



CONCELLOS

CASTROVERDE

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DO ORZAMENTO XERAL DO EXERCICIO 2026 DO CONCELLO DE CASTROVERDE

Aprobado definitivamente o orzamento para o exercicio económico de 2026, por acordo adoptado polo Pleno deste Concello na sesión ordinaria que tivo lugar o día 27 de novembro de 2025, ao non terse presentado reclamacións ao mesmo, de conformidade co artigo 169 do Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, publícase o resumo do mesmo por capítulos:

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Euros
1	Impostos directos	811.015,08
2	Impostos indirectos	50.000
3	Taxas e outros ingresos	375.631,59
4	Transferencias correntes	1.669.288,51
5	Ingresos patrimoniais	13.760

TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES..... 2.919.695,18 euros

6	Alleamento de investimentos reais	0
7	Transferencias de capital	358.342,72

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

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

ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Euros
1	Gastos de persoal	661.933,83
2	Gastos en bens correntes e servizos	2.118.244,55
3	Gastos financeiros	0
4	Transferencias correntes	66.500,00

TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES..... 2.846.678,38 euros

6	Investimentos reais.	413.059,52
7	Transferencia de capital	18.300

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

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

Na referida sesión acordouse, tamén, a aprobación do cadro de persoal:

CADRO DE PERSOAL

A) FUNCIONARIOS DE CARREIRA

Nº PRAZAS	DENOMINACIÓN DA PRAZA	GRUPO	NIVEL CD	SITUACIÓN
1	Agrupación Secretaría -Intervención	A1/A2	26	O
2	Administrativo	C1	22	O
3	Auxiliar administrativo*	C2	18	O
2	Subalterno*2	AP	14	O
1	Traballadora Social	A2	24	O
1	Arquitecto/a (42% de xornada)	A1	25	VND

* Unha praza en situación de servizos especiais cuberta por interino en substitución da titular e outra de nova creación a cubrir por promoción interna

*2 Unha praza a extinguir

*3 Praza ofertada na Oferta de Emprego Público do ano 2022 e transcorreron os tres anos sen a convocatoria pública

B) PERSOAL LABORAL FIXO

Nº PRAZAS	DENOMINACIÓN DA PRAZA	GRUPO	NIVEL CD	SITUACIÓN
2	Oficial de Servizos múltiples*	C2	16	O
3	Operario/Limpadora	AP	14	O
1	Peón de Servizo múltiples*2	AP	14	O

*Unha praza de nova creación a cubrir por promoción interna e a outra ocupa o posto de encargado

*2 Praza a extinguir

N.C.D.: Nivel Complemento Destino;; O: Ocupada; VND: Vacante non dotada; VDP: Vacante dotada ocupada por interinidade por praza vacante

Dita aprobación poderá ser impugnada ante a Xurisdición Contencioso-Administrativa, cos requisitos, formalidades e causas sinaladas no artigo 170 e 171 do Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, e na forma e prazos que establecen as normas de devandita xurisdición.

Castroverde, 23 de decembro de 2025.- O alcalde, Xosé M.^a Arias Fernández.

R. 3610

CERVO

Anuncio

Aprobada inicialmente polo Pleno da Corporación en sesión celebrada en data 4 de decembro de 2025 a modificación da Ordenanza Fiscal número 22, reguladora do Imposto sobre construcións, instalacións e obras do Concello de Cervo, en cumprimento do disposto no artigo 17 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, e disposicións concordantes, anúnciase a exposición ó publico no tablón de anuncios do Concello durante 30 días, ó fin de que os interesados poidan examinala e presentar as reclamacións que estimen oportunas, que deberán ser dirixidas á Alcaldesa-Presidenta desta Corporación.

Cervo, 17 de decembro de 2025.- A alcaldesa, M.^a Dolores García Caramés.

R. 3612

A FONSAGRADA

Anuncio

Aprobación inicial do Orzamento 2026

Aprobado inicialmente polo Pleno deste Concello, en sesión extraordinaria celebrada o día 23 de decembro de 2025, o orzamento xeral para o exercicio 2026 e documentación que se acompaña no expediente indicado, conforme ao previsto no artigo 169 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, e o artigo 20 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril, expónse ao público o expediente e a documentación integrante do mesmo polo prazo de quince (15) días desde a publicación deste anuncio no Boletín Oficial Provincial da Provincia Lugo, para os que teñan a condición de interesados poidan presentar reclamacións ou alegacións.

Durante o devandito prazo o expediente poderá ser consultado nas dependencias municipais así coma será publicado en extracto no portal de transparencia de Corporación, co gallo de que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes.

A maior abastanza, os interesados quedan informados de que, de conformidade codispuesto na Lei das facendas locais, o orzamento considerárase definitivamente aprobadose durante o citado prazo non presentan reclamacións.

A Fonsagrada, 23 de decembro de 2025.- O alcalde, Carlos López López.

R. 3611

GUNTÍN

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumprimento do artigo 169.1, por remisión do 177.2, do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, xa que non se presentaron alegacións durante o prazo de exposición ao público,(Boletín Oficial de Provincia de Lugo nº 275 de 29/11/2025) queda automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario do día 27 de novembro de 2025, sobre expediente de modificación de créditos nº MC 15/2025, modalidade SUPLEMENTO DE CRÉDITO por importe de 257.870,71€, como se indica a continuación:

INCREMENTO DE INGRESOS DO ORZAMENTO DE 2025

PARTIDA	Total
87000 REMANENTE DE TESOURERÍA PARA GASTOS XERAIS	257.870,71

INCREMENTO EN GASTOS DO ORZAMENTO DE 2025

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

Contra este acordo, segundo o disposto no artigo 171 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, os interesados poderán interpor directamente un recurso contencioso-administrativo, na forma e prazos establecidos nos artigos 25 a 42 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora de dita xurisdición.

Sen prexuízo disto, consonte o establecido no artigo 171.3 do texto refundido la Lei Reguladora das facendas locais, a interposición de dito recurso non suspenderá por si soa a efectividade do acto ou acordo impugnado.

Guntín, 23 de decembro de 2025.- O alcalde, Ángel Pérez Rodríguez.

R. 3614

Anuncio

EXPOSICIÓN PÚBLICA DO PADRÓN FISCAL DA TAXA DO SERVIZO DE RECOLLIDA DE LIXO DO ANO 2021.

O Padrón fiscal da taxa de prestación do servizo de recollida de lixo correspondente ao ano 2021 foi aprobado por **Decreto de Alcaldía de data 23.12.2025**.

O mencionado padrón expónse ao público nas oficinas da Casa do Concello polo prazo de un mes, contado dende o seguinte ao da publicación no BOP do presente anuncio, para os efectos de que os interesados poidan examinalo e, no seu caso, formular as reclamacións oportunas (o recurso de reposición regulado no artigo 14.2 do RDL 2/2004, do 5 de marzo, que recolle o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, no prazo dun mes, contado dende o seguinte ao da finalización do período de exposición pública do mencionado padrón fiscal.

Contra a resolución recaída no recurso de reposición poderase interpoñer, diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo competente o recurso Contencioso-Administrativo no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ao da notificación a dita resolución.

Se non recaera resolución no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao da presentación do recurso de reposición, en virtude do previsto no mencionado artigo 14.2 do RDL 2/2004, do 5 de marzo, produciranse os efectos xurídicos establecidos nos artigos 24 e 25 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Non obstante, se se considera convinte poderase empregar e exercitar calquera outro recurso.

A publicación no BOP do presente anuncio ten o carácter de notificación colectiva ao amparo do previsto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Guntín, 23 de decembro de 2025.- O alcalde, Ángel Pérez Rodríguez.

R. 3613

O INCIO

Anuncio

APROBACION DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL N.º 1 REGULADORA DO IMPOSTO SOBRE BENS INMOBLES

O Pleno da Corporación, na sesión ordinaria do 31/10/2025 adoptou, entre outros, o acordo de aprobación inicial da modificación da Ordenanza fiscal reguladora do Imposto sobre Bens Inmobles.

Transcorrido o prazo do preceptivo trámite de información pública sen que se teñan presentado alegacións, en virtude do establecido nos arts. 15 e seguintes do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, procédase a elevar o devandito acordo provisional a definitivo, publicando o texto íntegro da ordenanza, en cumprimento do disposto no artigo 17.4 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

Contra o presente acordo, interporase recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

“ORDENANZA FISCAL N.º 1 REGULADORA DO IMPOSTO SOBRE BENS INMOBLES”

Artigo 1º.- Concepto

De conformidade co previsto nos artigos 15.2, 61, 62.4, 72, 74.4 e 77.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2004 de 5 de marzo, o tipo de grave do Imposto sobre Bens Inmobles, aplicable a este Municipio, queda fixado nos termos que se establecen no artigo seguinte.

Artigo 2º.- Tipo de gravame

- 1.O tipo de gravame do Imposto sobre Bens Inmóbles, aplicable aos bens de natureza urbana, queda fixado no 0,55 por cento.
2. O tipo de gravame do Imposto sobre Bens inmóbles, aplicable aos bens de natureza rústica, queda fixado no 0,30 por cento.
3. O tipo de gravame dos bens inmóbles de características especiais queda fixado no 1,3 por cento.

Artigo 3º. Exencións.

En base a criterios de eficiencia e economía na xestión recadatoria do tributo, establécense as exencións seguintes:

- 1º.- Os inmóbles urbanos cuxa cuota líquida sexa inferior a **dous euros**.
- 2º. Os inmóbles rústicos sitos neste municipio e correspondentes a un mesmo suxeito pasivo cando as cotas agrupadas deste imposto sexan inferiores a **dous euros**.

Artigo 4º.- Bonificacións.**4.1 Bonificacións rogadas.****4.1.1 Bonificacións por situación familiar.**

Os suxeitos pasivos que de conformidade coa Lei ostenten a condición de titulares de familia numerosa desfrutarán das bonificacións seguintes:

Familia numerosa categoría xeral:

- Bonificación do 80% na cota íntegra do Imposto sobre Bens Inmóbles de natureza urbana.
- Bonificación do 80% na cota agrupada do Imposto sobre Bens inmóbles de natureza rústica.

Familia numerosa de categoría especial

- Bonificación do 90% na cota íntegra do Imposto sobre Bens de natureza urbana.
- Bonificación do 90% na cota agrupada do Imposto sobre Bens de natureza rústica.

A concesión das bonificacións establecidas neste apartado realizarase a solicitude do interesado previa acreditación do recoñecemento pola Consellería competente da Comunidade Autónoma da condición de titular de familia numerosa na categoría que corresponda, nos termos establecidos no art. 4 da Lei 40/2003 de 18 de novembro (B.O.E. núm. 277 de data 19/11/2003).

As bonificacións establecidas neste apartado terán validez mentres se manteña a situación legalmente recoñecida de familia numerosa.

4.1.2 Bonificacións ás explotacións agrarias.

1.- Gozarán dunha bonificación do 95% da cota íntegra do imposto, aqueles inmóbles nos que estean ubicadas unicamente construcións nas que se desenvolvan total ou exclusivamente actividades agrarias, gandeiras ou forestais pertencentes ao sector primario, que sexan declaradas de especial interese ou utilidade municipal por concorrer circunstancias sociais, culturais, histórico-artísticas ou de fomento do emprego, que xustifiquen tal declaración.

No suposto de que nun mesmo inmovible existan, ademais das construcións indicadas no parágrafo anterior, outras construcións destinadas a un uso distinto das actividades agrarias ou gandeiras, aplicaráselle unha bonificación de 50% da cuota íntegra do imposto.

Corresponderá ao Pleno da Corporación a declaración de especial interese ou de utilidade municipal, previa solicitude dos suxeitos pasivos.

2. A bonificación terá carácter rogado, debendo ser presentada a correspondente solicitude polo suxeito pasivo, e surtirá efectos a partir do período impositivo seguinte ao da presentación da solicitude.

3.- Para a súa aprobación, os interesados deberán presentar a seguinte documentación:

- Certificado de facenda na que conste a situación censal do titular da actividade, que pode coincidir ou non co suxeito pasivo.
- Acreditación da titularidade catastral do inmovible.
- Certificado de que o suxeito pasivo non ten débedas coas facendas estatal, autonómica e local, nin coa Seguridade Social.
- Xustificante de recoñecemento da explotación, ou licenza ou comunicación da actividade correspondente.

4.- O interesado deberá comunicar ao Concello calquera modificación na situación da súa explotación que poda afectar a este imposto.

5.- O Concello realizará de oficio todas as actuacións precisas para a comprobación dos extremos expostos ao respecto desta bonificación.

4.1.3 Bonificación ás actividades económicas que xeren emprego.

1.- Gozarán dunha bonificación na porcentaxe que se indicará no punto 3, da cota íntegra do imposto, aqueles inmoables urbanos nos que se desenvolvan actividades económicas que sexan declaradas de especial interese ou utilidade municipal por concorrer circunstancias de fomento do emprego, que xustifiquen tal declaración.

2.- Dita bonificación será de aplicación únicamente a aqueles supostos de implantación dunha nova actividade económica ou empresarial, así como aqueles outros que consistan nunha ampliación das instalacións sempre e cando impliquen creación de emprego.

3.- As porcentaxes a que se refire o punto 1, son as seguintes:

Porcentaxe	Condición
95%	Pola creación de máis de 20 postos de traballo
75%	Pola creación de entre 11 e 20 postos de traballo
50%	Pola creación de ata 10 postos de traballo

4.- A bonificación que se conceda terá aplicación durante tres exercizos orzamentarios.

5.- Os postos de traballo creados deberán manterse polo menos durante os exercizos de vixencia da bonificación.

6.- A bonificación terá carácter rogado, debendo ser presentada a correspondente solicitude polo suxeito pasivo, e surtirá efectos a partir do período impositivo seguinte ao da resolución da solicitude.

7.- Para a súa aprobación, os interesados deberán presentar a seguinte documentación:

- Certificado de facenda na que conste a situación censal do titular da actividade, que pode coincidir ou non co suxeito pasivo.

- Acreditación da titularidade catastral do inmoable.

- Certificación acreditativa de que o suxeito pasivo non ten débedas coa facenda estatal, coa facenda autonómica nin coa Seguridade Social.

- Licenza ou comunicación da actividade correspondente.

8.- Previamente a súa aprobación, o Concello realizará de oficio as actuacións precisas para a comprobación dos extremos expostos ao respecto da bonificación solicitada.

9.- Os obrigados tributarios deberán comunicar ao Concello calquera modificación relevante das condicións ou requisitos esixibles para a aplicación de este beneficio fiscal. Polo Concello poderá declararse, previa audiencia do obrigado tributario por un prazo de dez días (contados a partir do seguinte ao da recepción da notificación da apertura de dito prazo) se procede ou non a continuación da aplicación do beneficio fiscal. De igual xeito se procederá cando a administración coñeza por calquera outro medio, a modificación das condicións ou os requisitos para a aplicación do beneficio fiscal.

Art. 5º.-

No non expresamente previsto na presente Ordenanza, rexerán os preceptos contidos na Sección 3ª, Subsección 2ª, do Capítulo II do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, concordantes e complementarios do mesmo, e nas demais Leis do Estado reguladoras da materia, así como nas disposicións ditadas para o seu desenvolvemento.

DISPOSICION FINAL.

A presente ordenanza fiscal entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación no BOP, sendo de aplicación a partir do 1 de xaneiro do ano seguinte, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa."

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

Anuncio

APROBACION DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL N.º 9 REGULADORA DA TAXA POLO SUMINISTRO DE AUGA

O Pleno da Corporación, na sesión ordinaria do 31/10/2025 adoptou, entre outros, o acordo de aprobación inicial da modificación da Ordenanza fiscal n.º 9 reguladora da Taxa polo suinistro de auga

Transcorrido o prazo do preceptivo trámite de información pública sen que se teñan presentado alegacións, en virtude do establecido nos arts. 15 e seguintes do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, procédase a elevar o devandito acordo provisional a definitivo, publicando o texto íntegro da ordenanza, en cumprimento do disposto no artigo 17.4 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

Contra o presente acordo, interporase recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

"MODIFICACION ORDENANZA n.º 9- REGULADORA DA TAXA POLO SUMINISTRO DE AUGA

Artigo 1º.- Feito imponible

De conformidade co previsto no artigo 2.1.b e 57, en relación co artigo 20.1.B e 20.4.T, todos eles do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, este Concello establece a taxa polo suministro de auga a vivendas e locais (exclúense grandes instalacións industriais), incluídos os dereitos de entronque, que se rexerá pola presente Ordenanza.

Artigo 2º.- Suxeitos pasivos

1.-Son suxeitos pasivos da Taxa regulada nesta Ordenanza, en concepto de contribuíntes, as persoas físicas e xurídicas, así como as Entidades a que se refire o art. 35.4 da LXT, que soliciten ou resulten beneficiadas de modo particular polos servizos ou actividades, prestados ou realizados por este Concello, a que se refire o artigo anterior.

2.- Terán a consideración de suxeito pasivo sustituto de contribuínte os propietarios das vivendas, locais ou explotacións, que poderán repercutir, no seu caso, sobre os beneficiarios de dito servizo.

Artigo 3º.- Cota Tributaria

A cota tributaria da Taxa regulada nesta Ordenanza será fixada na Tarifa seguinte:

CONCEPTO	IMPORTE (EUROS)
COTA FIXA	1,62 €/mes
CONSUMOS	
Ata 20 m ³ mensuais	1,09 €/m ³
De 21 m ³ en diante	1,23 €/m ³
DEREITO DE ENTRONQUE PROVISIONAL	100,00 €
DEREITO DE ENTRONQUE DEFINITIVO	700,00 €
DEREITO DE ENGANCHE	60,00 €
COTA CAMBIO CONTADOR	60,00 €

Aos efectos desta Ordenanza enténdese por entronque cada unha das conexións feitas á rede municipal, e por enganche cada un dos enganches particulares ao mesmo entronque.

A cota de enganche inclúe a instalación de contador ou medidor do caudal de subministro de auga.

O concello poderá subministrarlles auga, previo o pago dunha taxa de 2,00 €/m³, a aqueles veciños que se abastezan habitualmente con pozos ou redes de abastecemento particular ou comunitario, que por escasez ou seca demanden auga municipal.

Artigo 4º.- Período impositivo e devengo

- 1.- A obriga de pago da Taxa regulada nesta Ordenanza nace desde que se inicie a prestación do servizo, e a súa facturación e cobro realizarase con periodicidade trimestral.
2. O pago da dita taxa efectuarase no momento da presentación, ao obrigado a realizado, da correspondente factura.
3. As débedas por esta Taxa poderán esixirse polo procedemento administrativo de constrinximento, de acordo co Regulamento Xeral de Recadación.
4. Cando por un consumo excesivo a contía da taxa exceda da cantidade de 300,00 €, o concello poderá, a solicitude do interesado, conceder un fraccionamento do pago en cotas de 100,00 €.

Artigo 5º.- Bonificacións

Os suxeitos pasivos que con arranxo á Lei ostenten a condición de titulares de familia numerosa disfrutarán das bonificacións seguintes:

- Familia numerosa de categoría xeral:

Bonificación do 80% na cota íntegra da Taxa polo suministro de auga.

- Familia numerosa de categoría especial:

Bonificación do 90% na cota íntegra da Taxa polo suministro de auga.

A concesión da bonificación establecida neste artigo realizarase a solicitude do interesado previa acreditación do recoñecemento pola Consellería competente da Comunidade Autónoma da condición de titular de familia numerosa na categoría que corresponda.

As bonificacións establecidas neste artigo terá unha duración de cinco anos, sendo aplicable a partir do exercizo tributario seguinte ao da súa concesión.

A bonificación na cota tributaria da Taxa por subministro de auga será compatible con calquera outros beneficios fiscais que poda establecer ou aprobar neste Concello.

Os cemiterios veciñais e os locais sociais dos veciños, previo recoñecemento do seu interese ou función social pola Xunta de Goberno, terán unha bonificación do 100% no dereito de entronque.

Artigo 6º.- Normas de xestión.

- a) A solicitude de conexión á rede de subministro de auga deberá vir acompañada dunha declaración do solicitante indicando que a instalación reúne as condicións necesarias para a súa conexión á rede.
- b) Considérase entronque á rede as obras necesarias (pinchazo da rede, instalación de collarín, tubería de acometida de corte) para conectar desde o trazado da rede xeral ao límite da edificación con tubería de P.V.C., cuxa lonxitude máxima de 5 metros. Se a distancia de conexión fose maior de 5 metros considerárase un ramal da rede xeral, correndo os custos de conexión a cargo do propietario ou promotor, que deberá seguir as especificacións técnicas do Concello para garantir unha correcta realización das obras.
- c) A instalación do contador ou medidor do caudal de subministro de auga, será competencia deste Concello.
- d) A substitución ou reparación dos contadores inutilizados ou averiados será executada por persoal do Concello, repercutindo os custos ao aboado según as tarifas especificadas nesta Ordenanza Fiscal.
- e) Os contadores estarán colocados a unha altura da rasante da rúa ou beirarrúa de entre 40 e 60 cm., de libre acceso para a súa lectura e consecuentemente no límite da propiedade privada coa rúa ou camiño público. A titularidade da instalación existente deste o contador ata a vivenda ou construción corresponde ao aboado, sendo por conta deste os custos de reparación ou reposición que requira.
- f) O aboado estará obrigado a facilitar o acceso ao contador ao persoal encargado da súa lectura.
- g) Todos os propietarios de obras ou promotores das mesmas que requiran unha toma de auga provisional deberán solicitar autorización municipal suxeita ao pago da tarifa por entronque provisional e ás cotas reguladas no artigo 3º da presente Ordenanza.

O importe abonado por dereito de entronque provisional será deducido do importe a liquidar en concepto de dereito de entronque definitivo.

Cando a xuízo dos Servizos Municipais se considere concluída a obra procederase ao precinto do contador do entronque provisional. En todo caso estimarase acabada a obra na data do vencemento do prazo de vixencia da licenza da obra.

h) Ás vivendas, locais ou obras que non estivesen provistas de contador e enganchadas á rede aplicaráselles unha sanción de 300 €.

i) Aos propietarios de vivendas, locais ou obras, por manipulación do contador, aplicaráselle unha sanción de 300,00 €.

j) Os titulares de explotacións agrícolas, forestais ou gandeiras que, de conformidade co artigo 10.1.c) do Decreto 136/2012, do 31 de maio, polo que se aproba o Regulamento de canon da auga e do coeficiente da vertedura a sistemas públicos de depuración de augas residuais, non se atopan suxeitos ao canon da auga, poderán solicitar un contador individualizado para o citado uso, que deberá cumprir as condicións previstas nesta Ordenanza Fiscal e acreditar a súa condición de tales.

k) O impago de dous trimestres consecutivos ou non consecutivos dará lugar ao corte de subministro de auga, sempre previa audiencia ao interesado, por prazo de 15 días hábiles, producíndose a recuperación do servizo unha vez aboados os importes pendentes de pago.

Artigo 7.- Infraccións e sancións

En todo o relativo á calificación das infraccións tributarias, así como ás sancións que as mesmas correspondan en cada caso, estarase ao disposto no Título IV da Lei Xeral Tributaria.

DISPOSICION FINAL

A presente Ordenanza Fiscal, entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación no B.O.P. e será de aplicación a partir do día 1 de xaneiro do ano seguinte, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.”

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

R. 3616

Anuncio

APROBACION DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL N.º 16 REGULADORA DA TAXA DE SANEAMENTO E REDE DE SUMIDOIROS

O Pleno da Corporación, na sesión ordinaria do 31/10/2025 adoptou, entre outros, o acordo de aprobación inicial da modificación da Ordenanza fiscal n.º 16 reguladora da Taxa de saneamento e rede de sumidoiros.

Transcorrido o prazo do preceptivo trámite de información pública sen que se teñan presentado alegacións, en virtude do establecido nos arts. 15 e seguintes do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, procédase a elevar o devandito acordo provisional a definitivo, publicando o texto íntegro da ordenanza, en cumprimento do disposto no artigo 17.4 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

Contra o presente acordo, interporase recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

“ORDENANZA FISCAL N.º 16 REGULADORA DA TAXA DE SANEAMENTO E REDE DE SUMIDOIROS

Artigo 1.- Fundamento e natureza.

No uso das facultades concedidas polos artigos 133.2 e 142 da Constitución e polo artigo 106 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, e de conformidade co disposto nos artigos 15 e seguintes do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, este Concello establece a Taxa por saneamento e rede de sumidoiros que se rexerá pola presente Ordenanza fiscal, as normas da cal atenden ó previsto no artigo 57 do citado Texto Refundido.

Artigo 2.- Feito imponible.

1. Constitúe o feito imponible da taxa:

- a) A actividade municipal, técnica e administrativa, tendente a verificar se se dan as condicións necesarias para autoriza-la acometida á rede de sumidoiros municipal.
- b) A prestación dos servizos de evacuación de excretas, augas pluviais, negras e residuais, a través da rede de sumidoiros municipal, e o seu tratamento para depuralas.

2. Non están suxeitos á taxa os inmobles derruídos, declarados ruinosos ou que teñan a condición de solar ou terreo.

Artigo 3.- Suxeito pasivo.

1. Son suxeitos pasivos contribuíntes as persoas físicas ou xurídicas e as Entidades a que se refire o artigo 33 da Lei Xeral Tributaria, seguintes:

- a) Cando se trate da concesión da licenza da acometida da rede, o propietario, usufrutuario ou titular do dominio útil da finca.

b) No caso de prestación de servizos do número 1.b) do artigo anterior, os ocupantes ou usuarios das fincas do Concello beneficiarias dos devanditos servizos, calquera que sexa o seu título: propietarios, usufrutuarios, habitacionistas ou arrendatarios, incluso en precario.

2. En todo caso, terá a consideración de suxeito pasivo substituto do ocupante ou usuario das vivendas ou locais, o propietario destes inmobles, que poderá repercutir, se é o caso, as cotas satisfeitas sobre os respectivos beneficiarios do servizo.

Artigo 4.- Responsables.

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

2. Serán responsables subsidiarios os administradores das sociedades e síndicos, interventores ou liquidadores de quebras, concursos, sociedades e entidades en xeral, nos supostos e co alcance que sinala o artigo 40 da Lei Xeral Tributaria.

Artigo 5.- Cota tributaria.

1. A cota tributaria correspondente á concesión da licenza ou autorización da acometida á rede de sumidoiros esixirase por unha soa vez e consistirá na cantidade de 60,00€. Esta cota incluírá a conexión á rede e 10 metros de prolongación.

As obras de prolongación á rede, a partir de 10 metros, serán con cargo ós aboados, cuxa execución compete a este Concello. A cota por metro lineal será de 30,00€.

2. A cota tributaria a esixir pola prestación dos servizos de sanemento e rede de sumidoiros establécese nas seguintes contías:

2.A.- INMOBLES SEN SERVIZO DE AUGA MUNICIPAL:

TAXA FIXA ANUAL ---- 51,97 €

2.B.- INMOBLES CON SERVIZO DE AUGA MUNICIPAL:

TAXA FIXA ANUAL----- 12,99 €

TAXA VARIABLE, EN FUNCIÓN DO CONSUMO DE AUGA:

- ATA 60 M3----- 0,17 €/M3

- A PARTIR DE 61 M3----- 0,27 €/M3

Artigo 6.- Exencións e bonificacións.

Non se concederá exención nin ningunha bonificación na exacción da presente taxa.

Artigo 7.- Devengo.

1. Devéngase a taxa e nace a obriga de contribuír cando se inicie a actividade municipal que constitúe o seu feito imponible, entendéndose esta:

a) Na data de presentación da solicitude da licenza de acometida, se o suxeito pasivo a formulase expresamente.

b) Dende que teña lugar a efectiva acometida á rede de sumidoiros municipal. O devengo por esta modalidade da taxa producirase con independencia de que se obtivera ou non a licenza de acometida e sen prexuízo da iniciación do expediente administrativo que poida instruírse para a súa autorización.

2.- Os servizos de evacuación de excretas, augas pluviais, negras e residuais, e da súa depuración teñen carácter obrigatorio para tódalas fincas do Concello que teñan fachadas ás rúas, prazas ou vías públicas nas que existan sumidoiros, sempre que a distancia entre a rede e a finca non exceda de dez metros e non existan razóns técnicas que impidan a conexión á dita rede. Devengarase a taxa mesmo cando os interesados non procedan a efectua-la acometida á rede.

Artigo 8.- Declaración, liquidación e ingreso.

1. Os suxeitos pasivos substitutos do contribuínte formularán as declaracións de alta no censo de suxeitos pasivos da taxa, no prazo que media entre a data en que se produza a variación na titularidade da finca e o último día do mes natural seguinte. Estas últimas declaracións surtirán efecto a partir da primeira liquidación que se practique unha vez finalizado o prazo de presentación das devanditas declaracións de alta e baixa.

A inclusión inicial no Censo farase de oficio unha vez concedida a licenza de acometida á rede.

2. As cotas esixibles por esta taxa liquidaranse e recadaranse mediante recibos por períodos de TRES meses.

3. No suposto da licenza de acometida, o contribuínte formulará a oportuna solicitude e os servizos tributarios deste Concello, unha vez concedida aquela, practicarán a liquidación que proceda, que será notificada para o ingreso directo na forma e prazos que se sinalen no Regulamento Xeral de Recadación.

Disposición final:

A presente Ordenanza Fiscal, entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación no B.O.P. e será de aplicación a partir do día 1 de xaneiro do ano seguinte, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

O Incio, a 31 de outubro do 2025. O Alcalde, Héctor M. Corujo González”

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

R. 3617

MONDOÑEDO*Anuncio***APROBACION DEFINITIVA ORZAMENTO 2026**

En cumprimento do disposto no artigo 169.3 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de Marzo, Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, faise público que transcorrido o prazo de información pública do expediente administrativo do Orzamento Xeral do Concello para o exercicio 2026, aprobado inicialmente en sesión plenaria de 27de Novembro do 2025, e non téndose presentado reclamación administrativa algunha contra o mesmo durante o período de exposición, considérase definitivamente aprobado, sendo o seu resumo por capítulos o seguinte:

ESTADO DE GASTOS

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

ESTADO DE INGRESOS

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

8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL INGRESOS		4.024.775,62

Do mesmo xeito en cumprimento do disposto no artigo 127 do RDL 781/1986, de 18 de abril, faise pública a plantilla de persoal:

PLANTEL DE PERSONAL 2026

RELACIÓN DE POSTOS DE TRABAJO

1.- SECRETARÍA E SERVIZOS ECONÓMICOS.

IDENTIFICACIÓN E CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABAJO						REQUISITOS PARA O DESEMPEÑO		
Nº	DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABAJO	Nº Praza	RX	CD	SITUACIÓN	GR/SGR	ESC/SUB	PRAZA
001	Secretario/a-Interventor/a	1	F	28	Definitiva	A1/A2	FHN/SI	Secretario/a-Interventor/a
007	Técnico/a administración persoal e emprego	1	F	23	En propiedade	A2	AX/X	Técnico/a Xestión
009	Responsable tramitación asuntos secretaría	1	F	22	En propiedade	C1	AX/ADM	Administrativo/a
010	Responsable contabilidade e tramitación asuntos intervención	1	F	23	En propiedade	B	AX/ADM	Administrativo/a
016	Responsable rexistro, tramitación expedientes diversos e atención á alcaldía e ao público	1	F	18	Vacante	C1/C2	AX/AD-AUX	Administrativo/a-Auxiliar
017	Responsable tramitación asuntos tesouraría, recadación e padrón	1	F	22	En propiedade	C1/C2	AX/AD-AUX	Administrativo/a-Auxiliar

2.- SERVIZOS SOCIAIS E BENESTAR.

Unidade Servizos Sociais e Benestar

IDENTIFICACIÓN E CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABAJO						REQUISITOS PARA O DESEMPEÑO		
Nº	DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABAJO	Dot	RX	CD	SITUACIÓN	GR/SGR	ESC/SUB	PRAZA
004	Responsable unidade servizos sociais e benestar	1	F	25	En propiedade	A2	AE/T/M	Traballador/a Social
005	Traballador/a social	1	F	23	En propiedade	A2	AE/T/M	Traballador/a Social
027 a 037	Auxiliar axuda no fogar (xornada completa)	11	L	14	En propiedade/Vacante	C2/AP		Auxiliar Axuda Fogar
038	Auxiliar axuda no fogar (xornada tempo parcial- 25 horas)	1	L	14	Vacante	C2/AP		Auxiliar Axuda Fogar
039	Auxiliar axuda no fogar (xornada tempo parcial- 30 horas)	1	L	14	En propiedade	C2/AP		Auxiliar Axuda Fogar

3.- CULTURA, TURISMO, DEPORTE E MOCIDADE.

IDENTIFICACIÓN E CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO						REQUISITOS PARA O DESEMPEÑO		
Nº	DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO	Dot	RX	CD	SITUACIÓN	GR/SGR	ESC/SUB	PRAZA
003	Dinamizador/a actividades deportivas	1	F	21	En propiedade	A1/A2	AE/T/S-M	Mestres/ graduados Educación Física
008	Dinamizador/a cultura e Turismo	1	F	20	En propiedade	A1-A2-B-C1	AX/T-X-ADM//AE/T/S-M-A	
020	Auxiliar biblioteca e actividades literarias	1	F	16	En propiedade	C2	AE/SE/CE	Auxiliar Biblioteca
019	Auxiliar oficina municipal información á mocidade	1	F	14	En propiedade	C2	AE/SE/CE	Auxiliar OMIX

4.- URBANISMO OBRAS E SERVIZOS

4.1 Unidade servizos urbanísticos

IDENTIFICACIÓN E CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO						REQUISITOS PARA O DESEMPEÑO		
Nº	DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO	Dot	RX	CD	SITUACIÓN	GR/SGR	ESC/SUB	PRAZA
002	Responsable unidade servizos urbanísticos	1	F	26	En propiedade	A1	AE/T/S	Arquitecto
006	Arquitecto/a técnico/a (1/2 xornada)	1	F	23	Vacante	A2	AE/T/M	Arquitecto/ Arquitecto técnico
018	Encargado/a oficina de apoio administrativo	1	F	18	En propiedade	C2	AX/AUX	Auxiliar

4.2.- Unidade mantemento edificios

IDENTIFICACIÓN E CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO						REQUISITOS PARA O DESEMPEÑO		
Nº	DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO	Dot	RX	CD		GR/SGR	ESC/SUB	PRAZA
040	Conserxe coordinador/a unidade mantemento edificios	1	F	14	En propiedade	AP	AX/SUB	Conserxe
044	Operario/a servizos múltiples-Encargado/a Albergue	1	F/L	13	En propiedade	AP	AE/SE/PO	Operarios
048 a 050	Operarios/as servizos múltiples	3	F/L	13	En propiedade	AP	AE/SE/PO	Operarios

4.3 Unidade mantemento xardíns, espazos naturais e limpeza viaria

IDENTIFICACIÓN E CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO						REQUISITOS PARA O DESEMPEÑO		
Nº	DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO	Dot	RX	CD	SITUACIÓN	GR/SGR	ESC/SUB	PRAZA
045	Operario/a servizos múltiples-condutor-obras	1	F/L	13	En propiedade	AP	AE/SE/PO	Operario
053	Operarios/as servizos múltiples	1	F/L	13	Vacante	AP	AE/SE/PO	Operario

4.4. Unidade de obras e servizos

IDENTIFICACIÓN E CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO						REQUISITOS PARA O DESEMPEÑO		
Nº	DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO	Dot	RX	CD		GR/SGR	ESC/SUB	PRAZA
023 a 025	Oficiais servizos múltiples-condutores	3	F/L	15	En propiedade	C2	AE/SE/PO	Oficial

042	Operario/a servizos múltiples- condutor obras- Encargado/a Cemiterio	1	F/L	13	En propiedade	AP	AE/SE/PO	Operario
043	Operario/a servizos múltiples- condutor obras- Encargado/a instalacións deportivas	1	F/L	13	En propiedade	AP	AE/SE/PO	Operario
046-047	Operarios/as servizos múltiples- condutores- obras	2	F/L	13	En propiedade	AP	AE/SE/PO	Operario
054	Mecánico/a condutor "a extinguir"	1	F/L	14	Vacante			
055	Peón "a extinguir"	1	F/L	13	Vacante			

5.- SERVIZOS DE SEGURIDADE.

Corpo de Policía Local

IDENTIFICACIÓN E CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABAJO						REQUISITOS PARA O DESEMPEÑO		
Nº	DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABAJO	Dot	RX	CD	SITUACIÓN	GR/SGR	ESC/SUB	PRAZA
011	Xefe/a corpo policía local	1	F	22	Vacante	C1	AE/SE/PL	Oficial Policía local
012 a 014	Policías locais	3	F	20	1 En propiedade 2 Vacantes	C1	AE/SE/PL	Policía local
015	Policía local	1	F	20	En propiedade	C1	AE/SE/PL	Policía local
026	Auxiliar policía local	1	F	16	Vacante	C2	AE/SE/PL	Auxiliar policía local

RESUMO DE PERSOAL

PERSOAL	Nº EMPREGADOS
FUNCIONARIOS	
FUNCIONARIO DE CARREIRA GRUPO A1	3
FUNCIONARIO DE CARREIRA GRUPO A2	4,5
FUNCIONARIO DE CARREIRA GRUPO B	1
FUNCIONARIO DE CARREIRA GRUPO C1	7
FUNCIONARIO DE CARREIRA GRUPO C2	5
FUNCIONARIO DE CARREIRA GRUPO E	3
TOTAL FUNCIONARIOS	23,5
PERSOAL LABORAL FIXO	
EQUIVALENTE A GRUPO A1	4
EQUIVALENTE A GRUPO A2	1
EQUIVALENTE A GRUPO C2	2
EQUIVALENTE A GRUPO E	29
TOTAL PERSOAL LABORAL FIXO	36

PERSOAL LABORAL TEMPORAL	
TRABALLADORA SOCIAL	1
AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR	6
COORDINADORA EDUCADORA AT. TEMPERÁ	1
PSICOPEDAGOGA ATENCIÓN TEMPERÁ	1
LOGOPEDA ATENCIÓN TEMPERÁ	2
EDUCADORA FAMILIAR	1
LDO DEREITO ÁREA REXURBE	1
AUXILIAR POLICÍA LOCAL	1
SOCORRISTA	3
TOTAL LABORAL TEMPORAL	17
TOTAL PERSOAL CONCELLO MONDOÑEDO	76,5

Mondoñedo, 23 de decembro de 2025.- O alcalde-presidente, Manuel Ángel Otero Legide.

R. 3618

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

O Pleno do Concello de Monforte de Lemos, en sesión ordinaria 27.10.2025, aprobou provisionalmente o expediente de modificación de ordenanzas fiscais para o exercicio 2026.

Posto que non se presentaron alegacións no prazo de exposición pública de conformidade co que dispoñen os artigos 17.3 e 17.4 do Real Decreto Legislativo 2/2004 do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, quedan elevados a definitivos o acordo de modificación, e procédese a súa publicación.

1.1) ORDENANZA XERAL DOS INGRESOS MUNICIPAIS DE DEREITO PÚBLICO

A) Modificar artigo 13 “Calendario Fiscal” - Períodos de cobro Tributos.

Quedando redactado do seguinte xeito:

ARTIGO -13- CALENDARIO FISCAL

1. Con carácter xeral establécese que os períodos para pagar os tributos de carácter periódico serán os seguintes:

TRIBUTO	PERÍODO	DATAS DE PAGO	
		DENDE	ATA
a. Imposto sobre Vehículos de Tracción Mecánica	Anual	10/04/2026	10/06/2026
b. Imposto de Bens Inmobbles	Anual	05/08/2026	05/10/2026
c. Imposto sobre Actividades Económicas	Anual	18/08/2026	20/10/2026
d. Taxa pola recollida de lixo	6º bimestre 2025	26/02/2026	27/04/2026
	1º bimestre 2026	27/04/2026	29/06/2026
	2º bimestre 2026	26/06/2026	26/08/2026

	3º bimestre 2026	26/08/2026	26/10/2026
	4º bimestre 2026	26/10/2026	28/12/2026
	5º bimestre 2026	28/12/2026	01/03/2027
	6º bimestre 2026	01/03/2027	03/05/2027
e.	Taxa pola prestación do servizo nas escolas deportivas municipais	2ª fracción curso 2025/2026	06/03/2026 06/05/2026
		1ª fracción curso 2026/2027	23/10/2026 23/12/2026
f.	Taxa de auga rede e sumidoiros	6º bimestre 2025	30/12/2025 02/03/2026
		1º bimestre 2026	03/03/2026 04/05/2026
		2º bimestre 2026	29/04/2026 29/06/2026
		3º bimestre 2026	30/06/2026 31/08/2026
		4º bimestre 2026	01/09/2026 02/11/2026
		5º bimestre 2026	03/11/2026 04/01/2027
		6º bimestre 2026	30/12/2026 01/03/2027
g.	Resto de taxas	25/09/2026	25/11/2026

2.- As variacións nos períodos de pago sinalados no punto anterior serán aprobados pola Xunta de Goberno Local.

3.- O Calendario fiscal publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

4.- Cando se modifique o período de cobro dun tributo de vencemento periódico, non será preciso notificar individualmente dita circunstancia.

B) Modificar penúltimo parágrafo do artigo 14 “Domiciliacións”. Actualización da data de cargo dos recibos do Imposto sobre Bens Inmóbles fraccionados en dous períodos (60% e 40%)

Quedando redactado do seguinte xeito:

ARTIGO- 14 DOMICILIACIONES

(...)

A domiciliación do Imposto sobre Bens Inmóbles de Natureza Urbana, nos recibos de importe superior aos 100€, implicará o seu fraccionamento en dous períodos, de xeito que o primeiro cargo realizarase o día 05.08.2026 polo importe do 60% do recibo e o segundo cargo o día 07.12.2026 polo importe do restante 40% do recibo

(...)

1.2) ORDENANZA FISCAL 2.3 REGULADORA DO TAXA POR RECOLLIDA, TRATAMENTO E ELIMINACIÓN DE LIXO

A) Modificación artigo 6 “Cota Tributaria”.

Quedando redactado do seguinte xeito:

A cota tributaria consistirá nunha cantidade variable que se modificará anualmente atendendo ao número de toneladas xeradas no exercicio anterior, distribuídas bimensualmente en dous conceptos SOGAMA e coste do Lixo, que se esixirá por unidade de inmovible, en función da súa natureza, de acordo con as seguintes tarifas:

	VARIABLE SOGAMA	VARIABLE LIXO	TOTAL RECIBO
	€/ bimestre	€/ bimestre	€/ bimestre
VIVENDAS			
Zona Urbana	10,11 €	8,94 €	19,05 €
Zona Rural	5,07 €	4,48 €	9,54 €

ACTIVIDADES			
Locais sen actividade	10,11 €	8,94 €	19,05 €
Servizos de restaurantes, cafeterías e bares e establecementos similares No seu caso, equivalencia no IAE Grupos 671, 672, 673, 674,675, 676, 677			
Ata 20 m2	23,60 €	20,86 €	44,46 €
De 21 m2 a 100 m2	35,42 €	31,31 €	66,73 €
De 101 m2 a 200 m2	47,22 €	41,74 €	88,96 €
De 201 m2 a 400 m2	70,81 €	62,59 €	133,41 €
De 401 m2 a 1000 m2	106,22 €	93,89 €	200,11 €
Máis de 1000 m2 (por cada 1000 m2 ou fracción de exceso)	58,91 €	52,24 €	111,15
Salas de festa, salas de xogo e establecementos similares No seu caso, equivalencia no IAE Grupos 965, 969			
Ata 100 m2	36,42 €	32,19 €	68,61 €
De 101 m2 a 200 m2	52,22 €	46,15 €	98,37 €
De 201 m2 a 400 m2	87,04 €	76,92 €	163,96
De 401 m2 a 1000 m2	121,85 €	107,69 €	229,541
Máis de 1000 m2 (por cada 1000 m2 ou fracción de exceso)	69,63 €	61,53 €	131,157
Establecementos alimentación, supermercados, hipermercados e similares No seu caso, equivalencia no IAE Grupos 641, 642, 643, 644,645,647, 661, 662			
Ata 20 m2	28,32 €	25,03 €	53,35 €
De 21 m2 a 100 m2	42,49 €	37,55 €	80,04 €
De 101 m2 a 200 m2	56,66 €	50,08 €	106,74 €
De 201 m2 a 400 m2	84,98 €	75,11 €	160,10 €
De 401 m2 a 1000 m2	127,48 €	112,67 €	240,15 €
Máis de 1000 m2 (por cada 1000 m2 ou fracción de exceso)	70,81 €	62,59 €	133,40 €
Hoteis, Moteis, Hostais, Fondas, Residencias, Pensión, Casas de Hóspedes, Aloxamentos Turísticos, Hospitais e establecementos similares. No seu caso, equivalencia no IAE Agrupación 68, Grupos 935, 941, 951			
Sen servizo de restaurante, bar ou cafetería			
Ata 100 m2	14,77 €	13,10 €	27,87
De 101 m2 a 200 m2	22,19 €	19,61 €	41,80 €
De 201 m2 a 400 m2	36,99 €	32,70 €	69,69 €
De 401 m2 a 1000 m2	51,78 €	45,76 €	97,54 €
Máis de 1000 m2 (por cada 1000 m2 ou fracción de exceso)	29,58 €	26,15 €	55,73 €

Con servizo de restaurante, bar ou cafetería			
Ata 100 m2	16,26 €	18,41 €	30,67
De 101 m2 a 200 m2	22,27 €	19,75 €	42,02
De 201 m2 a 400 m2	37,16 €	32,84 €	70,01 €
De 401 m2 a 1000 m2 75,39	52,02 €	45,98 €	98,01 €
Máis de 1000 m2 (por cada 1000 m2 ou fracción de exceso)	27,71 €	24,49 €	52,20 €
Comercio ao maior de comidas ou bebidas, almacéns de materiais de construción, transportes, industrias, fábricas, talleres e establecementos similares No seu caso, equivalencia no IAE - Divisións, 1, 2, 3, 4, 5 - Grupos 611, 612, Epígrafe 6174 - Grupos 691, 692, 699 Grupos 711, 712, 721, 722, 729, 751, 754, 756, 757 - Epígrafe 8436			
Ata 20 m2	19,73 €	17,44 €	37,17 €
De 21 m2 a 100 m2	29,58 €	26,15 €	55,73 €
De 101 m2 a 200 m2	39,44 €	34,86 €	74,31 €
De 201 m2 a 400 m2	59,19 €	52,31 €	111,50 €
De 401 m2 a 1000 m2	88,77 €	78,46 €	167,23 €
Máis de 1000 m2 (por cada 1000 m2 ou fracción de exceso)	49,33 €	43,60 €	92,93 €
Resto de establecementos comerciais e de servizos, oficinas, edificios públicos, de ensino, asociacións, entidades bancarias e financeiras e establecementos similares No seu caso, equivalencia no IAE - Grupos 613, 614, 615, 616, - Epígrafes 6171, 6172, 6173, 6175, 6176, 6177, 6178, 6179 Grupos 618, 619, 621, 622, 623, 631, 646, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 659, 663, 664, 665 - Grupo 755 - Agrupación 76 División 8 agás 8436 - Grupos 911, 912, 913, 921, 922, 931, 932, 933, 936, 942, 943, 944, 945, 952, 961, 962, 963, 964, 966, 967, 968, 971, 972, 973, 974, 975, 979, 981, 982, 983, 989, 991, 999			
Ata 20 m2	14,08 €	12,44 €	26,52 €
De 21 m2 a 100 m2	21,11 €	18,66 €	39,77 €
De 101 m2 a 200 m2	28,15 €	24,89 €	53,04 €
De 201 m2 a 400 m2	42,24 €	37,33 €	79,57 €
De 401 m2 a 1000 m2	63,36 €	56,00 €	119,35 €
Máis de 1000 m2 (por cada 1000 m2 ou fracción de exceso)	35,19 €	31,10 €	66,29 €
Outras actividades non tarifadas expresamente			
Ata 20 m2	14,08 €	12,44 €	26,52 €
De 21 m2 a 100 m2	21,08 €	18,69 €	39,77
De 101 m2 a 200 m2	28,15 €	24,89 €	53,04 €
De 201 m2 a 400 m2	42,17 €	37,40 €	79,57
De 401 m2 a 1000 m2	63,36 €	56,00 €	119,35 €
Máis de 1000 m2 (por cada 1000 m2 ou fracción de exceso)	35,14 €	31,16 €	66,3 €

Profesionais e artistas Sección 2ª e 3ª Profesionais e artistas	12,66 €	11,19 €	23,86 €
--	---------	---------	---------

Cando distintas propiedades rexistras e/ou catastrais únanse fisicamente para destinalas a un único inmovble ou destino, tributarán como un só inmovble.

Cando unha soa propiedade rexistral e/ou catastral estea dividida fisicamente en varias unidades, tributarase independentemente por cada inmovble diferenciado.

A superficie dos locais de negocio, comprenderá a totalidade da superficie dos locais afectos á actividade: superficie total no censo de obrigados tributarios si se trata de suxeitos pasivos exentos do Imposto sobre Actividades Económicas ou na Matricula do Imposto sobre Actividades Económicas respecto dos non exentos.

Noutro caso será a superficie obtida da licenza de apertura ou a superficie construída obtida do padrón do Imposto sobre Bens Inmóveis de Natureza Urbana.

Nos locais nos que se desenrolen varias actividades, as superficies afectadas ás distintas actividades sumaranse e consideraranse afectadas á actividade principal do local, que a efectos desta taxa se considera actividade principal aquela que teña mais superficie

Nos locais nos que se desenrolen varias actividades, as superficies afectadas ás distintas actividades sumaranse e consideraranse afectadas á actividade principal do local, que a efectos desta taxa se considera actividade principal aquela que teña mais superficie”

1.3) ORDENANZA NO FISCAL REGULADORA DA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER NO TRIBUTARIO POLA REDE DE SUMIDOIROS E DEPURACIÓN

Modificación artigo 4 “Tarifas”. Incremento IPC (3,0 %)

Quedando redactado do seguinte xeito:

ARTIGO 4.- IMPORTE DA PRESTACIÓN. TARIFAS

TARIFA 1.- Depuración e sumidoiro

Para aqueles abonados ó servizo de Abastecemento de auga, a tarifa a aplicar e a seguinte:

DOMÉSTICOS E COMERCIAL: Consumo Bloque Único	0,1715 €/m ³
INDUSTRIAL / OBRAS: Consumo Bloque Único	0,2573 €/m ³

A efectos da tarifa, consideraranse abonados domésticos, comerciais ou industriais, os así definidos na Ordenanza reguladora da prestación patrimonial de carácter no tributario de Auga e no Regulamento do Servizo Municipal de abastecemento de auga e saneamento.

No caso de que a través de un único contador se subministre auga a varias vivendas ou locais multiplicarase a cota polo número de vivendas ou locais abastecidos.

TARIFA 2.- Depuración e sumidoiro

Para aqueles abonados o servizo de saneamento, que non sexan abonados o servizo de abastecemento de auga e que vertan a rede pública de saneamento, sen contador de medida, a tarifa aplicar será:

ABONADOS DOMÉSTICOS E COMERCIAIS	3,72 € / bimestre
ABONADOS INDUSTRIAIS	7,71 € / bimestre

Consideraranse abonados domésticos e non domésticos, os que vertan augas residuais a rede pública de saneamento, segundo a clasificación do Servizo Municipal de Abastecemento e Saneamento

Ás tarifas sinaladas engadiráselle o IVE o tipo que corresponda.

1.4) ORDENANZA NO FISCAL REGULADORA DA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER NO TRIBUTARIO POLO ABASTECIMENTO DE AUGA

Modificación artigo 3 “Tarifas”. Incremento IPC (3,0 %)

Quedando redactado do seguinte xeito:

ARTIGO -3- IMPORTE DA PRESTACIÓN. TARIFAS

A contía regulada nesta Ordenanza está fixado na tarifa seguinte:

A. Usos domésticos

A.1.- Consumos entre 0 e 10 m³ ó bimestre, mínimo tarifado o m³ a 0,2144 €

A.2.- Consumos entre 11 e 25 m ³ ó bimestre	o m ³ a 0,3430 €
A.3.- Consumos entre 26 e 50 m ³ ó bimestre	o m ³ a 0,6003 €
A.4.- Consumos de máis de 50 m ³ ó bimestre	o m ³ a 0,8576 €

B. Usos industriais

B.1.- Consumos entre 0 e 10 m ³ ó bimestre, mínimo tarifado o m ³ a 0,1715 €	
B.2.-Consumos entre 11 e 80 m ³ ó bimestre	o m ³ a 0,3859 €
B.3.- Consumo entre 81 e 150 m ³ ó bimestre	o m ³ a 0,9433 €
B.4.- Consumos entre 151 e 300 m ³ ó bimestre	o m ³ a 1,2864 €
B.5.- Consumos de máis de 300 m ³ ó bimestre	o m ³ a 2,0154 €

C. Usos especiais

Os consumos que efectúen os Centros de Ensinanza Oficial, Centros de Ensinanza Privada Concertados, Hospital Comarcal e industriais establecidas no Polígono do Reboredo, pagarán os metros cúbicos que consuman bimestralmente ó prezo de 0,4289 € / m³

D. Cota Xeral

Todos os aboados pagarán, con independencia do consumo, a cantidade de: 2,12 € / bimestre

Os aboados que figuren no apartado H), tarifa especial, non aboarán cota xeral.

E. Aboados sen contador ou con contador avariado

Para os aboados de usos domésticos, ó bimestre: 128,64 €

Para os aboados de usos industriais e especiais pagarán ó bimestre: 643,22 €

F. Por entronques e acometidas á rede municipal

Por cada vivenda: 25,71 €

Por cada local de negocio: 34,30 €

G. Altas no servizo

Por cada alta que se formalice, pagarase a cantidade de: 8,57€

Por depósito, para responder de impagados, soamente para aboados que non sexan propietarios da vivenda ou local de negocio: 51,46 €

H. Tarifa especial

Contribuíntes beneficiarios da Renda de Inserción Social de Galicia (RISGA). Para gozar desta exención o interesado deberá solicitala previamente, acreditar o cumprimento das condicións que motivan o seu outorgamento e a solicitude deberá ser informada polos Servizos Sociaes do Concello.

A exención quedará sen efecto cando desaparezan as circunstancias persoais que a motivaron. Pagarán, nos usos domésticos, nos consumos entre 0 e 10 m³, ó bimestre, mínimo tarifado, o m³ a 0,0514 €. Considérase consumo mínimo a cota xeral para todos os aboados e consumo entre 0 e 10 metros cúbicos.

As facturacións bimestrais nos usos domésticos, industriais e tarifa especial efectuaranse aplicando ó consumo de cada tramo o importe do metro cúbico consignado para o mesmo.

1.5) ORDENANZA REGULADORA DO PREZO PÚBLICO POLOS SERVIZOS DAS ENSINANZAS PRESTADAS NO CONSERVATORIO “MESTRE IBAÑEZ” E ESCOLA MUSICAL DE MUSICA E DANZA

Modificación do Artigo 4, *Quedando redactado do seguinte xeito:*

ARTIGO 4º.- CONTÍA DOS PREZOS PÚBLICOS

1.- A contía será a fixada nas tarifas seguintes:

a) Conservatorio:

1ª.-

Matrícula Grao Elemental: 222,85€

Matrícula Grao Profesional: 297,14€

Materia solta: 74,28€

2ª.-

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

3ª.-

Probas de acceso alumnos Escolas Municipais de Monforte: 43,33 €.

4ª.-

Probas de acceso resto alumnos: 61,90 €.

5ª.-

Iniciación: 111,43 €.

b) Escola Municipal de Música e Danza

Tarifa fase (unha modalidade): 20,00 € /mes

Custo adicional por cada modalidade a maiores: 10,00 € /mes

Cursos de verán (dúas materias) 25,00 € /semanal

As tarifas anteriormente sinaladas engadiránselles, no seu caso, as taxas ou prezos públicos que poida fixar, no uso da súa competencia, a Comunidade Autónoma e que baixo ningún concepto se considerarán ingresos deste Concello.

Modificación dos dous primeiros parágrafos do Artigo 6, *Quedando redactado do seguinte xeito:*

ARTIGO 6º.- EXENCIONS E BONIFICACIÓNS

1º.- Non se recoñecerá beneficio tributario algún, salvo os previstos na presente ordenanza e os que sexan consecuencia do establecido nos Tratados ou Acordos Internacionais, ou os expresamente previstos en normas con rango de Lei.

2º.- Respecto ás tarifas recollidas no punto 1.a do artigo 4 (Conservatorio) os matriculados membros de familia numerosa terán dereito á unha exención do 100 por cento no caso de membros das familias numerosas clasificadas na categoría especial e unha bonificación do 50 por cento para os de categoría xeral nos prezos públicos que se lles apliquen conforme á presente ordenanza.

3º.- Respecto ás tarifas recollidas no punto 1.b do artigo 4 (*Escola Municipal de Música e Danza*) os matriculados membros de familia numerosa terán dereito a unha bonificación do 50 por cento nos prezos públicos que se lles apliquen conforme á presente ordenanza.

A concesión das bonificacións previstas terá carácter rogado, e para a súa concesión deberá presentarse: copia compulsada do título de familia numerosa en vigor.

Os alumnos deberán acreditar a súa condición de membro de familia numerosa no momento da inscrición

1.6) ORDENANZA FISCAL REGULADORA DA TAXA POLA ENTRADA DE VEHICULOS A TRAVES DAS BEIRARRUAS E RESERVA DE ESPAZO NA VIA PUBLICA PARA APARCAMENTOS EXCLUSIVOS, CARGA E DESCARGA DE MERCANCIAS DE CALQUERA CLASE

Modificación do inciso final do Artigo 5, relativo a taxa por placa de vado, *Quedando redactado do seguinte xeito:*

PLACAS 19,61 € / unidade

Modificación do paragrafo primeiro do Artigo 7, *Quedando redactado do seguinte xeito:*

“ARTIGO 7º.- DEVINDICACIÓN

1. A taxa devéñase:

O período impositivo coincide co ano natural, excepto cando se trate de supostos de inicio da utilización privativa ou aproveitamento especial do dominio público local, en cuxo caso abarcará dende a data da concesión da autorización municipal ata o remate do ano natural.

A taxa devéñase o 1 de xaneiro de cada ano e as cotas serán irredutibles, salvo cando nos casos de inicio da utilización privativa ou aproveitamento especial do dominio público local a data de inicio non coincida co ano natural, de tal xeito que neste caso as cotas calcularanse proporcionalmente ao número de trimestres naturais que resten para rematar o ano, incluído o de comezo da utilización ou aproveitamento especial.

Así mesmo, e no caso de cese na utilización privativa ou aproveitamento especial as cotas serán prorrateables por trimestres naturais, computando no prorrateo aquel no que se produce o cese.

No caso de cambio do obxecto tributario de entrada xeral de vehículos a reserva de espazo con placa de vado, procederá a prorratearse por trimestres naturais.

Contra este acordo, de aprobación definitiva das modificacións das ordenanzas fiscais para o exercicio 2026 poderase interpoñer recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte á súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia.

Monforte de Lemos, 23 de decembro de 2025.- O alcalde, P.D Decreto de data 21.06.2023, a primeira tenente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 3619

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DO ORZAMENTO PARA 2026

Aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación, en sesión celebrada o día 24 de novembro de 2025, o Orzamento Xeral deste Concello e do seu Organismo Autónomo Instituto Municipal de Drogodependencias para o exercicio económico 2026, así coma as súas Bases de Execución, o cadro do persoal e documentación anexa, e transcorrido o período de exposición pública sen que setivese presentado alegación algunha, de conformidade co disposto no art. art. 169.3 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais,

1.- Publícase o resumo por capítulos de cada un dos dos orzamentos que o integran.

GASTOS				
2026	ORZAMENTO DA CORPORACIÓN	ORZAMENTO INSTITUTO MUNICIPAL DROGODEPENDENCIAS	TRANSFERENCIAS A ELIMINAR	ORZAMENTO XERAL CONSOLIDADO
CAPITULO I	5.780.457,26	318.543,99		6.099.001,25
CAPITULO II	10.127.264,17	24.180,00		10.151.444,17
CAPITULO III	30.448,13	720,00		31.168,13
CAPITULO IV	1.228.924,07		343.443,99	885.480,08
CAPITULO V	191.683,12			191.683,12
TOTAL	17.358.776,75	343.443,99	343.443,99	17.358.776,75
CAPITULO VI	592.785,70			592.785,70
CAPITULO VII	429.137,55			429.137,55
CAPITULO VIII	6.000,00			6.000,00
CAPITULO IX	37.500,00			37.500,00
TOTAL	1.065.423,25	0,00	0,00	1.065.423,25
TOTAL XERAL CONSOLIDADO	18.424.200,00	343.443,99	343.443,99	18.424.200,00

INGRESOS				
2026	ORZAMENTO DA CORPORACIÓN	ORZAMENTO INSTITUTO MUNICIPAL DROGODEPENDENCIAS	TRANSFERENCIAS A ELIMINAR	ORZAMENTO XERAL CONSOLIDADO
CAPITULO I	5.841.500,79			5.841.500,79
CAPITULO II	450.000,00			450.000,00
CAPITULO III	3.806.911,69			3.806.911,69
CAPITULO IV	8.228.787,52	343.443,99	343.443,99	8.228.787,52
CAPITULO V	91.000,00			91.000,00

TOTAL	18.418.200,00	343.443,99	343.443,99	18.418.200,00
CAPITULO VI	0,00			0,00
CAPITULO VII	0,00			0,00
CAPITULO VIII	6.000,00			6.000,00
CAPITULO IX	0,00			0,00
TOTAL	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
TOTAL XERAL CONSOLIDADO	18.424.200,00	343.443,99	343.443,99	18.424.200,00

2.- CADRO DE PERSOAL 2026:

FUNCIONARIOS DE CARREIRA PERSOAL CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS						
Denominación Praza	Nº Praza/s	Grupo	Subescala	Categoría	Situación	C. Específico
1.- Funcionarios de Habilitación Nacional						
Secretario/a	1	A1	Secretaría	1ª	Vacante	31.350,00 €
Tesoureiro/a	1	A1	Int- Tes.	1ª	Propiedade	30.800,00 €
Interventor/a	1	A1	Int- Tes.	1ª	Vacante	31.350,00 €
2.- Administración Xeral.						
Técnico/a	1	A1	Admón. Xeral	Técnica	Propiedade	14.850,00 €
Técnico/a	2	A1	Admón. Xeral	Técnica	Interino	14.850,00€
Técnico/a	1	A1	Admón. Xeral	Técnica	Propiedade	14.850,00 €
Administrativo/a	4	C1	Admón. Xeral	Admtva.	Propiedade	9.900,00€
Auxiliar	11	C1	Admón. Xeral	Auxiliar	Propiedade	9.350,00€
Auxiliar	5	C2	Admón. Xeral	Auxiliar	Vacante	9350,00€
3.- Administración Especial						
Bibliotecaria/a	1	A1	Admón. Esp.	Técnica	Propiedade	14.850,00 €
Arquitecto	1	A1	Admón. Esp.	Arquitecto	Vacante	14.850,00€
Técnico/a	1	A2	Admón. Esp.	Enx. Industrial	Propiedade	10.450,00 €
Técnico/a	1	A2	Admón. Esp.	Técnico Informática	Vacante	10.450,00 €
Inspector/a de Policía L.	1	A2	Admón. Esp.	Inspector	Propiedade	28.050,00 €
Oficial Policía	1	C1	Admón. Esp.	Oficial	Propiedade	19.250,00 €
Oficial Policía	1	C1	Admón. Esp.	Oficial	Vacante	19.250,00 €
Policía Local	13	C1	Admón. Esp.	Axente	Propiedade	14.850,00€
Policía Local	5	C1	Admón. Esp.	Axente	Vacante	14.850,00€
Xefe/a de Equipo C.Espec.	1	C2	Admón. Esp.	Xefe de Equipo	Propiedade	26.400,00 €
Axente C. Esp.	3	C2	Admón. Esp.	Axente CE	Propiedade	15.950,00€
Oficial	1	C2	Admón. Esp.	Oficial	Propiedade	8.800,00€

PERSOAL LABORAL FIXO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS			
Denominación Praza	Nº	Grupo	Situación
Técnico/a de Grao Superior Serv. Sociais	1	A1	Fixa
As. Xrco./a - Coordinador/a CIM	1	A1	Fixa
Técnico/a de Promoción Económica	1	A2	Fixa
Traballador/a Social - Coordinador	1	A2	Fixa
Traballador/a Social	1	A2	Fixa
Traballador/a Social	2	A2	Vacante
Educador/a Social	1	A2	Fixa
Educador/a Social	1	A2	Vacante
Técnico/a C.I.M.	1	A2	Fixa
Profesor/a Conservatorio Clarinete	1	A2	Fixa
Profesor/a Conservatorio Piano	4	A2	Fixa
Profesor/a Conservatorio Violín	1	A2	Fixa
Profesor/a Conservatorio Viento- Trombón	1	A2	Vacante
Profesor/a Conservatorio Guitarra	1	A2	Vacante
Profesor/a Conservatorio Saxo	1	A2	Fixa
Profesor/a Conservatorio Percusión	1	A2	Fixa
Técnico/a de Medio Ambiente	1	A2	Fixa
Técnico/a de Cultura	1	A2	Fixa
Capataz Obras	1	C1	Fixo
Profesor/a de Danza Escolas de Música	1	C2	Fixa
Profesor/a de música tradicional e canto (EM)	1	A2	Vacante
Capataz Servizos	2	C2	Fixa
Oficial de Urbanismo (Obras)	3	C2	Vacantes
Oficial de Urbanismo (Cemiterio)	1	C2	Vacante
Operario de servizos (Cultura)	1	C2	Fixa
Administrativo O.M.I.C.X.	1	C2	Fixa
Oficial electricista	1	C2	Vacante
Op. De Activ. E servizos culturais	1	E	Fixa
Peón de Urbanismo	3	E	Fixa
Peón de Parques e xardíns	2	E	Fixa
Peón de Parques e xardíns	2	E	Fixa
Peón de cemiterio	2	E	Fixa

Aux. de Electricista	1	E	Fixa
Limpadora-Conserxe	1	E	Fixa
Subalterno/a	1	E	Fixa
PERSOAL LABORAL EVENTUAL DE CONFIANZA CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS			
Denominación da Praza	Nº		
Asesor/a Gabinete	1		
ADICACIÓNS EXCLUSIVAS CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS			
	ADICACIÓN	BRUTO (14 PAGAS)	
NIVEL 1	EXCLUSIVA	57.692,60€	
NIVEL 2	EXCLUSIVA	42.239,12€	
NIVEL 2	EXCLUSIVA	42.239,12€	

PERSOAL LABORAL I.M. DE DROGODEPENDENCIA			
Denominación da Praza	Nº	Grupo	Situación
Directora Psiquiatra	1	A1	Vacante
Psicólogo/a	1	A1	Vacante
Educador/a Social	1	A2	Fixa
Traballador/a Social	1	A2	Fixa
Enfermeira/o	1	A2	Fixa
Auxiliar Administrativo	1	C2	Vacante
Monitor de tempo Libre	1	C2	Vacante

3.- BASES PARA A EXECUCIÓN DO ORZAMENTO DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS E INSTITUTO MUNICIPAL DE DROGODEPENDENCIAS. EJERCICIO 2026.

ÍNDICE:

TÍTULO I. NORMAS XERAIS

CAPÍTULO ÚNICO.

BASE 1ª.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

BASE 2ª.- VIXENCIA, PRÓRROGA, PUBLICACIÓN, EFICACIA E PUBLICIDADE.

BASE 3ª.- ESTRUCTURA E APLICACIÓN ORZAMENTARIA.

BASE 4ª.- ESPECIALIDADE DOS CRÉDITOS. FONDO DE CONTINXENCIA. VINCULACIÓN XURÍDICA.

TÍTULO II. DAS MODIFICACIÓNS ORZAMENTARIAS

CAPÍTULO 1º.- NORMAS XERAIS.

BASE 5ª.- ACTUACIÓNS PREVIAS.

BASE 6ª.- MODIFICACIÓNS ORZAMENTARIAS: MODALIDADES.

CAPÍTULO 2º.- MODIFICACIÓNS DE PROCEDEMENTO ORDINARIO

BASE 7ª.- PROCEDEMENTO ORDINARIO.

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

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

CAPÍTULO 3º.- MODIFICACIÓNS DE PROCEDEMENTO SIMPLIFICADO.

BASE 10ª.- PROCEDEMENTO SIMPLIFICADO.

BASE 11ª.- CRÉDITOS AMPLIABLES.

BASE 12ª.- TRANSFERENCIAS SIMPLIFICADAS DE CRÉDITO.

BASE 13ª.- XERACIÓN DE CRÉDITOS.

BASE 14ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO.

CAPITULO 4º: BAIXAS POR ANULACIÓN

BASE 15ª.- BAIXAS POR ANULACIÓN.

TÍTULO III.- DOS CRÉDITOS DO ESTADO DE GASTOS.CAPITULO 1º.- CRÉDITOS E FASES DOS GASTOS

BASE 16ª.- LÍMITES QUE AFECTAN ÓS CRÉDITOS. SITUACIÓNS:

BASE 17ª.- FASES DA XESTIÓN DE GASTOS.

BASE 18ª.- ACUMULACIÓN DE FASES.

BASE 19ª.- AUTORIZACIÓN E DISPOSICIÓN DE GASTOS.

BASE 20ª.- RECOÑECIMENTO E LIQUIDACIÓN DE OBRIGACIÓNS.

BASE 21ª.- FACTURA ELECTRÓNICA.

BASE 22ª.- DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA O RECOÑECIMENTO DA OBRIGACIÓN.

BASE 23ª.- ORDEACIÓN DE PAGOS.

BASE 24ª.- ORDES DE PAGO A XUSTIFICAR.

BASE 25ª.- ANTICIPOS DE CAIXA FIXA.

CAPITULO 2º.- PROCEDEMENTO A SEGUIR PARA DETERMINADOS GASTOS

BASE 26ª.- RETRIBUCIÓNS E INDEMNIZACIÓNS POR ASISTENCIA A SESIÓNS DE ALTOS CARGOS E GRUPOS POLÍTICOS.

BASE 27ª.- INDEMNIZACIÓNS POR RAZÓN DO SERVIZO DE ALTOS CARGOS E PERSOAL MUNICIPAL.

BASE 28ª.- RETRIBUCIÓNS DO PERSOAL FUNCIONARIO E LABORAL.

BASE 29ª.- APORTACIÓNS TRANSFERENCIAS A ORGANISMOS PÚBLICOS OU PRIVADOS.

BASE 30ª.- SUBVENCIONES.

BASE 31ª.- SUBVENCIONES NOMINATIVAS.

BASE 32ª.- GASTOS DE INVESTIMENTO.

BASE 33ª.- CONTRATOS MENORES.

BASE 34ª.- GASTOS PLURIANUAIS E GASTOS ANTICIPADOS.

TÍTULO IV.- FUNCIÓN FISCALIZADORA.CAPITULO ÚNICO.

BASE 35ª.- EJERCICIO DA FUNCIÓN FISCALIZADORA.

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

TÍTULO V.- DA TESOURERÍACAPITULO ÚNICO.

BASE 37ª.- DA TESOURERÍA.

BASE 38ª.- OPERACIÓNS DE TESOURERÍA E DE CRÉDITO.

BASE 39ª.- APRAZAMENTO E FRACCIONAMENTO DE DÉBEDAS.

TÍTULO VI.- DA CONTABILIDADE.CAPITULO ÚNICO.

BASE 40ª.- REGRAS XERAIS.

BASE 41ª.- RECOÑECIMIENTO DE DEREITOS: CONTABILIZACIÓN.

BASE 42ª.- CONTABILIZACIÓN DOS COBROS.

BASE 43ª.- DAS FIANZAS E DEPÓSITOS RECIBIDOS.

BASE 44ª.- DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS.

BASE 45ª.- LIQUIDACIÓN E PECHE DO EXERCICIO.

BASE 46ª.- REMANENTE DE TESOURERÍA.

BASE 47ª.- PROCEDIMENTOS DE REGULARIZACIÓN OU AXUSTES CONTABLES.

BASE 48ª.- CONTABILIDADE E CRITERIOS PARA A DOTACIÓN DE AMORTIZACIÓNS.

BASE 49ª.- RECOÑECIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS E OMISIÓN DA FUNCIÓN INTERVENTORA.

TÍTULO I. NORMAS XERAIS

BASE 1ª.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

1. De conformidade co disposto no artigo 165.1 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais (en adiante TRLRFL), e no artigo 9 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril, polo que se desenvolve o capítulo 1º do título VI da Lei Reguladora das Facendas Locais (en adiante R.D. 500/90), redáctanse as presentes bases de execución do Orzamento xeral do Concello de Monforte para 2026.

2. O disposto nestas Bases, será de aplicación tanto ó Concello coma ó Instituto Municipal de Drogodependencias, entendéndose que as competencias asinadas aos órganos do Concello atribúense aos que correspondan por analoxía daqueles, en función da súa maior ou menor identidade orgánica ou funcional que proceda.

3. Estas bases terán carácter subsidiario das disposicións ditadas ou que se diten con carácter xeral destinadas á regulación do réxime local. As dúbidas que poidan xurdir na aplicación destas Bases serán resoltas pola Alcaldía, logo do informe de Secretaría ou de Intervención, segundo proceda.

4. O orzamento municipal para 2026 réxese polos principios de estabilidade orzamentaria, sustentabilidade financeira, plurianualidade, transparencia, eficiencia na asignación de recursos, responsabilidade e lealdade institucional, conforme ó disposto na Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira.

A aprobación, execución e liquidación do Orzamento, así como o desenvolvemento da xestión e a fiscalización da mesma levaranse a cabo mediante o cumprimento das normas legais regulamentarias e demais disposicións de carácter xeral que regulan a actividade económica da Entidade Local, e subsidiariamente polas presentes bases de Execución.

BASE 2ª.- VIXENCIA, PRÓRROGA, PUBLICACIÓN, EFICACIA E PUBLICIDADE.

1. O Orzamento Xeral e as súas bases teñen vixencia durante un exercicio económico, que coincidirá co ano natural e, no seu caso, durante a prórroga do mesmo. Si ó iniciarse o exercicio económico non tivese entrado en vigor o orzamento correspondente, considerarase automaticamente prorrogado o aprobado anteriormente ata o límite global dos seus créditos iniciais, (artigo 21 R.D. 500/1990).

A prórroga non afectará ós créditos para gastos correspondentes a servizos ou proxectos de inversión que deban concluír no exercicio anterior ou estean financiados con operacións crediticias e outros ingresos específicos afectados que exclusivamente fosen a percibirse no dito exercicio.

A determinación das correspondentes aplicacións orzamentarias do Orzamento do 2026, que non son susceptibles de prórroga por estar comprendidas nalgún dos supostos do parágrafo anterior, será establecida mediante resolución motivada da Presidencia e tras o informe previo da Intervención. Igualmente, poderanse acumular na correspondente resolución acordos sobre a incorporación de remanentes na forma prevista nos artigos 47 e 48 do Real decreto 500/1990.

Mentres dure a vixencia desta prórroga poderán aprobarse as modificacións orzamentarias previstas pola Lei. Aprobado o Orzamento, deberán efectuarse os axustes necesarios para dar cobertura ás operacións efectuadas durante a vixencia do Orzamento prorrogado. Delégase na Alcaldía a declaración de créditos non dispoñibles coa exclusiva finalidade de axustar os créditos iniciais do Orzamento prorrogado ás previsións contempladas no proxecto de Orzamento pendente de aprobación.

2. Calquera que sexa a data da súa aprobación definitiva, expresa ou tácita, a súa entrada en vigor verase demorada ata a efectiva publicación no BOP. Definitivamente aprobado o Orzamento e publicado, este entrará en vigor e producirá os seus efectos dende o día 1 de xaneiro de 2026.

3. Dende a aprobación definitiva do Orzamento, manterase unha copia do mesmo e da súa documentación complementaria a disposición do público a efectos informativos.

BASE 3ª.- ESTRUCTURA E APLICACIÓN ORZAMENTARIA.

1. O Orzamento Xeral axústase na súa estrutura ó disposto na Orde EHA/3565/2008, de 3 de decembro, pola que se aproba a estrutura dos orzamentos das Entidades Locais, modificada pola Orde EHA/419/2014, do 14 de marzo.

- Os ingresos clasifícanse atendendo á súa natureza económica e desglosados a nivel de subconcepto, segundo a estrutura da orde Ministerial citada.
- Os gastos clasifícanse por programas e economicamente.

Os créditos para gastos clasifícanse co seguinte detalle:

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

2. A aplicación orzamentaria, cuxa expresión cifrada constitúe o crédito orzamentario, vén definida pola conxunción das clasificacións por programas e económica, e é a unidade sobre a que se efectuará o rexistro contable das operacións de execución de gastos. O control fiscal efectuarase sobre o nivel de vinculación establecido nas presentes bases.

BASE 4ª.- ESPECIALIDADE DOS CRÉDITOS. FONDO DE CONTINXENCIA. VINCULACIÓN XURÍDICA.

Os créditos para gastos destinaranse exclusivamente á finalidade específica para a cal foran autorizados no Orzamento xeral ou nas súas modificacións debidamente aprobadas. Os créditos autorizados teñen carácter limitativo e vinculante, e non poderán adquirirse compromisos de gastos en contía superior ó importe deles, coa consecuencia da nulidade de pleno dereito dos acordos, resolucións e actos administrativos que infrinxan a expresada limitación, todo isto de conformidade co disposto nos artigos 173.5 do TRLRFL, e 25.2 do Real decreto 500/1990 que o desenvolve. (ver base 16).

Fondo de Continxencia:

O Orzamento do Concello, co fin de facer fronte a necesidades de carácter non discrecional e non previstas, en todo ou en parte, inclúe unha dotación de crédito no programa “Imprevistos e Fondo de Continxencia”, por importe de 191.683,12 €, destinado a financiar, cando proceda, transferencias de crédito, e a previsión de incremento retributivo e Seguridade Social para o exercicio 2026.

Poderá destinarse ó financiamento da execución no exercicio 2026 dos gastos legalmente autorizados ou comprometidos en exercicios anteriores que non sexan incorporables conforme as normas orzamentarias de xeral aplicación e que requiran de modificación de crédito. Igualmente poderá destinarse, de existir saldo suficiente ó final do exercicio, á amortización anticipada de débeda financeira.

A aplicación do Fondo de Continxencia se aprobará, a proposta da Concelleira de Facenda, mediante resolución da Alcaldía conxuntamente coa transferencia de crédito.

Vinculación Xurídica:

Para unha mellor xestión do Orzamento de Gastos, considérase necesario establecer a seguinte vinculación dos créditos orzamentarios:

- No capítulo primeiro, os niveis de vinculación xurídica virán determinados polo Capítulo e Área de gasto.

Con todo, terán carácter vinculante a nivel económico os incentivos ao rendemento produtividade e gratificacións.

Resto de capítulos:

- Para a clasificación por programas: política de gasto (2 díxitos).
- Para a clasificación económica: o capítulo (un dígito).

Os gastos que se atopen incluídos nun proxecto con cofinanciamento, estarán vinculados en si mesmos, é dicir, vinculados co nivel de desagregación económica coa que apareza no Orzamento.

Para os efectos oportunos, enténdense abertas nos estados de gastos e ingresos, con consignación inicial cero, tódalas aplicacións orzamentarias que resulten da Orde EHA/3565/2008, de 3 de decembro, pola que se establece a estrutura dos Orzamentos das Entidades Locais, modificada pola Orde EHA/419/2014, do 14 de marzo.

TITULO II. DAS MODIFICACIÓNS ORZAMENTARIAS**CAPITULO 1º.- NORMAS XERAIS.****BASE 5ª .- ACTUACIÓNS PREVIAS.**

1. Antes de proceder a incoar expediente de calquera modalidade de modificación orzamentaria, verificarase pola Intervención que están esgotadas as posibilidades de xestión que permite a vinculación xurídica establecida na base 4ª.
2. Calquera modificación orzamentaria, agás as xeracións e ampliacións de crédito motivadas por subvencións, nas que poderá obviarse este trámite, esixirá proposta, que poderá partir da Alcaldía ou persoa en quen delegue.
3. As modificacións de crédito aprobadas polo Pleno non serán executivas ata que se cumpra o trámite de publicidade posterior á aprobación definitiva.

As modificacións de crédito aprobadas por Órgano distinto do Pleno serán executivas dende a adopción do acordo de aprobación.

Todo o expediente de modificación será informado antes da adopción da resolución que proceda, pola Intervención.

BASE 6ª.- MODIFICACIÓNS ORZAMENTARIAS: MODALIDADES.

1. O Concello de Monforte de Lemos poderá realizar as modificacións nos seus estados de gastos e ingresos que se detallan na presente base. Ó amparo do establecido nos artigos 172 a 182, ambos inclusive, do TRLRFL e nos artigos 34 a 51 do Real Decreto 500/1990, que a desenvolve, as modificacións de crédito que poderán ser realizadas son:

- a) Créditos extraordinarios.
- b) Suplementos de crédito.
- c) Ampliacións de crédito.
- d) Transferencias de crédito.
- e) Xeración de créditos por ingresos.
- f) Incorporación de remanente de crédito.
- g) Baixas por anulación.

2. As modificacións orzamentarias serán de dous tipos:

A. Modificacións de tramitación ordinaria

Serán obxecto deste modo de tramitación os seguintes expedientes:

- A1. Créditos extraordinarios.
- A2. Suplementos de crédito.
- A3. Transferencias de crédito, que afecten a aplicacións de distintas áreas de gasto; salvo que afecten a créditos de persoal.
- A4. Baixas por anulación.

B. Modificacións de tramitación simplificada

Serán obxecto deste modo de tramitación os seguintes expedientes:

- B1. Ampliacións de crédito.
- B2. Xeracións de crédito por calquera causa.
- B3. Transferencias de crédito entre a mesma área de gasto.
- B4. Incorporación de Remanentes de Crédito.

3. A contabilidade das operacións de modificación de créditos realizarase conforme ao establecido na Instrución do modelo normal de Contabilidade Local aprobada por Orde HAP/1781/2013, de 20 de setembro, pola que se aproba a Instrución do Modelo Normal de Contabilidade Local. (en adiante Instrución de Contabilidade). Si a operación se financiase con Remanente Líquido de Tesourería, contabilizarase no concepto de ingresos 870.

CAPITULO 2º.- MODIFICACIÓNS DE PROCEDEMENTO ORDINARIO**BASE 7ª.- PROCEDEMENTO ORDINARIO.**

As modificacións obxecto de procedemento ordinario serán aprobadas inicial e definitivamente polo Concello en Pleno. O procedemento de tramitación e o réxime de exposición pública, publicacións e recursos serán os establecidos no TRLRFL e no RD 500/90, para a tramitación do Orzamento.

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

1. Cando se deba realizar un gasto específico e concreto que non poida demorarse ata o exercicio seguinte e non existira crédito a nivel de vinculación xurídica, incoarase expediente de modificación orzamentaria a través do crédito extraordinario. Si existira crédito, pero este fose insuficiente, tramitarase expediente de suplemento de crédito.

2. O expediente de crédito extraordinario ou de suplemento de crédito conterá:

A. Memoria xustificativa subscribida pola Alcaldía ou persoal en quen delegue, que precisará:

- a) Tipo de modificación a realizar.
- b) Aplicacións orzamentarias ás que afecta.
- c) Recursos cos que se financia.
- d) Carácter específico e concreto do gasto a realizar e imposibilidade de demoralalo a outros exercicios.
- e) Inexistencia ou insuficiencia de crédito, segundo os casos, referida a nivel de vinculación xurídica.
- f) Medios de financiación que se propoñen, que poderán ser:

1. Remanente de Tesourería para gastos xerais.

2. Novos ou maiores ingresos recadados nalgún concepto do orzamento de ingresos.

3. Con modificacións de crédito procedentes de operacións de crédito para gastos de investimento (capítulos 6 e 7).

4. Mediante baixa dos créditos de aplicacións de gastos non comprometidos porque se estimen reducibles sen perturbación do servizo.

B. Acreditación da existencia de:

a) Informe de Intervención, o cal será preceptivo para a tramitación da proposta

b) Informe da Comisión Informativa de Facenda.

c) Acordo inicial do Pleno.

d) Exposición pública.

e) Acordo definitivo, si procede.

3. Os expedientes, previamente informados pola Intervención e aprobados inicialmente polo Pleno do Concello, expóranse ó público durante quince días, podendo os interesados presentar reclamacións. O lugar e a data inicial do cómputo do prazo de exposición ó público se anunciará previamente no BOP. Si durante o citado período non se presentasen reclamacións, a modificación de crédito quedará definitivamente aprobada e, noutro caso, deberá resolve-lo Pleno no prazo dun mes contado dende a finalización da exposición ó público.

Unha vez definitivamente aprobado o expediente, inserirase no BOP o resumo por capítulos do orzamento municipal de gastos tras dita aprobación, debendo remitirse simultaneamente copia do mesmo á Comunidade Autónoma.

4. Cando a causa do expediente fora calamidade pública ou outras de excepcional interese xeral, a modificación orzamentaria será executiva desde a aprobación inicial e, en consecuencia, a partir deste momento poderá aplicarse o gasto.

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

Tramitarase esta modificación polo procedemento ordinario, cando razoablemente se prevea a realización dun gasto para o que non exista crédito suficiente a nivel de vinculación xurídica.

O expediente financiarase mediante traspaso do importe total ou parcial dos créditos dispoñibles de aplicacións de distinta área de gasto.

O expediente incoarase por orde da Alcaldía e será elevado ó Pleno para a súa aprobación.

O expediente conterá como mínimo:

- a) Memoria xustificativa.

b) Informe de Intervención, que como mínimo expresará o cumprimento dos seguintes requisitos:

- Aplicación ou aplicacións orzamentarias obxecto de incremento ou minoración, e o seu importe.
- Existencia de crédito suficiente das aplicacións que o ceden e certificado de retención (RC).
- Cumprimento do preceptuado no artigo 41. do Real Decreto 500/90, as limitacións do presente artigo non afectaran as transferencias de crédito que se refiran a programas imprevistos e funcións non clasificadas nin serán de aplicación cando se trate de transferencias motivadas por reorganizacións administrativas aprobadas polo Pleno.

c) Acordo do Pleno da Corporación, órgano competente.

CAPÍTULO 3º.- MODIFICACIÓNS DE PROCEDEMENTO SIMPLIFICADO.

BASE 10ª.- PROCEDEMENTO SIMPLIFICADO.

Tódalas modificacións orzamentarias que se tramiten por este procedemento serán aprobadas pola Alcaldía.

As resolucións adoptadas serán inmediatamente executivas, sen necesidade de publicidade algunha.

BASE 11ª.- CRÉDITOS AMPLIABLES.

Teñen a consideración de ampliables os créditos relacionados expresamente nas presentes bases.

Os gastos de execución subsidiaria pola administración, en función do recoñecemento ou liquidación de dereitos como consecuencia da tramitación orzamentaria do expediente, os gastos do capítulo 8 de Activos financeiros derivados da concesión de préstamos ó persoal municipal, en función do recoñecemento e liquidación por encima do previsto, dos reintegros de tales préstamos previstos no capítulo 8 de ingresos; os derivados de ingresos por indemnizacións de compañías aseguradoras polos danos causados en mobiliario e equipamento.

APLICACIÓN ORZAMENTARIA	CRÉDITOS INICIAIS	DETALLE	RECURSOS AFECTADOS (Ingresos)	CONCEPTO	PREVISIÓN INICIAL
1330.619.00	35.000,00	Ordenación do tráfico e do estacionamento. Investimentos de rep. en infraest. e bens destinados ao uso xeral	398.00	Indemnizacións de seguros de non vida	20.000,00
1621.629.00	3.000,00	Recollida de lixo. Outros investimentos novos asociados ao funcionamento op. dos servizos			
1650.619.00	6.000,00	Alumeado Público. Investimentos de rep. en infraest. e bens destinados ao uso xeral			
9200.626.00	15.000,00	Administración Xeral. Equipos para procesos de información			
1510.226.99	10.000,00	Urbanismo. Gastos de execución subsidiaria	399.02	Ingresos por execucións subsidiarias	10.000,00
2210.831.00	6.000,00	Outras prestacións económicas a favor dos empregados. Anticipos ó persoal	831.00	Reintegros de anticipos a persoal	6.000,00
9310.227.08	306.057,37	Servicios económicos. Servicios de recadación a favor da entidade	391.20	Multas por infraccións da ordenanza de circulación	650.000,00

A ampliación de créditos require expediente no que se acredite o recoñecemento de maiores dereitos e a súa contía, con certificación do gasto ó que están afectados segundo as bases.

O expediente tramitarase previa proposta do servizo competente, especificando os recursos que financian o maior gasto, en todo caso, o recoñecemento en firme dos dereitos que financian o crédito ampliable e que os citados dereitos supoñan maiores recursos sobre os previstos nos conceptos citados, e resolverase mediante Resolución da Alcaldía - Presidencia, órgano competente.

BASE 12ª.- TRANSFERENCIAS SIMPLIFICADAS DE CRÉDITO.

Serán obxecto de procedemento simplificado as transferencias de crédito que afecten a gastos dentro da mesma área de gasto ou a transferencias para gastos de persoal, aínda que estas sexan de distinta área de gasto.

O expediente a tramitar conterà :

- Proposta da Alcaldía, sobre aplicacións a incrementar e as que cederán crédito.
- Informe da Intervención que concretará para as aplicacións que cedan crédito a suficiencia do mesmo a nivel de vinculación xurídica e da propia aplicación específica.
- Axuntarse así mesmo certificado de retención para transferencias (RC).
- Resolución da Alcaldía - Presidencia, órgano competente.

BASE 13ª.- XERACIÓN DE CRÉDITOS.

Poderán xerar crédito nos Estados de Gastos do Orzamento Xeral deste Concello os ingresos de natureza non tributaria derivados das seguintes operacións:

1. Aportacións ou compromisos firmes de aportación de persoas físicas ou xurídicas para financiar xunto co Concello de Monforte de Lemos gastos que pola súa natureza estean comprendidos nos fins e obxectivos do Concello.
2. Alleamento de bens.

Nestes dous primeiros casos, será requisito indispensable para que se xere crédito, que se dea o acto formal de compromiso firme de aportación ou recoñecemento do dereito.

3. Prestación de servizos.
4. Reembolsos de préstamos.

Nestes dous últimos supostos, o crédito xerarase no intre do recoñecemento do dereito, se ben, a dispoñibilidade de ditos créditos estará condicionada á súa efectiva recadación.

5. Importes procedentes de reintegros de pagos indebidos de cerrados con cargo ó Orzamento corrente, en canto á reposición de crédito na correlativa aplicación orzamentaria. Estará supeditado á efectividade do cobro do reintegro.

Os expedientes tramitaranse por orde da Alcaldía e unirase ó mesmo informe da Intervención, en que conste:

- A correlación entre o ingreso e o crédito xerado.
- Os conceptos de ingreso nos que se producirá un ingreso ou compromiso de ingreso non previsto no orzamento inicial.
- As aplicacións orzamentarias afectadas no Estado de Gastos ó crédito xerado a consecuencia dos ingresos, o que no seu caso poderá esixir a oportuna comunicación do servizo interesado.
- Xuntarse ó mesmo a resolución da Alcaldía - Presidencia, órgano competente.

BASE 14ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO.

1. Incorporaranse con carácter obrigatorio e prioritario tódolos remanentes de crédito do exercicio anterior que respondan a proxectos financiados con ingresos afectados, salvo que se desista, total ou parcialmente, de iniciar ou continuar o gasto ou resulte imposible a súa realización.

A financiación realizarase cos seguintes recursos, por orde de preferencia:

- a) Remanente líquido de Tesourería afectado a gastos con financiación afectada ou maiores ingresos comprometidos e afectados .
- b) Subsidiariamente recorrerase a:
 - Remanente líquido de Tesourería para gastos xerais.
 - Novos e maiores ingresos recadados sobre os totais previstos no orzamento corrente.

Os créditos financiados con recursos afectados non lle serán de aplicación as regras de limitación do número de exercicios, si ben deberán contar con suficientes recursos financeiros.

2. Poderán incorporarse por un só exercicio e pola contía dos créditos que estean en situación de dispoñibles, os remanentes de crédito procedentes de:

- a) Créditos extraordinarios, suplementos de crédito e transferencias definitivamente aprobados no último trimestre do exercicio anterior. A incorporación será só para a finalidade para a que foron aprobados.

b) Créditos que cubran compromisos ou disposicións de gastos debidamente adquiridos durante o exercicio anterior.

c) Créditos por operacións de capital.

d) Créditos autorizados en función da efectiva recadación dos dereitos afectados.

3. A incorporación de Remanentes a financiar con maiores ingresos comprometidos e afectados, non requirirá a previa aprobación da Liquidación do Orzamento nin a determinación do Remanente de Tesourería. O expediente será aprobado pola Alcaldía e esixirá informe previo da Intervención.

No caso de que se produciran alteración na codificacións das clasificacións, con respecto o orzamento anterior, previo informe de Intervención, deberá procederse a actualizar, segundo as novas codificacións os créditos incorporados.

CAPITULO 4º: BAIAS POR ANULACIÓN

BASE 15ª.- BAIAS POR ANULACIÓN.

1. Cando a Alcaldía estime que o saldo dun crédito é reducible ou anulable sen perturbación no servizo ó que afecte, poderá ordenar a incoación de expediente de baixa por anulación. En dita resolución precisaranse as aplicacións afectadas e a contía do crédito que se pretende anular.

Ditada a resolución e unha vez teña coñecemento da mesma a Intervención, procederase á inmediata retención dos créditos afectados.

2. Poderán dar lugar a unha baixa de créditos:

a) A financiación do Remanente de Tesourería negativo que resulte da liquidación do exercicio anterior.

b) Financiación de Créditos extraordinarios e suplementos de crédito.

c) A execución doutros acordos do Pleno.

3. Para a aprobación de expedientes de baixa por anulación, observaranse os seguintes requisitos:

a) Iniciación do expediente pola Alcaldía ou polo Pleno.

b) Informe de Intervención.

c) Retención dos créditos.

d) Ditame da Comisión informativa de Facenda.

e) Acordo do Pleno.

TÍTULO III.- DOS CRÉDITOS DO ESTADO DE GASTOS.

CAPITULO 1º.- CRÉDITOS E FASES DOS GASTOS

BASE 16ª.- LÍMITES QUE AFECTAN ÓS CRÉDITOS. SITUACIÓNS:

1. Os créditos do Estado de Gastos teñen carácter limitativo e vinculante, a nivel da vinculación xurídica establecida na base 4ª das presentes bases, sendo nulos de pleno dereito todos aqueles acordos, resolucións e actos administrativos que infrinxan a limitación anterior (art. 172 e 173 do TRLRFL).

Só poderán contraerse obrigacións derivadas de gastos realizados no exercicio, coas seguintes excepcións:

a) As que resulten da liquidación de atrasos a favor do persoal que perciba as súas retribucións con cargo ó Orzamento xeral. Para os efectos do artigo 176.2.a) do TRLRFL, se considerarán “atrasos a favor do persoal” os conceptos que enumera o Capítulo III do Título III, da Lei 7/2007, de 12 de abril do Estatuto Básico do Empregado Público, as axudas de carácter social de contido económico, e os referidos no artigo 75 de la Lei 7/85 de 2 de abril, de Bases do réxime local (en adiante LBRL).

b) As derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en exercicios anteriores. No suposto previsto no artigo 47.5 do Real decreto 500/1990, previa incorporación dos créditos correspondentes.

c) Gastos derivados de contratos validamente celebrados, de tracto sucesivo e periódicos. Está previsión entendese ampliada ós gastos executados para os mesmos servizos ou subministracións, con saldo insuficiente ou unha vez concluído o prazo de vixencia do contrato, sempre que exista identidade do obxecto e prezo, e sen prexuízo da tramitación administrativa que corresponda.

d) Gastos derivados de contratos menores ou de gastos menores do ano anterior sempre que existise crédito no ano de procedencia, aínda que este pendente de contabilización.

e) Gastos derivados de resolucións do Xurado de expropiacións, de órganos xudiciais, sancións ou tributos, cotas de participación en asociacións, consorcios, agrupacións, etc. recollidos nos seus propios estatutos, dos que forme parte o Concello.

f) As obrigas procedentes de exercicios anteriores a que se refire o artigo 60.2 do Real decreto 500/1990 relativos a recoñecemento extraxudicial de créditos, segundo os criterios recollidos nas presentes bases.

2. A situación ordinaria dos créditos é a de dispoñibles, non obstante, terase en conta o disposto no artigo 173.6 do TRLRFL.

3. Os créditos pasarán á situación de non dispoñibles por acordo Plenario. Para a súa reposición en dispoñible requirirase novo acordo ou ben o transcurso do prazo fixado polo Pleno, no caso de que a non dispoñibilidade se acordara por tempo determinado.

4. A Intervención procederá a reter crédito ó certificar sobre a existencia de saldo suficiente para a autorización de gasto, ou cando se proceda a tramitar expedientes de transferencia de créditos (RC). A suficiencia do saldo verificarase sobre o nivel de vinculación xurídica. Nos casos de transferencias de créditos, deberá ademais de existir saldo a nivel da aplicación concreta que o cede.

5. As retencións de crédito e a non dispoñibilidade serán obxecto de contabilización conforme a Instrución de Contabilidade.

BASE 17ª.- FASES DA XESTIÓN DE GASTOS.

1. A xestión dos créditos incluídos nos estados de gastos do orzamento, realizarase nas seguintes fases:

- a) Autorización do gasto.
- b) Disposición ou compromiso do gasto.
- c) Recoñecemento e liquidación da obrigación.
- d) Ordenación dos Pagos.

Ditas fases terán o carácter e contido definido nos artigos 54 a 61 do R.D. 500/90.

Con carácter previo procederase á retención de crédito correspondente, con base nas propostas de gasto ou modificacións de crédito.

O interventor poderá así mesmo, realizar retención de créditos nos gastos que pola súa natureza ou polos seus antecedentes sexa razoable que se vaian a realizar, aínda que non se coñeza o importe exacto. Ó final do exercicio con base nos datos coñecidos a data poderá modificar o importe das retencións, ven aumentándoas o diminuíndoas aínda que para iso teña que reter crédito que supere o importe da aplicación orzamentaria pero non da bolsa de vinculación.

As aplicacións orzamentarias que preferentemente serán obxecto das retencións anteriores, serán as destinadas a:

Arrendamentos, subministracións, comunicacións telefónicas, correos, traballos realizados por outras empresas, etc...

BASE 18ª.- ACUMULACIÓN DE FASES.

1. De conformidade cos artigos 184.2 do T.R.L.H.L., e os artigos 67 e 68 do R.D. 500/90, poderanse acumular varias fases da xestión de gastos nun só acto administrativo. Entón, poderanse presentar as seguintes fases:

- Retención do crédito, que constituirá, en todo caso, un acto independente (RC).
- Autorización - Disposición (AD).
- Autorización - Disposición - Recoñecemento da Obriga (ADO).

Nestes casos, o órgano que adopte o acordo deberá ter competencia orixinaria, delegada ou desconcentrada para acordar todas e cada unha das fases que naquel se inclúan.

O acto administrativo que acumule dúas ou máis fases producirá os mesmos efectos que si ditas fases se acordasen en actos administrativos separados.

2.- Cando para a realización dun gasto, se coñeza a súa contía exacta e o nome do perceptor, poderanse acumular as fases de autorización e disposición tramitándose a través do procedemento abreviado "AD". Poderanse tramitar por este procedemento, entre outros, os seguintes tipos de gasto:

Nómina do persoal (RC e/ou AD).

Contratos de vixencia plurianual respecto da anualidade orzamentaria.

Gastos de tracto sucesivo por un importe previamente coñecido ou estimado en función do gasto do ano anterior: arrendamentos, contratos de prestación de servizos, subministracións, etc.

Gastos financeiros, xuros e cotas de amortización de préstamos, cuxo importe sexa coñecido previamente ao recoñecemento da obriga.

Subvencións nominativas expresamente recollidas nas Bases de Execución do Orzamento.

3.- Os gastos que polas súas características requiran axilidade na súa tramitación ou aqueles nos que a esixibilidade da obriga poida ser inmediata e a condición de que non estean suxeitos ao proceso de contratación, poderán acumular as fases de autorización, disposición e recoñecemento da obriga tramitándose o documento contable "ADO". Poderanse tramitar por este procedemento, entre outros, os seguintes tipos de gastos:

Anticipos de pagas ao persoal funcionario e laboral.

Outros gastos de acción social.

Asistencia a tribunais de oposicións e órganos colexiados e axudas de custe por comisións de servizo.

Gastos orzamentarios consecuencia de fondos librados co carácter de "a xustificar" ou como "anticipos de caixa fixa" ou similares para realizar pagos menores, sempre e cando o valor estimado do contrato non exceda de 5.000 euros.

Gastos de tracto sucesivo tales como subministración de auga, teléfono, enerxía eléctrica, estancias de acollidos en centros alleos e outros cuxo importe se concrete coa facturación periódica.

Gastos menores ou de menor contía, segundo a base 33.5.

Todos aqueles gastos financeiros que debido ás súas características, non pode coñecerse os importes previamente ao recoñecemento da obriga (xuros variables, cargos en conta de comisións bancarias, etc.).

Recoñecemento extraxudicial de crédito.

BASE 19ª.- AUTORIZACIÓN E DISPOSICIÓN DE GASTOS.

Con cargo ós créditos de gastos do orzamento xeral, a Autorización e Disposición dos mesmos corresponderá ós seguintes órganos:

- a) Ó Pleno da Corporación: aqueles gastos en asuntos da súa competencia.
- b) Á Alcaldía: aqueles gastos en asuntos da súa competencia.
- c) Á Xunta de Goberno Local: aqueles gastos que lle sexan delegados, tendo en conta o que dispoñen as presentes bases para supostos específicos.

Por decreto da Alcaldía de 19 de xuño de 2023 delégase na Xunta de Goberno atribucións da Alcaldía, sen prexuízo das delegacións que durante o exercicio se puideran adoptar.

Os documentos contables relativos a autorizacións e disposicións, irán xustificados por resolución do acordo adoptado.

BASE 20ª.- RECOÑECIMENTO E LIQUIDACIÓN DE OBRIGACIÓN.

O recoñecemento de obrigas corresponderá ao Pleno municipal ou a Alcaldía, sen prexuízo das delegacións na Xunta de Goberno Local.

A. REGRAS XERAIS.

O recoñecemento e liquidación das obrigas derivadas de prestacións de servizos, da realización de obras ou de subministracións, estará suxeita á seguinte tramitación:

1.- A presentación da correspondente factura polo proveedor na Plataforma FACE ou no Rexistro Xeral de Entrada de documentos, segundo corresponda pola contía.

A factura deberá cumprir as prescricións previstas no art. 6 do Real Decreto 1619/2012, de 30 de novembro, polo que se aproba o regulamento que regula as obrigas de facturación.

2.- Como trámite previo a súa fiscalización deberá por parte do responsable do servizo ao que corresponda o gasto, darse conformidade á mesma, mediante sinatura sobre a mesma factura ou documento de cargo, da seguinte "Dilixencia: " Prestados os servizos, realizadas as obras ou verificadas as subministracións detalladas na presente factura, conforme con cantidades e prezos. Data..... O receptor. Sinatura.....", ou, no seu caso, deixar constancia na acta de conformidade de factura da realización da prestación "Realizadas as oportunas comprobacións, verificouse que A PRESTACIÓN FOI CONFORME"

Cando a comprobación do investimento precise de coñecementos técnicos, realizarase mediante certificación expedida polo técnico competente. Tales certificacións, ademais de comprobación do investimento, deberán verificar que a obra, subministración ou servizo se efectuou segundo as condicións técnicas que serviron de base para a adxudicación.

3. Tódolos xustificantes de gasto sen excepción e unha vez conteñen o conforme previsto no punto anterior, remitiranse á Intervención para a súa fiscalización, que se efectuará conforme ós criterios establecidos no TRLRFL, RD 424/2017, e demais normas de aplicación e o disposto nas presentes bases, (base 36).

4. Cos xustificantes conformados, a Intervención formará unha relación de facturas que elevará ó Órgano competente para a súa aprobación se procedese.

5. O xustificante de obrigas que non sexa conformado segundo o previsto no apartado 2 da presente base, será devolto pola Intervención ao emisor do mesmo, nada máis que sexa remitida polo servizo correspondente á intervención sen que conste a dita conformidade.

6. Sen prexuízo do principio de anualidade orzamentaria, tramitaranse como gastos do exercicio por práctica administrativa contable, imputándose aos créditos orzamentarios do orzamento vixente as obrigas correspondentes a facturas de subministro ou servizos de fin do ano anterior que non poidan presentarse antes de fin do dito exercicio e se presentan a principios do seguinte.

7. Cando se trate de recoñecementos extraxudiciais de crédito derivadas de gastos de exercicios anteriores e se acredite a existencia de crédito dispoñible, nas aplicacións correspondentes, ou a nivel de bolsa de vinculación, tramitarase conforme ó previsto na lexislación.

8. Poderán recoñecerse obrigas, dentro das consignacións do orzamento corrente, por aplicación dos preceptos correspondentes da Lei Xeral Orzamentaria, así como os do RD 500/90 de 20 de abril.

9. Non se consideraran gastos de investimentos os que se realicen en bens mobles cuxo valor unitario sexa inferior a 600,00 euros, IVE engadido, ou o importe que no seu caso se determine aos efectos da exclusión do Inventario de Bens da Corporación, agás que se trate de mobiliario, equipos de oficina e similares imputables ao artigo 62, con independencia do seu importe.

10. Excepcionalmente, e sempre que exista consignación orzamentaria, imputaranse no exercicio de devengo, as facturas ou gastos presentadas no rexistro de facturas en dito exercicio, e aprobadas na primeira quincena do exercicio seguinte.

B. CESIÓN DE CRÉDITOS

Nas cesións de créditos que poidan efectuar acredores da corporación, seguiranse as normas e trámites establecidos na lexislación vixente sobre contratos do Sector Público e en todo caso, teranse en conta as seguintes normas:

1.- Requisitos necesarios para a efectividade das cesións.

1.1. Terán efectividade fronte ó Concello as cesións de créditos efectuadas polos contratistas, que resultaran adjudicatarios de contratos celebrados coa devandita Administración, cando se cumpran os seguintes requisitos:

a) A cesión haberá de poñerse en coñecemento do Concello, para o que deberá realizar notificación fidedigna da cesión.

b) Que o crédito obxecto de cesión non se atope xa en estado de “ordenación de pagos” ou en estado de “aboadó”.

1.2. Non terán efecto fronte ó Concello, polo que non se tomará razón das cesións de crédito relativas a :

a) Expropiacións forzosas.

b) Facturas emitidas por persoas físicas ou xurídicas respecto das cales exista anotación de embargo xudicial ou administrativo, vixente na contabilidade, por importe superior ó crédito que se pretende ceder. Se é o caso de que o importe da orde de embargo sexa inferior ó crédito que se pretende ceder, procederase á “toma de razón” da cesión só na parte do crédito que non fora obxecto de embargo, unha vez practicados os descontos correspondentes ó momento do recoñecemento da obriga, segundo o establecido nos pregos de condicións ou na lexislación vixente.

c) Facturas incluídas en expedientes de recoñecemento de obrigas, nos que se formularan reparos suspensivos polo órgano interventor, conforme ó artigo 216 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais aprobado por Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

1.3. A cantidade a aboar ó cesionario poderá ser inferior ó importe certificado ou facturado cando no momento do recoñecemento da obriga se practiquen os descontos correspondentes, conforme ó establecido nos pregos de condicións ou na lexislación vixente. Sobre o dito desconto deixarase constancia na toma de razón.

2.- Obrigas do cedente e cesionario.

Para que a cesión de crédito se considere fidedignamente notificada ó Concello de Monforte de Lemos ou aos seus entes dependentes, deberán seguir os seguintes trámites, os cales variarán segundo se trate de cesións de créditos existentes ou de créditos futuros.

2.1.- Considérase que existe crédito cando o contratista realizara a prestación obxecto do contrato e emitira a factura correspondente, estando a mesma conformada polos servizos técnicos do Concello de Monforte de Lemos ou dos seus entes dependentes.

O contratista deberá remitir ás oficinas da Intervención xeral ou á Intervención dos seus entes dependentes:

a) Comunicación da cesión do crédito, indicando o número da certificación ou factura, importe da mesma, data de emisión e concepto e identificación do cesionario (nome ou razón social e NIF), así como os datos bancarios do mesmo necesarios para efectuarlle os pagamentos. Este trámite non será necesario cando directamente se faga entrega dun exemplar da certificación ou factura na que conste a cesión e aceptación do crédito coas sinaturas correspondentes e identificación dos asinantes, na dirección anteriormente indicada.

b) Cando se lle comunicara a cesión de crédito conforme ao establecido no apartado anterior deberá facerse entrega, con posterioridade, dun exemplar da certificación ou factura na que conste a cesión e aceptación do crédito, coas sinaturas correspondentes e identificación dos asinantes. Cando o poder para efectuar a cesión do crédito sexa mancomunado deberán constar as sinaturas e identificacións de tódolos apoderados.

c) Poderes bastanteados pola Asesoría xurídica que acrediten tanto o asinante cedente coma o asinante cesionario para ceder créditos e aceptar cesións de créditos, respectivamente.

d) Fotocopia do DNI dos asinantes.

2.2.- Considéranse créditos futuros aqueles que se deriven de prestacións relativas a contratos celebrados e perfeccionados entre o cedente e o Concello de Monforte de Lemos ou os seus entes dependentes, sempre que no momento da cesión non se realizaran as prestacións obxecto de contratación, ou que realizándose, non existira factura ou certificación ou a mesma estivera pendente de conformar polos servizos técnicos correspondentes. O contratista deberá remitir ás oficinas da Intervención xeral ou ás Intervencións dos entes dependentes:

a) Comunicación dos contratos que poderán dar lugar á cesión de créditos, indicando:

- Relación de contratos obxecto de cesión: A este respecto acompañarase copia dos contratos formalizados ou, no seu defecto, deberanse identificar co número de expediente, importe da adxudicación e denominación do mesmo.

- Se a cesión de créditos futuros se realizara mediante contrato de factoring deberá aportarse copia do mesmo, no que deberá constar, de maneira expresa, a relación de contratos celebrados entre a empresa cedente e o Concello de Monforte de Lemos ou os seus entes dependentes que sexan obxecto do contrato de factoring. En todo caso a identificación dos contratos deberá realizarse conforme o establecido no apartado anterior.

No caso de que as facturas derivadas dos mencionados contratos, que sexan obxecto do factoring, sexan anteriores á data deste, deberase emitir relación conformada pola empresa de factoring e pola empresa cedente indicando o número, importe, data de emisión e concepto das facturas factorizadas.

En todo caso, non se admitirá cesión de crédito/factoring, sen recurso.

- Identificación do cesionario (nome ou razón social e NIF), así como os seus datos bancarios.

b) Poderes bastanteados pola Asesoría xurídica que acrediten tanto ao asinante cedente coma ao asinante cesionario para ceder créditos e aceptar cesións de créditos, respectivamente.

c) Fotocopia do DNI dos asinantes.

A Presentación da documentación referida neste apartado 2.2 non vinculará á Administración para a toma de razón da cesión de créditos, a cal só se efectuará cando, unha vez realizadas as prestacións obxecto dos contratos sinalados na comunicación, as certificacións ou facturas conformadas polos servizos provinciais conteñan indicación da cesión e aceptación do crédito, coas sinaturas correspondentes e identificación dos asinantes, e o recoñecemento da obriga se encontre aprobado polo órgano competente. Cando o poder para efectuar a cesión de crédito sexa mancomunado deberán constar as sinaturas e identificación de tódolos apoderados.

3.- Actuacións da Administración.

Unha vez aprobado o recoñecemento da obriga polo órgano competente, efectuarase a toma de razón no corpo da factura ou certificación xustificativa do crédito polos servizos correspondentes da Intervención xeral ou da Intervención dos seus entes dependentes, e procederase ao abono a nome do cesionario. Para iso verificarase polos devanditos servizos que o crédito obxecto de cesión cumpre o establecido nos apartados 1 "Requisitos necesarios para a efectividade das cesións" e 2 "Obrigas do cedente e cesionario na cesión".

Cando no momento do recoñecemento da obriga se practiquen os descontos establecidos nos pregos de condicións que rexen a contratación ou os esixidos pola lexislación vixente, o dito extremo poñerase de manifesto na toma de razón.

Cando así sexa requirido polos interesados, facilitarase unha fotocopia da factura ou certificación na que conste a toma de razón.

Se na data da comunicación fidedigna da cesión do dereito de crédito á Administración constara na mesma a incoación dun procedemento de compensación das débedas do cedente co Concello de Monforte de Lemos e os seus entes dependentes, quedará suspendida a toma de razón da cesión do crédito.

Se unha vez realizada a cesión e a preceptiva toma de razón, segundo o disposto nos apartados anteriores, e antes de producirse o pagamento, se recibise orde de embargo expedida pola autoridade xudicial ou administrativa, procederase da seguinte maneira:

- Notificarase ao cedente e ao cesionario a mencionada circunstancia para que no prazo de 10 días manifesten o que no seu dereito conveña.
- Así mesmo trasladarase á autoridade que ordena o embargo a existencia da cesión para que tamén se pronuncie ao respecto.
- Se transcorrido o devandito prazo non se obtivera resposta ou xurdira calquera tipo de discrepancia, e a menos que da autoridade que realiza o embargo se recibira outra instrución, procederase, previa comunicación aos interesados, a realizar a consignación na Caixa xeral de depósitos provincial.

BASE 21ª.- FACTURA ELECTRÓNICA.

De acordo co establecido na Lei 25/2013, de 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no Sector Público, o concello de Monforte en cumprimento da normativa adheriuse o punto xeral de entrada de facturas do Estado (FACE), o procedemento de tramitación da factura electrónica adecuouse no exercicio 2015 ao establecido no artigo 9 e seguintes da citada norma.

Todos os provedores que entregasen bens ou prestado servizos á Administración Pública poderán expedir e remitir factura electrónica. En todo caso, estarán obrigadas ao uso da factura electrónica e á súa presentación a través do punto xeral de entrada que corresponda as entidades seguintes:

- a) Sociedades anónimas;
- b) Sociedades de responsabilidade limitada;
- c) Persoas xurídicas e entidades sen personalidade xurídica que carezan de nacionalidade española;
- d) Establecementos permanentes e sucursais de entidades non residentes en territorio español nos termos que establece a normativa tributaria;
- e) Unións temporais de empresas;
- f) Agrupación de interese económico, Agrupación de interese económico europea, Fondo de Pensións, Fondo de capital risco, Fondo de investimentos, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización do mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria ou Fondo de garantía de investimentos.

A través das presentes bases quedan excluídos desta obriga de facturación electrónica as facturas cuxo importe sexa inferior ou igual a 5.000,00€.

BASE 22ª.- DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA O RECOÑECIMENTO DA OBRIGACIÓN.

1. Para os gastos de persoal, observaranse as seguinte regras:

- a) As retribucións básicas e complementarias do persoal funcionario e laboral xustificaranse mediante as nóminas mensuais. As nóminas cerraranse o día 25 de cada mes agás o mes de decembro que cerrase o día 15, e as alteracións que se produzan con posterioridade a esta data causarán efecto na nómina do mes seguinte.

Xunto coa nómina achegarase un parte das variacións que tiveran lugar nela en relación co mes anterior, para a súa debida fiscalización.

As relacións de nóminas serán firmadas pola Alcaldía ou persoa en quen delegue, equivalendo dita firma ó recoñecemento de que o persoal incluído na mesma prestou os seus servizos.

- b) O recoñecemento por horas extras e resto de conceptos de igual ou similar natureza recollidos no convenio e acordo regulador de persoal municipal, esixirá en todo caso a presentación do parte de traballo no que figurará claramente a orde de realización, que subscribirá a Alcaldía ou Concelleiro/aordeante do servizo e a conta xustificativa do servizo realizado, na que constarán tódolos detalles que permitan a súa correcta identificación. Esta conta xustificativa deberá conformarse polo ordeante.

- c) As gratificacións e produtividade e outras retribucións variables e indemnizacións de natureza social ou doutro xénero: para o pago de produtividade é necesario que exista acordo plenario que estableza os criterios para a súa asignación noutro caso non poderá asignarse.

- d) As cotas a Seguridade Social xustificaranse coas correspondentes liquidacións.

- e) As matrículas de cursos relacionados coas funcións propias do posto, abonaranse directamente ao Ente convocante salvo casos debidamente xustificadas, e quedando obrigado o traballador municipal a aportar

certificación que acredite a asistencia aos mesmos. Será necesaria a orde de realización ou autorización subscrita pola Alcaldía ou Concelleiro/aordeante.

f) As axudas de custo ó persoal aboaranse a partires da conta xustificativa do desprazamento realizado ou do servizo prestado, así como as súas causas. A acreditación da Comisión de servizo xustificarase nos documento que para tal fin se subministrarán na Intervención de Fondos e en todo caso deberá quedar acreditado o motivo do desprazamento e que esta ten relación coa actividade municipal.

A xustificación dos gastos farase conforme ó previsto no R.D. 462/2002 de 24 de maio, de indemnizacións por razón do servizo, actualizado pola Orde FFP/792/2023 a partir do 17 de xullo de 2023.

Nos supostos en que por causas excepcionais e xustificadas, non se puidera achegar a xustificación orixinal acreditativa da prestación do servizo, poderanse substituír estes documentos polas probas complementarias suficientes ou por declaración xurada do interesado, co visto bo do/a Concelleiro/a correspondente.

As axudas de custo ós membros da corporación aboaranse a partir da conta xustificativa presentada e subscrita polo Concelleiro/a ou Delegado/a, debendo quedar acreditado o motivo e que o desprazamento é derivado de asistencia a actos que teñan relación coa actividade municipal.

Os documentos de gastos de axudas de custo ou locomoción, tanto de persoal como de membros da Corporación deberán remitirse á Intervención de Fondos para que se axunte un certificado de existencia de crédito e se leve a cabo a fiscalización e control.

2. Para os gastos correspondentes ó capítulo 2, esixirase a correspondente factura, que deberá cumprir as prescricións previstas no art. 6 do Real Decreto 1619/2012, de 30 de novembro, polo que se aproba o regulamento que regula as obrigas de facturación.

3. Nos gastos financeiros por amortización e intereses de préstamos cargados directamente na conta, o/a Tesoureiro/a municipal dará conformidade e implicará que o cargado se axusta ó correspondente cadro de financiación remitido pola entidade bancaria ou resumes anuais emitidos pola Entidade.

4. Os gastos por premios ou similares, mediante resolución de aprobación dos mesmos pola Alcaldía ou a Xunta de Goberno Local si fora o caso, ó que se unirá copia da acta do xurado concedente.

5. Os gastos por subvencións coa resolución de xustificación das mesmas, sen prexuízo dos pagos anticipados.

6. Nos casos de inversión de obras, expedirase certificación técnica, que virá acompañada necesariamente de factura. Tales certificacións terán o valor de conforme sinalado no punto 2º da base 20ª, e ademais, implicarán que a obra se verifica con arranxo ás condicións técnicas que serviron de base á adxudicación. No suposto de servizos ou subministro, mediante factura que deberá cumprir os requisitos esixidos polo R.D. 1619/2012, de 30 de novembro.

BASE 23ª.- ORDEACIÓN DE PAGOS.

1. A competencia para ordenar pagos está atribuída á Alcaldía, salvo acordo de delegación ao respecto.
2. A expedición de ordes de pago someterase ó Plan de disposición de fondos de data de 19 de marzo de 2014 e as modificacións que no seu caso se adopten.
3. Non poderán expedirse ordes de pagamento sen que previamente se acreditara documentalmente ante o órgano competente para recoñecer as obrigas, a realización da prestación ou o dereito do acreedor, e todo isto de conformidade coas resolucións aprobatorias da autorización e compromiso de gastos.
4. Os pagos realizaranse preferentemente por medio de transferencia bancaria, residualmente mediante cheques. O pago material das relación das ordes de pago deberá facerse por transferencia de fondos ás contas correspondentes das entidades financeiras indicadas polos interesados.

O pagamento material xustificarase pola Tesourería mediante o “Recibín” do perceptor ou orde de transferencia bancaria debidamente dilixenciada pola Entidade financeira, ou a carta de pagamento correspondente nos supostos de compensación ou formalización.

BASE 24ª.- ORDES DE PAGO A XUSTIFICAR.

Non se poderán expedir ordes de pago sen a debida xustificación da obrigación á que a mesma se refira. Non obstante, o art. 190 do TRLRFL prevé que se poderán expedir ordes de pago cuxos documentos non se poidan acompañar no momento da súa expedición que terán o carácter de a xustificar e se aplicarán aos correspondentes créditos orzamentarios.

As ordes de pagamento “a xustificar” rexeranse polo establecido nos artigos 69 a 72 do RD 500/1990, artigos 24, 26 e 27 do RD424/2017.

A ordes de pago "a xustificar" deberán estar motivadas e se axustarán ás seguintes normas:

1. Deberá acordarse previamente polo órgano competente a Autorización dos gastos, poñéndose de manifesto que non se poden acompañar os documentos xustificativos antes da orde de pago. A contía dos pagos a xustificar que se ordenen non poderán superar os 3.000,00 €.
2. A xustificación das ordes do pago, deberá de realizarse necesariamente no prazo de tres meses dende a súa expedición e, en todo caso, antes de que finalice o período orzamentario.
 - a. A xustificación realizarase á Intervención e as cantidades non xustificadas deberán reintegrarse á Tesourería Municipal.
 - b. De non renderse conta nos prazos sinalados, procederase a instruír o oportuno expediente de alcance contra o que figure como perceptor de ditos fondos.
3. Só se poderán expedir ordes de pago "a xustificar" cando o perceptor non teña outros pagos a xustificar pendentes.
4. A fiscalización dos gastos "a xustificar" realizarase co alcance e procedemento que se especifican nas presentes bases.
5. As aplicacións susceptibles de expedir ordes de pago a xustificar serán as seguintes:
 - a. A aplicación 2310.480.00 para facer fronte ó programa de atención a transeúntes, dada a imposibilidade de estar aberto o servizo as 24 horas, e para atencións sociais urxentes (emerxencias).
 - b. As aplicacións referidas a axudas de custo e locomocións de todo o persoal ó servizo do Concello.
 - c. As aplicacións referidas a gastos de material de oficina 9200.220.00.
 - d. A aplicación 3380.226.99 de festexos, para as actuacións das festas que requiran pago adiantado sendo imposible contar coa xustificación do gasto no momento do mesmo. Excepcionalmente nesta aplicación poderase superar o límite previsto anteriormente.
 - e. A aplicación 3410.481.00 para Premios da área de deportes.

BASE 25ª.- ANTICIPOS DE CAIXA FIXA.

a) Con este carácter, poderanse efectuar provisións de fondos a favor dos habilitados autorizados co fin de atender os gastos correntes de carácter periódico ou repetitivo.

En particular, poderán atenderse por este procedemento:

- a. Gastos de aluguer previstos no artigo 20 da clasificación económica.
 - b. Gastos de reparacións e conservación do artigo 21, da clasificación económica.
 - c. Gastos de material non inventariable, transporte e comunicacións do artigo 22, da clasificación económica.
 - d. Axudas de custo, gastos de locomoción, inscrición en cursos e outras indemnizacións do artigo 23, da clasificación económica.
 - e. Transferencias de emerxencia social do artigo 48, da clasificación económica.
- b) O réxime dos anticipos de caixa será o establecido no Real Decreto 500/90, Real Decreto 424/2017 e contabilizarase segundo as regras da Instrución de contabilidade.
3. Será autorizado pola Alcaldía, o importe global non poderá exceder a cantidade de 30.000,00 € e o importe individual non poderá superar o 50% da consignación da aplicación á que deban de imputarse os gastos. A contía individual dos gastos a satisfacer por estes fondos, non poderá superar os 3.000,00 €. Os pagos realizaranse preferentemente mediante cheque ou transferencia bancaria .
4. Para situar os fondos correspondentes a cada perceptor como anticipo de caixa fixa, procederase á apertura dunha conta corrente nunha entidade bancaria, individualizada por perceptor, co título: "Excmo. Concello de Monforte de Lemos, perceptor XXX, anticipo de caixa fixa", Cando o perceptor é o Tesoureiro ou funcionario da Tesourería municipal, os fondos poderán situarse de forma independente na caixa xeral da Corporación.

Os fondos situados en tales contas terán para todos os efectos carácter de fondos públicos municipais e os seus xuros ingresarán no concepto correspondente do capítulo V do Orzamento Xeral do Concello.

Os perceptores do anticipo poderán dispoñer dos fondos coa súa soa sinatura, unicamente para as finalidades autorizadas, e quedará absolutamente prohibida a utilización persoal dos ditos fondos.

1. A medida que as necesidades de tesourería aconsellen a reposición de fondos, se renderá a conta dando traslado da mesma á Intervención de Fondos para a súa fiscalización.

A fiscalización das contas realizaranse co alcance e procedementos establecidos nas presentes bases.

A conta xustificativa se acompañará de todos os xustificantes de gastos realizados. Dita conta irá firmada polo habilitado e acompañada do extracto bancario.

2. As contas aprobaranse pola Alcaldía ou Concelleira de Facenda.

3. Unha vez aprobadas as contas, expediranse as ordes de pago para reposición de Fondos, aplicándose ás aplicacións que correspondan as cantidades xustificadas.

CAPITULO 2º.- PROCEDEMENTO A SEGUIR PARA DETERMINADOS GASTOS

BASE 26ª.- RETRIBUCIÓN E INDEMNIZACIONES POR ASISTENCIA A SESIONES DE ALTOS CARGOS E GRUPOS POLITICOS.

As retribucións aos membros da Corporación, rexeranse polo sinalado no acordo adoptado polo Pleno desta Corporación en sesión celebrada o día 22/06/2023, e Decreto da Alcaldía número 000954/2023 de 23 de xuño del 2023 publicado no Boletín Oficial da Provincia número 160, de 13 de xullo de 2023, ou daqueles acordos que poidan adoptarse no seu lugar.

A estas cantidades aplicaráselle os incrementos anuais que a lexislación de aplicación estableza para as retribucións dos/as empregados /as públicos/as.

Os cargos electos deste Concello recibirán as seguintes retribucións e indemnizacións por asistencias a sesións conforme: Asistencia a órganos colexiados e demais órganos de funcionamento do Concello: 150,00 €

As indemnizacións por asistencias a sesións imputaranse a aplicación 912.233.00.

As retribucións dos altos cargos electos que teñan dedicación exclusiva ou parcial aboaranse igualmente con cargo á aplicación 912.100.00.

c) En base o art 73.3 da LRBRL que dispón: “ A efectos de su actuación corporativa, los miembros de las corporaciones locales se constituirán en grupos políticos, en la forma y con los derechos y las obligaciones que se establezcan con excepción de aquéllos que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia, que tendrán la consideración de miembros no adscritos.

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

Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia, y se ejercerán en la forma que determine el reglamento orgánico de cada corporación.

Esta previsión no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.

Respecto a la dotación a que se refiere el párrafo segundo de este apartado 3, las aportaciones que los grupos políticos destinen a los partidos políticos, de conformidad con lo dispuesto en la normativa de financiación de estos últimos, no serán objeto de contabilidad específica excepto de aquellas cantidades que, en su caso, se pudiera reservar el grupo municipal que pondrá a disposición del pleno de la corporación siempre que este lo pida.

Cuando la mayoría de los concejales de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos. En cualquier caso, el secretario de la corporación podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas”, conségñase a dotación económica para os grupos políticos municipais, polo importe resultante de aplicar por cada Concelleiro/a de cada grupo 150,00 €/mes e por cada grupo político municipal 500,00 €/mes, con cargo a aplicación 912.480.00 do Orzamento da Propia Corporación. Os grupos políticos levarán unha contabilidade específica da dotación económica asignada polo Pleno da Corporación, con cargo ós orzamentos anuais desta, na que se reflectirá a situación e xestión económica nos libros e rexistros adecuados, co fin de que en todo momento poida darse razón das operacións realizadas. En ningún caso esta dotación económica poderá destinarse ao pago de remuneracións de personal de calquer tipo ao servizo da corporación ou á adquisición de bens que poidan constituir activos fixos de carácter patrimonial. Os grupos políticos poñerán a disposición do Pleno da Corporación a contabilidade da asignación por este concepto, sempre que este llo pida.

BASE 27ª.- INDEMNIZACIÓNS POR RAZÓN DO SERVIZO DE ALTOS CARGOS E PERSOAL MUNICIPAL.

a) Cando os membros da Corporación viaxen en comisións de servizo debidamente autorizadas, serán indemnizados cando o fagan en vehículo propio a calquera lugar fóra do seu domicilio, a razón de 0,26 euros/Km. Se a viaxe se efectuase doutro xeito, polo importe xustificado na clase autorizada.

As axudas de custo por estas comisións de servizo regularanse na súa percepción de acordo coas normas do Real decreto 462/2002, do 24 de maio (ou normativa de aplicación actualizada), corresponde á categoría de grupo primeiro as axudas de custo de altos cargos, se ben os membros corporativos poderán optar pola modalidade de xustificación de todos os gastos ocasionados, cos oportunos xustificantes e rendición de contas debidamente tramitadas e aprobadas polo órgano competente e, polo tanto, sendo indemnizados polos gastos efectivamente realizados.

As contas de indemnización por razón do servizo renderanse no modelo habilitado para o efecto e xustificaranse na mesma forma que as rendidas polos funcionarios da Corporación, tras a proposta previa e os informes sinalados no proceso de ordenación de gastos:

1. Por aloxamento e gastos de viaxe en medios de transporte público: abonase o importe realmente gastado e xustificado ata o importe máximo do RD 462/2002.
2. Por gastos de manutención abonaranse a contías do RD 462/2002.
3. Para casos concretos e singularizados debidamente motivados, ata o importe que resulte necesario para o adecuado resarcimento dos gastos realmente producidos.

b) O réxime de indemnizacións a persoal municipal por viaxes por razón do servizo será o previsto no Real decreto 462/2002, do 24 de maio (ou normativa de aplicación actualizada).

O importe das axudas de custo será o sinalado nos anexos 2 e 3 do citado real decreto, ou o que se determine nas revisións periódicas que acorde o Consello de Ministros e se publiquen no Boletín Oficial do Estado, conforme á disposición final cuarta do expresado real decreto, ou o que se acode entre os Ministerios de Facenda e Administracións Públicas conxuntamente, con carácter excepcional para determinadas épocas e cidades do territorio nacional, previa xustificación nos seguintes termos:

1. Por aloxamento e gastos de viaxe en medios de transporte público: abonase o importe realmente gastado e xustificado ata o importe máximo do RD 462/2002.
2. Por gastos de manutención abonarase a contías do RD 462/2002 segundo a categoría.
3. Para casos concretos e singularizados debidamente motivados, ata o importe que resulte necesario para o adecuado resarcimento dos gastos realmente producidos.

c) Dentro do territorio nacional, os altos cargos e empregados municipais percibirán as seguintes por día en tanto estas asignacións non sexan modificadas por preceptos de carácter xeral:

	Aloxamento	Manutención	Axuda de custo enteira
(Grupo Primeiro)	102,56	53,34	155,90
(Grupos A e B)	65,97	37,40	103,37
(Grupo C)	48,92	28,21	77,13
(Grupos D e E)	48,92	28,21	77,13

Nas comisións cunha duración que sexa igual ou inferior a un día natural, non se percibirán gastos de aloxamento nin de manutención, salvo cando tendo a comisión unha duración mínima de cinco horas, esta se inicie antes das 14:00 horas e finalice despois das 16:00 horas, suposto no que se percibirá o 50% do importe da axuda de custo por manutención.

Cando as comisións teñan unha duración igual ou menor de 24 horas, pero abrangan parte de dous días naturais, percibiranse indemnizacións por gastos de aloxamento correspondentes a un só día e os de manutención nas condicións fixadas no parágrafo seguinte para os días de saída e regreso.

No día de saída percibiranse gastos de aloxamento, pero non de manutención, se a saída é posterior ás 22:00 horas. Se a saída é anterior ás 14:00 horas, percibirase o 100% dos ditos gastos, e se é entre as 14:00 e as 22:00 horas percibirase o 50 % deles.

No día de regreso non se percibirán gastos de aloxamento. En canto ós de manutención. Só se percibirá o 50 % deles, sempre que a hora de chegada sexa posterior ás 14:00 horas.

Nos casos excepcionais, dentro dos supostos a que se refiren os parágrafos anteriores, nos que a hora de regreso da comisión de servizo sexa posterior ás vinte e dúas horas, e por iso obrigue a realizar a cea fóra da residencia habitual, farase constar na orde de comisións, e aboarase adicionalmente o importe, nun 50% da

correspondente axuda de custo de manutención, tras a xustificación con factura ou recibo do correspondente establecemento.

Os gastos de viaxe, mesmo no termo municipal, fóra de Monforte de Lemos percibiranse da forma seguinte:

- a) Gastos de viaxe, polo seu importe coñecido, na clase autorizada.
- b) Si se utiliza vehículo propio, a razón de 0,26 euros/ Km para automóbiles, e 0,106 euros/Km para motocicletas.

BASE 28ª.- RETRIBUCIÓN DO PERSOAL FUNCIONARIO E LABORAL.

Persoal Funcionario:

O 31 de outubro de 2022, aprobouse inicialmente a Relación de Postos de Traballo do persoal do Concello de Monforte de Lemos e do Organismo autónomo de drodependencias, mediante proposta de alcaldía, que no seu punto terceiro determinaba que: “ Os incrementos retributivos que se produzan, como consecuencia da valoración dos postos de traballo, sexan aplicados en tres exercicios orzamentarios, a saber, Orzamento 2023 (34%), Orzamento 2024 (33%) e Orzamento 2025 (33%). A aprobación definitiva da Relación de Postos de Traballo do persoal do Concello de Monforte de Lemos e do Organismo autónomo de drodependencias consta no acordo do Pleno de data 26/12/2022, publicada no BOP de Lugo nº 298, do 30/12/2022, así como, a corrección de erros da mesma aprobada na sesión do Pleno de 30/01/2023 e 27/03/2023 e publicada no BOP de Lugo nº 82 de 12/04/2023, así como, as posteriores modificacións debidamente aprobadas.

Na actualidade non existe Proxecto de Orzamentos Xerais do Estado para 2026, polo que as retribucións son as actualizadas a 31 de decembro de 2024 segundo a normativa vixente e en base o acordo da RPT a aplicar en 3 anualidades o complemento específico queda actualizado en 2025 e se prevé un incremento do 3,3% cantidade incluída no fondo de continxencia, en todo caso, sempre supeditada a aprobación do Proxecto de Orzamentos Xerais do Estado para 2026 ou normativa de aplicación.

Persoal laboral:

As retribucións para o exercicio 2026 son as actualizadas a 31 de decembro de 2024 segundo a normativa vixente e en base o acordo da RPT a aplicar en 3 anualidades o complemento específico queda actualizado en 2025 e se prevé un incremento do 3,3% cantidade incluída no fondo de continxencia, en todo caso, sempre supeditada a aprobación do Proxecto de Orzamentos Xerais do Estado para 2026 ou normativa de aplicación.

As retribucións do persoal laboral adecúanse ó Convenio colectivo aprobado, asimilándose o persoal funcionario nos termos previstos no mesmo.

A masa salarial do persoal laboral será aprobada polo Pleno da Corporación, e queda fixada para o exercicio 2025 en 1.773.148,04 € e para o Instituto Municipal de Drodependencias en 239.761,25 €. Na masa salarial do persoal laboral se inclúen os gastos de acción social, se fai a dotación conforme ao disposto no Convenio Colectivo.

Establecese unha consignación global de 90.000,00 €, para o abono das gratificacións e horas extras por servizos extraordinarios realizados fora da xornada laboral tanto do persoal laboral como funcionario, basicamente Policía Local.

En canto a distribución individualizada do complemento de produtividade corresponderalle á Alcaldía, a proposta da Concelleira delegada de Persoal, establecendo con carácter xeral como criterios de repartición o especial rendemento, a actividade extraordinaria, a carga de traballo non propia e o interese ou a iniciativa co que o persoal desempeña no seu posto de traballo; en base a circunstancias obxectivas relacionadas co posto de traballo.

Dentro do Cadro de persoal unido ó orzamento figura o número e características do persoal eventual para o exercicio 2026, polo acordo del Pleno de 22 de xuño de 2023 e Decreto Alcaldía número 000953/2023 de 23 de xuño de 2023. A estas cantidades aplicaráselle os incrementos anuais que a lexislación de aplicación establece para as retribucións dos/as empregados /as públicos/as.

Anticipos reintegrables:

En canto os anticipos reintegrables de persoal, para a concesión do anticipo deberase presentar solicitude na que se xustifique as “urxentes necesidades”, no se terán en conta aquelas solicitudes xenéricas, que non se refiran a causas concretas que xustifiquen tal urxencia, tendo en conta que o anticipo solicitado non poderá exceder de dúas pagas ou mensualidades do haber líquido.

Os anticipos reintegrarase no prazo máximo de 10 ou 14 meses, segundo se trate respectivamente de 1 ou 2 mensualidades.

Non se percibirán novos anticipos ata que se proceda o reintegro total dos percibidos.

A exención ou supresión da relación do servizo con este Concello levará á obriga do reintegro do importe pendente de reembolso nos prazos establecidos e procedemento con carácter xeral para outros ingresos de

dereito público. Non se considerará supresión da relación estatutaria ou laboral, permisos, licencias legalmente establecidas e situacións de incapacidade laboral transitoria.

Os anticipos responden ao límite consignado no orzamento sen prexuízo das modificacións orzamentarias que se poidan levar a cabo.

BASE 29ª.- APORTACIÓNS TRANSFERENCIAS A ORGANISMOS PÚBLICOS OU PRIVADOS.

1. Cando o Concello de Monforte de Lemos acorde realizar achegas a organismos públicos ou privados, tramitarase documento "RC" en base ó acordo que para elo se adopte.

Si a Administración receptora é coñecida e a contía da achega é precisa e non condicionada, tramitarase documento "AD" ou "ADO". No suposto da aportación prevista no orzamento a favor do I.M. de Drogodependencias, considerarase compromiso de gasto orixinando documento AD ó inicio do exercicio. O resto da obriga e os pagos realizaranse en función das necesidades do Instituto.

2. Cando o importe da achega requira un acto posterior que concrete a contía, efectuarase unha retención de crédito polo importe estimado.

BASE 30ª.- SUBVENCÍONS.

Entenderase por transferencia e subvención toda disposición de diñeiro ou especie que se outorgue con cargo o orzamento municipal a favor de persoas públicas e privadas sen contraprestación concreta dos beneficiarios, para fomentar unha actividade de utilidade ou interese social ou para promover a consecución dun interese público o u que en xeral contribúa ó desenvolvemento dos intereses peculiares do municipio.

As subvencións municipais outórganse e xestiónanse de conformidade cos principios enumerados no artigo 8.3. da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, en adiante L.X.S.

Na presente base regúlase o marco que rexe as bases reguladoras das concesións das subvencións polo Concello de Monforte de Lemos, de acordo co disposto no artigo 17.2 da L.X.S.

En todo o non previsto nestas Bases estarase ó disposto na Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, no RD 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o regulamento da LXS, en adiante RLXS, e na lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, na ordenanza xeral reguladora das subvencións do Concello de Monforte de Lemos, en adiante OXS, así como nas ordenanzas específicas vixentes ou que se aproben.

As propostas de establecemento de subvencións, deberan estar incluídas no Plan estratéxico de subvencións que será aprobado pola Xunta de Goberno Local, no que se concretan os seus obxectivos e efectos, prazo para a súa consecución, custos previsibles e fontes de financiamento, supeditándose en todo caso ó cumprimento dos obxectivos de estabilidade orzamentaria e ós créditos aprobados no Orzamento Xeral.

Poderán realizarse anticipos a conta de subvencións, con dispensa de garantía, naquelas circunstancias debidamente motivadas, para as que se acredite a imposibilidade ou notoria dificultade de realizar a actividade doutro xeito. Os servizos ou centros xestores que tramitasen a concesión dunha subvención, cuxos fondos fosen anticipados, serán os responsables de esixir a xustificación destes, e cando o dito requirimento non fose total ou parcialmente atendido polo beneficiario, deberán tramitar o correspondente expediente de reintegro, de conformidade co previsto no Título II de la LXS.

1. Procedemento Ordinario: Concorrenza competitiva.

O procedemento ordinario de concesión de subvencións tramitarase en réxime de concorrencia competitiva, de acordo coas prescricións contidas ó efecto no artigo 22 e seguintes da L.X.S. As subvencións outorgaranse en base os principios de concorrencia, publicidade, igualdade e non discriminación e transparencia.

A aprobación das bases que regulen as convocatorias de subvencións corresponderalle a Xunta de Goberno Local de acordo co sistema de delegación de competencias preferentemente.

No expediente administrativo incorporarase unha memoria explicativa dos obxectivos que se pretenden conseguir e do importe global da subvención a outorgar. Este documento cumprirá coas esixencias de programación previstas no artigo 8 da Lei 38/2003, xeral de subvencións, e os artigos 10 e seguintes do regulamento que a desenvolve (R.D: 887/2006, do 21 de xullo), ou, polo menos, fará referencia aos programas de subvencións aprobados para a mesma finalidade por outras administracións públicas, á compatibilidade ou incompatibilidade da subvención coas outorgadas por outras administracións públicas e ás medidas de coordinación previstas. No informe-proposta da unidade xestora determinarase a denominación, importe máximo a outorgar e a aplicación orzamentaria do correspondente programa.

As bases de convocatoria tamén poderán ser obxecto de aprobación anticipada, nese caso requirirase que o proxecto de orzamento para o exercicio seguinte estea ditaminado favorablemente pola Comisión de Economía e Facenda, supeditándose a eficacia do acto da convocatoria á condición suspensiva da entrada en vigor do Orzamento do exercicio no que se conteñan os créditos adecuados e suficientes para atender as solicitudes que ao seu amparo se presenten.

De acordo co anterior, non se poderá realizar acto ningún que supoña directa ou indirectamente compromiso de transcendencia orzamentaria en tanto non se cumpra a condición suspensiva citada.

Unha vez aprobadas as bases serán obxecto de publicación na Base de datos Nacional de Subvencións, no Boletín Oficial da Provincia e na páxina web do Concello.

As bases de cada convocatoria de subvencións determinarán con claridade:

1.- Definición precisa do obxecto da subvención.

2.- Requisitos que deberán reunir os beneficiarios para a obtención da subvención, prazo e forma de acreditálos.

3.- Persoas físicas ou xurídicas que poden solicitar as axudas.

4.- Forma e prazos de solicitude, con indicación da documentación a achegar polos solicitantes. Cando o obxecto da subvención sexa a realización dunha actividade tamén poderán considerarse como gastos subvencionables aqueles de carácter xeral da entidade (persoal e gastos correntes) que se adscriban directamente á realización da actividade subvencionada. En todo caso os devanditos gastos xerais deben especificarse motivadamente no orzamento subvencionado e deben acreditarse expresamente no trámite de xustificación.

5.- Criterios, debidamente ponderados, a utilizar para a determinación do importe absoluto das subvencións a outorgar a cada solicitante, do coeficiente de financiamento correspondente e do orzamento subvencionado. Avaliarase en todo caso, ou se xustificará de forma motivada a imposibilidade da devandita avaliación, o emprego da lingua galega na realización das actividades ou condutas para as que se solicite a axuda (Art. 20.2 I. da Lei de subvencións de Galicia).

6.- Indicación do servizo ou unidade administrativa que actuará como instrutor do expediente, composición da Comisión Avaliadora, no seu caso, e determinación do órgano competente para resolver.

7.- Resolución das solicitudes. O prazo máximo para resolver e notificar a resolución de outorgamento ou desestimación das solicitudes non poderá exceder de 6 meses nos termos establecidos nos artigos 25 e 26 da Lei 38/2003, xeral de subvencións e nos artigos 62 e 63 do seu regulamento.

A dita resolución motivarase de conformidade co que dispoñan as bases reguladoras da subvención e deberá conter a relación de solicitantes aos que se concede a subvención, e fará constar, no seu caso, de maneira expresa, a desestimación do resto das solicitudes. En todo caso expresarase o beneficiario, o importe da subvención outorgada, o orzamento subvencionado, o coeficiente de financiamento e a finalidade ou investimento que constitúe o obxectivo concreto da subvención outorgada e demais referencias relevantes.

O vencemento do prazo máximo para resolver sen notificarse a resolución, permitirá aos interesados entender desestimada a solicitude de concesión da subvención por silencio administrativo.

Nas bases de convocatoria expresarase tamén o medio de notificación ou publicación de conformidade co establecido no artigo 40 da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

8.- Cando estea prevista o financiamento de obras, regularase a forma en que ha de xustificarse o cumprimento da legalidade vixente en materia de ordenación urbanística, protección do medio e respecto ao patrimonio histórico-artístico, así como a acreditación da propiedade ou dereito real que se teña sobre o ben inmovible e as condicións temporais e materiais de adscrición do ben moble ou inmovible ao fin de interese xeral que motiva a subvención, así como a obrigación da súa inscrición no rexistro público correspondente, facendo constar a dita condición.

9.- Forma e prazo de realización das actividades ou investimentos, prazo e condicións para acreditar a súa realización mediante a xustificación documental oportuna e consecuencias asociadas ao incumprimento total ou parcial de cada un dos prazos indicados.

Xustificación e control: A xustificación, co alcance e contido recollido nas bases de concesión de subvencións, acompañarase das facturas e demais documentos de valor probatorio equivalente con validez no tráfico xurídico mercantil ou con eficacia administrativa, ou as súas fotocopias debidamente compulsadas ante a unidade administrativa do Concello que tramitou o expediente. No suposto de xustificacións con fotocopias debidamente compulsadas, será requisito previo á compulsa, incorporar, no documento orixinal a seguinte dilixencia: "A presente factura foi presentada no Concello de Monforte de Lemos ós efectos de xustificar a subvención". Co actual trámite electrónico dos expedientes, deberá xuntar na conta xustificativa a declaración responsable das facturas que se imputan á subvención concedida, todo iso segundo se dispoña nas bases de concesión de subvencións.

Os beneficiarios das subvencións deben utilizar, con carácter xeral, formas de pago a terceiros que poidan acreditarse mediante un documento expedido por entidade financeira no que quede identificado o beneficiario, o importe e a data de pago (cartóns bancarios de crédito ou débito, talóns nominativos, transferencias bancarias, cheques, etc.), e só excepcionalmente poderán utilizar o pago en metálico ata o máximo de 1.000 euros, en cuxo caso no documento deberá constar o selo de pagado e a sinatura.

10.- Forma e requisitos para o pago da subvención.

11.- Infraccións en caso de incumprimento das bases e as súas correspondentes sancións.

12.- O sometemento do beneficiario aos procedementos de control ou auditoría que no seu caso realice o Concello.

13.- Circunstancias que, como consecuencia da alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención, poderán dar lugar á modificación da Resolución.

14.-Compatibilidade ou incompatibilidade con outras subvencións ou axudas para a mesma finalidade.

As bases serán redactadas polos responsables da xestión dos distintos programas orzamentarios e previamente á súa probación serán remitidas á Secretaría Xeral e á Intervención municipal para que emitan os seus preceptivos informes.

A convocatoria poderá tramitarse conxuntamente coas bases.

Igualmente, cando o procedemento de concorrência competitiva non fora posible ou adecuado, as correspondentes bases, de modo motivado, poderán regular aqueles procedementos nos que se observará unha concorrência non competitiva.

2. Procedemento de concesión directa.

Poderán ser obxecto de concesión directa aquelas subvencións que se recollan con carácter nominal no orzamento municipal ou nas súas modificacións, aquelas nas que o seu outorgamento veña imposto por norma de rango legal, e aquelas outras que, con carácter excepcional, se acrediten razóns de interese público, social, económico ou humanitario, ou outras debidamente xustificadas que dificulten a súa convocatoria pública.

Nas presentes bases de execución do orzamento identifícanse as subvencións de concesión directa, as entidades beneficiarias, as finalidades e actividades para as que se outorga a subvención e os importes a que ascenden.

Para a xustificación estarase o establecido no artigo 30 da L.X.S.

Ó abeiro do disposto no artigo 28.1 do citado corpo legal os convenios de colaboración serán o instrumento habitual para canalizar as subvencións previstas nominativamente nos orzamentos municipais, sempre e cando asúa complexidade, a adecuada definición das obrigas das entidades beneficiarias e o control das actividades subvencionadas o demande.

O órgano competente para a aprobación do outorgamento de subvencións, a aprobación dos convenios de colaboración e das contas xustificativas, é a Xunta de Goberno Local.

Xustificación e control: A xustificación, co alcance e contido recollido nos convenios de concesión de subvencións, acompañarase das facturas e demais documentos de valor probatorio equivalente con validez no tráfico xurídico mercantil ou con eficacia administrativa, ou as súas fotocopias debidamente compulsadas ante a unidade administrativa do Concello que tramitou o expediente. No suposto de xustificacións con fotocopias debidamente compulsadas, será requisito previo á compulsa, incorporar, no documento orixinal a seguinte dilixencia: “A presente factura foi presentada no Concello de Monforte de Lemos ós efectos de xustificar a subvención”. Co actual trámite electrónico dos expedientes, deberá xuntar na conta xustificativa a declaración responsable das facturas que se imputan á subvención concedida, todo iso segundo se dispoña no convenio regulador.

O control financeiro e a fiscalización das subvencións realizarase pola Intervención Municipal co alcance establecido no título III da LXS, RLXS, LS de Galicia, RD 424/2017, do 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas Entidades Locais, OXMS e as bases de execución do orzamento. De conformidade co disposto no artigo 44 e seguintes da Lei 38/2003, xeral de subvencións, a Intervención poderá elaborar anualmente un Plan de control financeiro das subvencións xustificadas e pagadas no ano inmediato anterior, co fin de comprobar os seguintes puntos:

- A adecuada e correcta obtención da subvención por parte do beneficiario.
- O cumprimento por parte do beneficiario das súas obrigacións na xestión e aplicación da subvención.
- A adecuada e correcta xustificación da subvención por parte do beneficiario.
- A realidade e a regularidade das operacións que, de acordo coa xustificación presentada por beneficiarios, foron financiadas coa subvención.
- A adecuada e correcto financiamento das actividades subvencionadas, nos termos establecidos no apartado 3 do artigo 19 da Lei 18/2003.
- A existencia de feitos, circunstancias ou situacións non declaradas á administración por beneficiarios e entidades colaboradoras e que puidesen afectar ao financiamento das actividades subvencionadas, á

adecuada e correcta obtención, utilización, goce ou xustificación da subvención, así como á realidade e regularidade das operacións con ela financiadas.

De conformidade co disposto na Disposición Adicional Cuarta da LXS, a Corporación poderá solicitar a colaboración de empresas privadas de auditoría para a realización de controis financeiros das subvencións que se concederan, nos termos previstos na Lei Xeral Orzamentaria.

31ª.- SUBVENCIONES NOMINATIVAS.

No exercicio 2026 de acordo co recollido no artigo 22.2.a) da Lei Xeral de Subvencións, poderán concederse de forma directa as subvencións previstas nominativamente nos Orzamentos das entidades locais. Con ese fin, propóñense no anexo de subvencións que forma parte do expediente do proxecto de orzamento as subvencións nominativas que, no seu caso, serán desenvolvidas a través dos oportunos convenios. Na descricións das mesmas establécese o concepto ó que serán destinadas, os perceptores e os importes máximos.

Todos os expedientes de subvencións que se tramiten de forma nominativa deberán conter:

- Proposta da unidade que motive o interese público da subvención e o seu outorgamento, razóns polas que non resulta conveniente a aplicación do principio de concorrencia, os criterios tomados en consideración para determinar o coeficiente de financiación e acreditación de que o beneficiario reúne todas as condicións establecidas para poder obter a subvención proposta.
- Convenio suscrito ó efecto no que constará:
 - Obxecto e finalidade.
 - Orzamento da actividade.
 - Importe da achega municipal, sobre o total da actividade. Podendo financiarse o total da actividade subvencionada de forma xustificada e razoada. En ningún caso o importe da subvención poderá ser superior o custe da actividade en concorrencia con outras subvencións publicas.
 - Forma e prazo para a realización das actividades, forma e prazo da xustificación, e consecuencia do incumprimento parcial ou total da actividade.
 - Infraccións en caso de incumprimento do convenio e as súas correspondentes sancións.
 - Formas de pago a terceiros que deberá acreditarse mediante documento expedido pola entidade financeira, no que conste o importe e data de pagamento so excepcionalmente caberá o pagamento en metálico até o máximo de 1.000 euros, en cuxo caso deberá constar na factura acreditativa do gasto o selo de pago e a sinatura.
 - O sometemento do beneficiario ós procedementos de control ou auditoría que realice este Concello.
- Corresponde ó órgano competente para a concesión, neste caso a Xunta de Goberno Local, previo informe dos servizos municipais competentes, valorar o cumprimento das actividades subvencionadas.
- Si non se xustifica totalmente o orzamento subvencionado, pero se acredita o cumprimento da finalidade básica da subvención, o importe inicialmente concedido poderá reducirse ata o importe xustificado.
- As subvencións nominativas terán carácter anual e non xeran dereito algún ó perceptor en exercicios posteriores. Excepcionalmente poderán adquirirse compromisos de subvencións nominativas de carácter plurianual, facendo constar dita circunstancia nas bases de execución do orzamento.
- En todo caso deberán presentarse certificacións de atoparse o corrente das obrigas tributarias, e coa seguridade social.
- Cando o obxecto da subvención sexa a realización de unha actividade poderán considerarse coma subvencionables aqueles de carácter xeral da entidade (persoal e gastos correntes), que se adscriban a realización da actividade. En todo caso estes gastos deberán especificarse motivadamente no orzamento subvencionado e acreditarse expresamente na xustificación.

BASE 32ª.- GASTOS DE INVERSIÓN.

1. Os gastos de investimento requirirán expediente administrativo previo, no que se incorporará a documentación que para o caso esixa a Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público.
2. A financiación dos gastos de capital incluídos no Anexo de Inversións e Transferencias de Capital do Orzamento efectúase con arranxo ós recursos especificados tamén no mesmo. A súa execución terá prioridade sobre outros que, no seu caso, puidesen imputarse ao crédito orzamentario respectivo.
3. No caso de obtención de subvencións finalistas para executar proxectos incluídos no Anexo, poderán liberarse os recursos financeiros de achega municipal por importe igual ó da subvención obtida, para a súa aplicación ben a outro proxecto dos contemplados no Anexo ou a un novo.

4. Os compromisos de gastos con cargo o capítulo VI e VII que deban atenderse con préstamos e, en xeral tódolos gastos, que se financien con subvencións ou en xeral calquera tipo de ingresos afectados, quedan en condición de indisponíbles ata que sexan efectivos os recursos que as financian. Para tal efecto, en tanto non se produza tal condición, Intervención non certificará a existencia de consignación orzamentaria.

5. A determinación específica dos citados proxectos e o seu financiamento virá establecida no Anexo de investimentos, con especificación do investimento que se realizará e o crédito que o financia. Aos efectos do disposto neste parágrafo, non se entenderá como alteración do Anexo de investimentos a modificación da fonte de financiamento de cada proxecto específico como consecuencia da aparición de recursos financeiros propios derivados do remanente de tesourería ou do alleamento de investimentos, para o que será suficiente a acreditación de tales recursos e a súa aprobación por decreto da Alcaldía.

CAPÍTULO 4º.- CONTRATOS MENORES.

BASE 33ª.- CONTRATOS MENORES.

A tramitación de gastos, que pola súa contía deban considerarse contratos menores conforme ao disposto nos artigos 29 e 118 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE, do 26 de febreiro de 2014, (en adiante LCSP) adecuaranse ás seguintes normas:

1.- En ningún caso poderán considerarse contratos menores aqueles que correspondan a partes ou fases dun mesmo obxecto.

2.- En todo caso procurarse a acumulación de subministracións que teñan idéntico obxecto ou finalidade co fin de tramitar expedientes de contratación conxuntos.

3.- Na tramitación de gastos que teñan a consideración de contratación menor, conforme aos límites establecidos para este tipo de contratos na LCSP, se respectará o seguinte:

1.- Para tódolos contratos menores deberá verificarse, con carácter previo a realización do gasto, a existencia de crédito adecuado e suficiente, para o que, quen propoña a realización dun contrato menor, deberá dirixirse á Intervención, para que proceda a emitir o documento contable de retención de crédito (RC) polo importe da proposta, que deberá incorporarse o expediente.

2.- Así mesmo, en todos os casos, as propostas de contratos menores deberán remitirse para a súa tramitación á Unidade de Contratación e Patrimonio, para os efectos de comprobar que a persoa física ou xurídica proposta para a execución do contrato estea ao corrente das súas obrigacións tributarias e da Seguridade Social, non estea incurso nas prohibicións de contratar e que en consecuencia reúne as condicións para ser contratista coa Administración Pública, do que o responsable da oficina de contratación deberá deixar constancia escrita no expediente.

3.- Os contratos menores terán unha duración inferior ao ano, e procurarse a imputación do gasto correspondente ao exercicio orzamentario en que se realiza a prestación, non poderán ser obxecto de prórroga, ampliación, incremento, revisión de prezos ou fraccionamento.

4.- A fin de garantir unha mellor xestión dos créditos orzamentarios, cando a contía sexa superior a 5.000 euros máis IVE e inferior a 15.000 euros máis IVE para subministracións e servizos, e inferior a 40.000,00 euros máis IVE, no caso de obras, o expediente conterá a proposta de realización do gasto na que se xustificará a necesidade da contratación e a insuficiencia de medios propios, xunto con o documento contable de retención de crédito (RC). Dita proposta se presentará detallada e valorada, e deberá quedar acreditado no expediente a consulta como mínimo a tres empresas (deberán solicitarse alomenos tres ofertas que se presentarán no Rexistro municipal de entrada), salvo que resultase imposible ou inconveniente por razóns que deberán acreditarse no expediente. Esta proposta unha vez informada pola Unidade de Contratación e Patrimonio se someterá a aprobación do órgano municipal competente (fase AD).

5.- A aprobación de gastos por importe individual non superior a 5.000,00 €, poderá realizarse conxuntamente coa disposición e o recoñecemento da obrigación, expedíndose o documento "ADO", previa retención de crédito polo importe da proposta de gasto, que deberá incorporarse o expediente.

BASE 34ª.- GASTOS PLURIANUAIS E GASTOS ANTICIPADOS.

Gastos Plurianuais

1. Son gastos de carácter plurianual aqueles que estenden os seus efectos económicos a exercicios posteriores a aquel no que se autoricen e comprometan.

2. A autorización e o compromiso dos gastos de carácter plurianual subordinaranse ó crédito que para o exercicio económico se consigne nos respectivos orzamentos.

Ditos gastos estarán sometidos ó réxime previsto no artigo 174 da R.D. 2/2004 de 5 de marzo e arts. 79 a 88 do R.D. 500/90 de 20 de abril e o artigo 15 da Lei Orgánica 2/2012, do 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira.

3. A execución do gasto deberá comezar no exercicio actual e só poderá afectar a:
 - a) Investimentos e transferencias de capital.
 - b) Arrendamentos de bens inmobles.
 - c) Contratos de subministración, asistencia técnica, prestación de servizos, execución de obras de mantemento, arrendamento de equipos e máquinas que non poidan ser estipulados ou resulten antieconómicos por un ano.
 - d) Gastos financeiros.
 - e) Transferencias correntes.
4. A autorización de gastos plurianuais require certificación previa de Intervención, na que se acredite que non se superan os límites cuantitativos fixados na lei. Delégase na Alcaldía a excepción aos ditos límites prevista no artigo 174.5 do TRLRFL.
5. No suposto de que os investimentos ou transferencias de capital ou correntes debeñan de convenios de cofinanciamento que se van subscribir con entes públicos ou privados, as porcentaxes e contías serán as que neles se determinen.
6. O acordo de Autorizar ou Dispoñer gastos plurianuais corresponde ó Pleno da Corporación, agás o disposto no artigo 21.1.ñ da Lei 7/85, delegado na Xunta de Goberno Local, por Decreto de 19 e xuño de 2023.

Gastos Anticipados

1. De conformidade co establecido no artigo 117.2 e DA 3ª da LCSP, na tramitación anticipada de expedientes de contratación poderá chegarse ata a adxudicación do contrato e a súa formalización correspondente, aínda que a súa execución, xa se realice nunha ou varias anualidades, deba iniciarse no exercicio seguinte.
2. Igualmente poderá iniciarse no exercicio orzamentario inmediatamente anterior a aquel no que se teña que materializar a contraprestación, expedientes de gasto non incluídos no apartado anterior, sempre que:
 - a) Exista habitualmente crédito axeitado e suficiente no Orzamento.
 - b) Exista crédito axeitado e suficiente, se é o caso, no Proxecto de Orzamentos para o exercicio seguinte.
 - c) Se teña adoptado Acordo polo órgano competente do que se deduza a obriga de incluír o crédito no Orzamento do exercicio seguinte.
3. En todo caso, axustaranse aos obxectivos de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira.

TITULO IV.- FUNCIÓN FISCALIZADORA.

BASE 35ª.- EJERCICIO DA FUNCIÓN FISCALIZADORA.

O/A Interventor/a e os funcionarios afectos á Intervención desempeñarán a función fiscalizadora en cumprimento do disposto no artigo 92.3.b) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, artigo 213 e seguintes do TRLRFL, R.d. 128/2018, do 16 de marzo, e demais disposicións concordantes, así como 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.

A Intervención de acordo co artigo 15.6 do RD 424/2017, elevará informe ó Pleno con carácter anual xuntamente coa dación de conta da liquidación de todas as resolucións adoptadas polo Presidente da Entidade Local contrarias aos reparos efectuados.

Segundo o artigo 20 do RD 424/2017, establécese a intervención da comprobación material da inversión cando o importe de esta sexa igual ou superior a 50.000,00 €, con exclusión do IVE, da obra, servizo ou adquisición de que se trate. O órgano xestor solicitará a asistencia do órgano interventor cunha antelación de vinte días á data prevista para a recepción da inversión. Poderá estar asistido de un técnico especializado no obxecto do contrato, diferente do director da obra e do responsable do contrato. Nos casos en que a intervención da comprobación material da inversión non sexa preceptiva, a comprobación da inversión xustificase coa acta de conformidade firmada polos que participaron na mesma ou cunha certificación expedida pola dependencia a quen corresponda recibir ou aceptar as obras, servizos ou adquisicións, na que se expresará facerse cargo do material adquirido, especificándoo co detalle necesario para a súa identificación, ou terse executado a obra ou servizo con arranxo ás condicións xerais e particulares que, en relación con eles, tiveran sido previamente establecidas.

De conformidade co establecido na normativa vixente en materia de contratación pública, non estarán sometidos a intervención previa os gastos de contratos menores, así como os de carácter periódico e demais de tracto sucesivo unha vez intervido o gasto correspondente ó período inicial do acto ou contrato do que deriven ou as súas modificacións, así como outros gastos menores de contía inferior á que, de acordo coa normativa vixente, se fagan efectivos a través do sistema de anticipos da caixa fixa.

Cando non dispoña do prazo mínimo legal de 5 días, ou 3 no caso de declaración de urxencia no expediente, a fiscalización limitárase a constatar a existencia de crédito orzamentario axeitado e suficiente e a competencia do órgano que aproba o gasto, non asumindo máis responsabilidade que a derivada da comprobación dos extremos anteriores.

BASE 36º: ALCANCE DA FISCALIZACIÓN DE GASTOS E INGRESOS

De conformidade co disposto no artigo 219.2 do TRLRFL e artigo 13 do RD 424/2017, establécese o sistema de fiscalización e intervención limitada previa en réxime de requisitos básicos e adicionais, con vixencia indefinida, co alcance que máis abaixo se especifica, sendo de aplicación:

- Resolución de 2 de xuño de 2008, da Intervención Xeral da Administración do Estado (en adiante IGAE), pola que se publica o Acordo do Consello de Ministros do 30 de maio de 2008, polo que se da aplicación á previsión dos artigos 152 e 147 da Lei Xeral Orzamentaria, respecto ao exercicio da función interventora en réxime de requisitos básicos.
- Resolución de 22 de abril de 2010, da IGAE, pola que se publica o acordo do Consello de Ministros do 16 de abril de 2010, polo que se modifica o do 30 de maio de 2008.
- Resolución de 4 de xullo de 2011, da IGAE, pola que se publica o Acordo do Consello de Ministros do 1 de xullo de 2011, polo que se modifica o de 30 de maio de 2008.
- Resolución de 25 de xullo de 2018, da IGAE, pola que se publica o Acordo do Consello de Ministros do 20 de xullo de 2018, polo que se da aplicación á previsión dos artigos 152 e 147 da Lei xeral orzamentaria, respecto ao exercicio da función interventora en réxime de requisitos básicos no ámbito dos contratos do sector público e encargos a medios propios.
- Resolución do 18 de novembro de 2019, da IGAE, pola que se publica o Acordo do Consello de Ministros, do 15 de novembro de 2019, polo que se modifica o de 30 de maio de 2008.
- Resolución do 16 de xuño de 2021, da IGAE, pola que se publica o Acordo do Consello de Ministros do 15 de xuño de 2021, polo que se da aplicación á previsión dos artigos 152 e 147 da Lei 47/2003, do 26 de novembro, xeral orzamentaria, en canto ao exercicio da función interventora en réxime de requisitos básicos no ámbito de convenios e transferencias a CCAA realizadas de conformidade co artigo 86 da Lei Xeral Orzamentaria.
- Resolución do 15 de marzo de 2023, da IGAE, pola que se publica o Acordo do Consello de Ministros do 14 de marzo de 2023, polo que se modifican os Acordos do Consello de Ministros do 30 de maio de 2008, do 20 de xullo de 2018 e do 15 de xuño de 2021, relativos ao exercicio da función interventora en réxime de requisitos básicos no ámbito das modalidades de gastos comprendidos en cada un deles.
- Resolución do 28 de outubro de 2024, da IGAE, pola que se publica o Acordo do Consello de Ministros do 22 de outubro de 2024, polo que se modifica o de 30 de maio de 2008.
- Todo elo naqueles supostos que sexan de aplicación ás entidades locais, ou as normas que as substitúan, tendo a consideración de esenciais tanto os requisitos básicos como adicionais:

1. GASTOS:

1.1. Extremos de xeral comprobación:

- a) Existencia de crédito orzamentario e que o proposto é o adecuado e suficiente á natureza do gasto ou obriga que se propoña contraer.
Entenderase que o crédito é adecuado cando financie obrigas a contraer ou nadas e non prescritas a cargo da Tesourería da Entidade, cumprindo os requisitos dos artigos 172 e 176 do TRLRFL.
- b) Nos casos nos que ao crédito orzamentario dea cobertura a gastos con financiación afectada, que os recursos que os financian son executivos, acreditándoos coa existencia de documentos fidedignos que acrediten a súa efectividade.
- c) Nos casos nos que se trate de contraer compromisos de gastos de tramitación anticipada comprobarase, ademais, que se cumpre o disposto na base 34 de Execución do Orzamento.
- d) Nos casos nos que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual comprobarase, ademais, que se cumpren os requisitos do artigo 174 do RDL 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o TRLRFL e o disposto na Base 34 de Execución do Orzamento.
- e) Aos efectos do disposto na DA 3ª.3 da Lei 9/2017, de 8 de novembro de Contratos do Sector Público, LCSP, considérase que a proposta cumpre os requisitos do artigo 7 da Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira, en tanto non existe informe que poña de manifesto un incumprimento das esixencias dos principios de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira.
- f) Que os gastos ou obrigacións propóñense ao órgano competente para a aprobación, compromiso do gasto ou recoñecemento da obrigación. Comprobarase, en todo caso, a competencia do órgano de

contratación, do concedente da subvención, do que celebra o convenio de colaboración, ou do que resolve o expediente de responsabilidade patrimonial e, en xeral, de quen dita o acto administrativo cando o dito órgano non teña atribuída a facultade de aprobación, compromiso do gasto ou recoñecemento da obriga de que se trate.

- g) Existe informe-proposta do xefe da dependencia ou órgano xestor ou, no seu caso, dilixencia de conformidade no recoñecemento de obrigas.
- h) Que os expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados e, no seu caso, fiscalizados favorablemente.
- i) Que nos expedientes de recoñecemento de obrigacións: Que os mesmos responden a gastos aprobados e comprometidos e, no seu caso, fiscalizados favorablemente, salvo que a aprobación do gasto e o recoñecemento deba facerse simultaneamente.

Que os documentos xustificativos do recoñecemento da obrigación se axustan á norma de aplicación e identifican ao acredor, o importe e a prestación ou outra causa do recoñecemento.

No caso de que haxa designación de Interventor/a para a comprobación material dun investimento, que se produciu a intervención da citada comprobación material do investimento e o seu carácter favorable, sen prexuízo do disposto en distintos puntos do Acordo do Consello de Ministros, nos casos en que resulte de aplicación o segundo parágrafo do artigo 198.2 da Lei de Contratos do Sector Público e non chegase o momento de efectuar a correspondente comprobación material do investimento.

Estes puntos serán obxecto de fiscalización e intervención en toda clase de expedientes sobre propostas de gastos en xeral, sen prexuízo dos que a continuación se detallan en función da distinta natureza dos expedientes.

1.2. Outras consideracións

- a) Cando dos informes preceptivos ós que se fai referencia nos diferentes apartados desta base se deducise que se omitiron requisitos ou trámites que sexan esenciais, ou que a continuación da xestión administrativa puidera causar quebrantos económicos, procederase ao exame exhaustivo do documento ou documentos obxecto do informe e se, a xuízo de intervención, danse as mencionadas circunstancias, haberá de actuar conforme ao preceptuado no artigo 215 do TRLRFL e artigo 14 do RD 424/2017.

En relación do disposto no artigo 216.2.c) do TRLRFL, sobre os reparos que suspenden a tramitación do expediente, considéranse requisitos o trámites esenciais os seguintes:

Os extremos a verificar en réxime de requisitos básicos e adicionais aprobados polo Pleno.

- b) Nos expedientes de recoñecemento de obrigas deberá comprobarse que responden a gastos aprobados e comprometidos, e se é o caso fiscalizados ou a sentenzas xudiciais firmes.
- c) Non obstante o exposto, a Intervención poderá formular as observacións e accións complementarias, especialmente as contempladas no Art. 222. do TRLRFL, que estime convenientes sobre aqueles extremos cuxa comprobación non sexa obligatoria, sen que estas teñan, en ningún caso, efecto suspensorios na tramitación dos expedientes. Respecto a estas observacións non procederá a formulación de discrepancias. Se no exercicio das facultades do dito artigo as súas peticións non fosen atendidas, deixárase constancia no expediente, continuando a súa tramitación, salvo que se refiran a supostos dos contemplados no apartado a).

1.3. Extremos adicionais:

1.3.1. PERSOAL

1.3.1.1. Proposta de contratación de persoal laboral fixo:

Incorporación de expediente no que se xustifique:

- a) Incorporación do certificado acreditativo, expedido polo órgano competente, de que os postos a cubrir figuran detallados nas respectivas relacións ou catálogos de postos de traballo e están vacantes.
- b) Cumprir o requisito de publicidade das correspondentes convocatorias nos termos establecidos pola normativa que en cada caso resulte de aplicación.
- c) Acreditación dos resultados do proceso selectivo.
- d) Adecuación do contrato que se formaliza co disposto na normativa vixente.
- e) Que as retribucións que se sinalan no contrato axústanse ao convenio colectivo que sexa de aplicación e, se se trata dun contrato á marxe do convenio que consta no expediente a xustificación deste.

1.3.1.2. Proposta de contratación de persoal laboral temporal:

Incorporación de expediente no que se xustifique:

- a) Cumprir os criterios de selección establecidos polo Órgano competente nos termos previstos no artigo 35 do R.D. 364/1995, do 10 de marzo.
- b) Acreditación dos resultados do proceso selectivo.
- c) Adecuación do contrato que se formaliza co disposto na normativa vixente.
- d) No suposto de contratación de persoal con cargo ós créditos de investimentos, verificarase a existencia do informe xurídico, sobre a modalidade de contratación temporal utilizada e sobre a observancia, nas cláusulas do contrato, dos requisitos e formalidades esixidos pola lexislación laboral.
- e) Que as retribucións que se sinalan no contrato se axusten ao convenio colectivo que resulte de aplicación e, si se trata dun contrato á marxe do convenio que consta no expediente a xustificación do mesmo.

1.3.1.3. Proposta de contratación de persoal laboral temporal a través dun plan de contratación:

Incorporación de expediente no que se xustifique:

- a) No suposto de contratación de persoal con cargo a créditos de investimentos verificarase a existencia do informe xurídico sobre a modalidade de contratación temporal utilizada e sobre a observancia, nas cláusulas do contrato, dos requisitos e formalidades esixidos pola lexislación laboral.
- b) Que as retribucións que se indiquen no contrato axústanse ao convenio colectivo que resulte de aplicación e, si se trata dun contrato a marxe do convenio, que consta no expediente a xustificación deste.
- c) Que o contrato celebrado a través dun Plan de contratación adecúase ao disposto na normativa vixente.
- d) Que o Plan de contratación contén unha descrición do proceso selectivo que se seguirá na súa aplicación.

1.3.1.4. Prórroga dos contratos laborais:

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

1.3.1.5. Proposta de contratación de funcionarios interinos:

Incorporación de expediente no que se xustifique:

- a) Cúmprense os criterios de selección establecidos polo Órgano competente nos termos previstos no artigo 27 do R.D. 364/1995, do 10 de marzo.
- b) Acreditación dos resultados do proceso selectivo expedida polo órgano competente.
- c) Que o nomeamento do funcionario interino responda a algunha das modalidades previstas no artigo 10 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, nos supostos de interinos sen praza.
- d) Adecuación da toma de posesión que se formaliza co disposto na normativa vixente.
- e) No suposto de contratación de persoal con cargo ós créditos de investimentos, verificación da existencia do informe xurídico, sobre a modalidade de contratación temporal utilizada e sobre a observancia, nas cláusulas do contrato, dos requisitos e formalidades esixidos pola lexislación laboral.
- f) As retribucións se axustan ao acordo marco único que resulte de aplicación.

1.3.1.6. Nóminas, retribucións e indemnizacións do persoal e membros do concello:

- a) Que as nóminas están asinadas polo Xefe Superior de Persoal.
- b) No caso das de carácter ordinario e as unificadas de período mensual, comprobación aritmética que se realizará efectuado o axuste do total da nómina co que resulte do mes anterior máis a suma alxébrica das variacións incluídas na nómina do mes do que se trata (parte de variacións).
- c) Xustificación documental limitada ós seguintes supostos de alta e variación na nómina, co alcance que para cada un deles se indica:
 - Altos cargos: Copia do acordo do nomeamento ou documento no que se indique a data da súa publicación oficial, dilixencia da correspondente toma de posesión e verificación das retribucións.
 - Persoal en réxime estatutario de novo ingreso: Acordo do nomeamento, dilixencia da correspondente toma de posesión e verificación de que as retribucións están de acordo co grupo e o posto de traballo.
 - Persoal eventual: Copia dos oportunos acordos dos que traian causa.
 - Laboral fixo: Copia do Plan ou do expediente de contratación sobre o que se levou a cabo a fiscalización do gasto e do contrato formalizado en todo caso.
 - Laboral temporal: Copia do contrato e adecuación ao convenio colectivo.

- Extinción da relación: Acreditación da existencia do acordo.
 - Embargos: Acreditación da existencia do acordo e organismo que da a orde, na primeira retención que proceda.
 - Expedientes de recoñecemento de servizos previos, trienios, adscricións temporais e outros: Acreditación da existencia do acordo.
- d) Nas indemnizacións ao persoal por razón do servizo, que existe a orde de saída, a dilixencia de cumprimento e desprazamento, e conforme do xefe de servizo ou Resolución aprobatoria.
- Nas correspondentes a membros da Corporación e asimilados, xustificarase segundo o previsto no Rd 462/2002, de 24 de maio e no modelo habilitado para este efecto.
- Nas asistencias a órganos colexiados e tribunais, certificación do secretario.
- e) As contas da Seguridade Social quedarán xustificadas mediante as liquidacións correspondentes.
- f) As gratificacións, produtividade e outras retribucións variables e indemnizacións de natureza social ou doutro xénero: acreditación da proposta ou existencia do acordo.

1.3.1.7. Gastos do fondo social:

- a) Consta a petición do interesado, acta da mesa de negociación do Fondo Social e proposta da Concelleira de Réxime Interior.

1.3.2. RECLAMACIÓNS EN CONCEPTO DE INDEMNIZACIÓN DE DANOS E PREXUÍZOS, POR RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL:

- a) Que, de ser o caso, existe ditame do Consello Consultivo de Galicia.
- b) Que existe informe do Servizo cuxo funcionamento ocasionou a presunta lesión indemnizable ou senón atestado da Policía municipal.
- c) Informe xurídico.
- d) Valoración pericial.

1.3.3. EXPROPIACIÓN FORZOSA:

1.3.3.1. Depósitos previos:

- a) Que existe declaración de urxente ocupación dos bens.
- b) Que existe acta previa á ocupación.
- c) Que existe folla de depósito previo á ocupación.

1.3.3.2. Indemnización por rápida ocupación:

- a) Que existe declaración de urxente ocupación dos bens.
- b) Que existe acta previa á ocupación.
- c) Que existe documento de liquidación da indemnización.

1.3.3.3. Nos expedientes de determinación do prezo xusto polos procedementos ordinarios e de mutuo acordo:

- a) Que existe a proposta á que se refire o artigo 25.a) do Decreto de 26 de abril de 1957 polo que se aproba o Regulamento da Lei de expropiación forzosa.
- b) Que existe informe dos servizos técnicos correspondentes en relación co valor do ben obxecto da expropiación.

1.3.3.4. Nos expedientes de gasto nos que o prezo xusto fora fixado polo Xurado Provincial de Expropiacións ou órgano de análoga natureza:

- a) Non se efectuará a comprobación de ningún aspecto adicional.

1.3.3.5. Pagamento de xuros de mora por retraso na determinación do prezo xusto e no pagamento do mesmo:

- a) Non se efectuará a comprobación de ningún aspecto adicional.

1.3.4. OBRAS EN XERAL

1.3.4.1. Expediente inicial: Aprobación do gasto:

- a) Orde de iniciación do procedemento motivando a necesidade do contrato.
- b) Informe de necesidade do Servizo que promove a contratación.

- c) Que existe proxecto informado pola oficina ou unidade de supervisión de Proxectos, ou polos servizos técnicos correspondentes no seu defecto, se procede. Cando non exista informe da Oficina de Supervisión de Proxectos e non resulte procedente pola razón da contía, que ao expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que as obras do proxecto non afectan á estabilidade, seguridade ou estanquidade da obra.
- d) Que existe prego de cláusulas administrativas particulares ou, no seu caso, documento descritivo, informado pola Secretaría Xeral.
- e) Cando se utilice modelo de prego de cláusulas administrativas, verificar que o contrato para celebrar é de natureza análoga ao informado pola Secretaría Xeral.
- f) Que existe acta de planeamento previo.
- g) Que o prego de cláusulas administrativas particulares ou o documento descritivo establece, para a determinación da mellor oferta, criterios vinculados ao obxecto do contrato; que cando se utilice un único criterio, este estea relacionado cos custos, de acordo co artigo 146.1 da LCSP; se o único criterio a considerar é o prezo, verificarase que este sexa o do prezo máis baixo; e nos casos en que figuren unha pluralidade de criterios de adxudicación baseados na mellor relación calidade-prezo, que se establezan con arranxo a criterios económicos e cualitativos.

Nos casos en que o procedemento de adxudicación proposto sexa o de diálogo competitivo verificarase así mesmo que na selección da mellor oferta tómasse en consideración máis dun criterio de adxudicación en base á mellor relación calidade-prezo.

- g) Cando estea prevista a utilización de varios criterios de adxudicación ou dun único criterio distinto do prezo, que o prego de cláusulas administrativas particulares ou o documento descritivo establece os parámetros obxectivos para identificar as ofertas anormalmente baixas.
- h) Que o prego de cláusulas administrativas particulares ou o documento descritivo prevexa, cando cumpra, que a documentación relativa aos criterios cuxa ponderación dependa dun xuízo de valor presentarse en sobre ou arquivo electrónico independente do resto da proposición.
- i) Que o prego de cláusulas administrativas particulares ou o documento descritivo establece polo menos una das condicións especiais de execución que se enumeran no artigo 202.2 da LCSP e a obrigaón do adxudicatario de cumprir as condicións salariais dos traballadores conforme ao Convenio colectivo sectorial de aplicación.
- j) Cando se propoña como procedemento de adxudicación o procedemento aberto simplificado, comprobar que se cumpren as condicións previstas no artigo 159.1 da LCSP. No caso de que este procedemento se tramite segundo o previsto no artigo 159.6 da devandita Lei, verificarase que non se supera o valor estimado fixado no devandito apartado e que entre os criterios de adxudicación non hai ningún avaliable mediante xuízos de valor.
- k) Cando se propoña como procedemento de adxudicación un procedemento con negociación, comprobar que concorre algún dos supostos previstos nos artigos 167 ou 168 da LCSP para utilizar o devandito procedemento.
- l) Cando se propoña como procedemento de adxudicación o diálogo competitivo, verificar que se cumpre algún dos supostos de aplicación do artigo 167 da LCSP; e, no caso de que se recoñezan primas ou compensacións aos participantes, que no documento descritivo se fixa a contía das mesmas e que consta a correspondente retención de crédito.
- m) Cando estea previsto no prego de cláusulas administrativas particulares a posibilidade de modificar o contrato nos termos do artigo 204 da LCSP, verificar que a porcentaxe prevista non é superior ao 20 por 100 do prezo inicial; e que a modificación non poderá supoñer o establecemento de novos prezos unitarios non previstos no contrato.
- ñ) Cando estea previsto no prego de cláusulas administrativas particulares a utilización da poxa electrónica, verificar que os criterios de adxudicación a que se refire a mesma se baseen en modificacións referidas ao prezo e, no seu caso, a requisitos cuantificables e susceptibles de ser expresados en cifras ou porcentaxes.

1.3.4.2. Expediente inicial: Compromiso do gasto. Adxudicación:

- a) Cando non se adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola Mesa, que existe decisión motivada do órgano de contratación respecto diso.
- b) Cando se declare a existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidade, que existe constancia da solicitude da información aos licitadores que as presentasen e do informe do servizo técnico correspondente.
- c) Cando se utilice un procedemento con negociación, que existe constancia no expediente das invitacións cursadas, das ofertas recibidas, das razóns para a súa aceptación ou rexeitamento e das vantaxes obtidas na negociación, de conformidade co disposto na LCSP.

- d) Cando se propoña a celebración dun contrato con prezos provisionais de conformidade co artigo 102.7 da LCSP, que se detallan na proposta de adxudicación os extremos contidos nas letras a), b) e c) do citado precepto.
- e) Que se acredita a constitución da garantía definitiva, salvo no caso previsto no artigo 159.6 da LCSP.
- f) Que se acredita que o licitador que se propón como adxudicatario presentou a documentación xustificativa das circunstancias a que se refiren as letras a) a c) do artigo 140.1 da LCSP que procedan, incluíndo no seu caso a daquelas outras empresas a cuxas capacidades se recorra; ou ben, que se acredita a verificación dalgunha ou todas esas circunstancias mediante certificado do Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Sector Público ou da correspondente base de datos nacional dun Estado membro da Unión Europea, coas dúas seguintes excepcións, no procedemento aberto simplificado tramitado conforme ao artigo 159.4 da devandita Lei, no que só se examinará que se achegou o compromiso ao que se refire o artigo 75.2 da Lei e no procedemento abreviado tramitado conforme ao artigo 159.6 da Lei cando se constituíu a Mesa, no que non procederá a aplicación deste extremo.

1.3.4.3. Expediente inicial: Compromiso do gasto. Formalización:

- a) No seu caso, que se acompaña certificado do órgano de contratación que acredite que non se interpuxo recurso especial en materia de contratación contra a adxudicación ou dos recursos interpostos, ou ben, certificado de non acordarse medida cautelar que suspenda o procedemento. No caso de que se interpuxo recurso contra a adxudicación, deberá comprobarse igualmente que recaeu resolución expresa do órgano que ha de resolver o recurso, xa sexa desestimando o recurso ou recursos interpostos, ou acordando o levantamento da suspensión ou da medida cautelar.

1.3.4.4. Modificados:

- a) No caso de modificacións previstas segundo o artigo 204 da LCSP, que a posibilidade de modificar o contrato atópase prevista nos pregos, que non supera o límite previsto nos mesmos, e que non se inclúen novos prezos unitarios non previstos no contrato. No caso de modificacións non previstas, ou que non se axusten ao establecido no artigo 204, que se acompaña informe técnico xustificativo dos extremos previstos no artigo 205 da LCSP e que non se superan as porcentaxes máximas previstas no devandito artigo.
- b) Que existe proxecto informado pola Oficina de Supervisión de Proxectos, se procede. Cando non exista informe da Oficina de Supervisión de Proxectos, e non resulte procedente por razón da contía, que ao expediente se incorpora pronunciamento expreso de que as obras do proxecto non afectan á estabilidade, seguridade ou estancidade da obra.
- c) Que existe informe da Unidade de Contratación e Patrimonio e da Secretaría Xeral e, no seu caso, ditame do Consello Consultivo de Galicia.
- d) Que existe acta de planeamento previo.

1.3.4.5. Revisións de prezos (aprobación do gasto)

- a) Que se cumpren os requisitos recollidos no artigo 103.5 da LCSP e que o prego de cláusulas administrativas particulares establece a fórmula de revisión aplicable. No caso de que para o contrato que se trate aprobase unha fórmula tipo, verificarase que non se inclúe outra fórmula de revisión diferente nos pregos.
- b) Informe xurídico da Secretaría Xeral.

1.3.4.6. Certificacións de obra e recoñecemento da obriga polo IVE devengado:

- a) Que existe certificación, autorizada polo facultativo Director da obra e coa conformidade dos Servizos correspondentes do órgano xestor.
- b) No caso de efectuarse anticipos dos previstos no artigo 240.2 da LCSP, comprobar que tal posibilidade está contemplada no prego de cláusulas administrativas particulares e que se prestou a garantía esixida.
- c) Cando a certificación de obra inclúa revisión de prezos para o seu aboamento, comprobar que se cumpren os requisitos esixidos polo artigo 103.5 da LCSP e que se aplica a fórmula de revisión prevista no prego de cláusulas administrativas particulares.
- d) Cando o importe acumulado dos abonos a conta vaia a ser igual ou superior con motivo do seguinte pagamento ao 90 por cento do prezo do contrato, incluídas, no seu caso, as modificacións aprobadas, que se acompaña, cando resulte preceptiva, comunicación efectuada á Intervención Xeral para a designación dun representante que asista á recepción, no exercicio das funcións de comprobación material do investimento, conforme ao sinalado no segundo parágrafo do artigo 198.2 da LCSP.
- e) No caso de efectuarse pagamentos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidade está contemplada no prego de cláusulas administrativas particulares, conforme á disposición adicional 51.^a da LCSP.

- f) Que se achega factura pola empresa adxudicataria de acordo co previsto no Real Decreto 1619/2012, do 30 de novembro, polo que se regulan as obrigacións de facturación e, no seu caso, na Lei 25/2013, do 27 de decembro, de impulso da factura electrónica.

1.3.4.7. Certificación final:

- a) Que exista informe do servizo técnico correspondente, si procede.
- b) Que existe certificación final, autorizada polo facultativo Director da obra.
- c) Que existe informe da Oficina de Supervisión de Proxectos, se procede.
- d) Que se achega acta de conformidade da recepción da obra ou, no seu caso, acta de comprobación á que se refire o artigo 168 do RXLCAP ou acta de comprobación e medición á que se refire o artigo 246.1 da LCSP.
- e) Cando se inclúa revisión de prezos, para o seu aboamento, comprobar que se cumpren os requisitos esixidos polo artigo 103.5 da LCSP e que se aplica a fórmula de revisión prevista no prego de cláusulas administrativas particulares.
- f) Que se achega factura pola empresa adxudicataria de acordo co previsto no Real Decreto 1619/2012, do 30 de novembro, polo que se regulan as obrigacións de facturación e, no seu caso, na Lei 25/2013, do 27 de decembro, de impulso da factura electrónica.

1.3.4.8. Liquidación:

- a) Que exista informe favorable do facultativo Director de obra.
- b) Que exista informe do servizo técnico correspondente, se procede.
- c) Que existe informe da Oficina de Supervisión de Proxectos, se procede.
- d) Que se achega factura da empresa adxudicataria de acordo co previsto no Real Decreto 1619/2012, do 30 de novembro, polo que se regulan as obrigacións de facturación e, no seu caso, na Lei 25/2013, do 27 de decembro, de impulso da factura electrónica.

1.3.4.9. Pagamento de xuros de mora e da indemnización polos custos de cobro:

- a) Que existe informe da Unidade de Contratación e Patrimonio e da Secretaría Xeral.

1.3.4.10. Indemnización a favor do contratista:

- a) Que existe informe da Unidade de Contratación e Patrimonio e da Secretaría Xeral.
- b) Que existe informe técnico e valoración pericial, se procede.
- c) Que, no seu caso, existe ditame do Consello Consultivo de Galicia.

1.3.4.11. Resolución do contrato de obra:

- a) Que, no seu caso, existe informe da Unidade de Contratación e Patrimonio e da Secretaría Xeral.
- b) Que, no seu caso, existe ditame do Consello Consultivo de Galicia.

1.3.4.12. Pagamento de primas ou compensacións aos participantes no diálogo competitivo ou aos candidatos ou licitadores no caso de renuncia á celebración do contrato ou desistencia do procedemento:

- a) Que, no seu caso, esta circunstancia está prevista no prego, anuncio ou documento descriptivo.

1.3.5. CONTRATACIÓN CONXUNTA DE PROXECTO E OBRA:

A fiscalización destes expedientes realizarase segundo o previsto para os de obras en xeral, coas seguintes especialidades:

1.3.5.1. Caso Xeral: Aprobación e compromiso do gasto: De acordo co 234 da LCSP a fiscalización posponse ao momento inmediato anterior á adxudicación, debendo comprobarse como extremos adicionais os seguintes: Adxudicación:

- a) Que existe orde de iniciación do procedemento motivando a necesidade do contrato.
- b) Informe de necesidade do Servizo que promove a contratación.
- c) Que se achega xustificación sobre a súa utilización de conformidade co artigo 234.1 da LCSP.
- d) Que existe anteproxecto ou, no seu caso, bases técnicas ás que o proxecto deba axustarse.
- e) Que existe prego de cláusulas administrativas particulares ou, no seu caso, documento descriptivo, informado pola Secretaría Xeral.

- f) Cando se utilice prego-tipo de cláusulas administrativas, verificar que o contrato a realizar é de natureza análoga ao informado pola Secretaría Xeral.
- g) Que o prego de cláusulas administrativas particulares ou o documento descritivo establece, para a determinación da mellor oferta, criterios vinculados ao obxecto do contrato; que cando se utilice un único criterio, este estea relacionado cos custos, de acordo co artigo 146.1 da LCSP; se o único criterio a considerar é o prezo, verificarase que este sexa o do prezo máis baixo; e nos casos en que figuren unha pluralidade de criterios de adxudicación baseados na mellor relación calidade-prezo, que se establezan segundo criterios económicos e cualitativos.

Nos casos en que o procedemento de adxudicación proposto sexa o diálogo competitivo verificarase así mesmo que na selección da mellor oferta tómasse en consideración máis de un criterio de adxudicación en base á mellor relación calidade-prezo.

- h) Cando estea prevista a utilización de varios criterios de adxudicación ou dun único criterio distinto do prezo, que o prego de cláusulas administrativas particulares ou o documento descritivo establece os parámetros obxectivos para identificar as ofertas anormalmente baixas.
- i) Que o prego de cláusulas administrativas particulares ou o documento descritivo prevea, cando cumpra, que a documentación relativa aos criterios cuxa ponderación dependa dun xuízo de valor ha de presentarse en sobre ou arquivo electrónico independente do resto da proposición.
- j) Que o prego de cláusulas administrativas particulares ou o documento descritivo establece polo menos unha das condicións especiais de execución que se enumeran no artigo 202.2 da LCSP e a obriga de cumprir as condicións salariais dos traballadores conforme ao Convenio colectivo sectorial de aplicación.
- k) Cando se propoña como procedemento de adxudicación un procedemento con negociación, comprobar que concorre algún dos supostos previstos nos artigos 167 ou 168 da LCSP para utilizar o devandito procedemento.
- l) Cando se propoña como procedemento de adxudicación o diálogo competitivo, verificar que se cumpre algún dos supostos de aplicación do artigo 167 da LCSP e, no caso de que se recoñezan primas ou compensacións aos participantes, que no documento descritivo se fixa a contía das mesmas e que consta a correspondente retención de crédito.
- m) Cando estea previsto no prego de cláusulas administrativas particulares a posibilidade de modificar o contrato nos termos do artigo 204 da LCSP, verificar que a porcentaxe prevista non é superior ao 20 por 100 do prezo inicial; e que a modificación non poderá supoñer o establecemento de novos prezos unitarios non previstos no contrato.
- n) Cando estea previsto no prego de cláusulas administrativas particulares a utilización da poxa electrónica, verificar que os criterios de adxudicación a que se refire a mesma se baseen en modificacións referidas ao prezo e, no seu caso, a requisitos cuantificables e susceptibles de ser expresados en cifras ou porcentaxes.
- o) Cando non se adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola Mesa, que existe decisión motivada do órgano de contratación respecto diso.
- p) Cando se declare a existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidade, que existe constancia da solicitude da información aos licitadores que as presentasen e do informe do servizo técnico correspondente.
- q) Cando se utilice un procedemento con negociación, que existe constancia no expediente das invitacións cursadas, das ofertas recibidas, das razóns para a súa aceptación ou rexeitamento e das vantaxes obtidas na negociación, de conformidade co disposto na LCSP.
- r) Cando se propoña a celebración dun contrato con prezos provisionais de conformidade co artigo 102.7 da LCSP, que se detallan na proposta de adxudicación os extremos contidos nas letras a), b) e c) do citado precepto.
- s) Que, no seu caso, se acredita a constitución da garantía definitiva.
- t) Que se acredita que o licitador que se propón como adxudicatario presentou a documentación xustificativa das circunstancias a que se refiren as letras a) a c) do artigo 140.1 da LCSP que procedan, incluíndo no seu caso a daquelas outras empresas a cuxas capacidades se recorra; ou ben, que se acredita a verificación dalgunha ou todas esas circunstancias mediante certificado do Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Sector Público ou da correspondente base de datos nacional dun Estado membro da Unión Europea.

1.3.5.2. Caso Xeral. Aprobación e compromiso do gasto: Formalización:

- a) No seu caso, que se acompaña certificado do órgano de contratación que acredite que non se interpuxo recurso especial en materia de contratación contra a adxudicación ou dos recursos interpostos, ou ben, certificado de non acordarse medida cautelar que suspenda o procedemento. No caso de que se interpuxo

recurso contra a adxudicación, deberá comprobarse igualmente que recaeu resolución expresa do órgano que ha de resolver o recurso, xa sexa desestimando o recurso ou recursos interpostos, ou acordando o levantamento da suspensión ou da medida cautelar.

1.3.5.3. Caso Xeral: Certificacións de obra:

Cando se fiscalice a primeira certificación, xunto cos extremos previstos para os de obras en xeral, deberá comprobarse:

- a) Que existe proxecto informado pola Oficina de Supervisión de Proxectos e aprobado polo órgano de contratación.
- b) Que existe acta de planeamento previo.

1.3.5.4. Cando, no caso do artigo 234.5 da LCSP, non sexa posible establecer o importe estimativo da realización das obras: Aprobación e compromiso do gasto:

- a) Que no momento inmediatamente anterior á adxudicación do contrato son obxecto de comprobación os extremos previstos en relación coa aprobación e compromiso do gasto para o caso xeral de contratación conxunta de proxecto e obra, fóra da existencia de crédito orzamentario adecuado e suficiente en relación co gasto derivado da execución das obras.

1.3.5.5. Cando, no caso do artigo 234.5 da LCSP, non sexa posible establecer o importe estimativo da realización das obras: Previamente á aprobación do expediente de gasto correspondente á execución das obras, que de acordo co artigo 234.5 da LCSP é posterior á adxudicación do contrato:

- a) Que existe proxecto informado pola Oficina de Supervisión de Proxectos e aprobado polo órgano de contratación.
- b) Que existe acta de replanteo previo.

1.3.5.6. Supostos específicos de liquidación do proxecto: Naqueles supostos nos que, conforme ao previsto no artigo 234.3 da LCSP, o órgano de contratación e o contratista non chegasen a un acordo sobre os prezos, ou conforme ao artigo 234.5 da LCSP, a Administración renunciase á execución da obra, que na liquidación dos traballos de redacción dos correspondentes proxectos se comprobaban os mesmos extremos que na liquidación dos contratos de servizos:

- a) Que se acompaña acta de conformidade da recepción cos traballos.
- b) Que se achega factura pola empresa adxudicataria de acordo co previsto no Real Decreto 1619/2012, do 30 de novembro, polo que se regulan as obrigacións de facturación e, no seu caso, na Lei 25/2013, do 27 de decembro, de impulso da factura electrónica.
- c) Cando se inclúa revisión de prezos, para o seu aboamento, comprobar que se cumpren os requisitos esixidos polo artigo 103.5 da LCSP e que se aplica a fórmula de revisión prevista no prego de cláusulas administrativas particulares.
- d) No caso de que se faga uso da posibilidade prevista no artigo 309.1 da LCSP, que dita opción está prevista no prego de cláusulas administrativas particulares.

1.3.6. SUBMINISTRACIÓNS EN XERAL:

1.3.6.1. Expediente inicial. Aprobación do gasto:

- a) Orde de iniciación do procedemento motivando a necesidade do contrato.
- b) Informe de necesidade do Servizo que promove a contratación.
- c) Que existe prego de cláusulas administrativas particulares ou, no seu caso, documento descritivo, informado pola Secretaría Xeral.
- d) Que existe prego de prescricións técnicas da subministración ou, no seu caso, documento descritivo.
- e) Cando se utilice modelo de prego de cláusulas administrativas, verificar que o contrato para celebrar é de natureza análoga ao informado pola Secretaría Xeral.
- f) Que o prego de cláusulas administrativas particulares ou o documento descritivo establece, para a determinación da mellor oferta, criterios vinculados ao obxecto do contrato; que cando se utilice un único criterio, este estea relacionado cos custos, de acordo co artigo 146.1 da Lei de Contratos do Sector Público; se o único criterio a considerar é o prezo, verificarase que este sexa o do prezo máis baixo; e nos casos en que figuren unha pluralidade de criterios de adxudicación baseados na mellor relación calidade-prezo, que se establezan con arranxo a criterios económicos e cualitativos.

Nos casos en que o procedemento de adxudicación proposto sexa o do diálogo competitivo verificarase así mesmo que na selección da mellor oferta tómase en consideración máis dun criterio de adxudicación en base á mellor relación calidade-prezo.

- g) Cando se prevexa a utilización de varios criterios de adxudicación ou dun único criterio distinto do prezo, que o prego de cláusulas administrativas particulares ou o documento descritivo establece os parámetros obxectivos para identificar as ofertas anormalmente baixas.
- h) Que o prego de cláusulas administrativas particulares ou o documento descritivo prevé, cando cumpra, que a documentación relativa aos criterios cuxa ponderación dependa dun xuízo de valor ha de presentarse en sobre ou arquivo electrónico independente do resto da proposición.
- i) Que o prego de cláusulas administrativas particulares ou o documento descritivo establece polo menos unha das condicións especiais de execución que se enumeran no artigo 202.2 da Lei de Contratos do Sector Público e a obrigaón do adxudicatario de cumprir as condicións salariais dos traballadores conforme ao Convenio colectivo sectorial de aplicación.
- j) Cando se propoña como procedemento de adxudicación o procedemento aberto simplificado, comprobar que se cumpren as condicións previstas no artigo 159.1 da Lei de Contratos do Sector Público. No caso de que este procedemento se tramite segundo o previsto no artigo 159.6 da devandita Lei, verificarase que non se supera o valor estimado fixado no devandito apartado e que entre os criterios de adxudicación non hai ningún avaliable mediante xuízos de valor.
- k) Cando se propoña como procedemento de adxudicación un procedemento con negociación, comprobar que concorre algún dos supostos previstos nos artigos 167 ou 168 da Lei de Contratos do Sector Público para utilizar o devandito procedemento.
- l) Que a duración do contrato prevista no prego de cláusulas administrativas particulares ou o documento descritivo axústase ao previsto na Lei de Contratos do Sector Público.
- m) Cando se propoña como procedemento de adxudicación o diálogo competitivo, verificar que se cumpre algún dos supostos de aplicación do artigo 167 da Lei de Contratos do Sector Público; e no caso de que se recoñezan primas ou compensacións aos participantes, que no documento descritivo fíxase a contía das mesmas e que consta a correspondente retención de crédito.
- n) Cando se prevexa no prego de cláusulas administrativas particulares a posibilidade de modificar o contrato nos termos do artigo 204 da Lei de Contratos do Sector Público, verificar que a porcentaxe prevista non é superior ao 20 por 100 do prezo inicial; e que a modificación non poderá supoñer o establecemento de novos prezos unitarios non previstos no contrato.
- o) Cando se prevexa no prego de cláusulas administrativas particulares a utilización da poxa electrónica, verificar que os criterios de adxudicación a que se refire a mesma se baseen en modificacións referidas ao prezo e, no seu caso, a requisitos cuantificables e susceptibles de ser expresados en cifras ou porcentaxes.

1.3.6.2. Expediente inicial. Compromiso do gasto. Adxudicación:

- a) Cando non se adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola Mesa, que existe decisión motivada do órgano de contratación respecto diso.
- b) Cando se declare a existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidade, que existe constancia da solicitude da información aos licitadores que as presentasen e do informe do servizo técnico correspondente.
- c) Cando se utilice un procedemento con negociación, que existe constancia no expediente das invitacións cursadas, das ofertas recibidas, das razóns para a súa aceptación ou rexeitamento e das vantaxes obtidas na negociación, de conformidade co disposto na Lei de Contratos do Sector Público.
- d) Cando se propoña a celebración dun contrato con prezos provisionais de conformidade co artigo 102.7 da Lei de Contratos do Sector Público, que se detallan na proposta de adxudicación os extremos contidos nas letras a), b) e c) do citado precepto.
- e) Acreditación da constitución da garantía definitiva, no seu caso.
- f) Que se acredita que o licitador que se propón como adxudicatario presentou a documentación xustificativa das circunstancias a que se refiren as letras a) a c) do artigo 140.1 da Lei de Contratos do Sector Público que procedan, incluíndo no seu caso a daqueloutras empresas a cuxas capacidades se recorra; ou ben, que se acredita a verificación dalgunha ou todas esas circunstancias mediante certificado do Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Sector Público ou da correspondente base de datos nacional dun Estado membro da Unión Europea, coas dúas seguintes excepcións, no procedemento aberto simplificado tramitado conforme ao artigo 159.4 da devandita Lei, no que só se examinará que se achegou o compromiso ao que se refire o artigo 75.2 da Lei e no procedemento abreviado tramitado conforme ao artigo 159.6 da Lei cando se constituíu a Mesa, no que non procederá a aplicación deste extremo.

1.3.6.3. Expediente inicial. Compromiso do gasto. Formalización:

- a) No seu caso, que se acompaña certificado do órgano de contratación que acredite que non se interpuxo recurso especial en materia de contratación contra a adxudicación ou dos recursos interpostos, ou ben,

certificado de non acordarse medida cautelar que suspenda o procedemento. No caso de que se interpuxo recurso contra a adxudicación, deberá comprobarse igualmente que recaeu resolución expresa do órgano que ha de resolver o recurso, xa sexa desestimando o recurso ou recursos interpostos, ou acordando o levantamento da suspensión ou das medidas cautelares.

1.3.6.4. Revisión de prezos (aprobación do gasto):

- a) Que, nos contratos nos que poida preverse a revisión de prezos, se cumpren os requisitos recollidos no artigo 103.5 da Lei de Contratos do Sector Público e que o prego de cláusulas administrativas particulares establece a fórmula de revisión aplicable. No caso de que para o contrato que se trate aprobouse unha fórmula tipo, verificarase que non se inclúe outra fórmula de revisión diferente nos pregos.
- b) Informe xurídico da Secretaría Xeral.

1.3.6.5. Modificación do contrato:

- a) No caso de modificacións previstas segundo o artigo 204 da Lei de Contratos do Sector Público, que a posibilidade de modificar o contrato atópase prevista nos pregos, que non supera o límite previsto nos mesmos, e que non se inclúen novos prezos unitarios non previstos no contrato. No caso de modificacións non previstas, ou que non se axusten ao establecido no artigo 204, que se acompaña informe técnico xustificativo dos extremos previstos no artigo 205 da Lei de Contratos do Sector Público e que non se superan as porcentaxes máximas previstas no devandito artigo.
- b) Que existe informe da Unidade de Contratación e Patrimonio e da Secretaría Xeral e, no seu caso, ditame do Consello Consultivo de Galicia.

1.3.6.6. Aboamentos “a conta”:

- a) Que existe a conformidade dos servizos competentes coa subministración realizada ou fabricada.
- b) En caso de efectuarse anticipos, dos previstos no artigo 198.3 da Lei de Contratos do Sector Público, comprobar que tal posibilidade estaba prevista no prego de cláusulas administrativas particulares e que se prestou a garantía esixida.
- c) Cando no abono a conta se inclúa revisión de prezos, comprobar que se cumpren os requisitos esixidos polo artigo 103.5 da Lei de Contratos do Sector Público e que se aplica a fórmula de revisión prevista no prego de cláusulas administrativas particulares.
- d) Que se achega factura pola empresa adxudicataria de acordo co previsto no Real Decreto 1619/2012, do 30 de novembro, polo que se regulan as obrigacións de facturación e, no seu caso, na Lei 25/2013, do 27 de decembro, de impulso da factura electrónica.
- e) Cando o importe acumulado dos abonos a conta vaia a ser igual ou superior con motivo do seguinte pagamento ao 90 por cento do prezo do contrato, incluídas, no seu caso, as modificacións aprobadas, que se acompaña, cando resulte preceptiva, comunicación efectuada á Intervención Xeral para a designación dun representante que asista á recepción, no exercicio das funcións de comprobación material do investimento, conforme ao sinalado no segundo parágrafo do artigo 198.2 da Lei de Contratos do Sector Público.
- f) En caso de efectuarse pagamentos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidade está contemplada no prego de cláusulas administrativas particulares, conforme á disposición adicional 51.^a da Lei de Contratos do Sector Público.

1.3.6.7. Entregas parciais e liquidación:

- a) Que se acompaña acta de conformidade da recepción da subministración, ou no caso de arrendamento de bens mobles, certificado de conformidade coa prestación.
- b) Que se achega factura pola empresa adxudicataria de acordo co previsto no Real Decreto 1619/2012, do 30 de novembro, polo que se regulan as obrigacións de facturación e, no seu caso, na Lei 25/2013, do 27 de decembro, de impulso da factura electrónica.
- c) Cando se inclúa revisión de prezos, para o seu abono, comprobar que se cumpren os requisitos esixidos polo artigo 103.5 da Lei de Contratos do Sector Público e que se aplica a fórmula de revisión prevista no prego de cláusulas administrativas particulares.
- d) No caso de que se faga uso da posibilidade prevista no artigo 301.2 da Lei de Contratos do Sector Público, que dita opción está prevista no prego de cláusulas administrativas particulares.

1.3.6.8. Prórroga dos contratos:

- a) Que está prevista no prego de cláusulas administrativas particulares.
- b) Que non se superen os límites de duración previstos no prego de cláusulas administrativas particulares ou documento descritivo.
- c) Que se acompaña informe da Unidade de Contratación e Patrimonio e da Secretaría Xeral.

- d) No caso de que resulte de aplicación o establecido no último parágrafo do artigo 29.4 da Lei de Contratos do Sector Público, que consta xustificación no expediente e que se publicou o correspondente anuncio de licitación do novo contrato no prazo sinalado no devandito precepto.

1.3.6.9. Pagamento de xuros de mora e da indemnización polos custos de cobro:

- a) Que existe informe da Unidade de Contratación e Patrimonio e da Secretaría xeral.

1.3.6.10. Indemnizacións a favor do contratista:

- a) Que existe informe da Unidade de Contratación e Patrimonio e da Secretaría Xeral.
b) Que existe informe técnico.
c) Que, no seu caso, existe ditame do Consello Consultivo de Galicia.

1.3.6.11. Resolución do contrato de subministración:

- a) Que, no seu caso, existe informe da Unidade de Contratación e Patrimonio e da Secretaría Xeral.
b) Que, no seu caso, existe ditame do Consello Consultivo de Galicia.

1.3.6.12. Pagamento de primas ou compensacións aos participantes no diálogo ou aos candidatos ou licitadores no caso de renuncia á celebración do contrato ou desistencia do procedemento:

- a) Que, no seu caso, esta circunstancia está prevista no prego, anuncio ou documento descritivo.

1.3.7. CONTRATOS DE SERVIZOS

1.3.7.1. Expediente inicial. Aprobación do gasto:

- a) Que existe orde de iniciación do procedemento motivando a necesidade do contrato.
b) Informe de necesidade do Servizo que promove a contratación.
c) Que existe prego de cláusulas administrativas particulares ou, no seu caso, documento descritivo, informado pola Secretaría Xeral.
d) Que existe prego de prescricións técnicas do servizo ou, no seu caso, documento descritivo.
e) Cando se utilice modelo de prego de cláusulas administrativas, verificar que o contrato para celebrar é de natureza análoga ao informado pola Secretaría xeral.
f) Que se xustifica no expediente a carencia de medios suficientes para a prestación do servizo pola propia Administración polos seus propios medios.
g) Que o obxecto do contrato está perfectamente definido, de maneira que permita a comprobación do exacto cumprimento das obrigacións por parte do contratista.
h) Que o prego de cláusulas administrativas particulares ou o documento descritivo establece, para a determinación da mellor oferta, criterios vinculados ao obxecto do contrato; que cando se utilice un único criterio, este estea relacionado cos custos, de acordo co artigo 146.1 da Lei de Contratos do Sector Público; se o único criterio a considerar é o prezo, verificarase que este sexa o do prezo máis baixo; e nos casos en que figuren unha pluralidade de criterios de adxudicación baseados na mellor relación calidade-prezo, que se establezan con arranxo a criterios económicos e cualitativos.

Nos casos en que o procedemento de adxudicación proposto sexa o do diálogo competitivo verificarase así mesmo que na selección da mellor oferta se toma en consideración máis dun criterio de adxudicación en base á mellor relación calidade-prezo.

- i) Cando se prevea a utilización de varios criterios de adxudicación ou dun único criterio distinto do prezo, que o prego de cláusulas administrativas particulares ou o documento descritivo establece os parámetros obxectivos para identificar as ofertas anormalmente baixas.
j) Que o prego de cláusulas administrativas particulares ou o documento descritivo prevé, cando cumpra, que a documentación relativa aos criterios cuxa ponderación dependa dun xuízo de valor ha de presentarse en sobre ou arquivo electrónico independente do resto da proposición.
k) Que o prego de cláusulas administrativas particulares ou o documento descritivo establece polo menos una das condicións especiais de execución que se enumeran no artigo 202.2 da Lei de Contratos do Sector Público e a obrigación do adxudicatario de cumprir as condicións salariais dos traballadores conforme ao Convenio colectivo sectorial de aplicación.
l) Cando se propoña como procedemento de adxudicación o procedemento aberto simplificado, comprobar que se cumpren as condicións previstas no artigo 159.1 da Lei de Contratos do Sector Público. No caso de que este procedemento se tramite segundo o previsto no artigo 159.6 da devandita Lei, verificarase que non se supera o valor estimado fixado no devandito apartado e que entre os criterios de adxudicación non hai ningún avaliable mediante xuízos de valor.

- m) Cando se propoña como procedemento de adxudicación un procedemento con negociación, comprobar que concorre algún dos supostos previstos nos artigos 167 ou 168 da Lei de Contratos do Sector Público para utilizar o devandito procedemento.
- n) Que a duración do contrato prevista no prego de cláusulas administrativas particulares ou o documento descritivo se axusta ao previsto na Lei de Contratos do Sector Público.
- o) Cando se propoña como procedemento de adxudicación o diálogo competitivo, verificar que se cumpre algún dos supostos de aplicación do artigo 167 da Lei de Contratos do Sector Público; e no caso de que se recoñezan primas ou compensacións aos participantes, que no documento descritivo se fixa a contía das mesmas e que consta a correspondente retención de crédito.
- p) Cando se prevexa no prego de cláusulas administrativas particulares a posibilidade de modificar o contrato nos termos do artigo 204 da Lei de Contratos do Sector Público, verificar que a porcentaxe prevista non é superior ao 20 por 100 do prezo inicial; e que a modificación non poderá supoñer o establecemento de novos prezos unitarios non previstos no contrato.
- q) Cando se prevexa no prego de cláusulas administrativas particulares a utilización da poxa electrónica, verificar que os criterios de adxudicación a que se refire a mesma se baseen en modificacións referidas ao prezo e, no seu caso, a requisitos cuantificables e susceptibles de ser expresados en cifras ou porcentaxes.
- r) Comprobar a forma de pagamento proposta e o cumprimento das condicións requiridas para os pagamentos “a conta”, se é o caso.

1.3.7.2. Expediente inicial. Compromiso do gasto. Adxudicación:

- a) Cando non se adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola Mesa, que existe decisión motivada do órgano de contratación respecto diso.
- b) Cando se declare a existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidade, que existe constancia da solicitude da información aos licitadores que as presentasen e do informe do servizo técnico correspondente.
- c) Cando se utilice un procedemento con negociación, que existe constancia no expediente das invitacións cursadas, das ofertas recibidas, das razóns para a súa aceptación ou rexeitamento e das vantaxes obtidas na negociación, de conformidade co disposto na LCSP.
- d) Cando se propoña a celebración dun contrato con prezos provisionais de conformidade co artigo 102.7 da LCSP, que se detallan na proposta de adxudicación os extremos contidos nas letras a), b) e c) do citado precepto.
- e) Acreditación da constitución da garantía definitiva, no seu caso.
- f) Que se acredita que o licitador que se propón como adxudicatario presentou a documentación xustificativa das circunstancias a que se refiren as letras a) a c) do artigo 140.1 da LCSP que procedan, incluíndo no seu caso a daquelas outras empresas a cuxas capacidades se recorra; ou ben, que se acredita a verificación dalgunha ou todas esas circunstancias mediante certificado do Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Sector Público ou da correspondente base de datos nacional dun Estado membro da Unión Europea, coas dúas seguintes excepcións, no procedemento aberto simplificado tramitado conforme ao artigo 159.4 da devandita Lei, no que só se examinará que se achegou o compromiso ao que se refire o artigo 75.2 da Lei e no procedemento abreviado tramitado conforme ao artigo 159.6 da Lei cando se constituíu a Mesa, no que non procederá a aplicación deste extremo.

1.3.7.3. Expediente inicial. Compromiso do gasto. Formalización:

- a) No seu caso, que se acompaña certificado do órgano de contratación que acredite que non se interpuxo recurso especial en materia de contratación contra a adxudicación ou dos recursos interpostos, ou ben, certificado de non acordarse medida cautelar que suspenda o procedemento. No caso de que se interpuxo recurso contra a adxudicación, deberá comprobarse igualmente que recaeu resolución expresa do órgano que ha de resolver o recurso, xa sexa desestimando o recurso ou recursos interpostos, ou acordando o levantamento da suspensión ou das medidas cautelares.

1.3.7.4. Modificación do contrato:

- a) No caso de modificacións previstas segundo o artigo 204 da Lei de Contratos do Sector Público, que a posibilidade de modificar o contrato atópase prevista nos pregos, que non supera o límite previsto nos mesmos, e que non se inclúen novos prezos unitarios non previstos no contrato. No caso de modificacións non previstas, ou que non se axusten ao establecido no artigo 204, que se acompaña informe técnico xustificativo dos extremos previstos no artigo 205 da Lei de Contratos do Sector Público e que non se superan as porcentaxes máximas previstas no devandito artigo.
- b) Que existe informe da Unidade de Contratación e Patrimonio e da Secretaría Xeral e, no seu caso, ditame do Consello Consultivo de Galicia.

1.3.7.5. Revisión de prezos (aprobación do gasto):

- a) Que, nos contratos nos que poida preverse a revisión de prezos, se cumpren os requisitos recollidos no artigo 103.5 da Lei de Contratos do Sector Público e que o prego de cláusulas administrativas particulares establece a fórmula de revisión aplicable. No caso de que para o contrato que se trate aprobase unha fórmula tipo, verificarase que non se inclúe outra fórmula de revisión diferente nos pregos.
- b) Informe xurídico da Secretaría Xeral.

1.3.7.6. Aboamentos “a conta”:

- a) Que existe a conformidade do órgano correspondente valorando o traballo executado.
- b) En caso de efectuarse anticipos dos previstos no artigo 198.3 da Lei de Contratos do Sector Público, comprobar que tal posibilidade estaba prevista no prego de cláusulas administrativas particulares e que se prestou a garantía esixida.
- c) Cando no abono a conta se inclúa revisión de prezos, comprobar que se cumpren os requisitos esixidos polo artigo 103.5 da Lei de Contratos do Sector Público e que se aplica a fórmula de revisión prevista no prego de cláusulas administrativas particulares.
- d) Que se achega factura pola empresa adxudicataria de acordo co previsto no Real Decreto 1619/2012, do 30 de novembro, polo que se regulan as obrigacións de facturación e, no seu caso, na Lei 25/2013, do 27 de decembro, de impulso da factura electrónica.
- e) Cando o importe acumulado dos abonos a conta vaia a ser igual ou superior con motivo do seguinte pagamento ao 90 por cento do prezo do contrato, incluídas, no seu caso, as modificacións aprobadas, que se acompaña, cando resulte preceptiva, comunicación efectuada á Intervención Xeral para a designación dun representante que asista á recepción, no exercicio das funcións de comprobación material do investimento, conforme ao sinalado no segundo parágrafo do artigo 198.2 da Lei de Contratos do Sector Público.
- f) En caso de efectuarse pagamentos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidade está contemplada no prego de cláusulas administrativas particulares, conforme á disposición adicional 51.^a da Lei de Contratos do Sector Público.

1.3.7.7. Entregas parciais e liquidación:

- a) Que se acompaña acta de conformidade da recepción cos traballos.
- b) Que se achega factura pola empresa adxudicataria de acordo co previsto no Real Decreto 1619/2012, do 30 de novembro, polo que se regulan as obrigacións de facturación e, no seu caso, na Lei 25/2013, do 27 de decembro, de impulso da factura electrónica.
- c) Cando se inclúa revisión de prezos, para o seu abono, comprobar que se cumpren os requisitos esixidos polo artigo 103.5 da Lei de Contratos do Sector Público e que se aplica a fórmula de revisión prevista no prego de cláusulas administrativas particulares.
- d) No caso de que se faga uso da posibilidade prevista no artigo 309.1 da Lei de Contratos do Sector Público, que dita opción está prevista no prego de cláusulas administrativas particulares.

1.3.7.8. Prórroga dos contratos:

- a) Que está prevista no prego de cláusulas administrativas particulares.
- b) Que non se superen os límites de duración previstos no prego de cláusulas administrativas particulares ou documento descritivo.
- c) Que se acompaña informe da Unidade de Contratación e Patrimonio e da Secretaría xeral.
- d) No caso de que resulte de aplicación o establecido no último parágrafo do artigo 29.4 da Lei de Contratos do Sector Público, que consta xustificación no expediente e que se publicou o correspondente anuncio de licitación do novo contrato no prazo sinalado no devandito precepto.

1.3.7.9. Pagamento de xuros de mora e da indemnización polos custos de cobro:

- a) Que existe informe da Unidade de Contratación e Patrimonio e da Secretaría Xeral.

1.3.7.10. Indemnizacións a favor do contratista:

- a) Que existe informe da Unidade de Contratación e Patrimonio e da Secretaría Xeral.
- b) Que existe informe técnico.
- c) Que, no seu caso, existe ditame do Consello Consultivo de Galicia.

1.3.7.11. Resolución do contrato:

- a) Que, no seu caso, existe informe da Unidade de Contratación e Patrimonio e da Secretaría xeral.

b) Que, no seu caso, existe ditame do Consello Consultivo de Galicia.

1.3.7.12. Pagamento de primas ou compensacións aos participantes no diálogo ou aos candidatos ou licitadores no caso de renuncia á celebración do contrato ou desistencia do procedemento:

a) Que, no seu caso, esta circunstancia está prevista no prego, anuncio ou documento descriptivo.

1.3.8. ACORDOS MARCO:

1.3.8.1. Adxudicación do Acordo Marco: Comprobaranse os extremos do apartado primeiro do Acordo do Consello de Ministros con excepción dos previstos nas letras a) e b), e ademais, como extremos adicionais, os seguintes: Con carácter previo á apertura da licitación, comprobaranse os extremos contemplados no apartado denominado de aprobación do gasto para os distintos tipos de contratos, así como que:

a) Cando se prevea facer uso da posibilidade prevista no artigo 221.4.a) da Lei de Contratos do Sector Público, que o prego regulador do acordo marco determine a posibilidade de realizar ou non unha nova licitación e os supostos nos que se acudirá ou non a unha nova licitación. Ademais, no caso de preverse a adxudicación sen nova licitación, que o prego prevé as condicións obxectivas para determinar ao adxudicatario do contrato baseado; e cando o sistema de adxudicación fora con nova licitación, que se previu no prego os termos que serán obxecto da nova licitación, de acordo co artigo 221.5 da Lei de Contratos do Sector Público.

b) Cando se prevea no prego de cláusulas administrativas particulares a posibilidade de modificar o acordo marco e os contratos baseados, verificar que a porcentaxe prevista non é contraria ao indicado no artigo 222 da Lei de Contratos do Sector Público.

1.3.8.2. Adxudicación do Acordo Marco: Comprobaranse os extremos do apartado primeiro do Acordo do Consello de Ministros con excepción dos previstos nas letras a) e b), e ademais, como extremos adicionais, os seguintes: Adxudicación do Acordo Marco:

a) Comprobaranse os extremos contemplados no apartado correspondente para os distintos tipos de contratos, a excepción, no seu caso, do relativo á acreditación da constitución da garantía definitiva.

1.3.8.3. Formalización do Acordo Marco: Comprobaranse os extremos do apartado primeiro do Acordo do Consello de Ministros con excepción dos previstos nas letras a) e b), e ademais, como extremos adicionais, os seguintes: Formalización do Acordo Marco:

a) No seu caso, que se acompaña certificado do órgano de contratación que acredite que non se interpuxo recurso especial en materia de contratación contra a adxudicación ou dos recursos interpostos, ou ben, certificado de non acordarse medida cautelar que suspenda o procedemento. No caso de que se interpuxese recurso contra a adxudicación, deberá comprobarse igualmente que recae resolución expresa do órgano que ha de resolver o recurso, xa sexa desestimando o recurso ou recursos interpostos, ou acordando o levantamento da suspensión.

1.3.8.4. Adxudicación de contratos baseados nun Acordo Marco. Con carácter previo á apertura da licitación:

a) No seu caso, que a duración do contrato baseado no acordo marco axústase ao previsto na Lei de Contratos do Sector Público.

b) Que nos documentos de licitación, os termos para a adxudicación dos contratos baseados son conformes cos pregos do acordo marco.

1.3.8.5. Adxudicación de contratos baseados nun Acordo Marco:

a) No seu caso, acreditación da constitución da garantía definitiva

b) No caso de que o acordo marco se concluíra con máis dunha empresa e proceda unha nova licitación para adxudicar o contrato baseado, conforme ao establecido no artigo 221.4 da Lei de Contratos do Sector Público, que se convida á licitación a todas as empresas ou, no seu caso, a un mínimo de tres ou ao mínimo que fixe o acordo marco.

c) No caso de que o acordo marco se concluíra con máis dunha empresa e todos os termos estean establecidos no acordo, cando non se celebre unha nova licitación, que dita posibilidade estaba prevista no prego, no seu caso, e concorre o suposto previsto.

d) No caso de que se celebre a licitación a través dunha poxa electrónica, que a súa utilización preveuse nos pregos reguladores do acordo marco.

1.3.8.6. Modificación do Acordo Marco e dos contratos baseados no Acordo Marco:

Comprobaranse os extremos contemplados no apartado denominado modificación de contrato para os distintos tipos de contratos, no que resulte de aplicación, así como que:

- a) Os prezos unitarios resultantes da modificación do acordo marco non superen nun 20 por cento aos prezos anteriores á modificación e que queda constancia no expediente de que os devanditos prezos non son superiores aos que as empresas parte do acordo marco ofrecen no mercado para os mesmos produtos.
- b) No seu caso, cando a modificación do acordo marco ou do contrato baseado se fundamente no disposto no artigo 222.2 da Lei de Contratos do Sector Público, que o seu prezo non se incremente en máis do 10 por 100 do inicial de adxudicación ou no límite que estableza, no seu caso, o prego de cláusulas administrativas particulares.

1.3.8.7. Resto de expedientes:

- a) Deberán comprobarse os extremos previstos para o contrato correspondente

1.3.9. SISTEMAS DINÁMICOS DE ADQUISICIÓN:

1.3.9.1. Implementación do sistema:

- a) Previamente á publicación do anuncio de licitación, comprobaranse os extremos do apartado primeiro do Acordo do Consello de Ministros con excepción dos previstos nas letras a) e b), e ademais, como extremos adicionais, os contemplados no apartado denominado de aprobación do gasto, segundo o tipo de contrato.

1.3.9.2. Adxudicación de contratos no marco dun sistema dinámico:

- a) Que se convidou a todas as empresas admitidas no sistema ou, no seu caso, a todas as empresas admitidas na categoría correspondente.
- b) Os relativos á adxudicación para cada tipo de contrato.

1.3.9.3. Resto de expedientes:

- a) Deberán comprobarse os extremos previstos para o contrato correspondente.

1.3.10. EXPEDIENTES RELATIVOS A OUTROS CONTRATOS DE SERVIZOS

Nos expedientes relativos a contratos de servizos que teñan por obxecto servizos financeiros ou ben a creación e interpretación artística e literaria e os de espectáculos, de carácter privado conforme ao disposto no artigo 25.1.a) da Lei de Contratos do Sector Público, os extremos adicionais serán os seguintes:

- a) Nas fases correspondentes á aprobación e compromiso do gasto do expediente inicial destes contratos comprobaranse os mesmos extremos previstos para os contratos de servizos en xeral.
- b) No resto de expedientes comprobaranse os extremos establecidos para os contratos de servizos, na medida que os devanditos extremos sexan esixibles de acordo coa súa normativa reguladora.

1.3.11. EXPEDIENTES DE EXECUCIÓN DE TRABALLOS POLA PROPIA ADMINISTRACIÓN. CONTRATOS DE COLABORACIÓN CON EMPRESARIOS PARTICULARES.

1.3.11.1. Expediente inicial. Aprobación do gasto:

- a) Orde de iniciación do procedemento motivando á necesidade do contrato.
- b) Informe de necesidade do Servizo que promove a contratación.
- c) Que concorre algún dos supostos previstos no artigo 30 da Lei de Contratos do Sector Público e que o importe do traballo a cargo do empresario colaborador, tratándose de supostos de execución de obras incluídas nas letras a) e b) do apartado 1 do devandito artigo, non supere o 60 por cento do importe total do proxecto.
- d) Que existe prego de cláusulas administrativas particulares ou, no seu caso, documento descritivo, informado pola Secretaría xeral.
- e) Cando se utilice modelo de prego de cláusulas administrativas, verificar que o contrato para celebrar é de natureza análoga ao informado pola Secretaría Xeral.
- f) Que, no seu caso, existe proxecto informado pola Oficina de Supervisión de Proxectos, se procede. No seu caso, cando non exista informe da Oficina de Supervisión de Proxectos, e non resulte procedente por razón da contía, que ao expediente incorpórase pronunciamento expreso de que as obras do proxecto non afectan á estabilidade, seguridade ou estanquidade da obra.
- g) Que existe prego de prescricións técnicas do contrato ou, no seu caso, documento descritivo.
- h) Que existe acta de reformulación previa, no seu caso.
- i) Que o prego de cláusulas administrativas particulares ou o documento descritivo establece, para a determinación da mellor oferta, criterios vinculados ao obxecto do contrato; que cando se utilice un único criterio, este estea relacionado cos custos, de acordo co artigo 146.1 da Lei de Contratos do Sector Público; se o único criterio a considerar é o prezo, verificarase que este sexa o do prezo máis baixo; e nos

casos en que figuren unha pluralidade de criterios de adxudicación baseados na mellor relación calidade-prezo, que se establezan con arranxo a criterios económicos e cualitativos.

Nos casos en que o procedemento de adxudicación proposto sexa o de diálogo competitivo así mesmo verificarase que na selección da mellor oferta tómanse en consideración máis dun criterio de adxudicación en base á mellor relación calidade-prezo.

- j) Cando se prevea a utilización de varios criterios de adxudicación ou dun único criterio distinto do prezo, que o prego de cláusulas administrativas particulares ou o documento descritivo establece os parámetros obxectivos para identificar as ofertas anormalmente baixas.
- k) Que o prego de cláusulas administrativas particulares ou o documento descritivo prevé, cando cumpra, que a documentación relativa aos criterios cuxa ponderación dependa dun xuízo de valor ha de presentarse en sobre ou arquivo electrónico independente do resto da proposición.
- l) Que o prego de cláusulas administrativas particulares ou o documento descritivo establece polo menos unha das condicións especiais de execución que se enumeran no artigo 202.2 da Lei de Contratos do Sector Público e a obriga de cumprir as condicións salariais dos traballadores conforme ao Convenio colectivo sectorial de aplicación.
- m) Cando se propoña como procedemento de adxudicación o procedemento aberto simplificado, comprobar que se cumpren as condicións previstas no artigo 159.1 da Lei de Contratos do Sector Público. No caso de que este procedemento se tramite segundo o previsto no artigo 159.6 da devandita Lei, verificarase que non se supera o valor estimado fixado no devandito apartado e que entre os criterios de adxudicación non hai ningún avaliable mediante xuízos de valor.
- n) Cando se propoña como procedemento de adxudicación un procedemento con negociación, comprobar que concorre algún dos supostos previstos nos artigos 167 ou 168 da Lei de Contratos do Sector Público para utilizar o devandito procedemento.
- o) Cando se propoña como procedemento de adxudicación o diálogo competitivo, verificar que se cumpre algún dos supostos de aplicación do artigo 167 da Lei de Contratos do Sector Público, e, no caso de que se recoñezan primas ou compensacións aos participantes, que no documento descritivo se fixa a contía das mesmas e que consta a correspondente retención de crédito.
- p) No seu caso, que a duración do contrato prevista no prego de cláusulas administrativas particulares ou o documento descritivo se axusta ao previsto na Lei de Contratos do Sector Público.
- q) Cando se prevea no prego de cláusulas administrativas particulares a posibilidade de modificar o contrato nos termos do artigo 204 da Lei de Contratos do Sector Público, verificar que a porcentaxe prevista non é superior ao 20 por 100 do prezo inicial, e que a modificación non poderá supoñer o establecemento de novos prezos unitarios non previstos no contrato.
- r) Cando se prevea no prego de cláusulas administrativas particulares a utilización da poxa electrónica, verificar que os criterios de adxudicación a que se refire a mesma se baseen en modificacións referidas ao prezo e, no seu caso, a requisitos cuantificables e susceptibles de ser expresados en cifras ou porcentaxes.

1.3.11.2. Expediente inicial. Compromiso do gasto. Adxudicación:

- a) Cando non se adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola Mesa, que existe decisión motivada do órgano de contratación respecto diso.
- b) Cando se declare a existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidade, que existe constancia da solicitude da información aos licitadores que as presentasen e do informe do servizo técnico correspondente.
- c) Cando se utilice un procedemento con negociación, que existe constancia no expediente das invitacións cursadas, das ofertas recibidas, das razóns para a súa aceptación ou rexeitamento e das vantaxes obtidas na negociación, de conformidade co disposto na Lei de Contratos do Sector Público.
- d) Cando se propoña a celebración dun contrato con prezos provisionais de conformidade co artigo 102.7 da Lei de Contratos do Sector Público, que se detallan na proposta de adxudicación os extremos contidos nas letras a), b) e c) do citado precepto.
- e) Que, no seu caso, se acredita a constitución da garantía definitiva.
- f) Que se acredita que o licitador que se propón como adxudicatario presentou a documentación xustificativa das circunstancias a que se refiren as letras a) a c) do artigo 140.1 da Lei de Contratos do Sector Público que procedan, incluíndo no seu caso a daquelas outras empresas a cuxas capacidades se recorra; ou ben, que se acredita a verificación dalgunha ou todas esas circunstancias mediante certificado do Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Sector Público ou da correspondente base de datos nacional dun Estado membro da Unión Europea, coas dúas seguintes excepcións, no procedemento aberto simplificado tramitado conforme ao artigo 159.4 da devandita Lei, no que só se examinará que se achegou o compromiso ao que se refire o artigo 75.2 da Lei e no procedemento abreviado tramitado

conforme ao artigo 159.6 da Lei cando se constituíu a Mesa, no que non procederá a aplicación deste extremo.

1.3.11.3. Expediente inicial. Compromiso do gasto. Formalización:

- a) No seu caso, que se acompaña certificado do órgano de contratación que acredite que non se interpuxo recurso especial en materia de contratación contra a adxudicación ou dos recursos interpostos, ou ben, certificado de non acordarse medida cautelar que suspenda o procedemento. No caso de que se interpuxera recurso contra a adxudicación, deberá comprobarse igualmente que recaeu resolución expresa do órgano que ha de resolver o recurso, xa sexa desestimando o recurso ou recursos interpostos, ou acordando o levantamento da suspensión ou das medidas cautelares.

1.3.11.4. Modificacións do contrato:

- a) No caso de modificacións previstas segundo o artigo 204 da Lei de Contratos do Sector Público, que a posibilidade de modificar o contrato atópase prevista nos pregos, que non supera o límite previsto nos mesmos, e que non se inclúen novos prezos unitarios non previstos no contrato. No caso de modificacións non previstas, ou que non se axusten ao establecido no artigo 204, que se acompaña informe técnico xustificativo dos extremos previstos no artigo 205 da Lei de Contratos do Sector Público e que non se superan as porcentaxes máximas previstas no devandito artigo.
- b) Que existe informe da Unidade de Contratación e Patrimonio e da Secretaría xeral e, no seu caso, ditame do Consello Consultivo de Galicia.
- c) No seu caso, que existe proxecto informado pola Oficina de Supervisión de Proxectos. Cando non exista informe da Oficina de Supervisión de Proxectos, e non resulte procedente por razón da contía, que ao expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que as obras do proxecto non afectan á estabilidade, seguridade ou estanquidade da obra.
- d) No seu caso, que existe acta de reformulación previa.

1.3.11.5. Aboamentos durante a execución dos contratos:

- a) Que existe certificación ou documento acreditativo da realización dos traballos e a súa correspondente valoración, ou que se achegan os xustificantes dos gastos realizados.
- b) No caso de que se realicen pagamentos anticipados, que tal posibilidade estivese prevista nos pregos e que o contratista achegou a correspondente garantía.
- c) No seu caso, que se achega factura pola empresa adxudicataria de acordo co previsto no Real Decreto 1619/2012, do 30 de novembro, polo que se regulan as obrigacións de facturación e, no seu caso, na Lei 25/2013, do 27 de decembro, de impulso da factura electrónica.
- d) Cando o importe acumulado dos abonos a conta vaia ser igual ou superior con motivo do seguinte pagamento ao 90 por cento do prezo do contrato, incluídas, no seu caso, as modificacións aprobadas, que se acompaña, cando resulte preceptiva, comunicación efectuada á Intervención Xeral para a designación dun representante que asista á recepción, no exercicio das funcións de comprobación material do investimento, conforme ao sinalado no segundo parágrafo do artigo 198.2 da Lei de Contratos do Sector Público.
- e) En caso de efectuarse pagamentos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidade está contemplada no prego de cláusulas administrativas particulares, conforme á disposición adicional 51.^a da Lei de Contratos do Sector Público.

1.3.11.6. Prórroga do contrato:

- a) Que está prevista no prego de cláusulas administrativas particulares.
- b) Que non se superan os límites de duración previstos polo prego de cláusulas administrativas particulares ou o documento descritivo.
- c) Que se acompaña informe da Unidade de Contratación e Patrimonio e da Secretaría xeral.
- d) No caso de que resulte de aplicación o establecido no último parágrafo do artigo 29.4 da Lei de Contratos do Sector Público, que consta xustificación no expediente e que se publicou o correspondente anuncio de licitación do novo contrato no prazo sinalado no devandito precepto.

1.3.11.7. Liquidación:

- a) Que se acompaña certificación ou acta de conformidade da recepción das obras, ou dos bens de que se trate.
- b) Que se achegan os xustificantes dos gastos realizados, ou as correspondentes relacións valoradas.
- c) Que, no seu caso, existe proxecto informado pola Oficina de Supervisión de Proxectos, se procede.

- d) Que se achega factura pola empresa adxudicataria de acordo co previsto no Real Decreto 1619/2012, do 30 de novembro, polo que se regulan as obrigacións de facturación e, no seu caso, na Lei 25/2013, do 27 de decembro, de impulso da factura electrónica.

1.3.12. EXPEDIENTES DE EXECUCIÓN DE TRABALLOS POLA PROPIA ADMINISTRACIÓN. ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS PERSONIFICADOS PREVISTOS NO ART. 32 DA LCSP

1.3.12.1. Encargo:

- a) Que se recoñece nos estatutos ou acto de creación da entidade destinataria do encargo a condición de medio propio personificado respecto do poder adxudicador que fai o encargo, co contido mínimo previsto na letra d) do artigo 32.2 da Lei de Contratos do Sector Público.
- b) Que existe informe da Unidade de Contratación e Patrimonio e da Secretaría xeral.
- c) Que, no seu caso, existe proxecto informado pola Oficina de Supervisión de Proxectos, así como acta de reformulación previa. Cando non exista informe da Oficina de Supervisión de Proxectos, e non resulte procedente por razón da contía, que ao expediente incorpórase pronunciamento expreso de que as obras do proxecto non afectan á estabilidade, seguridade ou estanquidade da obra.
- d) Que se incorporan os documentos técnicos nos que se definan as actuacións para realizar así como o seu correspondente orzamento, elaborado de acordo coas tarifas aprobadas pola entidade pública da que dependa o medio propio personificado.
- e) Que as prestacións obxecto do encargo estean incluídas no ámbito de actuación ou obxecto social da entidade destinataria do mesmo.
- f) Que o importe das prestacións parciais que o medio propio vaia a contratar con terceiros, no seu caso, conforme á proposta de encarga, non exceda do 50 por cento da contía do encargo, coas excepcións previstas no artigo 32.7 da Lei de Contratos do Sector Público.
- g) No caso de que o encargo prevexa pagamentos anticipados conforme ao sinalado no artigo 21.3 da Lei Xeral Orzamentaria, que no mesmo se esixe, no seu caso, á entidade encomendada a prestación de garantía suficiente.

1.3.12.2. Modificacións do encargo:

- a) Que existe informe da Unidade de Contratación e Patrimonio e da Secretaría xeral.
- b) No seu caso, que existe proxecto informado pola Oficina de Supervisión de Proxectos, así como acta de reformulación previa. Cando non exista informe da Oficina de Supervisión de Proxectos, e non resulte procedente por razón da contía, que ao expediente se incorpora pronunciamento expreso de que as obras do proxecto non afectan á estabilidade, seguridade ou estanquidade da obra.
- c) Que se incorporan os documentos técnicos nos que se definan as actuacións para realizar así como o seu correspondente orzamento, elaborado de acordo coas tarifas aprobadas pola entidade pública da que dependa o medio propio personificado.
- d) Que as prestacións obxecto da modificación do encargo estean incluídas no ámbito de actuación ou obxecto social da entidade destinataria do mesmo.
- e) Que o importe das prestacións parciais que o medio propio vaia contratar con terceiros, no seu caso, conforme á proposta de modificación, non exceda do 50 por cento da contía do encargo inicial e as súas modificacións, coas excepcións previstas no artigo 32.7 da Lei de Contratos do Sector Público.

1.3.12.3. Aboamentos durante a execución dos traballos:

- a) Que existe certificación ou documento acreditativo da realización dos traballos e a súa correspondente valoración así como xustificación do custo efectivo soportado polo medio propio para as actividades que se subcontraten.
- b) No caso de efectuarse pagamentos anticipados que se prestou, no seu caso, a garantía esixida.
- c) No seu caso, que se achega factura pola entidade destinataria do encargo de acordo co previsto no Real Decreto 1619/2012, do 30 de novembro, polo que se regulan as obrigacións de facturación e, no seu caso, na Lei 25/2013, do 27 de decembro, de impulso da factura electrónica.

1.3.12.4. Liquidación:

- a) Que se acompaña certificación ou acta de conformidade das obras, bens ou servizos, así como a súa correspondente valoración e, no seu caso, xustificación do custo efectivo soportado polo medio propio para as actividades subcontratadas.
- b) Que, no seu caso, existe proxecto informado pola Oficina de Supervisión de Proxectos, se procede.

- c) No seu caso, que se achega factura pola entidade destinataria do encargo de acordo co previsto no Real Decreto 1619/2012, do 30 de novembro, polo que se regulan as obrigacións de facturación e, no seu caso, na Lei 25/2013, do 27 de decembro, de impulso da factura electrónica.

1.3.13. NEGOCIOS PATRIMONIAIS

1.3.13.1. Adquisición de bens inmoables. Aprobación do gasto:

- a) Orde de iniciación do procedemento motivando a necesidade do contrato.
- b) Informe de necesidade do servizo que promove a contratación.
- c) Nos procedementos de adquisición por concurso, que existe prego de condicións do concurso.
- d) Informe da Unidade de Contratación e Patrimonio e da Secretaría Xeral sobre os aspectos xurídicos da contratación.
- e) Que existe taxación do ben que achegará o correspondente estudo de mercado.

1.3.13.2. Adquisición de bens inmoables. Compromiso do gasto:

- a) Que existe informe da Unidade de Contratación e Patrimonio e da Secretaría Xeral sobre a proposta de adxudicación.
- b) Cando se propoña como procedemento de adquisición do ben inmoable a adquisición directa, que concorren as circunstancias previstas para elo na normativa, e que existe oferta de venda con expresión do prezo, do prazo de duración da oferta e das condicións do contrato.
- c) No caso de adquisición por concurso, cando non se adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola Mesa, que existe decisión motivada do órgano competente para a adxudicación.

1.3.13.3. Arrendamento de bens inmoables xa sexa tramitado como expediente independente ou en expediente de alleamento do inmoable no que simultaneamente vaise a acordar o seu arrendamento. Expediente inicial. Proposta de arrendamento:

- a) Orde de iniciación do procedemento motivando a necesidade do contrato.
- b) Informe de necesidade do servizo que promove a contratación.
- c) Que existe informe técnico, que recollerá o correspondente estudo de mercado.
- d) Nos procedementos de arrendamento por concurso, que existe prego de condicións do concurso.
- e) Que existe informe da Unidade de Contratación e Patrimonio e da Secretaría Xeral sobre os aspectos xurídicos da contratación.

1.3.13.4. Arrendamento de bens inmoables xa sexa tramitado como expediente independente ou en expediente de enaxenación do inmoable no que simultaneamente vaise a acordar o seu arrendamento. Expediente inicial. Acordo de concertación do arrendamento:

- a) Que existe informe da Unidade de Contratación e Patrimonio e da Secretaría Xeral sobre os aspectos xurídicos da proposta.
- b) Cando se propoña o concerto directo de arrendamento dun ben inmoable, que concorren as circunstancias previstas para elo na normativa.
- c) No caso de arrendamento por concurso, cando non se adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola Mesa, que existe decisión motivada do órgano competente para a adxudicación.

1.3.13.5. Arrendamento de bens inmoables xa sexa tramitado como expediente independente ou en expediente de enaxenación do inmoable no que simultaneamente vaise a acordar o seu arrendamento. Prórroga e novación:

- a) Que, de ser o caso, existe informe técnico que recollerá o correspondente estudo de mercado.
- b) Que, de ser o caso, existe informe da Unidade de Contratación e Patrimonio e da Secretaría Xeral sobre os aspectos xurídicos da proposta.

1.3.13.6. Arrendamento de bens inmoables xa sexa tramitado como expediente independente ou en expediente de enaxenación do inmoable no que simultaneamente vaise a acordar o seu arrendamento. Recoñecemento da obriga:

- a) Que existe a conformidade dos servizos competentes coa prestación levada a cabo.
- b) Que se achega factura polo arrendador de acordo co previsto no Real decreto 1619/2012, do 30 de novembro, polo que se regulan as obrigacións de facturación e, de ser o caso, na Lei 25/2013, do 27 de decembro, de impulso da factura electrónica.

1.3.14. SUBVENCIONES

1.3.14.1. En réxime de concorrencia competitiva. Aprobación do gasto:

- a) Que existen as bases reguladoras da subvención e que foron, de ser o caso, publicadas no Boletín Oficial da Provincia.
- b) Que a convocatoria reflicte os créditos orzamentarios aos que se imputa a subvención e a contía total máxima das subvencións convocadas, así como, no seu caso, o establecemento dunha contía adicional máxima, en aplicación ao artigo 58 do Regulamento da Lei Xeral de Subvencións.
- c) Que a convocatoria reflicte os criterios de valoración das solicitudes e que son conformes cos establecidos nas correspondentes bases reguladoras.
- d) Cando se trate de expedientes de aprobación de gasto pola contía adicional do artigo 58 do Regulamento da Lei Xeral de Subvencións, unha vez obtida a financiación adicional, verificarase como extremo adicional que non supera o importe establecido na convocatoria.

1.3.14.2. En réxime de concorrencia competitiva. Compromiso do gasto:

- a) Que existe o informe do órgano colexiado correspondente sobre a avaliación das solicitudes.
- b) Que existe o informe do órgano instructor no que se reflicta que da información da que dispón despréndese que os beneficiarios cumpren tódolos requisitos necesarios para acceder á subvención.
- c) Que a proposta de resolución do procedemento expresa o solicitante ou a relación de solicitantes aos que se vai a conceder a subvención e a súa contía.
- d) Informe da unidade administrativa xestora sobre a adecuación do expediente ás devanditas bases.
- e) Xustificación ou declaración responsable do beneficiario, segundo proceda, de non atoparse nas prohibicións para obter a condición de tal, sinaladas nos apartados 2 e 3 do artigo 13 da LXS e demais normativa de aplicación, nos termos que se establecen nestas bases.

1.3.14.3. En réxime de concorrencia competitiva. Recoñecemento da obriga:

- a) Informe da unidade administrativa xestora correspondente, en relación ao expediente, referente á adecuada xustificación da subvención/achega, á realización da actividade e ao cumprimento da finalidade que determinou a concesión ou goce da subvención/achega, así como a adecuación dos gastos realizados.
- b) Para aquelas subvencións/achegas nas que a súa normativa reguladora prevea que os beneficiarios deberán achegar garantías, que se acredita a existencia de ditas garantías.
- c) No caso de levarse a cabo pagamentos a conta, que están previstos na normativa reguladora da subvención/achega.
- d) Achegar na forma establecida na normativa reguladora da subvención/achega, xustificación de que o beneficiario atópase ao corrente das obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social e de que non é debedor por resolución de procedencia de reintegro.

1.3.14.4. De concesión directa, nominativas. Aprobación e compromiso do gasto:

- a) Que a concesión directa da subvención ampárase nalgunha das normas que, segundo a normativa vixente, habilitan para utilizar este procedemento.
- b) Se é o caso, existencia de Convenio regulador da concesión.
- c) Acreditación na forma establecida na normativa reguladora da subvención, de que o beneficiario atópase ao corrente das obrigas tributarias e fronte á seguridade social e de non atoparse nas prohibicións para obter a dita condición, previstas nos apartados 2 e 3 do artigo 13 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.
- d) Informe ou proposta da unidade administrativa xestora, no que se manifeste que, segundo os datos que están no seu poder, o beneficiario reúne tódolos requisitos para optar á subvención.

1.3.14.5. De concesión directa, nominativas. Recoñecemento da obriga:

- a) Informe da unidade administrativa xestora correspondente, en relación ao expediente, referente á adecuada xustificación da subvención, á realización da actividade e ao cumprimento da finalidade que determinou a concesión ou goce da subvención, así como a adecuación dos gastos realizados.
- b) Para aquelas subvencións nas que a súa normativa reguladora prevea que os beneficiarios deberán achegar garantías, que se acredita a existencia de ditas garantías.
- c) No caso de levarse a cabo pagamentos a conta, que están previstos na normativa reguladora da subvención.

- d) Achegar na forma establecida na normativa reguladora da subvención, xustificación de que o beneficiario atópase ao corrente das obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social e de que non é debedor por resolución de procedencia de reintegro.

1.3.14.6. De concesión directa, excepcionais. Aprobación e compromiso do gasto:

- a) Que a concesión directa da subvención ampárase nalguna das normas que, segundo a normativa vixente, habilitan para utilizar este procedemento.
- b) Se é o caso, existencia de Convenio regulador da concesión.
- c) Acreditación na forma establecida na normativa reguladora da subvención, de que o beneficiario atópase ao corrente das obrigas tributarias e fronte á seguridade social e de non atoparse nas prohibicións para obter a dita condición, previstas nos apartados 2 e 3 do artigo 13 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.
- d) Informe ou proposta da unidade administrativa xestora, no que se manifeste que, segundo os datos que están no seu poder, o beneficiario reúne tódolos requisitos para optar á subvención.

1.3.14.7. De concesión directa, excepcionais. Recoñecemento da obriga:

- a) Informe da unidade administrativa xestora correspondente, en relación ao expediente, referente á adecuada xustificación da subvención, á realización da actividade e ao cumprimento da finalidade que determinou a concesión ou goce da subvención, así como a adecuación dos gastos realizados.
- b) Para aquelas subvencións nas que a súa normativa reguladora prevea que os beneficiarios deberán achegar garantías, que se acredita a existencia de ditas garantías.
- c) No caso de levarse a cabo pagamentos a conta, que están previstos na normativa reguladora da subvención.
- d) Achegar na forma establecida na normativa reguladora da subvención, xustificación de que o beneficiario atópase ao corrente das obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social e de que non é debedor por resolución de procedencia de reintegro.

1.3.14.8. Anticipos de subvencións/achegas:

- a) Que existe informe do órgano xestor nos termos establecidos nas bases de concesión da subvención/achega e nas presentes Bases de Execución.

1.3.15. CONVENIOS

Nos expedientes de convenios, os extremos adicionais serán os seguintes:

- A) Nos expedientes que polo seu contido estivesen incluídos no ámbito de aplicación da Lei de Contratos dos Sector Público ou outras normas administrativas especiais, o réxime de fiscalización e os extremos adicionais que, no seu caso, deban verificarse, serán os mesmos que se apliquen á categoría de gasto correspondentes.
- B) Nos expedientes que polo seu obxecto impliquen unha subvención ou axuda pública verifícaranse os requisitos establecidos no correspondente Acordo para dita categoría de gastos.
- C) Expedientes de convenios correspondentes aos tipos previstos no artigo 47.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

1.3.15.1. Convenios Interadministrativos. Subscrición:

- a) Que existe informe da Unidade de Contratación e Patrimonio e da Secretaría Xeral, sobre o texto do convenio.
- Cando se utilice un modelo normalizado, verificar que o convenio que se celebrará é de natureza similar á informada pola Unidade de Contratación e Patrimonio e da Secretaría Xeral.
- b) Que o convenio conteña o importe máximo dos compromisos económicos asumidos polas partes e a súa distribución temporal por anualidades, de conformidade co establecido na lexislación orzamentaria.
- c) Que o convenio inclúa un mecanismo de seguimento, vixilancia e control da execución do convenio e dos compromisos adquiridos polos asinantes.
- d) No caso de que o convenio prevea pagos anticipados, que existe informe do órgano xestor nos termos establecidos no convenio.

1.3.15.2. Convenios Interadministrativos. Modificación ou prórroga:

- a) Que existe informe da Unidade de Contratación e Patrimonio e da Secretaría Xeral.
- b) Cando o acordo implique a variación ou asunción de novos compromisos económicos, verificar que se establece o importe máximo dos mesmos e a súa distribución temporal por anualidades, de acordo co establecido na lexislación orzamentaria.

- c) No caso de que se estipulen pagos anticipados ou se modifiquen os mesmos, que existe informe do órgano xestor nos termos establecidos no convenio.

1.3.15.3. Convenios Interadministrativos. Recoñecemento da obriga:

- a) Que se acompaña certificación emitida pola comisión ou polo responsable do mecanismo de seguimento, vixilancia e control previsto no convenio, que acredite o cumprimento dos requisitos establecidos nel para realizar os pagamentos.
- b) No caso de efectuarse pagos anticipados, que non se supera o importe previsto no convenio para aqueles e, no seu caso, que se prestou a garantía esixida.
- c) No caso do artigo 52.2.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, que o importe a pagar resultante da liquidación non supere o límite máximo de compromisos económicos previsto no convenio.

1.3.15.4. Convenios Interadministrativos. Resolución:

- a) Que existe informe da Unidade de Contratación e Patrimonio e da Secretaría Xeral.

1.3.15.5. Convenios Intradministrativos a subscribir entre organismos públicos e entidades de dereito público vinculados ou dependentes dunha mesma Administración Pública e convenios con suxeitos de dereito privado. Subscrición:

- a) Que existe informe da Unidade de Contratación e Patrimonio e da Secretaría Xeral, sobre o texto do convenio.

Cando se utilice un modelo normalizado, verificar que o convenio que se celebrará é de natureza similar á informada pola Unidade de Contratación e Patrimonio e da Secretaría Xeral.

- b) Que o convenio conteña o importe máximo dos compromisos económicos asumidos polas partes e a súa distribución temporal por anualidades, de conformidade co establecido na lexislación orzamentaria.
- c) Que o convenio inclúa un mecanismo de seguimento, vixilancia e control da execución do convenio e dos compromisos adquiridos polos asinantes.
- d) No caso de que o convenio prevexa pagos anticipados, que existe informe do órgano xestor nos termos establecidos no convenio.

1.3.15.6. Convenios Intradministrativos a subscribir entre organismos públicos e entidades de dereito público vinculados ou dependentes dunha mesma Administración Pública e convenios con suxeitos de dereito privado. Modificación ou prórroga:

- a) Que existe informe da Unidade de Contratación e Patrimonio e da Secretaría Xeral.
- b) Cando o acordo implique a variación ou asunción de novos compromisos económicos, verificar que se establece o importe máximo dos mesmos e a súa distribución temporal por anualidades, de acordo co establecido na lexislación orzamentaria.
- c) No caso de que se estipulen pagos anticipados ou se modifiquen os mesmos, que existe informe do órgano xestor nos termos establecidos no convenio.

1.3.15.7. Convenios Intradministrativos a subscribir entre organismos públicos e entidades de dereito público vinculados ou dependentes dunha mesma Administración Pública e convenios con suxeitos de dereito privado. Recoñecemento da obriga:

- a) Que se acompaña certificación emitida pola comisión ou polo responsable do mecanismo de seguimento, vixilancia e control previsto no convenio, que acredite o cumprimento dos requisitos establecidos nel para realizar os pagamentos.
- b) No caso de efectuarse pagos anticipados, que non se supera o importe previsto no convenio para aqueles e, no seu caso, que se prestou a garantía esixida.
- c) No caso do artigo 52.2.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, que o importe a pagar resultante da liquidación non supere o límite máximo de compromisos económicos previsto no convenio.

1.3.15.8 Convenios Intradministrativos a subscribir entre organismos públicos e entidades de dereito público vinculados ou dependentes dunha mesma Administración Pública e convenios con suxeitos de dereito privado. Resolución:

- a) Que existe informe da Unidade de Contratación e Patrimonio e da Secretaría Xeral.

1.3.16. ORDES DE PAGAMENTO A XUSTIFICAR

1.3.16.1 Ordenación de pagamentos a xustificar:

- a) A proposta de pagamento a xustificar basease nunha orde ou resolución da autoridade competente para autorizar os gastos a que se refiren.
- b) Existe crédito orzamentario e que o proposto é o axeitado á natureza do gasto.
- c) Adaptase ás normas que regulan a expedición de ordes de pagamento a xustificar con cargo aos seus respectivos orzamentos de gastos:
 - A expedición e execución da orde de pagamento "a xustificar" efectúase, trala aprobación polo órgano competente da autorización do gasto, achegándose informe sobre as circunstancias polas que non se poden acompañar os documentos xustificativos antes da orde de pagamento.
 - Os fondos librados "a xustificar" sitúanse a disposición da persoa autorizada en conta corrente bancaria aberta para o efecto, ou ben entregáronse en efectivo ao perceptor.
 - O importe non supera a cifra de 3.000 euros, a excepción dos pagamentos "a xustificar" para a realización de congresos e outros espectáculos, cuxo límite será o importe autorizado para a realización destes.
 - Non ten carácter periódico ou repetitivo, xa que tería o carácter de anticipo de caixa fixa, regulándose polas súas normas específicas e polo disposto na Base núm.25.
- d) O órgano pagador, a favor do cal se libra á orde de pagamento, xustificou, dentro do prazo correspondentes, o investimento dos fondos percibidos con anterioridade polos mesmos conceptos orzamentarios. (Porén, non é procedente a obxección por carecer da xustificación dentro do prazo de libramentos anteriores cando, para paliar as consecuencias de acontecementos catastróficos, situacións que supoñen un grave perigo ou necesidades que afecten directamente á seguridade pública, a Alcaldía autoriza a expedición dunha orde de pagamento específica).
- e) A expedición da orde de pagamento "a xustificar" cumpre con plan de disposición de fondos da Tesouraría aprobado pola Alcaldía, no seu caso (é dicir, que as ordes de pagamento a xustificar efectúanse con cargo a concepto orzamentarios autorizados nas bases de execución do orzamento e se axeitan ao mencionado plan nos termos que establece o artigo 21 do Rd 424/2017). (Porén, non é procedente a obxección se se trata de paliar as consecuencias de acontecementos catastróficos, situacións que supoñen un grave perigo ou necesidades que afecten directamente á seguridade pública).

1.3.16.2 Aprobación da conta xustificativa:

- a) A xustificación da orde de pagamento efectuouse no prazo de tres meses, como máximo, ante a Intervención Provincial, acompañando facturas e documentos auténticos que xustifican a saída de fondos coa dilixencia do xefe do servizo ou unidade administrativa correspondente, de que se realizou este, de que se achegou o material correspondente ou de que se realizou, en xeral, o gasto de plena conformidade. Non obstante, a 31 de decembro, os mandados desta natureza deberán render e achegar a correspondente xustificación. A conta, cos documentos e o informe de Intervención, elevase a Alcaldía para a súa aprobación.
- b) Non se xustificaron na totalidade os fondos recibidos e procedeuse ao reintegro dos percibidos en exceso, acompañando á devandita conta, o xustificante do ingreso efectuado.
- c) Xustificouse por importe superior ós fondos recibidos e procede ao aboamento da diferenza unha vez aprobada a conta xustificativa.
- d) Non se rendeu nos prazos establecidos a devandita conta, e debe procederse a instruír de inmediato expediente de alcance de fondos contra a persoa que recibiu as cantidades "a xustificar", de conformidade co disposto para o efecto na Lei xeral orzamentaria.

1.3.17. ANTICIPOS DE CAIXA FIXA (ACF)

1.3.17.1 Constitución ou modificación:

- a) Que existen as normas que regulan a distribución por caixas pagadoras do gasto máximo asignado e que a proposta se adapta ás mesmas.
- b) A finalidade do ACF será polos conceptos previstos na base 25 de execución do orzamento.
- c) Que a proposta de pagamento se basea nunha resolución dunha autoridade competente.

1.3.17.2 Aprobación da conta xustificativa:

- a) Que corresponden a gastos concretos e determinados na execución dos cales seguiu o procedemento aplicable en cada caso.
- b) Que se axustan á finalidade pola cal se libraron os fondos.
- c) Que se acredita a realización efectiva e conforme dos gastos ou servizos.

d) Que o pagamento se realizou a un acredor determinado polo importe debido.

1.3.17.3 Reposición de Fondos:

a) Que o importe total das contas xustificativas coincide co dos documentos contables de execución do orzamento de gastos.

b) Que as propostas de pagamentos se basean nunha resolución dunha autoridade competente.

c) Que existe crédito orzamentario e que o proposto é o axeitado á natureza do gasto.

1.4. De conformidade co establecido no artigo 219.1 do TRLRFL e artigo 17 do RD424/2017, non estarán sometidos a fiscalización previa os gastos de material non inventariable, contratos menores, así como os 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, así como outros gastos menores de 3.005,06 € que, de acordo coa normativa vixente, se fagan efectivos a través do sistema de anticipos da caixa fixa. En todo caso a tramitación destes gastos requirirá a verificación da existencia de crédito orzamentario dispoñible, adecuado e suficiente, a través da expedición do documento contable de retención de crédito.

2. INGRESOS: Así mesmo, en materia de ingresos públicos, tanto propios do Concello como os que se xestionan e/ou recaden doutros entes públicos, agás na fiscalización dos actos de ordenación e pago material derivados de devolucións de ingresos indebidos, substitúese a fiscalización previa de dereitos pola inherente á toma de razón en contabilidade e por actuacións comprobatorias posteriores mediante a utilización de técnicas de mostraxe ou auditoría. A dita substitución realizarase con carácter xeral e sen prexuízo de continuar coa fiscalización previa en supostos en que se considere necesario, mediante resolución da Alcaldía.

3. FISCALIZACIÓN PLENA POSTERIOR: A fiscalización plena posterior realizaraa a Intervención no exercicio seguinte a aquel no que se produciron os ingresos e gastos obxecto da fiscalización previa limitada, utilizando para o efecto os procedementos que xulgue oportunos, en función da carga de traballo existente e dos medios persoais e materiais dispoñibles procurando, non obstante, adecuarse ós criterios establecidos pola Intervención Xeral do Estado a través das circulares 3/92, do 3 de marzo, e 2/93, do 3 de marzo.

TÍTULO V.- DA TESOURERÍA

BASE 37ª.- DA TESOURERÍA.

1. Integran a Tesourería tódolos recursos financeiros do Concello de Monforte de Lemos, tanto por operacións orzamentarias como por operacións extraorzamentarias.

2. A Tesourería rexese polo principio de Caixa única e non afectación dos recursos.

3. A xestión dos recursos levarase a cabo baixo os principios da máxima rendibilidade, asegurando en todo caso a inmediata liquidez para o cumprimento das obrigas temporais.

4. Os movementos de traspaso entre as contas restrinxidas de recadación e operativas do Concello de Monforte de Lemos realizarase, ben de forma automática polas distintas entidades financeiras, ben directamente polos servizos económicos coa firma dos tres mancomunados pero sen resolución o respecto.

BASE 38ª.- OPERACIÓNS DE TESOURERÍA E DE CRÉDITO.

Para atender necesidades transitorias de tesourería, poderanse concertar operacións de crédito a curto prazo, que non excedan dun ano, logo do informe de Intervención e de acordo coas previsións do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais (Real Decreto Lexislativo 2/2004).

Para financiar investimentos poderase concertar operacións de crédito a longo prazo, logo do informe de Intervención, e previa autorización do órgano de tutela, de acordo coas previsións do TRLRFL, e demais normativa de aplicación.

Para os efectos previstos no artigo 52 del TRLRFL, entenderanse vinculadas á xestión do Orzamento as operacións de crédito que se puidesen concertar, unha vez teñan constancia orzamentaria. Estas operacións están excluídas da Lei de Contratos do Sector Público, artigo 4.1.1.

Corresponde a tramitación do expediente de todo tipo de operacións de crédito á Tesourería municipal. Para dar cumprimento ós principios de publicidade e concorrência, a súa concertación realizarase de acordo co procedemento que a continuación se expresa:

- Solicitude da Alcaldía sobre a concertación da operación e establecendo as condicións desta.
- Remisión da devandita solicitude ás entidades financeiras coas que exista unha maior relación e coincidencia de intereses.
- Análise das ofertas presentadas, adxudicación do contrato por parte do órgano competente e formalización deste, previa as autorizacións e informes legalmente esixibles.

BASE 39ª.- APRAZAMENTO E FRACCIONAMENTO DE DÉBEDAS

A concesión de aprazamentos e fraccionamentos de ingresos públicos municipais corresponde á Alcaldía.

Os criterios e procedemento administrativo para a concesión dos mesmos recollese na Ordenanza Municipal de Recadación.

TÍTULO VI.- DA CONTABILIDADE.**BASE 40ª.- REGRAS XERAIS.**

O modelo contable de aplicación está constituído polas normas de Instrución do modelo normal de contabilidade local aprobada pola Orde HAP/1781/2013, do 20 de setembro. A contabilidade axustarase ó Plan Xeral de Contabilidade Pública adaptado á Administración Local, aplicando os principios contables e normas de valoración recollidas nel.

Trimestralmente remitirase ao Pleno da Corporación a información de execución trimestral, período medio de pagamento a provedores e informe de morosidade que se comunica ao Ministerio de Facenda en cumprimento da normativa vixente.

BASE 41ª.- RECOÑECIMIENTO DE DEREITOS: CONTABILIZACIÓN.

1. Cando se produza liquidación de dereitos a favor do Concello de Monforte de Lemos e se teña coñecemento, procederase ó recoñecemento dos dereitos, mediante os asentos previstos na Instrución de Contabilidade.

2. Cando o recoñecemento do dereito sexa previo ó ingreso, operarase na forma prevista na Instrución de Contabilidade, separando as liquidacións de ingreso directo das de ingreso por recibo.

As liquidacións que practique a Tesourería e que sexan de contraído previo ingreso directo contabilizaranse no momento da súa aprobación polo órgano competente.

As liquidacións que non fosen ingresadas no período voluntario contabilizaranse individualmente en todo caso, antes do seu paso á vía executiva de cobro.

BASE 42ª.- CONTABILIZACIÓN DOS COBROS.

1. Os ingresos procedentes da recadación serán controlados pola Tesourería que pasará, como mínimo unha vez o mes, os partes á Intervención que procederá a súa aplicación definitiva.

2. Os abonos nas contas de ingreso serán controlados pola Tesourería Municipal, que dará conta á Intervención unha vez ó mes como mínimo. A aplicación dos ingresos será realizada pola Intervención.

BASE 43ª.- DAS FIANZAS E DEPÓSITOS RECIBIDOS.

As fianzas e depósitos que deban constituírse a favor do Concello, con independencia do acto que as motive, terán tratamento contable de operacións non orzamentarias.

BASE 44ª.- DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS.

1. A devolución de ingresos indebidos e a rectificación dos erros materiais e de feito no ámbito dos tributos locais, axustarase á Lei 58/2003 Xeral Tributaria, R.D. 520/2005, de 13 de maio, e R.D. 939/2005, de 29 de xullo polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación.

2. Cando a devolución resulte de anulación de liquidacións indebidamente practicadas, o reintegro aplicarase ó Orzamento Ordinario, minorando o correspondente concepto de ingresos.

3. A devolución que resulte de ingresos erróneos por duplicados ou excesivos, sendo correcta a liquidación, terán carácter de non orzamentarios.

BASE 45ª.- LIQUIDACIÓN E PECHE DO EXERCICIO

1. A liquidación e peche do estado de gastos e ingresos efectuarase a data 31/12/2026, mediante as operacións que establece a Instrución de Contabilidade.

2. Con carácter previo a tales operacións revisarase na forma que estableza a Intervención, que non queda acordo, acto ou resolución recoñecendo obrigación, sen documentar e contabilizar en fase "O".

Polas concellerías - delegadas e demais servizos coidarase que os contratistas presenten as correspondentes facturas dentro do exercicio. Extremarase esta esixencia coas adquisicións, pedidos e obras que se realicen no último mes do exercicio.

3. Tamén se comprobará que están efectiva e correctamente contabilizados os dereitos e que non queda dereito recoñecido pendente de contabilizar.

BASE 46º: REMANENTE DE TESOURERÍA

O remanente de Tesourería do Concello de Monforte estará integrado polos dereitos pendentes de cobro, as obrigas pendentes de pago e os fondos líquidos, todos eles referidos a 31 de decembro do exercicio, nos termos establecidos na Instrución do Modelo Normal de Contabilidade Local.

O remanente de Tesourería dispoñible para financiar gastos xerais será o que resulte despois de practicar a dedución dos dereitos de cobro de difícil ou imposible recadación, e o exceso de financiamento finalista producido nos gastos con financiación afectada.

O importe do Remanente de Tesourería dispoñible para o financiamento de gastos xerais destinarase, prioritariamente e pola orde que se indica, aos seguintes fins:

- A financiar a achega municipal necesaria para a obrigatoria incorporación dos remanentes de crédito de gastos con financiamento afectada.
- A permitir a incorporación dos remanentes de crédito correspondentes a gastos legalmente comprometidos a través do oportuno expediente de incorporación de Remanentes de crédito.
- Incorporación de remanentes correspondentes a gastos autorizados de carácter incorporable.
- Incorporación de remanentes relativos a gastos retidos pendentes de autorización de carácter incorporable.
- Incorporación de remanentes relativos a créditos dispoñibles de carácter incorporable.
- A financiar a execución no exercicio 2026 dos gastos legalmente autorizados ou comprometidos en exercicios anteriores que non sexan incorporables conforme ás normas orzamentarias de xeral aplicación e que requiran de créditos extraordinarios ou suplementos de crédito.
- A permitir a total imputación orzamentaria de posibles pagamentos pendentes de aplicación, non orzamentarios e dos importes que excepcionalmente puidesen figurar no Balance a 31 de decembro na conta 413 "Acredores por operacións pendentes de aplicar ao orzamento", se non estivesen previstos ou fosen insuficientes os considerados no Orzamento do exercicio 2026.
- A financiar expedientes de modificación de crédito extraordinario ou suplemento de crédito.

En todo caso, aplicarase a reducir o endebedamento neto conforme ó artigo 12.5 e 32 da Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira.

BASE 47ª.- PROCEDIMENTOS DE REGULARIZACIÓN OU AXUSTES CONTABLES.

Cando como consecuencia dos traballos de regularización contable de exercicios pechados e de non orzamentarios, se poña de manifesto a necesidade de adoptar acordos de regularización ou axustes contables, os expedientes someteranse ó seguinte procedemento:

- Proposta na que se detalle a regularización que se propón.
- Informe da Intervención.
- Resolución da Alcaldía.

As baixas que se produzan no exercicio, relativas a dereitos e obrigacións de exercicios cerrados tramitaranse de acordo coa súa normativa específica. Ás anulacións de liquidacións, insolvencias, prescrición e demais motivos de baixa de dereitos recoñecidos seranlles de aplicación os seguintes preceptos:

- Real decreto lexislativo 2/2004 do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais,
- Lei 58/2003 do 17 de decembro, xeral tributaria.
- Regulamento xeral de recadación aprobado por Real decreto 939/2005 do 29 de xullo.

Cando sexa preciso modificar os saldos iniciais de dereitos pendentes de cobranza e obrigacións pendentes de pago, por mor de erros ou omisións na información contable e orzamentaria, co fin de garantir que a contabilidade reflicta a imaxe fiel da situación financeira e patrimonial do Concello, tramitarase o oportuno expediente de acordo co previsto no parágrafo anterior.

BASE 48ª.- CONTABILIDADE E CRITERIOS PARA A DOTACIÓN DE AMORTIZACIÓNS.

A contabilidade axustarase ó Plan Xeral de Contabilidade Pública adaptado á Administración Local, aplicando os principios contables e normas de valoración recollidas no mesmo.

Os criterios para a amortización dos elementos do inmovilizado serán o método lineal, e vida útil estimada a seguinte:

Edificios e outras construcións

50 anos.

Maquinaria, instalacións e ferramenta	5 anos.
Elementos de transporte	10 anos.
Mobiliario e aparellos	10 anos.
Equipos para procesos de información	4 anos.
Outro inmovilizado material	5 anos.
Instalacións complexas eléctricas	10 anos.
Instalacións complexas rede distribucións	20 anos.
Inmovilizado inmaterial	5 anos.

O valor residual considérase non significativo, polo que segundo o principio de importancia relativa, non se terá en conta para a determinación da base de cálculo sobre a que se efectúa a amortización.

Os criterios para calcular os dereitos de cobro de difícil ou imposible recadación serán determinados segundo o previsto no art. 193 bis do R.D. Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, TRLRFL:

- a) Os dereitos pendentes de cobro liquidados dentro dos orzamentos dos dous exercicios anteriores ao que corresponde a liquidación, se minorarán, como mínimo, nun 25 por cento.
- b) Os dereitos pendentes de cobro liquidados dentro dos orzamentos do exercicio terceiro anterior ao que corresponde a liquidación, se minorarán, como mínimo, nun 50 por cento.
- c) Os dereitos pendentes de cobro liquidados dentro dos orzamentos dos exercicios cuarto a quinto anteriores ao que corresponde a liquidación, se minorarán, como mínimo, nun 75 por cento.
- d) Os dereitos pendentes de cobro liquidados dentro dos orzamentos dos restantes exercicios anteriores ao que corresponde a liquidación, se minorarán nun 100 por cento.

As ditas porcentaxes poderán elevarse pola Alcaldía a proposta da Intervención, e serán incluídas na resolución da aprobación da liquidación do orzamento.

BASE 49.-RECOÑECEMENTO EXTRAJUDICIAL DE CREDITOS E OMISIÓN DA FUNCIÓN INTERVENTORA

1. Recoñecemento extraxudicial de créditos:

Tramitase expediente de recoñecemento extraxudicial de crédito para a imputación ó orzamento corrente de obrigas indebidamente comprometidas derivadas de gastos feitos en exercicios anteriores, cando doutro xeito non sexa posible, de acordo co previsto nestas Bases e a normativa en vigor, nomeadamente artigo 176.2 do TRLRFL e artigo 26.2 do RD 500/90, sendo de aplicación o establecido na base nº 16.

O Pleno é o órgano competente para o recoñecemento extraxudicial de créditos de conformidade co disposto no artigo 60.2 do R.D. 500/90 de 20 de abril.

O recoñecemento extraxudicial de créditos esixe:

- a) Recoñecemento da obriga, mediante a explicación circunstanciada de todos os condicionamentos que orixinaron a actuación irregular, motivando a necesidade de propoñer unha indemnización substitutiva a favor do terceiro interesado, exclusivamente polo valor dos gastos ocasionados pola realización da prestación.
- b) Existencia de dotación orzamentaria específica, axeitada e suficiente para a imputación do respectivo gasto.

O procedemento se axustará aos seguintes trámites:

1. Proposta da Alcaldía ou Concelleiro/a delegado/a correspondente.
2. Memoria xustificativa, subscrita polo responsable do gasto efectuado, sobre os seguintes extremos:
 - Xustificación da necesidade do gasto efectuado, as causas polas que se incumpriu o procedemento xurídico-administrativo correspondente, a existencia de orde ou encargo a terceiro, a boa fe do terceiro, o carácterrecurrente do gasto e os efectos da suspensión do gasto.
 - Data ou período de realización.
 - Importe da prestación realizada.
 - Garantías que procedan ou dispensa motivada destas.
 - Informe de valoración do que se deduxa que as unidades utilizadas son as estritamente necesarias para a execución da prestación e que os prezos aplicados son correctos e axeitados ao mercado.
3. Factura detallada ou documento acreditativo do dereito do acredor ou da realización da prestación debidamente conformados polos responsables do gasto e, se é o caso, certificación de obra.

4. Informe da Intervención.

5. Calquera outro documento que se estime necesario para unha mellor xustificación do gasto.

No suposto de gastos con omisión de fiscalización previa, deberá constar informe do Servizo Xurídico sobre a revisión de oficio en relación cos límites do artigo 110 da Lei 39/2015.

6. Ditame da Comisión de Facenda, se aproba o Pleno.

7. Aprobación polo órgano competente.

Aos efectos da imputación orzamentaria das obrigas procedentes de exercicios anteriores:

A dotación orzamentaria, de existir consignación no Orzamento, requirirá informe do responsable do gasto efectuado acreditando a posible imputación do gasto sen que se produza prexuízo nin ningunha limitación para a realización de todas as atencións do exercicio corrente na conseguinte aplicación orzamentaria.

De non existir dotación orzamentaria no Orzamento requirírase a súa habilitación mediante o oportuno expediente de modificación de créditos, que poderá ser previo ou simultáneo ao acordo sobre o recoñecemento da obriga.

A competencia para aprobar o recoñecemento extraxudicial corresponde á Alcaldía:

- Naqueles gastos de contía inferior ós 1.000 € que non requiran de modificación orzamentaria do Pleno, ou de gastos que tivesen crédito na aplicación orzamentaria do exercicio de procedencia.
- Así mesmo, cando se atendan gastos con cargo aos créditos do orzamento do exercicio corrente, de obrigas pendentes de exercicios anteriores, nos casos en que figure dotado un crédito inicial específico “obrigas de exercicios anteriores” destinado a dar cobertura a ditas obrigas, con independencia da existencia de crédito no exercicio de procedencia. De dito crédito non poderá efectuarse modificacións para outras aplicacións.

Anualmente, a Intervención por medio da Alcaldía, xunto coa dación de conta da liquidación do orzamento, enviará ó Pleno unha relación dos reparos que se resolven pola Alcaldía de forma contraria ó reparo da Intervención municipal, e un resumo das anomalías detectadas en materia de ingresos, como punto independente na orde do día do Pleno, ós efectos previstos no artigo 218 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e artigo 15.6 do RD 424/2017, de 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do Sector Público Local.

2. Omisión de función interventora:

Nos supostos nos que a función interventora fora preceptiva e se tivera omitido, entre os que cabe distinguir os seguintes:

a) Que se ditou o acto administrativo omitindo o exercicio da función interventora.

b) Que se produciu o feito que motivase o acto administrativo sen que este se ditase. Encádranse neste suposto as facturas presentadas por traballos realizados fóra de contrato ou sen contrato.

O expediente deberá conter, como mínimo, os documentos indicados na base 49.1. referentes á Memoria, factura conformada, informe en cuanto á imputación orzamentaria e informe do Servizo Xurídico sobre a revisión de oficio en relación cos límites do artigo 110 da Lei 39/2015, cando se propoña a revisión de oficio.

Non se poderá recoñecer a obriga, nin tramitar o pago, nin intervir favorablemente estas actuacións ata que se coñeza e resolva dita omisión nos seguintes termos:

Se o órgano Interventor ó coñecer dun expediente observara omisión da función interventora manifestarao á autoridade que iniciara o expediente e emitirá ó mesmo tempo a súa opinión respecto da proposta.

Este Informe, que non terá natureza de fiscalización, porá 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, cando menos, o órgano xestor, o obxecto do gasto, o importe, a natureza xurídica, a data de realización, o concepto orzamentario e exercicio económico ó que se imputa.

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

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

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

e) Posibilidade e conveniencia da revisión dos actos ditados con infracción do ordenamento, que será apreciada polo interventor en función de si se realizaron ou non as prestacións, o carácter destas e a súa valoración, así como dos incumprimentos legais que se produciron. Para este fin, terase en conta que o resultado da revisión do acto se materializará acudindo á vía da indemnización de danos e prexuízos derivada da responsabilidade patrimonial da Administración como consecuencia de producirse un enriquecemento inxusto ó seu favor e de incumprir a obriga ó seu cargo, polo que por razóns de economía procesual, só sería procedente instar dita revisión cando sexa presumible que o importe de ditas indemnizacións sexa inferior ó que se propón.

f) No non previsto nesta Base, será de aplicación básica o contido do artigo 28 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.

Enténdese que a Intervención ten coñecemento dun expediente cando se lle remitiu para ser fiscalizado, sen que teña efecto a presenza da Intervención nun órgano en que se adopte un acordo con omisión da fiscalización.

3. Coa emisión do informe de Intervención e a súa incorporación ao expediente de recoñecemento extraxudicial de crédito, considerase cumprido o previsto no artigo 5.2 do RD 424/2017, de 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do Sector Público Local.

En cumprimento do disposto no artigo 218.3 do Real decreto lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, e artigo 28.2 do RD 424/2017, remitirase ao Tribunal de Contas a información correspondente, axustándose ás especificacións establecidas na Resolución de 15 de xaneiro de 2020, da Presidencia do Tribunal de Contas, pola que se publica o Acordo do Pleno do Tribunal de Contas de 19 de decembro de 2019, pola que se aproba a Instrución sobre remisión de información relativa ao exercicio de control interno das Entidade Locais, cumprimentando os datos que ao efecto requira a Plataforma de Rendición de Contas das Entidade Locais.

O acordo favorable do órgano competente non eximirá da esixencia das responsabilidades ás que, no seu caso, houbese lugar.

As unidades xestoras, salvo acreditación contraria, serán responsables da tramitación de gastos sen suxeición aos requisitos que en cada caso establece o ordenamento xurídico.

Monforte de Lemos, 23 de decembro de 2025.- O alcalde, José Tomé Roca. P.D. de data 21.06.2023, a primeira tenente de alcalde, Gloria M.^a Prada Rodríguez.

R. 3620

PALAS DE REI

Anuncio

Aprobación definitiva de Ordenanza Fiscal. Expediente 1250/2025

Aprobación provisional: Concello pleno, o 30/10/2025.

Publicación do anuncio no BOP Lugo do 10/11/2025

Regulación legal: artigo 17 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Efectos: transcorrido o prazo sen que se teñan presentado reclamacións, considérase aprobada definitivamente a Ordenanza Fiscal reguladora da taxa pola prestación do servizo de recollida, transporte, tratamento e eliminación de residuos sólidos urbanos no concello de Palas de Rei.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DA TAXA POLA RECOLLIDA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E ELIMINACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPAIS

Artigo 1. Fundamento e natureza.

En uso das facultades conferidas polos artigos 133.2 e 142 da Constitución Española e polo art. 106 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, e de conformidade co disposto nos artigos 15 e seguintes do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, o Concello de Palas de Rei, establece a taxa pola prestación do servizo municipal de recollida, transporte, tratamento e eliminación de lixos e residuos sólidos urbanos, a que se refire o artigo 20.4 s) do expresado Real Decreto Lexislativo, procedendo igualmente a dar cumprimento graduado ás obrigas impostas pola Lei 7/2022, de 8 de abril, de residuos e solos contaminados para unha economía circular

Artigo 2.- Feito imponible.

1.- Constitúe o feito imponible da taxa a prestación do servizo de recepción obrigatoria da recollida, transporte, tratamento e eliminación de lixos domiciliarios e residuos sólidos urbanos de vivendas, aloxamentos e locais ou establecementos onde se exerzan actividades industriais, comerciais, profesionais, artísticas ou de servizos, nos termos establecidos na Ordenanza municipal reguladora do servizo e as disposicións normativas de aplicación de rango autonómico, estatal e europeo.

O servizo poderá prestarse por xestión directa ou indirecta.

Considéranse incluídos nos servizos obxecto do gravame:

- 1.- A limpeza de solares ou locais dos cales os ocupantes se negan ou se resistan á orde de efectuala.
- 2.- A retirada de lixos, escombros e residuos que aparezan abandonados na vía pública.
- 3.- A recollida de mobles, aveños e trebellos inútiles escouras e cinzas de calefacción e calquera outros produtos ou materiais nos casos en que se solicita a prestación dos servizos municipais de recollida de lixos e residuos.
- 4.- Os desfeitos e residuos producidos en establecementos industriais e comerciais.
- 5.- A utilización dos vertedoiros municipais para o depósito e eliminación dos residuos que non foran realizados polo servizo de limpeza.
- 6.- No suposto de recollida diaria, xeral e obrigatoria en vivendas e locais comerciais, e obrigatoria en vivendas e locais comerciais, a obriga de contribuír existe dende o memento en que se presta o servizo na zona na que se sitúa a vivenda ou o establecemento.

Presúmese a utilización do servizo cando existe posibilidade de habitar a vivenda ou de usar o local por contar con calquera dos servizos de subministro de auga, enerxía eléctrica ou sumidoiros.

Neste suposto, a taxa devindícase e nace a obriga de contribuír o primeiro día de cada ano natural, calquera que sexa o tempo de duración do aproveitamento dentro do exercicio.

Artigo 3.- Suxeitos pasivos.

1. Son suxeitos pasivos contribuíntes as persoas físicas ou xurídicas e as entidades a que se refire o artigo 35.4 da Lei Xeral Tributaria, que ocupen ou utilicen as vivendas, ou os locais, ou os solares situados en prazas, rúas ou vías públicas onde se presta o servizo a que se refire o artigo anterior, ben sexa a título de propietario ou de usufrutuario, de arrendatario, mesmo, a precario.
2. Terán a consideración de suxeitos pasivos substitutos do contribuínte os propietarios das vivendas, locais ou solares, quen poderá repercutir, no seu caso, as cotas satisfeitas sobre os respectivos usuarios que se benefician do servizo, tal e como dispón o artigo 23.2 do TRLRHL.
3. Son suxeitos pasivos contribuíntes da taxa as persoas físicas ou xurídicas e as entidades a que se refire o artigo 35.4 da Lei Xeral Tributaria que sexan os titulares de actividades que xeren residuos comerciais
4. Terá a consideración de suxeito pasivo substituto do contribuínte o propietario dos locais onde se sitúa a actividade xeradora dos residuos, quen poderá repercutir, no seu caso, as cotas satisfeitas sobre os usuarios, que son os beneficiarios do servizo, tal e como dispón o artigo 23.2 do TRLRHL.

Artigo 4.- Responsables e sucesores.

1. Son responsables tributarios as persoas físicas e xurídicas determinadas como tales na Lei Xeral Tributaria e na Ordenanza Xeral.
2. A derivación de responsabilidade requirirá que, previa audiencia do interesado, dítese acto administrativo, nos termos previstos na Lei Xeral Tributaria.
3. As obrigacións tributarias pendentes esixiranse aos sucesores das persoas físicas, xurídicas e entidades sen personalidade, nos termos previstos na Lei Xeral Tributaria e na Ordenanza Xeral.

Artigo 5.- Cota tributaria.

1. A cota tributaria consistirá nunha cantidade fixa, que se esixirá por unidade de inmovble, en función da súa natureza e destino de acordo con as seguintes tarifas:

A. Recollida e transporte de residuos

TARIFAS EUROS/ANO	IMPORTE EURO/ANO
VIVENDAS URBANAS	55,00 €
VIVENDAS RUSTICAS	52,00 €

PERFUMERIAS	78,00 €
TALLERES DE REPARACION E VEHICULOS	87,00 €
ESTABLECEMENTOS ELECTRODOMESTICOS	87,00 €
PASTELERIAS	78,00 €
ESTACION DE SERVICIOS	189,00 €
TALLERES E INDUSTRIAS CARNICAS	87,00 €
SUPERMERCADOS	218,00 €
BARES E CAFETERIAS	99,00 €
BANCOS	182,00 €
OFICINAS	78,00 €
CARNICERIAS	87,00 €
COMERCIO PEQUENO	78,00 €
HOTEIS, HOSTAIS E RESTAURANTES	218,00 €
DISCO PUB	123,00 €
PERRUQUERIAS	78,00 €
FLORISTERIAS	87,00 €
INDUSTRIAS ATA 1.000 metros cadrados de superficie	100,00 €
INDUSTRIAS MAIS DE 1.000 metros cadrados de superficie	200,00 €

B. Tratamento e eliminación de residuos

TARIFAS EUROS/ANO	IMPORTE EURO/ANO
VIVENDAS URBANAS	51,00 €
VIVENDAS RUSTICAS	48,00 €
PERFUMERIAS	51,00 €
TALLERES DE REPARACION E VEHICULOS	80,00 €
ESTABLECEMENTOS ELECTRODOMESTICOS	80,00 €
PASTELERIAS	80,00 €
ESTACION DE SERVICIOS	150,00 €
TALLERES E INDUSTRIAS CARNICAS	60,00 €
SUPERMERCADOS	150,00 €
BARES E CAFETERIAS	60,00 €
BANCOS	150,00 €
OFICINAS	60,00 €
CARNICERIAS	60,00 €
COMERCIO PEQUENO	60,00 €
HOTEIS, HOSTAIS E RESTAURANTES	150,00 €

DISCO PUB	80,00 €
PERRUQUERIAS	60,00 €
FLORISTERIAS	60,00 €
INDUSTRIAS ATA 1.000 metros cadrados de superficie	60,00 €
INDUSTRIAS MAIS DE 1.000 metros cadrados de superficie	150,00 €

Enténdese por local comercial o que se destina ao desenvolvemento de actividades comerciais ou de prestación de servizos.

Cando diferentes propiedades rexistras e/ou catastrais se unan fisicamente para destinalas a un único local comercial ou destino, tributarán como un só local comercial.

Cando unha soa propiedade rexistral e/ou catastral estea dividida fisicamente en varias unidades, tributarase independentemente por cada local comercial diferenciado.

ARTIGO 6.- Período impositivo e cobranza de cotas.

1.- O período impositivo coincidirá co ano natural e a el referíranse as cotas sinalas nas tarifas do art. 5 desta ordenanza. Tales cotas son irredutibles, salvo nos casos en que a

declaración de alta na prestación do servizo non coincida co ano natural, nestes supostos as cotas calcularanse proporcionalmente ó número de semestres naturais que restan para finalizar o ano, incluído o de comezo do exercicio da actividade. Así mesmo, a devolución das cotas semestrais a que teña dereito o suxeito pasivo nas casos de baixa na prestación do servizo deberá ser solicitada por este, e tramitarse conforme ás normas que rexen a devolución de ingresos indebidos.

2.- A cobranza poderá realizarse en recibo conxunta coa taxa de sumidoiros e o servizo de abastecemento domiciliario de auga potables, estando obrigados ó pago as persoas que constan como titulares da vivenda ou local para os efectos de prestación do citado servizo de augas, de conformidade co disposto no art. 3 desta ordenanza. A alta no servizo de augas leva consigo a correlativa inclusión no Padrón de recollida de lixos.

No caso dos establecementos nos que se realicen actividades distintas da habitación das persoas, a cobranza poderá realizarse conxuntamente con outros tributos municipais que recaían sobre a actividade realizada ou o local no que se exerce.

3.- O Concello poderá establecer o réxime de autoliquidación nos supostos nos que este sexa aplicable.

Artigo 7.- Pagamento e período impositivo

1. A taxa devíndase e nace a obrigaón de contribuír desde o momento en que se inicie a realización do servizo, e entenderase iniciado, dada a súa natureza de recepción obrigatoria, cando o servizo municipal de xestión de residuos domésticos nas rúas ou lugares onde figuren as vivendas utilizadas polos contribuíntes ou os locais/solares suxeitos á taxa aquí regulada estea establecido e en funcionamento.

2. Unha vez establecido e en funcionamento devandito servizo, as cotas devíndase o 1 de xaneiro de cada ano e o período impositivo comprenderá o ano natural, salvo nos supostos de inicio ou cesamento na recepción do servizo; neste caso o período impositivo axustarase a esta circunstancia.

A recollida domiciliaria de lixo é un servizo de recepción obrigatoria, posto que se articula en función da salubridade dos veciños en xeral, o que implica que ditos servizos han de ser soportados necesariamente polo suxeito pasivo (o particular), con independencia da súa vontade ao respecto. O Concello debe ter fehacientemente acreditado que unha vivenda atopase en condicións de inhabitabilidade como acreditar tecnicamente o estado de ruína da vivenda, e se esixa dos interesados a documentación de dita inhabitabilidade para proceder a dar de baixa os recibos.

Artigo 8.- Réxime de declaración e ingreso.

1. Levarase a cabo a aprobación dun padrón, cuxo prazo de exposición pública será de 20 días naturais, contados a partir de 10 días antes do primeiro día de inicio do período de cobranza en voluntaria de cada parte da cota.

Contra a exposición pública do padrón e das liquidacións incluídas neste poderase interpoñer recurso de reposición ante o órgano que as aprobara, previo ao contencioso administrativo, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á finalización do período de exposición pública dos correspondentes padróns.

2. Cando se coñeza, de oficio ou por comunicación dos interesados, calquera variación dos datos que figuran na matrícula, efectuaranse as modificacións correspondentes, que terán efecto a partir do período de cobranza seguinte ao da data en que se produciu a variación.

3. A esixibilidade das cotas producirase anualmente, no período que aprobe e anuncie o Concello, o cal non será inferior a dous meses.

Artigo 9.- Bonificacións

◦ Bonificación do 50 % por risco de exclusión social; esta bonificación terá carácter rogado e debera ser aprobado polo Pleno do Concello.

O interesado deberá presentar a seguinte documentación:

- Orixinal e copia do DNI ou NIE,
- Libro de familia,
- Certificado tributario,
- Certificado de empadramento,
- A tarxeta de demanda de emprego,
- Calquera outro documento que o traballador/a social considere necesario.

Entre os requisitos para solicitar a bonificación reunir as capacidades legais, presentar problemas para atopar un emprego e posuír e xustificar algúns dos criterios de exclusión social.

O traballador/a social municipal encargarse de analizar a situación familiar, social e económica do solicitante realizando un informe acreditativo da mesma (informe de vulnerabilidade).

Artigo 10.- Infraccións e sancións.

Polo que respecta ás infraccións e sancións tributarias que, en relación coas taxas reguladas nesta Ordenanza, resulten procedentes, aplicase o disposto na Lei Xeral Tributaria e na Ordenanza Xeral.

Artigo 11.- Xestión por delegación.

1. Se a xestión e/o a recadación das taxas reguladas nesta Ordenanza foron delegadas total ou parcialmente na Deputación de Lugo, as normas contidas nos artigos anteriores serán aplicables ás actuacións que debe facer a Administración delegada.

2. O Organismo de Xestión Tributaria establecerá os circuitos administrativos máis adecuados para conseguir a colaboración das organizacións representativas dos suxeitos pasivos co fin de simplificar o cumprimento das obrigacións formais e materiais derivadas daquelas, ou os procedementos de liquidación e recadación.

3. Todas as actuacións de xestión e/o recadación que leve a cabo o Organismo de Xestión Tributaria axustaranse ao previsto na normativa vixente e a súa Ordenanza Xeral de xestión, inspección e recadación, aplicable aos procesos de xestión dos ingresos locais, cuxa titularidade corresponde aos municipios da provincia de Lugo que delegaron as súas facultades na Deputación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA. Exencións en caso de catástrofe ou de infortunios públicos.

Cando se produzan situacións catastróficas ou infortunios públicos, previo recoñecemento da situación de emerxencia polo Pleno, os afectados quedarán exentos do pago da taxa no período ou períodos de cobranza correspondentes en tanto perdure a situación de emerxencia.

O Alcalde será competente para establecer o procedemento abreviado, prazos de solicitude e resolución dos expedientes.

Cando existiran concesións ou contratos de servizo, comunicase ás empresas adxudicatarias para que non efectúen as facturacións, asumindo o pago o concello en concepto de subvención co obxecto de garantir o equilibrio económico da prestación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. - Modificación dos preceptos da ordenanza e das referencias que fai á normativa vixente, con motivo da promulgación de normas posteriores.

Os preceptos desta Ordenanza fiscal que, por razóns sistemáticas reproduzan aspectos da lexislación vixente e demais normas de desenvolvemento, e aqueles en que se fagan remisións a preceptos da mesma, entenderase que son automaticamente modificados e/o substituídos, no momento en que se produza a modificación dos preceptos legais e regulamentarios de que levan causa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCEIRA. – Delegación de competencias.

Delégase na Xunta de Goberno Local os acordos precisos para actualización das tarifas por aplicación do IPC, dando conta ao Pleno.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Co obxecto de non xerar un excesivo esforzo fiscal ás persoas físicas e xurídicas deste municipio, propónse que a consecución do equilibrio anteriormente expresado sexa gradual, polo que se establece unha aplicación progresiva do incremento da taxa repartido en tres anualidades, do seguinte modo:

- Exercicio 2026: 50% do incremento total.
- Exercicio 2027: 25 % do incremento total.
- Exercicio 2028: 25 % do incremento total.

Todo elo sen prexuízo dos axustes oportunos en función das melloras que se pretenden introducir para lograr unha prestación cada vez mais eficiente e de maior calidade.

DISPOSICIÓN FINAL.

Unha vez que se efectúe a publicación do texto íntegro da presente ordenanza no Boletín Oficial da Provincia entrará en vigor, continuando a súa vixencia ata que se acorde a súa modificación ou derogación.

Palas de Rei, 23 de decembro de 2025.- O alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 3621

PORTOMARÍN

Anuncio

Conta xeral orzamentaria correspondente ao exercicio de 2.024.

Rendida a conta xeral para o exercicio de 2.024 e ditaminada pola Comisión Especial de Contas en sesión de 23 de decembro de 2.025, a mesma, xunto co ditame e documentos que a xustifican expónse ao público na Secretaría-Intervención municipal, por un prazo de 15 días que se computarán a partir do día seguinte ao da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, durante os cales os interesados poderán formular por escrito as reclamacións, reparos ou observacións que estimen oportunas, tal e como se sinala no artigo 212.3 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais en relación co artigo 33 da Lei 39/2025.

Portomarín, 23 de decembro de 2025.- O alcalde, Pablo Rivas Folgueira.

R. 3622

RIBADEO

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DO EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 68/2025

En cumprimento do artigo 169.1, por remisión do 177.2, do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, xa que non se presentaron alegacións durante o prazo de exposición ao público, queda automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario do día 18/11/2025, sobre o expediente de modificación de créditos núm. 68/2025 do orzamento en vigor, na modalidade de suplemento de crédito ,financiado con baixas,pola cantidade de 21.149,98 euros, que se fai público resumido por capítulos:

0				
Capítulo	Denominación	Anterior	Modificación	Actual
A. Operacións non financeiras				
A.1 Operacións Correntes				
1	Gastos de Persoal	6.106.379,79	0	6.106.379,79
2	Gastos Correntes en bienes e Servizos	5.672.822,33	0	5.672.822,33
3	Gastos Financeiros	69.547,05	0	69.547,05
4	Transferencias Correntes	530.237,24	0	530.237,24
5	Fondo de continxencia	196.000,85		196.000,85

A.2 Operacións de Capital				
6	Investimentos Reais	5.140.220,47	-21.149,98 €	5.119.070,49 €
7	Transferencias de Capital	723.302,83	+21.149,98 €	744.452,81 €
B.- Operacións financeiras				
8	Activos Financeiros	28.005,06	0	28.005,06
9	Pasivos Financeiros	194.082,06	0	194.082,06
Total		18.660.597,68		18.660.597,68
ESTADO DE INGRESOS				
Capítulo	Denominación	Anterior	Modificación	Actual
A. Operacións non financeiras				
A.1 Operacións Correntes				
1	Impostos Directos	2.854.000,00	0	2.854.000,00
2	Impostos Indirectos	900.000,00	0	900.000,00
3	Taxas e outros Ingresos	3.113.759,06	0	3.113.759,06
4	Transferencias Correntes	5.261.597,20	0	5.261.597,20
5	Ingresos Patrimoniais	512.809,02	0	512.809,02
A.2 Operacións de Capital				
6	Alleamento de Investimentos Reais	0.00	0	0.00
7	Transferencias de Capital	3.231.888,89	0	3.231.888,89
B.- Operacións financeiras				
8	Activos Financeiros	1.506.543,51	0	1.506.543,51
9	Pasivos Financeiros	1.250.000,00	0	1.250.000,00
Total		18.660.597,68		18.660.597,68

Contra este acordo, segundo o disposto no artigo 171 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, os interesados poderán interpor directamente un recurso contencioso-administrativo, na forma e prazos establecidos nos artigos 25 a 42 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da dita xurisdición.

Sen prexuízo disto, consonte o establecido no artigo 171.3 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, a interposición do dito recurso non suspenderá por si soa a efectividade do acto ou acordo impugnado.

Ribadeo, 22 de decembro de 2025.- O alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 3602

RIOTORTO

Anuncio

Mediante acordo da Xunta de Goberno Local en sesión extraordinaria celebrada con data 22 de decembro de 2025, aprobáronse as bases xerais que rexerán o procedemento para a selección dun/ha Traballador/a Social, como persoal laboral temporal, a xornada completa (100%).

Segundo o disposto na base sétima, as instancias dirixidas ao Sr. Alcalde, presentaranse no Rexistro Xeral do Concello, en horario de oficina, -09:00 / 14:00 horas-, ou por sede electrónica durante o prazo de **cinco (5)**

días naturais, comezando a computarse o dito prazo a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Deberá de presentarse a documentación establecida na base oitava das bases de selección.

As citadas bases atópanse publicadas na páxina web do Concello www.concelloderiotorto.gal, na sede electrónica do concello riotorto.sedelectronica.gal e no Taboleiro de Anuncios municipal, podendo consultarse tamén nas oficinas municipais en horario de oficina.

Riotorto, 23 de decembro de 2025.- O alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 3623

SAMOS

Anuncio

O día 22/12/2025, a Alcaldesa de Samos, mediante Decreto 2025-0220, aprobou as **BASES QUE REXERÁN A SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN/UNHA (1) AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR EN RÉXIME LABORAL TEMPORAL DURANTE 6 MESES A XORNADA COMPLETA**. Ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días hábiles a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

BASES QUE REXERÁN A SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN/UNHA (1) AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR EN RÉXIME LABORAL TEMPORAL DURANTE 6 MESES A XORNADA COMPLETA.

PRIMEIRA.- OBXECTO E NORMATIVA APLICABLE.

O obxecto da convocatoria é a selección de un/unha (1) auxiliar de axuda no fogar para facer fronte o exceso ou acumulación de tarefas no Servizo de Axuda no Fogar debido a imposibilidade de prestar o mesmo coas traballadoras actualmente en plantilla.

A contratación laboral temporal realizarase a xornada completa durante seis meses, coa finalidade de colaborar na prestación do servizo de axuda no fogar do Concello, e con plena dispoñibilidade horaria.

O procedemento selectivo regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, polo establecido nas seguintes disposicións: no R.D. Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (en sucesivas citas TRLEBEP); na Lei 30/84, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (naquelas disposicións aínda vixentes e que sexan básicas); na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real decreto lexislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións non derogadas e básicas); na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia; no Decreto Lexislativo 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma en materia de igualdade; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; no que non se opoña á Lei 2/2015, de 29 de abril; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.

SEGUNDO.- FUNCIÓNS E RETRIBUCIÓNS.

O cometido funcional será o establecido no art. 14 da Orde do 16 de marzo de 2012, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e a súa financiación

A **retribución bruta mensual** que se percibirá será de 1.381,33€ (incluída a parte proporcional das pagas extras).

TERCEIRA.- REQUISITOS DOS/DAS ASPIRANTES

Para participar nas probas selectivas os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do TRLEBEP, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes, e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

a) Ser español ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado, ó que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Tamén poderán participar calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, e cando así o prevea o correspondente tratado, o dos nacionais dalgún estado ó que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe, menores de vinte e un anos ou

maiores de dita idade que vivan ás súas expensas. Tamén, quen non sendo español nin nacional dun estado membro da Unión Europea, se encontre en España en situación de legalidade, sendo titular dun documento que o habilite para residir e poder acceder sen limitacións ó mercado laboral.

b) Ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas: non padecendo enfermidade nin estar afectado por eiva física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CC.AA., non atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que tivera sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente non ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

e) Non estar incurso en causas de incompatibilidade de acordo co establecido na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas.

f) Estar en posesión (ou en condicións para a súa obtención na data de remate do prazo de presentación de solicitudes) das seguintes titulacións:

- Titulo de técnico en coidados auxiliares de enfermería, establecido por el R.D. 546/1995, ou equivalente.
- Titulo de técnico en atención a persoas en situación de dependencia, regulado polo R.D. 1593/2011, ou equivalente .
- Titulo de técnico superior en integración social, establecido por el R.D. 1074/2012, ou equivalente .
- Certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas dependentes en Institucións Sociais , regulado no R.D. 1379/2008, ou calquera outro que se publique cos mesmos efectos profesionais .
- Certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio, regulado polo R.D. 1379/2008, o el equivalente certificado de profesionalidade da ocupación de auxiliar de axuda no fogar.
- Titulo de auxiliar de axuda a domicilio, expedido polo Servizo Galego de Igualdade, ou outras entidades ou organismos públicos, ao abeiro de programas oficias.

g) Estar en posesión do permiso de conducir clase B, o que se acreditará mediante copia do mesmo.

h) Acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel de Celga 2 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia.

Se non se pode acreditar este requisito concreto, poderase acceder ó proceso selectivo, pero será necesario superar a realización dunha proba de lingua galega, nos termos sinalados na Base sétima.

Será nulo o nomeamento dos que estean incursos en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

CUARTA.- SISTEMA SELECTIVO.

O procedemento de selección será o de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, realizándose en primeiro lugar a fase de oposición e posteriormente a de concurso. A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición, dos aspirantes que a superen, e na fase de concurso.

QUINTA.- ANUNCIO DA CONVOCATORIA, SOLICITUDES E ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1.- O anuncio de convocatoria e as bases íntegras faranse públicas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. A data da súa publicación será a que serva para computar o prazo para a presentación de solicitudes.

Todo iso, sen prexuízo de que as bases íntegras se publiquen no taboleiro de anuncios físico do concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica no enlace concellosamos.sedelectronica.gal.

Os sucesivos anuncios en relación con este proceso publicaranse no taboleiro de anuncios físico do Concello de Samos e no taboleiro de anuncios da sede electrónica no enlace concellosamos.sedelectronica.gal.

As instancias para poder tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante o modelo que figura como anexo II á presente convocatoria, dirixido á Sr. Alcadesa, e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello en horario de atención ao público (luns a venres de 9:00 a 14:30 horas) ou a través das formas establecidas no artigo en 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas , no prazo de cinco días hábiles contados a partir do día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria e das bases íntegras no Boletín Oficial da Provincia. Se o último día de prazo coincide con sábado, domingo ou festivo, entenderase que o prazo remata o primeiro día hábil seguinte.

Cando se envíe a documentación polos medios do art. 16.4 da Lei 39/2015 e co fin de axilizar os trámites, deberase remitir dentro do prazo de presentación de solicitudes, a instancia selada na oficina de correos/ou Rexistro Xeral de Entrada correspondente ao correo electrónico concello.samos@gmail.com.

2.- Á instancia unirase inescusablemente:

a) Fotocopia cotexada do Documento Nacional de Identidade.

b) Fotocopia cotexada de tódolos documentos xustificativos consonte ao sinalado nas presentes Bases, dos méritos que se aleguen, pois non se tomarán en conta nin serán avaliados aqueles que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos no momento da presentación da instancia.

c) Fotocopia cotexada da titulación esixida.

d) Fotocopia cotexada do permiso de conducir tipo B.

e) Fotocopia cotexada da acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel de Celga 2 ou equivalente.

f) Certificación da condición de discapacitado e a súa compatibilidade co posto a desempeñar, de ser o caso.

Os erros de feito que puideran advertirse, poderán rectificarse en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

Non obstante ó sinalado, a presentación de instancias fóra do prazo establecido non será emendable e suporá a exclusión do procedemento selectivo. Tampouco será posible a emenda dos méritos que se aporten para a fase de concurso.

No prazo máximo de un (1) mes, contado a partir do día seguinte ao da finalización do prazo para presentar as instancias, a alcaldesa ditará resolución na que se aprobe a lista provisoria admitindo ou excluindo aos solicitantes e indicando a causa de exclusión, neste último caso e se abrirá un prazo de DOUS (2) días hábiles para a emenda de defectos. Este prazo de emenda de defectos comezará a contarse desde o día seguinte ao da publicación da resolución da alcaldesa no taboleiro de anuncios desta entidade local. Rematado o prazo de emenda, ditarase resolución nun prazo de 2 días hábiles elevando a definitiva a lista de admitidos e excluídos, así como a data e hora na que se constituirá o Tribunal cualificador. No caso de que non houbera candidatos excluídos, a lista provisional elevarase automaticamente a definitiva.

Contra a resolución da alcaldesa pola que se declaren definitivamente excluídos do proceso selectivo, o/a interesado/a poderá interpoñer recurso de reposición no prazo de un mes, a contar desde o día seguinte á publicación no taboleiro de anuncios da devandita resolución, ou ben directamente o recurso contencioso-administrativo, no de dous meses desde a citada data.

No se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente o recurso de reposición ou se producise a súa desestimación presunta.

SEXTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

6.1.- Composición:

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a do tribunal. O tribunal axustarase ao establecido nos artigos 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia e 60 e 61 do RDL 5/2015 de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP).

A Alcaldesa nomeará no decreto polo que se aproba a lista definitiva de candidatos admitidos i excluídos os membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), que será publicado no taboleiro de anuncios.

Consonte ao establecido no devandito artigo o tribunal terá a seguinte composición:

Presidente/a: Un funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Secretario/a: o da Corporación ou persoa que faga as súas veces.

Vogais: Tres funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo pertencentes a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Na designación dos membros do tribunal se garantirá a súa composición paritaria entre homes e mulleres, con só unha diferenza de un entrambolos dous sexos, ó ser a súa composición impar.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa signatura do secretario/a e co visto e prace do Presidente/a do tribunal.

O tribunal poderá dispor a incorporación de asesores especialistas para as probas que estime pertinentes, e estes limitaranse unicamente ó exercicio das súas especialidades técnicas en base exclusivamente ás cales colaborarán co órgano de selección.

Os membros do Tribunal así como os asesores especialistas que se incorporen terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida 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, agás que estean prestando servizos nesta entidade local.

6.2.- Adopción de acordos:

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a valoración dos méritos.

Rematado o proceso selectivo, o Tribunal disporá de tres días hábiles para elevar a súa Proposta á Alcaldía-Presidencia que ditará Resolución no prazo máximo de tres días hábiles. En ningún caso os aspirantes propostos poderán exceder do número de prazas convocadas.

A citada proposta dos candidatos/as seleccionados/as vinculará á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poda proceder a súa revisión, consonte á lexislación vixente. Os seus acordos só poderán impugnarse de acordo coa Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

6.3.- Data e lugar de constitución do Tribunal

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, e en todo caso requirirase a presenza do Presidente e do Secretario/a. Na mesma Resolución na que se aprobe a lista definitiva de admitidos i excluídos sinalarase a composición do Tribunal cualificador así como a data e hora na que se constituirá e a de realización do proceso selectivo, e publicarse no taboleiro de anuncios físico do concello e no da sede electrónica.

6.4.- Abstención e Recusación.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no art. 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 24 Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

SÉTIMA.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.

O procedemento de selección será o de **concurso-oposición**, realizándose en primeiro lugar a fase de oposición e posteriormente a de concurso. A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición, dos aspirantes que a superen, e na fase de concurso.

Os/as aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos do DNI ou documento oficial fidedigno (pasaporte, carné de conducir...), acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal. En calquera momento os aspirantes poderán ser requiridos polo tribunal correspondente coa finalidade de acreditar a súa personalidade.

Os/as aspirantes serán convocados en único chamamento, sendo excluídos do proceso os que non compareceran na fase de oposición.

A cualificación final virá determinada pola suma das cualificacións parciais obtidas polos/as aspirantes nas fases de oposición e concurso. En caso de empate nas puntuacións resolverase a favor do aspirante que obtivese a puntuación máis alta no exercicio da oposición e, se iso non fora suficiente, pola puntuación obtida no concurso de méritos, primeiro da letra a) e de persistir, letra b). De continuar o empate, resolveríase a favor do candidato que teña maior experiencia na administración convocante.

O Tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos convocados. Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura dos mesmos ante posibles renuncias dos aspirantes seleccionados ou calquera outra circunstancia, na citada Proposta sinalaranse igualmente os aspirantes que tendo superado todas as probas, non resultaran seleccionados nos termos expostos co fin de contratar outro traballador que cumpra os requisitos se se producen ditas circunstancias.

A) FASE DE OPOSICIÓN.

De carácter obrigatorio e eliminatorio. Puntuación máxima de 10,00 puntos.

Consistirá na realización dunha proba teórica e unha proba de coñecemento da lingua galega, esta última só para aqueles/as aspirantes que non acrediten no prazo de presentación de instancias o seu coñecemento.

PRIMEIRO EXERCICIO. PROBA TEÓRICA: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 20 preguntas (máis 2 de reserva para posibles impugnacións) con tres respostas alternativas durante un período máximo de 30 minutos, determinado previamente polo Tribunal. Os contidos sobre os que versará a proba relaciónanse ao anexo I. Só unha das respostas será a correcta, e cada unha acertada puntuarase con 0,50 puntos.

Puntuarase cun máximo de 10,00 puntos, quedando eliminados aqueles que non obteñan un mínimo de 5,00 puntos.

Corresponderalle ao Tribunal determinar o nivel mínimo de coñecementos esixido para a superación desta proba.

PROBA DE GALEGO: De carácter obrigatorio e eliminatorio para aqueles candidatos que non poidan acreditar o coñecemento do galego no nivel CELGA 2 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia.

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán realizar un exame consistente en traducir un texto sin diccionario, elixido libremente polo tribunal, de castelán ao galego.

Esta proba terá unha duración máxima de 20 minutos.

Este exercicio valorarase como APTO ou NON APTO, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto. O tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto.

B) FASE DE CONCURSO:

A puntuación máxima a acadar por este apartado será de 4,00 puntos. Só se terán en consideración aqueles que figuren suficientemente acreditados consonte ao sinalado nas presentes Bases. A valoración farase de conformidade cos seguintes criterios:

A.1) Por experiencia previa no mesmo posto de traballo obxecto deste proceso de selección, cun máximo de 2,50 puntos.

a) Por ter desempeñado na Administración Pública as mesmas funcións do posto de traballo ao que aspira: 0'30 puntos/mes; acreditarase mediante vida laboral actualizada e Certificado de Administración Pública ou vida laboral actualizada e copia compulsada do/s contrato/s.

b) Por ter desempeñado na empresa privada as mesmas funcións do posto de traballo ao que aspira: 0'25 puntos/mes; acreditarase mediante vida laboral actualizada e Certificado de Empresa ou vida laboral actualizada e copia compulsada do/s contrato/s.

Non se valorarán períodos inferiores ao mes.

A.2) Formación previa: Cursos relacionados co traballo a realizar impartidos ou homologados polas administracións ou organismos públicos, exceptuando xornadas, conferencias e seminarios ou aqueles cursos cuxa superación fose requerida para a obtención do Certificado de profesionalidade necesario para o posto.

Deberán acreditarse co Diploma ou Certificado de superación dos mesmos.

Valorarase ata un **máximo de 1,50 puntos:**

Con duración de ata 50 horas..... 0'20 puntos cada un.

Con duración de 51 a 150 horas..... 0'30 puntos cada un.

Con duración superior a 150 horas...0,50 puntos cada un.

OITAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS.

O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web a puntuación total do proceso selectivo, dispoñendo os aspirantes dun prazo de alegacións de dous (2) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación

De efectuarse alegacións, resolveranse polo Tribunal a efectos da proposta definitiva. De non existir, a proposta provisoria elevarase automaticamente a definitiva. Finalizado o proceso de selección elevarase ao órgano competente a proposta definitiva para que dite Resolución cos candidatos seleccionados, precisándose que non poderá superarse o número de prazas vacantes convocadas.

O tribunal non poderán aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos que se convocan. Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura dos mesmos cando se produzan renuncias, baixas ou substitucións dos aspirantes seleccionados ou calquera outra circunstancia, o tribunal elaborará unha lista de agarda dos/as aspirantes que habendo superado todas as probas sigan aos propostos por orde de puntuación, para a súa posible contratación.

NOVENA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DO CANDIDATO/A SELECCIONADO/A

No prazo máximo de dous (2) días hábiles a partir da Resolución cos candidatos seleccionados para seren contratados, estes deberán achegar a seguinte documentación, agás que xa a presentara anteriormente xunto coa instancias de participación:

1) Copia compulsada do DNI ou documento de identificación do estranxeiro cidadán dun Estado membro da UE.

2) Certificado ou Informe médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira.

3) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, o acceso ó emprego público.

4) Declaración xurada de non encontrarse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ó momento da súa toma de posesión.

Os/as aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

5) Número IBAN de conta bancaria e copia compulsada da Tarxeta sanitaria.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, e agás no caso de forza maior, ou cando do exame da mesma se deduza que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, non poderán ser contratados e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorreran por falsidade na solicitude de participación.

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABALLO.

1.- Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos/as interesados/as, a alcaldesa resolverá o proceso selectivo e procederase á formalización do contrato laboral conforme á lexislación vixente.

2.- Establécese un período de proba de 15 días, conforme ó artigo 14 do Texto Refundido da Lei do Estatuto de Traballadores. Transcorrido este período se a persoa da que se trate o superase satisfactoriamente, adquirirá plena eficacia o contrato subscrito.

3.- Mentres non se formalice o contrato e non se incorpore ó posto de traballo, o aspirante non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

4.- Quen sen causa xustificada non concorrese a formalizalo contrato na data sinalada, perderá tódolos dereitos derivados da superación das probas selectivas.

UNDÉCIMA.- IMPUGNACIÓN.

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpor polos interesados lexitimados os seguintes recursos:

- Con carácter potestativo recurso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido en prazo de un mes a contar dende o día seguinte ao da publicación no B.O.P. do anuncio da convocatoria. Se transcorrer un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderá entenderse que foi desestimado e interpor recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.

- Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da publicación no B.O.P. do anuncio da convocatoria.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do Tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 30/1992, de 26 de novembro, e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

Samos, 22 de decembro de 2025.- A alcaldesa, María Jesús López López.

ANEXO I. TEMARIO**MATERIAS COMÚNS.**

1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais.

2.- Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns na Constitución Española de 1978.

3.- O Municipio: Concepto e elementos. Organización municipal: órganos municipais. As competencias municipais.

4.- Termo municipal do concello de Samos: parroquias, núcleos de poboación, e diseminados. Concellos limítrofes.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

1.- Coñecemento básico da saúde.

2.- Apoio domiciliario.

3.- Atención e Apoio psicosocial.

4.- Atención sanitaria.

5.- Características e necesidades das persoas en situación de dependencia.

6.- Xestión e funcionamento da unidade de convivencia.

7.- Atención física das persoas en situación de dependencia

8.- Regulamento do Servizo de Axuda no Fogar no concello de Samos.

(Dispoñible na páxina web do concello www.concellosamos.es: Inicio-> O Concello -> Normativa municipal-> Ordenanzas).

ANEXO II: MODELO DE INSTANCIA PARA TOMAR PARTE NO PROCESO SELECTIVO DE UN/UNHA (1) AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR EN RÉXIME LABORAL TEMPORAL DURANTE 6 MESES A XORNADA COMPLETA.

D./D.^a, titular do DNI n.º,
e con enderezo a efectos de notificación, en,
....., CP, teléfono

EXPOÑO:

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo concello de Samos no Boletín Oficial da Provincia para a contratación laboral temporal de UN/UNHA (1) AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE SAMOS A XORNADA COMPLETA

DECLARO:

PRIMEIRO.- Que coñezo e acepto na súa integridade as bases que reñen a convocatoria e que reúno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.

SEGUNDO.- Que non estou afectado por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou eiva física ou psíquica que impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que opto e que non estou separado/a mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas; - no caso de ser nacional doutro Estado-, de que non estou inhabilitado ou en situación equivalente, nin estou sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

TERCEIRO.- Que autorizo ao Concello de Samos para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web do Concello e calquera outro medio que se estime, aos ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

Que achego a esta solicitude, de acordo coas citadas bases, a documentación seguinte:

- Fotocopia do carné de identidade.
- Fotocopia do permiso de conducir categoría B.
- Fotocopia da titulación requirida.
- Fotocopia da acreditación do coñecemento da lingua galega (CELGA 2).
- Méritos acreditados suficientemente conforme ao disposto nas bases reguladoras da convocatoria.

En base ao exposto, **SOLICITO:**

A miña inclusión no proceso selectivo, convocado polo Concello de Samos.

En, a de de 2025.

Asdo.-

Sra. Alcaldesa-Presidenta do Concello de Samos.

R. 3603

SARRIA*Anuncio*

Nomeamento funcionarios en prácticas

Mediante decreto nº 2025-2076 de data 19/12/2025, unha vez rematado o pertinente proceso selectivo, nomeouse como funcionarios en prácticas, para ocupar as 2 prazas do corpo de Policía Local, escala básica, categoría de policía, subgrupo C1 do Concello de Sarria a **Alexandra Méndez Pérez (**124*) e Iria González García (**723*)**.

Sarria, 19 de decembro de 2025.- O alcalde, Claudio Melquiades Garrido Martínez.

R. 3604

XOVE*Anuncio***APROBACIÓN DEFINITIVA DA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DA TAXA POLO SERVIZO DE RECOLLIDA, TRANSPORTE E TRATAMENTO DE RESIDUOS URBANOS**

Ao non haberse presentado reclamacións durante o prazo de exposición ao público, queda automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario provisional acadado en sesión de pleno celebrada o 5 de novembro de 2025, sobre aprobación da nova ORDENANZA FISCAL REGULADORA DA TAXA POLO SERVIZO DE RECOLLIDA, TRANSPORTE E TRATAMENTO DE RESIDUOS URBANOS, cuxo texto íntegro se fai público, para o seu xeral coñecemento e en cumprimento do artigo 17.4 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DA TAXA POLO SERVIZO DE RECOLLIDA, TRANSPORTE E TRATAMENTO DE RESIDUOS URBANOS**PREÁMBULO**

A Lei 7/2022, do 8 de abril, de residuos e solos contaminados para unha economía circular (en adiante, Lei 7/2022), en desenvolvemento da Directiva UE 2018/851, establece como obxectivo de calquera política en materia de residuos, reducir ao mínimo os efectos negativos da xeración e xestión de residuos na saúde humana e no medio ambiente, á vez que promover un uso eficiente e sostible dos recursos, avanzando cara a unha economía circular a través da reutilización e da reciclaxe dos residuos.

A correcta separación, clasificación e depósito de residuos favorece a aplicación da xerarquía de residuos e, en consecuencia, a redución de emisións de gases de efecto invernadoiro cos efectos positivos na conservación do medio ambiente para a sociedade actual e para as xeracións futuras.

Para estes efectos, o artigo 11.3 da Lei 7/2022 sinala que as entidades locais establecerán unha taxa específica, diferenciada e non deficitaria, que permita implantar sistemas de pago por xeración e que reflecta o custo real, directo ou indirecto, das operacións de recollida, transporte e tratamento dos residuos, incluídos a vixilancia destas operacións e o mantemento e vixilancia posterior ao peche dos vertedoiros, as campañas de concienciación e comunicación, así como os ingresos derivados da aplicación da responsabilidade ampliada do produtor, da venda de materiais e de enerxía.

En uso das facultades concedidas polos artigos 31.3 e 142 da Constitución e dos artigos 4.1.a), 84.1.a) e 105 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (en adiante, LRBRL), o Concello da Coruña establece a taxa pola prestación do servizo de recollida, xestión, transporte e tratamento de residuos de competencia local e leva a cabo a súa regulación a través da ordenanza fiscal correspondente.

Establécese un sistema de tarificación distinto para vivendas de uso doméstico e para establecementos.

ARTIGO 1. FUNDAMENTO E NATUREZA

En uso das facultades concedidas nos artigos 133.2 e 142 da Constitución e ao amparo do establecido no artigo 106 da LRBRL; nos artigos 15 a 19 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais (en adiante, TRLRFL); e no artigo 11.3 da Lei 7/2022, do 8 de abril, de residuos e solos contaminados para unha economía circular, o Concello de Xove establece a taxa pola prestación do servizo de recollida, transporte e tratamento de residuos urbanos de competencia local, que se rexe por medio de ordenanza fiscal, cuxas normas atenden ao previsto nos artigos 20, 21, 22 e 57 do citado TRLRFL.

ARTIGO 2. FEITO IMPOÑIBLE

1. Constitúe o feito impoñible desta taxa a prestación do servizo de recollida, transporte e tratamento de residuos de competencia local no termo municipal de Xove, de acordo co establecido no artigo 12.5 da Lei 7/2022.

2. O servizo será de recepción obrigatoria para aquelas vivendas, locais ou establecementos nos que se realicen actividades, polo que a non utilización do mesmo non exime da obriga de contribuír, conforme ao disposto no artigo 12.5 da Lei 7/2022, e segundo as definicións de residuos do artigo 2 da citada norma.

ARTIGO 3. SUXEITOS PASIVOS

1. Son suxeitos pasivos das taxas, en concepto de contribuíntes, as persoas físicas e xurídicas, así como as entidades ás que se refire o artigo 35.4 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, xeral tributaria (en adiante, LXT), que soliciten ou resulten beneficiadas ou afectadas polos servizos ou actividades que presten ou realicen as entidades locais, de conformidade co artigo 23.1 do TRLRFL.

En consecuencia, son suxeitos pasivos contribuíntes desta taxa as persoas físicas ou xurídicas e as entidades ás que se refire o artigo 35.4 da LXT que ocupen ou utilicen as vivendas, establecementos e instalacións de calquera uso, sexa a título de propietarias ou usufrutuaras, habitacionistas ou arrendatarias.

2. Terán a condición de substitutos/as da persoa contribuínte, nas taxas establecidas por razón de servizos ou actividades que beneficien ou afecten aos ocupantes de vivendas ou locais, os/as propietarios/as dos ditos inmobles, quen poderán repercutir, no seu caso, as cotas sobre os respectivos beneficiarios, de conformidade co artigo 23.2 do TRLRFL.

ARTIGO 4. RESPONSABLES

Responderán solidariamente do pagamento desta taxa, xunto cos suxeitos pasivos substitutos/as da persoa contribuínte, os/as beneficiarios/as da prestación do servizo por utilizar ou ocupar as vivendas ou locais.

ARTIGO 5. COTA TRIBUTARIA

1. Establécense cotas diferenciadas para vivendas para establecementos.

2. A cota tributaria da taxa pola prestación do servizo público de recepción obrigatoria de recollida, transporte e tratamento de residuos de competencia local consistirá nunha cantidade anual que será o resultado, no caso de vivendas de uso doméstico, da suma dun factor constante e dun factor parametrizado ofrecendo coma resultado as cotas descritas a continuación.

EPÍGRAFES	F. PARAMETRIZADO	F. FIJO	TASA
1. VIVIENDAS			
1.1.RECOGIDA DIARIA	17,93 €	70,13 €	88,06 €
1.2.RECOGIDA NO DIARIA	17,93 €	70,13 €	60,60 €
2.CAFETERIAS, BARES Y SIMILARES SIN SERVICIO DE COMIDAS			
2.1. HASTA 100 M2	117,86 €	70,13 €	187,99 €
2.2. MAS DE 100M2	235,72 €	70,13 €	305,85 €
3.RESTAURANTES			
3.1. HASTA 150 M2	165,92 €	70,13 €	236,05 €
3.2. MAS DE 150 M2	380,63 €	70,13 €	450,76 €
4.SERVICIOS DE HOSPEDAJE			
4.1. HASTA 5 HABS.	100,40 €	70,13 €	170,53 €
4.2. ENTRE 6 Y 20 HABS.	210,83 €	70,13 €	280,96 €
4.3. MÁS DE 20 HABS.	407,86 €	70,13 €	477,99 €
5.TIENDAS DE ALIMENTACION, SUPERMERCADOS, HIPERMERCADOS, INDUSTRIAS ALIMENTARIAS			
5.1. HASTA 60 m2	84,33 €	70,13 €	154,46 €

5.2. MAS DE 60 m2.	221,37 €	70,13 €	291,50 €
6.BANCOS, OFICINAS Y OTROS			
6.1. HASTA 60 m2	85,73 €	70,13 €	155,86 €
6.2. MAS DE 60 m2.	184,65 €	70,13 €	254,78 €
7.ACTIVIDADES SANITARIAS			
7.1. HASTA 60 m2	117,46 €	70,13 €	187,59 €
7.2. MAS DE 60 m2.	271,76 €	70,13 €	341,89 €
8.CENTROS ENSEÑANZA			
8.1. HASTA 60 m2	81,87 €	70,13 €	152,00 €
8.2. MAS DE 60 m2.	191,02 €	70,13 €	261,15 €
9.INSTALACIONES DEPORTIVAS			
9.1. HASTA 60 m2	94,37 €	70,13 €	164,50 €
9.2. MAS DE 60 m2.	182,72 €	70,13 €	252,85 €
10.RESIDENCIAS, CENTROS DE DÍA Y OTROS DISPOSITIVOS ASISTENCIALES			
10.1. HASTA 60 PLAZAS	365,94 €	70,13 €	436,07 €
10.2. MÁIS DE 60 PLAZAS	528,58 €	70,13 €	598,71 €
11.LOCALES COMERCIALES			
11.1. HASTA 90 m2	119,57 €	70,13 €	189,69 €
11.2. IGUAL O SUPERIOR A 90 m2	211,54 €	70,13 €	281,67 €
12.APARCAMIENTOS Y ALMACENES			
12.1. HASTA 1.000 m2	116,33 €	70,13 €	186,46 €
12.2. MAS DE 1.000 m2	222,08 €	70,13 €	292,21 €
13.OTRAS ACTIVIDADES			
13.1. HASTA 90 m2	100,82 €	70,13 €	170,95 €
13.2. IGUAL O SUPERIOR A 90 m2	184,84 €	70,13 €	254,97 €
14.ACTIVIDADES INDEPENDIENTES			
14.1 GASOLINERAS (POR SURTIDOR)	195,70 €	70,13 €	265,83 €
14.2 FÁBRICAS Y TALLERES			
14.2.1 FÁBRICAS Y TALLERES - INFERIOR A 90 m2	123,43 €	70,13 €	193,56 €
14.2.2 FÁBRICAS Y TALLERES - ENTRE 91 y 300 m2	240,00 €	70,13 €	310,13 €
14.2.3 FÁBRICAS Y TALLERES - ENTRE 301 y 1.500 m2	479,99 €	70,13 €	550,12 €
14.2.4 FÁBRICAS Y TALLERES - SUPERIOR A 1.500 m2	2.125,68 €	70,13 €	2.195,81 €

ARTIGO 6. PERÍODO IMPOSITIVO E OBRIGA DE CONTRIBUIR.

1. Devengase a taxa e nace a obriga de contribuír dende o momento no que se inicie a prestación do servizo, o que dada a natureza de recepción obrigatoria do mesmo, enténdese cando estea establecido e en funcionamento. O servizo enténdese prestado en todo o territorio do Concello de Xove.

2. Unha vez establecido e en funcionamento o servizo, devéngase o 1 de xaneiro de cada ano, sendo que o período impositivo coincide co ano natural, excepto cando se trate de supostos de inicio ou cese na recepción do servizo, en cuxo caso o período impositivo se axustará a esta circunstancia.

3. A exhibibilidade das cotas será por trimestres naturais, mediante padrón trimestral, agás que o inicio da prestación se producise con posterioridade ao vencemento de calquera trimestre, en cuxo suposto as cotas calcularanse proporcionalmente ao número de trimestres naturais que restan para finalizar o ano.

ARTIGO 7. NORMAS DE XESTIÓN.

1. Para a aplicación das tarifas considerarase a superficie computable declarada ante a Axencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) ao realizar a declaración censal do Imposto de Actividades Económicas e afectada á realización da actividade. Se non se exixira por non ser un elemento tributario a considerar, terase en conta a superficie construída do local pola que tributa no Imposto de Bens Inmóbiles, excluíndose unicamente aquela superficie onde non existan edificacións ou construción e instalacións, sempre que tampouco se ocupen ou utilicen para almacéns, depósitos ou aparcamentos.

2. Excluindo os inmobles de uso residencial, no caso de realización de dous ou máis feitos impositivos nun mesmo inmovible, realizadas por empresas do mesmo grupo, entenderase que é obxecto de tributación aquel ao que corresponda a tarifa de maior contía e polos metros que resulten do apartado anterior, segundo figure no IAE. No caso de realización de dous ou máis feitos impositivos nun mesmo inmovible, realizados por empresas de distinto grupo, entenderase que é obxecto de tributación cada empresa e polos metros obtidos do apartado anterior.

ARTIGO 8. INFRACCIÓNS E SANCIÓNS TRIBUTARIAS

En todo o relativo á cualificación de infraccións tributarias, así como das sancións que ás mesmas correspondan en cada caso, se estará ao disposto na Lei Xeral Tributaria

DISPOSICIÓN FINAL PRIMEIRA. DEROGACIÓN NORMATIVA

Coa entrada en vigor da presente ordenanza quedará derogada a anterior Ordenanza fiscal reguladora da taxa de recollida domiciliaria de lixo ou residuos sólidos urbanos. As referencias que as distintas ordenanzas fiscais municipais fagan á anterior ordenanza de recollida de lixo que agora se derroga, entenderanse feitas á presente ordenanza reguladora da taxa pola prestación do servizo de recollida, xestión, transporte e tratamento de residuos de competencia local.

Contra o presente Acordo, conforme ao artigo 19 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, poderase interpor recurso contencioso-administrativo, ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Xove, 23 de decembro de 2025.- O alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 3624