

BASES DE EXECUCIÓN ORZAMENTO MUNICIPAL 2023

ORZAMENTO XERAL.	
EXERCICIO 2023	
BASES DE EXECUCIÓN DO ORZAMENTO	
TÍTULO 1. NORMAS XERAIS.....	4
CAPÍTULO ÚNICO. NATUREZA DAS BASES E ÁMBITO DE APLICACIÓN.	4
BASE 1ª.- NORMAS LEGAIS E REGULAMENTARIAS.	4
BASE 2ª.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.	4
BASE 3ª.- INTERPRETACIÓN.	4
TÍTULO 2. O ORZAMENTO XERAL E AS SÚAS MODIFICACIÓNS.....	4
CAPÍTULO 1. ESTRUCTURA ORZAMENTARIA.....	4
BASE 4ª.- ESTRUCTURA ORZAMENTARIA.	4
CAPÍTULO 2. OS CRÉDITOS E AS PREVISIÓNS INICIAIS. PRÓRROGA DO ORZAMENTO.	5
BASE 5ª.- DOCUMENTACIÓN ORZAMENTARIA.	5
BASE 6ª.- CRÉDITOS E PREVISIÓNS INICIAIS.	5
BASE 7ª.- FINANCIAMENTO DOS CRÉDITOS DO ORZAMENTO.	8
BASE 8ª.- PRÓRROGA DO ORZAMENTO XERAL.	8
CAPÍTULO 3. RÉXIME XERAL DOS CRÉDITOS E AS SÚAS MODIFICACIÓNS.	9
BASE 9ª.- NORMAS XERAIS.	9
BASE 10ª.- NIVEL DE VINCULACIÓN XURÍDICA DOS CRÉDITOS.	9
BASE 11ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS E SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS.	10
BASE 12ª.- CRÉDITOS AMPLIABLES.	11
BASE 13ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.	11
BASE 14ª.- XERACIÓN DE CRÉDITOS.	12
BASE 15ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO DO EXERCICIO ANTERIOR.	12
BASE 16ª.- BAIXAS POR ANULACIÓN.	14
TÍTULO 3. EXECUCIÓN E LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO XERAL.....	14
CAPÍTULO 1. NORMAS XERAIS SOBRE EXECUCIÓN E LIQUIDACIÓN.	14
BASE 17ª.- FASES NA XESTIÓN DO ESTADO DE GASTOS.	14
BASE 18ª.- ACUMULACIÓN DE FASES.	15
BASE 19ª.- RETENCIÓN DE CRÉDITOS.	16
BASE 20ª.- AUTORIZACIÓN E DISPOSICIÓN DE GASTOS.	16
BASE 21ª.- RECOÑECIMIENTO E LIQUIDACIÓN DE OBRIGAS.	17
BASE 22ª.- REXISTRO DE FACTURAS	18
BASE 23ª.- RECOÑECIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS.	19
BASE 24ª.- ORDENACIÓN DE PAGAMENTOS.	19

BASE 25ª.- XUSTIFICACIÓN DAS ORDES DE PAGAMENTO.	19
BASE 26ª.- ORDES DE PAGAMENTO A XUSTIFICAR.	20
BASE 27ª.- ANTICIPOS DE CAIXA FIXA.	21
BASE 28ª.- GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL.	22
BASE 29ª.- MODIFICACIÓNS DO ANEXO DE INVESTIMENTOS.	23
BASE 30ª.- CONTRATOS MENORES	23
BASE 31ª.- HONORARIOS E DIETAS POR PARTICIPAR EN COMISIÓNS TÉCNICAS OU XURADOS	24
CAPÍTULO 2. EXECUCIÓN DO ORZAMENTO DE INGRESOS.	25
BASE 32ª.- RECOÑECIMENTO DE DEREITOS.	25
BASE 33ª.- CONTROL DA RECADACIÓN.	25
BASE 34ª.- CONTABILIZACIÓN DOS COBROS.	25
CAPÍTULO 3. DA TESOURERÍA.	26
BASE 35ª.- PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DA TESOURERÍA.	26
BASE 36ª.- OPERACIÓNS DE TESOURERÍA.	26
CAPÍTULO 4. DA INTERVENCIÓN	26
BASE 37ª.- EXERCICIO DO CONTROL INTERNO: ÓRGANO E RÉXIME XURÍDICO.	26
BASE 38ª.- EXERCICIO DA FUNCIÓN FISCALIZADORA.	27
BASE 39ª.- ALCANCE DA FISCALIZACIÓN DE GASTOS.	27
BASE 40ª.- FISCALIZACIÓN EN MATERIA DE INGRESOS	69
BASE 41ª.- COMPROBACIÓN MATERIAL DOS INVESTIMENTOS	69
BASE 42ª.- REPAROS E A SÚA TRAMITACIÓN:	69
BASE 43ª.- DA FUNCIÓN DE CONTROL FINANCEIRO.	71
CAPÍTULO 5. DA CONTABILIDADE	71
BASE 44ª.- MODIFICACIÓN DE DEREITOS E OBRIGAS DE EXERCICIOS PECHADOS.	71
BASE 45ª.- LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO.	72
TÍTULO 4. DOS GASTOS DE PERSOAL	72
BASE 46ª.- ANTICIPOS REINTEGRABLES A FUNCIONARIOS E PERSOAL LABORAL	72
BASE 47ª.- INDEMNIZACIÓNS E ASISTENCIAS DOS MEMBROS DA CORPORACIÓN.	72
TÍTULO 5. DAS SUBVENCIÓNS CONCEDIDAS POLO CONCELLO.....	73
CAPÍTULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.	73
BASE 48ª.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.	73
CAPÍTULO 2. SUBVENCIÓNS NOMINATIVAS E COTAS DE SOCIO DE DISTINTAS ENTIDADES..	74
BASE 49ª.- COTAS DE SOCIO E ACHEGAS A ASOCIACIÓNS E ENTIDADES PARA O EXERCICIO 2023	74
BASE 50ª.- SUBVENCIÓNS NOMINATIVAS PARA O EXERCICIO 2023	75
BASE 51ª.- NORMAS APLICABLES ÁS SUBVENCIÓNS NOMINATIVAS NON INCLUÍDAS EXPRESAMENTE NO ORZAMENTO INICIAL.	77

CAPÍTULO 3. SUBVENCÍONS EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA.	79
BASE 52ª.- CONVOCATORIA DAS SUBVENCÍONS EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA	79
BASE 53ª.- BASES DAS CONVOCATORIA DE SUBVENCÍONS EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA.	79
BASE 54ª.- CONVOCATORIA DAS SUBVENCÍONS EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA.	81
BASE 55ª.- BENEFICIARIOS DAS SUBVENCÍONS EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA.	81
BASE 56ª.- TRAMITACIÓN DAS SOLICITUDES E CONCESIÓN DE SUBVENCÍONS EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA	82
BASE 57ª.- REALIZACIÓN DAS ACTIVIDADES OU INVESTIMENTOS SUBVENCIONADOS E XUSTIFICACIÓN DAS SUBVENCÍONS.	83
BASE 58ª.- PAGAMENTO DAS SUBVENCÍONS	86
BASE 59ª.- PUBLICIDADE DAS ACHEGAS CONCEDIDAS.	87
BASE 60ª.- RESPONSABILIDADE E RÉXIME SANCIONADOR.	87
BASE 61ª.- PROCEDEMENTO DE REINTEGRO DE SUBVENCÍONS.	88
BASE 62ª.- CONTROL FINANCEIRO POSTERIOR DAS SUBVENCÍONS.	88
BASE 63ª.- NORMATIVA DE APLICACIÓN ÁS SUBVENCÍONS.	89
BASE 64ª.- INSTRUCCIÓN PARA O SEGUIMENTO DA ACHEGA MENSUAL APROBADA POLO PLENO A FAVOR DOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPAIS.	89

TÍTULO 1. NORMAS XERAIS

CAPÍTULO ÚNICO. NATUREZA DAS BASES E ÁMBITO DE APLICACIÓN.

BASE 1ª.- NORMAS LEGAIS E REGULAMENTARIAS.

A aprobación, execución e liquidación do orzamento xeral, así como o desenvolvemento da xestión económica xeral e a fiscalización da mesma, levarase a cabo mediante o cumprimento das normas legais, regulamentarias e demais disposicións de carácter xeral, que regulan a actividade económica das Corporacións Locais, e polas presentes Bases de Execución do Orzamento, redactadas en virtude do disposto no Artigo 165.1.b) do RDL 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais (TRLRFL), e do artigo 9.1 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, de desenvolvemento daquel en materia orzamentaria.

BASE 2ª.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

De conformidade co establecido no Artigo 9.1 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, estas Bases só estarán en vigor durante a vixencia do Orzamento Xeral correspondente ao exercicio de 2023, e, no seu caso, durante a prórroga do mesmo.

BASE 3ª.- INTERPRETACIÓN.

As dúbidas que poidan xurdir na aplicación destas Bases serán resoltas pola Alcaldía, previo informe da Secretaría ou da Intervención, segundo proceda.

Así mesmo queda habilitado o alcalde para remitir a través da oficina virtual de coordinación financeira coas entidades locais a información relativa aos Plans Orzamentarios.

A modificación das presentes Bases requirirá seguir a mesma tramitación que a esixida para a aprobación do orzamento.

TÍTULO 2. O ORZAMENTO XERAL E AS SÚAS MODIFICACIÓNS

CAPÍTULO 1. ESTRUCTURA ORZAMENTARIA.

BASE 4ª.- ESTRUCTURA ORZAMENTARIA.

Para a confección do Orzamento téñense aplicado as estruturas por programas e económica dispostas pola Orde EHA 3565/2008, de 3 de decembro, polo que se aproba a estrutura dos orzamentos das entidades locais.

En consecuencia, os créditos incluídos no Estado de gastos do Orzamento preséntanse co seguinte detalle:

- Clasificación por programas: con tres niveis de desagregación (grupos de programas)
- Clasificación económica, con cinco niveis de desagregación (subconcepto).

A aplicación orzamentaria, da que a súa expresión cifrada constitúe o crédito orzamentario, defínese pola conxunción das clasificacións por programas e económica.

O rexistro contable dos créditos, das súas modificacións, e das operacións de execución do gasto, realizarase sobre a aplicación orzamentaria antes definida.

As previsións incluídas no Estado de ingresos do Orzamento clasifícanse por capítulos, artigos, conceptos e subconceptos, segundo se detalla na estrutura económica de ingresos da Orde Ministerial antes citada.

CAPÍTULO 2. OS CRÉDITOS E AS PREVISIÓNS INICIAIS. PRÓRROGA DO ORZAMENTO.

BASE 5ª.- DOCUMENTACIÓN ORZAMENTARIA.

1. O Orzamento Xeral do Concello de Ames para o exercicio 2023 está integrado unicamente polo orzamento do propio Concello, ao non existir ningún ente público nin sociedade mercantil dependente deste.
2. De acordo co previsto no TRLRFL, o Orzamento Xeral do Concello para o exercicio 2023 está integrado pola seguinte documentación:

LIBRO I.- DOCUMENTOS DO ORZAMENTO.

1. Estados de Gasto e Ingreso, integrados á súa vez polas listaxes proporcionadas pola aplicación informática empregada na levanza da contabilidade.
2. Bases de execución.

LIBRO II. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

3. Memoria da Alcaldía.
4. Informe económico - financeiro.
5. Anexo de investimentos.
6. Anexo de persoal.
7. Anexo de beneficios fiscais en tributos locais.
8. Anexo con información relativa aos convenios subscritos ca Comunidade Autónoma en materia de gasto social.
9. Estado da débeda (estado de previsión de movementos e situación da débeda).
10. Liquidación do exercicio anterior, e avance da correspondente ao exercicio vixente.

BASE 6ª.- CRÉDITOS E PREVISIÓNS INICIAIS.

Para a execución dos programas integrados nos Estados de Gastos do Orzamento, apróbanse créditos por importe de **29.725.306,77** euros que, resumidos por capítulos, presentan a seguinte desagregación:

GASTOS	2023
CAPÍTULO 1.- Gastos do Persoal	11.042.467,86
CAPÍTULO 2.- Gastos correntes en bens e servizos	14.766.171,58
CAPÍTULO 3.- Gastos financeiros	10.959,29
CAPÍTULO 4.- Transferencias correntes	1.232.142,65
CAPÍTULO 5.- Fondo de Contixencia	0,00
Gastos correntes	27.051.741,38
CAPÍTULO 6.- Investimentos reais	2.577.000,61
CAPÍTULO 7.- Transferencias de capital	8.000,00
Gastos de capital	2.585.000,61
TOTAL OPERACIÓNS NON FINANCEIRAS	29.636.741,99
CAPÍTULO 8.- Activos financeiros	12.000,00
CAPÍTULO 9.- Pasivos financeiros	76.564,78
Gastos Financeiros	88.564,78
TOTAL GASTOS	29.725.306,77

INGRESOS	2023
CAPÍTULO 1.- Impostos directos	8.767.772,49

CAPÍTULO 2.- Impostos indirectos	600.354,50
CAPÍTULO 3.- Taxas e outros ingresos	6.960.853,27
CAPÍTULO 4.- Transferencias correntes	11.449.036,49
CAPÍTULO 5.- Ingresos patrimoniais	168.000,00
Ingresos correntes	27.946.016,75
CAPÍTULO 6.- Alleamento de investimentos reais	0,00
CAPÍTULO 7.-Transferencias de capital	1.645.223,90
Ingresos de capital	1.645.223,90
TOTAL OPERACIÓNS NON FINANCEIRAS	29.591.240,65
CAPÍTULO 8.- Activos financeiros	12.000,00
CAPÍTULO 9.- Pasivos financeiros	122.066,12
Ingresos Financeiros	134.066,12
TOTAL INGRESOS	29.725.306,77

Co fin de facilitar a comprensión do estado de gastos, enuméranse a continuación as áreas de gasto e os grupos de programas incluídos nas previsións iniciais do orzamento do exercicio 2023:

- **Areas de gasto:**

	AREAS DE GASTO.
0	Débeda pública.
1	Servizos públicos básicos.
2	Actuacións de protección e promoción social
3	Produción de bens públicos de carácter preferente
4	Actuacións de carácter económico
9	Actuacións de carácter xeral.

- **Grupos de programas:**

GRUPOS DE PROGRAMAS
132. Seguridade e Orde Público.
133.- Ordenación do tráfico e do estacionamento.
134.- Mobilidade urbana
135.- Protección Civil.-
151.- Urbanismo: plan, xestión, execución e disciplina urbanística.
1532.- Pavimentación de vías públicas.
155.- Axenda Urbana
1539.- Outros gastos vías públicas.
160.- Saneamento
161.- Abastecemento domiciliario de auga potable.
1621.- Recollida de residuos.
1623.- Tratamento de residuos.
163.- Limpeza viaria.
164.- Cemiterios e servizos funerarios.
165.- Alumeado público.

GRUPOS DE PROGRAMAS
171.- Parques e xardíns.
1728.-Plan de prevención municipal de incendios
1729.- Outras actuacións en materia de protección do medio ambiente.
221.- Outras prestacións económicas a favor de empregados.
2311.- Asistencia social.
2312.- Promoción social.
2411.- Fomento do emprego.
311.- Accións públicas Saúde
312.- Hospitais, servizos asistenciais e centros de saúde.
3231.- Funcionamento de centros docentes de ensino infantil e primario.
3232.- EIM O Bosque.
3233.- EIM A Madalena.
3234.- EIM Galiña Azul Figueiras.
3235.- EIM Galiña Azul Bertamiráns.
3261.- Servizos complementarios de educación.
3262.- Rede Municipal de Comedores Escolares.-
3321.- Bibliotecas públicas.
3341.- Promoción cultural.
3342.- Mocidade.
3343.- Servizo de Normalización lingüística.
336.- Protección e xestión do Patrimonio Histórico-Artístico.
338.- Festas populares e festexos.
341.- Promoción e fomento do deporte.
342.- Instalacións deportivas.
4311.- Feiras.-
4314.- Promoción da actividade comercial.
432.- Información e promoción turística.
4411.- Transporte colectivo de viaxeiros
453.- Estradas.
454.- Camiños veciñais.
4911.- Sociedade da información Radio
4912.- Sociedade da Información. Outros
4913.- Sociedade da Información DUSI

GRUPOS DE PROGRAMAS
912.- Órganos de goberno.
920.- Administración Xeral.
926.- Comunicacóns internas.
931.- Política económica e fiscal.
932.- Xestión do sistema tributario.
933.- Xestión do patrimonio.
941.- Transferencias a Comunidades Autónomas.
942.- Transferencias e Entidades Locais Territoriais.
943.- Transferencias a outras Entidades Locais.

No estado de ingresos recóllense as estimacións dos dereitos económicos que se prevén liquidar durante o exercicio orzamentario, e que coinciden no seu importe co Estado de gastos, figurando deste xeito nivelado o orzamento.

BASE 7ª.- FINANCIAMENTO DOS CRÉDITOS DO ORZAMENTO.

Os créditos iniciais financiaranse:

- Cos dereitos económicos a liquidar durante o exercicio que se detallan nos Estados de Ingresos correspondentes, nos Capítulos 1, 2, 3, e 5 .
- Polas transferencias correntes que se especifican nos Capítulo 4 do Estado de ingresos.
- Polas transferencias de capital que se recollen nos Estados de Ingresos (Capítulo7).
- Polos ingresos financeiros recollidos no Capítulo 8 e 9 de ingresos. Endebedamento resultante do Plan Provincial de Obras e Servizos (POS+) do exercizo 2023. E unha operación de endebedamento para actuacións previstas no anexo de investimentos.

BASE 8ª.- PRÓRROGA DO ORZAMENTO XERAL.

Se ao inicio do exercicio económico do ano 2023 non tivera entrado en vigor o Orzamento Xeral correspondente, considerarase automaticamente prorrogado o de 2023, ata o límite dos seus créditos iniciais.

A prórroga non afectará aos créditos para gastos correspondentes a servizos ou proxectos de investimento que deban concluír no exercicio anterior ou estean financiados con operacións crediticias ou outros ingresos específicos ou afectados que exclusivamente foran a percibirse no devandito exercicio.

A determinación das correspondentes aplicacións orzamentarias que non foran susceptibles de prórroga, por estar comprendidas nalgún dos supostos do parágrafo anterior, serán establecidas mediante Resolución motivada da Alcaldía, e previo informe da Intervención.

Delégase na Alcaldía a declaración de créditos non dispoñibles coa exclusiva finalidade de axustar os créditos iniciais dos Orzamentos prorrogados ás previsións contempladas nos Proxectos de Orzamentos pendentes de aprobación.

Mentres dura a vixencia desta prórroga poderán aprobarse as modificacións orzamentarias previstas pola Lei.

Aprobado o Orzamento Xeral, deberán efectuarse os axustes necesarios para dar cobertura ás operacións efectuadas durante a vixencia do Orzamento prorrogado.

CAPÍTULO 3. RÉXIME XERAL DOS CRÉDITOS E AS SÚAS MODIFICACIÓNS.

BASE 9ª.- NORMAS XERAIS.

Os créditos para gastos destinaranse exclusivamente á finalidade específica para a que foron autorizados no Orzamento Xeral do Concello, ou nas súas modificacións debidamente aprobadas.

Os créditos autorizados teñen carácter limitativo e vinculante, non podendo adquirirse compromisos de gastos en contía superior ao importe dos mesmos, coa consecuencia da nulidade de pleno dereito dos Acordos, Resolucións e actos administrativos que infrinxan a expresada limitación, todo iso de conformidade co disposto nos artigos 173.5 do TRLRFL, e 25.2 do Decreto 500/1990 que a desenrola.

O cumprimento das limitacións expresadas no parágrafo anterior deberá verificarse ao nivel de vinculación xurídica que se sinala na seguinte Base.

Con cargo aos créditos do Estado de gastos de cada Orzamento só poderán contraerse obrigas derivadas de adquisicións, obras, servizos e demais prestacións ou gastos en xeral que se realicen no ano natural do propio exercicio orzamentario. Non obstante, aplicaranse aos créditos do Orzamento vixente, no momento de seu recoñecemento, as obrigas seguintes:

- a) As que resulten da liquidación de atrasos a favor do persoal que perciba as súas retribucións con cargo ao Orzamento Xeral.
- b) As derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en exercicios anteriores. No suposto previsto no Artigo 47.5 do Real Decreto 500/1990 requirírase a previa incorporación dos créditos correspondentes.
- c) As obrigas procedentes de exercicios anteriores ás que se refire o Artigo 60.2 do Real Decreto 500/1990, relativas ao recoñecemento extraxudicial de créditos.

Cando a modificación afecte a aplicacións orzamentarias asociadas a Proxectos de Gasto con Financiamento Afectado deberá acreditarse que a modificación orzamentaria é compatible cos termos do compromiso de financiamento adquiridos por terceiros co Concello e coas disposicións legais ou regulamentarias que regulen a utilización do recurso afectado.

BASE 10ª.- NIVEL DE VINCULACIÓN XURÍDICA DOS CRÉDITOS.

Coa finalidade de darlle cumprimento ao principio de especialidade cuantitativa, establécese para o exercicio 2023 o seguinte nivel de vinculación xurídica dos créditos:

1. Norma xeral:

- **Clasificación por programas:** Con carácter xeral, as aplicacións serán vinculantes a nivel política de gasto (2 díxitos).
- **Clasificación económica:** A nivel de capítulo (1 díxito), para os créditos de todos os capítulos.

2. Situarase ao mesmo nivel de desagregación económica con que aparezan no estado de gastos, a vinculación xurídica dos seguintes créditos:

- Os créditos declarados ampliables nas presentes Bases de Execución.
- As aplicacións orzamentarias que a continuación se indican:
- 920/121.09 Destinada á valoración de postos de traballo e carreira profesional.

3. Normas particulares:

- A nivel de grupo de programa (4 díxitos) e a nivel capítulo (1 díxito): para 3342,3343.
- A nivel de grupo de programa (3 díxitos) e a nivel capítulo (1 díxito): 172,432.

Aos efectos do nivel de vinculación xurídica establecido para os créditos, considéranse abertas toda as aplicacións orzamentarias que se deriven das posibles combinacións das estruturas por programas e económica, a nivel de grupos de programas e subconcepto, non descritas expresamente nos Estados de Gastos do Orzamento do Concello, cun crédito inicial para cada unha destas aplicacións de cero euros.

BASE 11ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS E SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS.

Os Créditos Extraordinarios e Suplementos de crédito que se tramiten durante a vixencia do Orzamento Xeral do Concello ateranse ás normas establecidas no artigo 177 do TRLRFL, artigos 35 a 38 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, e ás contempladas nesta Base.

1.- Créditos Extraordinarios e Suplementos de Crédito.

Cando se deba realizar algún gasto que non poida demorarse ata o exercicio seguinte e non exista crédito ou sexa insuficiente ou non ampliable o consignado no Orzamento da Corporación, ordenarase polo Alcalde a tramitación dos seguintes expedientes:

- a) De concesión de crédito extraordinario.
- b) De suplemento de crédito.

2.- Estes expedientes poderanse financiar:

- a) Con cargo ao remanente líquido de tesourería.
- b) Con novos ingresos non previstos.
- c) Con maiores ingresos efectivamente recadados sobre os totais previstos nalgún concepto do Orzamento.
- d) Con recursos procedentes de operacións de crédito para os gastos de investimento.
- e) Mediante baixas dos créditos de aplicacións de gastos non comprometidos, sempre que se estimen reducibles sen perturbación do servizo.

3.- Tramitación dos expedientes:

A tramitación dos expedientes estará integrada polas seguintes fases:

- a) Inicio, por Providencia da Alcaldía, precedida da formulación dunha memoria xustificativa da necesidade de efectuar os gastos, da imposibilidade de demorar a execución a posteriores exercicios e da inexistencia ou insuficiencia de crédito no nivel no que estea establecida a vinculación xurídica.
- b) Informe da Intervención.
- c) Ditame da Comisión informativa permanente de Economía e Facenda e Especial de Contas.
- d) Aprobación inicial polo Pleno do Concello.
- e) Exposición pública do expediente por prazo de quince días hábiles, previo anuncio no Boletín Oficial da Provincia.
- f) Aprobación definitiva polo Pleno, no suposto de presentarse reclamacións; noutro caso, o acordo aprobatorio inicial considerase definitivo sen necesidade de acordo posterior.
- g) Publicación do expediente, resumido por Capítulos, no Boletín Oficial da Provincia.
- h) Simultaneamente ao envío do anuncio de publicación indicado no apartado anterior, remitirase copia á Comunidade Autónoma e á Administración do Estado.

BASE 12ª.- CRÉDITOS AMPLIABLES.

Terán a natureza de créditos ampliables os financiados con recursos expresamente afectados, excepto os procedentes de operacións de crédito, de conformidade todo elo co disposto no artigo 39.1 do Real Decreto 500/1990, de 29 de abril.

Os créditos que se declaren ampliables terán carácter vinculante ao nivel de desagregación con que figuren nos estados de gastos do orzamento.

As aplicacións do Orzamento Xeral de Gastos que a continuación se relacionan, teñen a consideración de ampliables:

APLICACIÓN ORZAMENTARIA	CRÉDITOS INICIAIS	RECURSOS AFECTADOS	PREVISIÓN INICIAL
160 227.11 Saneamento. Contrato de xestión.	917.904,62	301.00 Servizo de saneamento	1.581.306,35
161 227.11 Abastecemento. Contrato de xestión.	1.051.874,02	300.00.- Servizo de abastecemento.	1.194.165,43

A contía da ampliación, será como máximo polo importe en que superen os dereitos recoñecidos netos ás previsións orzamentarias.

Os expedientes tramitaranse pola Alcaldía, previo informe da Intervención, e nos mesmos especificaranse os medios ou recursos que financian o maior gasto, acreditándose, en todo caso, o recoñecemento en firme dos dereitos que financien o crédito que se pretenda ampliar e que os citados dereitos supoñan maiores recursos sobre os previstos nos respectivos conceptos orzamentarios.

A aprobación dos expedientes de ampliación de créditos corresponderá á Alcaldía.

BASE 13ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.

As transferencias de crédito de calquera clase estarán suxeitas ás seguintes limitacións:

- Non afectarán aos créditos ampliables nin aos extraordinarios concedidos durante o exercicio.
- Non poderán minorarse, mediante transferencia, os créditos que foran incrementados con suplementos ou transferencias, salvo cando afecten a créditos de persoal, nin os créditos incorporados como consecuencia de remanentes non comprometidos procedentes de Orzamentos pechados.
- Non se incrementarán créditos que, como consecuencia doutras transferencias, foran obxecto de minoración, salvo cando afecten a créditos de persoal.

As anteriores limitacións non afectarán ás transferencias de crédito cando sexan motivadas por reorganizacións administrativas aprobadas polo Pleno.

Os expedientes de transferencias de crédito tramitaranse pola Alcaldía, previo informe da Intervención de Fondos que certificará da existencia de crédito suficiente na aplicación orzamentaria que deba ceder crédito.

A aprobación dos expedientes de transferencias de créditos entre distintas áreas de gasto corresponderá ao Pleno do Concello, salvo cando as altas e as baixas afecten a créditos de persoal. Na tramitación

destes expedientes serán de aplicación as normas sobre información, reclamacións e publicidade aplicables á aprobación do Orzamento Xeral do Concello, así como o réxime de recursos contencioso administrativos contra os citados Orzamentos.

A aprobación dos demais expedientes de transferencias de crédito, previo informe e certificación da existencia de crédito suficiente da Intervención, corresponderá á Alcaldía.

Non terán a consideración legal de transferencias as alteracións de crédito entre aplicacións orzamentarias pertencentes a un mesmo nivel de vinculación xurídica.

BASE 14ª.- 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:

- a) Aportacións ou compromisos firmes de aportación de persoas físicas ou xurídicas para financiar, xuntamente co Concello, gastos que pola súa natureza estean comprendidos nos fins ou obxectivos dos mesmos.
- b) Alleamentos de bens do Concello.

En ámbolos dous supostos será requisito indispensable para que se xere o crédito, que se dea o acto formal de compromiso firme de aportación ou recoñecemento do dereito, extremos que deberán ser acreditados pola Intervención.

- a) Prestación de Servizos.
- b) Reembolsos de préstamos.

Nos dous supostos anteriores, o crédito xerarase no momento do recoñecemento do dereito, se ben a dispoñibilidade dos devanditos créditos estará condicionada á efectiva recadación dos dereitos, extremos que deberán ser acreditados pola Intervención.

Os expedientes de xeración de créditos tramitaranse pola Alcaldía, correspondendo a este órgano a súa aprobación, previo informe da Intervención no que se deixe constancia de:

- 1. A correlación entre o ingreso e o crédito xerado.
- 2. Os conceptos de ingresos onde se producira un ingreso ou compromiso non previsto no Orzamento inicial, ou que exceda da súa previsión inicial, e a súa contía.
- 3. As aplicacións orzamentarias do Estado de gastos e o crédito xerado como consecuencia dos ingresos afectados.

BASE 15ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO DO EXERCICIO ANTERIOR.

Os remanentes de crédito estarán formados polos seguintes compoñentes:

- a) Os saldos de disposicións, ou diferenza entre gastos dispostos ou comprometidos e obrigas recoñecidas.
- b) Os saldos de autorizacións, ou diferenza entre os gastos autorizados e os gastos comprometidos.
- c) Os saldos de crédito ou suma de créditos dispoñibles, créditos non dispoñibles e créditos retidos pendentes de autorizar.

Os remanentes de crédito, aos efectos da súa posible incorporación ao exercicio seguinte, poderán encontrarse nas seguintes situacións:

- a) Remanentes de crédito non incorporables: en ningún caso serán incorporables os créditos declarados non dispoñibles nin os remanentes de crédito xa incorporados no exercicio que se liquida, salvo aqueles que estiveran financiados con recursos afectados.
- b) Remanentes de créditos de incorporación voluntaria: poderán ser incorporados aos correspondentes créditos dos orzamentos de gastos do exercicio inmediato seguinte os remanentes non utilizados procedentes de:
- Créditos extraordinarios, suplementos de crédito e transferencias de crédito que foran concedidos ou autorizados no último trimestre do exercicio.
 - Créditos que amparen disposicións ou compromisos de gastos do exercicio anterior, a que se fai referencia no artigo 26.2,b) do Real Decreto 500/1990.
 - Créditos por operacións de capital.
 - Os créditos autorizados en función da efectiva recadación dos dereitos afectados.
 - Remanentes de créditos de incorporación obrigatoria: os remanentes de crédito que amparen proxectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obrigatoriamente ao exercicio seguinte, salvo que se desista total ou parcialmente de iniciar ou continuar a execución do gasto, ou que se faga imposible a súa realización.

A incorporación dos remanentes de crédito detallados nos parágrafos anteriores, quedará subordinada ao cumprimento dos seguintes requisitos:

1. Os remanentes de crédito derivados de créditos extraordinarios, suplementos de crédito e transferencias de crédito concedidos ou autorizados no último trimestre, deberán ser aplicados para os mesmos gastos que motivaron, en cada caso, a súa concesión e autorización; poderán ser aplicados tan só dentro do exercicio orzamentario seguinte, e quedarán subordinados á existencia de suficientes recursos financeiros.
2. En relación cos créditos que amparen compromisos de gasto do exercicio anterior, os remanentes incorporados poderán ser aplicados tan só dentro do exercicio orzamentario seguinte, e deberán contar con suficientes recursos financeiros.
3. Aos créditos financiados con recursos afectados non lles serán de aplicación as regras de limitación no número de exercicios, se ben deberán contar con suficientes recursos financeiros.

Aos efectos de incorporación de remanentes de crédito consideraranse recursos financeiros:

- a) Remanente Líquido de Tesourería.
- b) Novos ou maiores ingresos recadados sobre os totais previstos no Orzamento.

No caso de incorporación de remanentes de crédito para gastos con financiamento afectado consideraranse recursos financeiros suficientes:

- a) En primeiro lugar, os excesos de financiamento e os compromisos firmes de achega afectados aos remanentes que se pretende incorporar.
- b) No seu defecto, os recursos mencionados no parágrafo anterior.

As propostas de incorporación de remanentes tramitaranse pola Alcaldía, informándose pola Intervención de Fondos a existencia de recursos suficientes para facer posible a incorporación de créditos.

As propostas de incorporación de remanentes de créditos terán en conta as seguintes prioridades:

1. Os recursos financeiros dispoñibles aplicaranse, en primeiro termo, á incorporación de remanentes de crédito que amparen proxectos de gastos financiados con ingresos afectados.

2. O exceso, se o houber, destinarase a financiar a incorporación de remanentes de crédito que amparen disposicións ou compromisos de gasto de exercicios anteriores.
3. Os recursos financeiros que resulten tras as incorporacións expostas aplicaranse á incorporación dos restantes remanentes de crédito de carácter voluntario.

O anterior debe entenderse ser prexuízo do establecido no artigo 32 da Lei Orgánica 2/2016, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostenibilidade Financeira.

A aprobación dos citados expedientes corresponderá, en todo caso, á Alcaldía.

No caso de que se produciran alteracións na codificación das clasificacións por programas ou económica, con respecto ao orzamento anterior, polo departamento de contabilidade, previo informe da Intervención, deberá procederse a actualizar, segundo as novas codificacións, os créditos incorporados.

Nos proxectos financiados con recursos afectados provinte de exercicios anteriores, cando se renuncie total ou parcialmente á súa execución, ou cando rematada aquela non se tivera esgotado o crédito asignado aos mesmos, poderá procederse á súa incorporación as aplicacións de gastos que o precisen para o desenvolvemento de novos proxectos de similar natureza, aínda que aquelas correspondan a áreas de gasto distintas das de procedencia, correspondendo á Alcaldía a aprobación do cambio de afectación do recurso, e a conseguinte incorporación do remanente.

BASE 16ª.- BAIXAS POR ANULACIÓN.

Poderá darse de "baixa por anulación" calquera crédito do estado de gastos ata a contía correspondente ao saldo do crédito, sempre que a devandita dotación se estime reducible ou anulable sen perturbación do respectivo servizo.

Poderán dar orixe a unha baixa de créditos:

1. A financiamento de Remanentes de Tesourería negativos.
2. A limitación da dispoñibilidade de créditos.
3. A financiamento de créditos extraordinarios e suplementos de crédito.

Para a tramitación dos expedientes de "baixa por anulación", observaranse os seguintes requisitos:

1. Iniciación do expediente pola Alcaldía.
2. Informe da Intervención.
3. Ditame da Comisión Informativa de Facenda, Economía, Patrimonio e Especial de Contas.

Corresponderá ao Pleno do Concello a aprobación das baixas por anulación dos créditos.

TÍTULO 3. EXECUCIÓN E LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO XERAL

CAPÍTULO 1. NORMAS XERAIS SOBRE EXECUCIÓN E LIQUIDACIÓN.

BASE 17ª.- FASES NA XESTIÓN DO ESTADO DE GASTOS.

A xestión dos créditos incluídos nos Estados de Gastos dos Orzamentos que integran o Xeral do Concello, realizarase nas seguintes fases:

1. Autorización do Gasto (A).
2. Disposición ou compromiso do Gasto (D)

3. Recoñecemento e liquidación da Obriga (O).
4. Ordenación do Pagamento (P).

As devanditas fases terán o carácter e contido definido nos artigos 31, e 54 a 61 do R.D. 500/1990.

Con carácter previo procederase á Retención do crédito, que constituirá, en todo caso, un acto independente (RC).

BASE 18ª.- ACUMULACIÓN DE FASES.

De conformidade co disposto no artigo 184.2 do TRLRFL e nos artigos 9, 67 e 68 do Real Decreto 500/1990, poderanse acumular varias fases da xestión do gasto nun só acto administrativo.

Ademais das indicadas na base anterior, poderanse presentar, polo tanto, as seguintes fases:

1. Autorización Disposición (AD). Cando para a realización dun gasto se coñeza a contía exacta e o nome do perceptor.

Poderán tramitarse por este procedemento, entre outros os seguintes expedientes:

- Contratos menores que pola súa contía non deban ser obxecto de autorización previa, de acordo co disposto nestas bases de execución.
- Contratos e subvención anticipadas ou de vixencia plurianual, respecto á anualidade orzamentaria.
- Gastos de tracto sucesivo cuxo importe sexa previamente coñecido.
- Gastos financeiros que, debido ás súas características, podan ser coñecidos con carácter previo ao recoñecemento da obriga.
- Expedientes de responsabilidade patrimonial.
- Subvencións nominativas correntes e de capital.

2. Autorización – Disposición- Recoñecemento da Obriga (ADO), para aqueles gastos que polas súas características requiran axilidade na súa tramitación, e sempre que non estean sometidos a procesos de contratación .

Poderán tramitarse por este procedemento, entre outros os seguintes tipos de gastos:

- Gastos de persoal distintos dos indicados no apartado anterior(como anticipos de pagas ao persoal laboral e funcionario, gastos de acción social)
- Nómina dos empregados municipais e dos membros da corporación en réxime de dedicación exclusiva ou parcial.
- Asistencia a tribunais de oposición e órganos colexiados e dietas por comisión de servizos.
- Gastos orzamentarios, consecuencia de fondos librados co carácter de a xustificar ou como anticipos de caixa fixa.
- Gastos financeiros: entre eles os cargos en contas bancarias por comisións ou os gastos derivados da tramitación, e calquera outro gasto financeiro que debido as súas características, non pode coñecerse o seu importe previo ao recoñecemento da obriga (xuros variables, etc)
- Gastos extraordinarios por calamidades ou catástrofes públicas ou grave risco destes, e aqueles outros de carácter urxente e inaprazable que faga imposible seguir os trámites xerais de execución orzamentaria.

O acto administrativo que acumule dúas ou máis fases producirá os mesmos efectos que se as devanditas fases se acordaran en actos administrativos separados. En calquera caso, o Órgano ou

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

BASE 19ª.- RETENCIÓN DE CRÉDITOS.

Dentro do importe dos créditos autorizados no Orzamento Xeral do Concello, corresponderá á Intervención Xeral a retención de créditos en base ás propostas de gasto ou de modificacións de crédito que efectúen as correspondentes Unidades Xestoras do gasto.

BASE 20ª.- AUTORIZACIÓN E DISPOSICIÓN DE GASTOS.

A autorización é o acto mediante o cal o órgano competente acorda a realización dun gasto determinado por unha contía certa ou aproximada, reservando a tal fin a totalidade ou parte dun crédito orzamentario.

A disposición é o acto mediante o que se acorda a realización de gastos previamente autorizados, por un importe exactamente determinado, con relevancia xurídica para terceiros, vinculando á entidade á realización dun gasto concreto e determinado, tanto na súa contía como nas condicións da súa execución.

Con cargo aos créditos do Estado de gastos do orzamento xeral do Concello, a autorización e disposición dos mesmos corresponderá aos seguintes Órganos:

Ao Pleno da Corporación (ou órgano en que este tivera delegado a competencia):

1. Contratacións e concesións de toda clase cando o seu valor estimado supere o 10% dos recursos ordinarios do Orzamento, e en calquera caso, os 6.010.121,00 euros.
2. Gastos plurianuais, cando a súa duración sexa superior a catro anos eventuais prórrogas incluídas, cando sendo inferior o importe acumulado de todas as súas anualidades supere os 6.010.121,00 euros, ou cando se excepcionen os límites establecidos no artigo 174 do Real decreto lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais.
3. Recoñecemento extraxudicial de créditos, sen prexuízo do previsto no último parágrafo da Base 23, e as operacións de concesión de quita e espera.
4. O concerto de operacións de crédito, a longo prazo sempre que superen o 10 % dos recursos ordinarios do Orzamento, e as de Tesourería que excedan dos límites sinalados no artigo 22 m) da Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.
5. Aqueles outros gastos derivados do exercicio da súa competencia.

Ao Alcalde (ou órgano en que este tivera delegado a competencia):

1. Gastos de persoal, de acordo coas normas que regulen os mesmos.
2. Compra de bens correntes e servizos dentro dos límites da súa competencia.
3. Intereses, amortizacións, comisións e outros gastos financeiros derivados da débeda municipal.
4. Subvencións, previo cumprimento das normas que regulan a súa concesión.
5. Contratos de obras, servizos e subministracións nos que a competencia non estea atribuída ao Pleno do Concello.
6. A concertación das operacións de crédito a longo prazo, así como a apertura e cancelación de operacións de Tesourería, cando a competencia non esta atribuída ao Pleno do Concello.
7. Aqueles gastos plurianuais que non estean reservados ao Pleno da Corporación. Aqueles outros gastos derivados do exercicio da súa competencia.

Os documentos contables relativos á autorización e disposición de gastos de competencia da Alcaldía, entenderanse debidamente acreditados mediante a indicación naqueles da data da Resolución aprobatoria da execución do gasto. Naqueles supostos nos que a autorización ou disposición de gastos sexa competencia do Pleno ou da Xunta de Goberno Local, farase a mesma indicación -relativa á data de celebración da sesión correspondente.

A dispoñibilidade dos créditos orzamentarios quedará condicionada, en todo caso:

- a) Á existencia de documentos fidedignos que acrediten compromisos firmes de achega, en caso de axudas, subvencións, doazóns ou outras formas de cesión de recursos.
- b) Ao alleamento dos bens, naqueles casos en que os créditos estiveran financiados co produto a obter a partir dos mesmos. A estes efectos, entenderase que os bens foron alleados cando se dite o acto administrativo de adjudicación dos mesmos.
- c) Á efectiva concertación da operación de endebedamento, polo importe que estea previsto financiar mediante esta fonte de financiamento.

BASE 21ª.- RECOÑECEMENTO E LIQUIDACIÓN DE OBRIGAS.

O recoñecemento das obrigas, unha vez adoptado o compromiso de gasto, corresponderá á Alcaldía, ou órgano en que este delegue.

Documentos xustificativos para o recoñecemento da obriga:

1. Todo acto de recoñecemento e liquidación de obrigas basearase nun documento que acredite o dereito ao correspondente pagamento de terceiro-acredor, considerándose como tales as certificacións de obra, contas de xestión dos servizos, facturas de provedores, convenios con terceiros, acordos de concesión de subvencións -xuntamente cos documentos xustificativos de aplicación das subvencións outorgadas- certificacións de acordos e resolucións de autoridades administrativas, testemuños de sentencias xudiciais firmes e outros de natureza análoga que tiveran o carácter de executivos. Así mesmo os servizos responsables do gasto informarán sobre a efectiva recepción da prestación, e a súa conformidade co contrato ou encargo realizado e a adecuación dos importes aos prezos do mercado. As facturas deberán vir asinadas polo responsable do contrato e polo concelleiro/a da área.
2. As facturas serán orixinais e cumprirán as prescricións previstas no Real Decreto 1619/2012, de 30 de novembro, polo que se aproba o Regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación.
3. As certificacións de obras serán expedidas mensualmente polo técnico director das mesmas, axustándose ao modelo facilitado polo Concello ou, no seu caso, pola administración que financie a actuación correspondente. O director da obra expedirá certificación mensual dentro dos dez días seguintes o mes que corresponda, e abarcará a obra executada no devandito período, aínda que non existan unidades de obra executada no mesmo; salvo que o prego de cláusulas administrativas prevea outra cousa, a certificación mensual será obrigatoria.

Conformidade previa co recoñecemento da obriga:

Coa finalidade de acreditar a realización efectiva da prestación ou o dereito de crédito con suxeición, no seu caso, aos acordos que autorizaron e comprometeron o gasto e a adecuación do importe aos prezos de mercado, o responsable do contrato, de existir, o empregado municipal á fronte da unidade administrativa correspondente ou o concelleiro delegado da área, asinarán electrónica mente a factura en proba de conformidade, dilixencia que equivale á acta de recepción nos contratos de tracto sucesivo.

A sinatura electrónica e conformidade da factura ven a indicar a efectiva recepción da prestación polo servizo responsable do gasto, e a súa conformidade co contrato ou encargo realizado e a adecuación dos importes aos prezos do mercado.

A sinatura electrónica da factura forma parte da comprobación obrigatoria do investimento para todos os gastos non xustificadas documentalmente con certificación de obras ou actas de recepción de obras, subministracións ou servizos.

De existir, as certificación de obras ou actas de recepción de obras, subministracións ou servizos, servirán como acreditación de que a obra, servizo ou subministración foi levada a cabo con arranxo ás condicións técnicas que serviron de base para a adxudicación.

BASE 22ª.- REXISTRO DE FACTURAS

O rexistro contable de facturas do concello é único e é xestionado polo servizo de Intervención, ao que corresponde a función contable de conformidade co establecido na normativa local estatal básica.

Todos os provedores que entregaran bens ou prestaran servizos ao concello, deberán expedir e remitir factura electrónica en formato facturæ, sexa cal for o seu importe, coa única salvidade para aqueles que no estean obrigados a facelo en virtude do disposto no art. 4 da Lei 25/2013, do 27 de decembro, modificada pola Lei orgánica 6/2015, de 12 de xuño, de modificación da Lei orgánica 8/1980, de 22 de setembro, de financiamento das Comunidades Autónomas e da Lei orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira.

O punto xeral de entrada de facturas electrónicas con formato Facturæ, dirixidas ao concello, é o configurado na plataforma electrónica "FACe: Punto Xeral de entrada de facturas electrónicas", da Secretaría de Estado das Administracións Públicas, do Ministerio de Facenda e Función Pública (Resolución da Presidencia da Concello núm. 11.523, do 18 de xuño de 2014).

Os provedores que non tendo a obriga de presentar factura electrónica de conformidade co art.4 da Lei 25/2013, do 27 de decembro, modificado pola Lei orgánica 6/2015, de 12 de xuño, de modificación da Lei orgánica 8/1980, de 22 de setembro, de financiamento das Comunidades Autónomas e da Lei orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira, renuncien á presentación en formato facturæ, estarán obrigados a presentalas a través de medios electrónicos sempre que encaixen nas distintas tipoloxías de suxeitos regulados no art.14.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

Todos os provedores deberán presentar as súas facturas identificando os órganos da administración a cal se dirixen segundo as distintas relacións entre Órgano decisorio - Unidade contable - Unidade Tramitadora que figuren operativas na plataforma FACe ao devandito efecto

Para dar cumprimento ao establecido no apartado anterior e na normativa de aplicación, procede:

- a) Que no prego de cláusulas administrativas, no cadro de características do contrato ou na Resolución de adxudicación nos contratos menores, se recolla a identificación do órgano decisorio, da Unidade Contable e da Unidade Tramitadora que proceda, co código DIR3 correspondente.
- b) Que as unidades xestoras comuniquen aos provedores non obrigados a facturar electronicamente ou non sometidos a contrato, os códigos DIR3 que se han incluír na factura segundo cada caso particular. Sobre a base da información do rexistro contable de facturas, o concello, proporcionará información sobre o estado das facturas aos provedores a través do respectivo punto xeral de entrada FACe.

Os estados que obrigatoriamente se comunicarán, serán como mínimo, os seguintes: se a factura foi rexistrada no rexistro contable de facturas, se foi contabilizada a obriga recoñecida, se foi pagada, anulada e/ou rexeitada.

Os provedores que non teñan a obriga de presentar as súas facturas en formato facturæ poderán dirixirse ao Servizo de Contabilidade da Concello, a través da conta de correo electrónico "intervencion@concellodeames.gal", para coñecer o seu estado.

Para a tramitación electrónica das subvencións aplicaranse as normas, criterios e trámites que se establezan a través das bases xerais e específicas de cada convocatoria.

DATA DE SINATURA: HASH DO CERTIFICADO:
13/12/2022 0FDC378C7B204298B5CEEED0905C886F2BBDE1

POSTO DE TRABAJO:
Alcalde

NOME:
GARCIA PIÑEIRO, JOSE BLAS

Asinado Dixitalmente no Concello de Ames - <https://sede.concellodeames.gal> - Código Seguro de Verificación: 15220IDOC2218C32CC0D373348BD

BASE 23ª.- RECOÑECIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS.

De acordo co previsto no artigo 176 do Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, e nos artigos 26 e 60.2 do Real Decreto 500/90, de 20 de abril, o recoñecemento extrajudicial é un procedemento que ten por obxecto dar amparo orzamentario a gastos efectuados en exercicios anteriores.

Con carácter xeral, o recoñecemento extrajudicial de créditos corresponderá ao Pleno.

O recoñecemento extrajudicial de gastos que non contén con consignación específica no orzamento require da previa xustificación no expediente das medidas a adoptar respecto dos programas ou actividades inicialmente previstos, de feito que resulte suficientemente acreditada a viabilidade da súa aprobación sen merma dos restantes servizos acollidos a tal programa.

BASE 24ª.- ORDENACIÓN DE PAGAMENTOS.

Corresponderá ao Alcalde a ordenación de pagamento das obrigas previamente recoñecidas. As ordes de pagamento deberán acomodarse ao plan de disposición de fondos que se estableza, tendo prioridade, en todo caso, os gastos de persoal e as obrigas contraídas en exercicios anteriores.

O acto administrativo da ordenación poderase materializar en relacións de ordes de pagamento que recollerán, como mínimo e para cada unha das obrigas nelas incluídas, os seus importes bruto e líquido, a identificación do acredor e a aplicación ou aplicacións orzamentarias a que deban imputarse as operacións.

Así mesmo, a ordenación do pagamento pode efectuarse individualmente respecto de obrigas específicas e concretas.

O pago material xustificárase a Tesourería mediante o "recibín" do perceptor ou a orde de transferencia bancaria debidamente dilixenciada pola entidade financeira ou a través do sistema que acredite fielmente a súa efectiva realización por medio dos procedementos "banca electrónica" que se determinen por resolución da alcaldía.

En consecuencia verificarase que se cumpren os seguintes requisitos:

- 1.- Que a orde de pago se dita por un órgano competente.
- 2.- Que a orde de pago se axusta ao acto de recoñecemento da obriga, unha vez verificados os documentos orixinais ou a certificación do citado acto.
- 3.- Que a orde de pago se acomoda ao plan de disposición de fondos, unha vez verificados o propio plan de disposición de fondos e o informe que ao respecto emita a tesourería da entidade.
- 4.-Ao tratarse de supostos nos que existen retencións xudiciais ou compensacións de débedas do acredor, que se acreditan as correspondentes minoracións no pago mediante os acordos que as dispoñen.

E para a materialización do pago comprobarase:

- 1.- Que a realización do pago se dita por un órgano competente.
- 2.- Que a identidade do perceptor é a correcta.
- 3.- Que a contía do pago corresponde ao importe debidamente recoñecido.

BASE 25ª.- XUSTIFICACIÓN DAS ORDES DE PAGAMENTO.

Non poderán expedirse ordes de pagamento sen que previamente fose acreditado documentalmente ante

o órgano competente para recoñecer obrigas a realización da prestación ou o dereito do acredor, de conformidade coas resolucións aprobatorias da autorización e compromiso do gasto.

BASE 26ª.- ORDEN DE PAGAMENTO A XUSTIFICAR.

Non poderán expedirse ordenes de pagamento sen a debida xustificación da obriga á que a mesma se refira.

Non obstante, con carácter excepcional, poderán expedirse ordenes de pagamento "a xustificar", que deberán axustarse ás seguintes normas:

1. A expedición e execución das ordenes de pagamento "a xustificar" deberá efectuarse previa a aprobación polo órgano competente da autorización e disposición do gasto, aportándose informes sobre as circunstancias polas que non se poden acompañar os documentos xustificativos antes da orde de pagamento e informe da Intervención ao respecto.
2. O importe total a librar mediante pagos a xustificar a un mesmo perceptor e por un mesmo concepto non poderá exceder de 6.010 euros, excepto nos pagos derivados de expropiacións, nese caso devandito importe máximo se amplíe ata o total das valoracións periciais contidas no expediente expropiatorio.
3. Os fondos librados a xustificar poderán situarse, a disposición da persoa autorizada, en conta corrente bancaria aberta ao efecto, ou ben entregándose en efectivo ao perceptor.
4. Os conceptos orzamentarios aos que son de aplicación as ordenes de pagamento "a xustificar" limitanse ao Capítulo 2 da clasificación económica do Orzamento de Gastos, e a aqueles outros do Capítulo 4 e 6 que se relacionan:
 - a) Subministracións menores, sempre que non requiran trámite contractual algún por razón da súa contía, de acordo coa lexislación aplicable.
 - b) Pago das taxacións establecidas en relación con expedientes de expropiación. Neste caso o mandamento de pago a xustificar librarase á Tesouraría Municipal, e o seu importe ingresarase na conta bancaria establecida para tal fin.
 - c) Adquisición de bens inmoables, mediante o procedemento de expropiación forzosa.
 - d) Pagamento de obras acometida á rede eléctrica ao distribuidor da enerxía.
 - e) Aqueles outros en que a necesidade de recorrer a esta vía derivara do disposto nunha norma estatal ou autonómica.
 - f) Premios en metálico.
5. A xustificación das ordenes de pagamento expedidas con carácter de "a xustificar" deberá efectuarse no prazo de 3 meses dende a súa expedición, e en todo caso antes de que finalice o exercicio orzamentario.
6. Os perceptores de fondos librados "a xustificar" deberán render ante a Intervención conta xustificativa dos devanditos gastos, acompañando facturas e documentos que xustifiquen a mesma. A citada conta, xunto coa documentación acreditativa da realización do gasto, e o Informe da Intervención, será sometida á aprobación do ordenador de pagamentos.
7. Cando non se xustifique a totalidade dos fondos recibidos procederase ao reintegro dos percibidos en exceso, acompañando á dita conta xustificante do ingreso efectuado.
8. De non se render a conta nos prazos establecidos nesta base, procederase a instruír expediente de alcance contra o perceptor dos devanditos fondos, de conformidade co disposto ao efecto na Lei Xeral Orzamentaria. De igual xeito, procederase polas cantidades non xustificadas nin reintegradas nos prazos establecidos.
9. Só se poderán expedir ordenes de pagamento "a xustificar" cando o perceptor non teña pendente de xustificar polo mesmo concepto orzamentario fondos librados con este carácter.
10. Para o seu seguimento contable estarase ao disposto na Instrución do Modelo Normal de Contabilidade Local Orde HAP/1781/2013.
11. Para a aprobación da conta xustificativa comprobarase:

- a) Que corresponden a gastos concretos e determinados na execución dos cales se seguiu o procedemento aplicable en cada caso.
- b) Que se axustan a finalidade pola que se libraron os fondos.
- c) Que se acredita a realización efectiva e conforme dos gastos e servizos.
- d) Que o pago se realizou a un acredor determinado polo importe debido.

BASE 27ª.- ANTICIPOS DE CAIXA FIXA.

Os fondos librados "a xustificar" con carácter de anticipos de caixa fixa regularanse polas seguintes normas:

1.- Ámbito.- O réxime de Anticipos de Caixa Fixa poderanse aplicar aos seguintes servizos municipais:

1.	Escola Infantil Municipal "O Bosque".
2.	Escola Infantil Municipal "A Madalena".
3.	Rede Municipal de Comedores Escolares.
4.	Tesourería Municipal.
5.	Administración xeral e órganos de goberno.
6.	Servizos Sociais.

Os Anticipos de Caixa Fixa destinaranse a atender gastos correntes de carácter periódico ou repetitivo tales como material de oficina non inventariable, subministración de produtos perecedoiros tales como alimentación, combustible, material funxible, servizos de mantemento de edificios, instalacións, etc., e calquera outro de similar natureza que sexan imputables ao Capítulo 2 do Orzamento Xeral de Gastos.

Tamén se poderán destinar os Anticipos de Caixa Fixa a atender gastos do capítulo 4 do Orzamento Xeral de Gastos, concretamente para atender de axudas reguladas na Ordenanza de renda social de garantía mínima e das axudas para a recuperación en situacións de emerxencia social do Concello de Ames.

A proposta dos responsables dos centros ou servizos, previos os informes da Intervención e da Tesouraría, e a través de Resolución da alcaldía, poderán modificarse os Centros ou Servizos aos que se faga extensivo o réxime de Anticipos de Caixa Fixa previsto na presente Base, respectando o seu contido no que se refire a contía, situación dos fondos, control, xustificación e contabilidade.

2.- Contía. Os Anticipos de Caixa fixa, en función dos gastos a satisfacer con cargo aos mesmos, respecto ao Capítulo 2 e 4, poderán alcanzar unha contía equivalente ao 50% do importe dos créditos definitivos do devandito Capítulo, xestionados directamente polos responsables do anticipo concedido.

3.- Situación dos Fondos Para situar os fondos correspondentes a cada centro ou servizo como Anticipo de Caixa Fixa, procederase á apertura dunha conta restrinxida para tal fin nunha entidade financeira, individualizada por Centro ou servizo.

Os fondos situados en tales contas, ou os que baixo a súa responsabilidade custodie a persoa habilitada, terán para todos os efectos carácter de fondos públicos municipais. No primeiro caso, os seus intereses ingresaranse nos conceptos do Capítulo 5 do Orzamento Xeral.

4.- Disposición de fondos. As disposicións de fondos das contas a que se refire o apartado anterior, efectuaranse mediante cheques nominativos ou transferencias bancarias, autorizadas polas firmas mancomunadas da persoa ou persoas designadas ao efecto mediante Resolución da Alcaldía. Para aquelas situacións nas que teñan que efectuarse pagos en efectivo (mercados, pequenas adquisicións ocasionais e outras similares) poderase dispor de fondos mediante cheque nominativo a favor dun dos titulares da conta, que será responsable da custodia e xustificación dos mesmos.

5.- Control. Mensualmente e acompañando a conta do período respectivo, se axuntara o estado demostrativo do movemento da conta bancaria e o seu saldo.

En calquera momento a Intervención poderá solicitar estados de situación das mencionadas contas con carácter extraordinario e referidos a datas concretas.

6.- Xustificación. Os diversos Centros seguirán remitindo con periodicidade mensual as contas de gastos do período como viña efectuando até o momento, achegando o sinalado na norma 5ª.

Ditas contas seguirán a súa tramitación ordinaria, dando lugar ás correspondentes ordes de pago polas cantidades a que ascende cada un dos conceptos, ingresándose o importe total da conta corrente de Anticipo de Caixa Fixa. Desta forma reporanse os fondos gastados no período ao que se circunscribe a conta mensual.

Os gastos efectuados con cargo a fondos librados como anticipos de Caixa Fixa, de conformidade ás presentes normas, non estarán sometidos a intervención previa nos termos sinalados polo artigo 219.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004 de 5 de marzo polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, sempre que o seu importe sexa inferior a 3.005,06 Euros ou se trate de indemnizacións por razón do servizo. Noutro caso requírese o informe previo de Fiscalización.

Para o seu seguimento contable estarase ao disposto nas Regras 34 e seguintes da Instrución do Modelo Normal de Contabilidade Local(Orde HAP/1781/2013).

7.- Contabilidade e control. Para o seu seguimento contable estarase ao disposto na Instrución do Modelo Normal de Contabilidade Local (Orde HAP/1781/2013).

BASE 28ª.- GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL.

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

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

Ditos gastos estarán sometidos ás limitacións establecidas nos artigos 174 do TRLRFL, e 79 a 88 do Decreto 500/1990, de 20 de abril.

No caso de investimentos e transferencias de correntes e de capital, o gasto que se impute a cada un dos exercicios futuros non poderá exceder da contía que resulte de aplicar as porcentaxes que se sinalan no parágrafo seguinte ao importe que se obtén despois de efectuar sobre o crédito inicial da aplicación orzamentaria de imputación as seguintes operacións:

- Dedución do importe dos compromisos de gastos plurianuais adquiridos en exercicios anteriores, na parte imputable ao exercicio corrente.
- Incrementos derivados de Modificacións de Crédito tramitadas no exercicio.
- Minoracións por baixas ocasionadas por anulacións de créditos ou por transferencias a outras aplicacións.

As porcentaxes expresadas no apartado anterior serán: para o exercicio inmediato seguinte o 70 por 100, para o 2º exercicio o 60 por 100, e no 3º e 4º exercicios o 50 por 100.

Con independencia do anterior, para os programas e proxectos de investimento que taxativamente se

especifiquen nas bases de execución do orzamento, poderán adquirirse compromisos de gastos que se estendesen a exercicios futuros até o importe que para cada unha das anualidades se determine.

En casos excepcionais o Pleno da corporación poderá ampliar o número de anualidades así como elevar as porcentaxes antes indicadas.

Poderán adquirirse compromisos para exercicios futuros superior aos límites fixados de acordo cos importes fixados no anexo de investimentos para os seguintes proxectos: EDUSI-Impulsa-Ames, e Mellora eficiencia enerxética no núcleo de Bertamiráns, nestes proxectos ampliáanse as anualidades e os porcentaxes recollidos no apartado anterior ata que se finalicen os mesmos.

BASE 29ª.- MODIFICACIÓNS DO ANEXO DE INVESTIMENTOS.

De acordo co principio de eficacia administrativa a realización de actuacións non previstas inicialmente no Anexo de Investimentos, ou a execución de actuacións por un importe superior ao inicialmente contemplado, cando sexan levadas a cabo en detrimento doutro proxecto dos previstos “ab initio” no citado Anexo, non requirirá da aplicación das normas previstas para a aprobación do orzamento xeral.

Tampouco será necesario a modificación do anexo de investimentos, se con ocasión da xestión orzamentaria xorde a necesidade de facer cambios sempre que se respecten os principios de execución orzamentaria da vinculación cuantitativa, cualitativa e temporal dos créditos, e sempre que non afecten a créditos que se financien con subvencións ou con préstamo.

BASE 30ª.- CONTRATOS MENORES

A tramitación de gastos, que pola súa contía deban considerarse contratos menores conforme ao disposto no artigo 111 e 138.3 do Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o Texto refundido da lei de contratos do sector público, e a partir da súa entrada en vigor estarase ao disposto no artigo 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, adecuaranse ás seguintes normas:

- a) En ningún caso se poderán considerar contratos menores aqueles que correspondan a partes ou fases dun mesmo obxecto, polo que deberá acreditarse expresamente no expediente que os servizos, subministracións e obras son completos e independentes e, por tanto non susceptibles de continuación mediante fases ou complementos.
- b) En todo caso procurárase a acumulación de adquisicións, prestacións ou obras que teñan idéntico obxecto ou finalidade co fin de tramitar expedientes de contratación conxuntos.
- c) Corresponderá a quen propoña a realización dun contrato menor verificar previamente a existencia de crédito adecuado e suficiente para a súa tramitación, mediante a incorporación do documento contable de retención de créditos polo importe da proposta.
- d) Os contratos menores terán unha duración máxima dun ano, procurárase a súa imputación ao exercicio orzamentario en que se realiza a prestación, non poderán ser obxecto de prórroga, revisión de prezos ou fraccionamento. Admitiranse pagos parciais para esta modalidade de contratos.

A tramitación de gastos que, pola súa contía e duración, deban considerarse contratos menores con arranxo ao disposto no artigo 118 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, polo que se aproba a Lei de Contratos do Sector Público, adecuaranse ás seguintes normas:

- O expediente conterá unha proposta do servizo correspondente segun modelo aprobado pola alcaldía de adquisición razoada, detallada e valorada na que figurarán, como mínimo, os seguintes datos: obxecto, orzamento de licitación, financiamento, forma de pago, prazo de execución e dereitos e deberes das partes, ofertas cursadas e licitador porposto.. Na proposta constará que non se están eludindo as normas de contratación dos contratos menores e que non

existe fraccionamento do contrato. En todo caso deberá quedar suficientemente detallada a prestación.

- A non ser que elo sexa imposible en virtude da natureza do gasto, os orzamentos achegados polos empresarios estarán suficientemente detallados, de xeito que non se dará trámite a aqueles que inclúan partidas a tanto alzado, que impidan a súa axeitada valoración, así como a posterior comprobación da prestación efectivamente realizada polo empresario.
- No caso de subministros e servizos superiores a 6.000 € sen IVE, as propostas deberán incorporar, adicionalmente 3 orzamentos.
- No caso de obras, cuxo importe sexa superior a 9.000 € sen IVE, as propostas deberán incorporar, adicionalmente 3 orzamentos. Adicionalmente se o importe é superior a 12.000 € sen IVE, as propostas deberán incorporar, unha memoria valorada conformada polos técnicos/as municipais, sen prexuízo de que deba existir o correspondente proxecto cando normas específicas así o requiran.
- A proposta así cumprimentada será remitida ao Servizo de Intervención, que informará acerca da existencia de crédito adecuado e suficiente para a súa realización.
- Acreditada a existencia de crédito, corresponderá ao servizo interesado remitir a solicitude de gasto e proposta de contrato ao departamento e contratación, a efectos da súa adxudicación, acompañada dos informes necesarios segundo o artigo 118.3 da LCSP.

BASE 31ª.- HONORARIOS E DIETAS POR PARTICIPAR EN COMISIÓNS TÉCNICAS OU XURADOS

1. Asistencia técnica para a valoración dos criterios de adxudicación dos contratos.

As persoas profesionais non dependentes do concello que, polos seus coñecementos científicos, técnicos, culturais ou académicos, sexan designadas para formar parte das comisións técnicas que han de valorar e ponderar os criterios de adxudicación dos contratos deste concello, percibirán unha remuneración por cada informe emitido de 200,00 euros, independentemente do número de sesións a que dese lugar a emisión do informe-proposta requirido. Sobre cantidades aboadas practicarase a retención correspondente, de acordo co establecido na normativa reguladora do imposto sobre a renda das persoas físicas.

2. Retribucións das persoas que integren os xurados dos premios ou certames culturais convocados polo concello:

Fíxanse as retribucións que percibirán cada unha das persoas que integren os xurados dos premios culturais de acordo co seguinte:

- Honorarios: En función do número de reunións, segundo as bases das correspondentes convocatorias: 150,00 €, no caso de premios e certames nos que o mesmo xurado teña unha única reunión; no caso de que teñan lugar dúas reunións ou máis o importe a retribuír será de 200 euros.
- Indemnización por gastos de desprazamento: se o desprazamento se produce dentro do ámbito territorial da Comunidade autónoma de Galicia non se aboará indemnización ningunha.
- Se o desprazamento se realiza desde fóra do territorio da Comunidade autónoma de Galicia, indemnizarase o importe dos billetes de transporte público ou, no caso de utilizar vehículo propio, a contía que resulte de aplicar 0,19 euros por cada quilómetro percorrido.
- Aloxamento e manutención: Aboaranse os gastos de aloxamento e manutención nos casos nos que proceda, en función do lugar de residencia das persoas dos xurados e dos horarios de comezo e finalización das sesións.

3. Retribucións das persoas que integren os xurados de valoración de concursos de ideas de acordo co establecido na LCSP.

Fíxanse as retribucións que percibirán cada unha das persoas que integren os xurados de acordo co seguinte:

- Honorarios: En función do número de reunións, segundo as bases das correspondentes convocatorias: 250 €, no caso de premios e certames nos que o mesmo xurado teña unha única reunión; no caso de que teñan lugar dúas reunións ou máis o importe a retribuír será de 500 euros.
- Indemnización por gastos de desprazamento: se o desprazamento se produce dentro do ámbito territorial da Comunidade autónoma de Galicia non se aboará indemnización ningunha.
- Se o desprazamento se realiza desde fóra do territorio da Comunidade autónoma de Galicia, indemnizarase o importe dos billetes de transporte público ou, no caso de utilizar vehículo propio, a contía que resulte de aplicar 0,19 euros por cada quilómetro percorrido.

- Aloxamento e manutención: Aboaranse os gastos de aloxamento e manutención nos casos nos que proceda, en función do lugar de residencia das persoas dos xurados e dos horarios de comezo e finalización das sesións.

CAPÍTULO 2. EXECUCIÓN DO ORZAMENTO DE INGRESOS.

BASE 32ª.- RECOÑECIMIENTO DE DEREITOS.

Procederá o recoñecemento de dereitos en canto se teña coñecemento formal da existencia dunha liquidación a favor do Concello.

A estes efectos, procederase á súa aprobación e, simultaneamente, ao seu asento na contabilidade, de conformidade coas seguintes regras:

- Nas liquidacións de contraído previo e ingreso directo, contabilizarase o recoñecemento do dereito cando se aprobe a liquidación de que se trate.
- Nas liquidacións de contraído previo e ingreso por recibo, contabilizarase no momento da aprobación do censo.
- Nas autoliquidacións e ingresos sen contraído previo, cando se presenten e se ingrese o seu importe.
- No suposto de subvencións ou transferencias a percibir doutras Administracións, Entidades ou particulares, condicionadas ao cumprimento de determinados requisitos, contabilizarase o dereito no momento de recepción polo Concello dos fondos comprometidos polo ente subvencionador.
- A participación en Tributos do Estado contabilizarase mensualmente, recoñecendo o dereito no momento no que se comuniquen as liquidacións por parte do Ministerio de Economía.
- Nos préstamos concertados, a medida que teñan lugar as sucesivas disposicións contabilizarase o recoñecemento de dereitos e o cobro das cantidades correspondentes.
- Nos supostos de intereses e outras rendas, o recoñecemento do dereito orixinarase no momento do deveción.

BASE 33ª.- CONTROL DA RECADACIÓN.

O control da Recadación corresponde á Tesourería, que deberá establecer o procedemento para verificar a aplicación da normativa vixente en materia recadatoria, así como o recuento de valores.

BASE 34ª.- CONTABILIZACIÓN DOS COBROS.

En tanto non se coñeza a aplicación orzamentaria dos ingresos procedentes da recadación, contabilizaranse como ingresos pendentes de aplicación, integrándose na caixa única dende o mesmo momento en que se produzan.

Os restantes ingresos aplicaranse directamente ao concepto orzamentario que proceda.

A medida que vaian dispoñendo da correspondente documentación, os departamentos municipais que xestiónen subvencións solicitadas a terceiros deberán achegar á intervención a seguinte documentación:

- Acordo polo que se solicite a achega, xunto cas bases reguladoras da mesma (ou convenio subvencionador, no seu caso).
- Resolución de concesión ou denegación.
- Acordo de aprobación da xustificación por parte do órgano municipal competente.
- No seu caso, comunicacións posteriores polas que se minore o importe da achega inicialmente concedida

Os departamentos que xestionen as actividades ou investimentos financiados deberán levar un control detallado dos gastos efectuados con cargo a cada achegas, sendo responsabilidade dos mesmos a formación en tempo e forma da correspondente conta xustificativa, co fin de que poda ser rendida ante o ente subvencionador dentro do prazo establecido a tal efecto.

CAPÍTULO 3. DA TESOUSERÍA.

BASE 35ª.- PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DA TESOUSERÍA.

Corresponderá á Tesourería a elaboración do plan de disposición de fondos da tesourería, correspondendo a súa aprobación á Alcaldía.

A xestión dos fondos líquidos levarase a cabo co criterio de obtención da máxima rendabilidade, asegurando, en todo caso, a inmediata liquidez para o cumprimento das obrigas aos seus vencementos temporais.

BASE 36ª.- OPERACIÓNS DE TESOUSERÍA.

De conformidade co disposto nos artigos 53 e 199 do TRLRFL, e previo informe da Intervención, o Alcalde poderá concertar operacións de tesourería para cubrir déficits temporais de liquidez.

CAPÍTULO 4. DA INTERVENCIÓN

BASE 37ª.- EJERCICIO DO CONTROL INTERNO: ÓRGANO E RÉXIME XURÍDICO.

1.- As actuacións de control interno serán realizadas polo órgano interventor.

As devanditas actuacións de control interno comprenderán o exercicio da función interventora e do control financeiro.

2.- O órgano interventor desempeñará esta función en cumprimento do disposto no artigo 92.3.b) da Lei 7/85 do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, artigo 213 e seguintes do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004 do 5 de marzo, o R.D. 128/2018, do 16 de marzo, polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional e o R.D. 424/2017, do 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do sector público local.

3.- O órgano interventor exercerá as súas funcións de control interno baixo os principios de autonomía funcional, exercicio desconcentrado e procedemento contraditorio.

4.- O órgano interventor deberá facilitar o acceso aos informes de control naqueles casos que legalmente proceda. En defecto de previsión legal ao respecto, as solicitudes de información deberán dirixirse aos servizos xestores dos correspondentes expedientes.

5.- No desenvolvemento da súa función, o órgano interventor deberá dispor dun modelo de control eficaz e, para a súa execución, facilitaránselle os medios necesarios e suficientes. Para este fin, elaborárase o Plan de control financeiro e que se dará coñecemento ao Pleno da Corporación.

6.- O órgano interventor poderá solicitar a colaboración que resulte necesaria para o exercicio das súas funcións, solicitar informes e asesoramento, revisar os sistemas informáticos e dispor de asistencia xurídica. Toda persoa natural ou xurídica, pública ou privada, estará obrigada a proporcionar, logo do requirimento previo do órgano interventor, toda clase de datos, informes ou antecedentes deducidos das súas relacións económicas, profesionais ou financeiras con outras persoas con transcendencia para as

actuacións de control.

7.- O órgano interventor dará conta aos órganos de xestión controlados dos resultados máis relevantes das comprobacións efectuadas e recomendará as actuacións que resulten aconsellables, mediante a emisión dun informe-resumo de actuacións. O devandito informe será remitido ao Pleno, a través da alcaldía que á vista deste informe, a formalizará un plan de acción, no que se determinen as medidas para corrixir as debilidades, deficiencias e incumprimentos.

8.- Para os efectos establecidos no artigo 218 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo, 2/2004 do 5 de marzo, a Intervención Xeral elevará o seu informe, sobre resolución de discrepancias, ao Pleno como un punto independente na orde do día e incluírao como parte integrante do expediente que contén a Conta Xeral, xunto co informe xustificativo da alcaldía.

BASE 38ª.- EJERCICIO DA FUNCIÓN FISCALIZADORA.

A función fiscalizadora será desempeñada pola Intervención de Fondos.

O Interventor/a de Fondos desempeñará esa función, en cumprimento do disposto no artigo 92.3.b) da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, artigo 213 e seguintes do TRLRFL, R.D. e o Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno das entidades do Sector Público Local.

BASE 39ª.- ALCANCE DA FISCALIZACIÓN DE GASTOS.

De conformidade co disposto no artigo 219 do Real Decreto Lexislativo 2/2004 de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e o Real Decreto Lei 424/2017, de 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do Sector Público Local, establécese neste Concello o sistema de fiscalización previa limitada .

Non estarán sometidos á fiscalización previa:

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

O alcance da fiscalización previa neste concello é o seguinte :

39.A) PARA TODO EXPEDIENTE DE GASTOS HABERÁN DE EFECTUARSE AS QUE A CONTINUACIÓN SE SINALAN:

a)	Existencia de crédito orzamentario a nivel de vinculación e que o proposto é o adecuado á natureza do gasto ou obriga que se propoña contraer. A este respecto, entenderase que o crédito é adecuado cando financie obrigacións a contraer ou nacidas e non prescritas a cargo da Tesouraría municipal, que cumpran os requisitos dos artigos 172 e 176 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais (principios de especialidade e limitación dos créditos e principio de temporalidade).
b)	No caso de tramitación anticipada sen financiamento afectado, que se inclúe a subordinación da autorización do gasto ao crédito para o exercicio o cal se autorice no orzamento. No caso de gastos sometidos a tramitación anticipada con financiamento afectado, que se inclúe a subordinación da autorización do gasto ao crédito para o exercicio o cal se autorice no

	orçamento e á firmeza do financiamento.
c)	Executividade dos recursos que financian o gasto. Si o gasto se financia con ingresos afectados, que os recursos que o financian son executivos, acreditándose coa existencia de documentos fehacientes. É dicir, a efectiva dispoñibilidade de recursos para o financiamento do gasto.
d)	Nos casos en que se trate de contraer compromisos de gasto de carácter plurianual ou no seu caso, de tramitación anticipada de gastos, comprobarase, ademais, se se cumpre o preceptuado no artigo 174 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais. Ademais, en caso de financiamento afectado, verificarase a firmeza do compromiso de financiamento.
e)	Que os expedientes de compromisos de gasto, responden a gastos aprobados e, no seu caso, fiscalizados favorablemente.
f)	Que nos expedientes de recoñecemento de obrigas, responden a gastos aprobados e comprometidos e, no seu caso, fiscalizados favorablemente.
g)	A competencia do órgano de contratación e en xeral, do que dite o acto administrativo, cando o citado órgano non teña atribuída a facultade de aprobación, compromiso do gasto ou recoñecemento da obriga de que se trate.
h)	Que conste informe preceptivo do responsable do servizo (artigo 172.1 ROF), expoñendo os antecedentes, disposicións legais e regulamentarias nas que formule o seu criterio favorable ou desfavorable, sinalando o órgano competente para adoptar o acordo ou resolución.
i)	Nos expedientes de contratación, esta fiscalización recaerá tamén na valoración sobre as repercusións de cada novo contrato, excepto os contratos menores, no cumprimento pola Entidade local dos principios de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira .

Este tres extremos serán obxecto de fiscalización 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.

39.B) OUTRO EXTREMOS OBXECTO DE FISCALIZACIÓN NOS EXPEDIENTES DE GASTO

39.B.1. Nas nóminas de retribucións do persoal ao servizo deste concello, os extremos adicionais serán os seguintes

a)	Que as nóminas estean asinadas polo técnico/a responsable de Recursos Humanos e que propón para a súa autorización polo órgano competente.
b)	Cumprimento dos requisitos e limitacións establecidas pola Lei de Orzamentos xerais do Estado do exercicio vixente, e demais lexislación aplicable.
c)	No caso das de carácter ordinario, comprobación aritmética, que se realizará efectuando o cadre do total da nómina co que resulte do mes anterior máis a suma alxébrica das variacións incluídas na nómina do mes de que se trate (parte de variacións). O parte de variacións, no seu caso, deberá incorporar copia dos acordos de nomeamento de persoal (eventual, laboral ou funcionario), recoñecemento de trienios, ou calquera outro que supoña un maior custe para o Concello.
d)	En caso de incidencias, polas que se recoñezan retribucións que non teñan carácter fixo ó vencemento periódico (gratificacións, horas extras, indemnizacións, etc), que se adxunta ao expediente a resolución ó acordo emitido polo órgano competente recoñecendo o dereito á percepción da devandita retribución.
e)	En caso de que se incorpore á nómina retribucións aos membros da Corporación: Copia do acordo plenario sobre a súa situación de dedicación exclusiva ou parcial, verificación das súas retribucións e alta en seguridade social, no seu caso.
f)	Funcionarios de novo ingreso: Acordo de nomeamento sobre o que foi exercida fiscalización previa, dilixencia da correspondente toma de posesión e verificación de que as retribucións están de acordo co grupo e posto do traballo.
g)	Persoal laboral de novo ingreso: Copia do contrato sobre o que foi exercida a fiscalización previa do gasto, alta na seguridade social.

h)	Laboral temporal: Copia do contrato sobre o que foi exercida a fiscalización previa do gasto e adecuación das retribucións ao convenio colectivo que resulte de aplicación.
i)	Asistencia a Órganos Colexiados: Certificado do secretario sobre asistencia e número de sesións e que as mesmas se adecúan ao acordo plenario de fixación.
j)	Asistencia a tribunais: Certificado do secretario do tribunal sobre as asistencias e número de sesións realizadas por cada membro.
k)	Que queda determinada a cota patronal á seguridade social

39.B.2. Expedientes de produtividade, horas extras, complementos e outras variacións	
a)	Que existe informe proposta do técnico/a de recursos humanos.
b)	Que consten os traballos realizados fora da xornada e as causas da súa realización, e quede acreditado cumprimento dos mesmos.
c)	Que existe Informe do servizo no que se detalle: nome dos beneficiarios, clase (funcionario ou laboral), categoría profesional, horas realizadas fora da xornada, indicando se as mesmas son a compensar ou a retribuír de acordo coa instrución horaria do concello de Ames

39.B.3. Expedientes de trienios e recoñecemento de antigüidade acumulada	
a)	Que existe informe proposta do técnico/a de recursos humanos.
b)	Os expedientes de recoñecemento de obrigacións derivadas de servizos previos que os mesmos se adecúan á Lei 70/1978, de 26 de decembro, e a Lei de Función Pública de Galicia.

39.B.4. Contratación de persoal laboral fixo e funcionario de carreira

39.B.4.1 Aprobación convocatoria

a)	Que existe informe favorable do técnico/a responsable de Recursos Humanos no que se expoñen os antecedentes e disposicións legais ou regulamentarias no que fundamenta os eu criterio e no que se propoñen as bases correspondentes.
b)	Que os postos a cubrir figuran detallados na RPT e están vacantes e tamén figuran na plantilla do orzamento vixente
c)	Que se acredita a existencia de Oferta pública de emprego publicada no Boletín Oficial correspondente.
d)	<p>Que consta proposta de bases do servizo de recursos humanos no que se analiza o seu contido, concretamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obxecto: que se define de forma clara o obxecto das bases e as características dos postos a cubrir. • Titulación: que a titulación esixida é a correcta de cara aos postos a cubrir. • Requisitos dos aspirantes: que os mesmos axústanse aos fixados no artigo 52 da LEPG. • Sistema selectivo: que o mesmo se adecúe aos previstos no EBEP e na Lei de función pública de Galicia cos límites establecidos en ambos textos normativos (oposición, concurso-oposición), nos que se respecten os principios de igualdade, mérito e capacidade ou que se fundamente a excepción de algúns dos principios indicados. • Órganos de selección: que a súa composición axustarase ao establecido no artigo 59 da LEPG e 60 do EBEP.
e)	Publicidade das correspondentes convocatorias no B.O.E., nos termos establecidos na normativa que en cada caso resulte de aplicación.

39.B.4.2 Nomeamento

a)	Informe proposta do servizo de Recurso Humanos, no que se acrediten os resultados do proceso selectivo
b)	Adecuación do contrato que se formaliza co disposto na normativa vixente e que se respectou a relación priorizada do persoal seleccionado.
c)	Que as retribucións que se sinalen no contrato se axustan á RPT

39.B.5.- Contratación Persoal laboral temporal:

39.B.5.1 Aprobación convocatoria:

a)	Que existe informe favorable do técnico/a responsable de Recursos Humanos no que se expoñen os antecedentes e disposicións legais ou regulamentarias no que fundamenta os eu criterio e no que se propoñen as bases correspondentes
b)	Que a convocatoria se xustifica nalguna das circunstancias previstas no art. 15 do RDL 2/2015 e polo tanto que se identifique de forma clara e concreta a situación que xenera a necesidade da contratación..
c)	Que consta proposta de bases do servizo de recursos humanos no que se analiza o seu contido, concretamente. <ul style="list-style-type: none"> • Obxecto: que se define de forma clara o obxecto das bases e as características dos postos a cubrir. • Titulación: que a titulación esixida é a correcta de cara aos postos a cubrir. • Requisitos dos aspirantes: que os mesmos axústanse aos fixados no artigo 52 da LEPG. • Sistema selectivo: que o mesmo se adecúe aos previstos no EBEP e na Lei de función pública de Galicia cos límites establecidos en ambos textos normativos (oposición, concurso-oposición), nos que se respecten os principios de igualdade, mérito e capacidade ou que se fundamente a excepción de algúns dos principios indicados. • Órganos de selección: que a súa composición axustarase ao establecido no artigo 59 da LEPG e 60 do EBEP.
d)	Que polo servizo de Recurso Humanos se xustifica a urxencia e inaprazabilidade e as necesidades que motivan a contratación temporal, e as limitacións establecidas na normativa vixente para a contratación de persoal temporal

39.B.5.2. Nomeamento

a)	Informe proposta do servizo de Recurso Humanos, no que se acrediten os resultados do proceso selectivo
b)	Adecuación do contrato que se formaliza co disposto na normativa vixente e que se respectou a relación priorizada do persoal seleccionado.
c)	No suposto de contratación de persoal con cargo aos créditos de investimentos, verificarase a existencia do informe do Servizo de Recursos Humanos, sobre a modalidade de contratación temporal utilizada e sobre a observancia, nas cláusulas do contrato, dos requisitos e formalidades esixidos pola lexislación laboral.
d)	Que as retribucións que se sinalen no contrato se axusten ao Convenio Colectivo que resulte de aplicación.

Chamamentos bolsas de agarda

a)	Informe proposta do servizo de Recurso Humanos, no que se identifica a bolsa de agarda
b)	Adecuación do contrato proposto á normativa vixente
c)	Que as retribucións que se sinalen no contrato se axusten á RPT que resulte de aplicación.
d)	Que polo servizo de Recurso Humanos se xustifica a urxencia e inaprazabilidade e as necesidades que motivan a contratación temporal, e as limitacións establecidas na normativa vixente para a contratación de persoal temporal

No caso de chamamentos de bolsas de agarda, e aos efectos de axilizar a tramitación, non se realizará fiscalización do nomeamento, coa nómina mensual comprobarase os chamamentos realizados e que o contrato realizado se axusta ao proposto no seu momento.

39.B.6. Contratación funcionarios/as interinos

39.B.6.1 Aprobación convocatoria:

a)	Que existe informe favorable do responsable de Recursos Humanos no que se expoñen os antecedentes e disposicións legais ou regulamentarias en que basea o seu criterio
b)	Que a convocatoria se xustifica nalgunha das circunstancias previstas no art. 10.1 do TREBEP.
c)	No caso de funcionarios interinos por programas que polo servizo de recurso humanos se informe sobre o carácter non estrutural.
e)	Que consta proposta de bases do servizo de recursos humanos no que se analiza o seu contido, concretamente. <ul style="list-style-type: none"> • Obxecto: que se define de forma clara o obxecto das bases e as características dos postos a cubrir. • Titulación: que a titulación esixida é a correcta de cara aos postos a cubrir. • Requisitos dos aspirantes: que os mesmos axústanse aos fixados no artigo 52 da LEPG. • Sistema selectivo: que o mesmo se adecúe aos previstos no EBEP e na Lei de función pública de Galicia cos límites establecidos en ambos textos normativos (oposición, concurso-oposición), nos que se respecten os principios de igualdade, mérito e capacidade ou que se fundamente a excepción de algúns dos principios indicados. • Órganos de selección: que a súa composición axustarase ao establecido no artigo 59 da LEPG e 60 do EBEP.
f)	Que polo servizo de Recurso Humanos se xustifica a urxencia e inaprazabilidade e as necesidades que motivan a contratación temporal, e as limitacións establecidas na normativa vixente para a contratación de persoal temporal

39.B.6.2 Nomeamento

a)	Informe proposta do servizo de Recurso Humanos, no que se acrediten os resultados do proceso selectivo
b)	Adecuación do contrato que se formaliza co disposto na normativa vixente e que se respectou a relación priorizada do persoal seleccionado.
c)	Que as retribucións que se sinalen no contrato se axusten a RPT.

Chamamentos bolsas de agarda

a)	Informe proposta do servizo de Recurso Humanos, no que se identifica a bolsa de agarda
b)	Adecuación do contrato proposto á normativa vixente
c)	Que as retribucións que se sinalen no contrato se axusten á RPT que resulte de aplicación.
d)	Que polo servizo de Recurso Humanos se xustifica a urxencia e inaprazabilidade e as necesidades que motivan a contratación temporal, e as limitacións establecidas na normativa vixente para a contratación de persoal temporal

No caso de chamamentos de bolsas de agarda, e aos efectos de axilizar a tramitación, non se realizará fiscalización do nomeamento. No momento de fiscalización da nómina mensual comprobarase os chamamentos realizados e que o contrato realizado se axusta ao proposto no seu momento.

39.B.7. Contratación persoal eventual

a)	Que existe informe favorable do técnico/a de recursos humanos no que se expoñen os antecedentes e disposicións legais ou regulamentarias
----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

b)	Que a proposta se axusta ao acordo do Pleno de determinación do número, características e retribucións do persoal eventual (Art. 104.1 LBRL)
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

39.B.8. Fondo Social

39.B.8.1 Proposta de Concesión

a)	Que conste informe proposta do técnico/a de recursos humanos no que indique as solicitudes presentadas en prazo, as admitidas e rexeitadas, e os importes que lle corresponde a cada un dos beneficiarios, indicando que os importes propostos se adecúan ao Regulamento do Fondo Social do Concello de Ames.
b)	Que consten informe de que os beneficiarios/as se atopan ao corrente da obrigas tributarias e coa seguridade social (incluídos membros da unidade familiar)
c)	Realizárase unha comprobación aleatoria de expedientes a fin de verificar o grao de axuste ao Regulamento do Fondo de Acción Social FAS da proposta formulada polo departamento de Recursos Humanos, óptase por seleccionar unha mostra de expedientes a comprobar que supoñan cando menos o 20% do total de expedientes.

39.B.9. Concesión anticipos reintegrables a persoal laboral e funcionario

a)	Que consta solicitude formulada polo interesado/a.
b)	Que consta motivación do anticipo.
c)	Que o anticipo non supera do límite de dúas pagas ou mensualidades de haber líquido
d)	Que a devolución se levará a cabo no prazo máximo de catorce meses si o haber líquido e de dúas mensualidades e de dez se o haber líquido e de unha mensualidade. No caso de persoal laboral segundo o convenio colectivo poderán solicitarse como máximo dúas mensualidades de haber líquido pero o prazo de devolución será sempre como máximo de 12 mensualidades. O traballador/a, pode reintegrar o anticipo en menos tempo e liquidalo cando estime conveniente.
e)	Que non existen anticipos anteriores pendentes de reintegrar.

39.B.10. Proposta concesión subvencións en réxime de concorrència competitiva:

39.B.10.1 Aprobación do gasto:

a)	Que a subvención está prevista no plan estratéxico de subvencións.
b)	Existencia de bases reguladoras da concesión de subvencións.
c)	Que existe informe do servizo responsable do que se indiquen os antecedentes, fundamentos xurídicos e proposta de bases.
d)	Que na convocatoria figuran os créditos orzamentarios aos que se imputa o gasto e a contía total máxima das subvencións convocadas, así como, no seu caso, o establecemento dunha contía total máxima, en aplicación do artigo 58 da Lei de Subvencións.
e)	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 o financiamento adicional, verifícase como extremo adicional que non se supera o importe establecido na convocatoria.
f)	Que na convocatoria figuran os criterios de valoración das solicitudes e que estes son conformes cos establecidos nas correspondentes bases reguladoras.
g)	Que a publicidade recollida nas bases é a adecuada.
h)	<p>Bases axustadas ás previsións contidas na Lei 38/2003, xeneral de subvencións, no Regulamento de desenvolvemento da devandita Lei, na Lei de subvencións de Galicia e nas normas xerais sobre subvencións recollidas nas Bases de execución do Orzamento. As bases, en todo caso, deberán recoller</p> <ul style="list-style-type: none"> • O obxecto, condicións e finalidade da subvención. • O diario oficial de publicación da convocatoria e a forma e prazo de presentación das solicitudes • Os requisitos que deberán reunir os beneficiarios. • A compatibilidade ou incompatibilidade con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade procedentes de calquera Administración ou ente

	<p>público ou privado. No caso de admitirse a compatibilidade, os límites ou criterios para evitar o sobrefinanciamento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Os documentos e informacións que deben acompañar á solicitude. • A expresión de que se trata dunha subvención en réxime de concorrència competitiva. • Indicación dos órganos competentes para a instrución, resolución do procedemento e comprobación da subvención. • Composición, no seu caso, do órgano colexiado avaliador previsto no artigo 21 LXS. • Criterios obxectivos de outorgamento da subvención e, no seu caso, ponderación dos mesmos. • Contía individualizada da subvención ou criterios para a súa determinación. • Prazo de resolución e notificación, indicación de se a resolución pon fin á vía administrativa, medio de notificación ou publicación e recursos que procedan contra a resolución da concesión con indicación do órgano administrativo ou xudicial ante o que teñan que presentarse e o prazo para interpoñerlos. • Circunstancias que, como consecuencia da alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención, poderán dar lugar á modificación da resolución. • Determinación, no seu caso, dos libros e rexistros contables específicos para garantir a adecuada xustificación da subvención. • Posibilidade de efectuar pagos anticipados e abonos a conta, así como o réxime de garantías que, no seu caso, deberán achegar os beneficiarios. • Medidas de garantía que, no seu caso, se considere preciso constituír a favor do órgano concedente, medios de constitución e procedemento de cancelación. • Prazo e forma de xustificación por parte do beneficiario do cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e da aplicación dos fondos percibidos, así como a documentación válida os efectos de xustificación. • Forma e prazo do pagamento da subvención. • Obriga do reintegro, total ou parcial, da subvención ou da axuda pública percibida no suposto de incumprimento das condicións establecidas para a súa concesión. • Criterios de gradación dos posibles incumprimentos de condicións impostas con motivo da concesión das subvencións, que resultarán de aplicación para determinar a cantidade que finalmente haxa de percibir o beneficiario ou, no seu caso, o importe a reintegrar, e deberán responder ao principio de proporcionalidade. • Obriga do beneficiario de facilitar toda a información que lle sexa requirida pola Intervención Xeral do Concello, o Tribunal de Contas e o Consello de Contas no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino das subvencións. • Información aos interesados da existencia do Rexistro Público de Subvencións e dos extremos previstos na Lei de protección de datos
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

39.B.10.2. Compromiso do gasto:

a)	Que existe o informe do órgano instructor no que conste que da información que obra na súa poder se desprende que os beneficiarios cumpren todos os requisitos necesarios para acceder ás mesmas.
a)	Que existe informe do órgano instructor no que conste a acreditación polo terceiro ou comprobación de oficio de que o beneficiario está ao corrente das obrigacións tributarias, facenda autonómica e municipal e fronte á Seguridade Social. E que non está incurso nas prohibicións para obter a condición de beneficiario.
b)	Que o extracto da convocatoria foi publicado a través da BDNS
c)	Que existe o informe do órgano colexiado correspondente sobre a avaliación das solicitudes conforme ás normas, criterios e procedementos de valoración establecidos na norma reguladora.
d)	Que a proposta de resolución do procedemento expresa o solicitante ou a relación de solicitantes aos que se vai a conceder a subvención, a súa contía, o coeficiente de financiamento e o orzamento subvencionado. Así mesmo deberá constar, no seu caso, de maneira expresa e fundamentada, a desestimación do resto de solicitudes e a non concesión por desistimento, renuncia ao seu dereito ou imposibilidade material sobrevida.

39.B.10.3. Recoñecemento de obrigas:

a)	Que a xustificación se produza dentro de prazo.
b)	Que existen os xustificantes esixidos nas Bases da Convocatoria que acrediten a correcta aplicación da subvención á súa finalidade.
c)	Para aquelas subvencións nas que a súa normativa reguladora recolla que os beneficiarios deben achegar garantías, que se acredita a existencia das garantías.
d)	En caso de realizarse pagos a conta, que están previstos na normativa reguladora da subvención.
e)	Acreditación na forma establecida na normativa reguladora da subvención, que o beneficiario se acha ao corrente das súas obrigas coa facenda pública, co Concello e coa Tesourería da Seguridade Social.
f)	Que existe informe favorable do órgano xestor en canto á realización da actividade subvencionada e cumprimento dos requisitos esixidos ao beneficiario.
g)	Que existe informe favorable en canto á correcta xustificación material da subvención, na forma que dispoñan as bases reguladoras. Devandito informe conterá a proposta de liquidación e pago.

39.B.11. Proposta concesión subvenciones nominativas:

39.B.11.1. Aprobación e compromiso do gasto:

a)	Que a subvención se atopa consignada nominativamente a favor de entes públicos ou privados dos que o Concello non forma parte.
b)	Que o convenio ou subvención está previsto no plan estratéxico de subvencións.
c)	Que as condicións reguladoras da subvención concrétnanse nun convenio, en cuxa exposición se farán constar expresamente as razóns de interese público, social, económico ou humanitario, ou outras debidamente xustificadas que motivan a súa concesión directa.
d)	Que consta proposta de concesión que terá o seguinte contido mínimo: <ul style="list-style-type: none"> • Obxecto da subvención. • Crédito orzamentario ao que se imputa o gasto. • Compatibilidade ou incompatibilidade con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade. • Porcentaxe de cofinanciación da actividade • Prazos e formas de xustificación. • Prazos e formas de pago da subvención.
e)	Informe técnico do responsable da unidade ou servizo en relación á actividade a financiar.
f)	Informe xurídico que determinará a adecuación á legalidade da proposta e órgano competente.
g)	Que existe informe do órgano instructor no que conste a acreditación polo terceiro ou comprobación de oficio de que o beneficiario está ao corrente das obrigacións tributarias, facenda autonómica e municipal e fronte á Seguridade Social. E que non está incurso nas prohibicións para obter a condición de beneficiario.
h)	Que a concesión directa da subvención se ampara nalgunha das normas que, segundo a normativa vixente, habilitan para utilizar este procedemento.
i)	Si o expediente se instrumenta a través dun convenio, ademais de verificar o establecido con carácter xeral no punto anterior, deberá comprobarse, con carácter previo á súa subscripción, os extremos referidos no apartado das presentes bases dedicado aos Convenios de Colaboración.

39.B.11.2. Recoñecemento de obrigas:

a)	Comprobaranse os mesmos extremos previstos no apartado relativo ao recoñecemento da obriga das subvencións de concorrencia competitiva.
----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

39.B.12. Propostas de concesión de outras subvencións de concesión directa

39.B.12.1 Aprobación e compromiso do gasto:

a)	Que a concesión directa da subvención ampárase nalguna dos casos que, segundo a normativa vixente, habilitan para utilizar este procedemento e queda xustificada e motivada a súa utilización.
b)	Que estea previsto o convenio ou subvención no plan estratéxico de subvencións.
c)	Que existe informe do órgano instructor no que conste a acreditación polo terceiro ou comprobación de oficio de que o beneficiario está ao corrente das obrigacións tributarias, facenda autonómica e municipal e fronte á Seguridade Social. E que non está incurso nas prohibicións para obter a condición de beneficiario.
d)	As condicións reguladoras da subvención concretaranse necesariamente nun convenio, en cuxa exposición de motivos farase constar expresamente as razóns de interese público, social, económico ou humanitario, ou outras debidamente xustificadas que motivan a súa concesión directa e terá o seguinte contido mínimo. <ul style="list-style-type: none"> • Obxecto da subvención. • Crédito orzamentario ao que se imputa o gasto. • Compatibilidade ou incompatibilidade con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade. • Porcentaxe de cofinanciación da actividade • Prazos e formas de xustificación. • Prazos e formas de pago da subvención.
e)	Que existe informe técnico do responsable da unidade ou servizo en relación á actividade a financiar.
f)	Que consta informe xurídico que determinará a adecuación á legalidade da proposta e órgano competente.

39.B.12.2 Recoñecemento de obrigas:

a)	Comprobaranse os mesmos extremos previstos no apartado relativo ao recoñecemento da obriga das subvencións de concorrencia competitiva.
----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

39.B.13. Subscrición de convenios con entidades colaboradoras

39.B.13.1. Aprobación e compromiso do gasto:

a)	Que o obxecto do convenio a celebrar coa Entidade Colaboradora non estea comprendido nos contratos regulados pola Lei de Contratos do Sector Público.
b)	Que queda xustificado no expediente a utilización do procedemento de concesión.
c)	Acreditación na forma establecida na normativa reguladora da subvención, que a entidade colaboradora áchase ao corrente de obrigacións tributarias e fronte á Seguridade Social e que non está incurso nas prohibicións para obter a dicir condición, previstas nos apartados 2 e 3 do artigo 13 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeneral de Subvencións.
d)	Que existe informe do servizo xurídico.
e)	Que non ten unha duración superior á legalmente prevista e, no caso de que se recolleu a posibilidade de prórroga do convenio, que esta non supera o prazo legalmente establecido

39.B.13.2. Recoñecemento de obrigas:

a)	Comprobaranse os mesmos extremos previstos no apartado relativo ao recoñecemento da obriga das subvencións de concorrencia
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

39.B.13.3. Prórroga dos Convenios

a)	Que está prevista no convenio.
b)	Que se acompaña informe do servizo xurídico.

c)	Que non se superan os límites de duración previstos no convenio.
----	------------------------------------------------------------------

39.B.13.4. Recoñecemento obrigas

a)	Para aquelas subvencións en que a súa normativa reguladora recolla que as entidades colaboradoras deben achegar garantías, que se acredita a existencia das devanditas garantías.
b)	Nos expedientes que polo seu contido estivesen incluídos no ámbito de aplicación da Lei de Contratos do 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 correspondente.

39.B.14. Propostas de indemnización de danos e prexuízos por responsabilidade de carácter extracontractual:

a)	Solicitud do interesado en prazo (art. 16.4 LPAC)
b)	A lesión alegada e consecuencia do funcionamento dos servizos públicos.
c)	Que se trata de un dano efectivo, evaluable economicamente e individualizado en relación a unha persoa ou grupo de persoas.
d)	Valoración pericial, avaliación económica das lesión informada polos técnicos municipais, calculada conforme aos criterios do artigo 34 LPAC
e)	Informe dos Servizos Xurídicos.
f)	Necesidade de ditame do Consello Consultivo de Galicia

39.B.15. Contratos menores

39.B.15.1. Recoñecemento obrigas

a)	Informe do órgano de contratación sobre a necesidade do contrato no que conste: <ul style="list-style-type: none"> • Denominación e obxecto do contrato. • Características do contrato. • Orzamento de licitación. • Prazo de execución. • Criterios de valoración de ofertas e documentación. • Declaración do responsable de que non existe alteración do obxecto para evitar regras de contratación • Declaración de que non se superan os límites do contrato menor do artigo 118 da LCSP. • Ofertas cursadas. • Proposta de adxudicación motivada.
b)	Con carácter particular nos contratos de obras comprobarase: <ul style="list-style-type: none"> • Existe orzamento ou proxecto. • Informe oficina supervisión (ou equivalente) no caso de afectación á estabilidade, estanquidade ou seguridade.
c)	Declaración responsable dos licitadores de contar coa capacidade de obrar ou habilitación profesional para a realización da prestación, de non estar incurso en prohibición de contratar e de estar ao corrente das súas obrigas tributarias e de seguridade social.
d)	Resolución de adxudicación por parte do Servizo de Contratación que deberá conter: <ul style="list-style-type: none"> • Nome ou razón social do adxudicatario. CIF/NIF • Obxecto do contrato.

	<ul style="list-style-type: none"> • Dereitos e deberes das partes. • Prezo e valor estimado do contrato. • Forma de pago. • Prazo de execución.
e)	<p>Que se incorpora ao expediente a factura cos requisitos regulamentarios que procedan e no caso dos contratos de obra con proxecto técnico a correspondente certificación de obra.</p> <p>A factura deberá conter en todo caso</p> <ul style="list-style-type: none"> • A identificación do acredor • O importe exacto da obriga • As prestacións, servizos ou causas das que derive a obriga de pago

39.B.16. Contratos de obra

39.B.16.1. Aprobación do Gasto:

a)	Que consta documento contable RC.
b)	Proxecto informado polos servizos técnicos correspondentes e/ou supervisión técnica do proxecto pola Oficina de Supervisión de Proxectos, se procede. Cando non figure por non esixirse por razón da contía, que ao expediente se incorpore pronunciamento expreso de que as obras non afectan á estabilidade, seguridade ou estanquidade da obra.
c)	Que existe prego de cláusulas administrativas particulares ou, no seu caso, documento descritivo, informado o Servizo Xurídico.
d)	Cando se utilice modelo de prego de cláusulas administrativas, verificar que o contrato a celebrar é de natureza análoga ao informado polo Servizo Xurídico.
e)	Que o prego de cláusulas administrativas particulares 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.
f)	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 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.
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 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.
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 tramítese 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)	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.
m)	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 supor o establecemento de novos prezos unitarios non previstos no contrato.
n)	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 baséense en modificacións referidas ao prezo e, no seu caso, a requisitos cuantificables e susceptibles de ser expresados en cifras ou porcentaxes.
o)	Que se emitiu informe de necesidade polo servizo interesado na celebración do contrato, no que se xustifiquen debidamente os extremos recolleitos no artigo 28.1 da LCSP.
p)	Aprobación do proxecto ou anteprojecto (no caso de contratación conxunta proxecto e obra) polo órgano de contratación ou ben que na proposta de acordo remitida se inclúe a súa aprobación.
q)	Informe de avaliación impacto económico-financeiro: Incidencia das "repercusións e efectos" en exercicios futuros (incluíndo proxeccións de gasto e ingreso non financeiro que poidan incidir no obxectivo de estabilidade Disp. Adic. 3.3 LCSP).
r)	Que exista acta de replanteo previo, asinada pola xefatura do Servizo correspondente e, no seu caso, dispoñibilidade das licenzas preceptivas.
s)	No caso de consultas preliminares: <ul style="list-style-type: none"> • Adecuación ao procedemento. • Existencia de informe do servizo responsable do contrato sobre a consulta.
t)	Que o prezo é certo e consta xustificación prezo base de licitación : <ul style="list-style-type: none"> • Determinación e especificación do IVE • Se inclúen % de gatos xerais e % de beneficio industrial asumibles • Estudo económico (proxecto) : adecuación a prezos de mercado. • Oferta integradora (lotes) : cúmprense os requisitos LCSP. • Desagregamento custos directos, indirectos e eventuais • No caso de prezos provisionais, que se cumpren os requisitos do art. 102.7
u)	Que conste o valor estimado calculado de forma correcta.
v)	Procedemento licitación: xustificación e adecuación cando non sexa o aberto ou restrinxido.
w)	No caso de regulación harmonizada que se adecúa aos art. 19 e 20 LCSP
x)	Clasificación: Que nos pregos se inclúe a clasificación esixible para o contrato ou no seu caso xustificación de no ser necesaria.
y)	Admisibilidade de variantes: se se admiten, cumprimento requisitos art. 142 LCSP
z)	Prego de cláusulas administrativas particulares no que se inclúa: <ul style="list-style-type: none"> • Posibilidade de cesión contrato agás art. 214.1 LCSP.
aa)	Prazos de presentación de ofertas : <ul style="list-style-type: none"> • Xustificación da suficiencia en función da complexidade: Respecto dos prazos mínimos legais procedementos abertos, dende o anuncio de licitación no perfil contratante: mínimos 26 días e no caso de regulación harmonizada mínimo 35 días. No caso de procedemento supersimplificado: o prazo de presentación de proposicións non é inferior a 10 días hábiles desde a publicación no perfil. No caso de procedemento simplificado o prazo de presentación de proposicións non será inferior a 15 días naturais desde a publicación no perfil. • Tramitación de urxencia: cumprimento requisitos art. 119.2 da LCSP. Necesidade inaprazable ou razóns de interese público - Motivación declaración de urxencia - Verificar se esixe incidencia na redución de prazos - Prazo de inicio da execución dende a formalización inferior a un 1 mes.

bb)	Criterios de solvencia: xustificación e proporcionalidade. No caso de procedemento supersimplificado que se exímese a súa acreditación. No caso de procedemento simplificado a acreditación da solvencia económica financeira, técnica e/ou profesional mediante declaración responsable.
cc)	<p>Comprobación do obxecto do contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que é determinado e preciso. • Os criterios sociais e ambientais están relacionados co obxecto do contrato. • Idoneidade segundo as necesidades que se van satisfacer. • División en lotes ou xustificación da súa inexistencia. • Previsión penalidades por incumprimento ou cumprimento defectuoso.
dd)	<p>Criterios de selección: adecuación legalidade criterios directamente vinculados ao obxecto do contrato; cando se utilice un único criterio este sexa relacionado cos custes.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Se é criterio único, relacionado con custos (prezo ou rendibilidade custo ciclo de vida). – Se é criterio único o prezo, verificación de que sexa o do prezo máis baixo. – No caso de pluralidade, relación calidade-prezo, con arranxo a criterios económicos e cualitativos. – No caso da utilización de varios criterios ou dun único criterio distinto do prezo, que se establecen os parámetros obxectivos para identificación de ofertas anormalmente baixas. – Consideracións ambientais e/ou sociais, que estén relacionadas co obxecto do contrato. – No caso de xuízo de valor, que o PCAP recolla que a documentación relativa a eses criterios ten que presentarse en arquivo electrónico independente do resto da proposición. – Melloras que se atopen vinculadas ao obxecto do contrato suficientemente especificadas e valoradas (requisitos, límites, modalidades e características). – Xustificación elección fórmulas para valorar as ofertas. – Si criterios non automáticos son maiores aos criterios automáticos comprobar si é necesaria a determinación de comité de expertos. – No caso de procedemento supersimplificado que os criterios de adxudicación son criterios matemáticos e no caso de procedemento simplificado que os criterios de adxudicación son criterios matemáticos e se non matemáticos adecúanse ao máximo 25% fixado na LCSP.
ee)	Que se establecen os criterios de desempate.
ff)	<p>Aboamentos a conta (art. 240.2 LCSP): Operacións preparatorias e acumulación, verificándose os seguintes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Condicións establecidas nos pregos de cláusulas administrativas. • Límites e réxime establecidos regulamentariamente. • Aseguramento mediante prestación de garantías.
gg)	Prazo de execución: verificarase que no proxecto conste prazo de execución e plan de traballo xustificativo do mesmo.
hh)	<p>Previsión penalidades no pregos:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Por incumprimento ou cumprimento defectuoso: – Cada unha inferior ao 10%prezo IVE excluído. – En global máximo 50% prezo contrato. – Por demora. – Complementarias á lei. Xustificación da súa imposición.
ii)	<p>Garantías: verificar que a garantía se refire a calquera das formulas previstas na LCSP (efectivo ou valores de débeda pública, aval ou seguro de caución).</p> <ul style="list-style-type: none"> – Provisional, no caso de esixencia: Xustificación Interese publico e como máximo o 3% Base sen IVE – Definitiva: o importe máximo será do 5% oferta final sen IVE – Complementaria: o importe máximo será do 5% oferta final sen IVE e deberá quedar xustificado o risco ou anormalidade

39.B.16.2. Compromiso do gasto-Adxudicación

a)	Contabilización da fase anterior do gasto e informe de fiscalización previa favorable.
b)	Que consta anuncio de licitación de selo caso.
c)	Que consta relación certificada de proposicións presentadas.
d)	Verificación de cumprimento de prazos na presentación das proposicións.
e)	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.
f)	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. Así mesmo verificarase que se publicou o anuncio de licitación correspondente nos supostos do artigo 170 da Lei de contratos do Sector Público.
g)	Existencia de informes técnicos no caso de criterios de xuízo de valor.
h)	Cando se declare a existencia de ofertas con valores anormais ou desproporcionados, que existe constancia da solicitude da información aos licitadores supostamente comprendidos nelas e do informe do servizo técnico correspondente.
i)	Adecuación á proposta de selección coa realizada pola Mesa ou Unidade Técnica ou, en caso contrario, decisión motivada do órgano de Contratación
j)	Que o proposto como licitador presentou documentación no prazo de 10 días hábiles dende o requirimento.
k)	Que o licitador cumpre co obxecto social, clasificación ou requisitos de solvencia económica e técnica, capacidade de contratar.
l)	Que de selo caso se acredita a constitución de garantía provisional.
m)	Que se acredita a constitución da garantía definitiva, salvo no caso previsto no artigo 159.6 da Lei de Contratos do Sector Público. Garantía definitiva 5% prezo final sen IVE, agás suposto do artigo 159.6 LCSP . No caso de garantía complementaria 5% do prezo final sen IVE.
n)	Acreditación do proposto como adxudicatario de que está ao corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.
o)	Cualificación documentación mesa Contratación que seguiu o procedemento art. 157 LCSP.
p)	No caso de recurso contra a adxudicación, que recae resolución expresa, xa sexa de desestimación ou de levantamento da suspensión ou da medida cautelar.
q)	Acreditación efectiva e disposición medios persoais e materiais que se lle esixiran nos pregos.
r)	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
s)	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 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 ou da medida cautelar.

39.B.16.3. Formalización

a)	Que non se presentou recurso especial en materia de contratación contra a adxudicación ou non se acordou medida cautelar que suspenda o procedemento de contratación. No caso de terse presentado recurso contra a adxudicación, que recaeu resolución expresa, xa sexa de desestimación ou de levantamento da suspensión ou da medida cautelar.
b)	Que o documento administrativo no que se formaliza o contrato se axusta con exactitude ás condicións da licitación e que no mesmo no se inclúen cláusulas que impliquen alteración dos termos da adxudicación
c)	Que se notificou, por medios electrónicos, aos candidatos e licitadores a resolución de adxudicación do contrato.
d)	Se o contrato é susceptible de recurso especial en materia de contratación, que transcorreu o prazo de 15 días hábiles desde que se remitiu a notificación de adxudicación aos licitadores e candidatos. Se o contrato non é susceptible de recurso especial en materia de contratación, que se propón que a formalización do contrato se leve a cabo non máis tarde dos 15 días hábiles seguintes a aquel no que se realice a notificación da adxudicación aos licitadores e candidatos.

39.B.16.4. Modificados:

A. Modificacións previstas nos pregos:

a)	Modificados art. 204 LCSP: <ul style="list-style-type: none"> • Posibilidade de modificación está prevista nos pregos. • importe non supera os límites previstos nos pregos. • Non se inclúen novos prezos unitarios non previstos no contrato.
b)	Informe técnico xustificativo dos extremos do artigo 204 LCSP.
c)	Proxecto técnico, informado polo Servizo Técnico, con especial referencia á existencia de pronunciamento expreso de que as obras non afectan á estabilidade, estanquidade e seguridade da obra
d)	Informe xurídico da Secretaría Xeral.
e)	Acta de replanteo, de ser o caso
f)	Que na proposta de acordo conste a necesidade de actualización de garantía definitiva previa á formalización, de ser o caso.

B. Obras complementarias ou accesorias, prestacións adicionais, modificacións non previstas nos pregos ou modificacións non substanciais:

a)	Soporte legal, cando non exista previsión nos pregos. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe xustificativo da necesidade e natureza imprescindible ("variacións estritamente indispensables para responder á causa obxectiva que a fai necesaria") de acordo co artigo 205 LCSP. ✓ Cumprimento de supostos art. 205.2. ✓ Procedemento. ✓ Non supón modificación de prezos unitarios. ✓ Máximo 50% prezo inicial, IVE excluído.
b)	Acreditación da existencia de crédito adecuado e suficiente
c)	Informe técnico xustificativo dos extremos do artigo 205 LCSP e que non se superan as porcentaxes previstas no citado artigo
d)	Proxecto técnico, informado polo Servizo Técnico, con especial referencia á existencia de pronunciamento expreso de que as obras non afectan á estabilidade, estanquidade e seguridade da obra
e)	Informe xurídico da Secretaría Xeral

f)	Acta de replanteo, de ser o caso
g)	Que na proposta de acordo conste a necesidade de actualización de garantía definitiva previa á formalización, de ser o caso.

39.B.16.5. Recoñecemento da obriga

A. Certificacións ordinarias.	
a)	Que as certificacións de obra responden a gastos aprobados, adxudicados e fiscalizados favorablemente.
b)	Contabilización da fase anterior do gasto
c)	<p>Formalización de contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> No caso de recurso especial en materia de contratación, non antes de 15 días dende a notificación. No caso de imposibilidade de recurso especial en materia de contratación, non máis tarde dos 15 días dende a notificación. <p>No caso de non formalización por causa imputable ao contratista seleccionado en primeiro lugar, 3% da base de licitación sen IVE, en concepto de penalidade.</p>
d)	<p>Anuncio de formalización, verificación dos cumprimentos dos prazos e:</p> <ul style="list-style-type: none"> Perfil contratante: formalización e contrato. Requisitos mínimos anuncio segundo anexo III LCSP.
e)	Que existe certificación autorizada pola Dirección de Obra, contratista adxudicatario e servizos xestores do gasto(deberá nomearse a un representante do órgano xestor en cada un dos contratos que preferentemente será un técnico/a municipal). Conformidade da dirección técnica e responsable municipal do contrato á relación valorada de detalle relativa á comprobación das unidades de obra e prezos unitarios segundo o proxecto adxudicado
f)	Acta de comprobación do replanteo
g)	<p>Prazo de execución:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cumprimento do prazo execución Incumprimento do prazo de execución <ul style="list-style-type: none"> ✓ Causa non imputable ao adxudicatario; informe técnico da dirección de obra ✓ Causa imputable ao adxudicatario; informe técnico e apertura de expediente de imposición de penalidades por mora
h)	Informe das partidas incrementadas (polo menos na última certificación) ou reducidas e que non superan o 10% previsto na LCSP polo que non supoñen unha variación substancial
i)	Informe de melloras: No caso de que existen melloras, comprobación da existencia de informe detallado do seu contido conformado pola dirección de obra, contratista adxudicatario e responsable municipal do contrato do cumprimento de execución das melloras
j)	Presentación de factura co desagregamento de IVE devindicado cos requisitos normativos de acordo co disposto no RD 1619/2012 (obrigas de facturación) e Lei 25/2013 (facturación electrónica)
k)	<p>No caso de que se inclúa a revisión de prezos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se cumpren os requisitos establecidos no artigo 103.5 LCSP. Non está excluída esta posibilidade no PCAP. Se aplica a fórmula establecida no PCAP.
l)	Existencia de dilixencias de endoso ou embargos
m)	Verificación de existencia de descontos (por mora total ou parcial, dirección de obra, control de calidade ou anuncios por conta do contratista).
n)	Informe da dirección de obra relativo aos controis de calidade durante a execución
o)	En caso de pagos directos a contratistas: verificar que esta posibilidade está contemplada PCAP (D.A. 51 LCSP)
p)	No caso de aboamentos a conta (art. 240.2 LCSP): Operacións preparatorias e acumulación:

	<ul style="list-style-type: none"> • Condicións establecidas nos pregos de cláusulas administrativas. • Límites e réxime establecidos regulamentariamente. • Aseguramento mediante prestación de garantías. • Conformidade polos servizos competentes.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

B. Certificación final. Elementos adicionais

a)	Que existe certificación autorizada pola Dirección de Obra, contratista adxudicatario e servizos xestores do gasto(deberá nomearse a un representante do órgano xestor en cada un dos contratos que preferentemente será un técnico/a municipal). Conformidade da dirección técnica e responsable municipal do contrato á relación valorada de detalle relativa á comprobación das unidades de obra e prezos unitarios segundo o proxecto adxudicado
b)	Informe da partida alzadas conformado polo contratista, dirección de obras e responsable técnico
c)	Acta de conformidade da recepción (art. 243 LCSP) ou, no seu caso, acta de comprobación art. 168 Regulamento xeral da Lei de contratos, ou acta de comprobación e medición art. 246.1LCSP.
d)	En caso de que se inclúan revisión de prezos: <ul style="list-style-type: none"> • Se cumpren os requisitos establecidos no artigo 103.5. • Non está excluída esta posibilidade no PCAP. • Se aplica a fórmula establecida no PCAP.
e)	Factura co desagregamento de IVE devindicado cos requisitos normativos de acordo co disposto no RD 1619/2012 (obrigas de facturación) e Lei 25/2013 (facturación electrónica).
f)	Informe de melloras: Informe detallado do seu contido conformado pola dirección de obra, contratista adxudicatario e responsable municipal do contrato do cumprimento de execución das melloras
g)	Informe do servizo técnico correspondente aos controis de calidade efectuados durante toda a execución
h)	Verificar a existencia de descontos que se han practicar por mora total ou parcial, dirección de obra, control de calidade a cargo do contratista ou outros

C. Certificación de liquidación. Elementos adicionais

a)	Existencia de crédito
b)	Informe favorable do facultativo director de obra
c)	Informe da Oficina de Supervisión de Proxectos, se procede
d)	Factura co desagregamento de IVE devindicado cos requisitos normativos de acordo co disposto no RD 1619/2012 (obrigas de facturación) e na Lei 25/2013 (facturación electrónica)

D. Revisión de prezos

a)	Acreditación da existencia de crédito adecuado e suficiente
b)	Verificación do cumprimento de requisitos artigo 103.5 LCSP. <ul style="list-style-type: none"> • Execución do contrato, polo menos nunha porcentaxe do 20% do seu importe. • Transcurso de 2 anos dende a formalización. • Excepcións <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contrato de subministración de enerxía ✓ Contrato de concesión de servizos: non será aplicable o requisito da execución do contrato nunha porcentaxe do 20%
c)	Verificación de que o PCAP recolle a fórmula de revisión aplicable e que se aplica de conformidade

39.B.16.6. Prórroga execución das obras

a)	Que a prórroga está prevista nos PCAP
----	---------------------------------------

b)	Informe do director facultativo
c)	Informe xurídico favorable da Secretaría Xeral
d)	Mantemento da garantía esixible
e)	Verificación das certificacións ao corrente AEAT, SS.SS. e Concello

39.B.16.7. Imposición de penalidades

a)	Que existe informe favorable do director de obra
b)	Que existe informe xurídico favorable.

39.B.16.8. Suspensión das obras

a)	Que existe informe favorable do director de obra
b)	Que existe informe xurídico favorable.

39.B.16.9. Pago de xuros de demora ao contratista

a)	Informe favorable do Servizo de Contratación e da Secretaría Xeral.
b)	Presentación de factura cos requisitos normativos de acordo co disposto no RD 1496/2003.

39.B.16.10. Indemnizacións ao contratista

a)	Informe favorable de Contratación e da Secretaría Xeral.
b)	Informe técnico favorable.
c)	No seu caso, ditame do Consello Consultivo de Galicia.

39.B.16.11. Resolución contrato de obra:

a)	Informe xurídico favorable da Secretaría Xeral
b)	<p>Acreditación da causa de resolución</p> <ol style="list-style-type: none"> Xenéricas Art. 211 LCSP. Específicas Art. 245 LCSP. <ul style="list-style-type: none"> Demora inxustificada comprobación de replanteo Suspensión prazo inicio das obras por prazo > 4 meses Suspensión obras por Admón. prazo > 8 meses Desistencia
c)	<p>Proposta de efectos da resolución do contrato</p> <ol style="list-style-type: none"> Xenéricas Art. 211 LCSP. Específicas Art. 245 LCSP. <ul style="list-style-type: none"> Demora inxustificada comprobación de replanteo: 2% prezo adx., IVE excluído Suspensión prazo inicio das obras por prazo > 4 meses: 3% prezo adx., IVE excluído Suspensión obras por Admón. prazo > 8 meses: 6% prezo adx., IVE excluído Desistencia: 6% Prezo adx., IVE excluído
d)	No seu caso, ditame do Consello Consultivo de Galicia.

39.B.16.9. Execución de obras por administración:

a)	Que existe proxecto informado polos Servizos Técnicos Municipais
b)	Que existe acta de reformulo previo asinada polo Xefe do servizo correspondente.

- | | |
|----|-----------------------------------------------------------------------|
| c) | Que conste a licenza ou autorización preceptivas para a súa execución |
|----|-----------------------------------------------------------------------|

39.B.17. Contratación conxunta do proxecto e da obra

A fiscalización destes expedientes realizarase con arranxo ao previsto para os de obras en xeral, segundo o previsto en cada fase nos apartados anteriores, coas seguintes especialidades:

39.B.17.1. Aprobación do gasto:

A fiscalización destes expedientes realizarase con arranxo ao previsto para os de obras en xeral, debendo comprobarse ademais:

- | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) | Que se achega xustificación sobre a súa utilización de conformidade co artigo 234.1 da LCSP. |
| b) | Que existe reserva de crédito polo importe máximo previsto que pode alcanzar o futuro contrato |
| c) | Que existe anteprojecto ou, no seu caso, bases técnicas a que o proxecto deba axustarse. |

39.B.17.2. Adxudicación

A fiscalización destes expedientes realizarase con arranxo ao previsto para os de obras en xeral

39.B.17.3. Formalización

A fiscalización destes expedientes realizarase con arranxo ao previsto para os de obras en xeral

39.B.17.4. Certificacións

A fiscalización destes expedientes realizarase con arranxo ao previsto para os de obras en xeral

39.B.17.5. Liquidacións

Naqueles supostos nos que, conforme ao previsto no artigo 234.3 da Lei de Contratos do Sector Público, o órgano de contratación e o contratista non chegasen a un acordo sobre os prezos, ou conforme ao artigo 234.5 da Lei de Contratos do Sector Público, a Administración renunciase á execución da obra, os extremos a comprobar na liquidación dos traballos de redacción dos correspondentes proxectos serán os do apartado relativos á liquidación dos contratos de servizos.

39.B.17.6. Supostos artigo 234.5 LCSP (non sexa posible establecer o importe estimativo da realización das obras)

No momento inmediatamente anterior á adxudicación do contrato deberán ser 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.

Previamente á aprobación do expediente de gasto correspondente á execución das obras, que de acordo co artigo 234.5 da Lei de Contratos do Sector Público é posterior á adxudicación do contrato, serán obxecto de comprobación os seguintes extremos:

- Os previstos no apartado primeiro do presente Acordo en relación co devandito expediente de gasto.
- Que existe proxecto informado pola Oficina de Supervisión de Proxectos e aprobado polo órgano de contratación.
- Que existe acta de reformulo previo.

39.B.18. Concesión de obras

Aplicaráselle as comprobacións propias dos contratos de obras coas seguintes especialidades

39.B.18.1. Aprobación do Gasto:

a)	Que existe estudo de viabilidade ou no seu caso estudo de viabilidade económico financeira
b)	Si se trata de expedientes de concesión de obra pública nos cales procede anteproxecto de construción e explotación da obra, que conste no expediente.

39.B.18.2. Adjudicación

Aplicaráselle as comprobacións propias dos contratos de obras

39.B.18.3. Certificacións de obra

Aplicaráselle as comprobacións propias dos contratos de obras

39.B.19. Subministracións en xeral:

39.B.19.1. Aprobación do gasto:

a)	Existencia documento contable RC
b)	<p>Prego de prescricións técnicas</p> <ul style="list-style-type: none"> Non existe referencia a patentes, marcas, procedementos singulares de fabricación No caso de determinación xustificada de marca, inclúese "o equivalente"
c)	Cando se utilice modelo de prego de cláusulas administrativas, verificar que o contrato a celebrar é de natureza análoga ao informado polo Servizo Xurídico.
d)	Informe técnico do servizo propoñente: xustificación necesidades e idoneidade da proposta.
e)	Informe de avaliación impacto económico-financiero: Incidencia das "repercusións e efectos" en exercicios futuros (incluíndo proxeccións de gasto e ingreso non financeiro que poidan incidir no obxectivo de estabilidade): D.A. 3.3 da LCSP.
f)	Informe secretaría sobre o procedemento e sobre os pregos
g)	Que existe prego de prescricións técnicas da subministración ou, no seu caso, documento descritivo.
h)	<p>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 adjudicación baseados na mellor relación calidade-prezo, que se establezan con arranxo a criterios económicos e cualitativos.</p> <p>Nos casos en que o procedemento de adjudicación proposto sexa o do diálogo competitivo verificarase así mesmo que na selección da mellor oferta tómasse en consideración máis dun criterio de adjudicación en base á mellor relación calidade-prezo.</p>
i)	Cando se prevea a utilización de varios criterios de adjudicación 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 tramítese 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 axústase 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 fíxase a contía das mesmas e que consta a correspondente retención de crédito.
p)	Cando se recolla 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 supor 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 baséense en modificacións referidas ao prezo e, no seu caso, a requisitos cuantificables e susceptibles de ser expresados en cifras ou porcentaxes.
r)	Contratos mixtos: xustificación vinculación e/ou complementariedade prestacións
s)	No caso de Consultas Preliminares <ul style="list-style-type: none"> ▪ Adecuación procedemento ▪ Existencia de informe
t)	Procedemento de licitación: xustificación e adecuación cando non sexa "aberto ou restrinxido".
u)	Admisibilidade de variantes: verificación
v)	Prazos presentación ofertas: <ul style="list-style-type: none"> • Xustificación suficiencia en función da complexidade • Respecto de prazos mínimos legais procedementos abertos, dende anuncio licitación en perfil contratante Mínimo 26 días • No caso de regulación harmonizada mínimo 35 días • Tramitación de urxencia: requisitos art. 119.2b)
w)	Criterios de solvencia: xustificación e proporcionalidade
x)	Obxecto: <ul style="list-style-type: none"> • É determinado e preciso • Os criterios sociais e medioambientais están relacionados co obxecto • Idoneidade segundo as necesidades que se han satisfacer acreditada • División en lotes ou xustificación da súa inexistencia Previsión de penalidades por incumprimento ou cumprimento defectuoso
y)	Os criterios sociais e medioambientais están relacionados co obxecto. <ul style="list-style-type: none"> • Contéplanse nos pregos, ben: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Penalidades no caso de incumprimento ➢ Atribución de obrigas contractuais esenciais para efectos do artigo 211f) LCSP: causas de resolución
z)	Criterios de selección: adecuación da legalidade criterios directamente vinculados ao obxecto do contrato; e que cando se utilice un único criterio este sexa o do prezo máis baixo. <ul style="list-style-type: none"> • Vinculación ao obxecto do contrato

	<ul style="list-style-type: none"> • Se é criterio único, relacionado con custes (prezo ou rendibilidade custo ciclo de vida) • Relación calidade-prezo • Consideracións medioambientais e/ou sociais • Outros criterios cualitativos • Melloras que se atopen vinculadas ao obxecto do contrato suficientemente especificadas e valoradas (requisitos, límites, modalidades e características). • Xustificación da elección das fórmulas • Se criterios non automáticos son maiores aos criterios automáticos, determinación de Comité de Expertos • Criterios de desempate. • Existen varios criterios de adxudicación ou o prezo é o único (art. 145.3f LCSP)
aa)	<p>Prezo certo, xustificación prezo base de licitación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valor estimado • Que se inclúen % de gatos xerais e % de beneficio industrial proporcionais • Estudo económico: Adecuación a prezos de mercado. Desglósanse gastos directos e indirectos. • Oferta integradora (lotes): cúmprense os requisitos • Fórmula de revisión • No caso de prezos provisionais, que se cumpren os requisitos do art. 102.7
bb)	<p>Prazo de execución</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prazo entrega • Respecto límite 5 anos (con prórrogas) prestación sucesiva
cc)	<p>No caso de que o PCAP recolla a posibilidade de pago de parte en diñeiro e parte coa entrega doutros bens (art. 302 LCSP):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que se refira a bens da mesma clase que o obxecto do contrato • Que se xustifique no expediente as razóns técnicas ou económicas que aconsellen esta fórmula de pago • Que o importe da parte de entrega de bens non supera o 50% do prezo total
dd)	<p>Previsión penalidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incumprimento ou cumprimento defectuosos <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cada unha <10% prezo IVE excluído ✓ En global máximo 50% prezo contrato • Demora. • Complementarias á lei. Xustificación da súa esixencia.
ee)	<p>Garantías: Verificación natureza legal garantía: Efectivo ou valores de débeda pública, aval ou Seguro de caución.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provisional: Xustificación interese público, máximo do 3% base sen IVE • Definitiva: máximo. 5% oferta final sen IVE, ou no seu caso, informe xustificativo non esixencia Art. 107 LCSP • Complementaria: máximo. 5% oferta final sen IVE, si se xustifica o risco anormalidade na oferta. • Verificación natureza legal garantía: Efectivo ou valores de débeda pública, Aval ou Seguro de caución
ff)	<p>Verificación de previsión dos pregos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cesión contrato agás art. 214.1 LCSP. • Consideracións laborais, sociais e medioambientais (criterios de solvencia, adxudicación e/ou condicións especiais de execución) • Obrigación adxudicatario cumprimento obrigas salariais segundo convenio colectivo de aplicación
gg)	<p>Comprobación de si o expediente está sometido a Regulación Harmonizada (art. 21):</p>

hh)	<p>Poxa electrónica (art. 143)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procedemento aberto, restrinxido ou con negociación 2. Dispositivos electrónicos que permitan avaliacións automatizadas 3. O obxecto do contrato non é a calidade alimentaria 4. Criterios relativos ao prezo ou criterios cuantificables e susceptibles de seren expresados en cifras ou porcentaxes
ii)	<p>No caso de procedemento supersimplificado (art 159.6 LCSP)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Valor estimado: inferior a 60.000€. 2. Prazo de presentación de proposicións: Non inferior a 10 días hábiles desde publicación no perfil do contratante 3. Acreditación solvencia económica financeira, técnica e/ou profesional: Exime a súa acreditación 4. Criterios de adxudicación: Criterios automáticos. 5. Valoración das ofertas: Dispositivos electrónicos. 6. Garantía definitiva: Que non se esixe 7. Formalización do contrato: Bastará coa firma de aceptación do contratista na resolución de adxudicación.
jj)	<p>No caso de procedemento simplificado (art. 159)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Valor estimado igual ou inferior aos 100.000€. 2. Prazo de presentación de proposicións: Non inferior a 15 días naturais desde a publicación no perfil. 3. Acreditación de solvencia económica financeira, técnica e/ou profesional: Declaración responsable 4. Criterios de adxudicación: Criterios matemáticos e non matemáticos (máximo 25%) 5. Valoración das ofertas: Mesa de contratación 6. Garantía definitiva: 5% do prezo de adxudicación sen IVE. 7. Formalización do contrato: Ordinaria
kk)	<p>No caso de procedemento restrinxido</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Supostos de aplicación 2. Convocatoria de licitación 3. Selección de licitadores 4. Existencia de primas ou compensacións de gastos 5. Requisitos mínimos 6. Procedemento
ll)	<p>No caso de tramitación urxente</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Supostos de aplicación: necesidade inaprazable ou motivos de interese público 2. Motivación da declaración de urxencia 3. Redución de prazos 4. Prazo de inicio da execución dende a formalización < 1 mes

39.B.19.2. Disposición do gasto:

a)	Existencia de documento contable A.
b)	Que existe fiscalización previa fase A
c)	Anuncio licitación: Perfil do contratante e verificar se se esixe regulación harmonizada
d)	Relación certificada de proposicións presentadas
e)	Verificación do cumprimento de prazos na presentación de proposicións
f)	<p>Declaración de requisitos previos: DUE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Declaración responsable: axuste do modelo de pregos • Requisitos adicionais no caso de restrinxido procedemento negociado, diálogo

	competitivo e asociación innovación <ul style="list-style-type: none"> Solvencia con outras empresas: cumprimento requisitos por estas
g)	Presentación de proposicións segundo modelos do prego: adecuación ao modelo e determinación do IVE como partida independente
h)	Garantía provisional: no caso de que se esixa, a acreditación documental da súa constitución
i)	Cualificación documentación da Mesa de Contratación (procedemento Art. 157)
j)	Existencia de informes técnicos no caso de criterios xuízo de valor ou Comité de Expertos <ul style="list-style-type: none"> Verificación do cumprimento de requisitos técnicos do prego Informe de valoración dos criterios Ditame do Comité de Expertos
k)	No caso de licitación con negociación, que se acredita a existencia de negociación nos termos do prego e da lei (Art. 169)
l)	Adecuación da proposta de selección coa realizada pola Mesa ou Unidade Técnica ou, en caso contrario, decisión motivada
m)	No caso de exclusión por ser anormalmente baixa, cumprimento do procedemento Art. 149 LCSP <ul style="list-style-type: none"> Constancia da solicitude de información aos licitadores que as presentaran Informe favorable do servizo técnico correspondente

39.B.19.3. Adjudicación

a)	Presentación da documentación no prazo de 10 días hábiles dende o requirimento. <ul style="list-style-type: none"> Constitución da sociedade, obxecto social, clasificación ou requisitos de solvencia, capacidade contratar, correo notificación, etc. Acreditación efectiva de disposición de medios Garantía definitiva 5% prezo final sen IVE Garantía complementaria (de ser o caso) 5% prezo final sen IVE Procedemento supersimplificado (non se esixe garantía definitiva)
b)	No caso de non presentar a documentación requirida: <ul style="list-style-type: none"> Esixencia do importe do 3% base de licitación sen IVE, en concepto de penalidade Requirimento de documentación ao licitador seguinte
c)	No seu caso, resolución órgano de contratación con informe, relativa á desestimación de recurso especial en materia contratación
d)	No caso de desistencia ou proposta de non adjudicación, que consta informe xustificativo de razóns de interese público (art. 152 LCSP)

39.B.19.4. Formalización:

a)	Que non se presentou recurso especial en materia de contratación contra a adjudicación ou non se acordou medida cautelar que suspenda o procedemento de contratación. No caso de terse presentado recurso contra a adjudicación, que recaeu resolución expresa, xa sexa de desestimación ou de levantamento da suspensión ou da medida cautelar.
b)	Que o documento administrativo no que se formaliza o contrato se axusta con exactitude ás condicións da licitación e que no mesmo no se inclúen cláusulas que impliquen alteración dos termos da adjudicación
c)	Que se notificou, por medios electrónicos, aos candidatos e licitadores a resolución de adjudicación do contrato.
d)	Se o contrato é susceptible de recurso especial en materia de contratación, que transcorreu o prazo de 15 días hábiles desde que se remitiu a notificación de adjudicación aos licitadores e

	<p>candidatos.</p> <p>Se o contrato non é susceptible de recurso especial en materia de contratación, que se propón que a formalización do contrato se leve a cabo non máis tarde dos 15 días hábiles seguintes a aquel no que se realice a notificación da adxudicación aos licitadores e candidatos.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

39.B.19.5. Recoñecemento da obriga

a)	Documento contable AD ou D do gasto.
b)	Informe de fiscalización fase D-AD favorable
c)	Factura orixinal cos requisitos do RD 1619/2012 e Lei 25/2013 debidamente conformada polo responsable técnico e titular da área xestora
d)	Documento xustificativo do cumprimento de melloras, asinado de conformidade polo responsable do contrato
e)	Acta do certificado de recepción, parcial o total, cando proceda
f)	<p>No caso de ser o primeiro pago, deberá ademais acreditarse</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución de adxudicación coa publicación que proceda • Contrato formalizado • Acreditación de constitución da garantía definitiva do 5% prezo final sen IVE • Garantía complementaria (de ser o caso) 5% prezo final sen IVE • Procedemento supersimplificado: que se cumpriron as condicións, non necesaria formalización • Calquera outro requisito establecido nos pregos

39.B.19.6. Revisión de prezos (Aprobación do gasto):

a)	Acreditación da existencia de crédito adecuado e suficiente
b)	Previsión posibilidade de revisión nos pregos de cláusulas administrativas particulares
c)	Aplicación correcta da fórmula de revisións de prezos
d)	Se procede, actualización dos importes garantías
e)	<p>Cumprimento de requisitos adicionais</p> <ul style="list-style-type: none"> • Execución contrato 20% do seu importe • Transcorreron 2 anos dende a formalización

39.B.19.7. Modificación de contrato:

a)	Informe xurídico favorable da Secretaría Xeral
b)	<p>Causas previstas no artigo 204 LCSP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posibilidade prevista nos pregos de cláusulas administrativas particulares • Non supera o límite previsto neles nin o do artigo 204.1 • Non se inclúen prezos unitarios novos non previstos no contrato • Actualización da garantía, de ser o caso • Calquera outro requisito establecido nos pregos
c)	<p>Causas NON previstas ou NON axustadas ao artigo 204 LCSP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consta informe técnico xustificativo dos puntos previstos no artigo 205 • Non supera as porcentaxes previstas no artigo 205: > ou = 50% prezo orixinal, excluído IVE • Actualización da garantía, de ser o caso.

39.B.19.8. Aboamentos a conta:

a)	Que existe conformidade dos servizos competentes coa subministración realizada ou fabricada
b)	En caso de aboamentos por importe de operacións preparatorias e comprendidas no obxecto: <ul style="list-style-type: none"> • Posibilidade contemplada nos PCAP • Aseguramento mediante prestación de garantía
c)	No caso de que inclúa revisión de prezos: <ul style="list-style-type: none"> • Que se aplica fórmula de revisión prevista nos pregos • Cumprimento dos requisitos do artigo 103.5: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Execución contrato 20% do seu importe ✓ Transcorreron 2 anos dende a formalización
d)	Factura segundo RD 1619/2012 e Lei 25/2013 (factura electrónica)
e)	Se o importe acumulado >90% prezo do contrato, comunicación de Intervención da asistencia de recepción (comprobación material)
f)	No caso de pagos directos a subcontratistas, está contemplada no PCAP

39.B.19.9. Entregas parciais e liquidación:

a)	Xúntase acta de conformidade da recepción da subministración ou certificado de conformidade coa prestación no caso de arrendamentos de bens inmoables
b)	Factura cos requisitos do RD 1619/2012 e Lei 25/2013
c)	No caso de inclusión de revisión de prezos: <ul style="list-style-type: none"> • Cumprimento de requisitos do art. 103.5 LCSP • Aplicación da fórmula prevista no prego
d)	Prezos unitarios Art. 301.2 LCSO: Posibilidade de incremento número de unidades ata 10%: <ul style="list-style-type: none"> • Verificación de que está prevista esa opción nos pregos de cláusulas administrativas • Financiamento orzamentario

39.B.19.10. Pago de xuros de mora:

a)	Que exista informe do Servizo de Contratación e da Secretaría Xeral.
----	----------------------------------------------------------------------

39.B.19.11. Indemnizacións a favor do contratista:

a)	Que exista informe do Servizo de Contratación e da Secretaría Xeral.
b)	Que exista informe técnico.
c)	Que, no seu caso, exista informe do Consello de Estado ou do Consello Consultivo de Galicia, se procede.

39.B.19.12. Prórroga do contrato:

f)	Que a prórroga está prevista nos PCAP
g)	Está dentro dos límites de duración previstos nos PCAP ou documento descriptivo
h)	Informe xurídico favorable da Secretaría Xeral
i)	Cumprimento do Art. 29.4 LCSP. Prórroga máximo 9 meses por imposibilidade de formalización novo contrato por acontecementos imprevisibles e razóns de interese público:

	<ul style="list-style-type: none"> • Que se verifique que o anuncio de licitación do novo contrato se publicou cunha antelación mínima de tres meses respecto da data de finalización do contrato orixinario • Mesmas condicións do contrato orixinario sen modificacións • Xustificación de incidencias imprevisibles para o órgano de contratación • Existencia de razóns de interese público na continuidade da subministración • Duración máxima da prórroga: 9 meses dende o vencemento do contrato orixinario
j)	Mantemento da garantía esixible
k)	Verificación das certificacións ao corrente AEAT, SS.SS. e Concello

39.B.19.13. Xuros de mora e indemnización dos custos de cobro:

a)	Informe xurídico favorable
b)	Verificación da aplicación das fórmulas de cálculo dos xuros
c)	Acreditación da indemnización dos custos de cobro

39.B.19.14. Indemnizacións a favor do contratista:

a)	Informe xurídico favorable
b)	Existencia do informe técnico
c)	No seu caso, ditame do Consello de Estado

39.B.19.15. Resolución do contrato:

a)	Informe xurídico favorable da Secretaría Xeral
b)	Proposta da imposición de penalidades, de ser o caso
c)	No seu caso, ditame do Consello Consultivo
d)	Proposta de liquidación, de ser o caso
e)	Procedemento LCSP

39.B.20. Contratos de servizos

39.B.20.1. Aprobación do gasto

a)	Contabilización da fase anterior do gasto.
b)	Que existe prego de cláusulas administrativas particulares ou, no seu caso, documento descritivo, informado o Servizo Xurídico.
c)	Que existe prego de prescricións técnicas do servizo ou, no seu caso, documento descritivo.
d)	Cando se utilice modelo de prego de cláusulas administrativas, verificar que o contrato a celebrar é de natureza análoga ao informado polo Servizo Xurídico.
e)	Informe do Servizo: Insuficiencia de medios (art. 116.4f) LCSP).
f)	Que se justifica 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 tómasse en consideración máis dun criterio de adxudicación en base á mellor relación calidade-prezo.
i)	Cando se preveña 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 obriga 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 tramítese 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 axústase 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 fíxase a contía das mesmas e que consta a correspondente retención de crédito.
p)	Cando se preveña 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 supor o establecemento de novos prezos unitarios non previstos no contrato.
q)	Cando se preveña no prego de cláusulas administrativas particulares a utilización da poxa electrónica, verificar que os criterios de adxudicación a que se refire a mesma baséense en modificacións referidas ao prezo e, no seu caso, a requisitos cuantificables e susceptibles de ser expresados en cifras ou porcentaxe
r)	No caso de consultas preliminares: adecuación ao procedemento e existencia de informe sobre os resultados da consulta.
s)	Procedemento de licitación: xustificación e adecuación cando non sexa o aberto ou restrinxido.
t)	Admisibilidade de variantes: no caso de admisión, que se cumpren os requisitos do art. 142 LCSP.
u)	Criterios de solvencia: xustificación e proporcionalidade
v)	Prazos presentación ofertas: <input type="checkbox"/> Xustificación de suficiencia en función da complexidade <input type="checkbox"/> Respecto de prazos mínimos legais procedementos abertos, dende anuncio licitación en perfil contratante <input type="checkbox"/> Tramitación de urxencia: verificar o cumprimento dos requisitos do art. 119.2b) LCSP.
w)	Obxecto: <input type="checkbox"/> É determinado e preciso <input type="checkbox"/> Os criterios sociais e medioambientais están relacionados con obxecto <input type="checkbox"/> Idoneidade segundo as necesidades que se han satisfacer <input type="checkbox"/> División en lotes ou xustificación da súa inexistencia

	<input type="checkbox"/> Previsión de penalidades por incumprimento ou cumprimento defectuoso <input type="checkbox"/> Se o obxecto é o desenvolvemento e posta a disposición de produtos protexidos con dereito de propiedade intelectual, que exista cesión ou autorización do seu uso <input type="checkbox"/> Non se refire a contratación de persoal <input type="checkbox"/> Inexistencia de previsión os PCAP de consolidación das persoas da empresa ao extinguirse o contrato <input type="checkbox"/> No caso de desenvolvemento ou mantemento de aplicacións informáticas, que se definan con relación a compoñentes: o que se establece o prezo referido a cada compoñente, definidas en termos de unidade de actividade e/ou unidades de tempo o definición complementada coas funcionalidades a desenvolver o Financiamento coherente co ritmo de execución dos compoñentes <input type="checkbox"/> No caso de custos de investimentos iniciais, que se establece sistema de retribución (no caso de incorporación ao patrimonio local) <input type="checkbox"/> Os criterios sociais e medioambientais están relacionados co obxecto
x)	<input type="checkbox"/> Contémplanse nos pregos, ben: o Penalidades no caso de incumprimento o Atribución de obrigas contractuais esenciais para efectos do artigo 211f) LCSP : causas de resolución
y)	<ul style="list-style-type: none"> • Criterios de selección: adecuación legalidade criterios directamente vinculados ao obxecto do contrato; e que cando se utilice un único criterio este sexa o do prezo máis baixo <input type="checkbox"/> Vinculación ao obxecto do contrato <input type="checkbox"/> Se é criterio único, relacionado con custes (prezo ou rendibilidade custo ciclo de vida) <input type="checkbox"/> Relación calidade-prezo <input type="checkbox"/> Consideracións medioambientais e/ou sociais de selo caso. <input type="checkbox"/> Outros criterios cualitativos <input type="checkbox"/> Melloras que se atopen vinculadas ao obxecto do contrato suficientemente especificadas e valoradas (requisitos, límites, modalidades e características). <input type="checkbox"/> Xustificación elección fórmulas para a valoración que teñen que ser automáticas. <input type="checkbox"/> Si existen criterios non automáticos maiores aos criterios automáticos, determinación do Comité de Expertos. <input type="checkbox"/> Criterios de desempate <input type="checkbox"/> Existen varios criterios de adxudicación ou o prezo é o único (art. 145.3g LCSP) <input type="checkbox"/> Existencia de previsión os PCAP de consolidación das persoas da empresa ao extinguirse o contrato. <input type="checkbox"/> No caso de desenvolvemento ou mantemento de aplicacións informáticas, que se definan con relación a compoñentes: que se establece o prezo referido a cada compoñente, definidas en termos de unidade de actividade e/ou unidades de tempo, definición complementada coas funcionalidades a desenvolver e financiamento coherente co ritmo de execución dos compoñentes <input type="checkbox"/> No caso de custos de investimentos iniciais, que se establece sistema de retribución (no caso de incorporación ao patrimonio local)
z)	<p>Que o PCAP conteña</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cesión contrato agás art. 214.1 LCSP. • Obrigación adxudicatario cumprimento obrigas salariais segundo Convenio Colectivo de aplicación: e que se recolle a previsión de penalidades por incumprimento ou cumprimento defectuoso.
aa)	<p>Procedemento aberto, restrinxido ou con negociación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dispositivos electrónicos que permitan avaliacións automatizadas • Inclusión de información mínima • obxecto do contrato non é a calidade alimentaria • Criterios relativos ao prezo ou criterios cuantificables e susceptibles de seren expresados en

	cifras ou porcentaxes
bb)	<p>En caso de procedemento supersimplificado (art. 159.6 LCSP)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valor estimado inferior a 60.000€ • Prazo de presentación proposicións: Non inferior a 10 días hábiles desde a publicación no perfil • Acreditación de solvencia económica financeira, técnica e/ou profesional: Exímese a súa acreditación. • Criterios de adxudicación: Criterios matemáticos. • Inscripción rexistro licitadores ou solicitude de inscrición na data remate presentación ofertas • Valoración das ofertas: Dispositivos electrónicos. • Garantía definitiva: non se esixe • Formalización do contrato: Bastará coa firma de aceptación do contratista na resolución de adxudicación
cc)	<p>No caso de procedemento simplificado (art. 156 LCSP)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valor estimado inferior 140.000 euros. • Prazo de presentación de proposicións: Non inferior a 15 días naturais desde a publicación no perfil. • Acreditación de solvencia económica financeira, técnica e/ou profesional: Declaración responsable • Criterios de adxudicación: Criterios matemáticos e non matemáticos (máximo 25%) • Valoración das ofertas: Mesa de Contratación. • Garantía definitiva: SI. • Formalización do contrato: Ordinaria.
dd)	<p>No caso de procedemento restrinxido</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supostos de aplicación. • Convocatoria de licitación. • Selección de licitadores. • Existencia de primas ou compensacións de gastos. • Requisitos mínimos. • Procedemento.
ee)	<p>No caso de tramitación urgente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supostos de aplicación: necesidade inaprazable ou motivos de interese público • Motivación da declaración de urxencia • Redución de prazos • Prazo de inicio da execución dende a formalización nun prazo inferior a 1 mes.

39.B.20.2. Disposición do gasto:

a)	Contabilización da fase anterior do gasto.
b)	Fiscalización previa fase A
c)	Anuncio licitación: Perfil do contratante ou regulación harmonizada (DOCE)
d)	Relación certificada de proposicións presentadas
e)	Verificación do cumprimento de prazos na presentación de proposicións
f)	<p>Declaración de requisitos previos: DOUE.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Declaración responsable : axuste modelo de pregos • Requisitos adicionais en caso de restrinxido procedemento negociado, diálogo competitivo e asociación innovación • Solvencia con outras empresas: cumprimento de requisitos por estas
g)	Presentación de proposicións segundo modelos do prego e indicación do IVE como partida

	independente
h)	Garantía provisional: acreditación documental da súa constitución agás que non sexa esixible
i)	Cualificación documentación Mesa Contratación (procedemento art. 157)
j)	Existencia de informes técnicos en caso de criterios de xuízo de valor ou Comité de Expertos <ul style="list-style-type: none"> • Verificación de cumprimento de requisitos técnicos do prego • Informe de valoración dos criterios • Ditame Comité de Expertos
k)	No caso de licitación con negociación, que se acredita a existencia de negociación nos termos do prego e da lei (art. 169)
l)	Adecuación proposta de selección coa realizada pola Mesa ou Unidade Técnica ou, en caso contrario, decisión motivada
m)	No caso de exclusión por ser anormalmente baixa, cumprimento do procedemento art. 149, incluído informe do servizo técnico
n)	Cumprimento prazos na proposta de adxudicación: Criterio único prezo: máximo 15 días. Varios criterios ou único criterio Menor Custo Ciclo da Vida, Máximo 2 meses

39.B.20.3. Adxudicación:

a)	Presentación da documentación no prazo de 10 días hábiles dende a notificación do requirimento a seguinte documentación: <ul style="list-style-type: none"> • Constitución sociedade, obxecto social, clasificación ou req solvencia, capacidade de contratar, correo notificación, etc. • Acreditación efectiva de disposición medios • Garantía definitiva 5% prezo final sen IVE • Garantía complementaria (de ser o caso) 5% prezo final sen IVE • Procedemento supersimplificado: non se esixe garantía.
b)	No caso de non presentar a documentación requirida: <ul style="list-style-type: none"> • Esixencia importe 3% base de licitación sen IVE, en concepto de penalidade • Requirimento de documentación ao licitador seguinte
c)	No seu caso, resolución do órgano de contratación con informe, relativa á desestimación do recurso especial en materia de contratación
d)	No caso de desistencia ou proposta de non adxudicación, que consta informe xustificativo de razóns de interese público (art. 152 LCSP)
e)	Anuncio de resolución de adxudicación: Perfil do contratante 15 días

39.B.20.4. Formalización:

e)	Que non se presentou recurso especial en materia de contratación contra a adxudicación ou non se acordou medida cautelar que suspenda o procedemento de contratación. No caso de terse presentado recurso contra a adxudicación, que recaeu resolución expresa, xa sexa de desestimación ou de levantamento da suspensión ou da medida cautelar.
f)	Que o documento administrativo no que se formaliza o contrato se axusta con exactitude ás condicións da licitación e que no mesmo no se inclúen cláusulas que impliquen alteración dos termos da adxudicación
g)	Que se notificou, por medios electrónicos, aos candidatos e licitadores a resolución de adxudicación do contrato.
h)	Se o contrato é susceptible de recurso especial en materia de contratación, que transcorreu o prazo de 15 días hábiles desde que se remitiu a notificación de adxudicación aos licitadores e candidatos. Se o contrato non é susceptible de recurso especial en materia de contratación, que se propón que a formalización do contrato se leve a cabo non máis tarde dos 15 días hábiles seguintes a

	aquel no que se realice a notificación da adxudicación aos licitadores e candidatos.
--	--------------------------------------------------------------------------------------

39.B.20.5. Recoñecemento da obriga

a)	Documento contable AD ou D do gasto
b)	Informe de fiscalización fase D
c)	Factura orixinal cos requisitos do RD 1619/2012 e Lei 25/2013 debidamente conformada polo responsable técnico e titular da área xestora
d)	Documento xustificativo do cumprimento de melloras, asinado de conformidade polo responsable do contrato
e)	Acta do certificado de recepción, parcial o total, cando proceda
f)	<p>No caso de ser o primeiro pago, deberá ademais acreditarse</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución de adxudicación coa publicación que proceda • Contrato formalizado • Acreditación de constitución da garantía definitiva do 5% prezo final sen IVE • Garantía complementaria (de ser o caso) 5% prezo final sen IVE • Procedemento supersimplificado: que se cumpriron as condicións, non necesaria formalización. • Calquera outro requisito establecido nos pregos

39.B.20.6. Revisión de prezos (Aprobación do gasto):

a)	Acreditación da existencia de crédito adecuado e suficiente
b)	Previsión posibilidade de revisión nos pregos de cláusulas administrativas particulares
c)	Aplicación correcta da fórmula de revisións de prezos
d)	Se procede, actualización dos importes garantías
e)	<p>Cumprimento de requisitos adicionais</p> <ul style="list-style-type: none"> • Execución contrato 20% do seu importe • Transcorreron 2 anos dende a formalización

39.B.20.7. Modificación de contrato:

a)	Informe xurídico favorable da Secretaría Xeral
b)	<p>Causas previstas no artigo 204 LCSP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posibilidade prevista nos pregos de cláusulas administrativas particulares • Non supera o límite previsto neles nin o do artigo 204.1 • Non se inclúen prezos unitarios novos non previstos no contrato • Actualización da garantía, de ser o caso • Calquera outro requisito establecido nos pregos
c)	<p>Causas NON previstas ou NON axustadas ao artigo 204 LCSP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consta informe técnico xustificativo dos puntos previstos no artigo 205 • Non supera as porcentaxes previstas no artigo 205: > ou = 50% prezo orixinal, excluído IVE • Actualización da garantía, de ser o caso

39.B.20.8. Aboamentos a conta:

a)	Que existe conformidade dos servizos competentes coa subministración realizada ou fabricada
b)	En caso de aboamentos por importe de operacións preparatorias e comprendidas no obxecto:

	<ul style="list-style-type: none"> Posibilidade contemplada nos PCAP Aseguramento mediante prestación de garantía
c)	<p>No caso de que inclúa revisión de prezos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Que se aplica fórmula de revisión prevista nos pregos Cumprimento dos requisitos do artigo 103.5 LCSP: Execución contrato 20% do seu importe Transcorreron 2 anos dende a formalización
d)	Factura segundo RD 1619/2012 e Lei 25/2013 (factura electrónica)
e)	Se o importe acumulado >90% prezo do contrato, comunicación de Intervención da asistencia de recepción (comprobación material)
f)	No caso de pagos directos a subcontratistas, está contemplada no PCAP

39.B.20.9. Entregas parciais e liquidación:

a)	Xúntase acta de conformidade da recepción da subministración ou certificado de conformidade coa prestación no caso de arrendamentos de bens inmobles
b)	Factura cos requisitos do RD 1619/2012 e Lei 25/2013
c)	<p>No caso de inclusión de revisión de prezos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cumprimento de requisitos do art. 103.5 LCSP Aplicación da fórmula prevista no prego
d)	<p>Prezos unitarios Art. 301.2 LCSO: Posibilidade de incremento número de unidades ata 10%:</p> <ul style="list-style-type: none"> Verificación de que está prevista esa opción nos pregos de cláusulas administrativas Financiamento orzamentario

39.B.20.10. Pago de xuros de mora:

Que exista informe do Servizo de Contratación e da Secretaría Xeral.

39.B.20.11. Indemnizacións a favor do contratista:

a)	Que exista informe do Servizo de Contratación e da Secretaría Xeral.
b)	Que exista informe técnico
c)	Que, no seu caso, exista informe do Consello de Estado ou do Consello Consultivo de Galicia, se procede.

39.B.20.12. Prórroga do contrato

a)	Que a prórroga está prevista nos PCAP
b)	Está dentro dos límites de duración previstos nos PCAP ou documento descriptivo
c)	Informe xurídico favorable da Secretaría Xeral
d)	<p>Cumprimento do Art. 29.4 LCSP. Prórroga máximo 9 meses por imposibilidade de formalización novo contrato por acontecementos imprevisibles e razóns de interese público:</p> <ul style="list-style-type: none"> Que se verifique que o anuncio de licitación do novo contrato se publicou cunha antelación mínima de tres meses respecto da data de finalización do contrato orixinario Mesmas condicións do contrato orixinario sen modificacións Xustificación de incidencias imprevisibles para o órgano de contratación Existencia de razóns de interese público na continuidade da subministración Duración máxima da prórroga: 9 meses dende o vencemento do contrato orixinario

e)	Mantemento da garantía esixible
f)	Verificación das certificacións ao corrente AEAT, SS.SS. e Concello

39.B.20.13. Xuros de mora e indemnización dos custos de cobro:

a)	Informe xurídico favorable
b)	Verificación da aplicación das fórmulas de cálculo dos xuros
c)	Acreditación da indemnización dos custos de cobro

39.B.20.14. Indemnizacións a favor do contratista:

a)	Informe xurídico favorable
b)	Existencia do informe técnico
c)	No seu caso, ditame do Consello de Estado

39.B.20.15. Resolución do contrato:

a)	Informe xurídico favorable da Secretaría Xeral
b)	Proposta da imposición de penalidades, de ser o caso
c)	No seu caso, ditame do Consello Consultivo
d)	Proposta de liquidación, de ser o caso
e)	Procedemento LCSP

39.B.21. CONTRATOS TRAMITADOS NO MARCO DUN SISTEMA DE RACIONALIZACIÓN TÉCNICA DA CONTRATACIÓN

39.B.21.1. Inicio da licitación de obra (sen fase orzamentaria)

a)	Se se trata dun orzamento base de licitación igual ou superior a 500.000,00 €, IVE excluído, ou de obras que afectan á estabilidade, seguridade e estanqueidade, que existe proxecto informado pola Oficina de Supervisión de Proxectos.
b)	Se se trata dun orzamento base de licitación inferior a 500.000,00 €, IVE excluído, que se incorpora ao expediente declaración de que as obras non afectan á estabilidade, seguridade e estanqueidade.
c)	Que exista PCAP ou, no seu caso, documento descritivo.
d)	Que exista informe da Secretaría Xeral.
e)	Se se trata dun modelo de PCA que o contrato a subscribir é de natureza análoga ao informado pola Secretaría Xeral.
f)	Que existe acta de replanteo previo.
g)	Se se trata dun PCAP ou documento descritivo que establece varios criterios de valoración, que estes están directamente vinculados co obxecto do contrato en base á mellor relación calidade-prezo.
h)	Se se trata dun expediente no que se emprega un único criterio de valoración, que este está relacionado cos custos, podendo ser o prezo ou un criterio baseado na rendibilidade, como o custo do ciclo da vida calculado de acordo co artigo 148 da LCSP.
i)	Se se trata dun expediente onde se empregan criterios que dependen de xuízo de valor, que o PCAP ou o documento descritivo prevé que a documentación relativa a estes criterios se presente en sobre independente do resto da proposición.
j)	Se se trata dun expediente onde se emprega o negociado como procedemento de adxudicación, que concorren os supostos previstos na normativa contractual vixente para utilizar este tipo de procedemento.
k)	Se se trata dun expediente onde se emprega o diálogo competitivo como procedemento de adxudicación, que se cumpre algún dos supostos de aplicación do artigo 167 LCSP.

l)	Se se prevén modificacións no PCAP, que estas non superen o 20% do prezo inicial do contrato e que a cláusula de modificación se formula de forma clara, precisa e inequívoca, e co detalle suficiente, nos termos do artigo 204 LCSP.
m)	Se se prevé o emprego da poxa electrónica no PCAP, que os criterios de adxudicación a que fai referencia o procedemento de poxa, se basean en modificacións referidas ao prezo ou requisitos cuantificables e susceptibles de ser expresados en cifras ou porcentaxes.
n)	Que conste informe proposta

39.B.21.2. Inicio da licitación de subministración (sen fase orzamentaria)

a)	Que exista PCAP ou, no seu caso, documento descritivo.
b)	Que exista informe da Secretaría Xeral.
c)	Que exista prego de prescricións técnicas da subministración.
d)	Se se trata dun modelo de PCA que o contrato a subscribir é de natureza análoga ao informado pola Secretaría Xeral.
e)	Se se trata dun PCAP ou documento descritivo que establece varios criterios de valoración, que estes están directamente vinculados co obxecto do contrato en base á mellor relación calidade-prezo.
f)	Se se trata dun expediente no que se emprega un único criterio de valoración, que este está relacionado cos custos, podendo ser o prezo ou un criterio baseado na rendibilidade, como o custo do ciclo da vida calculado de acordo co artigo 148 da LCSP.
g)	Se se trata dun expediente onde se empregan criterios que dependen de xuízo de valor, que o PCAP ou o documento descritivo prevé que a documentación relativa a estes criterios se presente en sobre independente do resto da proposición.
h)	Que a duración do contrato prevista no PCAP ou documento descritivo se axusta ao que prevé a normativa contractual vixente.
i)	Se se trata dun expediente onde se emprega o negociado como procedemento de adxudicación, que concorren os supostos previstos na normativa contractual vixente para utilizar este tipo de procedemento.
j)	Se se trata dun expediente onde se emprega o diálogo competitivo como procedemento de adxudicación, que se cumpre algún dos supostos de aplicación do artigo 167 LCSP.
k)	Se se prevén modificacións no PCAP, que estas non superen o 20% do prezo inicial do contrato e que a cláusula de modificación se formula de forma clara, precisa e inequívoca, e co detalle suficiente, nos termos do artigo 204 LCSP.
l)	Se se prevé o emprego da poxa electrónica no PCAP, que os criterios de adxudicación a que fai referencia o procedemento de poxa, se basean en modificacións referidas ao prezo ou requisitos cuantificables e susceptibles de ser expresados en cifras ou porcentaxes.
m)	Que conste informe proposta

39.B.21.3. Inicio da licitación de servizo (sen fase orzamentaria)

a)	Que exista PCAP ou, no seu caso, documento descritivo.
b)	Que exista informe da Secretaría Xeral.
c)	Que exista prego de prescricións técnicas do contrato.
d)	Que o obxecto do contrato está perfectamente definido, permitindo a comprobación do exacto cumprimento das obrigas por parte do contratista.
e)	Se se trata dun modelo de PCA que o contrato a subscribir é de natureza análoga ao informado pola Secretaría Xeral.
f)	Se se trata dun PCAP ou documento descritivo que establece varios criterios de valoración, que estes están directamente vinculados co obxecto do contrato en base á mellor relación calidade-prezo.
g)	Se se trata dun expediente no que se emprega un único criterio de valoración, que este está relacionado cos custos, podendo ser o prezo ou un criterio baseado na rendibilidade, como o custo do ciclo da vida calculado de acordo co artigo 148 da LCSP.
h)	Se se trata dun expediente onde se empregan criterios que dependen de xuízo de valor, que o PCAP ou o documento descritivo prevé que a documentación relativa a estes criterios se presente en sobre independente do resto da proposición.
i)	Que a duración do contrato prevista no PCAP ou documento descritivo se axusta ao que prevé a normativa contractual vixente.
j)	Se se trata dun expediente onde se emprega o negociado como procedemento de adxudicación,

	que concorren os supostos previstos na normativa contractual vixente para utilizar este tipo de procedemento.
k)	Se se trata dun expediente onde se emprega o diálogo competitivo como procedemento de adxudicación, que se cumpre algún dos supostos de aplicación do artigo 167 LCSP.
l)	Se se prevén modificacións no PCAP, que estas non superen o 20% do prezo inicial do contrato e que a cláusula de modificación se formula de forma clara, precisa e inequívoca, e co detalle suficiente, nos termos do artigo 204 LCSP.
m)	Se se prevé o emprego da poxa electrónica no PCAP, que os criterios de adxudicación a que fai referencia o procedemento de poxa, se basean en modificacións referidas ao prezo ou requisitos cuantificables e susceptibles de ser expresados en cifras ou porcentaxes.
n)	Que conste informe proposta

39.B.21.4. Adxudicación e formalización do acordo marco (sen fase orzamentaria)

a)	Se se propón unha adxudicación que non se axusta á proposta formulada pola Mesa de Contratación, que existe decisión motivada do órgano competente para a adxudicación.
b)	Se se identifican ofertas con valores anormais ou desproporcionados, que existe constancia da solicitude da información aos licitadores que presumiblemente se atopan nesta situación e informe do servizo correspondente.
c)	Se se trata dun expediente sen constitución de Mesa de Contratación de acordo co previsto na normativa, que existe conformidade da clasificación concedida ao contratista que se propón como adxudicatario coa que se esixe no PCAP.
d)	Se se trata dun expediente onde se utiliza o negociado como procedemento de adxudicación, que existe constancia no expediente das invitacións cursadas, das ofertas recibidas e das razóns para a súa aceptación ou rexeite aplicadas polo órgano de contratación, así coma das vantaxes obtidas na negociación.
e)	Se se trata dun expediente onde se utiliza o negociado como procedemento de adxudicación e que se da algún dos supostos do artigo 167 da LCSP, que se publicou o anuncio de licitación correspondente.
f)	Se se trata dun contrato con prezos provisionais de acordo co artigo 102.7 LCSP que se detallan no contrato os extremos previstos nas letras a), b) e c) do citado artigo.
g)	Que se acredita que o licitador que se propón como adxudicatario está ao corrente das súas obrigas tributarias coa AEAT e o Concello e coa Seguridade Social.
h)	Que se acompaña certificado que acredite ou non a interposición ou non de recurso especial en materia de contratación contra a adxudicación.
i)	Se se trata dun expediente no que se interpuxo recurso/s, que se teña ditado resolución expresa do órgano competente, xa sexa desestimatoria ou acordando o levantamento da suspensión.

39.B.21.5. Adxudicación dun contrato baseado nun acordo marco (fase AD)

a)	Que se acredita a constitución da garantía definitiva, excepto naqueles casos previstos no artigo 107.1 LCSP
b)	Que se acredita que o licitador que se propón como adxudicatario está ao corrente das súas obrigas tributarias coa AEAT e o Concello e coa Seguridade Social.
c)	No caso de que o acordo marco se teña concluído con máis dunha empresa e procede unha nova licitación para adxudicar o contrato baseado, conforme ao establecido no artigo 221.4 da LCSP, que se invita á licitación a todas as empresas ou, no seu caso, a un mínimo de tres ou ao mínimo que fixe o acordo marco.
d)	No caso de que o acordo marco se teña concluído con máis dunha empresa e todos os termos estean establecidos no acordo, canon non se celebre unha nova licitación, que dita posibilidade estaba previstas no prego, no seu caso, e concorre o suposto previsto.
e)	Que consta informe - proposta

39.B.21.6. Adxudicación a través de sistemas dinámicos de contratación (fase AD)

a)	Que, no seu caso, se teña publicado o anuncio ao que se refire o artigo 225.2 LCSP
b)	Que se teña invitado a todos os empresarios admitidos no sistema
c)	Se se propón unha adxudicación que non se axusta á proposta formulada pola Mesa de Contratación, que existe decisión motivada do órgano competente para a adxudicación.
d)	Se se identifican ofertas con valores anormais ou desproporcionados, que existe constancia da solicitude da información aos licitadores que presumiblemente se atopan nesta situación e informe

	do servizo correspondente.
e)	Se se trata dun expediente sen constitución de Mesa de Contratación de acordo co previsto na normativa, que existe conformidade da clasificación concedida ao contratista que se propón como adxudicatario coa que se esixe no PCAP.
f)	Se se trata dun expediente onde se utiliza o negociado como procedemento de adxudicación, que existe constancia no expediente das invitacións cursadas, das ofertas recibidas e das razóns para a súa aceptación ou rexeite aplicadas polo órgano de contratación, así coma das vantaxes obtidas na negociación.
g)	Se se trata dun expediente onde se utiliza o negociado como procedemento de adxudicación e que se da algún dos supostos do artigo 167 da LCSP, que se publicou o anuncio de licitación correspondente.
h)	Se se trata dun contrato con prezos provisionais de acordo co artigo 102.7 LCSP que se detallan no contrato os extremos previstos nas letras a), b) e c) do citado artigo.
i)	Que se acredita que o licitador que se propón como adxudicatario está ao corrente das súas obrigas tributarias coa AEAT e o Concello e coa Seguridade Social.
j)	Que conste informe - proposta

39.B.21.7. Contratación centralizada doutras Administracións Públicas (aprobación e compromiso do gasto)

a)	Que existe resolución motivada de iniciación do expediente, na que se xustifique polo órgano de contratación a elección do procedemento empregado.
b)	Que o ben ou servizo se atope no catálogo de adquisición centralizada, indentificándose o procedemento, do acordo marco ou do sistema dinámico de adquisición, mediante o cal se adoptou o tipo de bens ou as prestación obxecto de contratación.
c)	Que existe informe favorable do departamento competente por razón da materia segundo o servizo ou subministración que se adquira.
d)	No caso de que se adquira mediante un sistema de acordo marco, serán obxecto de comprobación os extremos sinalados no apartado 39.B.21.5
e)	No caso de que se adquira mediante un sistema dinámico de adquisición, serán obxecto de comprobación os extremos sinalados no apartado 39.B.21.6

39.B.22. Adquisición de bens inmobles:

a)	Proposta de adquisición polo Servizo interesado.
b)	Informe do Servizo de Contratación e da Secretaría Xeral.
c)	Informe técnico e valoración pericial.

39.B.23. Arrendamento de bens inmobles, xa sexa tramitado como expediente independente ou en expediente de alleamento do inmovible no que simultaneamente se vaia a acordar o seu arrendamento ou arrendamento financeiro:

39.B.23.1. Autorización do gasto:

a)	Proposta de arrendamento e autorización do gasto polo departamento interesado.
b)	Informe do Servizo de Contratación e da Secretaría Xeral.
c)	Valoración pericial comparativa do arrendamento proposto e da alternativa de adquisición e acondicionamento dun inmovible para o mesmo fin.

39.B.23.2. Aprobación do compromiso de gasto:

Que existe acordo do órgano competente de adxudicación do concurso, si a selección do arrendador efectuouse mediante este procedemento.

39.B.23.3. Recoñecemento da obriga:

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

b)	Que se achega factura polo arrendador de acordo co previsto no Real Decreto 1619/2012, de 30 de novembro, polo que se aproba o Regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación.
----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

39.B.24. Alleamento de bens patrimoniais e efectos non utilizables

Os puntos que serán comprobados, con carácter xeral serán os seguintes:

a)	Natureza xurídica do ben: certificación do inventario de bens
b)	<p>Descrición física e xurídica do ben</p> <ul style="list-style-type: none"> Natureza: ben patrimonial ou efecto non utilizable Descrición física Referencia catastral, de ser o caso Acreditación titularidade: (escritura pública)
c)	Competencia do órgano
d)	Acordo de iniciación do expediente, xustificativo da motivación
e)	Que existe informe-proposta do servizo xestor xustificativo da xustificación da conveniencia do expediente

39.B.25. Alleamento de bens patrimoniais e efectos non utilizables

a)	Natureza xurídica do ben
b)	Autorización CC.AA.: Non se superan os límites establecidos no artigo 109.1 RD 1372/1986 "os bens patrimoniais non poderán allearse, gravarse nin permutarse sen autorización do órgano competente da Comunidade Autónoma, cando o seu valor exceda do 25% dos recursos ordinarios do orzamento anual da Corporación. Porén, darase conta ao órgano competente da Comunidade Autónoma de todo alleamento de bens inmoables que se produza".
c)	Acreditación da inclusión no inventario de bens municipais
d)	Acreditación da inclusión en balance e valoración
e)	Informe xurídico Servizo de Patrimonio
f)	Informe da Secretaría Xeral
g)	Informe dos Servizos Técnicos Municipais de valoración do prezo de venda dos bens en base a criterios obxectivos de valoración tecnicamente aplicables (prazos de amortización, vida útil e estado actual da maquinaria etc.)
h)	No caso de bens patrimoniais, afectación dos recursos derivados do alleamento, (art. 5 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo Texto refundido da lei reguladora das facendas locais).

39.B.26. Cesión de bens patrimoniais titularidade do concello

Requisitos art. 110.1 Regulamento de bens das entidades locais

a)	Xustificación documental pola propia entidade ou institución solicitante do seu carácter público e memoria demostrativa de que os fins que persegue redunden de maneira evidente e positiva en beneficio dos habitantes do ámbito territorial
b)	Certificación do Rexistro da Propiedade acreditativa de que os bens están debidamente inscritos en concepto de patrimoniais da entidade local
c)	Certificación do secretario da Corporación na que conste que os bens figuran inscritos no inventario aprobado pola Corporación e da cualificación xurídica
d)	Informe de non existir débedas pendentes de liquidación con cargo ao orzamento municipal
e)	Certificación da Tesourería Municipal de non existencia de débeda
f)	Ditame subscrito por técnico que asevere que os bens non figuran comprendidos en ningún plan de ordenación, reforma ou adaptación, non son necesarios para a entidade local nin é previsible que o sexan nos dez anos inmediatos
g)	Información pública por prazo non inferior a quince días

h)	Publicación no BOP
i)	Informe de que “non constan rexistradas alegacións”
j)	Informe xurídico: Informe proposta do Servizo de Patrimonio favorable á proposta de acordo de cesión
k)	Así mesmo, cómpre valorar a conveniencia de especificar no acordo, tendo en conta a natureza gratuíta da cesión da titularidade do ben, a reversión conforme aos compromisos adquiridos.
l)	Aceptación do cesionario no instrumento formalizado: cumprimento de requisitos e obrigas

39.B.27. Bens demaniais: mutación demanial

a)	Natureza xurídica do ben
b)	<p>Descrición física e xurídica do ben:</p> <ul style="list-style-type: none"> Natureza: ben de dominio público Descrición física Referencia catastral Acreditación da titularidade municipal
c)	Competencia do órgano
d)	Acordo de iniciación do expediente de cesión
e)	<p>Acreditación da incorporación na documentación que conforma o expediente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Documentación identificativa do ben Memoria xustificativa na que se describa o fin, uso ou servizo público ao que se destinará este
f)	Contén as mencións requiridas polo artigo 66.1 da Lei 33/2003, así como a referencia catastral e cantas condicións, requisitos e prazos se estimen necesarios para o adecuado uso do ben ou dereito, así como as causas de resolución.
g)	Información pública
h)	Informe xurídico
i)	Inexistencia de obrigas económicas ou, de ser o caso, determinación, cuantificación, e habilitación orzamentaria
j)	Proposta de modificación de Inventario municipal

39.B.28 Permutas

Fase AD

a)	Informe técnico sobre a necesidade e conveniencia da permuta
b)	Informe técnico de valoración dos bens.
c)	Competencia do órgano
d)	Informe xurídico.
e)	Certificación de que o ben ten carácter patrimonial
f)	Contén as mencións requiridas polo artigo 66.1 da Lei 33/2003, así como a referencia catastral e cantas condicións, requisitos e prazos se estimen necesarios para o adecuado uso do ben ou dereito, así como as causas de resolución.
g)	Información pública
h)	Informe xurídico
i)	Inexistencia de obrigas económicas ou, de ser o caso, determinación, cuantificación, e habilitación orzamentaria
j)	Proposta de modificación de Inventario municipal

FASE O

a)	Informe proposta do servizo responsable recoñecendo a obriga e o pagamento
----	----------------------------------------------------------------------------

39.B.29. Expedientes urbanísticos: Expropiacións forzosas

39.B.29.1. Nos expedientes de determinación do xustiprecio 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, que aproba o Regulamento da Lei de Expropiación Forzosa. |
| b) | Que existe informe dos servizos técnicos correspondentes en relación co valor do ben obxecto de expropiación. |

Nos expedientes nos que o xustiprecio fose fixado polo Xurado Provincial de Expropiación ou órgano de natureza análoga, non se efectuará a comprobación de ningún extremo adicional.

39.B.29.2. Pago de intereses de demora por atrasos na determinación do xustiprecio e no pago da mesmo

Que existe informe xurídico que determina a súa procedencia, o día de inicio e final do deveción e o tipo aplicable.

39.B.29.3. 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. |

39.B.29.4. 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. |

39.B.30. Convenios de colaboración con Comunidades Autónomas:

39.B.30.1. Subscrición:

Que existe informe do Servizo correspondente, e da Secretaría Xeral

39.B.30.2. Modificacións substanciais:

Que existe informe do Servizo competente e da Secretaría Xeral

39.B.30.3. Prórroga:

Que existe informe do Servizo competente e da Secretaría Xeral.

39.B.30.4. Recoñecemento de obrigas:

- | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) | Documentos xustificativos esixidos no texto do convenio (facturas ou equivalentes, xustificantes de pago) ou, no seu caso, certificación expedida polo órgano previsto polo convenio de colaboración, |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

	acreditativa do cumprimento dos requisitos establecidos no mesmo para realizar os pagos.
b)	Informe proposta do servizo xestor do gasto

39.B.31. Convenios de colaboración co resto de entidades de dereito público:

39.B.31.1. Subscrición, modificacións e prórrogas

a)	Que existe informe do Servizo Xurídico sobre o texto do convenio.
b)	Que o instrumento ou convenio sinala a aplicación orzamentaria á que imputar o gasto, que identifique o obxecto.
c)	Que o obxecto do instrumento ou convenio a celebrar non estea comprendido nos contratos regulados polo Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público.

39.B.31.2. Recoñecemento da obrigaón

a)	Que se acredita a existencia de obrigas de acordo co recollido no convenio ou instrumento regulador. Así como a constancia no expediente do informe do Departamento xestor do expediente sobre a acreditación do cumprimento das obrigacións do convenio.
b)	Ou no seu caso, que os documentos xustificativos do recoñecemento da obrigaón axústanse á norma de aplicación e identifican o acredor, o importe e a prestación ou outra causa do recoñecemento.
c)	Informe proposta do servizo xestor do gasto

39.B.32. Convenios de colaboración con persoas físicas ou xurídicas suxeitas ao dereito privado.

a)	Que existe informe do Servizo competente e da Secretaría Xeral.
b)	No caso de que impliquen subvencións nominativas, verificación dos requisitos establecidos nestas bases.

39.B.33. Aportacións a grupos municipais.

(Fase ADO)

a)	Que as contías se axustan as aprobadas polo Pleno
b)	No caso da primeira aportación que se realice tras a constitución da Corporación, que se acredite a constitución do Grupo Político Municipal.
c)	Que se atope presentada a conta xustificativa da anualidade anterior.

39.B.34. ANTICIPOS DE CAIXA FIXA

39.B.34.1. Constitución

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)	Que existe proposta xustificativa emitida polo servizo competente

39.B.34.2. Reposición

a)	Que o importe total das contas xustificativas coincide co dos documentos contables de execución do orzamento de gastos.
b)	Que existe proposta xustificativa emitida polo servizo competente

39.B.34.3. Aprobación conta xustificativa

a)	Que existe crédito orzamentario e que o proposto é o adecuado á natureza do gasto
b)	Que corresponden a gastos concretos e determinados na execución dos cales se seguiu o procedemento aplicable en cada caso
c)	Que se axustan á finalidade pola cal se libron os fondos
d)	Que se acredita a realización efectiva e conforme dos gastos ou servizos
e)	Que o pago se realizou a un acredor determinado polo importe debido.

39.B.35. PAGOS A XUSTIFICAR
39.B.35.1. Ordenación do pagamento

a)	Que existe proposta xustificativa emitida polo servizo competente
b)	Que existe crédito orzamentario e que o proposto é o adecuado á natureza do gasto.
c)	Que se adaptan ás normas que regulan a expedición de ordes de pago a xustificar con cargo aos seus respectivos orzamentos de gastos.
d)	Que o órgano pagador, a favor do cal se libran as ordes de pago, xustifica, dentro do prazo correspondente, o investimento de fondos percibidos con anterioridade polos mesmos conceptos orzamentarios. (non será necesario o anterior si se trata de ordes de pago a xustificar, para paliar as consecuencias de acontecementos catastróficos, situacións que supoñen un grave perigo ou necesidades que afecten directamente a seguridade pública).
e)	Que a expedición de ordes de pago a xustificar cumpre o plan de disposición de fondos da tesouraría aprobado polo presidente da entidade (é dicir, que as ordes de pago a xustificar efectúanse con cargo a conceptos orzamentarios autorizados nas bases de execución do orzamento e acomóndanse ao plan mencionado nos termos que establece o artigo 21 do RD 424/2017, con todo, non será de aplicación o anterior si se trata de paliar as consecuencias de acontecementos catastróficos, situacións que supoñen un grave perigo ou necesidades que afecten directamente a seguridade pública.)

39.B.35.2. Aprobación conta xustificativa

a)	Que existe crédito orzamentario e que o proposto é o adecuado á natureza do gasto
b)	Que corresponden a gastos concretos e determinados na execución dos cales se seguiu o procedemento aplicable en cada caso
c)	Que se axustan á finalidade pola cal se libron os fondos
d)	Que se acredita a realización efectiva e conforme dos gastos ou servizos
e)	Que o pago se realizou a un acredor determinado polo importe debido.

Cando dos informes preceptivos, aos que se fai referencia nos diferentes apartados, se deducise que omitiron requisitos ou trámites que sexan esenciais, ou que a continuación da xestión administrativa puidese causar quebrantos económicos, procederase ao exame exhaustivo do documento ou documentos obxecto do informe e se, a xuízo do interventor, se dan as mencionadas circunstancias, haberá de actuar conforme ao preceptuado no artigo 215 do Real decreto legislativo 2/2004 do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais.

39. C . OUTROS ASPECTOS OBXECTO DE FISCALIZACIÓN PREVIA:

O artigo 219.2 do TRLRFL, tras regular a fiscalización previa limitada do gasto, establece que “o órgano interventor poderá formular as observacións complementarias que considere conveniente, sen que estas teñan, en ningún caso, efectos suspensivos na tramitación dos expedientes correspondentes”.

39. D .INFORME ESPECIAIS

Non obstante todo o anterior, emitíranse informes especiais cando na realización da fiscalización plena posterior se evidencie a posible existencia de supostos de responsabilidade contable.

BASE 40ª.- FISCALIZACIÓN EN MATERIA DE INGRESOS

40.A) FISCALIZACIÓN PREVIA DOS DEREITOS E INGRESOS, CON CARÁCTER XERAL, E CONTROL POSTERIOR:

En materia de ingresos públicos, substitúese a fiscalización previa de dereitos pola inherente á toma de razón en contabilidade e por actuacións comprobatorias posteriores mediante a autorización de técnicas de mostraxe ou auditoría. Dita substitución realizarase con carácter xeral e sen prexuízo de continuar coa fiscalización previa naqueles supostos en que se considere necesario. Mediante Resolución da Alcaldía determináranse en concreto os actos de xestión en que proceda a fiscalización a posteriori, así como o procedemento, informes, técnicas de mostraxe e todos aqueles aspectos necesarios para o desenvolvemento da devandita fiscalización posterior.

40.B) DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS

a)	Que consta informe favorable expedido polo departamento xestor da devolución
b)	Que o ingreso se realizou efectivamente e non foi obxecto de devolución anterior.
c)	Que o pago se propón a perceptor lexítimo e pola contía debida

BASE 41ª.- COMPROBACIÓN MATERIAL DOS INVESTIMENTOS

O Interventor Xeral asistirá, persoalmente ou a través de delegación expresa conferida á recepción dos seguintes contratos:

- Para cada obra en particular, á recepción das obras cuxo valor estimado supere 40.000 euros.
- Para cada subministro en particular, cuxo valor estimado supere 15.000 euros.

Para elo deberá producirse a correspondente comunicación polo director de obra, contratista ou responsable do contrato cunha antelación mínima de 10 días hábiles, respecto do proposto para a recepción das obras ou subministros, co obxecto de que se dispoña de tempo suficiente para a adecuada organización e programación do traballo.

Así mesmo tendo en conta que o órgano interventor poderá delegar a súa asistencia, establécese con carácter xeral a posibilidade de delegar no adxunto/a de intervención.

BASE 42ª.- REPAROS E A SÚA TRAMITACIÓN:

42.1.- Se a Intervención Xeral manifestácese en desacordo co fondo ou coa forma dos actos, documentos ou expedientes examinados, deberá formular os seus reparos por escrito.

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

42.2.- O reparo suspenderá a tramitación do expediente nas fases de autorización, disposición, recoñecemento da obrigación ou ordenación de pagos, ata que sexa liquidado nos casos seguintes:

- a) Cando se base na insuficiencia de crédito ou o proposto non se considere adecuado.
- b) Cando se base no feito de que non fosen fiscalizados os actos que deren orixe ás ordes de pago.
- c) Cando o reparo derivar de comprobacións materiais de obras, subministracións, adquisicións e servizos.
- d) Cando o gasto propoñase a un órgano que careza de competencia para a súa aprobación.

- e) Nos casos de omisión no expediente de requisitos ou trámites que, a xuízo da Intervención Xeral, sexan esenciais, ou cando estime que a continuación da xestión administrativa puidese causar quebrantos económicos ao concello ou a un terceiro.
- f) Cando se aprecien graves irregularidades na documentación xustificativa do recoñecemento da obrigación ou do pago ou non se acredite suficientemente o dereito do seu perceptor.
- g) Cando o expediente non cumpra con algún dos puntos obxecto de fiscalización previa limitada establecidos nestas bases.

42.3.- Nos supostos de reparo suspensivo, seguirase o seguinte procedemento de discrepancias:

- a) Se o órgano xestor estivese de acordo co contido do reparo, formulará no prazo de quince días nova proposta de resolución ou acordo no sentido de rectificar, modificar, anular ou revogar, segundo corresponda, a resolución ou acordo obxecto de reparo, para adoptar unha nova resolución ou acordo no que queden emendadas as discrepancias ou irregularidades detectadas, e deberá remitir de novo as actuacións á Intervención ao obxecto de que emita o correspondente Informe de fiscalización.
- b) Se non estivese de acordo co reparo formulado exporá á Intervención discrepancia por escrito no prazo de quince días. A discrepancia deberá ser necesariamente motivada con cita dos preceptos legais nos que sustente o seu criterio. No caso de estar a Intervención de acordo coas alegacións, o Centro xestor poderá proseguir coa tramitación do expediente. En caso de persistir as discrepancias, o Centro xestor dará traslado do expediente á Alcaldía-presidencia ou ao Pleno, segundo corresponda, para a súa resolución.
- c) Con respecto á tramitación dos reparos cuxo levantamento corresponde á Alcaldía, esta poderá solicitar os informes que considere oportunos para resolver conforme ao seu maior criterio. Igualmente poderá solicitalos para asistir ao Pleno Municipal nas resolucións que lle correspondan.
- d) A resolución de discrepancias efectuada pola Alcaldía- Presidencia ou o Pleno a favor dos centros xestores permitirá que o órgano que deba ditar a resolución administrativa continúe a súa tramitación.
- e) A resolución de discrepancias efectuada pola Alcaldía-Presidencia ou o Pleno a favor da Intervención obrigará ao órgano xestor a formular nova proposta de resolución ou acordo no que queden emendadas as discrepancias ou irregularidades detectadas, e deberá remitir de novo as actuacións á Intervención ao obxecto de que emita o correspondente Informe de fiscalización

42.4.- No caso que non sexa posible enmendar as deficiencias detectadas atendendo a fase do gasto na que se atope o expediente Non procederá en consecuencia a súa devolución aos departamentos afectados, a fin de que emenden as irregularidades advertidas. Polo que aos efectos de proceder ao pagamento dos traballos realizados en aplicación da “teoría do enriquecemento inxusto”, deberá incorporarse ao expediente un informe que recolla os seguintes aspectos.

- a) Xustificación da necesidade de efectuar os gastos documentados en cada unha das facturas.
- a) O axuste a mercado dos prezos facturados polos provedores.
- b) Causas habilitantes que impidan que a adquisición destes servizos se suxeitase ás normas de contratación e fiscalización previstas no ordenamento xurídico vixente.
- c) As medidas a adoptar para corrixir esta situación no futuro.

Dito informe servirá de motivación, no seu caso, á resolución que adopte a Alcaldía ao abeiro do artigo 217 do TRLRFL.

42.5.- A Intervención Xeral poderá fiscalizar favorablemente, non obstante os defectos que observe no expediente, sempre que os requisitos ou trámites incumpridos non sexan esenciais ao seu xuízo, nin o resto dos incluídos no artigo 216.2 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais. No informe deberá explicitar os defectos observados e de non emendarse formulará reparo non suspensivo.

42.6.- Con respecto aos reparos cuxo levantamento corresponda ao Pleno, é dicir reparo suspensivo que:

- Se base na insuficiencia ou inadecuación de crédito.

- Se refira a obrigacións ó gastos cuxa aprobación sexa da súa competencia .
- No caso de que o levantamento se refira á inexistencia ou insuficiencia de crédito, este levantamento deberá forzosamente exporse conxuntamente coa oportuna modificación orzamentaria que de cobertura ao gasto.

42.7.- O órgano interventor elevará informe ao Pleno de todas as resolucións adoptadas polo Presidente ou o Pleno da Entidade Local contrarias aos reparos efectuados, así como un resumo das principais anomalías detectadas en materia de ingresos coa rendición da Conta Xeral.

BASE 43ª.- DA FUNCIÓN DE CONTROL FINANCEIRO.

Exercerase o control financeiro da entidade local e de todos os seus servizos, utilizando ben o control permanente ou ben a auditoría pública. Ambas as dúas modalidades incluírán o control de eficacia, verificando o cumprimento dos obxectivos programados, o custo e rendemento de servizos, de conformidade cos principios de eficiencia, estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira.

No prazo dos tres primeiros meses do exercicio, o órgano interventor elaborará o Plan anual de control financeiro, que logo será remitido ao Pleno da Corporación para os efectos informativos. O citado plan concretará as actuacións que se han realizar, determinando alcance obxectivo, subxectivo e temporal de cada unha delas. Ao longo do exercicio poderá modificarse o plan para incluír controis en virtude dalgunha solicitude ou mandato legal ou tamén por insuficiencia de medios. De tales modificacións tamén se dará conta ao Pleno da Corporación.

O resultado de cada un dos informes de control permanente e das auditorías que se realicen documentarase en informes escritos, nos que se exporán de xeito claro e obxectivo os feitos comprobados, as conclusións obtidas e, no seu caso, as recomendacións que se van tomar en consideración.

Os informes serán remitidos ao órgano xestor e á alcalde, para que a través deste órgano se dea conta deles ao Pleno da Corporación.

CAPITULO 5. DA CONTABILIDADE

BASE 44ª.- MODIFICACIÓN DE DEREITOS E OBRIGAS DE EXERCICIOS PECHADOS.

As baixas que se produzan no exercicio relativas a dereitos e obrigas de exercicios pechados 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:

- a. Real Decreto Legislativo 2/2004 do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais,
- a. Lei 58/2003 do 17 de decembro, Xeral Tributaria.
- b. 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 cobro e obrigas pendentes de pagamento por causa de erros e/u omisións na información contábel e orzamentaria, co fin de garantir que a contabilidade reflicta a imaxe fiel da situación financeira e patrimonial do Concello e garantir a permanente concordancia entre a información contábel e a derivada doutros servizos municipais, tramitarse o oportuno expediente no que, logo do informe previo da intervención, a aprobación definitiva da modificación ou modificacións que se propoñan corresponderalle ao Alcalde.

BASE 45ª.- LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO.

A liquidación dos orzamentos porá de manifesto o indicado no artigo 93 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Corresponderá ao Alcalde, previo informe da Intervención de Fondos, a aprobación da liquidación do orzamento municipal.

O Remanente de Tesourería estará integrado polos dereitos pendentes de cobro, obrigas pendentes de pagamento e os fondos líquidos, todos eles referidos ao 31 de decembro do exercicio. Dos dereitos pendentes de cobro deduciranse os que teñan a consideración de dereitos de difícil ou imposible recadación. A tal efecto, terán a consideración de dereitos de difícil ou imposible recadación, sen que tal consideración implique a súa anulación ou baixa en contabilidade, os que resulten de aplicar as seguintes porcentaxes:

Antigüidade dos dereitos	Minoración.
Un ano de antigüidade (dereitos do ano anterior a aquel que se liquida).	30 %
Dous anos de antigüidade.	50 %
Tres anos de antigüidade.	75 %
Catro e máis anos de antigüidade.	100 %

TÍTULO 4. DOS GASTOS DE PERSOAL**BASE 46ª.- ANTICIPOS REINTEGRABLES A FUNCIONARIOS E PERSOAL LABORAL**

1.- Concederanse anticipos reintegrables aos funcionarios conforme ao establecido no Real decreto lei 2608/1929, de 19 de decembro; e no caso do persoal laboral, conforme ao sinalado no artigo 53 do vixente Convenio Colectivo do persoal laboral.

2.- Á extinción ou suspensión da relación de servizo co Concello virá obrigado o persoal afectado, ao reintegro do importe pendente de reembolso nos prazos e co procedemento establecido con carácter xeral para outros ingresos de dereito público, mediante Resolución da Alcaldía.

3.- Aos efectos indicados no parágrafo anterior non se considerarán suspensión da relación estatutaria ou laboral, os permisos ou licenzas legalmente establecidas ou as situacións de incapacidade laboral transitoria. Durante a vixencia de tales situacións temporais, o persoal funcionario ou laboral incurso nas mesmas que tivese anticipos pendentes de reembolso e non perciba retribucións do Concello, efectuará os reintegros correspondentes por mensualidades, nas datas inicialmente determinadas, realizándose o ingreso directamente na Tesouraría Municipal.

BASE 47ª.- INDEMNIZACIÓNS E ASISTENCIAS DOS MEMBROS DA CORPORACIÓN.

Os cargos electos deste concello recibirán as retribucións conforme ó vixente acordo plenario regulador destas de 2 de xullo de 2019, ou acordo posterior que o substitúa.

En conformidade co establecido no artigo 75 da Lei 7/1985, Reguladora das Bases do Réxime Local, artigo 225 da Lei 5/1997, de Réxime Local de Galicia e segundo o artigo 13 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais vixente, os membros electos da corporación percibirán durante o exercicio de 2023 unha indemnización de 200 € por preparación de

asuntos e asistencia a sesións do pleno, e 100€ por cada xunta de goberno, e 50€ por comisións informativas das que formen parte. No caso de que se celebre mais de unha sesión no mesmo día tanto no caso de plenos, como Xuntas de Goberno ou comisións informativas soamente se percibirá unha única asistencia.

Os cargos con dedicación exclusiva ou parcial non percibirán ningún tipo de indemnización por asistencias, de acordo co previsto no artigo 13 do Real Decreto 2568/86, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.

En materia de indemnizacións por comisión de servizos rexerá o Real Decreto 462/02, de 24 de maio, e disposicións de desenvolvemento ou normas de carácter xeral que as substitúan, coas seguintes particularidades:

- a) Por aloxamento e gastos de viaxe en medios de transporte público, así como por manutención aboarase o importe do realmente gastado e xustificado documentalmente, cos límites sinalados para o grupo 1 dos anexos II e III do citado Real Decreto. Cando a comisión de servizos de cargos electos inclúa tamén a funcionarios de carreira, persoal laboral ou eventuais, aplicaranse a todos eles o réxime de indemnizacións establecido para os cargos electos. No resto dos casos, estes percibirán o importe efectivamente acreditado documentalmente, co límite sinalado no citado Real Decreto para o grupo en que resulten encadrables.

TÍTULO 5. DAS SUBVENCIÓNS CONCEDIDAS POLO CONCELLO.

CAPÍTULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

BASE 48ª.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

As presentes normas serán de aplicación a toda clase de axudas e subvencións cuxa xestión corresponda na súa totalidade ao Concello de Ames.

Entenderase por axuda e subvención toda disposición gratuíta de fondos municipais que se outorgue con cargo ao Orzamento Xeral do Concello a favor de persoas ou entidades públicas ou privadas, para fomentar unha actividade de utilidade ou interese social ou para promover a consecución dun fin público ou que, en xeral, contribúan ao desenvolvemento dos intereses peculiares do municipio.

Quedan excluídas do ámbito de aplicación destas normas:

- a) Os premios que se outorguen sen previa solicitude de beneficiario.
- b) As subvencións destinadas á cooperación internacional ao desenvolvemento regularanse polas normas específicas que resulten de aplicación, de conformidade co establecido na Disposición adicional décima da Lei xeral de subvencións e na Disposición adicional segunda da Lei de subvencións de Galicia. As presentes bases terán, en consecuencia, carácter supletorio na súa aplicación a esta materia. As presentes Bases terán, en consecuencia, carácter supletorio na súa aplicación a esta materia. Sendo tamén de aplicación supletoria no non previsto nas Bases da convocatoria ou no Convenio regulador destas subvencións o disposto na Resolución de 11 de marzo de 2012, da Presidencia da Axencia Española de Cooperación Internacional para o desenvolvemento, polo que se aproban as normas de seguimento e xustificación das subvencións de convocatoria aberta e permanente para actividades de cooperación ao desenvolvemento (BOE nº 80, de 4 de abril de 2011)
- c) Tamén se regularán polas súas bases específicas as axudas que configuran a acción social do Concello a favor do persoal funcionario ou laboral ao seu servizo.

CAPÍTULO 2. SUBVENCIONES NOMINATIVAS E COTAS DE SOCIO DE DISTINTAS ENTIDADES
BASE 49ª.- COTAS DE SOCIO E ACHEGAS A ASOCIACIONES E ENTIDADES PARA O EJERCICIO 2023

No exercicio 2023 tramitaranse as cotas de socio e achegas que a continuación se detallan aos perceptores e polos importes máximos que se indican na presente base.

En todo caso, as dotacións orzamentarias ou o reflexo na presente base non supoñen compromiso do concello de outorgamento das cotas nin comportará dereito subxectivo algún. Para tal fin requirirase, en todo caso, a tramitación do oportuno expediente administrativo e a adopción do acordo correspondente polo órgano competente, logo de que se teña notificado á persoa representante do concello a proposta e orde do día no que se vaia a fixar o importe da cota anual.

Para o exercicio 2023 están dotadas no orzamento as cotas que a continuación se detallan:

a) Transferencias correntes e transferencias de capital:

Área de Gasto	Económica	Denominación área	DENOMINACIÓN	IMPORTE 2023
4911	48107	SOCIEDADE DA INFORMACIÓN RADIO	Transferencia convenio FEUGA Bolsa Radio	18.000,00
941	45002	TRANSF. A COMUN. AUTÓNOM.	Plan comarcal. transporte	203.702,89
941	46700	TRANSF. A COMUN. AUTÓNOM.	Transferencias Consorcio Funcionamento Galiña Azul	180.000,00
942	46200	TRANSF. A CONCELLOS	Convenio Mantemento EDAR Calo Milladoiro	98.135,86
920	48901	ADM. XERAL	Transferencias a empresas e particulares por responsabilidade patrimonial	20.000,00
2311	48006	ASISTENCIA SOCIAL. Xantar na casa	Xantar na casa	18.310,69
432	76600	INFORMACIÓN E PROMOCIÓN TURÍSTICA	Achega proxecto Ruta Rosaliana en Colaboración Deputación Provincial e Concellos	3.000,00
			TOTAL	541.149,44

b) Cotas de socio

Área de Gasto	Económica	Denominación área	DENOMINACIÓN	IMPORTE 2023
155	48912	AXENDA URBANA	Red entidades locais desarrollo sostenible Axenda Urbana	2.000,00
2311	46201	ASISTENCIA SOCIAL.	Convenio Servicio atención tempera (Convenio concello de Teo)	26.000,00
2312	48019	PROMOCIÓN SOCIAL	Cota Fondo Galego Cooperación	2.544,83
2312	48917	PROMOCIÓN SOCIAL	Cota Cidades Amigables Maiores	1.500,00
2312	48918	PROMOCIÓN SOCIAL	Cota Cidades Amigas da Infancia	1.500,00
2411	46601	FOMENTO DO EMPREGO	Cota 2022 Red Impulso	1.500,00
311	48911	ACCIÓNES PÚBLICAS RELATIVAS A SAÚDE	Cota FEMP Cidades saludables	1.000,00
311	48912	ACCIÓNES PÚBLICAS RELATIVAS A SAÚDE	Cota Cidades que Camiñan	600,00

Área de Gasto	Económica	Denominación área	DENOMINACIÓN	IMPORTE 2023
432	48904	INFORMACIÓN E PROMOCIÓN TURÍSTICA	Aportación Asoc. Camiño Fisterra .	2.000,00
432	48906	INFORMACIÓN E PROMOCIÓN TURÍSTICA	Aportación Asoc. Concellos Muros Noia.	3.198,38
920	48915	ADMINISTRACIÓN XERAL Aportación FEGAMP	Cota Anual FEGAMP	1.400,00
920	48919	ADMINISTRACIÓN XERAL	Cota anual FEMP	3.300,00
3343	46602	SERVIZO NORMALIZ. LINGÜÍST.	Cota Asociación de Concellos pola Lingua	5.000,00
			TOTAL	51.543,21

BASE 50ª.- SUBVENCÍONS NOMINATIVAS PARA O EXERCICIO 2023

No exercicio 2023, con arranxo ao establecido no artigo 22.2.a) da Lei Xeral de Subvencións, outorgaranse as subvencións nominativas e transferencias que seguidamente se detallan aos perceptores e polos importes máximos que se indican na presente Base.

A dotación orzamentaria ou o reflexo na presente base non supoñen compromiso de outorgamento de subvención nin comportará dereito subxectivo ningún. Para tal fin requirírase, en todo caso, a tramitación do oportuno expediente administrativo e a adopción do acordo correspondente polo órgano competente.

Subvencións nominativas:

Entenderase por subvención nominativa aquela que por razóns excepcionais de interese público outórguese expresamente a unha Entidade pública ou privada para a realización dunha actividade ou un investimento concreto, específico e determinado, de interese xeral ou utilidade pública, por non resultar posible ou conveniente a aplicación dos principios xerais de publicidade, concorrência, igualdade e non discriminación, por razóns de interese público expresamente recollidas nos Convenios ou Acordos de desenvolvemento da presente Base.

Durante o exercicio 2023 tramitaranse as subvencións nominativas que seguidamente se detallan a favor dos perceptores que se indican, polos importes máximos que se especifican, e aos coeficientes de financiamento máximos que tamén se expresan:

APLICACIÓN ORZAMENTARIA		BENEFICIARIO		OBJECTO	IMPORTE
		CIF	Nome ou razón social		
135	48920	G70536693	Agrupación de voluntarios de Protección Civil Ames	Gastos de funcionamento 2023 (especial interese financiamento 100% dos gastos)	12.000,00
135	78000	G70536693	Agrupación de voluntarios de Protección Civil Ames	Adquisición de material 2023 (especial interese financiamento 100% dos gastos)	5.000,00
341	48925	G15285851	Bertamiráns Clube de Fútbol	Gastos tempada 2022-2023	28.000,00
341	48927	G15792401	Milladoiro S.D	Gastos tempada 2022-2023	13.000,00
2312	48020	G15924558	As. Solidariedade Galega co Pobo Saharaí	Programa Vacacións en Paz 2023	8.400,00
2312	48922	G15629629	Fondo Galego de Cooperación e Solidariedade	Programa Sustentabilidade do Centro de Menores Esperanza de	1.500,00

APLICACIÓN		BENEFICIARIO		OBXECTO	IMPORTE
				Katembe (Maputo-Mozambique)	
TOTAIS					62.900,00

A tramitación dos expedientes de gasto relativos ás subvencións nominativas detalladas nesta base e as que poidan reflectirse en expedientes de modificación de créditos aprobados polo Pleno e tramitados durante a vixencia do orzamento de 2023, non requirirán novo acordo do Pleno da Corporación, correspondendo a súa resolución á Alcaldía.

Con carácter xeral, os importes indicados na relación anterior non deben superar o 80 por 100 do custo da actividade ou proxecto subvencionado. Exceptúanse do disposto anteriormente as subvencións nominativas que teñen o carácter de cota de socio e aquelas nas que o Pleno, por razóns de excepcional interese público, expresamente motivadas e acreditadas, acorde o financiamento do custo total da actividade ou proxecto subvencionado.

Consideráanse excepcionais e polo tanto exceptuadas do límite anterior as seguintes:

A subvención destinada a gastos de funcionamento e investimentos para a Agrupación de voluntarios/as de Protección Civil Ames. Os gastos de funcionamento e investimento financiaranse ao 100% debido a natureza da asociación e a súa creación, xa que non conta con cotas de socios que financien os gastos de funcionamento ao depender segundo os seus estatutos do orzamento do concello de Ames.

Os proxectos financiados en colaboración As. Solidariedade Galega co Pobo Saharaí

En ningún caso o importe das subvencións municipais nominativas poderá ser de tal contía que, en concorrencia con subvencións ou axudas doutras administracións ou entes públicos ou achegas ou recursos de entidades privadas, nacionais ou internacionais, supere o custo da actividade xustificada polo beneficiario.

As achegas municipais faranse efectivas logo de xustificación documental de realización de actividades ou investimentos subvencionados.

Só de forma excepcional e debidamente motivada no expediente de concesión da axuda poderán librarse fondos anticipados que, en todo caso, deberán aterse ás seguintes normas:

- Requirirase a previa constitución de fianza, aval ou garantía abonda polo importe total da cantidade anticipada, agás as entidades exentas por Lei da prestación de garantías ou caucións.
- Deberá acreditarse que o beneficiario está ao corrente nas súas obrigas tributarias co Concello, ca Axencia Estatal de Administración Tributaria, ca Tesouraría Xeral da Seguridade Social.
- Non será posible expedir un pagamento anticipado se o beneficiario ten pendente de xustificación unha cantidade anticipada con anterioridade para a mesma finalidade e transcorrendo o prazo de xustificación previsto, non se achegase a documentación xustificativa da aplicación total dos fondos anticipados nas condicións establecidas no acordo ou convenio correspondente.

Recollese a posibilidade dun anticipo do 100% das subvencións nominativas prevista para a Agrupación de Voluntarios de protección Civil sen necesidade de garantía debido ao seu especial interese.

Igualmente, resultarán de aplicación ás subvencións nominativas consideradas na presente base, distintas das cotas de socio, as seguintes normas xerais:

- Os convenios que se tramiten para a súa materialización deben conter, coa debida adecuación, os puntos contidos na base 51 das de Execución do Orzamento Municipal.
- Os expedientes que se tramiten deberán conter a proposta da Unidade na que se expresen os motivos de interese público que xustifican o outorgamento, as razóns polas que non resulta posible ou

conveniente a aplicación dos principios de publicidade e concorrência, os criterios tomados en consideración para determinar o coeficiente de financiamento e a acreditación de que o beneficiario reúne todas as condicións establecidas para poder obter a subvención proposta.

2. Corresponderalle ao Alcalde, logo de informe de servizos competentes, valorar o cumprimento das actividades ou investimentos subvencionados.

3. Se non se xustifica totalmente o orzamento subvencionable, pero está acreditado que a finalidade básica da subvención foi cumprida, o importe inicialmente concedido reducirase mediante a aplicación do coeficiente de financiamento sobre o importe de gasto efectivamente xustificado.

4. Entenderase que a finalidade básica da subvención foi cumprida, se o gasto xustificado ascende, polo menos, ao 75 por 100 do orzamento inicialmente previsto. Se o gasto xustificado é inferior á devandita porcentaxe, entenderase que a finalidade básica da subvención non foi cumprida polo que non se aboará cantidade ningunha sen prexuízo das posibles sancións ou reintegros que resulten de aplicación.

5. As subvencións nominativas terán carácter anual e non xerarán ningún dereito adquirido polo perceptor para exercicios posteriores. Só en circunstancias excepcionais, e por acordo plenario debidamente motivado, de conformidade co establecido no artigo 174 do texto refundido da Lei reguladora de facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, poderán adoptarse compromisos de gasto por subvencións nominativas de carácter plurianual, logo da acreditación de carácter plurianual de actividade ou investimento obxecto de subvención para cuxo efecto o expediente tramitado conterá un programa anual en que se detallen e cuantifiquen as tarefas, actividades ou investimentos a realizar en cada exercicio orzamentario de imputación. En todo caso deberán tomar en consideración as disposicións contidas no artigo 57 do regulamento da Lei 38/2003, xeral de subvencións, aprobado polo Real decreto 887/2006, do 21 de xullo.

BASE 51ª.- NORMAS APLICABLES ÁS SUBVENCIONS NOMINATIVAS NON INCLUÍDAS EXPRESAMENTE NO ORZAMENTO INICIAL.

As subvencións nominativas non consideradas na base anterior, que poidan outorgarse durante o exercicio 2023, regularanse polas normas singulares contidas nos convenios subscritos ao efecto ou nos acordos plenarios que as aproben e, en todo caso, ateranse ás seguintes normas comúns:

1. Correspóndelle ao Pleno adoptar os acordos que impliquen directa ou indirectamente o outorgamento de subvencións municipais de carácter nominativo a outros entes públicos ou a entidades privadas sen ánimo de lucro, calquera que sexa a forma a través da cal se instrumenten (convenio, acordo singular, cotas de socio e outras).

2. Para estes efectos entenderase por subvención nominativa aquela que se outorgue excepcional e motivadamente a un ente público ou a unha entidade privada sen ánimo de lucro por razóns tan singulares de interese público que non permitan ou non fagan conveniente a aplicación dos principios de publicidade e concorrência. No expediente administrativo incorporárase "unha memoria do órgano xestor das subvencións, competente por razón da materia, xustificativa do carácter singular das subvencións, das razóns que acreditan o interese público social, económico ou humanitario, ou outras que xustifican a dificultade da súa convocatoria" (artigo 67.3 a. do regulamento da Lei xeral de subvencións).

3. O acordo de concesión ou o convenio subscrito para o efecto deberá concretar, entre outros puntos, os seguintes elementos:

a) Obxecto e finalidade concreta da subvención.

b) Indicación das razóns que acreditan o interese público, social, económico ou humanitario da actividade ou investimento subvencionado, e que xustifican a dificultade da súa convocatoria pública.

c) Identificación da normativa reguladora da subvención.

d) Orzamento detallado de ingresos e gastos da actividade a que se destina, se proceder.

e) Importe da achega municipal e a porcentaxe que represente sobre o total da actividade obxecto de fomento, no seu caso. O devandito importe non poderá superar en ningún caso o 80 por 100 do orzamento total de gastos da actividade de que se trate, a non ser que o Pleno da Corporación, por motivos excepcionais de interese público, acorde motivadamente que se financie o custo total da actividade subvencionada. En ningún caso o importe da subvención municipal poderá ser de tal contía que, en concorrência con subvencións ou axudas doutras administracións ou entes públicos, nacionais ou internacionais, supere o custo da actividade xustificada polo beneficiario.

f) Medios mediante os que os beneficiarios haberán de dar publicidade á subvención concedida polo Concello (folletos, carteis informativos, placas conmemorativas,...) e forma de acreditar o

cumprimento da obriga de información citada con motivo da xustificación da realización da actividade.

g) Forma e prazo de realización das actividades ou investimentos, forma e prazo da xustificación documental, prazo e condicións para acreditar a súa realización e consecuencias asociadas ao incumprimento total ou parcial e cada un dos prazos indicados.

h) Os beneficiarios das subvencións deben utilizar, con carácter xeral, formas de pagamento a terceiros que poidan acreditarse documentalmente (tarxetas bancarias de crédito ou débito, talóns nominativos, transferencias bancarias,...) e só excepcionalmente poderán utilizar o pagamento en metálico cando non sexa posible outra forma alternativa (peaxe de autoestrada, tiques de aparcamento, etc.), e en todo caso para gastos non superiores a 150 €.

i) Forma e requisitos para o pagamento da subvención.

j) Posibilidade de efectuar pagamentos anticipados e aboamentos a conta, así como o réxime de garantías que, se é o caso, deberán achegar os beneficiarios.

k) Infraccións no caso de incumprimento das bases e as súas correspondentes sancións.

l) Obriga de reintegro dos fondos no suposto de incumprimento dos requisitos e obrigas establecidas para a concesión da subvención e, en todo caso, nos supostos regulados no artigo 37 da Lei Xeral de Subvencións.

m) Sometemento do beneficiario aos procedementos de control ou auditoría que realicen polos seus propios medios ou a través de empresas colaboradoras a Intervención municipal, o Consello de Contas de Galicia, o Tribunal de Contas e calquera outros órganos de control interno ou externo, nacional ou europeo.

n) Información aos interesados da existencia do Rexistro Público de Subvencións e da publicidade posterior que se dará ás subvencións outorgadas (publicidade no Boletín Oficial da Provincia, información na páxina de Internet do Concello, Base de Datos Nacional de subvencións, etc.) con arranxo ao previsto nas normas de xeral aplicación.

o) Compatibilidade ou incompatibilidade con outras subvencións ou axudas para a mesma finalidade.

p) Vixencia temporal.

q) Normativa a considerar sobre os aspectos non contemplados no acordo ou convenio correspondente.

1. Corresponderalle ao Alcalde, logo de informe de servizos competentes, valorar o cumprimento das actividades ou investimentos subvencionados.

4. Se non se xustifica totalmente o orzamento subvencionable, pero está acreditado que a finalidade básica da subvención foi cumprida, o importe inicialmente concedido reducirase mediante a aplicación do coeficiente de financiamento sobre o importe de gasto efectivamente xustificado.

5. Entenderase que a finalidade básica da subvención foi cumprida, se o gasto xustificado ascende, polo menos, ao 75 por 100 do orzamento inicialmente previsto. Se o gasto xustificado é inferior á devandita porcentaxe, entenderase que a finalidade básica da subvención non foi cumprida polo que non se aboará cantidade ningunha sen prexuízo das posibles sancións ou reintegros que resulten de aplicación.

6. As subvencións nominativas terán carácter anual e non xerarán ningún dereito adquirido polo perceptor para exercicios posteriores. Só en circunstancias excepcionais, e por acordo plenario debidamente motivado, de conformidade co establecido no artigo 174 do texto refundido da Lei reguladora de facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, poderán adoptarse compromisos de gasto por subvencións nominativas de carácter plurianual, logo da acreditación de carácter plurianual de actividade ou investimento obxecto de subvención para cuxo efecto o expediente tramitado conterá un programa anual en que se detallen e cuantifiquen as tarefas, actividades ou investimentos a realizar en cada exercicio orzamentario de imputación. En todo caso deberán tomar en consideración as disposicións contidas no artigo 57 do regulamento da Lei 38/2003, xeral de subvencións, aprobado polo Real decreto 887/2006, do 21 de xullo.

7. Non obstante o disposto nos apartados precedentes, autorízase á Alcaldía, ou ao órgano en que este delegue, a outorgar subvencións directas con carácter excepcional, en que se acrediten razóns de interese público, social, económico ou humanitario, ou outras debidamente xustificadas que dificulten a súa convocatoria pública.:

a) As subvencións concedidas ao abeiro desta previsión resultarán imputables á aplicación 912.489.01 do orzamento municipal.

b) Iniciarase de oficio ou a instancia de parte un expediente no que se acrediten as razóns de interese público, urxencia e excepcionalidade que motivan a concesión proposta e se concrete o obxecto, finalidade, forma de acreditación e forma de pagamento. O devandito expediente será obxecto de fiscalización polos Servizos da Intervención municipal, co fin de acreditar a concorrencia das circunstancias expresadas na presente base e a existencia de crédito dispoñible e suficiente na aplicación orzamentaria de imputación.

- c) O importe individual das axudas propostas non pode ser superior a 3.000,00 euros por entidade e o total das que se outorguen no exercicio non pode exceder da consignación inicial da partida indicada.

CAPÍTULO 3. SUBVENCÍONS EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA.

BASE 52ª.- CONVOCATORIA DAS SUBVENCÍONS EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA

1. O procedemento para a concesión de subvencións en réxime de concorrancia competitiva iniciárase sempre de oficio, mediante convocatoria aprobada pola Alcaldía.
2. As actividades obxecto de subvención deberán de ser, en todo caso, aquelas que complementen ou suplan as competencias do Concello ou que, en xeral, contribúan ao fomento dos intereses peculiares do municipio. Co fin de asegurar que existe unha iniciativa privada que merece a acción de fomento do Concello, o importe da subvención nunca poderá superar o 80 por 100 do custo da actividade ou proxecto subvencionado.
3. As subvencións que se concedan non poderán aplicarse a finalidades distintas daquelas para as que foron outorgadas. O obxecto concreto das axudas ou subvencións aprobadas só poderá modificarse logo de solicitude expresa do interesado e a través de resolución motivada do órgano competente, que deberá tomar en consideración os criterios de valoración contidos nas bases da convocatoria, o coeficiente de financiamento asignado e o importe do orzamento subvencionado.
4. Poderá simultaneárase a aprobación e publicación das bases e da convocatoria de subvencións municipais. En todo caso deberán publicarse ambas as dúas no Boletín Oficial da Provincia e na páxina de internet do Concello.

BASE 53ª.- BASES DAS CONVOCATORIA DE SUBVENCÍONS EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA.

1º. - As subvencións non nominativas outorgaranse baixo os principios de publicidade, concorrancia, obxectividade, igualdade, non discriminación e transparencia.

A aprobación das bases que regulen as convocatorias de subvencións corresponderalle á Alcaldía.

No expediente administrativo incorporárase unha memoria explicativa dos obxectivos que se pretenden conseguir e do importe global da subvención a outorgar.

As bases de convocatoria tamén poderán ser obxecto de aprobación anticipada, supeditándose a eficacia do acto da convocatoria á condición suspensiva da entrada en vigor do Orzamento municipal do exercicio correspondente, no que se conteñan os créditos axeitados 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 municipal de transcendencia orzamentaria en tanto non se cumpra a condición suspensiva citada.

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

2º. - As bases de cada convocatoria de subvencións determinarán con claridade:

1. Definición precisa do obxecto da subvención.
2. Créditos orzamentarios aos que se imputa a subvención e contía total máxima das subvencións convocadas dentro dos créditos dispoñibles ou, no seu defecto, contía estimada das subvencións.
3. Requisitos que deberán reunir os beneficiarios para a obtención da subvención, prazo e forma de acreditálos.
4. Persoas físicas ou xurídicas que poden solicitar as axudas.
5. Forma e prazos de solicitude, con indicación da documentación a achegar polos solicitantes.

Entre a documentación a achegar, deberá figurar necesariamente unha memoria detallada na que se reflecta o conxunto de actividade desenvolta no ano anterior, reflectindo expresamente os gastos e ingresos do exercicio.

6. Indicación dos órganos competentes para a instrución, avaliación e resolución do procedemento.

7. 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 xustificarase motivadamente a imposibilidade da incluír devdita 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).

8. Indicación do Servizo ou unidade administrativa que actuará como instrutor do expediente, composición da Comisión Avaliadora, se é o caso, e determinación do órgano competente para resolver.

9. Prazo de resolución e notificación ou publicación. A devandita 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, se é o caso, de xeito expreso, 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.

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

11. Nas bases de convocatoria expresarase tamén o medio de notificación ou publicación de conformidade co establecido no artigo 59 da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

12. Cando estea previsto o financiamento de obras, regularase a forma en que deberá 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 á fin de interese xeral que motiva a subvención, así como a obriga da súa inscrición no rexistro público correspondente, facendo constar a devandita condición.

13. Medios mediante os que os beneficiarios deberán dar publicidade á subvención concedida polo Concello (folletos, carteis informativos, placas conmemorativas,...) e forma de acreditar o cumprimento da obriga de información citada con motivo da xustificación da realización da actividade.

14. 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.

15. Os beneficiarios das subvencións deben utilizar, con carácter xeral, formas de pagamento a terceiros que poidan acreditarse documentalmente (tarxetas bancarias de crédito ou débito, talóns nominativos, transferencias bancarias,...) e só excepcionalmente poderán utilizar o pagamento en metálico cando non sexa posible outra forma alternativa (peaxe de autoestrada, tiques de aparcamento, etc.), e en todo caso para gastos non superiores a 150 €.

16. Con independencia dos libros e rexistros contables que as normas de carácter xeral poidan establecer aos beneficiarios de subvencións municipais como consecuencia da súa forma xurídica (Asociación, Fundación, Federación, etc...) estes deberán contar en todo caso, cun Rexistro cronolóxico de cobros e pagos que inclúa debidamente identificados, entre outros, os relativos á actividade ou investimento obxecto de financiamento polo Concello de Ames, que terá os efectos previstos no artigo 17.3.h) da Lei Xeral de Subvencións e no artigo 11.f) e g) da Lei de Subvencións de Galicia.

17. Forma e requisitos para o pagamento da subvención.

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

19. O sometemento do beneficiario aos procedementos de control ou auditoría que realicen polos seus propios medios ou a través de empresas colaboradoras a Intervención, o Consello de Contas de Galicia, o Tribunal de Contas e calquera outros órganos de control interno ou externo, nacional ou europeo.

20. No seu caso circunstancias que, como consecuencia da alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención, poderán dar lugar á modificación da Resolución.

21. Información aos interesados da existencia do Rexistro Público de Subvencións e da publicidade posterior que se dará ás subvencións outorgadas (publicidade no Boletín Oficial da Provincia, información

na páxina de Internet do Concello, Base de Datos Nacional de subvencións, etc.) con arranxo ao previsto nas normas de xeral aplicación.

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

BASE 54ª.- CONVOCATORIA DAS SUBVENCIONES EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA.

As convocatorias de subvencións especificarán a finalidade e obxecto das mesmas, que necesariamente deberá de coincidir coa finalidade atribuída aos créditos orzamentarios que as amparen.

A finalidade das axudas determinarase expresando os propósitos xerais que se pretendan conseguir con aquela.

O obxecto das axudas determinarase expresando as actividades ás que poidan destinarse os fondos públicos concedidos co orzamento detallado de cada unha delas.

As actividades obxecto de subvención deberán de ser, en todo caso, aquelas que complementen ou suplan as competencias do Concello ou que, en xeral, contribúan ao fomento dos intereses peculiares do Municipio. Co fin de asegurar que existe unha iniciativa privada que merece a acción de fomento da Concello, o importe da subvención nunca poderá superar o 80 por 100 do custo da actividade ou proxecto subvencionado.

As subvencións que se concedan non poderán aplicarse a finalidades distintas daquelas para as que foron outorgadas. O obxecto concreto das axudas ou subvencións aprobadas só poderá modificarse previa solicitude expresa do interesado e a través de Resolución motivada do órgano competente, que deberá tomar en consideración os criterios de valoración contidos nas Bases da Convocatoria, o coeficiente de financiamento asignado e o importe do orzamento subvencionado

BASE 55ª.- BENEFICIARIOS DAS SUBVENCIONES EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA.

1º. - Poderán solicitar e seren beneficiarios das axudas convocadas polo Concello as persoas físicas ou xurídicas, públicas ou privadas, e entidades colectivas que reúnan os requisitos esixidos nas bases de cada convocatoria e se adecúen á súa finalidade.

No caso das asociacións sen ánimo de lucro de ámbito municipal, será requisito ineludible o figurar inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións, debendo estar tales inscrición debidamente actualizadas.

2º.- Os solicitantes deberán acreditar, no momento de formular a súa solicitude, a súa condición de interesado achegando:

En caso de ser persoa física, fotocopia compulsada da tarxeta de identificación fiscal e o documento nacional de identidade.

En caso de ser persoa xurídica ou entidade colectiva, fotocopias compulsadas do CIF e dos estatutos polos que se rexe, en caso de que estes non consten nas dependencias municipais, e certificación acreditativa de acordo de solicitude e nomeamento de representante para as súas relacións co Concello.

Cando se prevexa expresamente nas bases reguladoras, poderán acceder á condición de beneficiario as agrupacións de persoas físicas ou xurídicas, públicas ou privadas, as comunidades de bens ou calquera outro tipo de unidade económica ou patrimonio separado que, aínda carecendo de personalidade xurídica, poidan levar a cabo os proxectos, actividades ou comportamentos ou se atopen na situación que motiva a concesión da subvención.

Cando se trate de agrupacións de persoas físicas ou xurídicas, públicas ou privadas sen personalidade, deberán facerse constar expresamente, tanto na solicitude coma na resolución de concesión, os compromisos de execución asumidos por cada membro da agrupación, así como o importe de subvención a aplicar por cada un deles, que terán igualmente a consideración de beneficiarios. En calquera caso, deberá nomearse un representante ou apoderado único da agrupación con poderes de abondo para cumprir as obrigas que, como beneficiario, lle corresponden á agrupación. Non poderá disolverse a

agrupación ata que transcorra o prazo de prescrición previsto nos artigos 35 e 63 da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia.

3º. Para obter a condición de beneficiarios os solicitantes deberán acreditar que reúnen os requisitos e condicións establecidos no ordenamento vixente e, en particular, no artigo 13 da Lei xeral de subvencións, nos artigos 18 e seguintes do regulamento da Lei xeral de subvencións e no artigo 10 da Lei de subvencións de Galicia.

4º. - Os beneficiarios deberán cumprir as obrigas establecidas nas normas de aplicación xeral contidas nas bases de cada convocatoria e particularmente, as consideradas no artigo 14 da Lei xeral de subvencións e no artigo 11 da Lei de subvencións de Galicia e nas presentes Bases de Execución.

BASE 56ª.- TRAMITACIÓN DAS SOLICITUDES E CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA

1º. – Solicitud. - As solicitudes de subvención formalizaranse en impresos facilitados aos interesados polo Concello e presentaranse no seu Rexistro Xeral debidamente cumprimentados.

2º. - Prazo de presentación. - As bases de cada convocatoria sinalarán o prazo durante o cal se poidan presentar solicitudes, que non poderá ser inferior a un mes a contar dende o día seguinte á publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, salvo que por razón motivada, nas bases da convocatoria se estableza outro distinto.

Non obstante as bases da convocatoria poderán establecer as condicións de posibles convocatorias abertas, co contido e requisitos establecidos no artigo 59 do regulamento da Lei xeral de subvencións.

3º. – Documentación. - Os impresos de solicitude deberán reflectir, como mínimo, os seguintes datos:

1. - Identificación do programa.
2. - Identificación do solicitante: nome ou razón social, NIF ou CIF, domicilio social, domicilio para os efectos de notificacións, etc.
3. - Identificación do representante: nome e apelidos, NIF, domicilio para os efectos de notificacións, etc.
4. - Orzamento detallado de gastos e expresión de todas as axudas públicas ou privadas, nacionais ou estranxeiras solicitadas ou obtidas para a mesma finalidade.
5. - Contía da subvención e do coeficiente de financiamento solicitados.

Á solicitude deberá acompañar a seguinte documentación:

- a. Os documentos acreditativos da personalidade do solicitante ou do seu representante nos termos previstos no apartado 2º) da base anterior.
- b. Datos bancarios relativos á entidade, nº de conta e titular, que permitan facer efectivo o importe da subvención mediante transferencia, no suposto de que esta sexa concedida. Os datos citados reflectiranse en impreso asinado e selado pola entidade financeira.
- c. Declaración de non estar en ningún dos supostos de incapacidade, incompatibilidade ou prohibición para a percepción de subvencións ou axudas públicas.
- d. Memoria que fará mención ao historial do solicitante, ás persoas beneficiadas directa e indirectamente pola axuda, as actividades ou investimentos a realizar e o seu calendario. Entre a documentación a achegar, deberá figurar necesariamente unha memoria detallada na que se reflecta o conxunto de actividade desenvolta no exercicio anterior, reflectindo expresamente os gastos e ingresos do exercicio.
- e. No caso de realización de obras ou investimentos en xeral deberá incorporarse a documentación necesaria para identificar correctamente a obra ou adquisición a realizar e o compromiso de obter as licenzas e autorizacións que resulten preceptivas, para os efectos de cumprimento da legalidade

urbanística, o respecto ao patrimonio histórico-artístico e a protección do medio, e acreditación da propiedade ou dereito real que se teña sobre o ben inmovible.

f. Declaración doutras subvencións solicitadas para a mesma finalidade.

g. Acreditación, mediante declaración responsable, de estar ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social e, no seu caso, autorización ao Concello para que poida obter a certificación correspondente con carácter previo ao pagamento da subvención. Non obstante, o solicitante poderá denegar expresamente a devandita autorización, debendo achegar entón a certificación nos termos previstos nos artigos 18 a 29 do regulamento da Lei xeral de subvencións.

4º. - Criterios de valoración. - Para a determinación da contía de cada unha das axudas a conceder especificaranse nas bases da convocatoria os criterios de valoración destas, ponderados axeitadamente.

Avaliarase en todo caso, ou xustificarase motivadamente a imposibilidade da súa avaliación, o emprego de lingua galega en realización de actividades ou condutas para as que se solicita a axuda.

Os beneficiarios de subvencións municipais virán obrigados a poñer en coñecemento do Concello a concesión doutras axudas de organismos públicos para a mesma finalidade.

En ningún caso o importe da axuda municipal concedida poderá ser de tal contía que, en concorrencia con subvencións ou axudas doutras administracións ou entes públicos, nacionais ou internacionais, supere o custo da actividade a desenvolver polo beneficiario.

5º. - Informes e resolución. As solicitudes de subvención darán lugar a un informe subscrito polos responsables das unidades administrativas encargados da súa tramitación que porá de manifesto se os solicitantes reúnen as condicións para seren beneficiarios, e se a documentación achegada é adecuada e suficiente conforme ás bases da convocatoria.

A Comisión Avaliadora á que se refire o artigo 22.1 da Lei 38/2003, xeral de subvencións e o artigo 21.4 da Lei 9/2007, de subvencións de Galicia, valorará as solicitudes conforme aos criterios contidos nas bases, e propondrá o reparto de achegas (ou a desestimación das solicitudes presentadas, no seu caso), con indicación da porcentaxe de financiamento da actividade subvencionada, o orzamento subvencionado e os puntos a que se refire o apartado 5 do artigo 24 da Lei xeral de subvencións.

Correspóndelle á Alcaldía –ou órgano en que este delegue–, mediante resolución motivada, que será notificada a todos os solicitantes, resolver o outorgamento ou denegación das subvencións municipais, para os efectos de posibles recursos. A devandita resolución expresará o obxecto da subvención outorgada, a contía concedida, o coeficiente de financiamento correspondente e o orzamento subvencionado que deberá xustificar o beneficiario. Por razóns de economía, celeridade e eficacia no procedemento administrativo, as bases de convocatoria poden establecer que a reformulación das solicitudes a que se refire o artigo 27 da Lei xeral de subvencións e o artigo 61 do seu regulamento de desenvolvemento, poida ser automática, de modo que se o importe da subvención outorgada é inferior ao solicitado polo beneficiario, o orzamento subvencionado que debe ser obxecto de xustificación posterior determinarase dividindo a contía da subvención outorgada polo coeficiente de financiamento proposto polo beneficiario na súa solicitude.

A concesión en firme das subvencións xerará un dereito en favor do beneficiario desta e o correlativo compromiso para o Concello que só será esixible cando se acredite o cumprimento das finalidades que motivaron a súa concesión en prazo e forma, se xustifica o gasto realizado na forma e prazos previstos nas bases da convocatoria e se acredita a realización dos compromisos que corresponden ao beneficiario (publicidade da subvención recibida, inscrición nos rexistros públicos oportunos, etc.).

BASE 57ª.- REALIZACIÓN DAS ACTIVIDADES OU INVESTIMENTOS SUBVENCIONADOS E XUSTIFICACIÓN DAS SUBVENCIONS.

1º. - As bases da convocatoria determinarán expresa e separadamente o prazo e condicións para a

realización das actividades ou investimentos subvencionados e o prazo e forma de xustificación do cumprimento das condicións da subvención, e especificarán as consecuencias asociadas ao incumprimento total ou parcial de ambos os dous prazos.

2º. - O cumprimento das finalidades que motivaron o outorgamento das subvencións, xustificárase achegando a correspondente documentación que acredite a realización do obxecto da subvención nos seguintes termos:

a) As subvencións que teñan por finalidade a realización de actividades de calquera natureza que xeren gastos correntes, xustificáranse mediante unha conta xustificativa que conteña a seguinte información:

1. Unha memoria de actuación xustificativa do cumprimento das condicións impostas na concesión da subvención con indicación das actividades realizadas e dos resultados obtidos.
2. Unha relación clasificada dos gastos da actividade, con identificación do acredor e do documento, o seu importe, data de emisión e, no seu caso, data de pagamento.
3. Un detalle doutros ingresos ou subvencións que financiaran a actividade subvencionada con indicación do importe e a súa procedencia.
4. Facturas orixinais de gasto ou fotocopias debidamente compulsadas.
5. Naqueles supostos en que a natureza da actividade subvencionada e os gastos correntes que xere o fagan aconsellable, poderanse fixar outros medios de xustificación que acrediten, en todo caso, a realización da actividade obxecto de subvención e os gastos e ingresos xerados. Os medios de xustificación deberán ser concretados nas bases da convocatoria, mediante algún dos sistemas dispostos nos artigos 69 a 82 do regulamento da Lei xeral de subvencións.

b) As subvencións que teñan por finalidade a realización de actividades de calquera natureza que xeren gastos de investimento, xustificáranse achegando unha memoria de actuación xustificativa do cumprimento das condicións impostas na concesión da subvención (licenzas preceptivas, publicidade do financiamento municipal, realización dos investimentos conforme ás normas contractuais de aplicación,...) con indicación das actuacións realizadas e dos resultados obtidos detallando os ingresos ou subvencións que financiaran a actividade subvencionada, con indicación do seu importe e procedencia, e, ademais, achegarán a seguinte documentación:

1. - Adquisición de bens de equipo.
 - Factura orixinal ou fotocopia compulsada.
 - Se o importe do equipo supera os 18.000,00 € deberá achegarse unha valoración pericial do ben adquirido suscrito por técnico colexiado independente.
2. - Adquisición de bens inmobles.
 - Fotocopia compulsada de escritura pública e xustificante de satisfacer os impostos correspondentes.
 - Inscripción no Rexistro da Propiedade do financiamento obtido e da adscrición do ben á finalidade para a que a subvención foi concedida polo prazo que se estableza nas bases, que non poderá ser inferior a cinco anos.
 - Se o importe do ben supera os 18.000,00 € deberá achegarse unha valoración pericial do ben adquirido suscrito por técnico colexiado independente.
3. - Execución de obras.
 - Factura.
 - Se as obras se executan por contratista adxudicatario, á certificación de obra que poderá conter os gastos xerais, beneficio industrial e IVE, acompañarase factura orixinal ou compulsada expedida polo contratista. O importe do IVE só será gasto subvencionable se non ten o carácter de deducible para o beneficiario.
 - Coa última certificación de obra acompañarase a acta de recepción e, se procede, a acreditación da inscrición no Rexistro da Propiedade do ben inmovle con especificación do financiamento obtido e da adscrición do ben á finalidade para a que foi concedida a subvención, polo prazo que establezan as bases, que non poderá ser inferior a cinco anos.

Naqueles supostos en que a natureza do investimento subvencionado e os gastos de capital que xere o fagan aconsellable, poderanse fixar outros medios de xustificación que acrediten, en todo caso, a realización da actividade obxecto de subvención e os gastos e ingresos xerados. Os medios de xustificación deberán ser concretados nas bases da convocatoria, mediante algún dos sistemas previstos nos artigos 69 a 82 do regulamento da Lei xeral de subvencións.

3º. - Tamén deberá acreditarse, con motivo da xustificación da actividade realizada, o cumprimento de todos os compromisos adquiridos polo beneficiario: publicidade do financiamento municipal, licenzas ou autorizacións preceptivas, subcontratación cos requisitos establecidos nas bases, no artigo 29 da Lei xeral de subvencións e no artigo 68 do seu regulamento de desenvolvemento, acreditación de estar ao corrente nas súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, se procede, inscrición dos bens no rexistro público correspondente, etc.

4º. - Con carácter xeral o prazo para a realización da actividade ou investimento non poderá ser superior a 8 meses e o prazo para a presentación de xustificantes non poderá ser superior a nove meses, contados dende a data en que se comunicase oficialmente a concesión da subvención; non obstante, as bases das convocatorias específicas poderán establecer os prazos de realización da actividade e de xustificación singulares que procedan por razón das actividades subvencionadas. Así mesmo, nas bases de convocatoria especificaranse os supostos nos que o Concello poderá ampliar os citados prazos por solicitude do interesado ou a proposta razoada da unidade xestora.

O beneficiario da subvención acompañará aos xustificantes declaración de cumprir o obxecto da subvención no prazo previsto e relación detallada das subvencións ou axudas obtidas doutras Administracións públicas, ou de entidades públicas ou privadas, nacionais ou estranxeiras, para idéntica finalidade, ou no seu caso, a declaración de non obter outras subvencións para a mesma finalidade, a acreditación de dar a publicidade prevista nas bases ao financiamento municipal da actividade ou investimento realizado ou a restante documentación preceptiva.

5º. - O órgano competente valorará, baseándose nos xustificantes presentados, o cumprimento das actividades ou investimentos subvencionados.

Se se acredita no expediente que a finalidade básica da subvención foi cumprida, a unidade xestora deberá propoñer o importe de subvención que efectivamente corresponda, aplicando o coeficiente de financiamento ao importe dos gastos xustificados.

Para a valoración do cumprimento da finalidade básica da subvención e pagamento desta, terase en conta o seguinte:

- No caso de que se xustifique gasto por un importe igual ou superior ao orzamento subvencionado, aboarase a totalidade da subvención.
- No caso de que se xustifique gasto inferior ao 100%, pero superior ao 60% do orzamento subvencionado, aboarase a parte proporcional da subvención mediante a aplicación do coeficiente de financiamento ao importe total dos gastos acreditados.
- No caso de que se xustifique gasto inferior ao 60 % do orzamento subvencionado, non se considerará cumprida a finalidade básica da subvención, polo que non se aboará cantidade ningunha, sen prexuízo da aplicación do réxime sancionador previsto nas normas de xeneral aplicación.

6º. - Vencidos os prazos e prórrogas sinalados no apartado 2º sen que o beneficiario da subvención xustificara o cumprimento da finalidade que motivou o seu outorgamento, a unidade xestora requirirao para que no prazo improrrogable de quince días, presente a xustificación correspondente. A falta de xustificación da subvención neste prazo excepcional levará consigo a perda da subvención e demais responsabilidades previstas na Lei xeral de subvencións. A presentación da xustificación neste prazo adicional non eximirá o beneficiario das sancións que, conforme á tipificación prevista na Lei de subvencións e a graduación contida nestas bases, lle correspondan.

O atraso na realización da actividade levará unha sanción dun 10% do importe da subvención co límite de 75,00 € se tal atraso non excede de tres meses. Se o atraso na realización da actividade excede de 3

meses, a sanción será dun 20% da subvención outorgada co límite de 150,00 €.

Se o atraso no cumprimento do prazo de xustificación non excede dun mes, a sanción prevista na Lei imporase no seu grao mínimo e será do 10% do importe da subvención outorgada co límite de 75 euros. Se excedese dun mes e non chegase a tres, a sanción imporase no seu grao medio e será do 20% do importe da subvención outorgada co límite de 400 euros. E se a extemporaneidade da xustificación excedese de tres meses, a sanción imporase no seu grao máximo que suporá o 30% do importe da subvención sen que poida superar o importe total de 900 euros.

O incumprimento reiterado, polo mesmo beneficiario, en distintas convocatorias dos prazos de realización e xustificación implicará que se apliquen as sancións antes expostas elevando nun grao a que procedese.

O incumprimento reiterado, polo mesmo beneficiario, en distintas convocatorias dos prazos de realización e xustificación implicará que se apliquen as sancións antes expostas elevando nun grao a que procedese.

7º.- Para os efectos da xustificación documental, con carácter xeral presentaranse os orixinais dos documentos correspondentes. Excepcionalmente admitiranse fotocopias sempre que veñan compulsadas diante de notario, por Rexistro do Concello, ou finalmente polo Rexistro doutras Administracións públicas, nos casos nos que se presenten os documentos a través destes.

8º.- Aos efectos da xustificación documental, con carácter xeral presentaranse os orixinais dos documentos correspondentes. Excepcionalmente admitiranse fotocopias sempre que veñan cotexadas diante de notario, polo Rexistro Xeral do Concello de Ames, ou finalmente polo Rexistro doutras Administracións públicas, nos casos nos que se presenten os documentos a través dos mesmos.

Co fin de dar cumprimento ao disposto no artigo 30.3 da Lei 38/2003, de 28 de novembro e no artigo 73 do Regulamento de desenvolvemento da devandita Lei, con carácter previo á realización do cotexo deberá estenderse unha dilixencia ou unha estampíña sobre o orixinal da factura, de xeito que quede constancia de que a mesma foi utilizada como xustificante de gasto para a obtención dunha subvención do Concello de Ames.

BASE 58ª.- PAGAMENTO DAS SUBVENCÍONS

1º. - Con carácter xeral, cumpridas as esixencias de xustificación documental en prazo, a proposta concreta do órgano xestor, remitirase, xunto co expediente tramitado á Intervención Xeral para que emita o preceptivo informe de fiscalización, e se este é favorable procederase á tramitación do recoñecemento da obriga e á correspondente ordenación do pagamento da subvención.

Se o informe de fiscalización fose desfavorable devolverase o expediente á unidade xestora para que emende as observacións formuladas.

En caso de discrepancia co informe da Intervención Xeral procederase de acordo co establecido nos artigos 215 a 217 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004 do 5 de marzo.

2º. De forma excepcional e debidamente motivada, se poderá librar fondos con carácter previo á presentación da correspondente xustificación de realización do proxecto subvencionado por parte do beneficiario que, en todo caso, deberán aterse ás seguintes normas:

- a. O representante legal do solicitante responderá solidariamente da devolución do importe anticipado, en caso que polo incumprimento da obriga de xustificación resulte procedente a devolución do importe anticipado.
- b. Deberá acreditarse que o beneficiario está ao corrente nas súas obrigas tributarias, co Concello, a Axencia Estatal de Administración Tributaria e a Tesouraría Xeral da Seguridade

Social.

c. Non será posible expedir un pagamento anticipado se o beneficiario ten pendente de xustificación unha cantidade anticipada con anterioridade para a mesma finalidade, na que finalizara o prazo de xustificación previsto sen que se achegara a xustificación documentada da aplicación total dos gastos nas condicións establecidas nas bases da convocatoria, no acordo ou no convenio correspondente.

3º. - O aboamento de subvención materializarase mediante ingreso na conta da entidade financeira sinalada polo beneficiario na documentación achegada.

BASE 59ª.- PUBLICIDADE DAS ACHEGAS CONCEDIDAS.

1º. – O Concello de Ames publicará na súa páxina web e na Base Nacional de Subvencións as subvencións concedidas con expresión da convocatoria, o programa e crédito orzamentario a que se imputen, beneficiario, cantidade concedida e finalidade ou finalidades da subvención.

Non será necesaria a publicación da concesión das subvencións cando a publicación dos datos do beneficiario da subvención poida ser contraria ao respecto e salvagarda da honra, a intimidade persoal e familiar das persoas físicas en virtude do establecido na Lei orgánica 1/1982, do 5 de maio, de protección civil do dereito á honra, á intimidade persoal e familiar e á propia imaxe, e fose disposto na súa normativa reguladora.

A publicidade regulada na presente base realizarana as unidades xestoras das subvencións no primeiro e terceiro trimestre de cada exercicio con relación ás subvencións concedidas no semestre inmediato anterior.

2º. -Cada unidade xestora de subvencións, tanto en réxime de concorrencia como nominativas, deberá levar o Rexistro Público de Axudas, Subvencións e Convenios a que se refire a Disposición adicional sexta da Lei de subvencións de Galicia, que se integrará no Rexistro municipal de axudas, e facilitar á Comunidade Autónoma a información a que se refire o apartado 3 do artigo 16 da devandita norma, nos prazos e condicións que se establezan regulamentariamente.

3º. - As bases da convocatoria recollerán a publicidade indicada nos apartados anteriores, co fin de que os solicitantes coñezan anticipadamente esta circunstancia. En todo caso deberá terse en conta a necesidade de preservar o dereito á honra, á intimidade persoal e familiar e á propia imaxe, así como a normativa xeral de protección de datos de carácter persoal.

BASE 60ª.- RESPONSABILIDADE E RÉXIME SANCIONADOR.

1º. - Os beneficiarios das subvencións outorgadas virán obrigados a:

- a. Realizar a actividade que fundamente a concesión da subvención nos prazos sinalados nas bases da convocatoria.
- b. Levar os libros e rexistros contables previstos na norma de xeral aplicación.
- c. Someterse ás actuacións de comprobación e seguimento da aplicación da subvención.
- d. Comunicarlle ao Concello a obtención de subvencións ou axudas para a mesma finalidade procedentes de calquera Administración pública ou ente público ou privado.
- e. Facilitar canta información lle sexa requirida polo Tribunal de Cuentas ou Consello de Contas, no seu caso.
- f. As demais previstas na Lei xeral de subvencións (Lei 38/2003, do 17 de novembro), no regulamento que a desenvolve (Real decreto 887/2006, do 21 de xullo), na Lei de subvencións de Galicia (Lei 9/2007, do 13 de xuño), nas Bases de Execución do Orzamento Municipal e nas bases de cada convocatoria.

2º. - Os beneficiarios de subvencións quedarán sometidos ás responsabilidades e réxime sancionador previsto na Lei xeral de subvencións, na Lei de subvencións de Galicia, na normativa reguladora do Tribunal de Contas e no ordenamento xurídico xeral.

BASE 61ª.- PROCEDEMENTO DE REINTEGRO DE SUBVENCIONS.

En caso de incumprimento do obxecto, condicións ou finalidade das subvencións de carácter prepagable, ou ausencia de xustificación destas, ou cando se acrediten estas circunstancias ou se poña de manifesto o incumprimento das obrigas do beneficiario durante o proceso de control financeiro posterior ao pagamento, o Concello esixiralles ás persoas físicas ou xurídicas beneficiarias desta o reintegro das cantidades correspondentes xunto cos xuros de mora correspondentes, de acordo co seguinte procedemento:

- 1) Iniciación de oficio deste mediante resolución da Alcaldía, logo de informe de unidade xestora correspondente, por iniciativa desta ou a proposta da Intervención Xeral como consecuencia dos procedementos de fiscalización e control financeiro, en que se propoña a apertura do expediente de reintegro da subvención.
- 1) A notificación ás entidades ou particulares interesados da devandita resolución, coa apertura do trámite de audiencia de quince días, co fin de que efectúen as alegacións que consideren pertinentes ou procedan a emendar as deficiencias observadas, co apercibimento de que en caso de acordarse o reintegro da subvención, se esixirá o xuro de mora dende o momento do pagamento desta, de acordo co previsto na Lei 38/2003, de 18 de novembro, xeral de subvencións e os artigos 91 e seguintes do regulamento que a desenvolve.
- 2) A Alcaldía, unha vez resoltas as alegacións presentadas ou transcorrido o prazo sen que se presentasen estas polos interesados, ditará resolución acordando a procedencia ou non do reintegro e as demais actuacións que procedan.
- 3) No caso de que se acorde o reintegro da subvención, este tramitarase co fin de que se faga efectivo, nos prazos e co procedemento establecido con carácter xeral para outros ingresos de dereito público, mediante resolución da Alcaldía.
- 4) Do procedemento de reintegro tramitado darase traslado á Intervención, para a súa fiscalización previa e constancia posterior.

BASE 62ª.- CONTROL FINANCEIRO POSTERIOR DAS SUBVENCIONS.

1º. - De conformidade co disposto no artigo 44 e seguintes da Lei 38/2003, xeral de subvencións, a Intervención municipal, en función dos medios de que dispoña e da carga de traballo que soporte o departamento, elaborará anualmente un Plan de control financeiro das subvencións xustificadas e pagadas no ano inmediato anterior, co fin de comprobar os seguintes puntos:

- a. A axeitada e correcta obtención da subvención por parte do beneficiario.
- b. O cumprimento por parte do beneficiario das súas obrigas na xestión e aplicación da subvención.
- c. A axeitada e correcta xustificación da subvención por parte do beneficiario.
- d. A realidade e a regularidade das operacións que, de acordo coa xustificación presentada por beneficiarios, foron financiadas coa subvención.
- e. O axeitado e correcto financiamento das actividades subvencionadas, nos termos establecidos no apartado 3 do artigo 19 da Lei 18/2003.
- f. 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 axeitada e correcta obtención, utilización, goce ou xustificación da subvención, así como á realidade e regularidade das operacións con ela financiadas.

2º. - Unha vez aprobado o Plan pola Alcaldía, a Intervención levarao a cabo, podendo solicitar o apoio dos medios persoais e materiais que considere necesarios para o seu axeitado cumprimento.

3º. - Sen prexuízo das actuacións que se propoña en cada un dos informes que se emitan, unha vez concluído totalmente o Plan de control financeiro dun exercicio, a Intervención elaborará un informe no que se resume o resultado global das accións de control levadas a cabo e as propostas de actuacións oportunas. A Alcaldía elevará ao Pleno as conclusións e propostas de actuación que considere conveniente.

BASE 63ª.- NORMATIVA DE APLICACIÓN ÁS SUBVENCIONS.

En todo o non previsto nas presentes Bases estarase ao disposto con carácter xeral na normativa básica estatal, na Lei de subvencións de Galicia e as súas normas de desenvolvemento, nas bases de convocatoria das subvencións non nominativas e nos acordos ou convenios a través dos cales se outorguen subvencións nominativas.

BASE 64ª.- INSTRUCCIÓN PARA O SEGUIMENTO DA ACHEGA MENSUAL APROBADA POLO PLENO A FAVOR DOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPAIS.

O Pleno do Concello, en sesión celebrada o pasado día 2 de xullo de 2019, e ao abeiro do previsto no artigo 73 da Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora da bases do réxime local, acordou asignar a cada grupo municipal unha achega económica de carácter mensual, composta por dúas variables: unha fixa de 100 €, e outra variable de 100 € por membro integrante.

Segundo dispón a normativa citada, esta asignación non poderá ser destinada á realización de pagamentos a favor dos empregados municipais, nin á adquisición de bens que poidan constituír activos fixos de carácter patrimonial. Así mesmo, os grupos políticos deberán levar cunha contabilidade específica da dotación, que poñerán a disposición do Pleno da Corporación sempre que este o pida.

Co fin de facilitar o cumprimento deste deber, establécense as seguintes instrucións:

1. Os grupos políticos municipais deberán dispoñer dun CIF propio, distinto da formación política á que pertencen os seus integrantes.
1. A conta bancaria facilitada polos grupos políticos para a xestión e seguimento desta achega poderá rexistrar unicamente movementos asociados á asignación periódica municipal.
2. O Concello ingresará mensualmente o importe da asignación na conta de bancaria sinalada a tal efecto por cada grupo, sendo este o único ingreso que poderá rexistrar dita conta.
3. Todos os pagos efectuados polos grupos con cargo á asignación deberán abonarse mediante un medio que permita a súa constancia na propia conta (transferencia bancaria, cargo en conta ou pago mediante tarxeta de débito).
4. Cada gasto efectuado con cargo a esta asignación deberá estar sustentado ca correspondente factura, que cumprirá o previsto no Real Decreto 1619/2012, de 30 de novembro, polo que se aproba o Regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación. Os pagos cuxo importe non supere os 100 € poderá ser aboados en metálico, e documentarse mediante facturas simplificadas (tiques).
5. Os gastos que non respecten o indicado no apartado anterior, ou non garden relación co seu destino deberán ser reintegrados á tesourería municipal. Este reintegro, acordado polo Pleno previo informe da intervención, efectuarase mediante compensación co pagamento das asignacións mensuais que estiveran pendentes de devengo ou abono ao momento de adoptarse o acordo de reintegro. Os concelleiros que formen parte do grupo responderán de xeito solidario das contías pendentes de reintegro. Os grupos levarán unha contabilidade específica da asignación municipal, podendo
6. adoptar para elo o sistema de partida dobre ou simple. Nos libros de gastos e ingresos rexistraranse por orde cronolóxica todas as operacións relativas a eles en función da súa natureza:

DATA	Nº DE OPERACIÓN INGRESO(GASTO)	CONCEPTO	IMPORTE

--	--	--	--

No libro de caixa rexistraranse as entradas e saídas do efectivo, consignando as primeiras no debe e as segundas no haber, resultando deste xeito as existencias do efectivo en cada momento ou saldo.

Nº OPERACIÓN DE INGRESO	Nº OPERACIÓN DE GASTO	CONCEPTO	DEBE (INGRESOS)	HABER (PAGOS)	SALDO

7. Os grupos conservarán a documentación e os rexistros contables relativos á achega municipal durante un período mínimo de catro anos.
8. Os grupos poñerán dita información a disposición do Pleno cada vez que este llo requira.
9. Esta asignación non será compatible co financiamento público ou privado para a mesma finalidade, nin aplicarse ao financiamento dos partidos políticos presentes na Corporación. Excepcionalmente poderán atender os gastos de funcionamento do grupo político que se xestionaron a través do partido político cando se dean as seguintes condicións:
 - a. Achegar copias cotexadas dos xustificantes do gasto e do pago efectuado polo partido político.
 - b. Incorporar o informe-memoria do responsable da contabilidade do grupo político poñendo de manifesto a relación do gasto imputado coa actividade do grupo.
 - c. Informe-memoria do responsable da Contabilidade do Partido Político no que se poña de manifesto o criterio de imputación de custos establecido para a atribución do importe correspondente aos gastos de funcionamento do grupo político municipal, determinado conforme as normas e principios contables de aplicación.
10. Nos dous primeiros meses de cada exercicio, os grupos poñerán a disposición da Intervención a contabilidade do exercicio inmediatamente anterior, co fin de que esta emita un informe acerca do cumprimento do marco normativo que regula esta asignación, no que se considerarán incluídas as presentes directrices.. Este informe abordará as cuestións indicadas no punto sexto desta base, proponendo cando proceda o reintegro dos gastos efectuados irregularmente con cargo a esta asignación. No caso de que rematado o exercicio as achegas anuais non se atopen totalmente xustificadas poderán empregarse no exercicio seguinte, si ben ao remate da lexislatura deberán xustificarse na súa totalidade, de non xustificarse procederá o reintegro das cantidades non xustificadas. Dito informe será incorporado ao expediente da Conta Xeral.

O alcalde

José Blas García Piñeiro

DATA DE SINATURA: HASH DO CERTIFICADO:
13/12/2022 0FDC378C7B204298B5CEEED0905C886F2BBDE1

POSTO DE TRABAJO:
Alcalde

NOME:
GARCIA PIÑEIRO, JOSE BLAS

Asinado Dixitalmente no Concello de Ames - <https://sede.concellodeames.gal> - Código Seguro de Verificación: 15220IDOC2218C32CC0D373348BD