



XUNTA DE GALICIA

XEFATURA TERRITORIAL DA CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, EMPREGO E INDUSTRIA. DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LUGO

Anuncio

CONVENIOS COLECTIVOS

Visto o texto do “*Convenio Colectivo da empresa Queserías Sarrianas, S.L.*” (Código 27100082012014), asinado o día 16 de xaneiro de 2019, pola representación da empresa e pola representante dos traballadores, como membros da comisión negociadora e de conformidade co disposto no artigo 90 apartados 2 e 3 do Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e no Real decreto 713/2010, do 28 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios colectivos e acordos colectivos de traballo ACORDO:

PRIMEIRO: Ordenar a inscrición do citado convenio no rexistro de convenios desta xefatura territorial, así como o seu depósito.

SEGUNDO: Dispoñer a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Lugo, 25 de xaneiro de 2019.- A xefa territorial, Pilar Fernández López.

CONVENIO COLECTIVO DE AMBITO EMPRESARIAL DE LA EMPRESA QUESERIAS SARRIANAS, S.L.

DISPOSICIONES GENERALES

ART.1.- AMBITO PERSONAL Y TERRITORIAL

1. El presente convenio establece y regula las normas por las que se regirán las relaciones laborales entre la empresa QUESERIAS SARRIANAS S.L. y el personal de la misma.
2. Asimismo se integrarán en el presente convenio todo el personal que ingrese con posterioridad en la citada empresa.

ART.2.-VIGENCIA Y DENUNCIA

El presente convenio entrará en vigor el día su publicación. Los efectos económicos tendrán vigencia desde el 01.01.2019 y serán revisados anualmente.

La vigencia del presente convenio es de tres años y finalizará el 31.12.2021, prorrogándose automáticamente. A no ser que se produzca denuncia escrita de cualquiera de la partes dentro de los dos últimos meses de vigencia, en tal caso la comisión negociadora deberá reunirse dentro de los 30 días siguientes a la denuncia.

De producirse denuncia, este convenio se prorrogará hasta la aprobación del que lo sustituya.

ART.3.- ORGANO DE VIGILANCIA- COMISION PARITARIA

Se creará una Comisión paritaria para la vigilancia, control e integración del presente convenio, que estará formada por partes iguales por parte empresarial y social, con un máximo de 2 representantes por la parte empresarial y 2 representantes por la parte social.

Los acuerdos de la Comisión Paritaria requerirán la conformidad de la mitad más uno/a del número de componentes de tal comisión.

La Comisión Paritaria se reunirá siempre que sea requerida para la resolución de cuestiones que entren dentro de sus competencias; en este caso la comisión se reunirá dentro del plazo de los 15 días siguientes al requerimiento.

La Comisión Paritaria tendrá las siguientes funciones:

1. El conocimiento y resolución de las cuestiones derivadas de la aplicación e interpretación del convenio colectivo.
2. La vigilancia del cumplimiento del convenio.

3. El desarrollo de funciones de adaptación o, en su caso, modificación del convenio durante su vigencia. En este caso deberán incorporarse a la comisión paritaria la totalidad de los sujetos/as legitimados/as para la negociación, siendo exigible la concurrencia de los requisitos de legitimación previstos en el Estatuto de los Trabajadores para que los acuerdos de modificación tengan eficacia general.

4. El conocimiento y resolución de las discrepancias tras la finalización de período de consultas en materia de modificación de las condiciones de trabajo o inaplicación del régimen salarial, siempre que alguna de las partes solicite su intervención.

5. La adaptación del texto del convenio, durante su vigencia, a las modificaciones legislativas que, en su caso, tengan lugar.

Para adoptar las decisiones que correspondan en cada caso, la Comisión Paritaria dispondrá de un plazo máximo de siete días, a contar desde la recepción de la solicitud de intervención de tal comisión, con la salvedad de los supuestos en los que, por su complejidad, necesidad de solicitar documentación, etc., requieran de un plazo más amplio de resolución, siempre que la Comisión valore por unanimidad la concurrencia de tales circunstancias, estableciéndose en tal caso el plazo máximo de resolución.

De no alcanzarse acuerdo en el seno de la Comisión Paritaria, las pretensiones se solventarán de acuerdo con los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional Galego sobre Procedimientos Extrajudiciales de Solución de Conflictos de Trabajo (AGA).

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

ART.4.- ORGANIZACIÓN DE TRABAJO

La organización del trabajo es facultad de la empresa, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia e información reconocidos en los artículos 40,41 y 64 del Estatuto de los trabajadores, así como lo legislado en la ley Orgánica de Libertad Sindical y en cualquier otra norma de derecho necesario.

ART.5.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Las personas afectadas por el presente Convenio, en atención a las funciones que desarrollan y de acuerdo con las definiciones que se especifican en el presente artículo, serán clasificadas en grupos y, a su vez, en categorías profesionales.

De conformidad con lo anterior, se distinguen los siguientes Grupos Profesionales:

Grupo I.- Técnicos/as y administrativos/as.

Se adscriben a este grupo profesional el personal técnico y los trabajadores/as que, con mayor o menor grado de responsabilidad, realizan las labores administrativas de la empresa.

Este Grupo comprende las siguientes categorías:

Técnico/a medio/a

Oficial administrativo/a

Auxiliar administrativo/a

Grupo II.- Personal obrero/a.

Se adscriben a este grupo profesional los operarios/as que, con mayor o menor grado de responsabilidad, realizan los trabajos típicos y propios de la actividad de la empresa.

Este Grupo comprende las siguientes categorías:

Oficial primera

Oficial segunda

Oficial tercera

Conductor repartidor

Grupo III.- Personal de oficios varios.

Se adscriben a este grupo profesional los trabajadores/as que realizan funciones de carácter auxiliar y complementario con responsabilidad elemental.

Este Grupo comprende las siguientes categorías:

Peón

Aprendiz

ART.6.- TRABAJO DE SUPERIOR E INFERIOR CATEGORIA

Además de lo establecido en el artículo 39 del estatuto de los Trabajadores, se tendrán en cuenta los siguientes principios:

1. La realización de trabajos de categoría superior o inferior responderán a necesidades perentorias y excepcionales y durará el tiempo mínimo imprescindible.
2. Esta situación se le comunicará al trabajador/a por escrito, y también a los representantes de los trabajadores/as.

TIEMPO DE TRABAJO**ART.7- JORNADA DE TRABAJO**

La jornada máxima de trabajo en cómputo anual será de 1770 horas.

El sábado será a todos los efectos día laborable, pero si las circunstancias y condiciones de cada tarea lo permiten, la jornada se distribuirá de lunes a viernes.

ART.8 -DESCANSO Y FESTIVOS

Al tratarse de una industria que precisa la elaboración inmediata del producto, el personal necesario para el trabajo en domingo o en día festivo puede quedar exceptuado de descanso, disfrutando el descanso, en compensación de ese día, en otro día de la semana siguiente.

ART.9.- VACACIONES

Todo el personal afectado por el presente convenio con un año de servicio como mínimo tendrá derecho a unas vacaciones retribuidas de 30 días naturales. De no llevar un año de servicio, el disfrute de las vacaciones será proporcional a los días trabajados, a razón de dos días y medio por mes trabajado o fracción.

ART.10.- LICENCIAS Y PERMISOS RETRIBUIDOS

Todo el personal vinculado a este convenio tendrá derecho, una vez comunicado a la empresa y con posterior justificación, a las licencias que a continuación se relacionan, sin perjuicio de las licencias a que haya lugar en virtud de lo dispuesto en el vigente Estatuto de los Trabajadores y otra normativa de derecho necesario:

- a) Quince días naturales ininterrumpidos por matrimonio.
- b) Por nacimiento u adopción de un hijo/a, por muerte, accidente o enfermedad grave, o intervención quirúrgica del cónyuge o persona con la que se encuentre unida en relación análoga a la conyugal: cuatro días cuando el suceso se produzca en la misma localidad y seis días cuando sea en localidad distinta.

Estos días deberán de disfrutarse dentro de los diez días siguientes.

- c) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia: un día; en caso de tener cambio de residencia, dos días.
- d) Para realizar funciones sindicales, de formación sindical o representación del personal en los términos legalmente establecidos.

ART.11.-HORAS EXTRAORDINARIA

Las horas extraordinarias son aquellas que exceden de la jornada normal de trabajo y tiene carácter excepcional.

RETRIBUCIONES**ART. 12.- ESTRUCTURA DEL SALARIO**

- a) Salario base
- b) Antigüedad

Salario base: en la Tabla anexa se detallan las retribuciones a percibir por este concepto.

Antigüedad: los aumentos por antigüedad consistirán en quinquenios al cinco por ciento del salario base con el máximo de tres quinquenios.

ART.13.- PAGAS EXTRAORDINARIAS Y PERCEPCION DE HABERES

La retribución anual se percibirá en quince pagas: doce ordinarias y tres extraordinarias: verano, navidad y beneficios, que consistirán en un mes de salario de la tabla salarial más el plus de antigüedad. Dichas pagas por acuerdo de empresa y trabajador/a pueden ser prorrateadas a lo largo de todo el año.

Los haberes se percibirán al mes de su vencimiento dentro de los tres primeros días del mes siguiente.

ART.14.- INCAPACIDAD TEMPORAL

En caso de enfermedad profesional o accidente laboral la empresa abonará a los trabajadores/as la cantidad necesaria para que con la prestación de la incapacidad, perciban la totalidad del salario pactado en convenio.

ART.15.- INCREMENTO SALARIAL

Los salarios, para el período que va desde el 01 de enero al 31 de diciembre de 2019 serán los reflejados en tabla salarial adjunta como Anexo I.

Los siguientes años de vigencia del convenio, esto es, los ejercicios 2020 y 2021, los salarios se incrementarán en el mismo porcentaje en el que, en su caso, se incremente el IPC real de cada anualidad. A fin de aplicar tal incremento, la empresa aplicará a principios de cada una de estas anualidades incremento del 1% sobre los salarios de la anualidad anterior, garantizándose en todo caso el poder adquisitivo para el caso de desviación del IPC con relación al incremento inicial aplicado.

OTRAS MATERIAS**ART.16.- DERECHOS DE REPRESENTACION SINDICAL**

El delegado/a de personal desempeñará la representación de los trabajadores/as ante la empresa. Para llevar a cabo estas funciones de representación, dispondrá del crédito horario que al efecto le permite el Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica de Libertad sindical.

ART.17.- INCUMPLIMIENTOS, FALTAS Y SANCIONES

Los trabajadores/as podrán ser sancionados por la empresa, en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas, en leve, grave y muy grave.

1. Serán faltas leves:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a veinte minutos.
- b) La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de un mes.
- c) La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.
- d) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.
- e) La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.
- f) Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y se produzcan deterioros leves del mismo.
- g) La embriaguez no habitual en el trabajo.

Serán faltas graves

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta en tres ocasiones en un mes por un tiempo total de hasta sesenta minutos.
- b) La inasistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el período de un mes.
- c) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieran incidencia en la Seguridad Social.
- d) La simulación de enfermedad o accidente, sin perjuicio de lo previsto en la letra d) del número 3.
- e) La suplantación de otro trabajador/a, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.
- f) La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.
- g) La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la empresa.
- h) La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la empresa para los que no estuviere autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.
- i) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.
- j) La embriaguez habitual en el trabajo.
- k) La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la empresa.

- l) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas.
- m) La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.
- n) Las ofensas de palabras proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad.
- o) La inobservancia de las normas de la empresa relativas a la prohibición de fumar en los centros de trabajo.
- p) La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.

2. Serán faltas muy graves:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año debidamente advertida.
- b) La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.
- c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros/as o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.
- d) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.
- e) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.
- f) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.
- G) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.
- h) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- i) La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga, tanto los legales como los que se pacten previamente al efecto.
- j) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñen funciones de mando.
- k) El acoso sexual.
- l) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.
- m) Las derivadas de los apartados 1.d) y 2.l) y n) del presente artículo.
- n) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador/a hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el período de un año.

Sanciones:

Las sanciones máximas que podrán imponerse a los/as que incurrieran en faltas serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.

c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de catorce días a un mes.
- Traslado a centro de trabajo de localidad distinta durante un período de hasta un año.
- Despido disciplinario.

Las anotaciones desfavorables que, como consecuencia de las sanciones impuestas, pudieran hacerse constar en los expedientes personales quedarán canceladas al cumplirse los plazos de dos, cuatro y ocho meses, según se trate de falta leve, grave o muy grave.

ART.18.- IGUALDAD

Se garantizará que dentro de las empresas los trabajadores/as no podrán ser discriminados/as por razones étnicas, de ideología, sexo, afiliación política o sindical.

Se respetará el principio de igualdad de acceso a todos los puestos de trabajo de la empresa tanto para hombres como para mujeres sin discriminación alguna.

La empresa viene obligada a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y con esta finalidad, deberá adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberá negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores/as en la forma en que se determine en la legislación vigente.

ANEXO 1**TABLA SALARIAL AÑO 2019**

		SALARIO BASE
GRUPO I	TÉCNICO MEDIO	1.301,46€
	OFICIAL ADMINISTRATIVO	1.233,27€
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	900€

		SALARIO BASE
GRUPO II	OFICIAL PRIMERA	30,75€/DIA
	OFICIAL SEGUNDA	30,31€/DIA
	OFICIAL TERCERA	30,00€/DIA
	CONDUCTOR REPARTIDOR	30,00€/DIA

		SALARIO BASE
GRUPO III	PEÓN	30,00€/DIA
	APRENDIZ	900€ (S.M.I)

Por la empresa, Francisco Martel Hernández- DNI: 42.813.819-D.- Representante de los trabajadores, Concepción López López-DNI: 33.327.796-Z.

R. 0333

*Anuncio***Disolución de Asociación**

En cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei 19/1977, do 1 de abril, sobre regulación do dereito de asociación sindical e o artigo 10 do Real decreto 419/2015, de 29 de maio (BOE do 20/06/2015), faise público que no correspondente servizo desta xefatura territorial recibíuse certificación da asemblea xeral da "Asociación de Productores de Leche de Santiago de Saa", que tivo lugar o día 30 de novembro de 2018, onde se reflicte o acordo de disolución da devandita asociación conforme ós seus estatutos.

Lugo, 25 de xaneiro de 2019.- A xefa territorial, Pilar Fernández López

R. 0334

EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO**ÁREA DE CULTURA***Anuncio***PROGRAMA MUSIQUEANDO POLA PROVINCIA DE LUGO, ANUALIDADE 2019**

A Área de Cultura ten entre as súas competencias as de contribuír á difusión da música tradicional na vertente de música de banda, música coral e música tradicional das entidades pertencentes á provincia de Lugo e ao mesmo tempo a de potenciar as festas patronais e de marcado carácter popular que se levan a cabo na provincia de Lugo.

Ao tratarse de actividades de natureza artística, organizados por promotores alleos á Deputación de Lugo, considérase que non resulta conveniente establecer un procedemento de concorrencia competitiva para a selección dos beneficiarios, ante a dificultade de obxectivar os criterios de selección. Por tal motivo, e ao abeiro no disposto no artigo 22.2 c) da lei xeral de subvencións, establécese un procedemento de concorrencia pública, pero de carácter non competitivo, no que se seleccionarán aos beneficiarios do programa.

No Programa “Musiqueando” poderán participar (previa solicitude de inclusión dentro dos grupos participantes no programa) as agrupacións das seguintes categorías, que teñan residencia na provincia de Lugo, que estean legalmente constituídas, e que cumpran todos os requisitos que figuran nestas bases:

- Bandas de música
- Grupos corais
- Grupos de música tradicional.
- **Non poderán participar** grupos infantís, cuxos compoñentes sexan menores de 13 anos. Se nalgún dos grupos existisen membros menores de idade, o grupo deberá contar coa autorización paterna/materna correspondente.
- **Do mesmo xeito, en caso de existir integrantes menores de idade deberase asinar unha declaración responsable pola que se fará cargo da súa seguridade e demais responsabilidades derivadas,** a persoa responsable do grupo de música, banda ou coral participante neste Programa.

Este Programa vai dirixido tanto aos Concellos da provincia, os cales poderán solicitar actuacións para acollerse a este programa. De igual xeito, poderán solicitar actuacións aquelas entidades sen ánimo de lucro da provincia, que estean xuridicamente constituídas, e que teñan entre as súas finalidades a promoción da cultura, do mesmo xeito que as comisións de festas que se encarguen de organizar as festas patronais no ámbito xeográfico da provincia de Lugo.

- **Só se concederán actuacións musicais desde o 1 de abril ata o 20 de novembro de 2019.**
- **Os beneficiarios do Programa (concellos e asociacións) só poderán solicitar unha actuación por anualidade. No caso de que se soliciten, máis de unha actuación, concederase a primeira presentada, por número de rexistro de entrada, no Rexistro Xeral da Deputación de Lugo.**

Os cachés das actuacións serán os seguintes:

Bandas de música:

Bandas de menos de 15 integrantes : 750 euros.

Bandas entre 15 e 24 integrantes: 1100 euros

Bandas entre 25 e 39 integrantes: 1.500 euros

Bandas entre 40 e 50 integrantes: 2.000 euros

Bandas de máis de 50 integrantes :2.500 euros

Grupos de música tradicional:

Grupos de música tradicional con menos de 10 integrantes: 500 euros

Grupos de musica tradicional entre 10 y 20 integrantes: 750 euros

Grupos de música tradicional con máis de 20 integrantes: 900 euros.

Corais:

Corais hasta 20 integrantes: 600 euros

Corais con máis de 20 integrantes: 800 euros

A Área de Cultura establece que, tendo en conta os cachés de actuacións, que os solicitantes (os concellos, as asociacións legalmente constituídas e as comisións de festas) deberán contribuir ao pago do 20% do custo de cada unha das actuacións solicitadas e concedidas, o que representa:

BANDAS DE MÚSICA:
• 150 euros no pago das actuacións de bandas de música con menos de 15 integrantes.
• 220 euros no pago das actuacións de bandas de música entre 15 e 24 integrantes.
• 300 euros no pago das actuacións de bandas de música entre 25 e 39 integrantes.
• 400 euros no pago das actuacións de bandas de música entre 40 e 50 integrantes.
• 500 euros no pago das actuacións de bandas de música con máis de 50 integrantes..

GRUPOS DE MÚSICA TRADICIONAL:
• 100 euros no pago das actuacións de grupos de música tradicional con menos de 10 integrantes.
• 150 euros no pago das actuacións de grupos de música tradicional entre 10 e 20 integrantes.
• 180 euros no pago das actuacións de grupos de música tradicional con máis de 20 integrantes.
CORAIS:
• 120 euros no pago das actuacións de corais hasta 20 integrantes.
• 160 euros no pago das actuacións de corais con máis de 20 integrantes.

O resto do caché, é dicir, o 80% do custo das actuacións correrá a cargo da Deputación de Lugo (Área de Cultura). Neste senso, os grupos actuantes deberán facturar á Deputación de Lugo, o 80% do custo da actividade musical; é dicir:

BANDAS DE MÚSICA:
• 600 euros no pago das actuacións de bandas de música con menos de 15 integrantes.
• 880 euros no pago das actuacións de bandas de música entre 15 e 24 integrantes
• 1200 euros no pago das actuacións de bandas de música entre 25 e 39 integrantes
• 1600 euros no pago das actuacións de bandas de música entre 40 e 50 integrantes.
• 2.000 euros no pago das actuacións de bandas de música con máis de 50 integrantes.

GRUPOS DE MÚSICA TRADICIONAL:
• 400 euros no pago das actuacións de grupos de música tradicional con menos de 10 integrantes.
• 600 euros no pago das actuacións de grupos de música tradicional entre 10 e 20 integrantes.
• 720 euros no pago das actuacións de grupos de música tradicional con máis de 20 integrantes.

CORAIS:
• 480 euros no pago das actuacións de corais hasta 20 integrantes.
• 640 euros no pago das actuacións de corais con máis de 20 integrantes.

- En canto ao réxime dos contratos menores, estarase ao disposto polo marco normativo establecido nos artigos 29.8, 118 e 131.3 da Lei 9/2017, de 8 de novembro de Contratos do Sector Público.

OBRIGAS E COMPROMISOS:

Polo que se refire aos concellos e as demais entidades solicitantes das actuacións deberán aceptar as condicións deste programa, quedando obrigados a:

- a) Aboar a parte correspondente do caché do grupo que actúe (20% do custo total da actuación concedida). A Deputación reservarase o dereito de requirir, se é o caso, a presentación dos documentos que xustifiquen o pagamento da porcentaxe correspondente que lles deben efectuar os Concellos e as asociacións solicitantes aos grupos actuantes (coros, bandas e grupos de música tradicional) pola realización das súas actuacións.
- b) Dispor dos seguros pertinentes para a realización das actuacións do Programa Musiqueando 2019. A Deputación queda exenta de calquera responsabilidade derivada deste programa, incluídas as derivadas das

situacións que se poidan producir non só durante a propia actuación, senón tamén do desprazamento previo e posterior ás actuacións por parte dos grupos participantes neste programa.

- c) Aceptar e asumir todas as obrigas e condicións establecidas na presente convocatoria.
- d) Organizar as actuacións velando polo seu correcto desenvolvemento.
- e) Utilizar o idioma galego nos carteis anunciadores e en toda a propaganda que se faga do evento.
- f) Expedir documentos acreditativos da realización das actuacións concedidas: declaración, certificación ou calquera outro no que se acredite a realización da actuación.
- g) Facer publicidade e distribuír- se é o caso- os carteis anunciadores de que a actuación pertence ao Programa “*Musiqueando pola Provincia de Lugo*” onde aparecerá o logo da Deputación Provincial de Lugo (Área de Cultura), así como utilizar- se fose o caso- o material de difusión que puidese proporcionarlle a Deputación de Lugo. Esta poderá, se o considera necesario, solicitar a xustificación de uso de dita publicidade.
- h) Non se poderá facer ningunha modificación na actuación (data/hora ou grupo asignado) sen autorización expresa da Deputación, polo que se xurde calquera tipo de inconvinte deberán poñerse en contacto coa Área de Cultura:

teléfono: 982- 260 260.

fax: 982- 260 269.

e-mail: secretariacultura @deputacionlugo.org

- i) Se algún dos solicitantes de anos anteriores non ten satisfeito a súa parte aos grupos participantes no programa, a Deputación reservase o dereito de concesión da actuación.
- j) En ningún caso os beneficiarios das actuacións elixen ao Grupo de Música.

• **→De igual xeito, a Deputación de Lugo comprométese a:**

* A aboar a porcentaxe do 80% da actuación ao grupo ou grupos participantes neste programa e, en todo caso, sempre que se acredite a realización da actuación, aínda no caso que houbera algún incumprimento de carácter formal por parte da entidade solicitante da actuación.

* Solucionar canto inconvinte puidera xurdir para o desenvolvemento do programa.

* Decidir e distribuír o cronograma espacial e temporal das solicitudes.

* Cantas outras situacións se deriven do contido estrito deste Programa.

→Polo que aos grupos participantes no Programa “Musiqueando”, as súas obrigas para acollerse a este Programa de difusión da música tradicional na vertente de música de banda, música coral e música tradicional son:

- a) **Estar dados de alta no IAE, nunha actividade, acorde coa prestación a desenvolver**
- b) Actuar, obrigatoriamente, co número de compoñentes que sinalan ter na ficha de inscrición. No caso de que non poida actuar o grupo ao completo, deben renunciar á actuación.
- c) Realizar as actuacións nos lugares, días e horas asinados pola Deputación de Lugo.
- d) Expedir as facturas legais correspondentes ás actuacións realizadas, con cargo á Deputación, o (80% do custo total de cada actuación), e con cargo ao Concello ou Entidade solicitante o 20% restante.
- e) Deberán poñerse en contacto coa Área de Cultura se xurde calquera tipo de inconvinte que non permita levar a cabo a actuación.
- f) Utilizar o idioma galego nas presentacións das actuacións.
- g) As actuacións terán unha duración máxima dunha hora (1,30 hora), podendo levarse a cabo nun único pase ou pola contra en dous pases de 45 minutos cada un.
- h) Aceptar e asumir todas as obrigas e condicións establecidas na presente convocatoria.
- i) Os grupos terán que contar co seguro pertinente para a realización das actuacións, e para eses efectos deberán cubrir o modelo de declaración xurada recollido nas bases. A Deputación queda exenta de calquera responsabilidade derivada deste programa, incluídas as derivadas das situacións que se poidan producir non só durante a propia actuación, senón tamén durante o desprazamento -previo e posterior ás actuacións- por parte dos grupos participantes neste programa.
- j) Non poderán participar grupos infantís, cuxos compoñentes sexan menores de 13 anos. Se en algún dos grupos existisen membros menores de idade asinarase o documento polo que se fai cargo da súa seguridade a persoa responsable do grupo de música.
- k) Non se poderá facer ningunha modificación na actuación sen autorización expresa da Deputación, polo que se xurde calquera tipo de inconvinte deberán poñerse en contacto coa Área de Cultura (Tlf: 982. 260 260).

MODELOS DE SOLICITUDES PARA PARTICIPAR NO PROGRAMA MUSIQUEANDO E PRAZOS DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

A) Concellos e entidades solicitantes das actuacións:

- Solicitud debidamente cumprimentada no modelo normalizado que acompaña estas bases, aprobado ao igual que as bases da convocatoria na Xunta de Goberno (Anexo I), con copia compulsada do NIF do representante e copia compulsada do CIF da entidade solicitante (agás para os Concellos). Non se admitirán solicitudes que non utilicen o modelo de solicitud normalizado e aprobado.
- Na solicitud deberá figurar obrigatoriamente un enderezo de correo electrónico no que se comunicará a concesión da actuación, así como todos os datos do grupo de música concedido. Calquera comunicación entre a Deputación e os solicitantes do Programa Musiqueando farase prioritariamente por correo electrónico.
- As solicitudes presentadas e rexistradas despois da data indicada nas bases serán desestimadas ao atoparse fóra do prazo de solicitud establecido.
- Compromiso (por escrito) de facer fronte ás obrigas económicas derivadas deste programa (20% do custo da actuación), de ter contratados os seguros correspondentes para o desenvolvemento da/s actuación/s adscrita/s á convocatoria e de aceptar e asumir todas as obrigas e condicións establecidas na mesma (Anexo II)
- Aceptación da actuación solicitada (Anexo III), ou ben a súa renuncia a mesma (Anexo IV).
 - Unha vez comunicada a concesión da actuación, por parte da Deputación, os beneficiarios terán un prazo de 15 días para enviar á Deputación a aceptación da actuación (Anexo III) ou a renuncia a dita actuación (Anexo IV). O prazo contará a partir do momento en que se reciba o correo electrónico de concesión de actuación, podendo remitirse ditos Anexos por correo electrónico, a:

secretariacultura@deputacionlugo.org, ou ben por fax, ao número: 982- 260 269.

- Transcurrido este prazo, non se poderá renunciar á realización da actuación concedida se non é por causa moi xustificada.
- Orzamento estimado de ingresos e gastos da festividade que se vai celebrar (Anexo VI).
- **Con posterioridade á actuación** deberán facer chegar o Servizo de Cultura o Anexo V (Certificación de actuación a cubrir polo beneficiario da actuación).
- Unha vez rematada á actuación, os Concellos e entidades solicitantes deberán facer chegar ao Servizo de Cultura da Deputación de Lugo o Anexo V (certificado de actuación a cubrir polo beneficiario da actuación) **no prazo de 15 días desde a celebración da actividade**. Este documento poderá enviarse por mail a: secretariacultura@deputacionlugo.org, por fax ao seguinte número: 982- 260 269, ou ben por correo postal ao seguinte enderezo:

Área de Cultura, Patrimonio Histórico- Artístico e Artesanía e Deseño (CULTURA)

Programa Musiqueando pola Provincia, 2018

Diputación Provincial de Lugo

Rúa San Marcos, 8

27001- LUGO.

NOTA.-: Para calquera aclaración ou dúbida, pódense poñer en contacto co Servizo de Cultura no seguinte teléfono: 982- 260 260

B) Grupos de música tradicional, Corais e Bandas:

As agrupacións que desexen participar nesta convocatoria deberán presentar a súa solicitud no modelo normalizado que se proporcionará na Área de Cultura e que deberá presentarse por Rexistro, na Deputación de Lugo, (Anexo VII), acompañada da seguinte documentación:

- Copia compulsada de estar dados de alta no IAE nunha actividade acorde coa prestación a desenvolver.
- Modelo de declaración responsable (Anexo XIII)
- Fotocopia compulsada da tarxeta do CIF da entidade.
- Aceptar e asumir todas as obrigas e condicións establecidas na presente convocatoria (Anexo IX).
- Fotocopia compulsada da tarxeta do NIF do representante
- Certificado dos datos bancarios
- Documentación técnica (número de membros, ficha técnica das obras, condicións mínimas de actuacións- se fose o caso-). Anexo X

- Declaracións responsables de que o grupo/ banda ou coral conta:
 - Cos seguros pertinentes para a realización das actuacións do Programa Musiqueando 2019. A Deputación queda exenta de calquera responsabilidade derivada deste programa, incluídas as derivadas das situacións que se poidan producir non só durante a propia actuación, senón tamén do desprazamento previo e posterior ás actuacións por parte dos grupos participantes neste programa. (Anexo VIII)
 - Declaración de non ter no seu elenco menores de idade, ou en caso de telos, conforme actúan baixo a responsabilidade do responsable do grupo/ banda ou coral. (Anexo VIII).
 - Compromiso de aceptación das condicións de financiación do Programa e de actuación de todos os compoñentes inscritos no grupo (Anexo IX).
 - Aceptación da actuación solicitada (Anexo XI), ou ben a súa renuncia a mesma (Anexo XII).
 - Unha vez comunicada a concesión da actuación, por parte da Deputación, os beneficiarios terán un prazo de 15 días para enviar á Deputación a aceptación da actuación (Anexo XI) ou a renuncia a mesma (Anexo XII). O prazo contará a partir do momento en que se reciba o correo electrónico de concesión de actuación, podendo remitirse ditos Anexos por correo electrónico, a:

secretariacultura@deputacionlugo.org, ou ben por fax, ao número: 982- 260 269.

- Transcurrido este prazo, non se poderá renunciar á realización da actuación concedida se non é por causa moi xustificada.
 - Expedir as facturas legais correspondentes ás actuacións realizadas, con cargo á Deputación, o (80% do custo total de cada actuación), e con cargo ao Concello ou Entidade solicitante o 20% restante.

NOTA.-: Para calquera aclaración ou dúbida, pódense poñer en contacto co Servizo de Cultura no seguinte teléfono: 982- 260 260.

▪ LUGAR E PRAZOS DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

A) Concellos e entidades solicitantes

Os concellos e as entidades da provincia que desexen solicitar actuacións dentro deste programa deberán presentar as súas solicitudes até o **día 1 de marzo de 2019** en calquera dos rexistros autorizados a este efecto pola lexislación vixente.

B) Grupos de música tradicional, bandas e Corais

As agrupacións que desexen participar nesta convocatoria deberán presentar a súa solicitude até o **día 1 de marzo de 2019**, en calquera dos rexistros autorizados a este efecto pola lexislación vixente.

→ Todas aquelas solicitudes que sexan presentadas e rexistradas despois destas datas, serán desestimadas ao atoparse fóra de prazo.

→ **Calquera modificación/cancelación na solicitude ou na resolución da concesión (por parte dos solicitantes ou das agrupacións musicais) terá que ser comunicada á Deputación de Lugo (Área de Cultura) nun prazo mínimo de 15 días hábiles antes da data sinalada. En caso contrario, a modificación/cancelación non causará efectos, manténdose as responsabilidades que puideran derivarse para os colectivos participantes (solicitantes e agrupacións musicais) e, eximíndose a Deputación de calquera responsabilidade a este respecto.**

Lugo, 8 de febreiro de 2019.- O Presidente, Darío Campos Conde.- A Secretaria Xeral, María Esther Alvarez Martínez



DEPUTACIÓN DE LUGO

ANEXO I
INSTANCIA DE SOLICITUDE PARA ACTUACIÓN DENTRO DO PROGRAMA
MUSIQUEANDO 2019

D./D^a

DNI Nº _____

ENDEREZO _____

CONCELLO DE _____

TELÉFONO MÓBIL _____

TELÉFONO FIXO _____

MAIL (obligatorio) _____

REPRESENTANTE DO/A:

CONCELLO DE _____, conNIF: _____

COMISIÓN DE FESTAS DE _____, con

NIF: _____

ASOCIACIÓN DE _____, con

NIF: _____

SOLICITO:**UNHA ACTUACIÓN DENTRO DO PROGRAMA MUSIQUEANDO POLA PROVINCIA, 2018 PARA:****TIPO DE FESTIVIDADE:**

- FESTAS PATRONAIS
- XUNTANZA VECIÑAL
- ROMARÍA
- OUTROS (INDICAR CAL) _____

TIPOLOXÍA DA ACTUACIÓN SOLICITADA:**AGRUPACIÓN CORAL**

- MISA
- CONCERTO
- OUTRO (INDICAR CAL) _____

GRUPO DE MÚSICA TRADICIONAL

- PASARRÚAS
- MISA E PROCESIÓN
- OUTRO (INDICAR CAL) _____

BANDA DE MÚSICA

- MISA E PROCESIÓN
- PASARRÚAS
- CONCERTO
- OUTRO (INDICAR CAL) _____

→(A duración máxima da actuación será de 90 minutos, podendo realizarse nun só pase ou en dous).

DÍA _____

HORARIO: _____

 UN PASE (Horario previsto): _____ DOUS PASES (Horarios previstos): _____/_____**Non se poden modificar a data, hora, lugar de actuación ou o grupo asignado sen a autorización expresa do Servizo de Cultura.**

En, _____, _____ de _____ de 201_

(Sinatura)

ILMO. SR. PRESIDENTE DEPUTACION DE LUGO (Servizo de Cultura).



DEPUTACIÓN DE LUGO

ANEXO II

COMPROMISO DE ACEPTACIÓN DAS CONDICIÓN DE FINANCIACIÓN DO PROGRAMA MUSIQUEANDO 2019 E DECLARACIÓN DE CONTAR COS SEGUROS PERTINENTES

D./D^a

DNI nº, con domicilio para os efectos de notificación en
 no Concello de e teléfono de contactoe correo electrónico, na condición de representante (nome da Asociación/Concello), con NIF:.....

FAGO CONSTAR E DECLARO:

Que se a actuación solicitada é concedida desde a Área de Cultura da Deputación de Lugo á Asociación/Concello que represento faremos fronte ás obrigas económicas derivadas deste programa (**asumir o 20% do custo total da actuación concedida**).

A Deputación reservarase o dereito de requirir, se é o caso, a presentación dos documentos que xustificuen o pagamento da porcentaxe correspondente que lles deben efectuar os Concellos e as asociacións solicitantes aos grupos actuantes (coros, bandas e grupos de música tradicional) pola realización das súas actuacións.

- Que a entidade que represento conta cos seguros pertinentes para a realización das actuacións do Programa Musiqueando 2019, de acordo co establecido na convocatoria. A Deputación queda exenta de calquera responsabilidade derivada deste programa, incluídas as derivadas das situacións que se poidan producir non só durante a propia actuación, senón tamén do desprazamento previo e posterior ás actuacións por parte dos grupos participantes neste programa
- Asumimos e aceptamos todas as obrigas e condicións establecidas na presente convocatoria

E para que así conste, asino en a de 20.....

Asdo:

(Sinatura)



DEPUTACIÓN DE LUGO

ANEXO IIIACEPTACIÓN DE ACTUACIÓN CONCEDIDA DENTRO DO PROGRAMA MUSIQUEANDO 2019

Don/ Dona....., con
D.N.I:, como Secretario do concello....., con
NIF:.....

Don/ Dona , con
D.N.I:, como Secretario da Asociación de , con
NIF:.....

Don/ Dona , con
D.N.I:....., como Representante da Comisión de Festas de , con
NIF:.....

ACEPTO:

A CONCESIÓN do grupo de música tradicional, a coral ou a banda de Música (táchese o que non proceda)
....., adxudicada pola Área de Cultura da Deputación de Lugo
para o día do mes de de 2019 ás horas, na localidade de
....., pertencente o concello de.....,
dentro do Programa Musiqueando pola Provincia de Lugo 2019.

En, a de de 201....

(Sinatura).



DEPUTACIÓN DE LUGO

ANEXO IV

RENUNCIA Á ACTUACIÓN CONCEDIDA DENTRO DO PROGRAMA MUSIQUEANDO 2019

Don/ Dona , con
D.N.I: , como Secretario do concello de , con
NIF:.....

Don/ Dona..... , con
D.N.I: , como Secretario da Asociación de , con
NIF:.....

Don/ Dona..... , con
D.N.I: , como Representante da Comisión de Festas de , con
NIF:.....

RENUNCIO:

A **CONCESIÓN** do grupo de música tradicional, a coral ou a banda de Música (táchese o que non proceda) adxudicada pola Área de Cultura da Deputación de Lugo para o día do mes de de 2019 ás horas, na localidade de ,pertencente o concello de..... , dentro do Programa Musiqueando pola Provincia de Lugo 2019.

En, a de de 201....

(Sinatura).



DEPUTACIÓN DE LUGO

ANEXO V

CERTIFICADO DE ACTUACIÓN A CUBRIR POLO BENEFICIARIO DA ACTUACIÓN

Don/ Dona , con
D.N.I: , como Secretario do concello..... , con
NIF:.....

Don/ Dona..... , con
D.N.I: , como Secretario da Asociación de , con
NIF:.....

Don/ Dona , con
D.N.I: , como Representante da Comisión de Festas de , con
NIF:.....

CERTIFICO/ DECLARO:

1. Que o grupo de música tradicional, a coral ou a banda de Música (táchese o que non proceda) desenvolveu de maneira satisfactoria a súa actuación dentro do Programa Musiqueando 2019 o día do mes dede 2019 ás horas, na localidade de , pertencente o concello de.....

En, ade de 201...

(Sinatura)



DEPUTACIÓN DE LUGO

ANEXO VI
PROGRAMA MUSIQUEANDO 2019

ORZAMENTO DE INGRESOS E GASTOS PARA A CELEBRACIÓN DA ACTUACIÓN

INGRESOS	GASTOS
1.	1.-
2.-	2.-
3.-	3.-
TOTAL INGRESOS :	TOTAL GASTOS:

En a de de 201_.

(Sinatura):

Don/dona



DEPUTACIÓN DE LUGO

ANEXO VII**SOLICITUDE DATOS DE GRUPOS PARTICIPANTES NO PROGRAMA MUSIQUEANDO 2019****FICHA PARA CUMPLIMENTAR E REENVIAR Á ÁREA DE CULTURA DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL:**

ESPECIALIDADE:	
<input type="checkbox"/> BANDA DE MÚSICA <input type="checkbox"/> AGRUPACIÓN CORAL <input type="checkbox"/> MÚSICA TRADICIONAL	
CONCELLO:	
NOME DA AGRUPACIÓN MUSICAL:	
NOME DO PRESIDENTE/PRESIDENTA DA AGRUPACIÓN:	
PERSOA DE CONTACTO:	
ENDEREZO:	
CP:	
TELÉFONO 1:	TELÉFONO 2:
CORREO ELECTRÓNICO:	
CIF DA AGRUPACIÓN:	NIF DO REPRESENTANTE:
NÚMERO DE COMPOÑENTES:	
ANO DE FUNDACIÓN:	
DÍAS DA SEMANA DISPOÑIBLES PARA TOCAR:	
NÚMERO DE CONTA:	
ENTIDADE BANCARIA:	
OBSERVACIÓNS:	

En a de de 20

(Sinatura)

ILMO. SR. PRESIDENTE DEPUTACION DE LUGO (Servizo de Cultura).



DEPUTACIÓN DE LUGO

ANEXO VIII

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/ dona, como presidente/a do grupo/ da banda de/ou da coral de (táchese o que non proceda)....., con NIF:, declara que o seu grupo/banda ou coral de nome:, con NIF:..... conta cos seguros pertinentes para a realización das actuacións do Programa Musiqueando 2019.

Declaro, como presidente/a do grupo/ banda ou coral : (nome)....., con NIF:..... que no elenco do noso grupo musical non temos menores de idade.

Declaro, como presidente/a do grupo/ banda ou coral:con NIF:que no noso grupo musical temos..... menores de idade, que actúan baixo a miña responsabilidade para todos os efectos.

Declaro como presidente/a do grupo/ banda ou coral:, con NIF:que o noso grupo/banda ou coral está integrado por un total de (número exacto de integrantes):, que actúan baixo a miña responsabilidade para todos os efectos.

En..... a de de 20.....

O PRESIDENTE/A

(Sinatura)



DEPUTACIÓN DE LUGO

ANEXO IX

COMPROMISO DE ACEPTACIÓN DAS CONDICIÓN DE FINANCIACIÓN DO PROGRAMA E DE ACTUACIÓN DE TODOS OS COMPOÑETES INSCRITOS NO GRUPO

Don/ dona.....como presidente/a do grupo/ da banda de/ou da coral de (táchese o que non proceda)..... con NIF:, declara que o seu grupo/banda ou coral de nome:, con NIF:

ACEPTO E DECLARO:

- As condicións económicas do Programa Musiqueando 2019, onde o 80% do custo da actuación correrá a cargo da Deputación de Lugo e o 20% restan a cargo do Concello ou Entidade solicitante da actuación.
- Declaro que nas actuacións concedidas, por parte da Deputación de Lugo - dentro do Programa Musiqueando 2019, actuarán todos os compoñentes do Grupo que se inscribiu no Programa
- Asumimos e aceptamos todas as obrigas e condicións establecidas na presente convocatoria

En, ade de 20.....

O PRESIDENTE/A

(Sinatura)



DEPUTACIÓN DE LUGO

ANEXO X

FICHA TÉCNICA PARA GRUPOS PARTICIPANTES NO PROGRAMA MUSIQUEANDO, 2019

D/Dª _____, con NIF.: _____
Presidente/a da Banda de Música/Agrupación Coral/ Grupo de Música Tradicional

_____, con NIF.: _____

DECLARO:

Nº DE MEMBROS _____

DATOS DOS COMPOÑENTES DO GRUPO:

NOME	APELIDOS	DNI Nº	FUNCIÓN DENTRO DO GRUPO

FICHA TÉCNICA DAS OBRAS (Breve resumo do tipo de música que interpretan)

TIPO DE ACTUACIÓNS QUE REALIZAN:

- MISA
- PROCESIÓN
- CONCERTOS
- PASARRÚAS
- BAILE
- OUTROS

CONDICIÓNS MÍNIMAS DE ACTUACIÓNS (se fose necesario): _____

En _____, a _____ de _____ de 201_

(Sinatura)



DEPUTACIÓN DE LUGO

ANEXO XI

ACEPTACION DAS ACTUACIÓNS CONCEDIDAS POLA DEPUTACIÓN DENTRO DO PROGRAMA MUSIQUEANDO 2019

Don/ dona , con NIF.: como presidente/a do grupo/ da banda de/ou da coral de (táchese o que non proceda)..... , declara que o seu grupo/banda ou coral de nome:..... , con NIF:

ACEPTO:

As actuacións concedidas pola Área de Cultura da Deputación de Lugo, dentro do Programa Musiqueando 2019, e que se relacionan a continuación:

DÍA	HORA	LUGAR	CONCELLO

En,..... a de de 201.....

O PRESIDENTE/A

(Sinatura)



DEPUTACIÓN DE LUGO

ANEXO XII

RENUNCIA DAS ACTUACIÓNS CONCEDIDAS POLA DEPUTACIÓN DENTRO DO PROGRAMA MUSIQUEANDO 2019

Don/ dona.....como presidente/a do grupo/ da banda de/ou da coral de (táchese o que non proceda).....con NIF:,declara que o seu grupo/banda ou coral de nome:, con NIF:

RENUNCIO:

As actuacións concedidas pola Área de Cultura da Deputación de Lugo, dentro do Programa Musiqueando 2019, e que se relacionan a continuación:

DÍA	HORA	LUGAR	CONCELLO

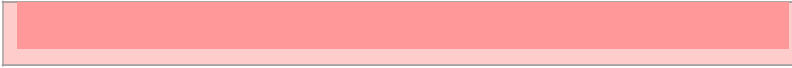
En a de de 201.....

O PRESIDENTE/A




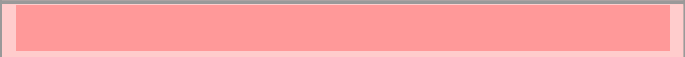
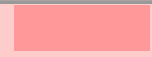


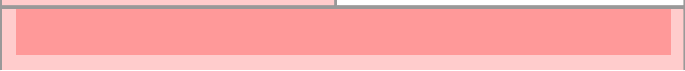
(Sinatura).

ANEXO XIII

ÁREA 

CONTRATO MENOR 

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dª			
Rúa/Praza		Nº	
Poboación		CP	
DNI		Expedido con data	
Correo Electrónico			

En nome propio


En representación de 

CIF	
Rúa/Praza	
Nº	
Poboación	
CP	
Correo Electrónico	

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

- Que a persoa física ou xurídica:
 - Ten plena capacidade de obrar, e a habilitación profesional necesaria para realizar a prestación, de conformidade co estipulado nos artigos 65, 84, 118 e 131.3 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se transpoñen ó ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE, e 2014/24/UE, do 26 de febreiro do 2014 (en diante LCSP).
 - Non se atopa incurso nas prohibicións de contratar ás que se refire o artigo 71 da LCSP.
 - Esta ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e da Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes e non ter débedas coa Excm. Deputación Provincial de Lugo (artigo 13 do Real Decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas).
 - Atópase dada de alta no Imposto de Actividades Económicas, nunha actividade, acorde coa prestación a desenvolver, de conformidade co estipulado nos artigos 78 e 83 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.
 - No caso de persoa xurídica, as prestacións obxecto deste contrato menor, están comprendidas dentro dos fins, obxecto ou ámbito da súa actividade a tenor dos seus estatutos ou regras fundacionais.
 - Habilita como dirección electrónica a sinalada no anterior apartado "Correo electrónico", consentindo así mesmo a súa utilización, de conformidade co estipulado no artigo 151.3 e na Disposición Adicional Décimoquinta da LCSP.

E para que así conste e produza os efectos oportunos, asino a presente en

 a  de  de 

Asdo.:

CONCELLOS

O INCIO

Anuncio

BASES POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA LISTAXE DE EMPREGO TEMPORAL DE OPERARIOS DE OBRAS E SERVIZOS MÚLTIPLES AO OBXECTO DE PRESTAR SERVIZOS NO CONCELLO DO INCIO.

1.- CONVOCATORIA: As presentes bases teñen por obxecto establecer o procedemento de selección que se aplicará na selección de persoal para constituír unha Listaxe de Emprego Temporal para prestar servizos como OPERARIOS DE OBRAS E SERVIZOS MÚLTIPLES no Concello do Incio.

As presentes bases publicaranse no BOP, no taboleiro de anuncios do Concello do Incio e na Páxina Web

2.- RELACIÓN XURÍDICA DOS TRABALLADORES COA ENTIDADE.-

Os/As aspirantes seleccionados/as, vincularase a esta Entidade, mediante a modalidade contractual temporal, por calquera das modalidades previstas na lexislación laboral, segundo as circunstancias de necesidade e urxencia que se presenten no momento do chamamento para a súa incorporación, prestando os seus servizos a tempo completo; e percibindo as retribucións que correspondan, conforme á clasificación e categoría profesional.

3.- FUNCÍONS DOS POSTOS DE TRABALLO.-

Son funcións propias destes postos de traballo, adscritos á brigada municipal de obras e servizos as seguintes actuacións:

- Reforzar o servizo de recollida de lixo.
- Desbroce e limpeza de beirarrúas, conservación e mantemento de pistas e camiños municipais, con manexo de ferramentas e maquinaria da que dispón o Concello: tractor, desbrozadoras manuais, etc.
- Limpeza e mantemento de áreas recreativas, xardíns, etc.
- Recollida e outras labores de limpeza e recollida de residuos.
- Reforzar tarefas de reparación e mantemento das zoas urbanas e municipais.
- Cantas outras funcións lle sexan encomendadas polos órganos municipais competentes.

4.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.-

As persoas interesadas en tomar parte nesta convocatoria deberán reunir antes de que remate o prazo de presentación de instancias os seguintes requisitos:

- Ser español/a ou cidadán/cidadá de países membros da Unión Europea.
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo sen que se padeza enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto. No caso de ser seleccionado para o posto, acreditar mediante certificación médica oficial ou informe médico.
- Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.
- Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública, nin atoparse inhabilitado/a para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial nin para o exercicio das funcións correspondentes, situación que, no caso de ser seleccionado/a para o posto deberá acreditarse mediante declaración formal e solemne baixo xuramento ou promesa.
- Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/84, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, situación que, de ser seleccionado/a para o posto acreditarase mediante declaración solemne e formal baixo xuramento ou promesa.

5.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.-

5.1.- FORMA, LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN.-

As persoas que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán dirixir a súa solicitude á Alcaldía do Concello do Incio, conforme ao modelo previsto no Anexo I. As solicitudes deberán presentarse no Rexistro Xeral do Concello, en horarios de oficina, ou por calquera dos sistemas recoñecidos na Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento administrativo Común, no prazo de oito (8) días naturais dende o seguinte ao da publicación do extracto desta

5.2.- DOCUMENTACIÓN A ACHEGAR COA SOLICITUDE.-

Xunto coa solicitude deberase achegar a seguinte documentación:

- a) Fotocopia compulsada do DNI.
- b) Documentación que acredite os méritos que desexen alegar en relación coas funcións do posto para a súa valoración polo tribunal. (fotocopias compulsadas).

6.- LISTA DE ADMITIDOS E EXCLUÍDOS.-

Finalizado o prazo de presentación de instancias publicarase no taboleiro de anuncios do Concello a relación de admitidos e excluídos.

As persoas que resulten excluídas poderán presentar reclamación no prazo de tres (3) días hábiles. De non formularse reclamación que supoña modificación da lista de admitidos e excluídos efectuaranse as correccións pertinentes e faranse públicas a través do Taboleiro de Anuncios da Corporación e da páxina web (www.concellodoincio.com).

Na mesma resolución farase pública a constitución da Comisión de Selección e o día e hora sinalados para o inicio do proceso selectivo.

Igualmente, no citado Taboleiro de anuncios, faranse públicos as datas, lugar e resultados das probas que se realicen así como tódolos anuncios derivados da convocatoria deste proceso selectivo.

7.-MODO DE ACREDITACIÓN DE MÉRITOS:

Os participantes no proceso presentarán as xustificacións documentais dos méritos que desexen alegar en relación cos empregos que se convocan, mediante:

- Certificación de servizos prestados expedida polo correspondente Organismo Oficial, certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social acompañada dos contrato/s de traballo inscrito/s no SPEE (Servizo Público de Emprego Estatal) ou nóminas se os servizos se prestaron en empresas privadas, nos que se poida comprobar que as funcións ou tarefas realizadas se corresponden coas do posto e os períodos traballados.
- Copia autenticada da/s titulación/s, cursos, ...
- Currículo debidamente documentado e acreditado, ou calquera outro documento que probe de xeito indubidable o contido deste.
- Certificado de períodos de inscrición emitido polo Servizo Público de Emprego de Galicia.
- Copia compulsada do carné de conducir-

Os méritos deberán posuírse e acreditarse na data do comezo do sistema selectivo. Non se valorarán aqueles que non estean suficientemente acreditados documentalmente.

8.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do EBEP e estará integrado por 5 membros titulares e suplentes: Presidente, 3 Vogais e 1 Secretario, podendo actuar indistintamente titulares e suplentes.

A pertenza aos Órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constitúan o Tribunal Cualificador, realizarase polo Sr. Alcalde do Concello, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso ao emprego que se convoca.

A composición do Tribunal publicarase no Taboleiro de edictos do xunto coa data da realización da proba práctica.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores naquelas probas que demanden oír a opinión de técnicos especialistas, así como dos colaboradores en tarefas de vixilancia e control de desenvolvemento dos diferentes exercicios.

Pagamento de asistencias e indemnizacións. Os membros do Tribunal, así como os asesores e colaboradores terán dereito pola súa concorrencia ás sesións ao pagamento de asistencias, gastos de desprazamentos e de manutención, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta vixentes na data da realización das probas.

9.- CITACIÓN AOS MEMBROS DO TRIBUNAL E ÁS PERSOAS ASPIRANTES PARA A LEVAR A CABO O PROCESO SELECTIVO.

A citación ao Tribunal e ás persoas aspirantes para a realización da proba da fase de oposición e da entrevista deberá publicarse no Taboleiro de anuncios e na páxina web cunha antelación mínima de 48 horas á hora da súa celebración.

As persoas aspirantes presentaranse ás probas provistas do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, podendo ser requiridos en calquera momento polo Tribunal.

10.- O SISTEMA DE SELECCIÓN:

O sistema de selección será o de concurso-oposición.

10.1.- FASE DE OPOSICIÓN.

10.1.1.- PROBA PRÁCTICA

Realizarase un suposto que permita valorar a aptitudes e actitudes dos/as aspirantes en relación co desempeño das funcións do emprego convocado. Esta proba práctica poderá consistir na realización material ou na exposición do itinerario ou protocolo a seguir para o desenvolvemento das funcións e tarefas que conformen o contido do devandito emprego. Igualmente, poderá consistir na realización dun exercicio tipo test sobre contidos exclusivamente prácticos relacionados coa realización das devanditas funcións e tarefas.

Tamén poderase realizar exercicios consistentes no manexo de máquinas, ferramentas e/ou equipos para a realización dos traballos que correspondan coas funcións do posto.

Será, de carácter eliminatoria, valorarase ata un máximo de 30 puntos, sendo a puntuación mínima para superalo 15 puntos.

10.2.- FASE DE CONCURSO.-

10.2.1.- BAREMO DE MÉRITOS:

OS ASPIRANTES QUE SUPEREN A FASE DE OPOSICIÓN PARTICIPARÁN NA FASE DE CONCURSO NA QUE SE VALORARÁN OS SEGUINTE MÉRITOS:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Valorarase a experiencia profesional ata un máximo de 5 puntos.

A.1) Desempeñar ou ter desempeñado o emprego ou similar ao que se convoca, ou realizar as funcións deste, na Administración Pública, ou Organismos Autónomos de carácter administrativo dependentes desta:

- No caso que se desempeñe o mesmo emprego, valorarase a razón de 0,40 puntos por mes.
- Se o emprego se considera similar, a puntuación será de 0,15 puntos por mes. Entenderase por emprego similar aquel que conteña algunha das funcións do emprego que se convoca ou funcións similares dentro dunha área de actividade.

A.2) Cando a experiencia profesional acreditada fose desempeñada en Entidades Privadas.

- No caso que se desempeñe o mesmo emprego, valorarase a razón de 0,25 puntos por mes.
- Se o emprego se considera similar, a puntuación será de 0,10 por mes.

B) FORMACIÓN: cursos, estudos, xornadas relacionadas coas funcións do emprego ao que se opta: fontanería, xardinaría, albanelería, manexo de maquinaria agrícola, prevención de riscos e calquera outro que o Tribunal de Selección estime relacionados coas funcións do posto:

Valoraranse seguindo a seguinte táboa ata un máximo de 3 puntos.

ACCIÓN FORMATIVA	PUNTUACIÓN POR HORA
Asistencia.	0,010
Aproveitamento.	0,015

Acreditarase este mérito coa presentación de fotocopia compulsada do correspondente diploma ou certificado da actividade formativa. Documento no que figurará a duración, en número de horas, das correspondentes accións formativas.

C) CARNÉ DE CONDUCIR: Valoraranse seguindo a seguinte táboa ata un máximo de 3 puntos.

Tipo de carné	PUNTUACIÓN
B1	1
C1	3

D) IDIOMA GALEGO: A puntuación máxima neste apartado será de 1 punto.

- CELGA 3, curso de iniciación e equivalentes: 0,50 puntos.
- CELGA 4, curso de perfeccionamento e equivalentes: 1 punto.

Non poderán, en ningún caso, acumularse as puntuacións polos distintos cursos, puntuándose, en consecuencia, polo curso de nivel superior. Tampouco se puntuará como mérito o Nivel mínimo esixido de CELGA 2.

Só se lle concederá validez, polo que á acreditación do idioma galego se refire, aos cursos ou titulacións homologados pola Dirección Xeral de Política Lingüística da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

Este mérito poderase acreditar mediante fotocopia compulsada do diploma ou certificación do cursos ou titulación.

PROBA DE GALEGO.

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que:

"[...] para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administracións Públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do Galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega consonte a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega."

Aquelas persoas aspirantes que non acrediten o nivel de galego CELGA 2 deberán realizar esta proba que consistirá na tradución dun texto en castelán para o galego ou en galego para o castelán.

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria e cualificarase con apto ou non apto.

E) ENTREVISTA CURRICULAR:

Valorarase ata un máximo de 3 puntos.

A entrevista curricular consistirá na contestación por parte dos/as aspirantes ás preguntas formuladas polos membros da Comisión de Selección co gallo de afondar unicamente en cuestión curriculares, para clarificar a traxectoria profesional e a súa relación co perfil do posto para o que se desenvolve o proceso selectivo de cara a identificar a idoneidade dos candidatos/as.

11.- CUALIFICACIÓN FINAL: A cualificación final determinarase pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e nos distintos apartados do concurso de méritos, establecendo a orde definitiva de aspirantes seleccionados.

No suposto de empate nas puntuacións cualificacións finais, tendo en conta o artigo 37 da Lei 7/2004, do 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes, cando nun determinado corpo, escala, grupo ou categoría da Administración Pública Galega se verificará a infrarepresentación do sexo feminino, o empate resolverase a favor da muller.

No resto de suposto o empate resolverase acudindo á maior puntuación obtida primeiro na proba teórica, segundo na proba práctica, terceiro na orde dos distintos apartados do baremo, cuarto na entrevista, e se persiste o empate procederase a realizar un sorteo público.

12.- PROPOSTA DE SELECCIÓN: O Presidente do Tribunal de Selección, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de constitución da Listaxe de Emprego Temporal, en orde decrecente segundo a puntuación obtida polos aspirantes, ante a Sra. Alcaldesa- Presidenta, que será publicada no Taboleiro de Edictos do Concello e na páxina web (www.concellodoincio.com).

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA INCORPORARSE Á PRESTACIÓN DE SERVIZOS NOS CHAMAMENTOS QUE SE REALICEN AOS INTEGRANTES DA LISTAXE DE EMPREGO TEMPORAL.

As persoas seleccionadas presentarán os seguintes documentos mediante copias compulsadas ou, se é o caso, orixinais:

- a) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións a desempeñar que se sinalan nas bases específicas.
- b) Declaración xurada de non ter sido separada/o do servizo das administracións públicas e non estar incurso/o nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- c) Fotocopia compulsada da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.
- d) No caso de ter a condición de discapacitada/os deberá presentar a certificación acreditativa do grado de discapacidade, tendo facultade a Entidade para que solicite ao órgano competente a compatibilidade para desempeño funcional da praza/posto/emprego.

Lugar de presentación. Os devanditos documentos presentaranse polos mecanismos establecidos na base 5.1.

Prazo de presentación. O prazo de presentación será de 5 días naturais contados a partir do día seguinte ao chamamento para a contratación, prazo que poderá ampliarse cando as persoas seleccionadas acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

Nos supostos de urxencia, poderase proceder, de forma inmediata, á formalización do correspondente contrato laboral temporal; quedando as persoas seleccionadas obrigadas a aportar a mencionada documentación.

En todo caso no prazo de 10 días naturais, computados dende a data da sinatura do citado contrato, as persoas seleccionadas estarán obrigadas a presentar a devandita documentación, xa que no caso contrario, procederíase ao seu cesamento automático, agás en supostos de forza maior.

As persoas que figuran na proposta do Tribunal para incorporarse a modalidade de listaxe temporal que corresponda non presentarán a documentación ata que se faga o chamamento para incorporarse a prestación de servizos.

15.- DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN: No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local, e demais normas que resulten de aplicación. En canto a posibilidade de dirimir as controversias que se produzan na aplicación daqueles instrumentos normativos serán competentes aos órganos pertencentes á Xurisdición Contencioso-Administrativa.

16.- RECURSOS: Contra a resolución pola que se aproban as bases desta convocatoria, que é definitiva en vía administrativa, poderán os interesados interpoñer recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía do Concello do Incio, no prazo dun mes a contar dende o día seguinte á súa publicación ou ben recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na Lexislación Reguladora de dita Xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

ANEXO:**MODELO OFICIAL DE SOLICITUDE PARA PARTICIPAR EN PROCESO SELECTIVO DE PERSOAL TEMPORAL****DATOS DA PRAZA / POSTO / EMPREGO QUE SOLICITO:**

DENOMINACIÓN:	
ADSCRICIÓN:	
RÉXIME XURÍDICO:	
DATA PUBLICACIÓN CONVOCATORIA BOP:	

DATOS PERSOAIS:

PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	NOME:
DNI:	TELÉFONO PARTICULAR:	TELÉFONO MÓBIL:
DOMICILIO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS:	MUNICIPIO E PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:
CORREO ELECTRÓNICO:		

EXPOÑO:

Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases xerais e específicas:

- Ter nacionalidade española, comunitaria ou asimilada.
- Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima establecida para a xubilación forzosa.
- Posuír a capacidade física e psíquica necesaria para o exercicio das correspondentes funcións.
- Non estar inhabilitado nin suspendido para o exercicio de funcións públicas e non ter sido separado do servizo dunha Administración Pública.

SOLICITO:

- Ser admitido para participar no procedemento selectivo.

Marcar en caso afirmativo:

- A exención de realizar a proba de galego por posuír o nivel esixido nas Bases.
- A adaptación das probas que se sinalan a continuación, por acreditar unha discapacidade igual ou superior ao 33% e o motivo da discapacidade:

Descrición proba e adaptación solicitada.

..... de de

(Sinatura)

Á ALCALDÍA DO CONCELLO DE O INCIO

B) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: CURSOS, XORNADAS E SIMILARES .

ASISTENCIA.		
Nº ORDE.	DENOMINACIÓN DA ACCIÓN FORMATIVA.	Nº HORAS.
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

APROVEITAMENTO.		
Nº ORDE.	DENOMINACIÓN DA ACCIÓN FORMATIVA.	Nº HORAS.
1		
2		
3		
4		
5		
6		

C) CARNÉ DE CONDUCIR

	TIPO

D) IDIOMA GALEGO

NºORDE.	DENOMINACIÓN DA ACCIÓN FORMATIVA OU TITULACIÓN.
1	
2	
3	
4	

....., de de 20....

O/A SOLICITANTE,

Asdo.:

O Incio, 4 de febreiro de 2019 - A ALCALDESA, Laura Celeiro García

R. 0335

LÁNCARA

Anuncio

O Pleno do Concello de Lán cara en sesión ordinaria realizada o 29/11/2018 acordou aprobar inicialmente o regulamento de control interno simplificado do Concello de Lán cara. O citado acordo foi exposto ó público polo prazo de 30 días hábiles mediante anuncio publicado no BOP de Lugo de 14/12/218 sen que durante ese prazo se presentase reclamación algunha, polo que se entende definitivo o acordo inicialmente adoptado co texto que se transcribe:

REGULAMENTO DE CONTROL INTERNO SIMPLIFICADO DO CONCELLO DE LÁNCARA

ÍNDICE DE ARTIGOS.

TITULO I. Disposicións Comúns

ARTIGO 1. Obxecto e ámbito de aplicación

ARTIGO 2. Atribución da función de control

ARTIGO 3. Formas de exercicio

ARTIGO 4. Principios de exercicio do control interno

ARTIGO 5. Dos deberes do órgano de control

ARTIGO 6. Das facultades do órgano de control

TÍTULO II. Da función interventora

CAPÍTULO I. Do exercicio da función interventora

ARTIGO 7. Das distintas fases da función interventora

ARTIGO 8. Do contido da función interventora

CAPÍTULO II. Do procedemento para o exercicio da función interventora sobre os dereitos e ingresos

ARTIGO 9. Fiscalización previa de dereitos e ingresos

CAPÍTULO III. Do procedemento para o exercicio da función interventora sobre gastos e pagos

SECCIÓN 1.ª Disposicións comúns

ARTIGO 10. Momento e prazo para o exercicio da función interventora

ARTIGO 11. Fiscalización de conformidade

ARTIGO 12. Fiscalización con Reparos

ARTIGO 13. Tramitación de Discrepancias

SECCIÓN 2.ª Réxime especial de fiscalización e intervención limitada previa

ARTIGO 14. Réxime de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos

ARTIGO 15.- Comprobación de requisitos básicos

ARTIGO 16. Reparos e observacións complementarias na fiscalización e intervención limitada previa

SECCIÓN 3.ª Da fiscalización previa da aprobación ou autorización de gastos e da disposición ou compromiso de gasto

ARTIGO 17. Réxime xeral

ARTIGO 18. Exención de fiscalización previa

SECCIÓN 4.ª Da intervención previa do recoñecemento da obriga ción e da investimento

ARTIGO 19. Intervención da liquidación do gasto

ARTIGO 20. Contido das comprobacións

ARTIGO 21. Intervención material da investimento

SECCIÓN 5.ª Da intervención formal e material do pago

ARTIGO 22. Da intervención formal do pago

ARTIGO 23. Conformidade e reparo

ARTIGO 24. Da intervención material do pago

SECCIÓN 6.ª Da fiscalización previa das ordes de pago a xustificar e anticipos de caixa fixa

ARTIGO 25. Fiscalización previa das ordes de pago a xustificar

ARTIGO 26. Fiscalización previa das ordes de pago de anticipos de caixa fixa

ARTIGO 27. Especialidades en canto ao réxime dos reparos

ARTIGO 28. Intervención das contas xustificativas dos pagos para xustificar e anticipos de caixa fixa

SECCIÓN 7.ª Da omisión da función interventora

ARTIGO 29. Da omisión da función interventora

TITULO III. DO CONTROL FINANCEIRO

CAPITULO I Disposicións xerais

ARTIGO 30. Obxecto, forma de exercicio e alcance

ARTIGO 31. Actuacións de control financeiro

ARTIGO 32. Colaboración nas actuacións de auditoría pública

CAPITULO II Do resultado do control financeiro

ARTIGO 33. Informes de control financeiro

ARTIGO 34. Destinatarios dos informes de control financeiro

ARTIGO 35. Informe resumen

ARTIGO 36. Destinatarios do informe resumen

ARTIGO 37. Plan de acción

REGULAMENTO POLO QUE SE DESENVOLVE O RÉXIME DE CONTROL INTERNO SIMPLIFICADO DO CONCELLO DE LÁNCARA

O control interno, regulado no artigo 213 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, e desenvolto polo Real Decreto 424/2017, do 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do Sector Público Local, é o exercido nas Entidades Locais respecto da súa xestión económica, e, no seu caso, a dos organismos autónomos e das sociedades mercantís delas dependentes, na súa tripla acepción de función interventora, control financeiro e controis de eficacia e eficiencia.

De acordo co recolleito no artigo 3 do referido Real Decreto 424/2017, do 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do Sector Público Local e en consonancia co establecido no artigo 214 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, o obxecto da función interventora será controlar os actos da Entidade Local e dos seus organismos autónomos, calquera que sexa a súa cualificación, que dean lugar ao recoñecemento de dereitos ou á realización de gastos, así como os ingresos e pagos que deles se deriven, e o investimento ou aplicación en xeral dos seus fondos públicos, co fin de asegurar que a súa xestión se axusta ás disposicións aplicables en cada caso.

Pola súa banda, de conformidade co disposto no artigo 29 do referido Real Decreto 424/2017, do 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do Sector Público Local, o obxecto do control financeiro, exercido mediante control permanente e auditoría pública, será verificar o funcionamento dos servizos, e organismos autónomos, no aspecto económico financeiro para comprobar o cumprimento da normativa e directrices que os rexen e, en xeral, que a súa xestión se axusta aos principios de boa xestión financeira, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira no uso dos recursos públicos locais.

Con todo, de acordo co artigo 39 e seguintes do citado Real Decreto 424/2017, do 28 de abril e en atención á heteroxeneidade que impera no ámbito local, as Entidades Locais que se atopen incluídas no ámbito de aplicación do modelo simplificado de contabilidade local, como é o caso desta Corporación, poderán igualmente elixir aplicar un réxime de control simplificado, de xeito que, exercerán plenamente o exercicio da función interventora, sendo potestativo o control financeiro, coa soa obrigación de levar a cabo a auditoría de contas anual e aquelas actuacións que deriven dunha obriga legal.

A citada normativa débese considerar de mínimos, reguladora do réxime xeral aplicable ao exercicio do control interno nas Entidades Locais.

Neste senso, e do mesmo xeito que procede a Administración Xeral do Estado a través da súa Intervención Xeral, establécese polo Pleno da Entidade e mediante o presente Regulamento, as normas básicas para o adecuado

exercicio das funcións do control interno e a elección do réxime de control simplificado recollidos no Real Decreto 424/2017, do 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do Sector Público Local; atendendo sempre ao principio de plena autonomía dos órganos de control respecto das autoridades e órganos controlados.

Así, co fin de dispoñer dun modelo de control eficaz en virtude do artigo 3.3 do Real Decreto 424/2017, do 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do Sector Público Local, e en virtude do principio de autoorganización e potestade regulamentaria recoñecido no artigo 4 da Lei 7/1985, do 2 de abril ás Entidades Locais territoriais, co presente Regulamento esta Entidade Local pretende a mellora nos mecanismos de xestión e control interno, en aras dunha maior eficacia.

TITULO I. DISPOSICIÓNS COMÚNS

ARTIGO 1.- Obxecto e ámbito de aplicación.

Constitúe o obxecto desta norma a regulación das funcións de control interno respecto da xestión económico-financeira e os actos con contido económico desta Corporación, en base aos preceptos sobre control e fiscalización contidos no capítulo IV correspondente ao título V do texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e o Real Decreto 424/2017, do 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do Sector Público Local.

Así, o presente Regulamento será de aplicación a esta Corporación e os seus Organismos Autónomos Locais, Entidades Públicas Empresariais Locais, Sociedades Mercantís e fundacións dependentes, consorcios adscritos, fondos carentes de personalidade xurídica e entidades con ou sen personalidade xurídica con dotación maioritaria distintas das anteriores.

ARTIGO 2.- Atribución das funcións de control.

As funcións de control interno dos entes enumerados no artigo anterior, exerceranse pola Intervención mediante o exercicio da función interventora e o control financeiro coa extensión e efectos que se determinan nos artigos seguintes.

ARTIGO 3.- Formas de exercicio.

1. A función interventora ten por obxecto controlar os actos da Entidade Local e dos seus organismos autónomos, calquera que sexa a súa cualificación, que dean lugar ao recoñecemento de dereitos ou á realización de gastos, así como os ingresos e pagos que deles se deriven, e o investimento ou aplicación en xeral dos seus fondos públicos, co fin de asegurar que a súa xestión se axuste ás disposicións aplicables en cada caso.

2. O control financeiro ten por obxecto verificar o funcionamento dos servizos, organismos autónomos e sociedades mercantís dependentes, no aspecto económico financeiro para comprobar o cumprimento da normativa e directrices que os rexen e, en xeral, que a súa xestión se axusta aos principios de boa xestión financeira, comprobando que a xestión dos recursos públicos se atopa orientada pola eficacia, a eficiencia, a economía, a calidade e a transparencia, e polos principios de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira no uso dos recursos públicos locais.

Este control financeiro, por aplicarse nesta Corporación o réxime de control simplificado recollido no artigo 39 e seguintes do citado Real Decreto 424/2017, do 28 de abril, exercerase de maneira potestativa, coa soa obrigaçión de levar a cabo a auditoría de contas anual e aquelas actuacións que deriven dunha obrigaçión legal.

3. Do mesmo xeito corresponde á Intervención a elaboración e aprobación das Instrucións necesarias para o adecuado exercicio das funcións de control interno; e de maneira particular, a determinación dos métodos, forma e alcance tanto do control posterior pleno en supostos de fiscalización previa limitada de gastos, como do control financeiro en supostos de fiscalización posterior de ingresos.

ARTIGO 4. Principios de exercicio do control interno.

1. A Intervención, no exercicio das súas funcións de control interno, estará sometida aos principios de autonomía funcional e procedemento contraditorio.

2. O órgano interventor exercerá o control interno con plena autonomía respecto das autoridades e demais entidades cuxa xestión sexa o seu obxecto. A tales efectos, os funcionarios que o realicen, terán independencia funcional respecto dos titulares das entidades controladas.

Aínda que se deberá dar conta aos órganos de xestión controlados dos resultados máis relevantes tras as comprobacións efectuadas e recomendará as actuacións que resulten aconsellables. De igual modo, dará conta ao Pleno dos resultados que pola súa especial transcendencia considere adecuado elevar ao mesmo e informarlle sobre a situación da corrección das debilidades postas de manifesto con expresa mención do grao de cumprimento dos apartados anteriores deste artigo.

ARTIGO 5. Dos deberes do órgano de control.

1. Os funcionarios que exerzan a función interventora ou realicen o control financeiro, deberán gardar o debido sigilo con relación aos asuntos que coñezan no desempeño das súas funcións.

Así, os datos, informes ou antecedentes obtidos no exercicio do control interno só poderán utilizarse para os fins asignados ao mesmo e, no seu caso, para formular a correspondente denuncia de feitos que poidan ser constitutivos de infracción administrativa, responsabilidade contable ou penal.

Igualmente deberá facilitar o acceso aos informes de control naqueles casos nos que legalmente proceda. En cuxo defecto de previsión legal, a solicitude dos mesmos deberá dirixirse directamente ao xestor directo da actividade económico-financieira controlada.

2. Cando na práctica dun control o órgano interventor actuante aprecie que os feitos acreditados ou comprobados puidesen ser susceptibles de constituír unha infracción administrativa ou dar lugar á esixencia de responsabilidades contables ou penais poñerá en coñecemento do órgano competente, de acordo coas regras que se establecen no artigo 5.2 do Real Decreto 424/2017, do 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do Sector Público Local.

ARTIGO 6. Das facultades do órgano de control.

O órgano interventor poderá facer uso no exercicio das súas funcións de control, do deber de colaboración, da facultade de solicitar asesoramento, da defensa xurídica e da facultade de revisión dos sistemas informáticos de xestión; así como solicitar directamente das distintas áreas ou unidades da Entidade Local os asesoramentos xurídicos e os informes técnicos que considere necesarios, os antecedentes e documentos precisos para o exercicio das súas funcións de control interno, con independencia do medio que os soporte.

Igualmente poderán solicitar a través da alcaldía, o asesoramento e informe dos Servizos de Asistencia Municipal e dos órganos competentes da Deputación Provincial, ou solicitar o asesoramento da Intervención Xeral da Administración do Estado coa subscrición do correspondente Convenio.

TÍTULO II. DA FUNCIÓN INTERVENTORA

CAPÍTULO I. Do exercicio da función interventora.

ARTIGO 7. Das distintas fases da función interventora.

1. A función interventora ten carácter interno e preventivo e ten por obxecto garantir, en todo caso e para cada acto, o cumprimento das normas relativas á disciplina orzamentaria, aos procedementos de xestión de gastos, ingresos e aplicación dos fondos públicos.

O exercicio da función interventora comprenderá as seguintes fases:

- a) A fiscalización previa dos actos que recoñezan dereitos de contido económico, autoricen ou aproben gastos, dispoñan ou comprometan gastos e acorden movementos de fondos e valores.
- b) A intervención do recoñecemento das obrigacións e intervención da comprobación material do investimento.
- c) A intervención formal da ordenación do pago.
- d) A intervención material do pago.

2. A función interventora exercerase nas súas modalidades de intervención formal e material.

- A intervención formal consistirá na verificación do cumprimento dos requisitos legais necesarios para a adopción do acordo mediante o exame de todos os documentos que preceptivamente deban estar incorporados ao expediente.

- A intervención material comprobará a real e efectiva aplicación dos fondos públicos.

ARTIGO 8. Do contido da función interventora.

A función interventora exercerase ben como fiscalización previa ben como intervención previa.

A fiscalización previa examinará, antes de que se dite a correspondente resolución, todo acto, documento ou expediente susceptible de producir dereitos ou obrigacións de contido económico ou movemento de fondos e valores, co fin de asegurar, segundo o procedemento legalmente establecido, a súa conformidade coas disposicións aplicables en cada caso. O exercicio da función interventora non atenderá a cuestións de oportunidade ou conveniencia das actuacións fiscalizadas.

A intervención previa da liquidación do gasto ou recoñecemento de obrigacións comprobará, antes de que se dite a correspondente resolución, que as obrigacións se axustan á lei ou aos negocios xurídicos subscritos polas autoridades competentes e que o acredor cumpriu ou garantiu, no seu caso, a súa correlativa prestación. A intervención da comprobación material do investimento axustarase ao establecido no artigo 29 deste Regulamento.

A intervención formal da ordenación do pago verificará a correcta expedición das ordes de pago.

A intervención material do pago verificará que devandito pago se dispuxo por órgano competente e se realiza en favor do perceptor e polo importe establecido.

CAPÍTULO II. Do procedemento para o exercicio da función interventora sobre os dereitos e ingresos**ARTIGO 9. Fiscalización**

1. A fiscalización previa dos dereitos e ingresos da Tesouraría substitúese polo control inherente á toma de razón en contabilidade e o control posterior exercido mediante o control financeiro, tal e como autoriza o artigo 9 do Real Decreto 424/2017, do 28 de abril.

2. Esta fiscalización exercerase en dous momentos diferentes:

- A toma de razón na contabilidade da Entidade Local ou dos seus organismos autónomos, dos actos xeradores de dereitos e ingresos na Tesouraría.

- Mediante actuacións de control financeiro que deben realizarse con carácter posterior.

3. A toma de razón de contabilidade efectuarase á vista de toda operación de xestión económico-orzamentaria, mediante a incorporación ao sistema de información contable a través dos documentos contables correspondentes.

Así, cada área ou servizo da Entidade Local iniciará o correspondente expediente que fará chegar a Intervención seguindo o iter procedimental habitual para a súa toma de razón en contabilidade.

O órgano interventor efectuará a verificación e contabilización dos documentos contables no prazo de 10 días hábiles desde que os mesmos cheguen ás dependencias. A estes efectos, o cómputo do prazo citado iniciárase o día seguinte á data de recepción dos documentos contables e unha vez se dispoña da totalidade dos documentos necesarios, debendo efectuarse nas fases:

- O recoñecemento de dereitos (fase contable “DR”).

- A recadación e ingreso de fondos públicos (fase contable “I”).

4. O exercicio do control posterior ou financeiro levarase a cabo mediante técnicas de auditoría e mostraxe.

4.1.- Estas actuacións comprobatorias posteriores teñen por finalidade asegurar que a xestión económico-financiera dos dereitos e ingresos públicos se axustan ás disposicións aplicables en cada caso.

As actuacións para levar a cabo deberán verificar en calquera caso:

- O cumprimento da legalidade tanto nos procedementos de xestión que desen lugar ao recoñecemento, liquidación, modificación ou extinción de dereitos, como na realización de calquera ingreso público.

- Que o dereito económico é recoñecido e liquidado polo órgano competente e de acordo coas normas en cada caso aplicables.

- Que o importe é o correcto, tendo en conta as posibles causas da modificación do mesmo, como os adiamentos e fraccionamentos das débedas liquidadas ou os feitos que poidan dar lugar á extinción do dereito.

- Que os ingresos se realizaron nas caixas ou contas correntes das entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro dos prazos legalmente establecidos e pola contía debida.

- Que o pagador é o correcto, examinando, no seu caso, os supostos de derivación de responsabilidade.

- Que todos os dereitos e/ou operacións susceptibles de ser contabilizadas estean no concepto adecuado e polo importe correcto.

Ademais dos extremos detallados no parágrafo anterior, para os seguintes casos deberá verificarse igualmente:

a) Reintegro de Pagos Indebidos:

- Que os motivos e a súa procedencia son correctos, detallando operación, motivo, importe e unidade ou área xestora.

b) Taxas ou Prezos Públicos por prestación de servizos ou realización dunha actividade:

- Que a prestación do servizo ou realización de actividade está efectivamente autorizada polo órgano competente.

- Que as liquidacións e/ou autoliquidacións se corresponden cos suxeitos pasivos que realizaron de forma efectiva o feito impositivo.

c) Taxas por utilización privativa ou aproveitamento especial do dominio público:

- Que a utilización ou aproveitamento están efectivamente autorizadas polo órgano competente.

- Que as liquidacións e/ou autoliquidacións correspóndense cos suxeitos pasivos que realizaron de forma efectiva o feito impositivo.

d) Fianzas:

- Que se distingan nos diferentes conceptos de fianzas, tanto o terceiro como o importe entregado polos mesmos como garantía.

- Que as que se constitúen como garantías definitivas se depositen con anterioridade á firma do contrato e que as garantías provisionais se devolvan simultánea ou posteriormente ao depósito das definitivas ou se devolven en caso de non adxudicación.

4.2.- Dita verificación realizarase sobre unha mostra representativa dos actos, documentos ou expedientes de contido económico, orixe do recoñecemento ou liquidación de dereitos.

Como norma xeral, determinaranse os expedientes que se han de examinar mediante a aplicación dos procedementos de mostraxe ou métodos de selección de mostras que se establecen a continuación, de acordo con Norma Internacional de Auditoría 530, Mostraxe de Auditoría, NIA-É 530 (adaptada para a súa aplicación en España mediante Resolución do Instituto de Contabilidade e Auditoría de Contas, do 15 de outubro de 2013).

4.3.- Das comprobacións efectuadas con posterioridade o órgano interventor deberá emitir informe escrito no que fará constar cantas observacións e conclusións se deduzan das mesmas.

5. Sen prexuízo do establecido nos apartados anteriores, a substitución da fiscalización previa dos dereitos e ingresos da Tesourería polo control inherente á toma de razón en contabilidade e o control posterior non alcanzará á fiscalización de:

a) Os actos de ordenación e pago material derivados de devolucións de ingresos indebidos.

Consecuentemente, nestes supostos, a función interventora en materia de devolución de ingresos indebidos só alcanza á fase de pago do devandito procedemento, a ordenación do pago e pago material, que se fiscalizarán conforme ao que se establece no presente Regulamento respecto do exercicio da función interventora sobre os gastos e pagos; non estando suxeito ao exercicio da devandita función o acto do recoñecemento do dereito á devolución.

b) Os actos de aprobación de padróns, matrículas e listas cobratorias (non así os ingresos de contraído previo por recibo derivados da xestión cobratoria dos mesmos).

Esta fiscalización nestes casos realizarase con ocasión da aprobación do correspondente expediente.

Nestes supostos verificarase en todo caso:

- A adecuación dos mesmos ás Ordenanzas Fiscais en vigor e demais normativa de aplicación.

- A correcta determinación das cotas. En caso de liquidación de cotas de Contribucións Especiais, que as cotas individuais se realizou atendendo ao custo das obras e servizos, cantidade a repartir e criterios de repartición definidos no acordo de Imposición e Ordenación correspondente.

- A correcta aplicación dos tipos impositivos que correspondan.

- A inclusión e aplicación das exencións e bonificacións que correspondan.

- Que o órgano competente para a súa aprobación é o adecuado.

c) Ingresos específicos singulares, tales como os subsumibles en materia de subvencións ou transferencias casuísticas, sexan correntes ou de capital (que non sexan reiterativas ou preestablecidas legalmente como a participación de Tributos do Estado), os ingresos procedentes de operacións financeiras de calquera xénero, os procedentes de convenios de calquera clase, de alleamento de investimentos reais e máis xenericamente os ingresos afectados a proxectos de gasto.

Esta fiscalización exercerase en función da correspondente fase do procedemento sobre dereitos e ingresos nas que se atope o expediente:

- O recoñecemento de dereitos (fase contable “DR”).

- A recadación e ingreso de fondos públicos (fase contable “I”).

Nestes supostos verificarase en todo caso:

- O cumprimento da legalidade nos procedementos tanto de recoñecemento, liquidación, modificación ou extinción de dereitos, como na realización do ingreso.

- Que o dereito económico é recoñecido e liquidado polo órgano competente e de acordo coas normas en cada caso aplicables.

- Que o importe é o correcto, tendo en conta as posibles causas da modificación do mesmo, como os adiamentos e fraccionamentos das débedas liquidadas ou os feitos que poidan dar lugar á extinción do dereito.

- Que os ingresos se realizaron nas caixas ou contas correntes das entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro dos prazos legalmente establecidos e pola contía debida.

- Que o pagador é o correcto.

- Que todos os dereitos e ingresos están contabilizados no concepto adecuado e polo importe correcto.

6. No caso de que no exercicio da función interventora, o órgano interventor se manifeste en desacordo co fondo ou coa forma dos actos, documentos ou expedientes examinados e a desconformidade se refira ao recoñecemento ou liquidación de dereitos a favor das Entidades Locais ou os seus organismos autónomos, así como á anulación de dereitos, a oposición formalizarase en nota de reparo que en ningún caso suspenderá a tramitación do expediente.

CAPÍTULO III. Do procedemento para o exercicio da función interventora sobre gastos e pagos

SECCIÓN 1.ª Disposicións comúns

ARTIGO 10. Momento e prazo para o exercicio da función interventora.

O órgano interventor recibirá o expediente orixinal completo, unha vez reunidos todos os xustificantes e emitidos os informes preceptivos, e cando estea en disposición de que se dite acordo polo órgano competente.

A fiscalización do mesmo efectuarase no prazo de dez días hábiles. Este prazo reducirase a cinco días hábiles cando se declarou urxente a tramitación do expediente ou se aplique o réxime especial de fiscalización e intervención previa regulada nos artigos 14 e 15 deste Regulamento.

A estes efectos, o cómputo dos prazos citados anteriormente iniciárase o día seguinte á data de recepción do expediente orixinal e unha vez se dispoña da totalidade dos documentos.

Cando o Interventor faga uso da facultade a que se refire o artigo 5.1 deste Regulamento suspenderase o prazo de fiscalización previsto neste artigo e quedará obrigado a dar conta da devandita circunstancia á área ou unidade xestora.

ARTIGO 11. Fiscalización de conformidade.

Se o Interventor como resultado da verificación dos extremos aos que se estenda a función interventora considera que o expediente obxecto de fiscalización ou intervención se axusta á legalidade, fará constar a súa conformidade mediante unha dilixencia asinada sen necesidade de motivala.

ARTIGO 12. Fiscalización con Reparos.

1. Se o Interventor se manifestase en desacordo co fondo ou coa forma dos actos, documentos ou expedientes examinados, deberá formular os seus reparos por escrito.

Devanditos reparos deberán ser motivados con razoamentos fundados nas normas nas que se apoie o criterio sustentado e deberán comprender todas as obxeccións observadas no expediente.

2. Serán reparos suspensivos cando afecte á aprobación ou disposición de gastos, recoñecemento de obrigacións ou ordenación de pagos, suspenderase a tramitación do expediente ata que aquel sexa liquidado nos seguintes casos:

a) Cando se base na insuficiencia de crédito ou o proposto non sexa adecuado.

b) Cando non fosen fiscalizados os actos que deron orixe ás ordes de pago.

c) Nos casos de omisión no expediente de requisitos ou trámites esenciais:

- Cando o gasto se propoña a un órgano que careza de competencia para a súa aprobación.

- Cando se aprecien graves irregularidades na documentación xustificativa do recoñecemento da obrigación ou non se acredite suficientemente o dereito do seu perceptor.

- Cando se omitisen requisitos ou trámites que puidesen dar lugar á nulidade do acto, ou cando a continuación da xestión administrativa puidese causar quebrantos económicos á Tesourería da Entidade Local ou a un terceiro.

- No seu caso, os que o Pleno da Entidade, previo informe do órgano interventor, aprobe como requisitos ou trámites esenciais.

d) Cando o reparo derive de comprobacións materiais de obras, subministracións, adquisicións e servizos.

3. Cando o órgano ao que se dirixa o reparo o acepte, deberá emendar as deficiencias observadas e remitir de novo as actuacións ao órgano interventor no prazo de quince días.

Cando o órgano ao que se dirixa o reparo non o acepte, iniciará o procedemento de Resolución de Discrepancias descrito no artigo seguinte.

4. No caso de que os defectos observados no expediente derivasen do incumprimento de requisitos ou trámites non esenciais nin suspensivos, o Interventor poderá fiscalizar favorablemente, quedando a eficacia do acto condicionada á corrección dos devanditos defectos con anterioridade á aprobación do expediente.

O órgano xestor remitirá ao órgano interventor a documentación xustificativa de emendarse devanditos defectos.

De non liquidarse polo órgano xestor os condicionamentos indicados para a continuidade do expediente considerárase formulado o correspondente reparo, sen prexuízo de que nos casos nos que considere oportuno, poderá iniciar o procedemento de Resolución de Discrepancias descrito no artigo 13.

5. As resolucións e os acordos adoptados que sexan contrarios aos reparos formulados remitiranse ao Tribunal de Contas de conformidade co artigo 218.3 do texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

ARTIGO 13. Tramitación de Discrepancias.

1. Sen prexuízo do carácter suspensivo dos reparos, as opinións do órgano interventor respecto ao cumprimento das normas non prevalecerán sobre as dos órganos de xestión.

Os informes emitidos por ambos se terán en conta no coñecemento das discrepancias que se expoñan, as cales serán resoltas definitivamente polo Presidente da Entidade ou o Pleno, de acordo co disposto no apartado seguinte.

2. Cando o órgano xestor non acepte o reparo formulado polo órgano interventor no exercicio da función interventora exporá ao Presidente da Entidade unha discrepancia.

Con todo, corresponderá ao Pleno a resolución das discrepancias cando os reparos:

- a) Se basen en insuficiencia ou inadecuación de crédito.
- b) Se refiran a obrigacións ou gastos cuxa aprobación sexa da súa competencia.

A resolución da discrepancia por parte do Presidente ou o Pleno será indelegable, deberá recaer no prazo de quince días e terá natureza executiva.

3. As discrepancias expóranse no prazo de quince días desde a recepción do reparo, ao Presidente ou ao Pleno da Entidade Local, segundo corresponda, e, no seu caso, a través dos Presidentes ou máximos responsables dos organismos autónomos locais, e organismos públicos nos que se realice a función interventora, para a súa inclusión obrigatoria, e nun punto independente, na orde do día da correspondente sesión plenaria.

A discrepancia deberá ser motivada por escrito, con cita dos preceptos legais nos que sustente o seu criterio.

Resolta a discrepancia poderase continuar coa tramitación do expediente, deixando constancia, en todo caso, da adecuación ao criterio fixado na resolución correspondente ou, no seu caso, á motivación para a non aplicación dos criterios establecidos polo órgano de control.

4. O Presidente da Entidade e o Pleno, a través do citado Presidente, previamente á resolución das discrepancias, poderán elevar resolución das discrepancias a Ministerio de Facenda e Administracións Públicas.

A tales efectos, o Presidente remitirá proposta motivada de resolución da discrepancia directamente á Intervención Xeral da Administración do Estado, concretando o extremo ou extremos acerca dos que solicita valoración. Xunto á discrepancia deberá remitirse o expediente completo. Cando o Presidente ou o Pleno fagan uso desta facultade deberán comunicalo ao órgano interventor e demais partes interesadas.

Cando as resolucións e acordos adoptados pola Entidade Local sexan contrarios ao sentido do informe do órgano interventor ou ao do órgano de control competente por razón da materia da Administración que teña atribuída a tutela financeira, incluíranse nos informes referidos nos apartados seguintes.

5. Con ocasión da dación de conta da liquidación do Orzamento, o órgano interventor elevará ao Pleno o informe anual de todas as resolucións adoptadas polo Presidente da Entidade Local contrarias aos reparos suspensivos ou non efectuados, ou, no seu caso, á opinión do órgano competente da Administración que ostente a tutela ao que se solicitou informe, así como un resumo das principais anomalías detectadas en materia de ingresos. Devandito informe atenderá unicamente a aspectos e labores propios do exercicio da función fiscalizadora, sen incluír cuestións de oportunidade ou conveniencia das actuacións que fiscalice. O Presidente da Entidade poderá presentar no Pleno informe xustificativo da súa actuación.

6. Unha vez informado o Pleno da Entidade Local, con ocasión da conta xeral, o órgano interventor remitirá anualmente os mesmos termos, ao Tribunal de Contas.

SECCIÓN 2.ª Réxime especial de fiscalización e intervención limitada previa

ARTIGO 14. Réxime de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos

1. De conformidade co establecido no artigo 13 do Real Decreto 424/2017, do 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do Sector Público Local, establécese o réxime de fiscalización e intervención limitada previa dos actos desta Corporación, polos que se aprobe a realización dos seguintes gastos:

- Gastos de persoal.
- Contratación.
- Subvencións.

2. Nestes casos, o órgano interventor limitarase a comprobar os requisitos básicos seguintes:

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

Entenderase que o crédito é adecuado cando financie obrigacións a contraer ou nadas e non prescritas a cargo á tesourería que cumpran os requisitos dos artigos 172 e 176 do texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

Nos casos nos que o crédito orzamentario dea cobertura a gastos con financiamento afectado comprobarase que os recursos que os financian son executivos, acreditándose coa existencia de documentos fidedignos que acrediten a súa efectividade.

Cando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual comprobarase, ademais, se se cumpre o preceptuado no artigo 174 do texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

b) Que as obrigacións ou gastos se xeran por órgano competente.

En todo caso comprobarase a competencia do órgano de contratación ou concedente da subvención cando devandito órgano non teña atribuída a facultade para a aprobación dos gastos de que se trate.

c) Aquel outros requisitos básicos determinados por acordo do Consello de Ministros vixente en cada momento respecto do exercicio da función interventora en réxime de requisitos básicos.

3. Con todo, será aplicable o réxime xeral de fiscalización e intervención previa respecto daqueles tipos de gasto e obrigacións para os que non se acordou o réxime de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, así como para os gastos de contía indeterminada.

4. As obrigacións ou gastos sometidos á fiscalización e intervención limitada previa serán obxecto doutra plena con posterioridade, no marco das actuacións do control financeiro que se planifiquen nos termos recolleitos no título III deste Regulamento.

ARTIGO 15.- Comprobación de requisitos básicos.

Nos casos anteriores de actos que están sometidos á fiscalización previa limitada comprobaranse os requisitos básicos determinados en cada momento polo Consello de Ministros, a cuxo efecto o órgano interventor queda facultado para determinar os formularios e as adaptacións informáticas que sexan precisas para o seu exercicio.

ARTIGO 16. Reparos e observacións complementarias na fiscalización e intervención limitada previa.

1. Se non se cumprisen os requisitos esixidos, o órgano interventor procederá a formular reparo na forma e cos efectos previstos nesta sección 1.^a.

2. O órgano interventor poderá formular as observacións complementarias que considere convenientes, sen que as mesmas teñan, en ningún caso, efectos suspensivos na tramitación dos expedientes. Respecto a estas observacións non procederá a formulación de discrepancia.

SECCIÓN 3.^a Da fiscalización previa da aprobación ou autorización de gastos e da disposición ou compromiso de gasto

ARTIGO 17. Réxime xeral.

1. Sen prexuízo do réxime de fiscalización limitada previa regulado na sección 2.^a, están sometidos a fiscalización previa plena os demais actos desta Corporación, calquera que sexa a súa cualificación, polos que se aprobe a realización dun gasto, non incluídos na relación do artigo 14.1 deste Regulamento.

2. Esta fiscalización e intervención previa sobre todo tipo de acto que aprobe a realización dun gasto, comprenderá consecuentemente as dúas primeiras fases de xestión do gasto:

A autorización (Fase "A").

A disposición ou compromiso (Fase "D") do gasto.

Entre os actos sometidos a fiscalización previa plena considéranse incluídos:

1. Os actos resolutorios de recursos administrativos que teñan contido económico.

2. Os convenios que se subscriban e calquera outros actos de natureza análoga, sempre que teñan contido económico.

3. No exercicio da fiscalización previa comprobarase o cumprimento dos trámites e requisitos establecidos polo ordenamento xurídico mediante o exame dos documentos e informes que integran o expediente, e en calquera caso:

a) A existencia e adecuación do crédito.

b) Que as obrigacións ou gastos se xeran por órgano competente.

c) Que o contido e a tramitación do mesmo se axustan ás disposicións aplicables ao caso.

d) Que a selección do adxudicatario para a entrega ou prestación de servizo ou subministración prestado que corresponda se axusta á normativa vixente e as disposicións aplicables ao caso.

d) Que o expediente está completo e en disposición de que unha vez emitido o informe de fiscalización se poida ditar o acordo ou resolución procedente.

e) Que o gasto foi debidamente autorizado e o seu importe non se excede.

ARTIGO 18. Exención de fiscalización previa.

Non estarán sometidos á fiscalización previa:

- Os gastos de material non inventariable.
- Os contratos menores.
- Os gastos de carácter periódico e demais de tracto sucesivo, unha vez fiscalizado o gasto correspondente ao período inicial do acto ou contrato do que deriven ou as súas modificacións.
- Os gastos menores de 3.005,06 euros que, de acordo coa normativa vixente, se fagan efectivos a través do sistema de anticipos de caixa fixa.
- Os contratos de acceso a bases de datos e de subscrición a publicacións que non teñan o carácter de contratos suxeitos a regulación harmonizada.

SECCIÓN 4.ª Da intervención previa do recoñecemento da obrigación e da investimento

ARTIGO 19. Intervención da liquidación do gasto.

1. Están sometidas a intervención previa as liquidacións de gastos ou recoñecemento de obrigacións, que xa teñan a súa orixe na lei ou en negocios xurídicos validamente celebrados.

2. Esta intervención practícase polo órgano interventor con carácter previo ao acordo de liquidación do gasto ou recoñecemento da obrigación e constituirá a fase "O".

Neste momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumpren todos os requisitos necesarios para o recoñecemento da obrigación, entre os que se atopará, no seu caso, a acreditación da realización da prestación ou o dereito do acredor de conformidade cos acordos que autorizaron e comprometeron o gasto así como o resultado favorable da comprobación material do investimento.

ARTIGO 20. Contido das comprobacións.

Sen prexuízo das verificacións en caso de aplicarse o réxime de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, ao efectuar a intervención previa da liquidación do gasto ou recoñecemento de obrigacións deberase comprobar ademais:

a) Que as obrigacións responden a gastos aprobados nas fases contables "A" e "D" e no seu caso, fiscalizados favorablemente, salvo que a aprobación do gasto e o recoñecemento da obrigación deban realizarse simultaneamente.

b) Que os documentos xustificativos da obrigación se axustan ás disposicións legais e regulamentarias que resulten de aplicación. En todo caso, na documentación deberá constar:

- Identificación do acredor.
- Importe exacto da obrigación.
- As prestacións, servizos ou outras causas das que derive a obrigación do pago.

c) Que se comprobou materialmente, cando cumpra, a efectiva e conforme realización da obra, servizo, subministración ou gasto, e que foi realizada no seu caso dita comprobación.

ARTIGO 21. Intervención material do investimento.

1. A intervención da comprobación material do investimento, realízase antes de liquidar o gasto ou recoñecer a obrigación efectuándose sobre a realidade física dos investimentos.

2. Esta intervención material do investimento practícase polo órgano interventor e verificará:

- A realización das obras, servizos e adquisicións financiados con fondos públicos, e
- A súa adecuación ao contido do correspondente contrato.

A intervención da comprobación material do investimento realízase, en todo caso, concorrendo o órgano interventor, ou en quen delegue, ao acto de recepción da obra, servizo ou adquisición de que se trate.

No que respecta ao procedemento de delegación mencionado, estarase ao disposto nas bases de execución do Concello en cada momento.

Cando se aprecien circunstancias que o aconsellen, o órgano interventor poderá acordar a realización de comprobacións materiais do investimento durante a execución das obras, a prestación de servizos e fabricación de bens adquiridos mediante contratos de subministracións.

3. O órgano interventor poderá estar asesorado cando sexa necesaria a posesión de coñecementos técnicos para realizar a comprobación material.

4. A intervención da comprobación material do investimento será preceptiva cando o importe desta sexa igual ou superior a 50.000,00 euros, con exclusión do Imposto sobre o Valor Engadido, e sen prexuízo de que as bases de execución do orzamento fixen un importe inferior.

Neste caso, os órganos xestores deberán solicitar ao órgano interventor, ou en quen delegue, a súa asistencia á comprobación material do investimento, cunha antelación de vinte días á data prevista para a recepción do investimento de que se trate.

Para iso deberá facer chegar coa devandita antelación solicitude respecto diso, debidamente informada polo órgano xestor cos documentos pertinentes, ás dependencias da Intervención.

O resultado da comprobación material do investimento reflectirase en acta que será subscriba por todos os que concorran ao acto de recepción da obra, servizo, ou adquisición e na que se farán constar, no seu caso, as deficiencias apreciadas, as medidas para adoptar para emendalas e os feitos e circunstancias relevantes do acto de recepción.

Na devandita acta ou en informe ampliatorio poderán os concorrentes, de forma individual ou colectiva, expresar as opinións que estimen pertinentes.

5. No resto de casos a intervención da comprobación material do investimento non será preceptiva, xustificándose a comprobación do investimento cun dos seguintes medios:

- A acta de conformidade asinada por quen participou na mesma.
- Cunha certificación expedida polo Xefe da unidade a quen corresponda recibir ou aceptar as obras, servizos ou adquisicións, na que se expresará haberse feito cargo do material adquirido, especificándose co detalle necesario para a súa identificación, ou presa do documento electrónico executarse a obra ou servizo con arranxo ás condicións xerais e particulares que, en relación con eles, fosen previamente establecidas.

SECCIÓN 5.ª Da intervención formal e material do pago

ARTIGO 22. Da intervención formal do pago.

1. Están sometidos a intervención formal da ordenación do pago os actos polos que se ordenan pagos con cargo á Tesourería.

2. Dita intervención terá por obxecto verificar:

- Que as ordes de pago se ditan por órgano competente.
- Que se axustan ao acto de recoñecemento da obrigaón, mediante o exame dos documentos orixinais ou da certificación do devandito acto e da súa intervención subscriba polos mesmos órganos que realizaron ditas actuacións.
- Que se acomodan ao plan de disposición de fondos, mediante o exame do propio plan de disposición de fondos ou do informe que respecto diso emita a Tesourería.
- Nos supostos de existencia de retencións xudiciais ou de compensacións de débedas do acredor, que as correspondentes minoracións no pago acreditaranse mediante os acordos que as dispoñan.

ARTIGO 23. Conformidade e reparo.

Se o órgano interventor considerase que as ordes de pago cumpren os requisitos sinalados no artigo anterior, farase constar a súa conformidade mediante dilixencia asinada na orde de pago ou en documento resumen de cargo ás caixas pagadoras.

O incumprimento dos requisitos esixidos no artigo anterior da presente sección motivará a formulación de reparo polo órgano interventor, nas condicións e cos efectos previstos na sección 1.ª do presente capítulo.

ARTIGO 24. Da intervención material do pago.

1. Está sometida a intervención material do pago a execución das ordes de pago que teñan por obxecto:

- a) Cumprir, directamente, as obrigaóns da Tesourería da entidade.
- b) Situar fondos a disposición de caixeiros e axentes facultados legalmente para realizar pagos aos acredores.
- c) Instrumentar o movemento de fondos e valores entre as contas da Tesourería.

2. Dita intervención incluírá a verificación de:

- A competencia do órgano para a realización do pago.

- A correcta identidade do perceptor.
- O importe debidamente recoñecido.

3. Cando o órgano interventor atope conforme a actuación, asinará os documentos que autoricen a saída dos fondos e valores. Se non a atopa conforme en canto á identidade do perceptor ou a contía do pago formulará reparo motivado e por escrito, nas condicións e cos efectos previstos na sección 1.ª do presente capítulo.

SECCIÓN 6.ª Da fiscalización previa das ordes de pago a xustificar e anticipos de caixa fixa

ARTIGO 25. Fiscalización previa das ordes de pago a xustificar.

A fiscalización previa das ordes de pago a xustificar polas que se poñen fondos a disposición dos órganos pagadores da Entidade Local e os seus organismos autónomos verificarase mediante a comprobación dos seguintes requisitos:

- a) Que as propostas de pago a xustificar se basean en orde ou resolución de autoridade competente para autorizar os gastos a que se refiran.
- b) Que existe crédito e o proposto é o adecuado.
- c) Que se adaptan ás normas que regulan a expedición de ordes de pago a xustificar con cargo aos seus respectivos orzamentos de gastos.
- d) Que o órgano pagador, a cuxo favor se libren as ordes de pago, xustificou dentro do prazo correspondente o investimento dos fondos percibidos con anterioridade polos mesmos conceptos orzamentarios. Con todo, non procederá o reparo por falta de xustificación dentro do prazo de libramientos anteriores cando, para paliar as consecuencias de acontecementos catastróficos, situacións que supoñan grave perigo ou necesidades que afecten directamente á seguridade pública, o Presidente da Entidade autorice a expedición dunha orde de pago específica.
- e) Que a expedición de ordes de pago «a xustificar» cumpre co plan de disposición de fondos da Tesourería, salvo no caso de que se trate de paliar as consecuencias de acontecementos catastróficos, situacións que supoñan grave perigo ou necesidades que afecten directamente á seguridade pública.

Entenderase que se cumpre co plan de disposición de fondos da Tesourería, cando as ordes de pago a xustificar se realicen con cargo a conceptos orzamentarios autorizados nas bases de execución do orzamento.

ARTIGO 26. Fiscalización previa das ordes de pago de anticipos de caixa fixa.

1. A fiscalización previa das ordes de pago para a constitución ou modificación dos anticipos de caixa fixa verificarase mediante a comprobación dos seguintes requisitos:

- a) A existencia e adaptación ás normas que regulan a distribución por caixas pagadoras do gasto máximo asignado.
- b) Que a proposta de pago se basea en resolución de autoridade competente.

2. Sen prexuízo do resto de requisitos que poidan regular as bases de execución, na fiscalización previa das reposicións de fondos por anticipos de caixa fixa o órgano interventor comprobará en calquera caso:

- a) Que o importe total das contas xustificativas coincide co dos documentos contables de execución do orzamento de gastos.
- b) Que as propostas de pagos se basean en resolución de autoridade competente.
- c) Que existe crédito e o proposto é adecuado.

ARTIGO 27. Especialidades en canto ao réxime dos reparos.

1. O incumprimento dos requisitos esixidos nos artigos anteriores da presente sección motivará a formulación de reparo polo órgano interventor nas condicións e cos efectos previstos na sección 1.ª do presente capítulo.

2. Non dará lugar á formulación de reparo os supostos nos que:

- O órgano pagador non xustifique as ordes de pago a xustificar dentro do prazo de libramientos anteriores cando, para paliar as consecuencias de acontecementos catastróficos, situacións que supoñan grave perigo ou necesidades que afecten directamente á seguridade pública, o Alcalde/Presidente da Entidade autorice a expedición dunha orde de pago específica.
- A expedición de ordes de pago «a xustificar» non cumpra co plan de disposición de fondos da Tesourería, no caso de que se trate de paliar as consecuencias de acontecementos catastróficos, situacións que supoñan grave perigo ou necesidades que afecten directamente á seguridade pública.

ARTIGO 28. Intervención das contas xustificativas dos pagos para xustificar e anticipos de caixa fixa.

1. Na intervención das contas xustificativas dos pagos para xustificar e dos anticipos de caixa fixa, comprobar en todo caso:

- Que corresponden a gastos concretos e determinados en cuxa execución se seguiu o procedemento aplicable en cada caso,
- Que son adecuados ao fin para o que se entregaron os fondos,
- Que se acredita a realización efectiva e conforme dos gastos ou servizos
- Que o pago se realizou a acredor determinado polo importe debido.

2. Esta intervención levará a cabo polo órgano interventor, mediante o exame das contas e os documentos que xustifiquen cada partida, mediante técnicas de mostraxe.

Os resultados reflectiranse en informe no que o órgano interventor manifestará a súa conformidade coa conta ou os defectos observados na mesma.

A opinión favorable ou desfavorable contida no informe farase constar na conta examinada, sen que teña este informe efectos suspensivos respecto da aprobación da conta.

O órgano competente aprobará, no seu caso, as contas, que quedarán a disposición do órgano de control externo.

3. Con ocasión da dación en conta da liquidación do orzamento, nun punto adicional, elevarase ao devandito órgano un informe cos resultados obtidos do control das contas para xustificar e anticipos de caixa fixa.

SECCIÓN 7.ª Da omisión da función interventora

ARTIGO 29. Da omisión da función interventora.

1. Nos supostos nos que a función interventora fose preceptiva e se omitira, non se poderá recoñecer a obrigação, nin tramitar o pago, nin intervir favorablemente estas actuacións ata que se coñeza e resolva dita omisión nos termos previstos no presente artigo.

2. Se o órgano interventor ao coñecer dun expediente observase omisión da función interventora manifestarao á autoridade que iniciase aquel e emitirá ao mesmo tempo a súa opinión respecto da proposta, a fin de que, unindo este informe ás actuacións, poida o Alcalde da Corporación decidir se continua o procedemento ou non e demais actuacións que no seu caso, procedan.

Nos casos de que a omisión da fiscalización previa se refira ás obrigações ou gastos cuxa competencia sexa de Pleno, o Alcalde da Corporación deberá someter a decisión do Pleno se continua o procedemento e as demais actuacións que, no seu caso, procedan.

O acordo favorable do Presidente, do Pleno ou da Xunta de Goberno Local non eximirá da esixencia das responsabilidades a que, no seu caso, houbese lugar.

3. Este informe, que non terá natureza de fiscalización, poñerá de manifesto, como mínimo, os seguintes extremos:

a) Descrición detallada do gasto, con inclusión de todos os datos necesarios para a súa identificación, facendo constar, polo menos, o órgano xestor, o obxecto do gasto, o importe, a natureza xurídica, a data de realización, o concepto orzamentario e exercicio económico ao que se imputa.

b) Exposición dos incumprimentos normativos que, a xuízo do interventor informante, se produciron no momento en que se adoptou o acto con omisión da preceptiva fiscalización ou intervención previa, enunciando expresamente os preceptos legais infrinxidos.

c) Constatación de que as prestacións se levaron a cabo efectivamente e de que o seu prezo se axusta ao prezo de mercado, para o que se terán en conta as valoracións e xustificantes achegados polo órgano xestor, que haberá de solicitar os asesoramentos ou informes técnicos que resulten precisos a tal fin.

d) Comprobación de que existe crédito orzamentario adecuado e suficiente para satisfacer o importe do gasto.

e) Posibilidade e conveniencia de revisar os actos ditados con infracción do ordenamento, que será apreciada polo interventor en función de se se realizaron ou non as prestacións, o carácter destas e a súa valoración, así como dos incumprimentos legais que se produciron.

4. Estes casos incluíranse no informe anual de todas as resolucións adoptadas polo Presidente da Entidade Local contrarias aos reparos efectuados.

TITULO III. DO CONTROL FINANCEIRO

CAPITULO I. Disposicións xerais

ARTIGO 30.- Obxecto, forma de exercicio e alcance.

1. En atención ao recollido no artigo 39 e seguintes do Real Decreto 424/2017, do 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do Sector Público Local, e ao modelo de contabilidade utilizado nesta Corporación, é de aplicación o réxime de control financeiro simplificado.

2. O control financeiro ao que se refire o artigo 29 do Real Decreto 424/2017, do 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do Sector Público Local, exerceuse de maneira potestativa mediante as actuacións que se recollen nos artigos seguintes.

3. O control financeiro, que será exercido con plena autonomía e independencia respecto das unidades e entidades ou organismos cuxa xestión se controle, realizarase pola Intervención, de conformidade co previsto no presente Regulamento e na normativa básica de aplicación: o Real Decreto 424/2017, do 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do Sector Público Local e o texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo.

ARTIGO 31. Actuacións de control financeiro.

O control financeiro desta Entidade, en aplicación do referido réxime de control simplificado, exercerase mediante:

1. A auditoría de contas recollida no artigo 29.3.a) do Real Decreto 424/2017, do 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do Sector Público Local, que ten por obxecto a verificación relativa a se as contas anuais representan en todos os aspectos significativos a imaxe fiel do patrimonio, da situación financeira, dos resultados da entidade e, no seu caso, a execución do orzamento de acordo coas normas e principios contables e orzamentarios que lle son de aplicación e conteñen a información necesaria para a súa interpretación e comprensión adecuada.

O órgano interventor da Entidade Local realizará anualmente a auditoría das contas anuais de:

- a) Os organismos autónomos locais.
- b) As entidades públicas empresariais locais.
- c) As fundacións do sector público local obrigadas a auditarse pola súa normativa específica.
- d) Os fondos e os consorcios aos que se refire o artigo 2.2 deste Regulamento.
- e) As sociedades mercantís e as fundacións do sector público local non sometidas á obrigaón de auditarse que se incluíron no plan anual de auditorías.

2. En todo caso, de maneira obrigatoria realizaranse aquelas actuacións que deriven dunha obrigaón legal.

ARTIGO 32. Colaboración nas actuacións de auditoría pública

1. A proposta do órgano interventor, para a realización das auditorías públicas poderá solicitarse colaboración pública ou privada, a condición de que se consigne nos orzamentos da Entidade Local a contía suficiente para responder as necesidades de colaboración.

2. Dita colaboración doutros órganos públicos levará a cabo mediante o concerto dos Convenios oportunos.

3. De igual maneira, se así se estima oportuno polo órgano interventor poderase contratar a colaboración con firmas privadas de auditoría que deberán axustarse ás instrucións ditadas por esta Intervención.

Os auditores serán contratados por un prazo máximo de dous anos, prorrogable nos termos establecidos na lexislación de contratos do sector público, non podendo superarse os oito anos de realización de traballos sobre unha mesma entidade a través de contratacións sucesivas, incluídas as súas correspondentes prórrogas, nin podendo aos devanditos efectos ser contratados para a realización de traballos sobre unha mesma entidade ata transcorridos dous anos desde a finalización do período de oito.

As sociedades de auditoría ou auditores de contas individuais concorrente en relación con cada traballo para adxudicar non poderán ser contratados cando, no mesmo ano ou no ano anterior a aquel en que van desenvolver o seu traballo, realizen ou realicen outros traballos para a entidade, sobre áreas ou materias respecto das cales deba pronunciarse o auditor no seu informe.

CAPITULO II. Do resultado do control financeiro

ARTIGO 33. Informes de control financeiro.

1. O órgano interventor, ou órgano en quen delegue, que desenvolvese as actuacións de control financeiro, deberá emitir informe escrito no que se expoñerán de forma clara, obxectiva e ponderada:

- Os feitos comprobados.
- As conclusións obtidas.
- As recomendacións sobre as actuacións obxecto de control.
- As deficiencias que deban ser emendadas mediante unha actuación correctora inmediata.

2. Devandito informe terá carácter provisional e remitirase polo órgano que efectuase o control ao xestor directo da actividade controlada para que, no prazo máximo de quince días desde a recepción do informe, formule as alegacións que estime oportunas ou no caso de existir deficiencias admitidas polo órgano xestor, este indique as medidas necesarias e o calendario previsto para solucionarlas.

3. En base no informe provisional e nas alegacións recibidas, o órgano interventor emitirá o informe definitivo. Se non se recibiron alegacións no prazo sinalado para iso o informe provisional elevarase a definitivo.

4. O informe definitivo incluírá as alegacións do xestor e, no seu caso, as observacións do órgano de control sobre as devanditas alegacións

ARTIGO 34. Destinatarios dos informes de control financeiro.

Os informes definitivos de control financeiro serán remitidos pola Intervención aos seguintes destinatarios:

- a) Ao xestor directo da actividade controlada.
- b) Ao Alcalde da Corporación, e a través del, ao Pleno para o seu coñecemento.

A análise do informe constituirá un punto independente na orde do día da correspondente sesión plenaria.

- c) Á Intervención Xeral da Administración do Estado, para a súa integración no rexistro de contas anuais do sector público.

ARTIGO 35. Informe resumen.

1. O órgano interventor deberá elaborar con carácter anual e con ocasión da aprobación da conta xeral, o informe resumen dos resultados do control interno sinalado no artigo 213 do Texto Refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

2. Este informe conterá os resultados máis significativos derivados das actuacións de control financeiro e de función interventora realizadas no exercicio anterior.

ARTIGO 36. Destinatarios do informe resumen.

O informe resumen do control interno da Entidade Local será remitido pola Intervención aos seguintes destinatarios:

- a) Ao Pleno, a través do Alcalde da Corporación.
- b) Á Intervención Xeral da Administración do Estado, no curso do primeiro cuadrimestre de cada ano.

ARTIGO 37. Plan de acción.

1. Das debilidades, deficiencias, erros e incumprimentos que se poñan de manifesto no informe resumen referido no artigo anterior, o Alcalde formalizará un plan de acción que determine as medidas para adoptar para emendalas.

2. O plan de acción elaborárase no prazo máximo de 3 meses desde a remisión do informe resumen ao Pleno e conterá:

- as medidas de corrección adoptadas,
- o responsable de implementalas e
- o calendario de actuacións a realizar, relativos tanto á xestión da propia Entidade como á dos organismos e entidades públicas adscritas ou dependentes e das que exerza a tutela.

3. O plan de acción será remitido ao órgano interventor que valorará a súa adecuación para liquidar as deficiencias sinaladas e no seu caso os resultados obtidos no prazo de quince días naturais.

O órgano interventor informará o Pleno sobre a situación da corrección das debilidades postas de manifesto, no prazo de quince días naturais desde a recepción do referido plan de acción.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

O presente Regulamento será obxecto de publicación íntegra non Boletín Oficial da Provincia de Lugo, entrando en vigor unha vez transcorrese ou prazo establecido non artigo 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

Láncara, 4 de febreiro de 2019.- O alcalde, Darío A. Piñeiro López.

R. 0336

LUGO

Anuncio

Formada polo Órgano de xestión económico-financiera e informada pola Intervención Xeral a Conta Xeral do exercicio 2017, e ditaminada favorablemente pola Comisión Especial de Contas na sesión de data 21 de xaneiro de 2019, de acordo co disposto no art. 212.3 do R. d. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, exponse ó público por prazo de quince días, podendo ser examinado o expediente, en horas de oficina, na Intervención Xeral Municipal.

Durante dito prazo e oito días máis os interesados poderán presentar reclamacións, reparos ou observacións. Examinados estes, de ser o caso, pola Comisión Especial e practicadas por ésta cantas comprobacións estime necesarias, emitirá novo informe. Acompañada dos informes da Comisión Especial e, de ser o caso, das reclamacións, reparos e observacións formulados, o expediente da Conta Xeral elevarase ó Pleno da Corporación para a súa aprobación, se procede, e sen prexuízo do seu sometemento posterior á fiscalización externa do Tribunal de Cuentas.

Lugo, 01/02/2019.- A ILMA. TENENTE DE ALCALDE DELEGADA DA ÁREA DE ECONOMÍA ,EMPREGO E DESENVOLVEMENTO ECONÓMICO, Ana Prieto Nieto.

R. 0337

RIBAS DE SIL

Anuncio

CORRECCIÓN DE ERROS

N. Expediente: 9/2019

F. Apertura: 23/01/2019

Código de clasificación: 2.03.02

Asunto: Corrección de erros, **PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DE 1 TRABALLADOR/A SOCIAL SUBSTITUTO/A**

RESOLUCIÓN

Proceso de selección contratación traballador/a social Concello Ribas de Sil.

Por medio da presente, dáse publicidade á seguinte corrección de erros en relación ás bases publicadas relativas ao proceso de selección encabezado e aprobado por decreto de alcaldía de data 23/01/2019, que foi obxecto de publicidade no boletín oficial da provincia de data 25/01/2019 Número 021, na páxina web, no taboleiro de anuncios e na sede electrónica desta Administración.

Contido desta corrección de erros.

Cláusula 7.2 experiencia profesional

.- **Onde di:** por experiencia profesional na administración local como traballador/a social: 0,5 puntos por mes traballado; debe dicir, 0,05 puntos por mes traballado.

.- **Onde di:** por experiencia profesional noutras administracións distintas da local, entidades privadas ou outras entidades de iniciativa social como traballador/a social: 0,25 puntos por mes traballado; debe dicir, 0,025 puntos por mes traballado.

Por medio da presente, **RESOLVO**

PRIMEIRO: Aprobar esta corrección de erros materiais e dispoñer a publicidade da mesma.

En Ribas de Sil, 8 de febreiro de 2019.- O Alcalde, Miguel Ángel Sotuela Vega

R. 0390

SAMOS

Anuncio

Aprobación inicial do Orzamento Xeral do exercizo 2019

Aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación en sesión celebrada en data 01/02/2019 o orzamento xeral para o exercicio económico de 2019, bases de execución, e anexo de persoal para dito exercicio, dando cumprimento ao disposto no art.169.1 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, expone ao público na Secretaría deste Concello, durante un prazo de quince días hábiles –que comezarán a contarse dende o seguinte ao da inserción do presente edito no Boletín Oficial da Provincia–, a fin de que durante o mesmo poidan ser formuladas cantas reclamacións sexan consideradas pertinentes, e que debéran ir dirixidas ó Sr. alcalde-presidente desta Corporación.

De conformidade co acordo adoptado, o orzamento considerárase definitivamente aprobado se durante o devandito prazo non se presenta ningunha reclamación, dispoñendo o Pleno dun prazo dun mes para resolvelas, no caso de que se houberan presentado.

En Samos, 4 de febrero de 2019.- O Alcalde, Julio Gallego Moure.

R.- 0338

ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

XULGADO DO SOCIAL N.º 2 LUGO

Anuncio

DON SINESIO NOVO FERNÁNDEZ, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 2 de Lugo, HAGO SABER:

Que en el procedimiento 700/2018 y 755/18 (acumulados) de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. MANUEL GARCÍA IRIGOYEN contra la empresa PIZARRAS VEIRA DO RIO, S.L., sobre DESPIDO, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

“Que estimo la demanda interpuesta en autos nº 700/2018 por D. MANUEL GARCÍA IRIGOYEN frente a la empresa PIZARRAS VEIRA DO RIO S L y en consecuencia declaro RESUELTO el contrato laboral existente entre ellos a voluntad del trabajador con fecha de 22 de noviembre de 2018 y condeno a la entidad demandada a abonar al trabajador en concepto de indemnización la cantidad de 42386,18 euros. Junto a dicha cantidad la entidad demandada deberá abonar al actor la suma de 5704,84 euros correspondientes a los salarios dejados de percibir y paga extra que se verá incrementada con los intereses del 10%.

Asimismo estimo la demanda de despido interpuesta por el demandante D. MANUEL GARCÍA IRIGOYEN frente a la entidad demandada PIZARRAS VEIRA DO RIO S L, y en consecuencia condeno a la entidad demandada al pago de los salarios de tramitación desde la fecha de despido de 15 de agosto de 2018 que se declara improcedente, hasta el 22 de noviembre de 2018 fecha en que causó baja efectiva en la Seguridad Social el trabajador, y que se considera como fecha de extinción de la relación laboral, a razón de 58,87 euros diarios.

Asimismo se condena a la empresa PIZARRAS VEIRA DO RIO SL al pago de las costas procesales por su incomparecencia al acto de conciliación y juicio, incluidos los honorarios de la Letrada del trabajador demandante.

Notifíquese esta sentencia a las partes y adviértase de que no es firme, ya que contra la misma cabe interponer recurso de SUPPLICACIÓN para ante la SALA DE LO SOCIAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE GALICIA, debiendo en su caso, anunciar el propósito de hacerlo dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la misma, por conducto de este Juzgado, bastando para ello la mera manifestación de la parte o de su abogado o representante al hacerle la notificación de la sentencia, de su propósito de entablar el recurso, pudiendo también anunciarse el recurso por comparecencia o por escrito de las partes o de su abogado o representante ante este Juzgado y en el indicado plazo y, si fuese la empresa demandada quien lo hiciese, acreditando, al anunciar el recurso, haber consignado la cantidad objeto de la condena en la cuenta de “depósitos y consignaciones” abierta a nombre de este Juzgado de lo Social en Entidad Banco Santander (antes Banesto), oficina principal. Cta. núm. 2323000065070018, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario, en el que consta la responsabilidad solidaria del avalista. Asimismo, si fuera la empresa demandada quien intentase interponer el recurso de SUPPLICACIÓN, deberá consignar el depósito de 300,00 euros, en la cuenta corriente denominada “recurso de suplicación” que, con el núm. 2323000065070018 mantiene este Juzgado de lo Social en la misma Entidad Bancaria, debiendo el recurrente entregar en la Secretaria del Juzgado el correspondiente resguardo al tiempo de interponer el recurso de suplicación.

Se advierte además a las partes que deberán hacer constar en los escritos de interposición del recurso y de impugnación, en su caso, un domicilio en la sede del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, a efectos de notificaciones, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 198 de la Ley reguladora de la jurisdicción social.

Así por esta mí sentencia, de la que se llevará testimonio a los autos, lo pronuncio, mando y firmo.”

Y para que sirva de notificación en legal forma a PIZARRAS VEIRA DO RIO, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Lugo, a veintinueve de enero de dos mil diecinueve.- EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

R. 0339

XULGADO DO SOCIAL N.º 3 LUGO

Anuncio

DOÑA MARÍA DE LOS ÁNGELES LÓPEZ CARBALLO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 3 de LUGO, **HAGO SABER:**

Que en el procedimiento de **EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES Nº144/2018** de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de **DON IVÁN TEIJEIRO PRIETO** contra la **EMP. "LUTYSMA, S.L."**, sobre **DESPIDO**, se ha dictado **AUTO** y **DECRETO** de fecha 31-01-2019, cuyas partes dispositivas son, respectivamente, del tenor literal siguiente:

"Dispongo: Despachar orden general de ejecución de sentencia a favor de la parte ejecutante, **DON IVÁN TEIJEIRO PRIETO**, frente a la **EMP. "LUTYSMA, S.L."**, parte ejecutada, por importe de **42.551,23 EUROS (26.593,07 EUROS de indemnización + 15.958,23 EUROS de salarios de tramitación)**, en concepto de **principal, así como 8.510,25 EUROS presupuestados prudencialmente para intereses y costas de ejecución**, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Secretario/a judicial, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS

Contra este auto **podrá interponerse recurso de reposición**, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los **TRES DÍAS** hábiles siguientes a su notificación, en el que **además** de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, **podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada**, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este JDO. DE LO SOCIAL N. 3 abierta en BANCO SANTANDER, cuenta nº 2324/0000/30/0144/18 debiendo indicar en el campo concepto, "Recurso" seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social- Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos."

"ACUERDO: Dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte ejecutante para que en el **plazo de quince días** puedan designar la existencia de nuevos bienes susceptibles de embargo, advirtiéndoles que de no ser así se procederá a dictar Decreto declarando la insolvencia provisional en la presente ejecución.

Tráigase a la presente ejecución testimonio del Decreto de fecha 15-10-2018 dictado en este Juzgado en la ejecución nº 33/2018 declarando en situación de insolvencia legal a la empresa ejecutada "LUTYSMA, S.L."

Notifíquese a las partes esta resolución.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante el presente órgano judicial en el plazo de **TRES DÍAS** hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LPL. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta nº 2324/0000/30/0144/16 abierta en BANESTO, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos."

Y para que sirva de **NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a la EMPRESA "LUTYSMA, S.L."**, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de LUGO.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

LUGO, treinta y uno de enero de dos mil diecinueve.- LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

R. 0340

MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO CANTÁBRICO, O.A. COMISARÍA DE AUGAS

Anuncio

Expediente: A/27/21612

De acuerdo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real Decreto 849/1986 de 11 de abril (B.O.E. del día 30) y sus posteriores modificaciones, se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico, de fecha 25 de enero de 2019 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a María Gómez Lemos, la oportuna concesión para aprovechamiento de agua del manantial Fonfría en Saá (Cadoalla), T.M. de Becerreá (Lugo), con destino a riego de la parcela 1587 del polígono 90.

Oviedo, 25 de enero de 2019.- EL JEFE DE ÁREA, David Pérez Méndez-Castrillón

R. 0341

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

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

A/27/27845-1

Viesgo Distribución Eléctrica, S.L., con C.I.F. B 62733159, solicita autorización para efectuar obras dentro de la Zona de Policía de Cauces.

Las obras consistirán en el desmantelamiento de la LAT 132 KV que une la subestación de Meira y la subestación de Ludrio, en la zona de policía de varios cauces, TT.MM. de A Pastoriza y Castro de Rei (Lugo).

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de UN (1) MES, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil (Comisaría de Aguas, Ronda de la Muralla, 131-2ª planta, LUGO), donde estará de manifiesto el expediente.

EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López

R. 0342
