria de recogida, transporte y tratamiento de residuos de competencia local consistirá en una cantidad anual que será el resultado, en el caso de viviendas de uso doméstico, de la suma de un factor constante y de un factor parametrizado ofreciendo como resultado las cuotas descritas a continuación.

EPÍGRAFE	F. PARAMETRIZADO	F. FIJO	TASA
1. VIVIENDAS			
1.1.RECOGIDA DIARIA	17,93 €	70,13 €	88,06 €
1.2.RECOGIDA EN Lo DIARIA	17,93 €	70,13 €	60,60 €
2.CAFETERIAS, BARES Y SIMILARES SIN SERVICIO DE COMIDAS			
2.1. ASTA 100 M2	117,86 €	70,13 €	187,99 €
2.2. MAS DE 100M2	235,72 €	70,13 €	305,85 €
3.RESTAURANTES			
3.1. ASTA 150 M2	165,92 €	70,13 €	236,05 €
3.2. MAS DE 150 M2	380,63 €	70,13 €	450,76 €
4.SERVICIOS DE HOSPEDAJE			
4.1. ASTA 5 HABS.	100,40 €	70,13 €	170,53 €
4.2. ENTRE 6 Y 20 HABS.	210,83 €	70,13 €	280,96 €
4.3. MÁS DE 20 HABS.	407,86 €	70,13 €	477,99 €

5.TIENDAS DE ALIMENTACION, SUPERMERCADOS, HIPERMERCADOS, INDUSTRIAS ALIMENTARIAS			
5.1. ASTA 60 m2	84,33 €	70,13 €	154,46 €
5.2. MAS DE 60 m2.	221,37 €	70,13 €	291,50 €
6.BANCOS, OFICINAS Y OTROS			
6.1. ASTA 60 m2	85,73 €	70,13 €	155,86 €
6.2. MAS DE 60 m2.	184,65 €	70,13 €	254,78 €
7.ACTIVIDADES SANITARIAS			
7.1. ASTA 60 m2	117,46 €	70,13 €	187,59 €
7.2. MAS DE 60 m2.	271,76 €	70,13 €	341,89 €
8.CENTROS ENSEÑANZA			
8.1. ASTA 60 m2	81,87 €	70,13 €	152,00 €
8.2. MAS DE 60 m2.	191,02 €	70,13 €	261,15 €
9.INSTALACIONES DEPORTIVAS			
9.1. ASTA 60 m2	94,37 €	70,13 €	164,50 €
9.2. MAS DE 60 m2.	182,72 €	70,13 €	252,85 €
10.RESIDENCIAS, CENTROS DE DÍA Y OTROS DISPOSITIVOS ASISTENCIALES			
10.1. ASTA 60 PLAZAS	365,94 €	70,13 €	436,07 €
10.2. MÁS DE 60 PLAZAS	528,58 €	70,13 €	598,71 €
11.LOCALES COMERCIALES			
11.1. ASTA 90 m2	119,57 €	70,13 €	189,69 €
11.2. IGUAL EI SUPERIOR La 90 m2	211,54 €	70,13 €	281,67 €
12.APARCAMIENTOS Y ALMACENES			
12.1. ASTA 1.000 m2	116,33 €	70,13 €	186,46 €
12.2. MAS DE 1.000 m2	222,08 €	70,13 €	292,21 €
13.OTRAS ACTIVIDADES			
13.1. ASTA 90 m2	100,82 €	70,13 €	170,95 €
13.2. IGUAL EI SUPERIOR La 90 m2	184,84 €	70,13 €	254,97 €
14.ACTIVIDADES INDEPENDIENTES			
14.1 GASOLINERAS (POR SURTIDOR)	195,70 €	70,13 €	265,83 €
14.2 FÁBRICAS Y TALLERES			
14.2.1 FÁBRICAS Y TALLERES - INFERIOR La 90 m2	123,43 €	70,13 €	193,56 €
14.2.2 FÁBRICAS Y TALLERES - ENTRE 91 y 300 m2	240,00 €	70,13 €	310,13 €
14.2.3 FÁBRICAS Y TALLERES - ENTRE 301 y 1.500 m2	479,99 €	70,13 €	550,12 €
14.2.4 FÁBRICAS Y TALLERES - SUPERIOR La 1.500 m2	2.125,68 €	70,13 €	2.195,81 €

ARTÍCULO 6. PERÍODO IMPOSITIVO Y OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR.

1. Devengase la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en el que se inicie la prestación del servicio, el que dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, se entiende cuando esté establecido y en funcionamiento. El servicio se entiende prestado en todo el territorio del Ayuntamiento de Xove .

2. Una vez establecido y en funcionamiento el servicio, devéngase el 1 de enero de cada año, siendo que el período impositivo coincide con el año natural, excepto cuando se trate de supuestos de inicio o cese en la recepción del servicio, en cuyo caso el período impositivo se ajustará a esta circunstancia.

3. La exigibilidad de las cuotas será por trimestres naturales, mediante padrón trimestral, excepto que el inicio de la prestación se produjera con posterioridad al vencimiento de cualquier trimestre, en cuyo supuesto las cuotas se calcularán proporcionalmente al número de trimestres naturales que restan para finalizar el año.

ARTÍCULO 7. NORMAS DE GESTIÓN.

1. Para la aplicación de las tarifas se considerará la superficie computable declarada ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) al realizar la declaración censal del Impuesto de Actividades Económicas y afectada a la realización de la actividad. Si no se había exigido por no ser un elemento tributario la considerar, se tendrá en cuenta la superficie construida del local por la que tributa en el Impuesto de Bienes Inmuebles, excluyéndose únicamente aquella superficie donde no existan edificaciones o construcción e instalaciones, siempre que tampoco se ocupen o utilicen para almacenes, depósitos o aparcamientos.

2. Excluyendo los inmuebles de uso residencial, en el caso de realización de dos o más hechos impositivos en un mismo inmueble, realizadas por empresas del mismo grupo, se entenderá que es objeto de tributación aquel a lo que corresponda la tarifa de mayor cuantía y por los metros que resulten del apartado anterior, según figure en el IAE/IAE. En el caso de realización de dos o más hechos impositivos en un mismo inmueble, realizados por empresas de distinto grupo, se entenderá que es objeto de tributación cada empresa y por los metros obtenidos del apartado anterior.

ARTÍCULO 8. INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

En todo el relativo a la cualificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, si estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. DEROGACIÓN NORMATIVA

Con la entrada en vigor de la presente ordenanza quedará derogada la anterior Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de recogida domiciliar de basura o residuos sólidos urbanos. Las referencias que las distintas ordenanzas fiscales municipales hagan a la anterior ordenanza de recogida de basura que ahora se deroga, se entenderán hechas a la presente ordenanza reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida, gestión, transporte y tratamiento de residuos de competencia local.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala del Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Xove, 23 de diciembre de 2025.- El alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 3624