

**ACTA DA SESIÓN EXTRAORDINARIA LEVADA A CABO POLO PLENO DO
CONCELLO O DÍA 14 DE MARZO DE 2019**

ÍNDICE DE PUNTOS

Punto único.- Aprobación inicial orzamento municipal 2019.....

C.I.F.: P - 1500200 - I

ROSA ANA PRADA QUEIPO SECRETARIA DO CONCELLO DE AMES NA PROVINCIA DA CORUÑA

CERTIFICO: QUE O PLENO DESTE CONCELLO LEVOU A CABO SESIÓN EXTRAORDINARIA O DÍA 14 DE MARZO DE 2019. DESA REUNIÓN REDACTOUSE A CORRESPONDENTE ACTA QUE É DO TEOR LITERAL SEGUINTE:

ACTA DA SESIÓN EXTRAORDINARIA LEVADA A CABO POLO PLENO DO CONCELLO O DÍA 14 DE MARZO DE 2019.

No Salón de Sesiões da Casa do Concello de Ames, ás vinte horas e trinta minutos (20:30) do día 14 de marzo de 2019 reúnese o Pleno do Concello en sesión extraordinaria de primeira convocatoria, baixo a presidencia do alcalde, José Manuel Miñones Conde, e coa asistencia das/os señoras/os concelleiras/os seguintes:

Grupo municipal Popular	M ^a Oliva Agra Costoya
	F. Javier Olmo Olmo
	Roberto José Martínez Viaño
	M ^a Encarnación Santiago Hermo
Grupo municipal Socialista	José M. Miñones Conde
	Luisa Feijóo Montero
	José Blas García Piñeiro
	M ^a Isabel González Cancela
Grupo municipal IC- Ames Novo	M ^a del Carmen Calviño Miramontes
	Roberto Amarelle Garabán
	Enrique Costas Bastero
	Ana Isabel García Reig
Grupo municipal Contigo Pódese	Genma Otero Uhía
	Francisco Javier García Guldrís
	Silvia Dapena Liñares
Grupo municipal Pacto X Ames	M ^a Dolores Fernández Álvarez
	Ramón García Argibay
	Emilio Martínez Carballeira
Grupo municipal BNG-Asembleas Abertas	David Santomil Mosquera
	M ^a Isabel Vaquero Quintela
-----	-----

Actúa como **secretaria** a titular da Corporación, Rosa Ana Prada Queipo.

Asiste a **interventora**, Margarita Fernández Sobrino.

ORDE DO DÍA:

PARA DELIBERACIÓN E ACORDO

Punto único.- Aprobación inicial orzamento municipal 2019.

A petición da concelleira de facenda, Genma Otero Uhía, faise constar na acta que ela non está, como dixo o señor Argibay, a velas vir.

(.....)

Rematadas as intervencións, o Pleno da Corporación, por maioría absoluta dos seus membros presentes, cos votos a favos dos/as 4 concelleiros/as do grupo municipal socialista, dos/as 3 concelleiros/as do grupo municipal Contigo Pódese, dos/as 2 concelleiros/as do grupo municipal do BNG, dos/as 4 concelleiros/as do grupo municipal Ames Novo e o voto en contra dos/as 4 concelleiros/as do grupo municipal popular e dos/as 3 concelleiros/as do grupo municipal Pacto x Ames adopta os seguintes acordos:

PRIMEIRO. Aprobar inicialmente o Orzamento Xeral do Concello de Ames para o exercicio económico 2019 xunto coas súas Bases de execución, e demais anexos que o compoñen e cuxo resumo por capítulos é o seguinte:

GASTOS	2019
CAPÍTULO 1.- Gastos do Persoal	8.399.099,00 €
CAPÍTULO 2.- Gastos correntes en bens e servizos	11.692.398,79 €
CAPÍTULO 3.- Gastos financeiros	1.000,00 €
CAPÍTULO 4.- Transferencias correntes	1.328.084,12 €
CAPÍTULO 5.- Fondo de Continxencia	146.527,48 €
Gastos correntes	21.567.109,39 €
CAPÍTULO 6.- Investimentos reais	4.415.681,91 €
CAPÍTULO 7.- Transferencias de capital	- €
Gastos de capital	4.415.681,91 €
TOTAL OPERACIÓNS NON FINANCEIRAS	25.982.791,30 €
CAPÍTULO 8.- Activos financeiros	12.000,00 €
CAPÍTULO 9.- Pasivos financeiros	- €
Gastos Financeiros	12.000,00 €
TOTAL GASTOS	25.994.791,30 €
INGRESOS	2019
CAPÍTULO 1.- Impostos directos	7.769.515,99 €
CAPÍTULO 2.- Impostos indirectos	257.000,00 €
CAPÍTULO 3.- Taxas e outros ingresos	6.368.026,95 €
CAPÍTULO 4.- Transferencias correntes	8.376.624,67 €
CAPÍTULO 5.- Ingresos patrimoniais	62.780,00 €
Ingresos correntes	22.833.947,61 €
TOTAL OPERACIÓNS NON FINANCEIRAS	25.281.248,92 €
CAPÍTULO 6.- Alleamento de investimentos reais	- €
CAPÍTULO 7.-Transferencias de capital	2.447.301,31 €
Ingresos de capital	2.447.301,31 €
CAPÍTULO 8.- Activos financeiros	12.000,00 €
CAPÍTULO 9.- Pasivos financeiros	701.542,38 €
Ingresos Financeiros	713.542,38 €
TOTAL INGRESOS	25.994.791,30 €

SEGUNDO. Aprobar inicialmente os cadros de persoal, comprensivos de todos os postos de traballo reservados a funcionarios, persoal laboral e persoal eventual.

C.I.F.: P - 1500200 - I

TERCEIRO. Aprobar o teito de gasto de acordo coa Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Presupostaria e Sustentabilidade Financeira para o exercicio 2019 de acordo cos cálculos da regra de gasto :

	Gasto computable 2018	% de incremento	Limite regra de gasto 2019
Límite de la Regla de Gasto 2019	18.721.724,90	2,70	19.227.211,47

CUARTO. Aprobar a masa salarial do persoal laboral do Concello de Ames do exercicio 2019, que ascende a 3.255.505,14 euros (sen incluír trienios, fondo social, seguridade social, nin horas extras).

QUINTO. Expor ao público o Orzamento Xeral para o 2019, as Bases de Execución e o cadro de persoal aprobados, por un prazo de quince días, mediante anuncios no Boletín Oficial da Provincia e taboleiro de anuncios do Concello e páxina web, a efectos de presentación de reclamacións polos interesados/as.

SEXTO. Considerar elevados a definitivos estes acordos no caso de que non se presente ningunha reclamación.

SÉTIMO. Remitir copia á Administración do Estado, así como, á Consellería de Facenda da Comunidade Autónoma.

OITAVO.- Facultar ao señor alcalde do Concello de Ames para cantas actuacións de trámite sexan precisas para a mellor execución do acordado.

ORZAMENTO XERAL.
EXERCICIO 2019
BASES DE EXECUCIÓN DO ORZAMENTO.

TITULO 1	NORMAS XERAIS
-----------------	----------------------

CAP. ÚNICO	NATUREZA DAS BASES E ÁMBITO DE APLICACIÓN
Base 1 ^a	Normas legais e regulamentarias
Base 2 ^a	Ámbito de aplicación
Base 3 ^a	Interpretación

TITULO 2	DO ORZAMENTO XERAL E DAS SÚAS MODIFICACIÓNS.
-----------------	---

CAPÍTULO 1	ESTRUTURA ORZAMENTARIA
-------------------	-------------------------------

Base 4 ^a	Estrutura Orzamentaria
---------------------	------------------------

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

Base 5 ^a	Documentación orzamentaria
---------------------	----------------------------

Base 6 ^a	Créditos e previsións iniciais
---------------------	--------------------------------

Base 7 ^a	Financiamento dos créditos do orzamento
---------------------	---

Base 8 ^a	Prórroga do Orzamento Xeral
---------------------	-----------------------------

CAPÍTULO 3	RÉXIME XERAL DOS CRÉDITOS DAS SÚAS MODIFICACIÓNS
-------------------	---

Base 9 ^o	Normas Xerais
---------------------	---------------

Base 10 ^a	Nivel de vinculación xurídica dos créditos
----------------------	--

Base 11 ^a	Créditos extraordinarios e Suplementos de crédito
----------------------	---

Base 12 ^a	Créditos Ampliables
----------------------	---------------------

Base 13 ^a	Transferencias de Crédito
----------------------	---------------------------

Base 14 ^a	Xeración de Créditos
----------------------	----------------------

Base 15 ^a	Incorporación de remanentes de crédito do exercicio anterior
----------------------	--

Base 16 ^a	Baixas por anulación
----------------------	----------------------

TITULO 3	DA EXECUCIÓN E LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO XERAL
-----------------	--

CAPÍTULO 1	NORMAS XERAIS SOBRE EXECUCIÓN E LIQUIDACIÓN
-------------------	--

Base 17 ^a	Fases na xestión do Estado de gastos
----------------------	--------------------------------------

Base 18 ^a	Acumulación de fases
----------------------	----------------------

Base 19 ^a	Retención de Créditos
----------------------	-----------------------

Base 20 ^a	Autorización e Disposición de gastos.
----------------------	---------------------------------------

Base 21 ^a	Recoñecemento e liquidación de obrigas
----------------------	--

Base 22 ^a	Recoñecemento extraxudicial de créditos
----------------------	---

Base 23 ^a	Ordenación de pagamentos
----------------------	--------------------------

Base 24 ^a	Xustificación da ordes de pagamento
----------------------	-------------------------------------

Base 25 ^a	Ordes de pagamento a xustificar
----------------------	---------------------------------

Base 26 ^a	Anticipos de Caixa Fixa
----------------------	-------------------------

Base 27 ^a	Gastos de carácter plurianual
----------------------	-------------------------------

Base 28 ^a	Modificacións do Anexo de Investimentos
----------------------	---

CAPÍTULO 2	EXECUCIÓN DO ORZAMENTO DE INGRESOS
-------------------	---

Base 29 ^a	Recoñecemento de dereitos.
----------------------	----------------------------

Base 30 ^a	Control da recadación.
----------------------	------------------------

Base 31 ^a	Contabilización dos cobros.
----------------------	-----------------------------

CAPÍTULO 3	DA TESOURERÍA.
-------------------	-----------------------

Base 32 ^a	Plan de disposición de fondos da Tesourería
----------------------	---

Base 33 ^a	Operacións de Tesourería.
----------------------	---------------------------

CAPÍTULO 4	DA INTERVENCIÓN
-------------------	------------------------

Base 34 ^a	Exercicio do control interno: órgano e réxime xurídico.
----------------------	---

Base 35 ^a	Exercicio da función fiscalizadora
----------------------	------------------------------------

Base 36 ^a	Alcance da fiscalización de gastos e ingresos
----------------------	---

Base 37^a Da función de control financeiro

CAPÍTULO 5

DA CONTABILIDADE

Base 38^a Modificación de dereitos e obrigas de exercicios pechados

Base 39^a Liquidación do orzamento

TÍTULO 4 **DOS GASTOS DE PERSOAL**

Base 40^a Anticipos reintegrables a funcionarios e persoal laboral

Base 41^a Indemnizacións e asistencias aos membros da Corporación.

TÍTULO 5 **DAS SUBVENCIÓNS CONCEDIDAS POLO CONCELLO**

CAPÍTULO 1 **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Base 42^a Ámbito de aplicación

CAPÍTULO 2 **SUBVENCIÓN NOMINATIVAS**

Base 43^a Subvencións nominativas para o exercicio 2017

Base 44^a Normas aplicables ás subvencións nominativas non incluídas expresamente no orzamento inicial.

CAPÍTULO 3 **SUBVENCIÓN CONCEDIDAS EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA.**

Base 45^a Convocatoria de subvencións en réxime de concorrencia competitiva.

Base 46^a Bases das convocatorias de subvencións en réxime de concorrencia competitiva.

Base 47^a Convocatoria de subvencións en réxime de concorrencia competitiva.

Base 46^a Beneficiarios de subvencións en réxime de concorrencia competitiva.

Base 48^a Tramitación de solicitudes e concesión de subvencións en réxime de concorrencia competitiva.

Base 49^a Realización de actividades ou investimentos subvencionados e xustificación das subvencións.

Base 50^a Pagamento de subvencións

Base 51^a Publicidade de achegas concedidas.

Base 52^a Responsabilidade e réxime sancionador

Base 53^a Procedemento de reintegro de subvencións.

Base 54^a Control financeiro de subvencións

Base 55^a Normativa de aplicación ás subvencións municipais.

Base 56^a Instrucións para o seguimento da achega mensual aprobada polo pleno a favor dos grupos políticos municipais.

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 desenrolo 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 2018, 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.

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 2019 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 2019 está integrado pola seguinte documentación:

LIBRO I.- DOCUMENTOS DO ORZAMENTO.

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

Bases de execución.

LIBRO II. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Memoria da Alcaldía.

Informe económico - financeiro.

Anexo de investimentos.

Anexo de persoal.

Anexo de beneficios fiscais en tributos locais.

Anexo con información relativa aos convenios subscritos ca Comunidade Autónoma en materia de gasto social.

Estado da débeda (estado de previsión de movementos e situación da débeda).

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 25.994.791,30 euros que, resumidos por capítulos, presentan a seguinte desagregación:

CAPÍTULO 1.- Gastos do Persoal	8.399.099,00 €
CAPÍTULO 2.- Gastos correntes en bens e servizos	11.692.398,79 €

CAPÍTULO 3.- Gastos financeiros	1.000,00 €
CAPÍTULO 4.- Transferencias correntes	1.328.084,12 €
CAPÍTULO 5.- Fondo de Continxencia	146.527,48 €
Gastos correntes	21.567.109,39 €
CAPÍTULO 6.- Investimentos reais	4.415.681,91 €
CAPÍTULO 7.- Transferencias de capital	- €
Gastos de capital	4.415.681,91 €
TOTAL OPERACIÓN NON FINANCEIRAS	25.982.791,30 €
CAPÍTULO 8.- Activos financeiros	12.000,00 €
CAPÍTULO 9.- Pasivos financeiros	- €
Gastos Financeiros	12.000,00 €
TOTAL GASTOS	25.994.791,30 €

INGRESOS	2019
CAPÍTULO 1.- Impostos directos	7.769.515,99 €
CAPÍTULO 2.- Impostos indirectos	257.000,00 €
CAPÍTULO 3.- Taxas e outros ingresos	6.368.026,95 €
CAPÍTULO 4.- Transferencias correntes	8.376.624,67 €
CAPÍTULO 5.- Ingresos patrimoniais	62.780,00 €
Ingresos correntes	22.833.947,61 €
TOTAL OPERACIÓN NON FINANCEIRAS	25.281.248,92 €
CAPÍTULO 6.- Alleamento de investimentos reais	- €
CAPÍTULO 7.-Transferencias de capital	2.447.301,31 €
Ingresos de capital	2.447.301,31
CAPÍTULO 8.- Activos financeiros	12.000,00 €
CAPÍTULO 9.- Pasivos financeiros	701.542,38 €
Ingresos Financeiros	713.542,38
TOTAL INGRESOS	25.994.791,30

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 2019:

2. Areas de gasto:

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

3. Grupos de programas:

- 132. Seguridade e Orde Público.
- 133.- Ordenación do tráfico e do estacionamento.
- 135.- Protección Civil.-
- 151. Urbanismo: plan, xestión, execución e disciplina urbanística.
- 153.2. Pavimentación de vías públicas.
- 154. Infraestruturas urbanísticas. DUSI
- 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.
- 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.- Protección da 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.
- 491.- Sociedade da información.
- 4911.- Sociedade da información DUSI
- 912. Órganos de goberno.
- 920. Administración Xeral.
- 926.- Comunicacións 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 exercicio 2019 E operación de endebedamento proxectada para operacións da estratexia DUSI impulsa Ames.

De acordo co anterior, o resumo por capítulos do orzamento é o reproducido no seguinte cadro:

BASE 8ª. PRÓRROGA DO ORZAMENTO XERAL.

Se ao inicio do exercicio económico do ano 2020 non tivera entrado en vigor o Orzamento Xeral correspondente, considerarase automaticamente prorrogado o de 2019, 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:

- As que resulten da liquidación de atrasos a favor do persoal que perciba as súas retribucións con cargo ao Orzamento Xeral.
- As derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en exercicios anteriores. No suposto previsto no Artigo 47.5 do Real Decreto 500/1990 requirirase a previa incorporación dos créditos correspondentes.
- 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 2019 o seguinte nivel de vinculación xurídica dos créditos:

Clasificación por programas:

- a. Con carácter xeral, as aplicacións serán vinculantes a nivel política de gasto (2 díxitos).

Clasificación económica:

- A nivel de capítulo (1 dígito), para os créditos de todos os capítulos.

Normas particulares:

Sen prexuízo do anterior, situarase ao mesmo nivel de desagregación económica con que aparezan no Estado de gastos, a vinculación xurídica dos seguintes créditos:

- A nivel de grupo de programa (4 díxitos) e a nivel capítulo (1 dígito): para 1729, 3342,3343 e 1728
- Os créditos declarados ampliables.

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:

1. De concesión de crédito extraordinario.
2. De suplemento de crédito.

2.- Estes expedientes poderanse financiar:

- Con cargo ao remanente líquido de tesourería.
- Con novos ingresos non previstos.
- Con maiores ingresos efectivamente recadados sobre os totais previstos nalgún concepto do Orzamento.
- Con recursos procedentes de operacións de crédito para os gastos de investimento.
- 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:

- 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.
- Informe da Intervención.
- Ditame da Comisión informativa permanente de Economía e Facenda e Especial de Contas.
- Aprobación inicial polo Pleno do Concello.
- Exposición pública do expediente por prazo de quince días hábiles, previo anuncio no Boletín Oficial da Provincia.
- Aprobación definitiva polo Pleno, no suposto de presentarse reclamacións; noutro caso, o acordo aprobatorio inicial considerárase definitivo sen necesidade de acordo posterior.
- Publicación do expediente, resumido por Capítulos, no Boletín Oficial da Provincia.
- 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.	798.997,97	301.00 Servizo de saneamento	1.458.339,21
161 227.11 Abastecemento. Contrato de xestión.	1.013.950,13	300.00.- Servizo de abastecemento.	1.047.313,40

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:

1. Non afectarán aos créditos ampliables nin aos extraordinarios concedidos durante o exercicio.
2. 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.
3. 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:

- 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.
- 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.

- Prestación de Servizos.
- 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:

- A correlación entre o ingreso e o crédito xerado.
- 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.
- As aplicacións orzamentarias do Estado de gastos e o crédito xerado como consecuencia dos ingresos afectados.

BASE 15ª. INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO DO EJERCICIO ANTERIOR.

Os remanentes de crédito estarán formados polos seguintes compoñentes:

Os saldos de disposicións, ou diferenza entre gastos dispostos ou comprometidos e obrigas recoñecidas.

Os saldos de autorizacións, ou diferenza entre os gastos autorizados e os gastos comprometidos.

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.
- c. 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:

- 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.
- 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.
- 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:

- Remanente Líquido de Tesourería.
- 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:

- 1) En primeiro lugar, os excesos de financiamento e os compromisos firmes de aportación afectados aos remanentes que se pretende incorporar.
- 2) 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:

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

O exceso, se o houber, destinarase a financiar a incorporación de remanentes de crédito que amparen disposicións ou compromisos de gasto de exercicios anteriores.

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 conseqüente 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:

- a. A financiamento de Remanentes de Tesourería negativos.
- b. A limitación da dispoñibilidade de créditos.
- c. A financiamento de créditos extraordinarios e suplementos de crédito.

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

- a. Iniciación do expediente pola Alcaldía.
- b. Informe da Intervención.
- c. 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:

- o Retención do crédito, no seu caso, que constituirá, en todo caso, un acto independente (RC).
- o Autorización do Gasto (A).
- o Disposición ou compromiso do Gasto (D)
- o Recoñecemento e liquidación da Obriga (O).
- o 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.

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 receptor.

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

1. Nómina dos empregados municipais e dos membros da corporación en réxime de dedicación exclusiva ou parcial.
2. Contratos menores que pola súa contía deban ser obxecto de autorización previa, de acordo co disposto nestas bases de execución.
3. Contratos de vivencia plurianual, respecto á anualidade orzamentaria.
4. Gastos de tracto sucesivo cuxo importe sexa previamente coñecido.
5. Gastos financeiros que, debido ás súas características, podan ser coñecidos con carácter previo ao recoñecemento da obriga.
6. Expedientes de responsabilidade patrimonial.
2. Autorización – Disposición Recoñecemento da Obriga (ADO), para aqueles gastos que polas súas características requiriran axilidade na súa tramitación, e sempre que non estean sometidos a procesos de contratación .
3. Poderán tramitarse por este procedemento, entre outros os seguintes tipos de gastos:
 1. Gastos de persoal distintos dos indicados no apartado anterior.
 2. Contratos menores, distintos dos indicados no apartado anterior.
 3. Gastos financeiros distintos aos indicados no anterior apartado.
 4. Asistencia a tribunais de oposición e órganos colexiados e dietas por comisión de servizos.
 5. Gastos de tracto sucesivo cuxo importe non sexa coñecido ate ao momento da prestación do servizo.
 6. Gastos financeiros distintos aos indicados no anterior apartado: entre eles os cargos en contas bancarias por comisións ou os gastos derivados da tramitación de ficheiros de cobros.
 7. Gastos orzamentarios consecuencia de fondos librados con carácter de a xustificar ou como anticipos de caixa fixa.
 8. Gastos extraordinarios por calamidades ou catástrofes públicas ou grave risco destes, e aquel 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.

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 non supere o 10% dos recursos ordinarios do Orzamento, e en calquera caso, os 6.000.000 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 6.000.000 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.
 - O recoñecemento extraxudicial de créditos, sen prexuízo do previsto no último parágrafo da Base 22.1ª, e as operacións de concesión de quita e espera.
 - 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.
 - 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 subministros 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.
8. 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 daqueles 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- no documento contable, e xuntaranse aos mesmos unha certificación do acordo expedida pola Secretaría Xeral.

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

- a) Á existencia de documentos fidedignos que acrediten compromisos firmes de aportación, 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.

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 lexislativo 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:

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.

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.

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.

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:

- Corresponderá a quen propoña a realización dun contrato menor verificar previamente a existencia de crédito adecuado e suficiente para a súa tramitación.

- En todo caso procurárase a acumulación de subministracións que teñan idéntico obxecto ou finalidade co fin de tramitar expedientes de contratación conxuntos.
- Procedemento calquera que sexa o importe:
 1. O expediente conterá unha proposta do servizo correspondentes 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 e os criterios que se utilizaron para valorar as ofertas e a súa ponderación. E recollerán todas as ofertas cursadas e proporán a un licitador xustificando a proposta. No informe 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.
 2. 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.
 3. No caso de obras superiores a 3.000 €, as propostas deberán incorporar, adicionalmente, unha memoria valorada e asinada por un técnico competente (ou conformada, no seu defecto, polos servizos técnicos municipais), sen prexuízo de que deba existir o correspondente proxecto cando normas específicas así o requiran.
 4. No caso de obras, subministros e servizos superiores a 3.000 €, as propostas deberán incorporar, adicionalmente 3 orzamentos.
 5. A proposta así cumprimentada será remitida ao Servizo de Intervención, que informará acerca da existencia de crédito adecuado e suficiente para a súa realización independentemente do importe.
 6. 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 adjudicación, acompañada dos informes necesarios segundo o artigo 118.3.

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 financia 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.

A fin de acreditar a realización da prestación ou o dereito do acredor, de conformidade no seu caso cos acordos que no seu día autorizaron e comprometeron o gasto, o recoñecemento da obriga requirirá, como trámite previo, que polo xefe do servizo ou responsable do contrato, ou onde este non exista, polo Concelleiro Delegado correspondente, sexa asinada unha dilixencia que funcionará como acta de recepción para os contratos de tracto sucesivo, 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 xefe de servizo ou responsable do contrato e polo concelleiro/a da área.

A dilixencia a que se refire o parágrafo anterior 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 adjudicación.

BASE 22ª.- RECOÑECEMENTO 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 extraxudicial é un procedemento que ten por obxecto dar amparo orzamentario a gastos efectuados en exercicios anteriores.

Con carácter xeral, o recoñecemento extraxudicial de créditos corresponderá ao Pleno; non obstante, e de conformidade co establecido no artigo 60 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en relación co 26.2.c) da mesma norma, delégase na Alcaldía o acto material da aprobación do recoñecemento cando quede acreditada no expediente a existencia de crédito para a realización dos gastos, no momento en que aqueles foran efectuados.

Delégase igualmente na Alcaldía o acto material de recoñecemento extraxudicial dos gastos de tracto sucesivo efectuados no exercicio inmediatamente anterior, cando a propia natureza dos mesmos determine que as facturas ou documentos acreditativos da realización das prestacións non sexan aportados dentro do ano natural en que fora efectuado o gasto.

No orzamento de 2018, recóllese crédito adecuado e suficiente para tramitar o recoñecemento extraxudicial de créditos de todas aquelas prestacións desenvoltas nos últimos meses do ano que contaran con crédito adecuado e suficiente no ano de

inicio pero que non se tramitasen dentro do exercicio por non estar conformadas, ou por non facturarse dentro do exercicio no que se deveñou o gasto.

O recoñecemento extraxudicial 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.

Neste exercicio recolle crédito adecuado e suficiente en particular para facer fronte a factura de 3tr de2018 do Ciclo integral da auga presentada por Espiña y Delfín S.L nas aplicacións 160.22711 e 161.22711 do orzamento.

BASE 23ª. 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 acreedor 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 pagamento material xustificárase pola Tesourería mediante o "recibín" do perceptor ou orde de transferencia bancaria debidamente dilixenciada pola Entidade financeira.

BASE 24ª. 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 acreedor, de conformidade coas resolucións aprobatorias da autorización e compromiso do gasto.

BASE 25ª. ORDES DE PAGAMENTO A XUSTIFICAR.

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

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

- a. A expedición e execución das ordes 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.
- b. O importe total a librar mediante pagos a xustificar a un mesmo perceptor e por un mesmo concepto non poderá exceder de 6.000 euros, excepto nos pagos derivados de expropiacións, nese caso devandito importe máximo se amplíe ata o total das valoracións periciais contidas no expediente expropiatorio.
- c. 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.
- d. Os conceptos orzamentarios aos que son de aplicación as ordes de pagamento "a xustificar" limítanse ao Capítulo 2 da clasificación económica do Orzamento de Gastos, e a aqueles outros do Capítulo 6 que se relacionan:
 - Subministracións menores, sempre que non requiran trámite contractual algún por razón da súa contía, de acordo coa lexislación aplicable.
 - Pago das taxacións establecidas en relación con expedientes de expropiación. Neste caso o mandamento de pago a xustificar librarase á Tesouraría Provincial, e o seu importe ingresarase na conta bancaria establecida para tal fin.
 - Adquisición de bens inmoables, mediante o procedemento de expropiación forzosa.
 - Pagamento de obras acometida á rede eléctrica ao distribuidor da enerxía.
 - Aqueles outros en que a necesidade de recorrer a esta vía derivara do disposto nunha norma estatal ou autonómica.
- e. A xustificación das ordes 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.
- f. 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.
- g. Cando non se xustifique a totalidade dos fondos recibidos procederase ao reintegro dos percibidos en exceso, acompañando á dita conta xustificante do ingreso efectuado.
- h. 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.
- i. Só se poderán expedir ordes de pagamento "a xustificar" cando o perceptor non teña pendente de xustificar polo mesmo concepto orzamentario fondos librados con este carácter.
- j. Para o seu seguimento contable estarase ao disposto na Instrución do Modelo Normal de Contabilidade Local Orde HAP/1781/2013.

BASE 26ª. 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:

- ☐ Escola Infantil Municipal "O Bosque".
- ☐ Escola Infantil Municipal "A Madalena".

- Rede Municipal de Comedores Escolares.
- Tesourería Municipal.
- Administración xeral e órganos de goberno.

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.

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, 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 requirese 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).

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

BASE 27ª. 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.

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 compra de un inmovible na modalidade de pago aprazado para destinalo a espazo coworking, nestes dous proxectos ampliáanse as anualidades ata que se finalicen os mesmos.

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

Os compromisos de gasto de carácter plurianual deberán ser obxecto de adecuada e independente contabilización.

BASE 28ª.- MODIFICACIÓNS DO ANEXO DE INVESTIMENTOS.

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, sempre e cando se trate de actuacións vinculadas ao mantemento ordinario dos servizos, sempre e cando o crédito fixado de inicio resultase insuficiente e se xustifique no expediente que se trata de un imprevisto, urxente e inaprazabilidade. E sempre que o capítulo 6 se atope aberto por vinculación xurídica.

CAPÍTULO 2. EXECUCIÓN DO ORZAMENTO DE INGRESOS.

BASE 29ª. RECOÑECIMENTO 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:

1. Nas liquidacións de contraído previo e ingreso directo, contabilizarase o recoñecemento do dereito cando se aprobe a liquidación de que se trate.
2. Nas liquidacións de contraído previo e ingreso por recibo, contabilizarase no momento da aprobación do censo.
3. Nas autoliquidacións e ingresos sen contraído previo, cando se presenten e se ingrese o seu importe.
4. 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.
5. A participación en Tributos do Estado contabilizarase mensualmente, en forma simultánea, ao recoñecemento e cobro da entrega.
6. Nos préstamos concertados, a medida que teñan lugar as sucesivas disposicións contabilizarase o recoñecemento de dereitos e o cobro das cantidades correspondentes.
7. Nos supostos de intereses e outras rendas, o recoñecemento do dereito orixinarase no momento do devengo.

BASE 30ª. 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 reconto de valores.

BASE 31ª. 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 xestionen subvencións solicitadas a terceiros deberán achegar á intervención a seguinte documentación:

- a. Acordo polo que se solicite a achega, xunto cas bases reguladoras da mesma (ou convenio subvencionador, no seu caso).
- b. Resolución de concesión ou denegación.
- c. Acordo de aprobación da xustificación por parte do órgano municipal competente.
- d. 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 TESOURERÍA.

BASE 32ª. PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DA TESOURERÍA.

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 33ª. OPERACIÓNS DE TESOURERÍA.

De conformidade co disposto nos artigos 51 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 34ª.- 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 lexislativo 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 desconcetrado 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, facilitaráselle 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 legislativo, 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 35ª. 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 36ª.- ALCANCE DA FISCALIZACIÓN DE GASTOS E INGRESOS.

1.- De conformidade co disposto no artigo 219 do Real Decreto Legislativo 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 co seguinte alcance:

A) Propostas de gastos en xeral. Puntos que deberán constar nos expedientes:

- a) Existencia de crédito orzamento e que o proposto é o adecuado á natureza do gasto ou obriga que se propoña contraer.
- b) 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 legislativo 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.
- c) Efectividade dos recursos que financian o gasto.
- d) Que nas obrigas ou gastos proponse ao órgano competente para a aprobación, compromiso do gasto ou recoñecemento da obriga.
- e) 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.
- f) Que os expedientes de compromisos de gasto, responden a gastos aprobados e, no seu caso, fiscalizados favorablemente.
- g) Que nos expedientes de recoñecemento de obrigas, responden a gastos aprobados e comprometidos e, no seu caso, fiscalizados favorablemente.
- h) En caso de que haxa designación de interventor para a comprobación material dun investimento, que se realizara a citada comprobación con carácter favorable (sen prexuízo do segundo parágrafo do artigo 198.2 da LCSP e non chegara o momento de efectual).
- i) Que existe informe-proposta do servizo xestor do gasto xustificativo da necesidade do gasto e idoneidade do obxecto.
- j) Que se emitiron os informes preceptivos que en cada caso procedan.

B) Para todo expediente haberán de efectuarse, no seu caso, ademais das comprobacións que se determinan nos apartados anteriores, as que a continuación se sinalan:

- a) 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.
- b) Nos expedientes de recoñecemento de obrigas deberá comprobarse que responden a gastos aprobados e fiscalizados ou a sentenzas xudiciais firmes

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.

C) Outro extremos obxecto de fiscalización:

C.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 propoñen para a súa autorización polo órgano competente.
- b) 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.

C.2.	Proposta contratación persoal laboral fixo:
-------------	--

- Que os postos a cubrir figuran detallados nas respectivas relacións ou catálogos de postos de traballo e están vacantes.
- Ser cuberto o requisito de publicidade das correspondentes convocatorias no B.O.E., nos termos establecidos na normativa que en cada caso resulte de aplicación.
- Acreditación dos resultados do proceso selectivo expedida polo Servizo de Recursos Humanos.
- Adecuación do contrato que se formaliza co disposto na normativa vixente.
- Que as retribucións que se sinalen no contrato se axusten ao Convenio Colectivo que resulte de aplicación.

C.3.-	Proposta contratación Persoal laboral temporal:
--------------	--

- Acreditación dos resultados do proceso selectivo expedida polo Servizo de Recursos Humanos.
- Adecuación do contrato que se formaliza co disposto na normativa vixente e que se respectou a relación priorizada do persoal seleccionado.
- 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.
- Que as retribucións que se sinalen no contrato se axusten ao Convenio Colectivo que resulte de aplicación.

C.4.-	Proposta concesión subvenciones en réxime de concorrencia competitiva:
--------------	---

Aprobación do gasto:

- a. Existencia de bases reguladoras da concesión de subvencións.
- b. Aprobación e publicidade das bases.
- c. 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.
- d. Adecuación do expediente ás bases aprobadas.
- e. Que na convocatoria figuran os créditos orzamentarios aos que se imputa a subvención e a contía total máxima das subvencións convocadas, así como, no seu caso, o establecemento dunha contía adicional máxima, en aplicación do artigo 58 do Regulamento da Lei Xeral de Subvencións.
- f. Que na convocatoria figuran os criterios de valoración das solicitudes e que estes son conformes cos establecidos nas correspondentes bases reguladoras.
- g. 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, verificarase como extremo adicional que non se supera o importe establecido na convocatoria.

Compromiso do gasto:

- Que existe o informe do órgano colexiado correspondente sobre a avaliación das solicitudes.
- Que existe o informe do órgano instrutor no que conste que da información que obra na súa poder despréndese que os beneficiarios cumpren todos os requisitos necesarios para acceder ás mesmas.
- 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.

Recoñecemento de obrigas:

- a. Que existen os xustificantes esixidos nas Bases da Convocatoria que acrediten a correcta aplicación da subvención á súa finalidade.
- b. Que a xustificación se produza dentro de prazo.
- c. Para aquelas subvencións nas que a súa normativa reguladora prevexa que os beneficiarios han de achegar garantías, que se acredita a existencia das devanditas 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 coa Tesourería da Seguridade Social.
- f. Que se acompaña certificación a que se refire o artigo 88.3 do Regulamento da Lei Xeral de Subvencións, expedida polo órgano encargado do seguimento da subvención.

C.5	.-Proposta concesión subvenciones nominativas:
------------	---

Aprobación e compromiso do gasto:

1. Que a concesión directa da subvención se amparase nalgunha das normas que, segundo a normativa vixente, habilitan para utilizar este procedemento.
2. Acreditación na forma establecida na normativa reguladora da subvención, que o beneficiario se acha ao corrente de obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social e non está incurso nas prohibicións para obter a dita condición, previstas no apartado 2 e 3 do artigo 13 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e demais normas de aplicación.

3. 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.

Recoñecemento de obrigas:

Comprobaranse os mesmos extremos previstos no apartado relativo ao recoñecemento da obriga das subvencións non nominativas.

C.6.	Propostas de indemnización de danos e prexuízos por responsabilidade de carácter extracontractual:
-------------	---

- a. Informe do Servizo cuxo funcionamento ocasione a presunta lesión indemnizable.
- b. Valoración pericial.
- c. Informe dos Servizos Xurídicos.

C.7.	Contratos menores
-------------	--------------------------

Os puntos de Fiscalización das Propostas de Gasto relativas aos Contratos Menores, serán os seguintes:

1.- Informe do órgano de contratación sobre a necesidade do contrato.

- 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 e non superación polo contratista dos límites cuantitativos.
- Declaración de que non se superan os límites do contrato menor do artigo 118 da LCSP.
- Ofertas cursadas.
- Proposta de adjudicación motivada.

2.- Con carácter particular nos contratos de obras comprobarase:

- Existe orzamento ou proxecto.
- Informe oficina supervisión (ou equivalente) no caso de afectación á estabilidade, estanquidade ou seguridade.

3.- Declaración responsable dos licitadores de non estar incurso en prohibición de contratar e de estar ao corrente das súas obrigas tributarias e de seguridade social.

4.- Resolución de adjudicación por parte do Servizo de Contratación que deberá conter:

- Nome ou razón social do adjudicatario.
- CIF/NIF
- Domicilio social.
- Obxecto do contrato.
- Dereitos e deberes das partes.
- Prezo.
- Forma de pago.
- Prazo de execución.

C8.	Contratos de obra nova e de proxectos modificados:
------------	---

Aprobación do Gasto:

1. Que no seu caso consta documento contable RC.
2. Informe da secretaría sobre o procedemento a seguir e sobre o contido dos pregos.
3. 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 pronunciamiento expreso de que as obras non afectan á estabilidade, seguridade ou estanquidade da obra.
4. 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.
5. 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): Disp. Adic. 3.3 LCSP.
6. Estudio básico de seguridade e saúde.
7. Que exista acta de replanteo previo, asinada pola xefatura do Servizo correspondente e, no seu caso, dispoñibilidade das licenzas preceptivas.
8. No caso de consultas preliminares:
 - a. Adecuación ao procedemento.
 - b. Existencia de informe.
9. Contratos mixtos: xustificación vinculación e/ou complementariedade prestacións.
10. Prego de cláusulas administrativas particulares:

- a. Procedemento licitación: xustificación e adecuación cando non sexa o aberto ou restrinxido. No caso de procedemento supersimplificado: O Valor estimado é inferior aos 80.000 euros.
 - c. Clasificación: xustificación.
 - d. Regulación harmonizada (art. 19 e 20):
 - e. Admisibilidade de variantes: se se admiten, cumprimento requisitos art. 142 LCSP
11. Prazos de presentación de ofertas :
- a. 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 desde a publicación no perfil. No caso de procedemento simplificado o prazo de presentación de proposicións non será inferior a 15 días desde a publicación no perfil
 - b. Tramitación de urxencia: cumprimento requisitos art. 119.2. 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 < 1 mes
12. 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
13. Obxecto:
- a. Que é determinado e preciso
 - b. Os criterios sociais e ambientais están relacionados co obxecto
 - c. Idoneidade segundo as necesidades que se han satisfacer
 - d. División en lotes ou xustificación da súa inexistencia
 - e. Previsión penalidades por incumprimento ou cumprimento defectuoso
14. Condicións especiais de execución das establecidas no artigo 202 LCSP: xustificación. E que se recolle a obriga do adxudicatario de cumprir coas condicións salariais dos traballadores conforme ao Convenio Colectivo de Aplicación.
15. Criterios de selección: adecuación legalidade criterios directamente vinculados ao obxecto do contrato; e que cando se utilice un único criterio este sexa relacionado cos custos.
- a. Vinculación ao obxecto do contrato.
 - b. Se é criterio único, relacionado con custos (prezo ou rendibilidade custo ciclo de vida)
 - c. Se é criterio único o prezo, verificación de que sexa o do prezo máis baixo
 - d. No caso de pluralidade, relación calidade-prezo, con arranxo a criterios económicos e cualitativos
 - e. 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
 - f. Consideracións ambientais e/ou sociais.
 - g. Outros criterios cualitativos.
 - h. 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.
 - i. Melloras
 - j. Xustificación elección fórmulas
 - k. Si criterios non automáticos > criterios automáticos comprobar si é necesaria a determinación de comité de expertos
 - l. 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 son matemáticos adecúanse ao máximo 25% fixado na LCSP.
16. Que se establecen os criterios de desempate
17. Ofertas anormalmente baixas en caso de varios criterios de selección o único distinto de prezo: O PCAP recolle parámetros obxectivos para a súa identificación
18. Prezo certo, xustificación prezo base de licitación
- a. Que conste o valor estimado
 - b. Determinación e especificación do IVE
 - c. Se inclúen % de gatos xerais e % de beneficio industrial asumibles
 - d. Estudo económico (proxecto) : adecuación a prezos de mercado
 - e. Oferta integradora (lotes) : cúmprense os requisitos
 - f. Desagregamento custos directos, indirectos e eventuais
 - g. Fórmula de revisión de selo caso
 - h. No caso de prezos provisionais, que se cumpren os requisitos do art. 102.7
19. Aboamentos a conta (art. 240.2 LCSP): Operacións preparatorias e acumulación, verificándose os seguintes aspectos:
- a. Condicións establecidas nos pregos de cláusulas administrativas
 - b. Límites e réxime establecidos regulamentariamente
 - c. Aseguramento mediante prestación de garantías

20. Modificación segundo art. 204 LCSP: Verificaranse os seguintes aspectos
 - a. Determinación e especificación do IVE
 - b. A porcentaxe prevista non supera o 20% do prezo inicial
 - c. Non supón o establecemento de novos prezos unitarios non previstos no contrato
21. Prazo de execución: verificarase o cumprimento do prazo de execución
22. Previsión penalidades
 - Incumplimento ou cumprimento defectuoso
 - a. Cada unha <10%prezo IVE excluído
 - b. En global máximo 50% prezo contrato
 - Demora
 - o Complementarias á lei. Xustificación
23. 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).
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
24. Verificación previsión pregos
 - Cesión contrato agás art. 214.1
 - Condicións especiais de execución: verificación existencia de polo menos unha das contidas no artigo 202.2 LCSP
 - Consideracións laborais, sociais e medioambientais (criterios de solvencia, adxudicación e/ou condicións especiais de execución)
 - Obrigación adxudicatario cumprimento obrigas salariais segundo convenio colectivo sectorial de aplicación
 - Previsión penalidades por incumplimento ou cumprimento defectuoso
25. 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.
26. 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.
27. Cando se recolla 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.

Compromiso do gasto- Adxudicación

1. Contabilización da fase anterior do gasto e informe de fiscalización previa.
2. Que consta anuncio de licitación
3. Relación certificada de proposicións presentadas
4. Verificación de cumprimento de prazos na presentación das proposicións
5. Que se acredita que o licitador que se propón como adxudicatario presentou a documentación xustificativa das circunstancias a que se refiren as letras a) a c) do artigo 140.1 da Lei de Contratos do Sector Público que procedan, incluíndo no seu caso a daqueloutras empresas a cuxas capacidades se recorra; ou ben, que se acredita a verificación dalgunha ou todas esas circunstancias mediante certificado do Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Sector Público ou da correspondente base de datos nacional dun Estado membro da Unión Europea, coas dúas seguintes excepcións, no procedemento aberto simplificado tramitado conforme ao artigo 159.4 da devandita Lei, no que só se examinará que se achegou o compromiso ao que se refire o artigo 75.2 da Lei e no procedemento abreviado tramitado conforme ao artigo 159.6 da Lei cando se constituíu a Mesa, no que non procederá a aplicación deste extremo.
6. Que de selo caso se acredita a constitución de garantía provisional.
7. Que se acredita a constitución da garantía definitiva, salvo no caso previsto no artigo 159.6 da Lei de Contratos do Sector Público.
8. Acreditación pola empresa á que clasificou de que está ao corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.
9. Cualificación documentación Mesa Contratación (procedemento art. 157)
10. Existencia de informes técnicos no caso de criterios de xuízo de valor
11. 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.
12. Cando se utilice o procedemento negociado, que existe constancia no expediente das invitacións cursadas, das ofertas recibidas e das razóns para a súa aceptación ou rexeitamento aplicadas polo órgano de contratación, 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.

13. Adecuación á proposta de selección coa realizada pola Mesa ou Unidade Técnica ou, en caso contrario, decisión motivada do órgano de Contratación
14. Que o proposto como licitador presentou documentación no prazo de 10 días dende o requirimento:
 - a. Constitución da sociedade, obxecto social, clasificación ou requisitos de solvencia económica e técnica, capacidade de contratar, correo de notificación.
 - b. Acreditación efectiva e disposición medios que se lle houberen esixido
 - c. Garantía definitiva 5% prezo final sen IVE, agás suposto do artigo 159.6 LCSP (proced. aberto simplificado en obras valor estimado obras <80.000 e servizos e subministracións < 35.000 agás prestacións de carácter intelectual)
 - d. Garantía complementaria (de ser o caso) 5% do prezo final sen IVE
 - e. Procedemento supersimplificado (non se esixe garantía definitiva)
 - f. Acreditación de que está ao corrente das súas obrigas tributarias coa AEAT e Seguridade Social e coa Concello
15. No caso de non presentar a documentación requirida: esixencia importe 3% da base de licitación sen IVE, en concepto de penalidade e requirimento de documentación ao licitador seguinte
16. No caso de desistencia ou proposta de non adxudicación, que consta o informe xustificativo de razóns de interese público (art. 152)
17. Cumprimento de prazos na proposta de adxudicación
 - a. Criterio único prezo: Máximo 15 días dende a apertura das proposicións
 - b. Varios criterios ou único criterio menor custo ciclo da vida: Máximo 2 meses
18. 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.
19. No seu caso, que se acompaña certificado do órgano de contratación que acredite que non se interpuxo recurso especial en materia de contratación contra a adxudicación ou dos recursos interpostos, ou ben, certificado de non acordarse medida cautelar que suspenda o procedemento. No caso de que se interpuxo recurso contra a adxudicación, deberá comprobarse igualmente que recaeu resolución expresa do órgano que ha de resolver o recurso, xa sexa desestimando o recurso ou recursos interpostos, ou acordando o levantamento da suspensión ou da medida cautelar.

Formalización:

1. Que consta acompañase certificado do órgano de Contratación de inexistencia de recurso especial en materia de contratación contra a adxudicación ou certificado de non acordo de medida cautelar que suspenda o procedemento
2. No caso de recurso contra a adxudicación, que recaeu resolución expresa, xa sexa de desestimación ou de levantamento da suspensión ou da medida cautelar
3. Anuncio da resolución de adxudicación no perfil do contratante (prazo de 15 días)

Modificados:

1. Modificacións previstas nos pregos:
 - a) Modificados art. 204 LCSP:
 - a.1) Posibilidade de modificación está prevista nos pregos
 - a.2) O importe non supera os límites previstos nos pregos
 - a.3) Non se inclúen novos prezos unitarios non previstos no contrato
 - b) Informe técnico xustificativo
 - c) Proxecto técnico, informado polo Servizo Técnico, con especial referencia á existencia de pronunciamiento expreso de que as obras non afectan á estabilidade, estanquidade e seguridade da obra
 - d) Informe xurídico da Secretaría Xeral/Asesoría Xurídica
 - e) Acta de replanteo, de ser o caso
 - f) Actualización de garantía definitiva, de ser o caso, e adicionais
2. Obras complementarias ou accesorias, prestacións adicionais, modificacións non previstas nos pregos ou modificacións non substanciais:
 - a) Soporte legal, cando non exista previsión nos pregos
 - a.1) Informe xustificativo da necesidade e natureza imprescindible ("variacións estritamente indispensables para responder á causa obxectiva que a fai necesaria")
 - a.2) Cumprimento de supostos art. 205.2
 - a.3) Procedemento
 - a.4) Non supón modificación de prezos unitarios
 - a.5) Máximo 50% prezo inicial, IVE excluído
 - b) Acreditación da existencia de crédito adecuado e suficiente
 - c) Informe técnico xustificativo
 - d) Proxecto técnico, informado polo Servizo Técnico
 - f) Informe xurídico da Secretaría Xeral
 - g) Acta de replanteo, de ser o caso
 - h) Actualización da garantía definitiva, de ser o caso

Revisións de prezos:

- a) Acreditación da existencia de crédito adecuado e suficiente

- b) Verificación do cumprimento de requisitos artigo 103.5 LCSP
- b.1) Execución do contrato, polo menos nunha porcentaxe do 20% do seu importe
- b.2) Tránsito de 2 anos dende a formalización
- b.3) Excepcións
 - 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
- d) No caso de existencia de fórmula tipo, verificarase que nos PCAP non se inclúe outra diferente

Certificacións de obra:

Recoñecemento da obriga:

1. Certificacións ordinarias

- a) Formalización de contrato
 - a.1) No caso de recurso especial en materia de contratación, non antes de 15 días dende a notificación
 - a.2) No caso de imposibilidade de recurso especial en materia de contratación, non máis tarde dos 15 días dende a notificación
 - a.3) 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
- b) Anuncio de formalización, verificación dos cumprimentos dos prazos e:
 - b.1) Perfil contratante: formalización e contrato
 - b.2) Requisitos mínimos anuncio segundo anexo III LCSP.
 - b.3) No caso de imposibilidade de recurso especial en materia de contratación
- c) Constitución aval ou garantía definitiva e a súa contabilización
- d) 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).
- e) Acta de comprobación do replanteo e cumprimento do prazo ou xustificación do incumprimento
- f) Cumprimento do prazo de execución:
 - f.1) Cumprimento do prazo execución
 - f.2) Incumprimento do prazo de execución
 - 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
- g. Contabilización da fase anterior do gasto
- h. Fiscalización da fase previa
- i. Acta de recepción das obras (certificación final)
- j. 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
- k. Informe de melloras: No caso de que existisen 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
- l. 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)
- m. No caso de que se inclúa a revisión de prezos:
 - m.1) Se cumpren os requisitos establecidos no artigo 103.5
 - m.2) Non está excluída esta posibilidade no PCAP
 - m.3) Se aplica a fórmula establecida no PCAP
- n. Existencia de dilixencias de endoso ou embargos
- ñ) Verificación de existencia de descontos (por mora total ou parcial, dirección de obra, control de calidade ou anuncios por conta do contratista)
- o. Informe da dirección de obra relativo aos controis de calidade durante a execución.
- p. En caso de pagos directos a contratistas: verificar que esta posibilidade está contemplada PCAP (D.A. 51 LCSP)
- q. Aboamentos a conta (art. 240.2 LCSP): Operacións preparatorias e acumulación
 - q.1) Condicións establecidas nos pregos de cláusulas administrativas
 - q.2) Límites e réxime establecidos regulamentariamente
 - q.3) Aseguramento mediante prestación de garantías
 - q.4) Conformidade polos servizos competentes

2. Certificación final. Elementos adicionais

- a) Certificación final autorizada polo facultativo director de obra
- b) 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. 246.1 LCSP

- c) En caso de que se inclúan revisión de prezos:
 - d) Se cumpren os requisitos establecidos no artigo 103.5
 - e) Non está excluída esta posibilidade no PCAP
 - f) Se aplica a fórmula establecida no PCAP
 - g) 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)
 - h) Informe da partida alzadas conformado polo contratista, dirección de obras e responsable técnico
 - i) 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
 - j) Informe do servizo técnico correspondente aos controis de calidade efectuados durante toda a execución.
 - k) 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
- a) Que existe certificación, autorizada polo facultativo Director da obra e coa conformidade dos servizos correspondentes do órgano xestor.
 - b) Para a primeira certificación, que está constituída a garantía definitiva e formalizado o contrato.
 - c) Que a obra se execute nos prazos previstos. Si non é así, que existe informe explicativo da Dirección da Obra determinando se procede ou non o inicio do procedemento sancionador e se procede modificar o prazo inicial.
 - d) En caso de efectuarse aboamentos a conta por operacións preparatorias dos previstos no artigo 240 da Lei de Contratos do Sector Público, comprobar que se prestou a garantía esixida e cúmplanse as condicións para o aboamento a conta.

Que se achegue factura pola empresa adxudicataria 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.

- e) Cando a certificación de obra inclúa revisión de prezos, para o seu aboamento comprobar que se cumpren os requisitos esixidos polo art. 103 da Lei de Contratos do Sector Público e que non está expresamente excluída a posibilidade de revisión no prego de cláusulas administrativas particulares.
- f) Comprobar a existencia de endosos ou embargos ou outras formas de transmisión dos dereitos.
- g) Verificar a existencia de descontos a practicar por mora nos prazos de execución, totais ou parciais, dirección de obra, control de calidade ou anuncios a cargo do contratista ou outros.
- h) Que se incorpora o informe do director da obra no que se detallan os controis de calidade efectuados durante a execución da obra.

3. 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)

Pagos de xuros de mora:

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

Indemnización a favor do contratista:

- a) Informe favorable do Servizo de Patrimonio e Contratación e da Secretaría Xeral
- b) Informe técnico e valoración pericial
- c) No seu caso, ditame do Consello Consultivo de Galicia

Resolución contrato de obra:

- a) Informe favorable do Servizo de Patrimonio e Contratación e da Secretaría Xeral
- b) Acreditación da causa de resolución
 - b.1) Xenéricas Art. 211 LCSP
 - b.2) Específicas Art. 245 LCSP
 - Demora inxustificada comprobación de replanteo
 - Suspensión prazo inicio das obras por prazo > 4 meses
 - Suspensión obras por Admón. prazo > 8 meses
 - Desistencia
- c) Proposta de efectos da resolución do contrato
 - c.1) Xenéricas Art. 211 LCSP
 - c.2) Específicas Art. 245 LCSP
 - 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

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.

C.9)	Subministracións en xeral:
-------------	-----------------------------------

Aprobación do gasto:

- a) Contabilización da fase anterior do gasto:
- b) Informe técnico do servizo proponente: xustificación necesidades e idoneidade da proposta.
- c) Informe de avaliación impacto económico-financieiro: 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
- d) No caso de Consultas Preliminares
 - d.1) Adecuación procedemento
 - d.2) Existencia de informe
- e) Contratos mixtos: xustificación vinculación e/ou complementariedade prestacións
- f) Prego de prescricións técnicas
 - f.1) Non existe referencia a patentes, marcas, procedementos singulares de fabricación
 - f.2) No caso de determinación xustificada de marca, inclúese "o equivalente"
- g) Prego de cláusulas administrativas particulares
 - g.1) Procedemento de licitación: xustificación e adecuación cando non sexa "aberto ou restrinxido"
 - g.2) Regulación Harmonizada (art. 21):
 - g.3) Admisibilidade de variantes: verificación
 - g.4) Prazos presentación ofertas:
 - 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)
 - g.5) Criterios de solvencia: xustificación e proporcionalidade
 - g.6) Obxecto
 - 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
 - g.7) Condicións especiais de execución: xustificación
 - Condicións especiais de carácter social, medioambiental: obrigatorio artigo 202
 - Os criterios sociais e medioambientais están relacionados co obxecto
 - Contéplanse nos pregos, ben:
 - a) Penalidades no caso de incumprimento
 - b) Atribución de obrigas contractuais esenciais para efectos do artigo 211f): causas de resolución
 - g.8) 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.
 - Vinculación ao obxecto do contrato
 - Se é criterio único, relacionado con CUSTOS (prezo ou rendibilidade custo ciclo de vida)
 - Relación calidade-prezo
 - Consideracións medioambientais e/ou sociais
 - Outros criterios cualitativos
 - Melloras
 - Xustificación da elección das fórmulas
 - Se criterios non automáticos > criterios automáticos, determinación de Comité de Expertos
 - Criterios de desempate
 - Existen varios criterios de adxudicación ou o prezo é o único (art. 145.3f)
 - g.9) Prezo certo, xustificación prezo base de licitación
 - Valor estimado
 - IVE
 - Se inclúen % de gastos xerais e % de beneficio industrial proporcionais
 - Estudo económico (proxecto): Adecuación a prezos de mercado
 - Oferta integradora (lotes): cúmprense os requisitos

- Desagregamento custos directos, indirectos e eventuais
- Fórmula de revisión
- No caso de prezos provisionais, que se cumpren os requisitos do art. 102.7
- g.10) Valor estimado
- g.11) Prazo de execución
 - Prazo entrega
 - Respecto límite 5 anos (con prórrogas) prestación sucesiva
- g.12) No caso de que o PCAP recolla a posibilidade de pago de parte en diñeiro e parte coa entrega doutros bens (art. 302):
 - 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
- g.13) Previsión penalidades
 - Incumprimento ou cumprimento defectuosos
 - Cada unha <10% prezo IVE excluído
 - En global máximo 50% prezo contrato
 - Demora
 - Complementarias á lei. Xustificación
- g.14) Garantías
 - Provisional
 - Xustificación interese público
 - Máx. 3% base sen IVE
 - Definitiva
 - Máx. 5% oferta final sen IVE
 - No seu caso, informe xustificativo non esixencia Art. 107
 - Complementaria
 - Máx. 5% oferta final sen IVE
 - Xustificación: risco, anormalidade
 - Verificación natureza legal garantía: Efectivo ou valores de débeda pública, Aval ou Seguro de caución
- g.15) Verificación de previsión dos pregos
 - Cesión contrato agás art. 214.1
 - Condicións especiais de execución art. 202 LCSP
 - Consideracións laborais, sociais e medioambientais (criterios de solvencia, adjudicación e/ou condicións especiais de execución)
 - Obrigaación adjudicatario cumprimento obrigas salariais segundo convenio colectivo de aplicación
 - Previsión de penalidades por incumprimento ou cumprimento defectuoso
- h) Informe do servizo de Contratación
- i) Informe da Secretaría Xeral
- j) Verificación da adecuación da natureza do contrato e informe xurídico, no caso de modelo de PCAP
- k) Prego de prescricións técnicas: Art. 125.1 A)
- l) Subasta electrónica (art. 143)
 - l.1) Procedemento aberto, restrinxido ou con negociación
 - l.2) Dispositivos electrónicos que permitan avaliacións automatizadas
 - l.3) O obxecto do contrato non é a calidade alimentaria
 - l.4) Criterios relativos ao prezo ou criterios cuantificables e susceptibles de seren expresados en cifras ou porcentaxes
- m) No caso de procedemento supersimplificado (art 159.6)
 - m.1) Valor estimado: =<35.000
 - m.2) Prazo de presentación de proposicións: Non inferior a 10 días desde publicación no perfil
 - m.3) Acreditación solvencia económica financeira, técnica e/ou profesional: Exime a súa acreditación
 - m.4) Criterios de adjudicación: Criterios matemáticos
 - m.5) Valoración das ofertas: Dispositivos electrónicos ou unidade técnica
 - m.6) Garantía definitiva: Que non se esixe
 - m.7) Formalización do contrato: Bastará coa firma de aceptación do contratista na resolución de adjudicación
- n) No caso de procedemento simplificado (art. 159)
 - n.1) Valor estimado=<100.000
 - n.2) Prazo de presentación de proposicións: Non inferior a 15 días desde a publicación no perfil
 - n.3) Acreditación de solvencia económica financeira, técnica e/ou profesional: Declaración responsable
 - n.4) Criterios de adjudicación: Criterios matemáticos e non matemáticos (máximo 25%)

- n.5) Valoración das ofertas: Mesa de contratación
- n.6) Garantía definitiva: SI
- n.7) Formalización do contrato: Ordinaria
- ñ) No caso de procedemento restrinxido
 - ñ.1) Supostos de aplicación
 - ñ.2) Convocatoria de licitación
 - ñ.3) Selección de licitadores
 - ñ.4) Existencia de primas ou compensacións de gastos
 - ñ.5) Requisitos mínimos
 - ñ.6) Procedemento
- o) No caso de procedemento negociado (art. 166)
 - o.1) Supostos de aplicación
 - o.2) Aspectos económicos e/ou técnicos obxecto de negociación
 - o.3) Descrición de necesidades e características das obras
 - o.4) Procedemento de negociación (transparencia, publicidade e non discriminación)
 - o.5) Requisitos mínimos
 - o.6) Criterios de adxudicación susceptibles de negociación
 - o.7) Procedemento negociado sen publicidade
- p) No caso de tramitación urgente
 - p.1) Supostos de aplicación: necesidade inaprazable ou motivos de interese público
 - p.2) Motivación da declaración de urgencia
 - p.3) Redución de prazos
 - p.4) Prazo de inicio da execución dende a formalización < 1 mes

Disposición do gasto:

- a) Contabilización da fase anterior do gasto:
- b) 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) Declaración de requisitos previos: DUE
 - f.1) Declaración responsable: axuste do modelo de pregos
 - f.2) Requisitos adicionais no caso de restrinxido procedemento negociado, diálogo competitivo e asociación innovación
 - f.3) 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
 - j.1) Verificación do cumprimento de requisitos técnicos do prego
 - j.2) Informe de valoración dos criterios
 - j.3) 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)
- n) Adecuación da proposta de selección coa realizada pola Mesa ou Unidade Técnica ou, en caso contrario, decisión motivada
- ñ) No caso de exclusión por ser anormalmente baixa, cumprimento do procedemento Art. 149
 - ñ.1) Constancia da solicitude de información aos licitadores que as presentaran
 - ñ.2) Informe favorable do servizo técnico correspondente
- o) Cumprimento dos prazos na proposta de adxudicación
 - o.1) Criterio único prezo, máximo 15 días dende a apertura proposicións
 - o.2) Varios criterios ou único criterio Menor Custo Ciclo da Vida, máximo 2 meses

Adxudicación

- a) Presentación da documentación no prazo de 10 días dende o requirimento
 - a.1) Constitución da sociedade, obxecto social, clasificación ou req solvencia, capacidade contratar, correo notificación, etc.
 - a.2) Acreditación efectiva de disposición de medios
 - a.3) Garantía definitiva 5% prezo final sen IVE
 - a.4) Garantía complementaria (de ser o caso) 5% prezo final sen IVE
 - a.5) Procedemento supersimplificado (non se esixe garantía definitiva)

b) No caso de non presentar a documentación requirida:

b.1) Esixencia do importe do 3% base de licitación sen IVE, en concepto de penalidade

b.2) Requirimento de documentación ao licitador seguinte

c) Fiscalización expediente dentro do prazo de 5 días hábiles dende recepción documentación

d) No seu caso, resolución órgano de contratación con informe, relativa á desestimación de recurso especial en materia contratación

e) No caso de desistencia ou proposta de non adxudicación, que consta informe xustificativo de razóns de interese público (art. 152)

f) Proposta de documento "Contrato": adecuación ás condicións licitación e oferta

g) Anuncio de resolución de adxudicación: Perfil do contratante (15 días)

Formalización: que se acompaña certificado do órgano de contratación:

a) Inexistencia de recurso especial en materia de contratación contra a adxudicación ou certificado de non acordarse medida cautelar que suspenda o procedemento

b) No caso de recurso contra a adxudicación, que recaeu resolución expresa xa sexa de desestimación ou de levantamento da suspensión ou da medida cautelar

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) No caso de ser o primeiro pago, deberá ademais acreditarse

f.1) Resolución de adxudicación coa publicación que proceda

f.2) Contrato formalizado

f.3) Acreditación de constitución da garantía definitiva do 5% prezo final sen IVE

f.4) Garantía complementaria (de ser o caso) 5% prezo final sen IVE

f.5) Procedemento supersimplificado: que se cumpriron as condicións, non necesaria formalización

f.6) Calquera outro requisito establecido nos pregos

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) Cumprimento de requisitos adicionais

e.1) Execución contrato 20% do seu importe

e.2) Transcorreron 2 anos dende a formalización

Modificación de contrato:

a) Causas previstas no artigo 204 LCSP

a.1) Posibilidade prevista nos pregos de cláusulas administrativas particulares

a.2) Non supera o límite previsto neles nin o do artigo 204.1

a.3) Non se inclúen prezos unitarios novos non previstos no contrato

a.4) Actualización da garantía, de ser o caso

a.5) Calquera outro requisito establecido nos pregos

b) Causas NON previstas ou NON axustadas ao artigo 204 LCSP

b.1) Consta informe técnico xustificativo dos puntos previstos no artigo 205

b.2) Non supera as porcentaxes previstas no artigo 205: > ou = 50% prezo orixinal, excluído IVE

b.3) Actualización da garantía, de ser o caso

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:

b.1) Posibilidade contemplada nos PCAP

b.2) Aseguramento mediante prestación de garantía

c) No caso de que inclúa revisión de prezos:

c.1) Que se aplica fórmula de revisión prevista nos pregos

c.2) Cumprimento dos requisitos do artigo 103.5:

- 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

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 inmóveis

b) Factura cos requisitos do RD 1619/2012 e Lei 25/2013

c) No caso de inclusión de revisión de prezos:

c.1) Cumprimento de requisitos do art. 103.5 LCSP

c.2) Aplicación da fórmula prevista no prego

d) Prezos unitarios Art. 301.2 LCSO: Posibilidade de incremento número de unidades ata 10%:

d.1) Verificación de que está prevista esa opción nos pregos de cláusulas administrativas

d.2) Financiamento orzamentario

Pago de xuros de mora:

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

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.

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 do Servizo de Contratación

d) Cumprimento do Art. 29.4 LCSP. Prórroga máximo 9 meses por imposibilidade de formalización novo contrato por acontecementos imprevisibles e

razóns de interese público:

d.1) 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

d.2) Mesmas condicións do contrato orixinario sen modificacións

d.3) Xustificación de incidencias imprevisibles para o órgano de contratación

d.4) Existencia de razóns de interese público na continuidade da subministración

d.5) 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 Deputación

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

Indemnizacións a favor do contratista:

a) Informe xurídico favorable

b) Existencia do informe técnico

c) No seu caso, ditame do Consello de Estado

Resolución do contrato:

a) Informe xurídico favorable

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

C.10.-	Contratos de servizos:
--------	------------------------

Aprobación do gasto:

a) Contabilización da fase anterior do gasto:

b) Informe do Servizo: Insuficiencia de medios (art. 116.4 f)

c) No caso de consultas preliminares: adecuación ao procedemento e existencia de informe

d) Prego de cláusulas administrativas particulares

d.1) Procedemento de licitación: xustificación e adecuación cando non sexa o aberto ou restrinxido

d.2) Clasificación: xustificación

d.3) Regulación harmonizada (art. 22):

d.4) Admisibilidade de variantes: no caso de admisión, que se cumpren os requisitos do art. 142

d.5) Prazos presentación ofertas:

- Xustificación de suficiencia en función da complexidade
 - Respecto de prazos mínimos legais procedementos abertos, dende anuncio licitación en perfil contratante
 - Tramitación de urxencia: verificar o cumprimento dos requisitos do art. 119.2b)
- d.6) Criterios de solvencia: xustificación e proporcionalidade
- d.7) Obxecto
- É determinado e preciso
 - Os criterios sociais e medioambientais están relacionados con obxecto
 - Idoneidade segundo as necesidades que se han satisfacer
 - División en lotes ou xustificación da súa inexistencia
 - Previsión de penalidades por incumprimento ou cumprimento defectuoso
 - 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
 - Non se refire a contratación de persoal
 - Inexistencia de previsión os PCAP de consolidación das persoas da empresa ao extinguirse o contrato
 - No caso de desenvolvemento ou mantemento de aplicacións informáticas, que se definan con relación a compoñentes:
 - a) que se establece o prezo referido a cada compoñente, definidas en termos de unidade de actividade e/ou unidades de tempo
 - b) definición complementada coas funcionalidades a desenvolver
 - c) Financiamento coherente co ritmo de execución dos compoñentes
 - No caso de custos de investimentos iniciais, que se establece sistema de retribución (no caso de incorporación ao patrimonio local)
- d.8) Condicións especiais de execución: xustificación
- Condicións especiais de carácter social, medioambiental: obrigatorio artigo 202
 - Os criterios sociais e medioambientais están relacionados co obxecto
 - Contémplanse nos pregos, ben:
 - a) Penalidades no caso de incumprimento
 - b) Atribución de obrigas contractuais esenciais para efectos do artigo 211f): causas de resolución
- d.9) 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
- Vinculación ao obxecto do contrato
 - Se é criterio único, relacionado con CUSTOS (prezo ou rendibilidade custo ciclo de vida)
 - Relación calidade-prezo
 - Consideracións medioambientais e/ou sociais
 - Outros criterios cualitativos
 - Melloras
 - Xustificación elección fórmulas
 - Se Criterios non automáticos > Criterios automáticos, determinación do Comité de Expertos
 - Criterios de desempate
 - Existen varios criterios de adjudicación ou o prezo é o único (art. 145.3g)
 - Inexistencia de previsión os PCAP de consolidación das persoas da empresa ao extinguirse o contrato
 - No caso de desenvolvemento ou mantemento de aplicacións informáticas, que se definan con relación a compoñentes:
 - a) que se establece o prezo referido a cada compoñente, definidas en termos de unidade de actividade e/ou unidades de tempo
 - b) definición complementada coas funcionalidades a desenvolver
 - c) Financiamento coherente co ritmo de execución dos compoñentes
 - No caso de custos de investimentos iniciais, que se establece sistema de retribución (no caso de incorporación ao patrimonio local)
- d.8) Condicións especiais de execución: xustificación
- Condicións especiais de carácter social, medioambiental: obrigatorio artigo 202
 - Os criterios sociais e medioambientais están relacionados co obxecto
 - Contémplanse nos pregos, ben:
 - a) Penalidades no caso de incumprimento
 - b) Atribución de obrigas contractuais esenciais para efectos do artigo 211f): causas de resolución
- d.9) 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
- Vinculación ao obxecto do contrato

- Se é criterio único, relacionado con CUSTOS (prezo ou rendibilidade custo ciclo de vida)
 - Relación calidade-prezo
 - Consideracións medioambientais e/ou sociais
 - Outros criterios cualitativos
 - Melloras
 - Xustificación elección fórmulas
 - Se Criterios non automáticos > Criterios automáticos, determinación do Comité de Expertos
 - Criterios de desempate
 - Existen varios criterios de adjudicación ou o prezo é o único (art. 145.3g)
 - Definitiva: Máx. 5% oferta final sen IVE
 - No seu caso, informe xustificativo da non existencia
 - Complementaria: Máx. 5% da oferta final sen IVE, xustificación: risco, anormalidade
 - Verificación natureza legal garantía: Efectivo ou valores débeda pública, Aval, Seguro de caución
- d.14) Modificación contrato: Se se prevé no PCAP a modificación nos termos do art. 204
- Porcentaxe non superior ao 20%
 - Compróbase que non se establecen novos prezos unitarios non previstos nos pregos
- d.15) Verificación de previsión pregos
- Cesión contrato agás art. 214.1
 - Condicións especiais de execución
 - Consideracións laborais, sociais e medioambientais (criterios de solvencia, adjudicación e/ou condicións especiais de execución)
 - Obrigación adjudicatario cumprimento obrigas salariais segundo Convenio Colectivo de aplicación
 - Previsión de penalidades por incumprimento ou cumprimento defectuoso
- e) Informe da Secretaría Xeral
- f) Verificación da adecuación da natureza do contrato e informe xurídico
- g) Prego de prescricións técnicas
- h) Subhasta electrónica (art. 143)
- Procedemento aberto, restrinxido ou con negociación
- Dispositivos electrónicos que permitan avaliacións automatizadas
 - Inclusión de información mínima
 - O obxecto do contrato non é a calidade alimentaria
 - Criterios relativos ao prezo ou criterios cuantificables e susceptibles de seren expresados en cifras ou porcentaxes
- i) En caso de procedemento supersimplificado (art. 159.6)
- i.1) Valor estimado: <35.000
 - i.2) Prazo de presentación proposicións: Non inferior a 10 días desde a publicación no perfil
 - i.3) Acreditación de solvencia económica financeira, técnica e/ou profesional: Exímese a súa acreditación
 - i.4) Criterios de adjudicación: Criterios matemáticos
 - i.5) Valoración das ofertas: Dispositivos electrónicos ou Unidade Técnica
 - i.6) Garantía definitiva: NON
 - i.7) Formalización do contrato: Bastará coa firma de aceptación do contratista na resolución de adjudicación
- j) No caso de procedemento simplificado (art. 156)
- j.1) Valor estimado <2.000.000
 - j.2) Prazo de presentación de proposicións: *Non inferior a 15 días desde a publicación no perfil*
 - j.3) Acreditación de solvencia económica financeira, técnica e/ou profesional: Declaración responsable
 - j.4) Criterios de adjudicación: Criterios matemáticos e non matemáticos (máximo 25%)
 - j.5) Valoración das ofertas: Mesa de Contratación
 - j.6) Garantía definitiva: SI
 - j.7) Formalización do contrato: Ordinaria
- K) No caso de procedemento restrinxido
- k.1) Supostos de aplicación
 - k.2) Convocatoria de licitación
 - k.3) Selección de licitadores
 - k.4) Existencia de primas ou compensacións de gastos
 - k.5) Requisitos mínimos
 - k.6) Procedemento
- l) No caso de procedemento negociado
- l.1) Está entre os supostos de aplicación
 - l.2) Xúntanse os aspectos económicos e/ou técnicos obxecto de negociación

- I.3) Descrición de necesidades e características das obras
- I.4) Procedemento de negociación (transparencia, publicidade e non discriminación)
- I.5) Requisitos mínimos
- I.6) Xúntanse os criterios de adjudicación susceptibles de negociación
- I.7) Procedemento negociado SEN PUBLICIDADE
- m) No caso de tramitación urgente
 - m.1) Supostos de aplicación: necesidade inaprazable ou motivos de interese público
 - m.2) Motivación da declaración de urxencia
 - m.3) Redución de prazos
 - m.4) Prazo de inicio da execución dende a formalización < 1 mes

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) Declaración de requisitos previos: DUE
 - f.1) Declaración responsable : axuste modelo de pregos
 - f.2) Requisitos adicionais en caso de restrinxido procedemento negociado, diálogo competitivo e asociación innovación
 - f.3) 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
 - j.1) Verificación de cumprimento de requisitos técnicos do prego
 - j.2) Informe de valoración dos criterios
 - j.3) 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 adjudicación: Criterio único prezo: máximo 15 días. Varios criterios ou único criterio Menor Custo Ciclo da Vida, Máximo 2 meses

Adjudicación:

- a) Presentación da documentación no prazo de 10 días dende o requirimento
 - a.1) Constitución sociedade, obxecto social, clasificación ou req solvencia, capacidade de contratar, correo notificación, etc.
 - a.2) Acreditación efectiva de disposición medios
 - a.3) Garantía definitiva 5% prezo final sen IVE
 - a.4) Garantía complementaria (de ser o caso) 5% prezo final sen IVE
 - a.5) Procedemento supersimplificado
- b) No caso de non presentar a documentación requirida:
 - b.1) Esixencia importe 3% base de licitación sen IVE, en concepto de penalidade
 - b.2) Requisito de documentación ao licitador seguinte
- c) Fiscalización do expediente dentro do prazo de 5 días hábiles dende a recepción da documentación
- d) No seu caso, resolución do órgano de contratación con informe, relativa á desestimación do recurso especial en materia de contratación
- e) No caso de desistencia ou proposta de non adjudicación, que consta informe xustificativo de razóns de interese público (art. 152)
- f) Proposta de documento "Contrato": adecuación ás condicións licitación e oferta
- g) Anuncio de resolución de adjudicación: Perfil do contratante 15 días

Formalización: que se acompaña certificado do órgano de contratación:

- a) Inexistencia de recurso especial en materia de contratación contra a adjudicación ou certificado de non acordarse medida cautelar que suspenda o procedemento
- b) No caso de recurso contra a adjudicación, que recaeu resolución expresa xa sexa de desestimación ou de levantamento da suspensión ou da medida cautelar

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) No caso de ser o primeiro pago, deberá ademais acreditarse
 - f.1) Resolución de adjudicación coa publicación que proceda
 - f.2) Contrato formalizado
 - f.3) Acreditación de constitución da garantía definitiva do 5% prezo final sen IVE
 - f.4) Garantía complementaria (de ser o caso) 5% prezo final sen IVE
 - f.5) Procedemento supersimplificado: que se cumpriron as condicións, non necesaria formalización
 - f.6) Calquera outro requisito establecido nos pregos

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) Cumprimento de requisitos adicionais
 - e.1) Execución contrato 20% do seu importe
 - e.2) Transcorreron 2 anos dende a formalización

Modificación de contrato:

- a) Causas previstas no artigo 204 LCSP
 - a.1) Posibilidade prevista nos pregos de cláusulas administrativas particulares
 - a.2) Non supera o límite previsto neles nin o do artigo 204.1
 - a.3) Non se inclúen prezos unitarios novos non previstos no contrato
 - a.4) Actualización da garantía, de ser o caso
 - a.5) Calquera outro requisito establecido nos pregos
- b) Causas NON previstas ou NON axustadas ao artigo 204 LCSP
 - b.1) Consta informe técnico xustificativo dos puntos previstos no artigo 205
 - b.2) Non supera as porcentaxes previstas no artigo 205: > ou = 50% prezo orixinal, excluído IVE
 - b.3) Actualización da garantía, de ser o caso

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:
 - b.1) Posibilidade contemplada nos PCAP
 - b.2) Aseguramento mediante prestación de garantía
- c) No caso de que inclúa revisión de prezos:
 - c.1) Que se aplica fórmula de revisión prevista nos pregos
 - c.2) Cumprimento dos requisitos do artigo 103.5:
 - 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

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:
 - c.1) Cumprimento de requisitos do art. 103.5 LCSP
 - c.2) Aplicación da fórmula prevista no prego
- d) Prezos unitarios Art. 301.2 LCSO: Posibilidade de incremento número de unidades ata 10%:
 - d.1) Verificación de que está prevista esa opción nos pregos de cláusulas administrativas
 - d.2) Financiamento orzamentario

Pago de xuros de mora:

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

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.

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 do Servizo de Contratación
- d) Cumprimento do Art. 29.4 LCSP. Prórroga máximo 9 meses por imposibilidade de formalización novo contrato por acontecementos imprevisibles e

razóns de interese público:

- d.1) 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
- d.2) Mesmas condicións do contrato orixinario sen modificacións
- d.3) Xustificación de incidencias imprevisibles para o órgano de contratación
- d.4) Existencia de razóns de interese público na continuidade da subministración
- d.5) 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 Deputación

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

Indemnizacións a favor do contratista:

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

Resolución do contrato:

- a) Informe xurídico favorable
- 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

C.10.	Contratos Patrimoniais
--------------	-------------------------------

Adquisición de bens inmoables:

- i. Proposta de adquisición polo Servizo interesado.
- ii. Informe do Servizo de Contratación e da Secretaría Xeral.
- iii. Informe técnico e valoración pericial.

Arrendamento de bens inmoables, 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:

- 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.

Aprobación do compromiso de gasto polo departamento interesado:

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

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.

C.11	Convenios de colaboración con Comunidades Autónomas:
-------------	---

Subscrición:

Que existe informe do Servizo correspondente, e da Secretaría Xeral

Modificacións substanciais:

Que existe informe do Servizo competente, e da Secretaría Xeral

Prórroga:

Que existe informe do Servizo competente, do e da Secretaría Xeral.

C.12	Convenios de colaboración co resto de entidades de dereito público:
-------------	--

Que existe informe do Servizo competente, e da Secretaría Xeral

C.13	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 na Base 41ª e seguintes.

2.- Así mesmo, 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 determinaranse 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.

3.- A fiscalización plena posterior realizarase pola Intervención Xeral nos dez primeiros meses do exercicio seguinte a aquel en que se produciron os ingresos e gastos obxecto da fiscalización previa limitada, utilizando para o efecto os procedementos que xulgue oportunos, en función da carga de traballo existente e dos medios persoais e materiais dispoñibles, procurando, no entanto, adecuarse aos criterios establecidos pola Intervención Xeral do Estado a través das Circulares 3/92, de 3 de marzo e 2/93 de 3 de marzo.

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

5.- Conforme o disposto na normativa de Contratos do Sector Público, á terminación das obras, e no prazo máximo dun mes desde a certificación de obra que acredite a súa terminación, procederase á recepción das obras. Para proceder á recepción das obras deberá designarse un facultativo que represente á Administración, tal designación pode recaer na Dirección ou Codirección da obra cando así o estime, motivadamente, o órgano de contratación.

6.- Para levar a cabo a intervención e comprobación material dos investimentos realizados pola concello de Ames, o órgano interventor estará presente, na recepción das obras ou subministracións cuxa contía supere os 50.000,00 euros (IVE excluído), para elo poderá estar asesorado por persoas que estean en posesión de coñecementos técnicos para realizar a comprobación material. Para elo deberá producirse a correspondente comunicación polo director de obra ou contratista cunha antelación mínima de 20 días hábiles respecto do proposto para a recepción das obras, co obxecto de que se dispoña de tempo suficiente para a adecuada organización e programación do traballo que se ha realizar.

Así mesmo tendo en conta que o órgano interventor poderá delegar a súa asistencia, establécese con carácter xeral a posibilidade de delegar nos seguintes cas(á delegación será informada pola intervención e aprobada polo órgano de contratación):

a. O Interventor Xeral asistirá, persoalmente ou a través de delegación expresa conferida para cada obra en particular, á recepción das obras cuxa contía supere os 300.506,00 euros. (IVE excluído).

Para tal fin debe producirse a correspondente comunicación cunha antelación mínima de 20 días hábiles respecto do proposto para a recepción das obras, ao obxecto de que se dispoña de tempo suficiente para a adecuada organización e programación do traballo a realizar.

b. Para a recepción das obras que, sendo superiores a 50.000,00 euros non superen os 300.506,00 euros (IVE excluído), delegase de forma xenérica a representación da Intervención Xeral no facultativo municipal que represente á administración na recepción.

Non en tanto, debe producirse a comunicación previa da data prevista para a recepción formal de tales obras coa antelación citada no apartado anterior, con obxecto de que se conte coa necesaria información e, en supostos excepcionais, sexa posible asistir á recepción das obras.

c. Para a recepción das obras cuxo importe final de execución non supere os 50.000,00 euros (IVE excluído) outórgase a delegación xenérica expresada no apartado anterior, sen que sexa necesaria a comunicación previa indicada.

Para os restantes tipos de contratos regulados na Lei de contratos do sector público, os criterios establecidos nos apartados anteriores aplicaranse tomando en consideración as seguintes particularidades:

- Apartado a) Contratos de contía superior a 50.000 euros(IVE excluído)
- Apartado b) Contratos de contía superior a 15.000 euros e inferior a 50.000,00 euros(IVE excluído)
- Apartado c) Contratos de contía inferior a 15.000 euros (IVE excluído)

A delegación expresa ou xenérica a que se fai referencia nos apartados citados entenderase outorgada aos Xefes dos respectivos Servizos ou técnicos/as nomeados como representantes do órgano xestor.

Polo tanto en todas as actas de recepción deberá constar expresamente a asistencia da Intervención Xeral, ben a través do seu titular ou da persoa en quen delegue, xa sexa o técnico que asume a delegación xenérica nos actos indicados, xa sexa a persoa designada concretamente para unha obra determinada.

7.- De conformidade co establecido no artigo 219.1 do Real decreto lexislativo 2/2004 do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, non estarán sometidos a intervención previa os gastos de contratos menores que non requiran proposta previa, así como os de carácter periódico e demais de tracto sucesivo unha vez intervido o gasto correspondente ao período inicial do acto ou contrato do que deriven ou as súas modificacións, así como outros gastos menores de 3.000,00 euros que, de acordo coa normativa vixente, se fagan efectivos a través do sistema de anticipos de caixa fixa. En todo caso a tramitación destes gastos requirirá a verificación da existencia de crédito orzamentario dispoñible, adecuado e suficiente, a través da expedición do documento contable de retención de crédito.

BASE 37ª.- DA FUNCIÓN DE CONTROL FINANCIERO.

1.- 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.

2.- 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.

3.- 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. CONTABILIDADE

BASE 38ª.- MODIFICACIÓN DE DEREITOS E OBRIGAS DE EJERCICIOS 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:

- Real Decreto Lexislativo 2/2004 do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais,
- Lei 58/2003 do 17 de decembro, Xeral Tributaria.
- Regulamento Xeral de Recadación aprobado por Real Decreto 939/2005 do 29 de xullo.

Cando sexa preciso modificar os saldos iniciais de dereitos pendentes de 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 reflecta 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 39ª. 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 IV. GASTOS DE PERSOAL

CAPÍTULO I. RETRIBUCIÓN E INDEMNIZACIÓN DOS MEMBROS DA CORPORACIÓN.

BASE 40ª.- 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 41ª. INDEMNIZACIÓN E ASISTENCIAS DOS MEMBROS DA CORPORACIÓN.

Os cargos electos deste concello recibirán as retribucións conforme ó vixente acordo plenario regulador destas, 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 2017 unha indemnización de 110 € por preparación de asuntos e asistencia a sesións do pleno, e 50€ por cada xunta de goberno, ou comisións informativas das que formen parte.

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:

1. Por aloxamento e gastos de viaxe en medios de transporte público, así como por manutención aboarase o importe do realmente gastado e xustificado documentalente, 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 documentalente, co límite sinalado no citado Real Decreto para o grupo en que resulten encadrables.

TÍTULO 5. SUBVENCIÓNS CONCEDIDAS POLO CONCELLO.

CAPÍTULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

BASE 42ª. 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:

- Os premios que se outorguen sen previa solicitude de beneficiario.
- 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)
- 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. SUBVENCIÓNS NOMINATIVAS.

BASE 43ª.- SUBVENCIÓNS NOMINATIVAS E TRANSFERENCIAS PARA O EXERCICIO 2017.

No exercicio 2019, 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 requirirase, en todo caso, a tramitación do oportuno expediente administrativo e a adopción do acordo correspondente polo órgano competente.

Para os efectos do seu trámite e réxime xurídico diferéncianse:

- Transferencias correntes e transferencias de capital:

a- Transferencias correntes e transferencias de capital:			
PARTIDA		DENOMINACIÓN	IMPORTE
2311	48001	Transferencias programa Xantar na Casa	18.036,00
941	45002	Transferencia Transporte Metropolitano	117.000,00
941	46700	Transferencias Consorcio Funcionamento Galíña Azul	160.000,00
942	46200	Transferencias Convenio mantemento EDAR Calo Milladoiro	181.085,57
3343	48107	Transferencia convenio FEUGA Bolsa de Filoxía Galega 1 ANO	9.000,00
3343	48907	Transferencia convenio RAG anualidade 2019	3.858,00
4911	48107	Bolsa Feuga 12 meses e bolsa prácticas técnicos de radio 12 meses	17.000,00
920	48901	Transferencias a empresas e particulares por responsabilidade patrimonial	40.000,00
		Total	545.979,57

- Cotas Asociacións, Fundacións

b- Cotas Asociacións, Fundacións			
PARTIDA		DENOMINACIÓN	IMPORTE
920	48010	Cota Fagan	1.300,00
920	48011	Cota FEM.	3.000,00
2312	48019	Transferencia Fondo Galego de Cooperación e Solidariedade	2.000,00
311	48911	Cota FEMP Ciudades saludables	1.000,00
3343	46600	Cota Asociación de concellos pola lingua	5.000,00
		Total	12.300,00

- Subvención correntes e de capital

		c- Subvencións en bens e bens de capital	
PARTIDA		DENOMINACIÓN	IMPORTE
1728	48901	Subvención Plan Prevención Incendios	18.000,00
2311	48001	Renda social municipal e axudas de emerxencia social	175.000,00
2311	48902	Subv.familias numerosas	120.000,00
2312	48012	Subvencións concorrencia para asociacións sen animo de lucro actividades complementarias a SS	40.531,73
2411	48911	Axudas de custe Obradoiro InserAmes Brión	6.000,00
3261	48004	Programa axuda libros	8.500,00
3261	48903	Subvención ANPAS e Centros de Ensino	20.000,00
3341	48101	Premios cartas Reis	500,00
3341	48102	Premios Teatro lido	600,00
3341	48103	Premios certame intercentros(xuventude)	424,00
3341	48914	Subvencións culturais a entidades sen fin lucro	40.000,00
3341	48916	Subvencións Festas populares	29.600,00
3343	48103	Premios certame intercentros(Normalización)	500,00
3343	48104	Premios certame literario	4.000,00
3343	48105	Premios dinamización lingua sector económico	2.500,00
3343	48106	Premios cartas Nadal	450,00
338	48100	Premios entroido	4.050,00
341	48910	Subvencións entidades deportivas e clubs gastos de funcionamento	75.000,00
341	48927	Subvencións entidades deportivas e clubs gastos de escolas deportivas	60.000,00
4314	47901	Subvención para fomento do Comercio Local	20.000,00
4314	47902	Subvencións Concurso escaparatismo	3.500,00
4314	47904	Subvencións a Asociacións empresariais	40.000,00
4314	47905	Premios gala emprendedores	7.700,00
4314	47906	Subvención concurso de ideas empresariais	2.500,00
912	48931	Aportación a partidos políticos	26.650,00
		Total	706.005,73

d- 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, concorrencia, igualdade e non discriminación, por razóns de interese público expresamente recollidas nos Convenios ou Acordos de desenvolvemento da presente Base.

Durante o exercicio 2019 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 2019	17.000,00
341	48925	G15285851	Bertamiráns Club de Fútbol	Gastos tempada 2018-2019	28.000,00
341	48926	G15792401	Milladoiro S.D	Gastos tempada 2017-2018	12.500,00
2312	48020	G15924558	As. Solidariedade Galega co Pobo Saharauí	Programa Vacacións en Paz 2019	6.298,82
TOTAIS					63.798,82

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 2019, 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. En ningún caso o importe da subvención municipal 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 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 máis un 20 por 100 en concepto de posibles xuros moratorios, agás as entidades exentas por Lei da prestación de garantías ou caucións.

- b) 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 e ca Administración Autonómica.
- c) 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.

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

1. Os convenios que se tramiten para a súa materialización deben conter, coa debida adecuación, os puntos contidos na base 44 das de Execución do Orzamento Municipal.
2. 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 concorrencia, 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.
3. 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 xustifico ascende, polo menos, ao 75 por 100 do orzamento inicialmente previsto. Se o gasto xustifico 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 detallan 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 44ª.- NORMAS APLICABLES ÁS SUBVENCIÓNS NOMINATIVAS NON INCLUÍDAS EXPRESAMENTE NO ORZAMENTO INICIAL.

As subvencións nominativas non consideradas na base anterior, que poidan outorgarse durante o exercicio 2019, 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 concorrencia. 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 concorrencia 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 documentalente (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 chegar 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.
4. Corresponderalle ao Alcalde, logo de informe de servizos competentes, valorar o cumprimento das actividades ou investimentos subvencionados.
5. 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.
6. 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.
7. 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 legislativo 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.
8. Non obstante o disposto nos apartados precedentes, autorízase á Alcaldía, ou ao órgano en que este delegue, a outorgar subvencións nominativas a entes públicos ou privados sen ánimo de lucro, nacionais ou estranxeiros, conforme ás condicións que seguidamente se expresan:
- 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 1.202,00 euros por entidade e o total das que se outorguen no exercicio non pode exceder da consignación inicial da partida indicada.

CAPÍTULO 3.SUBVENCIÓNS EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA.

BASE 45ª. - CONVOCATORIA DAS SUBVENCIÓNS EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA

- 1. O procedemento para a concesión de subvencións en réxime de concorrencia 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. 4º. - Poderá simultanearse 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 46ª. - BASES DAS CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓNS EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA.

1º. - As subvencións non nominativas outorgaranse baixo os principios de publicidade, concorrencia, 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 acreditarlos.
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 xustificarse motivadamente a imposibilidade de incluír devandita avaliación, o emprego da lingua galega na realización das actividades ou condutas para as que se solicite a axuda (Art. 20.2 l. 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.
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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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 €.
15. Con independencia dos libros e rexistros contables que as normas de carácter xeral poidan establecer aos beneficiarios de subvencións provinciais 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.
16. Forma e requisitos para o pagamento da subvención.
17. Infraccións en caso de incumprimento das bases e as súas correspondentes sancións.
18. 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.
19. 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.
20. 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.

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

BASE 47.- CONVOCATORIA DAS SUBVENCIÓNS EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA.

1. 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.
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 da 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 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 48ª.- BENEFICIARIOS DAS SUBVENCIÓNS 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:

1. En caso de ser persoa física, fotocopia compulsada da tarxeta de identificación fiscal e o documento nacional de identidade.
2. 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.
3. 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 49ª. - TRAMITACIÓN DAS SOLICITUDES E CONCESIÓN DE SUBVENCIÓNS EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA

1º. - Solicitude. - 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 desenvolvida 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 xustificarse 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 suscrito 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 50ª. - REALIZACIÓN DAS ACTIVIDADES OU INVESTIMENTOS SUBVENCIONADOS E XUSTIFICACIÓN DAS SUBVENCIONES.

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, xustificarse 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, xustificaranse 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, xustificaranse 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 inmoables.

- 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 adjudicatario, 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 inmoable 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 xustificadas.

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 estampía 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 51ª. - PAGAMENTO DAS SUBVENCIÓNS

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:

- o 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.
- o 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.
- o 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.

4º. - O aboamento de subvención materializarase mediante ingreso na conta da entidade financeira sinalada polo beneficiario na documentación achegada.

BASE 52ª. - 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 nos seguintes supostos:

- a. 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.

4º. - 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 53ª. - 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 Contas 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 54ª. - PROCEDEMENTO DE REINTEGRO DE SUBVENCIÓNS.

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.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) Do procedemento de reintegro tramitado darase traslado á Intervención, para a súa fiscalización previa e constancia posterior.

BASE 55ª. - CONTROL FINANCEIRO POSTERIOR DAS SUBVENCIÓNS.

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 56ª. - NORMATIVA DE APLICACIÓN ÁS SUBVENCIÓNS MUNICIPAIS.

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 57ª INSTRUCCIÓN PARA O SEGUIMENTO DA APORTACIÓN MENSUAL APROBADA POLO PLENO A FAVOR DOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPAIS.

O Pleno do Concello, en sesión celebrada o pasado día 10/07/2015, 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 aportación económica de carácter mensual, composta por dúas variables: unha fixa de 100 €, e outra variable de 75 € 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.
2. A conta bancaria facilitada polos grupos políticos para a xestión e seguimento desta aportación poderá rexistrar unicamente movementos asociados á asignación periódica municipal.
3. 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.
4. 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).
5. 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).
6. 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.
7. Os grupos levarán unha contabilidade específica da asignación municipal, podendo adoptar para elo o sistema de partida dobre ou simple.
8. Os grupos conservarán a documentación e os rexistros contables relativos á aportación municipal durante un período mínimo de catro anos.
9. Os grupos poñerán dita información a disposición do Pleno cada vez que este llo requira.
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.

ORZAMENTO XERAL DO CONCELLO DE AMES

EXERCICIO 2019

ANEXO DE PERSOAL

PERSOAL EVENTUAL

DENOMINACIÓN	IMPORTE RETRIBUCIÓNS
ADMINISTRATIVO GABINETE ALCALDÍA	26.018,86
AUXILIAR ADMINISTRATIVO GABINETE ALCALDÍA	19.498,36
AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRUPO MUNICIPAL DA OPOSICIÓN	19.498,36
AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRUPO MUNICIPAL DA OPOSICIÓN	19.498,36
AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRUPO MUNICIPAL DA OPOSICIÓN	19.498,36
TOTAL	104.012,30

**ORZAMENTO XERAL DO CONCELLO DE AMES
EXERCICIO 2019
ANEXO DE PERSOAL**
FUNCIONARIOS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Grupo	CUSTO ANUAL DE			IMPORTE TOTAL RETRIBUCIÓNS BÁSICAS	NIVEL COMPLE- M. DESTINO	CUSTO ANUAL DE				IMPORTE TOTAL RETRIBUCI- ÓNS COMPLEMEN- TARIAS	OBSERVACIÓNS
			SOLDOS	TRIENIOS	PAGAS EXTRAS (SOLDO + TRIENIOS)			COMPLEM. DESTINO	COMPLEM. DESTINO PAGAS EXTRAS	COMPLEM. ESPECÍFICO	OUTROS COMPLEM.		
01	DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA E ADMINISTRACIÓN XERAL												
	01.00.01	SECRETARÍA COORDINADORA	A1	14.124,96	4.347,84	1.899,90	20.372,70	30	12.338,04	2.056,34	22.459,81	36.854,19	Funcionario/a de carreira
	01.00.02	TÉCNICO DE SECRETARÍA	A1	14.124,96	543,48	1.508,60	16.177,04	24	7.424,04	1.237,34	12.645,95	21.307,33	Vacante. Funcionario interino ata cobertura vacante
01.01	SERVIZO DE RRRH												
	01.01.01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	7.632,12	1.200,84	1.458,66	10.291,62	16	4.456,92	742,82	6.602,18	11.801,92	Vacante. Funcionario/a interino/a ata cobertura de vacante
	01.01.02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	7.632,12	991,56	1.424,12	10.047,80	16	4.456,92	742,82	6.602,18	11.801,92	Vacante. Funcionario/a interino/a ata cobertura de vacante
	01.01.03	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	7.632,12	0,00	1.260,42	8.892,54	16	4.456,92	742,82	6.602,18	11.801,92	Vacante. Funcionario/a interino/a por programa, trienios no caso de funcionario por programa
01.02	SERVIZO DE ARQUIVO, DOCUMENTACIÓN E INFORMÁTICA												
01.02.01	Sección de arquivo e documentación												
	01.02.01.01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	7.632,12	1.713,12	1.543,78	10.889,02	16	4.456,92	742,82	6.602,18	11.801,92	Funcionario/a de carreira
	01.02.01.02	AUXILIAR DE ARQUIVO	C2	7.632,12	1.254,60	1.467,54	10.354,26	16	4.456,92	742,82	6.602,18	11.801,92	Vacante. Funcionario/a interino/a ata cobertura de vacante
01.02.02	Sección de Informática												
	01.02.02.01	INFORMÁTICO	A2	12.213,48	1.772,64	1.700,02	15.686,14	22	6.493,44	1.082,24	8.979,64	16.555,32	Vacante. Funcionario/a interino/a ata cobertura de vacante
01.03	SERVIZO DE REGISTRO, ATENCIÓN E INFORMACIÓN AO PÚBLICO												
	01.03.01	XEFE DO SERVIZO DE REGISTRO, ATENCIÓN AO PÚBLICO E INFORMACIÓN	C1	9.170,28	3.018,60	1.755,48	13.944,36	22	6.493,44	1.082,24	9.547,77	17.123,45	Vacante. Funcionario/a de carreira (administrativo) que ocupa provisionalmente o posto mediante Decreto 283/2007 de 30 de abril
	01.03.02	ADMINISTRATIVO	C1	9.170,28	0,00	1.320,96	10.491,24	18	5.028,24	838,04	8.410,37	14.276,65	Funcionario/a de carreira
	01.03.03	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	7.632,12	1.825,92	1.561,86	11.019,90	16	4.456,92	742,82	6.602,18	11.801,92	Funcionario/a de carreira
	01.03.04	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	7.632,12	1.369,44	1.486,50	10.488,06	16	4.456,92	742,82	6.602,18	11.801,92	Funcionario/a de carreira
	01.03.05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	7.632,12	1.141,20	1.448,82	10.222,14	16	4.456,92	742,82	6.602,18	11.801,92	Funcionario/a de carreira
	01.03.06	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	7.632,12	1.141,20	1.448,82	10.222,14	16	4.456,92	742,82	6.602,18	11.801,92	Funcionario/a de carreira
	01.03.07	AXUDANTE SERVIZOS VARIOS-AUXILIAR NOTIFICADOR	C2	7.632,12	1.334,76	1.480,78	10.447,66	16	4.456,92	742,82	6.602,18	11.801,92	Vacante. Funcionario/a interino/a ata cobertura de vacante
	01.03.09	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	7.632,12	1.825,92	1.561,86	11.019,90	16	4.456,92	742,82	6.602,18	11.801,92	Funcionario/a de carreira
	01.03.10	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	7.632,12	1.141,20	1.448,82	10.222,14	16	4.456,92	742,82	6.602,18	11.801,92	Vacante. Funcionario/a interino/a ata cobertura de vacante
01.04	SERVIZO DE SECRETARÍA												
	01.04.01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	7.632,12	1.141,20	1.448,82	10.222,14	16	4.456,92	742,82	6.602,18	11.801,92	Funcionario/a de carreira
	01.04.02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	7.632,12	1.543,44	1.447,58	10.623,14	16	4.456,92	742,82	6.602,18	11.801,92	Vacante. Funcionario/a interino/a ata cobertura de vacante
	01.04.03	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	7.632,12	791,88	1.384,06	9.808,06	16	4.456,92	742,82	6.602,18	11.801,92	Vacante. Funcionario/a interino/a ata cobertura de vacante
02.02	SERVIZO DE CONTRATACIÓN, PLANS E SUBVENCIONS												
	01.05.01	XEFE DO SERVIZO DE CONTRATACIÓN, PLANS E SUBVENCIONS	C1	9.170,28	3.018,60	1.755,48	13.944,36	22	6.493,44	1.082,24	9.547,77	17.123,45	Vacante. Funcionario/a de carreira (administrativo) que ocupa provisionalmente o

		04.00.15	POLICÍA	C1	9.170,28	1.234,44	1.503,48	11.908,20	16	4.456,92	742,82	6.615,84		11.815,58	Funcionario/a de carreira
		04.00.16	POLICÍA	C1	9.170,28	1.234,44	1.503,48	11.908,20	16	4.456,92	742,82	6.615,84		11.815,58	Funcionario/a de carreira
		04.00.17	POLICÍA	C1	9.170,28	1.569,84	1.551,76	12.291,88	16	4.456,92	742,82	6.615,84		11.815,58	Funcionario/a de carreira
		04.00.18	POLICÍA	C1	9.170,28	670,80	1.417,52	11.258,60	16	4.456,92	742,82	6.615,84		11.815,58	Funcionario/a de carreira
		04.00.19	POLICÍA	C1	9.170,28	1.234,44	1.503,48	11.908,20	16	4.456,92	742,82	6.615,84		11.815,58	Funcionario/a de carreira
		04.00.20	POLICÍA	C1	9.170,28	1.006,20	1.465,80	11.642,28	16	4.456,92	742,82	6.615,84		11.815,58	Funcionario/a de carreira
		04.00.21	POLICÍA	C1	9.170,28	1.006,20	1.465,80	11.642,28	16	4.456,92	742,82	6.615,84		11.815,58	Funcionario/a de carreira
		04.00.22	POLICÍA	C1	9.170,28	1.178,04	1.494,44	11.842,76	16	4.456,92	742,82	6.615,84		11.815,58	Funcionario/a de carreira
		04.00.23	POLICÍA	C1	9.170,28	1.006,20	1.465,80	11.642,28	16	4.456,92	742,82	6.615,84		11.815,58	Funcionario/a de carreira
		04.00.24	POLICÍA	C1	9.170,28	1.006,20	1.465,80	11.642,28	16	4.456,92	742,82	6.615,84		11.815,58	Funcionario/a de carreira
		04.00.25	POLICÍA	C1	9.170,28	1.006,20	1.465,80	11.642,28	16	4.456,92	742,82	6.615,84		11.815,58	Funcionario/a de carreira
05	DEPARTAMENTO DE CULTURA														
		05.00.01	ADMINISTRATIVO	C1	9.170,28	4.360,20	1.948,60	15.479,08	20	5.600,16	933,36	8.410,37		14.943,89	Funcionario/a de carreira
07	DEPARTAMENTO DE BENESTAR SOCIAL														
		07.00.03	MEDIADORA SOCIAL E INTERCULTURAL	A1	14.124,96	0,00	1.452,70	15.577,66	24	7.424,04	1.237,34	9.547,77		18.209,15	Vacante. Adscrición funcionario por programas, trienios no cadro de funcionarios por programas
		07.00.05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	7.632,12	912,96	1.411,14	9.956,22	16	4.456,92	742,82	6.602,18		11.801,92	Vacante. Funcionario/a interino/a ata cobertura de vacante
		07.00.06	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	7.632,12	912,96	1.411,14	9.956,22	16	4.456,92	742,82	6.602,18		11.801,92	Vacante. Funcionario/a interino/a ata cobertura de vacante
		07.00.07	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	7.632,12	912,96	1.411,14	9.956,22	16	4.456,92	742,82	6.602,18		11.801,92	Vacante. Funcionario/a interino/a ata cobertura de vacante
07.02	SERVIZO DA MULLER														
		07.02.02	ASESORÍA XURIDICA	A1	14.124,96	0,00	1.452,70	15.577,66	24	7.424,04	1.237,34	9.547,77		18.209,15	Vacante. Adscrición funcionario por programas, trienios no cadro de funcionarios por programas
07.05	SERVIZO DE MOCIDADE E DINAMIZACIÓN XUVENIL														
		07.05.01	TÉCNICO/A EN MOCIDADE E INFORMACIÓN XUVENIL	A2	12.213,48	0,00	1.484,58	13.698,06	20	5.600,16	933,36	8.979,64		15.513,16	Vacante. Adscrición funcionario por programas, trienios no cadro de funcionarios por programas
09	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN														
		09.00.01	TÉCNICO/A EDUCACIÓN	A1	14.124,96		2.354,16	16.479,12	24	7.424,04	1.237,34	10.939,46		19.600,84	Vacante
09.02	SERVIZO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS														
		09.02.02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	7.632,12	0,00	1.260,42	8.892,54	16	4.456,92	742,82	6.602,18		11.801,92	Vacante. Funcionario/a interino/a ata cobertura de vacante
		09.02.03	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	7.632,12	0,00	1.260,42	8.892,54	16	4.456,92	742,82	6.602,18		11.801,92	Vacante. Adscrición funcionario por programas, trienios no cadro de funcionarios por programas
		09.02.04	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	7.632,12	0,00	1.260,42	8.892,54	16	4.456,92	742,82	6.602,18		11.801,92	Vacante. Adscrición funcionario por programas, trienios no cadro de funcionarios por programas
10	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURAS, OBRAS E SERVIZOS BÁSICOS														
		10.00.01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	7.632,12	1.563,00	1.518,46	10.713,58	16	4.456,92	742,82	6.602,18		11.801,92	Vacante. Funcionario/a interino/a ata cobertura de vacante
10.01	UNIDADE OPERATIVA														
10.01.01	BRIGADA DE OBRAS E SERVIZOS BÁSICOS														
		10.01.01.01	RESPONSABLE DA BRIGADA DE OBRAS E SERVIZOS BÁSICOS	C1	9.170,28	1.006,20	1.465,80	11.642,28	20	5.600,16	933,36	9.547,77		16.081,29	Vacante. Funcionario/a interino/a ata cobertura de vacante
11	DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, TURISMO E MEDIO AMBIENTE														
11.01	SERVIZO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA														
		11.01.01	TÉC. LOCAL DE EMPREGO	A1	14.124,96	3.704,04	1.841,96	19.670,96	24	7.424,04	1.237,34	9.547,77		18.209,15	Vacante. Funcionario/a interino/a ata cobertura de vacante
11.03	SERVIZO DE MEDIO AMBIENTE														
11.03.01	Garda Ambiental														
		11.03.01.01	RESPONSABLE DE GARDA AMBIENTAL	A2	12.213,48	1.808,28	1.704,36	15.726,12	22	6.493,44	1.082,24	8.979,64		16.555,32	Vacante. Funcionario/a interino/a ata cobertura de vacante
		TOTAL			791.165,64	108.126,96	126.694,30	1.025.986,90		445.456,12	74.243,02	679.761,27	1.050,86	1.200.513,39	

No decreto 774/2017 de 30 de marzo recóllese a adscrición temporal de cada empregado a cada un dos códigos de traballos que aparecen na RPT, sen alterar a vinculación xurídica do persoal polo que se recolle neste cadro os postos creados na RPT indicando se se atopan cubertas por funcionario(en cuxo caso non estará vacante), ou ben se atopan vacantes por estar cubertas interinamente ata cobertura de vacante ou vacantes por estar cubertas mediante funcionarios por programas adscritos ao posto temporalmente ata a súa cobertura, neste caso os trienios recóllese no cadro de funcionarios por programas.

ORZAMENTO XERAL DO CONCELLO DE AMES

EXERCICIO 2019

ANEXO DE PERSOAL

A) FUNCIONARIOS INTERINOS POR PROGRAMA ADSCRITOS A POSTOS CREADOS NA RPT

DENOMINACIÓN	TRINIENS	OBSERVACIÓNS
DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA E ADMINISTRACIÓN XERAL		
SERVIZO DE RRHH		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	797,76	Retribucións previstas cadro funcionarios decreto adscrición nº 774/2017 30/03/2017 (Código 01.01.03)
DEPARTAMENTO DE SERVIZOS ECONÓMICOS		
SERVIZO DE CONTABILIDADE E FISCALIZACIÓN		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.283,60	Retribucións previstas cadro funcionarios decreto adscrición nº 774/2017 30/03/2017 (Código 02.01.04)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	797,76	Retribucións previstas cadro funcionarios decreto adscrición nº 774/2017 30/03/2017 (Código 02.01.05)
SERVIZO DE TESOURARÍA		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.394,62	Retribucións previstas cadro funcionarios decreto adscrición nº 774/2017 30/03/2017 (Código 02.03.02)
DEPARTAMENTO URBANISMO		
ASESORÍA XURÍDICA	1.798,14	Retribucións previstas cadro funcionarios decreto adscrición nº 774/2017 30/03/2017 (Código 03.00.02)
DEPARTAMENTO DE BENESTAR SOCIAL		
MEDIADORA SOCIAL E INTERCULTURAL	2.397,52	Retribucións previstas cadro funcionarios decreto adscrición nº 774/2017 30/03/2017 (Código 07.00.03)
SERVIZO DA MULLER		
ASESORÍA XURÍDICA	2.397,52	Retribucións previstas cadro funcionarios decreto adscrición nº 774/2017 30/03/2017 (Código 07.02.02)
SERVIZO DE MOCIDADE E DINAMIZACIÓN XUVENIL		
TÉCNICO/A EN MOCIDADE E INFORMACIÓN XUVENIL	2.485,10	Retribucións previstas cadro funcionarios decreto adscrición nº 774/2017 30/03/2017 (Código 07.05.01)
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN		
SERVIZO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	797,76	Retribucións previstas cadro funcionarios decreto adscrición nº 774/2017 30/03/2017 (Código 09.02.03)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	797,76	Retribucións previstas cadro funcionarios decreto adscrición nº 774/2017 30/03/2017 (Código 09.02.04)
TOTAL	14.947,54	
B) FUNCIONARIOS POR PROGRAMAS		
DENOMINACIÓN	TRINIENS	OBSERVACIÓNS
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, TURISMO E MEDIO AMBIENTE		
SERVIZO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	20.694,40	RETRIBUCIÓNS ANUAIS Funcionario/a interino por programa: vinculado ao programa EDUSI- Impulsa Ames. Duración: Desde o 12 de marzo de 2018 ata o 11 de marzo de 2022.O posto pertence a un grupo C2, cun complemento de destino 16 e un complemento específico anual (ano 2019) para de 6.456,65euros.
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURAS OBRAS E SERVIZOS BÁSICOS		
SERVIZO DO CICLO INTEGRAL DA AUGA		
TÉCNICO/A	30.253,34	Funcionario/a interino por programa: Técnico/a do programa: Estudo para a viabilidade da municipalización do ciclo integral da auga e seguimento operativo e transitorio da execución do contrato viacente (Adm. Especial/subescala técnica/técnico/a medio/subgrupo A2/Nivel: 22. Complemento específico (ano 2019):8.979,64 €/anuais.
TOTAL	50.947,74	
	TOTAL CADRO TEMPORAL	65.895,28

ORZAMENTO XERAL DO CONCELLO DE AMES 2019
ÓRGANOS DE GOBERNO

DENOMINACIÓN	IMPORTE RETRIBUCIÓNS
ALCALDE	49.716,66
PRIMEIRO/A TENENTE DE ALCALDE	37.287,50
SEGUNDO/A TENENTE DE ALCALDE	37.287,50
CONCELLEIRO/A RESPONSABLE DA CONCELLERÍA DELEGADA DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS E SERVIZOS BÁSICOS	37.287,50
CONCELLEIRO/A RESPONSABLE DA CONCELLERÍA DELEGADA DE SANIDADE, SERVIZOS SOCIAIS E IGUALDADE	27.344,16
CONCELLEIRO/A RESPONSABLE DA CONCELLERÍA DELEGADA DE MEDIO AMBIENTE E DESENVOLVEMENTO SOSTIBLE	27.344,16
CONCELLEIRO/A RESPONSABLE DA CONCELLERÍA DELEGADA DE PARTICIPACIÓN E ATENCIÓN VECIÑAL, E PROMOCIÓN ECONÓMICA	27.344,16
TOTAL	243.611,64

ORZAMENTO XERAL DO CONCELLO DE AMES

EXERCICIO 2019

ANEXO DE PERSOAL

PERSOAL LABORAL FIXO

CÓDIGO IDENOMINACIÓN	Grupo	CUSTO ANUAL DE			IMPORTE TOTAL RETRIBUCIÓNS BÁSICAS	NIVEL COMPLEM. DESTINO	CUSTO ANUAL DE				IMPORTE TOTAL RETRIBUCIÓNS COMPLEMENTARIAS	OBSERVACIÓNS
		SOLDOS	TRINIENS	PAGAS EXTRAS (SOLDO + TRIENIOS)			COMPLEM. DESTINO	COMPLEM. DESTINO PAGAS EXTRAS	COMPLEM. ESPECÍFICO	OUTROS COMPLEM.		
01 DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA E ADMINISTRACIÓN XERAL												
01.03 SERVICIO DE REGISTRO, ATENCIÓN E INFORMACIÓN AO PÚBLICO												
01.03.08	AUXILIAR DE ATENCIÓN AO PÚBLICO E INFORMACIÓN	C2	7.632,12	1.597,68	1.524,18	10.753,98	16	4.456,92	742,82	6.602,18	11.801,92	Laboral fixo, posto RPT funcionario efectos económicos e orzamentarios no cadro de persoal laboral fixo Vacante. Laboral temporal interino/a ata a cobertura de vacante
01.03.11	AUXILIAR DE LIMPEZA-LIMPADORÍA	C3	3.725,28	549,84	712,52	4.987,64	13	1.999,68	333,28	2.354,10	4.687,06	

09.03.03	MESTRE/A	A2	12.213,48	2.444,04	1.791,56	16.449,08	20	5.600,16	933,36	8.979,64	15.513,16	Laboral fixo	
09.03.04	MESTRE/A	A2	12.213,48	2.444,04	1.791,56	16.449,08	20	5.600,16	933,36	8.979,64	15.513,16	Laboral fixo	
09.03.05	MESTRE/A	A2	12.213,48	2.900,52	1.866,92	16.980,92	20	5.600,16	933,36	8.979,64	15.513,16	Laboral fixo	
09.03.06	MESTRE/A	A2	12.213,48	2.914,08	1.858,62	16.986,18	20	5.600,16	933,36	8.979,64	15.513,16	Laboral fixo	
09.03.07	MESTRE/A	A2	12.213,48	2.697,60	1.833,42	16.744,50	20	5.600,16	933,36	8.979,64	15.513,16	Laboral fixo	
09.03.08	MESTRE/A	A2	12.213,48	2.444,04	1.791,56	16.449,08	20	5.600,16	933,36	8.979,64	15.513,16	Laboral fixo	
09.03.09	EDUCADOR/A INFANTIL	B	10.676,16	1.059,72	1.690,48	13.426,36	18	5.028,24	838,04	6.034,03	11.900,31	Laboral fixo	
09.03.10	EDUCADOR/A INFANTIL	B	10.676,16	1.730,52	1.787,04	14.193,72	18	5.028,24	838,04	6.034,03	11.900,31	Laboral fixo	
09.03.11	EDUCADOR/A INFANTIL	B	10.676,16	1.059,72	1.690,48	13.426,36	18	5.028,24	838,04	6.034,03	11.900,31	Laboral fixo	
09.03.12	EDUCADOR/A INFANTIL	B	10.676,16	1.395,12	1.738,76	13.810,04	18	5.028,24	838,04	6.034,03	11.900,31	Laboral fixo	
09.03.13	EDUCADOR/A INFANTIL	B	10.676,16	1.958,76	1.824,72	14.459,64	18	5.028,24	838,04	6.034,03	11.900,31	Laboral fixo	
09.03.14	EDUCADOR/A INFANTIL	B	10.676,16	1.059,72	1.690,48	13.426,36	18	5.028,24	838,04	6.034,03	11.900,31	Laboral fixo	
09.03.15	EDUCADOR/A INFANTIL	B	10.676,16	1.395,12	1.738,76	13.810,04	18	5.028,24	838,04	6.034,03	11.900,31	Laboral fixo	
09.03.16	EDUCADOR/A INFANTIL	B	10.676,16	1.395,12	1.738,76	13.810,04	18	5.028,24	838,04	6.034,03	11.900,31	Laboral fixo	
09.03.17	EDUCADOR/A INFANTIL	B	10.676,16	1.059,72	1.690,48	13.426,36	18	5.028,24	838,04	6.034,03	11.900,31	Laboral fixo	
09.03.18	EDUCADOR/A INFANTIL	B	10.676,16	2.468,76	1.907,84	15.052,76	18	5.028,24	838,04	6.034,03	11.900,31	Laboral fixo	
09.03.19	EDUCADOR/A INFANTIL	B	10.676,16	2.187,00	1.862,40	14.725,56	18	5.028,24	838,04	6.034,03	11.900,31	Laboral fixo	
09.03.20	EDUCADOR/A INFANTIL	B	10.676,16	2.208,60	1.865,96	14.750,72	18	5.028,24	838,04	6.034,03	11.900,31	Laboral fixo	
09.03.21	EDUCADOR/A INFANTIL	B	10.676,16	1.993,20	1.824,86	14.494,22	18	5.028,24	838,04	6.034,03	11.900,31	Laboral fixo	
09.03.22	EDUCADOR/A INFANTIL	B	10.676,16	1.730,52	1.787,04	14.193,72	18	5.028,24	838,04	6.034,03	11.900,31	Laboral fixo	
09.03.23	EDUCADOR/A INFANTIL	B	10.676,16	1.380,24	1.736,62	13.793,02	18	5.028,24	838,04	6.034,03	11.900,31	Vacante. Laboral temporal interino/a ata a cobertura de vacante	
09.03.24	EDUCADOR/A INFANTIL	B	10.676,16	1.958,76	1.824,72	14.459,64	18	5.028,24	838,04	6.034,03	11.900,31	Laboral fixo	
09.03.25	EDUCADOR/A INFANTIL	B	10.676,16	1.730,52	1.787,04	14.193,72	18	5.028,24	838,04	6.034,03	11.900,31	Laboral fixo	
09.03.26	EDUCADOR/A INFANTIL	B	10.676,16	1.730,52	1.787,04	14.193,72	18	5.028,24	838,04	6.034,03	11.900,31	Laboral fixo	
09.03.27	EDUCADOR/A INFANTIL	B	10.676,16	1.958,76	1.824,72	14.459,64	18	5.028,24	838,04	6.034,03	11.900,31	Laboral fixo	
09.03.28	EDUCADOR/A INFANTIL	B	10.676,16	2.640,12	1.890,08	15.206,36	18	5.028,24	838,04	6.034,03	11.900,31	Laboral fixo	
09.03.29	EDUCADOR/A INFANTIL	B	10.676,16	1.730,52	1.787,04	14.193,72	18	5.028,24	838,04	6.034,03	11.900,31	Laboral fixo	
09.03.30	EDUCADOR/A INFANTIL	B	10.676,16	1.730,52	1.787,04	14.193,72	18	5.028,24	838,04	6.034,03	11.900,31	Laboral fixo	
09.03.31	EDUCADOR/A INFANTIL	B	10.676,16	1.595,88	1.767,66	14.039,70	18	5.028,24	838,04	6.034,03	11.900,31	Laboral fixo	
09.03.32	EDUCADOR/A INFANTIL	B	10.676,16	1.395,12	1.738,76	13.810,04	18	5.028,24	838,04	6.034,03	11.900,31	Laboral fixo	
09.03.33	EDUCADOR/A INFANTIL	B	10.676,16	0,00	1.537,88	12.214,04	18	5.028,24	838,04	6.034,03	11.900,31	Vacante. Adscrición temporal laboral por obra ou servizo determinado trienios no cadro de temporal	
09.03.34	PERSONAL SERVIZOS XERAIS	C3	6.985,32	1.123,20	1.351,06	9.459,58	13	3.749,64	624,94	5.599,55	9.974,13	Laboral fixo	
09.03.35	PERSONAL SERVIZOS XERAIS	C3	6.985,32	687,36	1.278,78	8.951,46	13	3.749,64	624,94	5.599,55	9.974,13	Laboral fixo	
09.03.36	PERSONAL SERVIZOS XERAIS	C3	6.985,32	687,36	1.278,78	8.951,46	13	3.749,64	624,94	5.599,55	9.974,13	Laboral fixo	
09.03.37	PERSONAL SERVIZOS XERAIS	C3	6.985,32	862,92	1.308,04	9.156,28	13	3.749,64	624,94	5.599,55	9.974,13	Laboral fixo	
09.03.38	PERSONAL SERVIZOS XERAIS	C3	6.985,32	1.372,08	1.391,82	9.749,22	13	3.749,64	624,94	5.599,55	9.974,13	Laboral fixo	
09.03.39	PERSONAL SERVIZOS XERAIS	C3	6.985,32	1.072,08	1.342,90	9.400,30	13	3.749,64	624,94	5.599,55	9.974,13	Laboral fixo	
09.03.40	PERSONAL SERVIZOS XERAIS	C3	6.985,32	1.543,92	1.420,46	9.949,70	13	3.749,64	624,94	5.599,55	9.974,13	Laboral fixo	
09.03.41	PERSONAL SERVIZOS XERAIS	C3	6.985,32	515,52	1.250,14	8.750,98	13	3.749,64	624,94	5.599,55	9.974,13	Vacante. Laboral temporal interino/a ata a cobertura de vacante	
09.03.42	PERSONAL DE COCIÑA	C3	6.985,32	687,36	1.278,78	8.951,46	13	3.749,64	624,94	6.288,10	10.662,68	Vacante. Laboral temporal interino/a ata a cobertura de vacante	
09.03.43	PERSONAL DE COCIÑA	C3	6.985,32	978,96	1.327,38	9.291,66	13	3.749,64	624,94	6.288,10	10.662,68	Laboral fixo	
09.03.44	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	7.632,12	1.141,20	1.448,82	10.222,14	16	4.456,92	742,82	6.602,18	11.801,92	Laboral fixo, posto RPT funcionario electos económicos e orzamentarios no cadro de persoal laboral fixo	
10	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURAS, OBRAS E SERVIZOS BÁSICOS												
10.01	UNIDADE OPERATIVA												
10.01.01	BRIGADA DE OBRAS E SERVIZOS BÁSICOS												
10.01.01.01	Sección de alumeadado												
	10.01.01.01.01	OFICIAL-ELECTRICISTA XEFE	C2	7.632,12	1.816,08	1.560,24	11.008,44	16	4.456,92	742,82	6.602,18	11.801,92	Laboral fixo
	10.01.01.01.02	OFICIAL-ELECTRICISTA	C2	7.632,12	1.825,92	1.561,86	11.019,90	16	4.456,92	742,82	6.034,03	11.233,77	Laboral fixo
	10.01.01.01.03	PEÓN MANTEMENTO ALUMEADO PÚBLICO	C3	6.985,32	1.202,88	1.364,70	9.552,90	13	3.749,64	624,94	5.599,55	9.974,13	Vacante. Laboral temporal interino/a ata a cobertura de vacante
10.01.01.02	Sección de obras e servizos básicos												
	10.01.01.02.01	OFICIAL	C2	7.632,12	1.600,32	1.525,70	10.758,14	16	4.456,92	742,82	6.034,03	11.233,77	Laboral fixo
	10.01.01.02.02	OFICIAL	C2	7.632,12	1.811,28	1.559,44	11.002,84	16	4.456,92	742,82	6.034,03	11.233,77	Laboral fixo
	10.01.01.02.03	OFICIAL	C2	7.632,12	1.597,68	1.524,18	10.753,98	16	4.456,92	742,82	6.034,03	11.233,77	Vacante. Laboral temporal interino/a ata a cobertura de vacante
	10.01.01.02.04	OFICIAL	C2	7.632,12	1.825,92	1.561,86	11.019,90	16	4.456,92	742,82	6.034,03	11.233,77	Vacante. Laboral temporal interino/a ata a cobertura de vacante
	10.01.01.02.05	OFICIAL	C2	7.632,12	684,72	1.373,46	9.690,30	16	4.456,92	742,82	6.034,03	11.233,77	Vacante. Laboral temporal interino/a ata a cobertura de vacante
	10.01.01.02.06	OFICIAL	C2	7.632,12	228,24	1.298,10	9.158,46	16	4.456,92	742,82	6.034,03	11.233,77	Vacante. Laboral temporal interino/a ata a cobertura de vacante
	10.01.01.02.07	PEÓN	C3	6.985,32	1.031,04	1.336,06	9.352,42	13	3.749,64	624,94	5.599,55	9.974,13	Vacante. Laboral temporal interino/a ata a cobertura de vacante
	10.01.01.02.08	PEÓN	C3	6.985,32	1.031,04	1.336,06	9.352,42	13	3.749,64	624,94	5.599,55	9.974,13	Vacante. Laboral temporal interino/a ata a cobertura de vacante
	10.01.01.02.09	PEÓN	C3	6.985,32	1.202,88	1.364,70	9.552,90	13	3.749,64	624,94	5.599,55	9.974,13	Vacante. Laboral temporal interino/a ata a cobertura de vacante
	10.01.01.02.10	TRACTORISTA	C2	4452,07		735,25	5187,32	16	2.599,87	433,31	3.519,83	6.553,02	Vacante. Laboral temporal interino/a. A xornada parcial en cómputo anual de 58,33%. Esta de abril a outubro, 7 meses.
10.01.02	BRIGADA DE PARQUES E XARDÍNS												
	10.01.02.01	OFICIAL XARDINEIRO	C2	7.632,12	452,64	1.335,14	9.419,90	16	4.456,92	742,82	6.034,03	11.233,77	Vacante. Laboral temporal interino/a ata a cobertura de vacante
	10.01.02.02	PEÓN DE XARDINEIRÍA	C3	6.985,32	1.031,04	1.336,06	9.352,42	13	3.749,64	624,94	5.599,55	9.974,13	Laboral fixo
	10.01.02.03	PEÓN DE XARDINEIRÍA	C3	6.985,32	1.031,04	1.336,06	9.352,42	13	3.749,64	624,94	5.599,55	9.974,13	Laboral fixo
10.01.03	BRIGADA DE LIMPEZA VIARIA												
	10.01.03.01	PEÓN LIMPEZA VIARIA	C3	6.985,32	0,00	1.164,22	8.149,54	13	3.749,64	624,94	5.599,55	9.974,13	Laboral fixo
	10.01.03.02	PEÓN LIMPEZA VIARIA	C3	6.985,32	1.202,88	1.364,70	9.552,90	13	3.749,64	624,94	5.599,55	9.974,13	Laboral fixo
	10.01.03.03	PEÓN LIMPEZA VIARIA	C3	6.985,32	1.031,04	1.336,06	9.352,42	13	3.749,64	624,94	5.599,55	9.974,13	Vacante. Laboral temporal interino/a ata

TOTAL	55.199,66
TOTAL PERSOAL LABORAL	76.615,60

E non habendo mais asuntos de que tratar, o señor presidente deu por rematado o acto e levantou a sesión ás vinte e dúas horas e corenta minutos do día 14 de marzo de 2019, de todo o que eu como secretaria certifico.

Visto e prace

A secretaria

O alcalde

José M. Miñones Conde

Rosa Ana Prada Queipo