



**Deputación**  
DA CORUÑA

**BASES PARA A EXECUCIÓN DO ORZAMENTO**  
**DO EXERCICIO 2019**

## ÍNDICE

	<u>CONCEPTO</u>	<u>PÁXINA</u>	<u>BASE</u>
<b>TÍTULO I</b>	<b>NORMAS XERAIS</b>		
	<b>CAPÍTULO ÚNICO.-</b> Natureza das bases e ámbito de aplicación	3	1 <sup>a</sup> a 3 <sup>a</sup>
<b>TÍTULO II</b>	<b>O ORZAMENTO XERAL PARA O 2019 E AS SÚAS MODIFICACIÓNS</b>		
	<b>CAPÍTULO 1º</b> Estructura orzamentaria	4	4 <sup>a</sup>
	<b>CAPÍTULO 2º</b> Os créditos, as previsións iniciais e a prórroga do orzamento	4	5 <sup>a</sup> a 8 <sup>a</sup>
	<b>CAPÍTULO 3º</b> Réxime xeral dos créditos e as súas modificacións	6	9 <sup>a</sup> a 17 <sup>a</sup>
<b>TÍTULO III</b>	<b>EXECUCIÓN E LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO XERAL</b>		
	<b>CAPÍTULO 1º</b> Normas xerais sobre execución e liquidación	15	18 <sup>a</sup> a 28 <sup>a</sup>
	<b>CAPÍTULO 2º</b> Normas reguladoras de determinados ingresos	31	29 <sup>a</sup> a 32 <sup>a</sup>
	<b>CAPÍTULO 3º</b> Función fiscalizadora	33	33 <sup>a</sup> e 35 <sup>a</sup>
	<b>CAPÍTULO 4º</b> Contabilidade	80	36 <sup>a</sup> a 38 <sup>a</sup>
	<b>CAPÍTULO 5º</b> Tesourería provincial	83	39 <sup>a</sup> a 42 <sup>a</sup>
<b>TÍTULO IV</b>	<b>GASTOS DE PERSOAL</b>		
	<b>CAPÍTULO 1º</b> Normas xerais	85	43 <sup>a</sup> a 45 <sup>a</sup>
	<b>CAPÍTULO 2º</b> Normas sobre persoal funcionario	87	46 <sup>a</sup>
	<b>CAPÍTULO 3º</b> Normas sobre persoal laboral	89	47 <sup>a</sup>
	<b>CAPÍTULO 4º</b> Normas sobre persoal eventual, contratado, interino e directivo das entidades do sector público provincial	89	48 <sup>a</sup>
	<b>CAPÍTULO 5º</b> Retribucións e indemnizacións dos membros da Corporación	90	49 <sup>a</sup>
<b>TÍTULO V</b>	<b>SUBVENCÍONS E TRANSFERENCIAS</b>		
	<b>CAPÍTULO ÚNICO.-</b> Normas xerais ás que deberán axustarse as subvencións e transferencias que outorgue a Deputación durante o exercicio 2019	93	50 <sup>a</sup> a 64 <sup>a</sup>
<b>TÍTULO VI</b>	<b>ORZAMENTO DO CONSORCIO PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS E SALVAMENTO DA CORUÑA</b>		
	<b>CAPÍTULO ÚNICO.-</b> O orzamento do Consorcio e a súa xestión	127	65 <sup>a</sup>

# **BASES PARA A EXECUCIÓN DO ORZAMENTO XERAL DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA CORRESPONDENTE AO EXERCICIO 2019**

## **TÍTULO I.- NORMAS XERAIS**

### **CAPÍTULO ÚNICO.- NATUREZA DAS BASES E ÁMBITO DE APLICACIÓN**

#### **BASE 1ª.- NORMAS LEGAIS E REGULAMENTARIAS**

A aprobación, execución e liquidación do Orzamento Xeral, así como o desenvolvemento da xestión económica e a súa fiscalización, 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 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004 do 5 de marzo e no artigo 9.1 do Real decreto 500/1990 do 20 de abril.

#### **BASE 2ª.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

De conformidade co establecido no artigo 9.1 do Real decreto 500/1990 do 20 de abril, estas bases só estarán en vigor durante a vixencia do Orzamento Xeral correspondente ao exercicio do ano 2019 e, no seu caso, durante a súa prórroga.

#### **BASE 3ª.- INTERPRETACIÓN**

As dúbidas que poidan xurdir na aplicación destas bases serán resoltas pola Presidencia, logo do informe da Secretaría ou da Intervención, segundo proceda.

## **TÍTULO II.- O ORZAMENTO XERAL PARA 2019 E AS SÚAS MODIFICACIÓNS**

### **CAPÍTULO 1º.- ESTRUCTURA ORZAMENTARIA**

#### **BASE 4ª.- ESTRUCTURA ORZAMENTARIA**

Para a confección do Orzamento aplicáronse as estruturas por programas e económica aprobadas pola Orde EHA/3565/2008, do 3 de decembro, pola que se aproba a estrutura dos orzamentos das entidades locais modificada pola Orde HAP/419/2014, do 14 de marzo e a estrutura orgánica propia desta Corporación. Todo iso de conformidade cos criterios recollidos na Resolución do 14 de setembro de 2009, da Dirección Xeral de Coordinación Financeira coas comunidades autónomas e coas entidades locais, pola que se ditan medidas para o desenvolvemento da orde ministerial citada.

Os créditos incluídos no Estado de Gastos do Orzamento preséntanse co seguinte detalle:

- Clasificación orgánica, con dous niveis de desagregación.
- Clasificación por programas, con cinco niveis de desagregación: áreas de gasto, políticas de gasto, grupos de programas, programas e subprogramas.
- Clasificación económica, con cinco niveis de desagregación: capítulos, artigos, conceptos, subconceptos e partidas.

A aplicación orzamentaria, cuxa expresión cifrada constitúe o crédito orzamentario, vén definida pola conxunción do tres clasificacións citadas. 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 2º.- OS CRÉDITOS, AS PREVISIÓNS INICIAIS E A PRÓRROGA DO ORZAMENTO**

#### **BASE 5ª.- DOCUMENTACIÓN ORZAMENTARIA**

O expediente formado para a tramitación do Orzamento Xeral da Deputación provincial conterà a seguinte documentación:

- Memoria da Presidencia
- Informe da Intervención Xeral
- Informe económico-financeiro
- Estado de ingresos e gastos
- Anexo de persoal
- Liquidación do orzamento do exercicio anterior e avance da do exercicio corrente
- Anexo de investimentos

- Estado da débeda. Para o exercicio 2019 só procede recoller a débeda contraída coa Administración do Estado como consecuencia das liquidacións negativas da participación nos ingresos do Estado dos exercicios 2008 e 2009.
- Tamén se incorpora ao expediente do Orzamento provincial o orzamento formado polo do Consorcio Provincial de Extinción de Incendios e Salvamento da Provincia da Coruña para o exercicio 2019, o estado de consolidación deste co Orzamento Xeral da Deputación provincial e os resultados que presenta a análise individual e consolidada das magnitudes de estabilidade orzamentaria, regra de gasto e sustentabilidade financeira, para dar cumprimento ao establecido na normativa de estabilidade orzamentaria e ao disposto no artigo 122.4 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

## **BASE 6º.- CRÉDITOS E PREVISIÓNS INICIAIS**

Para a execución dos programas integrados no ESTADO DE GASTOS do Orzamento Xeral para o ano 2019 apróbanse créditos por importe de 183.609.300,00 euros, cuxo resumo por “Áreas de gasto” é o seguinte:

Área de gasto 1	Servizos públicos básicos	2.190.665,00 €
Área de gasto 2	Actuacións de protección e promoción social	37.224.802,89 €
Área de gasto 3	Produción de bens públicos de carácter preferente	26.482.903,20 €
Área de gasto 4	Actuacións de carácter económico	57.736.320,08 €
Área de gasto 9	Actuacións de carácter xeral	59.974.608,83 €
Área de gasto 0	Débeda pública	0,00 €
<b><u>TOTAL AREAS DE GASTO</u></b>		<b><u>183.609.300,00 €</u></b>

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 ambos os dous estados nivelados, sen que poidan presentar déficit ao longo do exercicio.

## **BASE 7ª.- FINANCIAMENTO DOS CRÉDITOS DO ORZAMENTO XERAL**

Os créditos, que ascenden a 183.609.300,00 euros, financiaranse coas previsións contidas no estado de ingresos, que presenta o seguinte resumo por capítulos:

Capítulo 1: Impostos directos	16.919.452,26 €
Capítulo 2: Impostos indirectos	15.250.362,65 €
Capítulo 3: Taxas, prezos públicos e outros ingresos	12.203.931,95 €
Capítulo 4: Transferencias correntes	138.651.953,14 €
Capítulo 5: Ingresos patrimoniais	83.600,00 €
Capítulo 6: Alleamento de investimentos reais	0,00 €
Capítulo 7: Transferencias de capital	0,00 €
Capítulo 8: Activos financeiros	500.000,00 €
Capítulo 9: Pasivos financeiros	0,00 €

## **BASE 8ª.- PRÓRROGA DO ORZAMENTO XERAL**

Se ao iniciar o exercicio económico do ano 2020, non entrase en vigor o Orzamento Xeral correspondente ao citado exercicio, considerarase automaticamente prorrogado o do 2019 ata o límite dos seus créditos iniciais.

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

A determinación das correspondentes aplicacións orzamentarias do Orzamento Xeral de 2019, que non son susceptibles de prórroga, por estar comprendidas nalgún dos supostos do parágrafo anterior, será establecida mediante resolución motivada da Presidencia e despois do informe de Intervención. Igualmente, poderanse acumular na correspondente resolución acordos sobre a incorporación de remanentes na forma establecida nos artigos 47 e 48 do Real decreto 500/1990.

Delégase na Presidencia a declaración de créditos non dispoñibles coa exclusiva finalidade de axustar os créditos iniciais do orzamento prorrogado ás previsións contempladas no proxecto de orzamento xeral pendente de aprobación.

Mentres dure a vixencia da prórroga poderán aprobarse as modificacións orzamentarias establecidas pola lei.

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

## **CAPÍTULO 3º.- RÉXIME XERAL DOS CRÉDITOS E AS SÚAS MODIFICACIÓNS**

### **BASE 9ª.- NORMAS XERAIS**

Os créditos para gastos destinaranse exclusivamente á finalidade específica para a cal sexan autorizados no Orzamento Xeral ou nas súas modificacións debidamente aprobadas.

Os créditos autorizados teñen carácter limitativo e vinculante, polo que non se poderán adquirir compromisos de gastos en contía superior ao importe destes 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 Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004 do 5 de marzo e no artigo 25.2 do Decreto 500/1990 que a desenvolve.

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 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. No entanto, aplicaranse aos créditos do orzamento vixente, no momento do seu recoñecemento, as obrigas seguintes:

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

Cando as modificacións de crédito afecten a aplicacións orzamentarias asociadas a proxectos de gasto con financiamento afectado deberá acreditarse que a alteración orzamentaria é compatible cos termos do compromiso de financiamento adquirido por terceiros con esta Deputación e coas disposicións legais ou regulamentarias que regulen a utilización do recurso afectado.

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

Para o exercicio 2019, o nivel de vinculación xurídica dos créditos do Orzamento Xeral será o seguinte:

- a) Norma xeral:
  - Clasificación orgánica: (dous díxitos)
  - Clasificación por programas: política de gasto (dous díxitos)
  - Clasificación económica: artigo (dous díxitos)
- b) Situarase ao mesmo nivel de desagregación económica con que aparezan no estado de gastos, a vinculación xurídica dos seguintes créditos:
  - Os créditos declarados ampliábeis na Base 13ª das presentes Bases de Execución.
  - As aplicacións orzamentarias que a continuación se indican:
    - 0710/929/120.09 Destinada á promoción interna e outros incrementos que poidan derivarse da Lei de orzamentos xerais do Estado para o 2019
    - 0710/929/121.03 Destinada á valoración de postos de traballo.
    - 0710/929/150.00 Recolle os créditos dedicados a produtividade por obxectivos do persoal .
- c) Normas particulares:
  - No capítulo VI, Investimentos reais e no capítulo I, os gastos relativos a persoal funcionario(12), e persoal laboral (13), a vinculación na clasificación económica será a nivel de capítulo (1 díxito).
    - Clasificación orgánica: (dous díxitos)
    - Clasificación por programas: política de gasto (dous díxitos)
    - Clasificación económica: capítulo (un díxito)
  - Os gastos que se tramiten como “proxectos de gastos” a vinculación determinarase, no seu caso, na resolución de Presidencia na que se aprobe o proxecto, de non establecerse estarase a vinculación establecida na norma xeral.

- Os gastos relativos a outras prestacións económicas a favor de empregados a vinculación será a seguinte:
  - Clasificación orgánica: (catro díxitos)
  - Clasificación área de gasto: programa (tres díxitos)
  - Clasificación económica: concepto (tres díxitos)

### **BASE 11ª.- FONDO DE CONTINXENCIA.**

Para dar cumprimento ao disposto no artigo 31 da Lei orgánica 2/2012, do 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira e co fin de facer fronte a necesidades inaprazables, de carácter non discrecional, que puidesen presentarse ao longo do exercicio, inclúese unha dotación de 3.672.200,00 € coa denominación de “Fondo de continxencia de execución orzamentaria.” O fondo unicamente financiará, cando cumpra, as seguintes modificacións de crédito:

- a) Os créditos extraordinarios e suplementos de crédito, de conformidade co establecido nestas bases.
- b) As incorporacións de crédito, conforme ao indicado nestas bases.

Non poderá utilizarse o fondo para financiar modificacións destinadas a dar cobertura a gastos ou actuacións que deriven de decisións discrecionais da administración, que carezan de cobertura orzamentaria. No entanto, o 75% do fondo de continxencia que non se utilizou a 1 de outubro de 2019 poderase destinar a novos gastos de investimentos financeiramente sustentables vinculados aos servizos de competencia provincial ou municipal, se os obxectivos de estabilidade orzamentaria o permiten e nas condicións que se establezan na normativa de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira.

A aplicación do FONDO DE CONTINXENCIA proporoa a Presidencia previamente á autorización das respectivas modificacións de crédito e a aprobación destas corresponderalle, en todo caso, ao Pleno.

### **BASE 12ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS E SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.**

Os créditos extraordinarios e suplementos de crédito que se tramiten durante a vixencia do Orzamento Xeral ateranse ás normas establecidas no artigo 177 do Real decreto legislativo 2/2004 do 5 de marzo polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora da facendas locais, artigos 35 a 38 do Decreto 500/1990 do 20 de abril e ás contempladas nesta base. En todo caso, deberán tomarse en consideración as normas estatais aplicables para dar cumprimento aos obxectivos de estabilidade orzamentaria, regra de gasto, sustentabilidade financeira e período medio de pago a provedores.

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, a Presidencia ordenará a tramitación dos seguintes expedientes:

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



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 orzamentarias de gastos non comprometidos, sempre que se estimen reducibles sen perturbación do servizo ou mediante baixa nos créditos do fondo de continxencia, cando concorran as circunstancias que xustifiquen a súa utilización de acordo coas normas de xeral aplicación e conforme co disposto nas presentes bases.

Tamén se considerarán recursos dispoñibles para o financiamento de modificacións de crédito durante o exercicio 2019 os procedentes das entregas a conta da cesión de recadación de impostos do Estado e da participación no fondo complementario de financiamento que sexan superiores aos establecidos no estado de ingresos por eses conceptos. Para iso ratearanse a todo o exercicio orzamentario os importes ingresados a 31 de agosto de 2019, unha vez coñecido o resultado da liquidación definitiva da participación en ingresos do estado do exercicio 2017 dos distintos conceptos citados e sempre que os restantes conceptos de ingresos se produzan con normalidade.

Tramitación dos expedientes:

O expediente incoarase a instancia das unidades administrativas que teñan ao seu cargo a xestión dos créditos, por orde da Presidencia ou do deputado/a encargado da área correspondente.

Á proposta acompañarase unha 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 e ditame da Comisión de Economía, Facenda, Especial de Contas, Persoal e Réxime Interior.
- Aprobación inicial polo Pleno da Deputación provincial.
- Exposición pública do expediente polo prazo de quince días hábiles, mediante anuncio no Boletín Oficial da Provincia.
- Aprobación definitiva polo Pleno no suposto de presentárense 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 13ª.- CRÉDITOS AMPLIABLES.**

Terán a natureza de créditos ampliables os financiados con recursos expresamente afectados, excepto os procedentes de operacións de crédito, todo iso de conformidade co disposto no artigo 39.1 do Decreto 500/1990, do 20 de abril.

As aplicacións orzamentarias do orzamento xeral de gastos que a continuación se relacionan teñen a consideración de ampliáveis:

APLICACIÓN ORZAMENTARIA	CRÉDITOS INICIAIS	DETALLE	RECURSOS AFECTADOS (Concepto de ingresos)	CONCEPTO	PREVISIÓN INICIAL
0310/93233/225.02	165.000,00	Tributos das entidades locais. Recadación	171.00	Recarga provincial no IAE	3.809.600,27
0710/221/83100	530.771,00	Anticipos de pagas ao persoal	831.00	Reintegro pagas concedidas ao persoal a L/P	500.000,00

Se durante o exercicio se producise a necesidade de declarar ampliáveis determinadas aplicacións orzamentarias, iso efectuaríase mediante a modificación das presentes bases de execución e en concreto, incluíndo na presente base décimo terceira as citadas aplicacións orzamentarias co recurso afectado que corresponda.

Se a devandita inclusión se produce cos criterios anteriormente expostos, o procedemento para a tramitación e aprobación dos expedientes será o seguinte:

- 1º.- Os expedientes tramitaraos a Sección I do Servizo de Orzamentos e Asistencia Económica a Concellos desta Deputación provincial, a proposta das Unidades que teñan ao seu cargo a xestión dos créditos ou sexan responsables dos correspondentes programas, e neles 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, puntos que deberán ser acreditados pola Unidade de Contabilidade.
- 2º.- A aprobación dos expedientes de ampliación de créditos, logo do informe previo da Intervención, corresponderalle á Presidencia da Deputación.

#### **BASE 14ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.**

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

- a) Non afectarán os créditos ampliáveis nin os extraordinarios concedidos durante o exercicio.
- b) Non poderán minorarse, mediante transferencia, os créditos que sexan incrementados con suplementos ou transferencias, salvo cando a transferencia afecte integramente a créditos de persoal, nin os créditos incorporados como consecuencia de remanentes non comprometidos procedentes de orzamentos cerrados.
- c) Non se incrementarán créditos que, como consecuencia doutras transferencias, sexan obxecto de minoración, salvo cando a transferencia afecte integramente a créditos de persoal.
- d) Non afectarán os créditos orzados en concepto de fondo de continxencia.

As anteriores limitacións non afectarán as transferencias de crédito que se refiran aos programas de imprevistos e funcións non clasificadas nin serán de aplicación cando se trate de transferencias motivadas por reorganizacións administrativas aprobadas polo Pleno.

Os expedientes de transferencias de crédito tramitaraos a Sección I do Servizo de Orzamentos e Asistencia Económica a Concellos desta Deputación provincial, a proposta das unidades que teñan ao seu cargo a xestión dos créditos ou sexan responsables dos correspondentes programas, acreditando, en todo caso, mediante a oportuna memoria, a necesidade e inaprazabilidade dos gastos que se pretendan financiar, así como a non perturbación do correspondente servizo como consecuencia das reducións propostas.

A aprobación dos expedientes de transferencia de créditos entre distintas áreas de gasto corresponderalle ao Pleno da Deputación provincial salvo cando afecte a créditos de persoal, e cuxa dispoñibilidade non este condicionada polas presentes Bases de Execución. Na tramitación destes expedientes serán de aplicación as normas sobre información, reclamacións e publicidade aplicables á aprobación do Orzamento Xeral, así como o réxime de recursos contencioso-administrativos contra os citados orzamentos.

A aprobación dos demais expedientes de transferencias de crédito, corresponderalle á Presidencia da Deputación.

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

## **BASE 15ª.- XERACIÓN DE CRÉDITOS.**

Poderán xerar crédito no estado de gastos do Orzamento Xeral os ingresos de natureza non tributaria derivados das seguintes operacións:

- a) Achegas ou compromisos firmes de achega de persoas físicas ou xurídicas para financiar, xuntamente coa Deputación provincial, gastos que pola súa natureza estean comprendidos nas súas fins e obxectivos.
- b) Alleamentos de bens da Deputación provincial non contempladas nas previsións iniciais do orzamento.

En ambos os dous supostos será requisito indispensable para que se xere o crédito, que se dea o acto formal do compromiso firme de achega ou do recoñecemento do dereito.

- c) Prestación de servizos.
- d) Reembolsos de préstamos.
- e) Os importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo ao orzamento corrente, en canto a reposición do crédito na correspondente partida orzamentaria.

Nos dous supostos anteriores o crédito xerarase no momento do recoñecemento do dereito, aínda que a dispoñibilidade dos devanditos créditos estará condicionada á efectiva recadación dos dereitos.

Así mesmo, o responsable xestor do gasto que corresponda avaliará se o crédito dispoñible nas correspondentes aplicacións orzamentarias do estado de gastos é suficiente para financiar o incremento dos gastos necesarios para o desenvolvemento das novas actividades que se derivan do novo compromiso de ingreso, nese caso non será necesaria a xeración de crédito e considerarase como maior ingreso.

Os expedientes de xeración de créditos tramitaráos a Sección I do Servizo de Orzamentos e Asistencia Económica a Concellos, correspondéndolle a súa aprobación á Presidencia da Deputación, logo do informe previo da Intervención no que deixe constancia de:

- a) A correlación entre o ingreso e o crédito xerado.
- b) Os conceptos de ingresos onde se produciu un ingreso ou compromiso non previsto no orzamento inicial ou que exceda da súa previsión inicial e a súa contía.
- c) As aplicacións orzamentarias do estado de gastos e o crédito xerado como consecuencia dos ingresos afectados.

### **BASE 16ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO DO EJERCICIO ANTERIOR.**

Os remanentes de crédito estarán formados polos seguintes compoñentes:

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

Os remanentes de crédito, para os efectos da súa posible incorporación ao exercicio seguinte, poderán atoparse nas seguintes situacións:

- a) Remanentes de crédito non incorporables.  
En ningún caso serán incorporables os créditos declarados non dispoñibles nin os remanentes de crédito incorporados no exercicio que se liquida, salvo aqueles que estivesen financiados con recursos afectados
- b) Remanentes de crédito de incorporación voluntaria.  
Poderán ser incorporados aos correspondentes créditos dos orzamentos de gastos do exercicio inmediato seguinte, os remanentes de crédito non utilizados procedentes de:
  - 1.- Créditos extraordinarios, suplementos de crédito e transferencias de crédito que sexan concedidos ou autorizados no último trimestre do exercicio.
  - 2.- 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.

3.- Créditos por operacións de capital.

4.- Os créditos autorizados en función da efectiva recadación dos dereitos afectados.

c) Remanentes de crédito de incorporación obrigatoria.

Os remanentes de crédito que amparen proxectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obrigatoriedade 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 e 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 gastos 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 lle serán de aplicación as regras de limitación no número de exercicios, aínda que deberán contar con suficientes recursos financeiros.

Para os efectos de incorporación de remanentes de crédito consideraranse recursos financeiros:

- a) O remanente líquido de tesourería.
- b) Novos ou maiores ingresos recadados sobre os totais previstos no orzamento.
- c) Baixa no fondo de continxencia conforme ao previsto na base 11<sup>a</sup>.

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

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

As propostas de incorporación de remanentes tramitaráse a Sección I do Servizo de Orzamentos e Asistencia Económica a Concellos desta Deputación provincial e terán en conta as seguintes prioridades:

- 1º.- Os recursos financeiros dispoñibles aplicaránse en primeiro termo á incorporación de remanentes de crédito que amparen proxectos de gastos financiados con ingresos afectados.
- 2º.- O exceso, se o houber, destinarase a financiar a incorporación de remanentes de crédito que amparen disposicións ou compromisos de gasto de exercicios anteriores.
- 3º.- Os recursos financeiros que resulten tras as incorporacións expostas aplicaránse á incorporación dos restantes remanentes de crédito de carácter voluntario.

A aprobación dos citados expedientes, logo do informe previo da Intervención Xeral, corresponderalle, en todo caso, á Presidencia da Deputación.

No caso de que se produzan alteracións na codificación das clasificacións orgánica, por programas ou económica, con respecto ao orzamento anterior, a Sección I do Servizo de Orzamentos e Asistencia Económica a Concellos, logo do informe previo de Contabilidade e Intervención, deberá actualizar, segundo as novas codificacións, os créditos incorporados.

### **BASE 17ª.- BAIAS POR ANULACIÓN.**

Poderá darse de "baixa por anulación" calquera crédito do orzamento de gastos ata a contía correspondente ao saldo de crédito sempre que a dita dotación se estime reducible ou anulable sen perturbación do respectivo servizo, excepto o asignado ao fondo de continxencia que se rexerá polo establecido na base 11ª.

Poderán ser orixe dunha baixa de créditos:

- a) O financiamento de remanentes de tesourería negativos
- b) O financiamento de créditos extraordinarios e suplementos de crédito
- c) A execución doutros acordos do Pleno desta entidade local

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

- Iniciación do expediente pola Presidencia ou polo Pleno
- Informe do órgano interventor
- Ditame da Comisión informativa de Economía, Facenda, Especial de Contas, Persoal e Réxime Interior.

Corresponderalle ao Pleno da Deputación a aprobación das baixas por anulación dos créditos incluídos no Orzamento Xeral.

## **TÍTULO III.- EXECUCIÓN E LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO XERAL**

### **CAPÍTULO 1º.- NORMAS XERAIS SOBRE EXECUCIÓN E LIQUIDACIÓN**

#### **BASE 18ª.- FASES NA XESTIÓN DO ESTADO DE GASTOS**

A xestión dos créditos incluídos no estado de gastos do Orzamento Xeral da Deputación provincial realizarase nas seguintes fases:

- a) Autorización do gasto.
- b) Disposición ou compromiso do gasto.
- c) Recoñecemento e liquidación da obriga.
- d) Ordenación do pago.

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

Con carácter previo procederase á retención do crédito correspondente.

#### **BASE 19ª.- ACUMULACIÓN DE FASES**

1.- De conformidade co disposto no artigo 184.2 do Real decreto legislativo 2/2004 do 5 de marzo polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora de facendas locais e nos artigos 67 e 68 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril, poderanse acumular varias fases da xestión do gasto nun só acto administrativo.

Poderanse presentar, por tanto, as seguintes fases:

- Retención do crédito, que constituirá, en todo caso, un acto independente (RC).
- Autorización - disposición (AD).
- Autorización - disposición - recoñecemento da obriga (ADO).

O acto administrativo que acumule dúas ou máis fases producirá os mesmos efectos que se as ditas fases se acordasen 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.

2.- Cando para a realización dun gasto, se coñeza a súa contía exacta e o nome do perceptor, poderanse acumular as fases de autorización e disposición tramitándose a través do procedemento abreviado "AD".

Poderanse tramitar por este procedemento, entre outros, os seguintes tipos de gasto:

- Nómina persoal funcionario e laboral fixo.
- Contratos e subvencións anticipadas ou de vixencia plurianual respecto da anualidade orzamentaria e contratos menores.
- Gastos de tracto sucesivo cuxo importe é previamente coñecido: arrendamentos, contratos de prestación de servizos, etc.
- Gastos financeiros, xuros e cotas de amortización de préstamos, cuxo importe sexa coñecido previamente ao recoñecemento da obriga.
- Subvencións nominativas correntes e de capital.

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

- Anticipos de pagas ao persoal funcionario e laboral.
- Outros gastos de acción social
- Asistencia a tribunais de oposicións e órganos colexiados e axudas de custe por comisións de servizo.
- Nómina de deputados e deputadas e persoal laboral temporal.
- Gastos orzamentarios, consecuencia de fondos librados co carácter de "a xustificar" ou como "anticipos de caixa fixa".
- Gastos de tracto sucesivo tales como subministración de auga, teléfono, enerxía eléctrica, estadias de acollidos/as en centros alleos e outros cuxo importe se concreta coa facturación periódica
- Todos aqueles gastos do capítulo II e do capítulo VI, no seu caso, da clasificación económica do orzamento, que teñan o carácter de "contratos menores" e non requiran dos trámites previstos na base 28ª por razón da súa contía.
- Todos aqueles gastos financeiros que debido ás súas características, non pode coñecerse o seu importe previamente ao recoñecemento da obriga (xuros variables, etc.)
- Subvencións e plans provinciais prepagables.



## **BASE 20ª.- RETENCIONES DE CRÉDITOS**

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

Se os ingresos liquidados polas entregas a conta e pola liquidación definitiva do exercicio 2017, pola cesión de recadación de impostos do Estado e da participación no fondo complementario de financiamento, fosen inferiores, a 31 de agosto de 2019, aos previstos no estado de ingresos por eses conceptos, reteranse créditos nas partidas de gastos non comprometidos que determine a Presidencia da Corporación, logo do informe previo da Intervención Xeral, polo importe que resulte de elevar a cómputo anual esa diferenza negativa. No texto explicativo dos documentos contables correspondentes farase referencia a esta base. Da actuación citada darase conta ao Pleno da Corporación e, se fose necesario, formará parte do Plan económico financeiro a que se refiren os artigos 21, 23 e 24 da Lei orgánica 2/2012, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira.

## **BASE 21ª.- AUTORIZACIÓN E DISPOSICIÓN DE GASTOS**

Con cargo aos créditos do estado de gastos do Orzamento Xeral da Deputación, a autorización e disposición destas corresponderá aos seguintes órganos:

Ao Pleno da Corporación, ou á Xunta de Goberno nos supostos de delegación:

- 1) Gastos de carácter plurianual, cando a súa duración sexa superior a 4 anos, cando sendo inferior o importe acumulado de todas as súas anualidades supere os 6.010.121,00 euros ou cando se excepcionen os límites establecidos no artigo 174 do Real decreto lexislativo 2/2004 do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora de facendas locais.
- 2) As contratacións e concesións de todo tipo cando o seu importe supere o 10% dos recursos ordinarios do orzamento, e, en todo caso, 6.010.121,00 euros.
- 3) O recoñecemento extraxudicial de créditos, sen prexuízo do previsto no último parágrafo da base 22ª.
- 4) Os gastos relativos a plans provinciais.
- 5) 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 os límites establecidos no artigo 33.2.K) da LRBRL.
- 6) Aquel outros gastos derivados do exercicio da súa competencia.

Á Presidencia da Deputación provincial, excepto no caso de delegación expresa na Xunta de Goberno:

- 1) Gastos de persoal conforme as normas que os regulen.

- 2) Compra de bens correntes e servizos dentro dos límites da súa competencia.
- 3) Xuros, amortizacións, comisións e outros gastos financeiros derivados da débeda provincial.
- 4) Subvencións, previo cumprimento das normas que regulan a súa concesión e nas condicións establecidas no título V das presentes bases de execución
- 5) Contratos de obras, servizos e subministracións cuxa competencia non estea atribuída ao Pleno da Deputación provincial.
- 6) Apertura e cancelación de operacións de tesourería, dentro dos límites establecidos no artigo 33.2.k) da LRBRL
- 7) A concertación das operacións de crédito a longo prazo que non superen o 10% dos recursos ordinarios do orzamento.
- 8) Aqueles gastos plurianuais que non estean reservados ao Pleno da Corporación.
- 9) Aqueloutros gastos derivados do exercicio da súa competencia.

Os documentos contables relativos á autorización e disposición de gastos de competencia da Presidencia da Deputación entenderanse debidamente acreditados mediante a indicación naqueles do número da resolución aprobatoria da execución do gasto ou copia adxunta desta. Naqueles supostos en que a autorización ou disposición de gastos sexa competencia do Pleno corporativo recollerase nos documentos contables a referencia ao número de acordo e data da sesión en que se adoptou ou mediante a incorporación dunha certificación do acordo plenario expedida pola Secretaría Xeral

## **BASE 22ª.- RECOÑECIMIENTO E LIQUIDACIÓN DE OBRIGAS.**

O recoñecemento das obrigas, unha vez adoptado o compromiso de gasto, corresponderalle á Presidencia da Deputación ou deputado/a en quen delegue.

A través de Resolución da Presidencia dítaranse as normas que regulen o procedemento de tramitación das facturas recibidas na Deputación.

O rexistro contable de facturas da Deputación Provincial da Coruña é único e é xestionado polo Servizo de Contabilidade adscrito á Intervención provincial, ao que corresponde a función contable de conformidade co establecido na normativa local estatal básica.

Todos os provedores que entregaran bens ou prestaran servizos á Deputación, deberán expedir e remitir factura electrónica en formato *facturae*, sexa cal for o seu importe, coa única salvidade para aqueles que no estean obrigados a facelo en virtude do disposto no art. 4 da Lei 25/2013, do 27 de decembro.

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

Os provedores que non tendo a obriga de presentar factura electrónica de conformidade co art.4 da Lei 25/2013, do 27 de decembro, renuncien á presentación en formato *facturae*, estarán obrigados a presentalas a través de medios electrónicos sempre que encaixen nas distintas tipoloxías de suxeitos regulados no art.14.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

Co obxecto de favorecer a presentación das facturas por medios electrónicos (formato *facturae* e outros), a Deputación incluírá na súa páxina web un apartado para tal efecto, coas instrucións precisas para xerar este tipo de documentos. Ademais das instrucións habilitaranse os enlaces correspondentes á plataforma FACe e ao rexistro telemático desta institución.

En calquera caso, todos os provedores deberán presentar as súas facturas identificando os órganos da administración a cal se dirixen segundo as distintas relacións entre Órgano decisorio - Unidade contable - Unidade tramitadora que figuren operativas na plataforma FACe ao devandito efecto (<https://face.gob.es/es/directorio/administraciones/L02000015/relaciones>)

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

a) Que no prego de cláusulas administrativas, no cadro de características do contrato ou na Resolución de adjudicación nos contratos menores, se recolla a identificación do órgano decisorio, da Unidade Contable e da Unidade Tramitadora que proceda, co código DIR3 correspondente.

b) Que as unidades xestoras comuniquen aos provedores non obrigados a facturar electronicamente ou non sometidos a contrato, os códigos DIR3 que se han incluír na factura segundo cada caso particular.

Sobre a base da información do rexistro contable de facturas, a Deputación provincial, proporcionará información sobre o estado das facturas aos provedores a través do respectivo punto xeral de entrada FACe. Os estados que obrigatoriamente se comunicarán, serán como mínimo, os seguintes: se a factura foi rexistrada no rexistro contable de facturas, se foi contabilizada a obriga recoñecida, se foi pagada, anulada e/ou rexeitada.

Os provedores que non teñan a obriga de presentar as súas facturas en formato *facturae* poderán dirixirse ao Servizo de Contabilidade da Deputación, a través da conta de correo electrónico "[factura.electronica@dacoruna.gal](mailto:factura.electronica@dacoruna.gal)", para coñecer o seu estado.

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

Cando a comprobación do investimento precise de coñecementos técnicos, esta farase por medio de certificación expedida polo técnico provincial correspondente. Tales certificacións terán o valor atribuído á dilixencia de conformidade á factura correspondente verificada conforme as condicións técnicas que serviron de base para a adjudicación.

O recoñecemento extraxudicial de créditos corresponderalle ao Pleno provincial. Cando no expediente tramitado para o efecto se acredite a existencia de crédito dispoñible nas aplicacións orzamentarias de aplicación, dentro do seu nivel de vinculación, para facer fronte ás obrigas derivadas de tal recoñecemento extraxudicial, délegase na Presidencia o acto material da súa aprobación, todo iso de conformidade co establecido no artigo 60 en relación co 26.2.c) do Real decreto 500/1990, do 20 de abril. O expediente oportuno será obxecto do informe previo da Sección I do Servizo de Orzamentos, Estudos e Asistencia Económica, a quen lle corresponderá a tramitación destes expedientes, e da Intervención.

### **BASE 23ª.- ORDENACIÓN DE PAGOS**

A ordenación de pagos daquelas obrigas previamente recoñecidas corresponderalle á Presidencia da Deputación provincial ou deputado/a en quen delegue. As ordes de pago deberán acomodarse ao plan de disposición de fondos que estableza a Presidencia, tendo prioridade, en todo caso, os gastos de persoal e as obrigas contraídas en exercicios anteriores.

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

En consecuencia verificarase que se cumpren os seguintes requisitos:

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

E para a materialización do pago comprobarase:

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

## **BASE 24ª.- XUSTIFICACIÓN DAS ORDES DE PAGO.**

Non poderán expedirse ordes de pago sen que previamente se acredite documentalmente perante o órgano competente para recoñecer obrigas, a realización da prestación ou o dereito do acredor e todo iso, de conformidade coas resolucións aprobatorias da autorización e compromiso do gasto.

## **BASE 25ª.- ORDES DE PAGO A XUSTIFICAR.**

Non se poderán expedir ordes de pago sen a debida xustificación da obriga a que esta se refira. No entanto, con carácter excepcional, poderán expedirse ordes de pago "a xustificar", nese caso deberán axustarse ás seguintes normas:

1ª) A expedición e execución das ordes de pago "a xustificar", deberá efectuarse logo da aprobación previa polo órgano competente da autorización e disposición do gasto, achegándose informes sobre as circunstancias polas que non se poden acompañar os documentos xustificativos antes da orde de pago e sobre a motivación do importe dos fondos cuxo libramento anticipado se solicitase, e logo do informe previo da Intervención respecto diso.

2ª) Os fondos librados a xustificar poderán situarse, ao dispor da persoa autorizada, nunha conta restrinxida aberta para o efecto nunha entidade financeira ou na caixa de pagos. O importe total a librar mediante pagos "a xustificar" a un mesmo perceptor e por un mesmo concepto non poderá exceder de 6.010 euros, excepto nos pagos derivados de expropiacións, nese caso o devandito importe máximo amplíase ata o total das valoracións periciais contidas no expediente expropiatorio.

3ª) Os conceptos orzamentarios susceptibles de libramentos de fondos co carácter de "a xustificar", límitanse aos contidos no capítulo II da clasificación económica do orzamento de gastos e a aqueles outros do capítulo VI que se relacionan:

- a) Subministracións menores, sempre que non requiran trámite contractual ningún por razón da súa contía, de acordo coa lexislación aplicable. E de conformidade co establecido na base 28ª.
- b) Pago das taxacións establecidas pola administración provincial en relación con expedientes de expropiación. Neste caso o mandamento de pago a xustificar librarase á Tesourería provincial, e o seu importe ingresarase na conta bancaria establecida para tal fin.
- c) Adquisicións de fondos bibliográficos de ocasión ou outros con destino á Biblioteca provincial, sempre que non requiran trámite contractual ningún e non superior aos importes establecidos na base 28ª.
- d) Adquisición de bens inmoables, mediante o procedemento de expropiación forzosa.

4ª) A xustificación da ordes de pago expedidas co carácter de "a xustificar" deberá efectuarse no prazo de 3 meses desde a súa expedición e, en todo caso, antes de que finalice o exercicio orzamentario.

5ª) Os perceptores de fondos librados "a xustificar" deberán render, perante a Intervención, conta xustificativa dos devanditos gastos acompañando facturas e documentos que a xustifiquen. A citada conta coa súa documentación e o informe da Intervención someterase á aprobación do

ordenador de pagos. Cando non se xustifique a totalidade dos fondos recibidos procederase ao reintegro dos percibidos en exceso, acompañando á dita conta o xustificante do ingreso efectuado.

De non renderse a conta nos prazos establecidos nesta base, instruirase expediente de alcance contra o perceptor dos devanditos fondos, de conformidade co disposto para o efecto na Lei orzamentaria. De igual modo se procederá contra os perceptores de fondos librados "a xustificar" polas cantidades non xustificadas nin reintegradas nos prazos establecidos.

6ª) Para o seu seguimento contable estarase ao disposto nas normas e criterios contidos na Instrución do modelo normal de contabilidade local (Orde HAP/1781/2013, do 20 de setembro).

Só en circunstancias excepcionais, debidamente motivadas, se poderán librar novos importes con este carácter se os pendentes de xustificar están dentro do prazo de xustificación.

7ª) Cando se trate de atencións de carácter periódico ou repetitivo terán o carácter de anticipos de caixa fixa.

8ª) Para a aprobación da conta xustificativa comprobarase:

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

## **BASE 26ª.- ANTICIPOS DE CAIXA FIXA.**

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

### 1ª) Ámbito

O réxime de anticipos de caixa fixa aplicarase nos seguintes centros, establecementos provinciais ou servizos provinciais:

- Residencia Calvo Sotelo
- IES Calvo Sotelo
- IES Puga Ramón
- Imprenta provincial
- Parque Móbil

- Servizo de Recadación
- Fogar Infantil Emilio Romay
- Centro de Día de Menores de Ferrol
- Biblioteca provincial
- Servizo de Patrimonio e Contratación
- Conservatorio Profesional de Danza
- Pazo de Mariñán
- Servizo de Planificación e Xestión de Recursos Humanos
- Tesourería, protocolo e gastos de representación

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 II do Orzamento Xeral de Gastos.

Así mesmo, o Servizo de Planificación e Xestión de Recursos Humanos poderá xestionar, a través de anticipos de caixa fixa os gastos relativos a axudas de custe por transporte, aloxamento e manutención, así como os gastos de inscrición en actividades de formación do persoal funcionario, laboral, eventual e deputados/as provinciais.

A proposta dos responsables dos centros ou servizos provinciais, logo dos informes previos da Intervención e da Tesourería provincial, e a través de resolución da Presidencia, poderán modificarse os Centros ou Servizos Provinciais 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.

#### 2ª) Contía

Os anticipos de caixa fixa, en función dos gastos a satisfacer con cargo a estes, respecto ao capítulo 2º, poderán alcanzar unha contía equivalente ao 25% do importe dos créditos definitivos do devandito capítulo, xestionados directamente polos responsables do anticipo concedido. En consecuencia, non se terán en conta á hora de cuantificar estes anticipos de caixa fixa aqueles gastos xestionados directamente polos Servizos Centrais da Deputación: Contratación, Arquitectura e Mantemento, etc.

Cando concorran circunstancias excepcionais que supoñan dificultades de liquidez en determinados períodos do exercicio poderase ampliar a porcentaxe que determina o importe do anticipo ata o 40% do importe dos créditos definitivos do capítulo 2º xestionados directamente polos responsables do anticipo concedido, mediante resolución da Presidencia, previa proposta do centro, establecemento ou servizo provincial, e con informe favorable da Intervención.

### 3ª) Situación dos fondos

Para situar os fondos correspondentes a cada Centro ou Servizo como anticipo de caixa fixa, abrírase unha conta restrinxida para tal fin nunha entidade financeira, individualizada por Centro ou Servizo, co título: " Deputación provincial. Centro X. Anticipo de caixa fixa".

Os fondos situados en tales contas terán, para todos os efectos, carácter de fondos públicos provinciais e os seus xuros ingresaranse nos conceptos do capítulo 5º do Orzamento Xeral da Deputación provincial.

### 4ª) Disposición de fondos.

As disposicións de fondos das contas ás que se refire o apartado anterior, efectuaranse mediante cheques nominativos ou transferencias bancarias, autorizadas polas firmas mancomunadas do director/a ou do administrador/a do Centro ou do xefe/a do Servizo ou das persoas designadas para o efecto mediante resolución da Presidencia. Excepcionalmente, logo do informe previo da Intervención e a Tesourería provincial, poderán utilizarse outras formas de pago que se determinen expresamente mediante resolución da Presidencia.

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 un dos titulares da conta, que será responsable da custodia e xustificación destas.

Os gastos cuxos pagos teñan que realizarse con fondos a xustificar, serán acordados polos responsables de cada Centro, Establecemento ou Servizo. Nos xustificantes de pago farase constar o número do cheque ou transferencia en que se materializou a operación.

### 5ª) Control

Mensualmente e acompañando á conta do período respectivo, achegarase o estado demostrativo do movemento da conta bancaria e o seu saldo.

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

### 6ª) Xustificación

Os diversos Centros seguirán remitindo con periodicidade mensual as contas de gastos do período, polo que achegarán o sinalado na norma 5ª.

As anteditas 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 do 5 de marzo polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, sempre que o seu importe sexa inferior a 3.005,06 euros ou se trate de indemnizacións por razón do servizo. Noutro caso requírese o informe previo de Fiscalización.

### 7ª) Contabilidade e control.



Para o seu seguimento contable estarase ao disposto nas normas e criterios contidos na Instrución do modelo normal de contabilidade local (Orde HAP/1781/2013, do 20 de setembro).

8ª) Normas de Xestión.

Respecto dos centros detallados no apartado 1º desta base, a Tesourería provincial, realizará durante o mes de xaneiro de 2019, a proposta correspondente da cantidade a anticipar en 2019. Para iso elaborará unha relación clasificada por programa e servizo dos subconceptos do capítulo II coa súa consignación anual (crédito inicial) e a cantidade a anticipar.

O importe total da cantidade a anticipar no exercicio 2019 comparárase coa habilitada no exercicio 2018, resultando unha diferenza a incrementar ou minorar respecto do importe total do anticipo do exercicio 2018.

A citada proposta tramitará a Tesourería provincial que a remitirá ao Servizo de Fiscalización da Intervención Xeral para a súa fiscalización.

Unha vez fiscalizada a citada proposta, ditarase a resolución de Presidencia para a súa aprobación e a Tesourería provincial situará os fondos nas contas restrinxidas dos respectivos anticipos ou no seu caso, a solicitar os correspondentes reintegros (no suposto que o anticipo de 2019 sexa inferior ao do exercicio 2018).

## **BASE 27ª.- GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL.**

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

Os devanditos gastos estarán sometidos ás limitacións establecidas 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.

No caso de investimentos, transferencias de capital e transferencias correntes, 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 aplicación, 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 tramitados no exercicio.
- Minoracións por baixas ocasionadas por anulación de créditos ou por transferencias a outra aplicación orzamentaria.

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

## **BASE 28ª.- CONTRATOS MENORES E CONTRATOS RESERVADOS A CENTROS ESPECIAIS DE EMPREGO E EMPRESAS DE INSERCIÓN SOCIO LABORAL.**

### **28.1.- CONTRATOS MENORES**

A tramitación de gastos, que pola súa contía deban considerarse contratos menores conforme ao disposto no artigo 118 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE, do 26 de febreiro de 2014, adecuaranse ás seguintes normas:

#### **A) Normas comúns a todos os contratos menores**

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.

Excepcional e motivadamente poderanse admitir pagos parciais para esta modalidade de contratos sempre referidos a traballos realizados ou servizos efectivamente prestados e acreditados documentalmente.

Na tramitación dun contrato menor inferior a 15.000 euros (IVE excluído), no caso de que o órgano de Contratación decidise publicar anuncios da convocatoria en diarios oficiais ou en prensa, non se liquidará importe ningún ao contratista adjudicatario polo concepto de reintegro de gastos de anuncios a cargo de contratistas.

#### **A.1. Tramitación xeral.-**

As propostas de contratos menores deberán remitirse ao Servizo de Patrimonio e Contratación para a súa tramitación de acordo co seguinte procedemento:

O expediente conterá unha proposta 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 utilizarán para a valoración das ofertas e a súa ponderación.

Deberá constar, así mesmo, autorización da Presidencia ou do/a deputado/a que teña a delegación da área correspondente, de acordo coas instrucións para a coordinación de contratos da Deputación, do 19/12/2011 e non poderá tramitarse o expediente sen esta autorización.

A selección do adxudicatario realizarase preferentemente logo da publicación dun anuncio no Perfil do Contratante, aínda que, e de maneira excepcional, podería permitirse a falta de publicación, sempre que existan motivos de urxencia ou necesidade, debidamente motivados polo servizo promotor do contrato.

Para estes efectos as unidades xestoras remitirán ao Servizo de Patrimonio e Contratación unha proposta de contratación simplificada onde se indicará:

- 1.- A denominación e o obxecto do contrato
- 2.- O orzamento do contrato
- 3.- O prazo de execución ou duración
- 4.- As prescricións técnicas básicas ou as características básicas da prestación para realizar
- 5.- Cando o prezo non sexa o único factor a considerar, indicaranse os criterios de valoración e a documentación técnica para presentar os licitadores
- 6.- O prazo de presentación de ofertas, como regra xeral, será de 5 días. Con todo, se a unidade xestora considera o expediente de urxencia o prazo poderá reducirse a 2 días e, en casos excepcionais, a 1 día.
- 7.- Forma de acreditar o cumprimento das prestacións e forma de pago.

O Servizo de Patrimonio e Contratación publicará o anuncio no Perfil, recollendo os datos indicados no apartado anterior e soamente esixirá dos licitadores unha declaración responsable de que non están incurso en prohibicións de contratar e ao corrente nas súas obrigas tributarias e coa seguridade social. Os licitadores remitirán as súas ofertas exclusivamente por correo electrónico á dirección específica que cree a Deputación para estes fins e non precisará a súa presentación en papel.

O Servizo de Patrimonio e Contratación comprobará que o contratista que resulte proposto como adxudicatario presentou a declaración responsable.

No caso de que a unidade xestora fixase algún criterio de valoración ademais do prezo, o Servizo de Patrimonio e Contratación remitirá as ofertas á Unidade Xestora para os efectos de que emitan a correspondente valoración e proposta de adxudicación.

Ditarase, a través do Servizo de Patrimonio e Contratación, a resolución de adxudicación, determinando os elementos esenciais da relación contractual: datos do adxudicatario (nome, razón social, NIF ou CIF, domicilio social, etc.) obxecto, prezo, forma de pago, prazo de execución e dereitos e deberes mutuos.

#### **A.2. Tramitación simplificada.-**

Os supostos contemplados nos apartados B.1, C.1 e D.1 poderán ser tramitados polo procedemento simplificado que se establece nos respectivos apartados, sen prexuízo de que poidan tramitarse de acordo co procedemento xeral descrito no apartado anterior.

### **B) Contratos menores de obras**

B.1) Cando a contía das obras que se teña que realizar sexa igual ou inferior a 9.000 euros, (IVE excluído) será suficiente a proposta do Servizo Técnico competente contendo a descrición das obras para realizar e a cuantificación do seu importe, e a subseguinte achega da factura.

Deberá constar autorización da Presidencia ou do/a deputado/a que teña a delegación da área correspondente de acordo coas instrucións para a coordinación de contratos da Deputación do 19/12/2011, ou, na súa falta, a citada autorización poderá prestarse conxuntamente co recoñecemento da obriga e a ordenación do pago.

Neste suposto non será necesaria a súa tramitación a través do Servizo de Patrimonio e Contratación.

B.2) Cando o importe das obras que se vaian realizar sexa superior a 9.000 euros e inferior a 18.000 euros, (IVE excluído) o expediente tramitarase de acordo co establecido no apartado A.1. Tramitación xeral

B.3) Se a contía do orzamento da obra que se vai realizar é igual ou superior a 18.000 euros e inferior a 40.000 euros, (IVE excluído), o expediente conterà o orzamento de execución por contrata das obras, a memoria valorada e o proxecto técnico cando normas específicas o requiran, e adxudicarase normalmente mediante procedemento aberto (cun único criterio de adxudicación ou con multiplicidade de criterios), salvo que circunstancias de urxencia ou excepcionalidade debidamente acreditadas no expediente aconsellen utilizar o procedemento indicado no apartado A.1. Tramitación xeral.

Deberá constar, así mesmo, autorización de Presidencia ou do/a deputado/a que teña a delegación da área correspondente de acordo coas instrucións para a coordinación de contratos da Deputación, do 19/12/2011, polo que non se poderá tramitar o expediente sen a devandita autorización.

### **C) Contratos menores de subministracións**

A adxudicación de material que, polo seu carácter esporádico ou extraordinario, non permita a tramitación dun contrato conxunto de subministracións, tramitarase necesariamente sempre a través do Servizo de Patrimonio e Contratación e adecuarase aos seguintes criterios xenéricos, tanto se se trata de material inventariable ou non:

- C.1) Cando a contía sexa igual ou inferior a 7.500 euros (IVE excluído), e non se tramiten a través do sistema de anticipos de caixa fixa, as peticións tramitaranse a través do Servizo de Patrimonio e Contratación, mediante a remisión dun bono externo de petición de material, e a subseguinte achega da factura. A autorización da Presidencia ou do/a deputado/a que teña a delegación da área correspondente poderá prestarse conxuntamente co recoñecemento da obriga e a ordenación do pago.
- C.2) Cando a contía sexa superior a 7.500 euros e inferior a 15.000 euros (IVE excluído), o expediente tramitarase de acordo co establecido no apartado A.1. Tramitación xeral.

#### **D) Contratos menores de servizos**

D.1) Cando a contía sexa inferior a 7.500 euros (IVE excluído), será suficiente a proposta da unidade xestora contendo a descrición dos servizos que se vaian prestar e a cuantificación do seu importe e a subseguinte achega da factura.

Deberá constar autorización da Presidencia ou do/a deputado/a que teña a delegación da área correspondente, de acordo coas instrucións para coordinación de contratos da Deputación, do 19/12/2011, ou, na súa falta, a antedita autorización poderá prestarse conxuntamente co recoñecemento da obriga e a ordenación do pago.

Neste suposto non será necesaria a súa tramitación a través do Servizo de Patrimonio e Contratación.

D.2) Cando a contía sexa superior a 7.500 euros e inferior a 15.000 euros (IVE excluído), o expediente tramitarase de acordo co establecido no apartado A.1. Tramitación xeral

#### **E) Asistencia técnica para a valoración dos criterios de adxudicación dos contratos.**

As persoas profesionais non dependentes da Deputación que, polos seus coñecementos científicos, técnicos, culturais ou académicos, sexan designadas para formar parte das comisións técnicas que han de valorar e ponderar os criterios de adxudicación dos contratos desta Deputación, percibirán unha remuneración por cada informe emitido de 150,00 euros, independentemente do número de sesións a que dese lugar a emisión do informe-proposta requirido.

Sobre cantidades aboadas practicarase a retención correspondente, de acordo co establecido na normativa reguladora do imposto sobre a renda das persoas físicas.

## **F) Publicidade da adxudicación.**

De conformidade co disposto no artigo 8 da Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno a Deputación publicarase a relación detallada de todos os contratos menores adxudicados.

Así mesmo, publicarase a totalidade das facturas aboadas, xunto co informe mensual sobre o período medio de pago a provedores.

## **28.2.- CONTRATOS RESERVADOS A CENTROS ESPECIAIS DE EMPREGO E EMPRESAS DE INSERCIÓN SOCIOLABORAL.**

A Deputación Provincial da Coruña reservará a participación en determinados procedementos de adxudicación de contratos ou determinados lotes destes a centros especiais de emprego e empresas de inserción sociolaboral, sempre que as prestacións do contrato estean comprendidas dentro dos fins, obxecto ou ámbito de actividade previstos nos seus estatutos ou regras fundacionais ou reservar a execución destes contratos no marco de programas de emprego protexido.

As áreas de actividade obxecto dos contratos, ou os seus lotes, que poden ser reservados a Centros Especiais de Emprego e a empresas de inserción ou cuxa execución pode reservarse no marco de programas de emprego protexido son as seguintes:

- Servizos de mantemento de zonas verdes
- Servizos de almacenamento
- Servizos de limpeza, lavandería e pasar o ferro
- Servizos de restauración, de comidas e hostalería
- Servizos de atención a visitantes aos inmobles do patrimonio provincial
- Servizos de recollida e transporte de residuos
- Servizos auxiliares e de conserxaría
- Servizos de dixitalización e tratamento documental
- Obras ou servizos de conservación e mantemento de bens inmobles
- Servizos de mensaxería e correspondencia
- Servizos de artes gráficas
- Subministración de roupa de traballo

- Subministracións auxiliares para o funcionamento do sector público
- Outros servizos vinculados a estes fins

O órgano de contratación poderá ampliar a reserva a outros obxectos contractuais atendendo á súa adecuación ás prestacións dos centros e das empresas a que se refire esta base.

A reserva deberá mencionarse no título do contrato e no anuncio de licitación ou invitación.

O importe global dos contratos reservados terá un límite mínimo do 7% (ate un máximo de 60.000,00 euros) do importe dos contratos adxudicados no exercicio orzamentario inmediatamente anterior mediante contratos menores.

Cando tras seguir un procedemento dun contrato reservado, non se presentara ningunha proposición ou esta non fose adecuada, poderase licitar de novo o contrato sen efectuar a reserva inicialmente prevista, sempre que non se modifiquen substancialmente as súas condicións esenciais. No entanto, o importe do devandito contrato computará para os efectos do cumprimento da porcentaxe mínima de reserva.

## **CAPÍTULO 2º.- NORMAS REGULADORAS DE DETERMINADOS INGRESOS.**

### **BASE 29ª.- INGRESOS DO PROCEDUREMTO RECADATORIO.**

O pago das débedas, tributarias ou non tributarias, garantías en efectivo e calquera outro pago que se teña que efectuar a favor da Deputación provincial, terá que facerse por entidade financeira colaboradora, logo da obtención previa da correspondente carta de pago.

Estes pagos canalizaranse polos seguintes medios:

- a) Ingresos de efectivo nas oficinas abertas ao público polas devanditas entidades no correspondente horario de atención ao público destas.
- b) Nos caixeiros automáticos das entidades colaboradoras.
- c) Mediante domiciliación bancaria no caso dos tributos de cobranza periódica e notificación colectiva.
- d) Na oficina virtual tributaria a través do pago con cartón en TPVS virtuais, rede-s, cargo en conta ou calquera outro medio que poida establecerse.

Na Unidade Central de Tesourería será posible o pago daquelas taxas, garantías e ingresos non tributarios que constitúan recursos propios da Deputación mediante un sistema asistido de TPV virtual dentro da Oficina Virtual Tributaria, sen prexuízo da posible expedición da carta de pago para o ingreso na entidade colaboradora de calquera débeda, garantía ou calquera outro pago.

Só en circunstancias excepcionais e con autorización previa do tesoureiro, se poderán efectuar cobranzas en efectivo en determinados casos concretos.

Os xustificantes de pago en efectivo serán segundo os casos:

- a) Os recibos validados pola Tesourería ou as entidades financeiras colaboradoras.
- b) As cartas de pago subscritas ou validadas por funcionario competente ou por entidades autorizadas para recibir o pago.
- c) As certificacións acreditativas do ingreso efectuado, expedidas pola Tesourería ou o Servizo Central de Recadación.
- d) Calquera outro documento ao que se outorgue expresamente o carácter de xustificante de pago, autorizado por resolución da Presidencia.

A cobranza de todo tipo de débedas, garantías e calquera importe a favor da Deputación ou das entidades cuxa xestión recadatoria ten delegada, regularase mediante as normas xerais de desenvolvemento que aprobe a Presidencia da Deputación e as instrucións concretas que dite a Tesourería.

### **BASE 30ª.- OPERACIÓN DE TESOURERÍA.**

En harmonía co disposto nos artigos 53 e 199 do Real decreto lexislativo 2/2004 do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora de facendas locais, e logo do informe previo da Intervención, a Presidencia da Deputación poderá concertar operacións de tesourería para cubrir déficit temporais de liquidez.

### **BASE 31ª.- APELACIÓN AO CRÉDITO.**

Non está previsto o concerto de operacións de crédito con entidades financeiras para financiar o Orzamento da Deputación provincial do ano 2019.

### **BASE 32ª.- GASTOS FINANCIADOS CON INGRESOS FINALISTAS.**

Se no orzamento se recolleran gastos financiados con achegas da Unión Europea ou doutras entidades públicas ou privadas resultará de aplicación o disposto no artigo 173.6 do RDL 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais e o apartado 2º da disposición adicional terceira da Lei 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.



## **CAPÍTULO 3º.- FUNCIÓN FISCALIZADORA.**

### **BASE 33ª.- EJERCICIO DO CONTROL INTERNO: ÓRGANO E RÉXIME XURÍDICO.**

1.- As actuacións de control interno serán realizadas polo órgano interventor, integrado polo interventor xeral, o viceinterventor, os interventores adxuntos e o persoal funcionario adscrito ao Servizo de Fiscalización e Control Financeiro da Intervención. 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 viceinterventor e os interventores adxuntos, de conformidade co establecido no artigo 15 do 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, asumirán, por delegación expresa do interventor xeral, as competencias que este lles delegue mediante resolución da Presidencia.

4.- O órgano interventor exercerá as súas funcións de control interno baixo os principios de autonomía funcional, exercicio desconcentrado e procedemento contradictorio. O persoal funcionario, baixo a dirección do interventor xeral, terá independencia funcional respecto dos titulares dos servizos e entidades controladas. Igualmente, o citado persoal deberá gardar segredo no tocante aos asuntos e datos que coñezan no exercicio das súas funcións, No seu caso, cando os feitos ou datos coñecidos poidan ser constitutivos de infracción administrativa, responsabilidade contable ou penal, deberase presentar a correspondente actuación perante o órgano competente, sen que o deber de segredo sexa aplicable para este efecto, de acordo co disposto no artigo 5.2 do Real decreto 424/2017, do 18 de abril, polo que se regula o réxime de control interno nas entidades do sector público local.

5.- 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 ás unidades xestoras dos correspondentes expedientes.

6.- No desenvolvemento da súa función, o órgano interventor deberá dispor dun modelo de control eficaz e, para a súa execución, háselle facilitar os medios necesarios e suficientes. Para este fin, dentro dos tres primeiros meses do exercicio 2019 elaboraranse as normas internas do modelo de control, así como o Plan de control financeiro e unha "Guía de Fiscalización" a proposta do órgano interventor para o antedito exercicio, das que se dará coñecemento ao Pleno da Corporación.

7.- 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 trascendencia para as actuacións de control.

8.- 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 Presidencia da Corporación, e á Intervención Xeral da Administración do Estado no curso dos catro primeiros meses de cada ano. Á vista deste informe, a Presidencia formalizará un plan de acción, no que se determinen as medidas para corrixir as debilidades, deficiencias e incumprimentos. Logo da súa presentación previa, o plan de acción será informado polo órgano interventor, para os efectos de valorar a súa adecuación para emendar as deficiencias e incumprimentos observados.

9.- Para os efectos establecidos no artigo 218 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004 do 5 de marzo, a Intervención Xeral elevará o seu informe, sobre resolución de discrepancias, ao Pleno provincial 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 Presidencia da Corporación.

### **BASE 34ª.- FUNCIÓN INTERVENTORA: ALCANCE DA FISCALIZACIÓN DE GASTOS E INGRESOS.**

**PRIMEIRO.-** A fiscalización e intervención plena de gastos e obrigas desta Deputación realizarase mediante a comprobación dos seguintes puntos. Os apartados de comprobación que se indican poderán ser complementados na "Guía de Fiscalización" que elabore a Intervención provincial ao longo do exercicio.

#### **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 lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais. Ademais, en caso de financiamento afectado, verificarase a firmeza do compromiso de financiamento.
- c) Executividade 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, respondan 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 efectualala).
- i) Que existe informe-proposta do xefe da dependencia, conformado polo responsable da Unidade xestora xustificativo da necesidade do gasto e idoneidade do obxecto.
- j) Que se emitiron os informes preceptivos que en cada caso procedan.
- k) Adecuación ao novo escenario normativo competencial derivado da Lei 27/2013 e Lei 5/2014 da CC.AA. de Galicia.
- l) Puntos adicionais que, atendendo á natureza dos distintos actos, documentos ou expedientes, se conteñan nas Guías de Fiscalización que se aproben polos órganos competentes.

**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 respondan a gastos aprobados e fiscalizados ou a sentenzas xudiciais firmes.

**C) Outros puntos obxecto de fiscalización:**

**C.1) Nas nóminas de retribucións do persoal ao servizo da Deputación provincial, os puntos adicionais serán os seguintes:**

- a) Que as nóminas estean asinadas pola xefatura do Servizo de Planificación e Xestión de Recursos Humanos e se propoñen para a súa autorización polo órgano competente.
- b) Comprobación do cumprimento do sinalado na Resolución da Presidencia nº 19.741 do 14 de novembro de 2007, que aproba as instrucións para a tramitación e cumprimento das nóminas mensuais de haberes do persoal.

O resto das obrigas reflectidas na nómina, así como os actos que as xeren, serán obxecto de comprobación singular adecuada a súa natureza.

**C.2) Proposta de contratación de persoal laboral fixo:**

- a) Incorporación de certificado acreditativo, expedido por órgano competente, de que os postos que se vaian cubrir figuran detallados nas respectivas relacións ou catálogos de postos de traballo e están vacantes.
- b) Cumprir co requisito de publicidade das correspondentes convocatorias no BOE, nos termos establecidos na normativa que en cada caso resulte de aplicación.
- c) Acreditación dos resultados do proceso selectivo expedida polo Servizo de Planificación e Xestión de Recursos Humanos.
- d) Adecuación do contrato que se formaliza co disposto na normativa vixente.
- e) Que as retribucións que se sinalen no contrato se axusten ao convenio colectivo que resulte de aplicación.

### **C.3) Proposta de contratación de persoal laboral temporal:**

- a) Cumprir cos criterios de selección establecidos polo Pleno provincial, nos termos previstos na normativa de xeral aplicación e no Regulamento de selección de persoal laboral temporal e interino da Deputación.
- b) Acreditación dos resultados do proceso selectivo expedida polo Servizo de Planificación e Xestión de Recursos Humanos.
- c) Adecuación do contrato que se formaliza co disposto na normativa vixente e que se respectou a relación priorizada do persoal seleccionado.
- d) No suposto de contratación de persoal con cargo aos créditos de investimentos, verificarase a existencia do informe do Servizo de Planificación e Xestión 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.
- e) Que as retribucións que se sinalen no contrato se axusten ao convenio colectivo que resulte de aplicación.

### **C.4) Proposta de concesión de subvencións 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, xeral 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 obtido o financiamento adicional, verificarase como punto adicional que non se supera o importe establecido na convocatoria.

#### **Compromiso do gasto:**

- a) Que existe o informe do órgano colexiado correspondente sobre a avaliación das solicitudes.
- b) Que existe o informe do órgano instructor no que conste que da información que consta no seu poder se desprende que os beneficiarios cumpren todos os requisitos necesarios para acceder a elas.
- c) Que a proposta de resolución do procedemento expresa o solicitante ou a relación de solicitantes aos que se vai 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 está ao corrente das súas obrigas coa facenda pública, coa Deputación e 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 de concesión de subvencións nominativas:**

##### **Aprobación e compromiso do gasto:**

- a) Que a concesión directa da subvención se ampara nalgunha das normas que, segundo a normativa vixente, habilitan para utilizar este procedemento.

b) Acreditación na forma establecida na normativa reguladora da subvención, que o beneficiario está ao corrente de obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social e non está incurso nas prohibicións para obter a dita condición, dispostas no apartado 2 e 3 do artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e demais normas de aplicación.

c) Se 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 puntos referidos no apartado das presentes bases dedicado aos convenios de colaboración.

#### **Recoñecemento de obrigas:**

Comprobaranse os mesmos puntos dispostos 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 ocasionase 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:

##### **A.1 Tramitación Xeral**

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

2.- Expediente administrativo que conterà:

- Denominación e obxecto do contrato.
- Orzamento de licitación.
- Financiamento.
- Prazo de execución.
- Dereitos e deberes das partes.
- Prescricións técnicas básicas.
- Criterios de valoración de ofertas e documentación.

- Prazo de presentación das ofertas de 5 días.
  - Autorización da Presidencia ou Deputado/a con delegación.
- 3.- Declaración do responsable de que non existe alteración do obxecto para evitar regras de contratación e non superación polo contratista dos límites cuantitativos.
- 4.- 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.
- 5.- Publicación do anuncio no perfil do contratante.
- 6.- 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.
- 7.- Informe de avaliación da unidade xestora no caso de existencia de criterios de valoración adicionais ao prezo.
- 8.- Resolución de adxudicación por parte do Servizo de Patrimonio e Contratación que deberá conter:
- Nome ou razón social do adxudicatario.
  - CIF/NIF
  - Domicilio social.
  - Obxecto do contrato.
  - Dereitos e deberes das partes.
  - Prezo.
  - Forma de pago.
  - Prazo de execución.

#### **C.8) Contratos de obra nova e de proxectos modificados:**

##### **Aprobación do gasto:**

- a) Contabilización fase anterior do gasto
- b) Bens de patrimonio histórico: Retención adicional art. 58 RD 111/1986 (1% achega estatal).

- c) Proxecto informado polos servizos técnicos correspondentes e/ou supervisión técnica do proxecto pola Oficina de Supervisión de Proxectos, se procede. Cando non figure por non esixirse por razón da contía, que ao expediente se incorpore pronunciamento expreso de que as obras non afectan á estabilidade, seguridade ou estanquidade da obra.
- d) 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.
- e) 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): *Disp. Adic. 3.3.*
- f) Estudio básico de seguridade e saúde.
- g) Que exista acta de replanteo previo, asinada pola xefatura do Servizo correspondente e, no seu caso, dispoñibilidade das licenzas preceptivas.
- h) No caso de *consultas preliminares*:
- *Adecuación ao procedemento.*
  - *Existencia de informe.*
- i) Contratos mixtos: xustificación vinculación e/ou complementariedade prestacións.
- j) Prego de cláusulas administrativas particulares:
- Procedemento licitación: xustificación e adecuación cando non sexa o aberto ou restrinxido.
  - Clasificación: xustificación.
  - Regulación harmonizada (art. 19 e 20):
  - Admisibilidade de variantes: se se admiten, cumprimento requisitos art. 142 LCSP
- k) Prazos de presentación de ofertas :
- k.1) Xustificación da suficiencia en función da complexidade*
  - k.2) 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*
  - k.3) Tramitación de urxencia: cumprimento requisitos art. 119.2b)*
- l) Criterios de solvencia: xustificación e proporcionalidade
- m) Obxecto
- m.1) É determinado e preciso*



- m.2) Os criterios sociais e ambientais están relacionados co obxecto*
- m.3) Idoneidade segundo as necesidades que se han satisfacer*
- m.4) División en lotes ou xustificación da súa inexistencia*
- m.5) Previsión penalidades por incumprimento ou cumprimento defectuoso*

n) Condiciones especiais de execución: xustificación

ñ) Criterios de selección: adecuación legalidade criterios directamente vinculados ao obxecto do contrato; e que cando se utilice un único criterio este sexa relacionado cos custes.

*ñ.1) Vinculación ao obxecto do contrato.*

*ñ.2) Se é criterio único, relacionado con CUSTOS (prezo ou rendibilidade custo ciclo de vida)*

*ñ.3) Se é criterio único o prezo, verificación de que sexa o do prezo máis baixo*

*ñ.4) No caso de pluralidade, relación calidade-prezo, con arranxo a criterios económicos e cualitativos*

*ñ.5) 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*

*ñ.6) Consideracións ambientais e/ou sociais*

*ñ.7) Outros criterios cualitativos*

*ñ.8) No caso de xuízo de valor, que o PCAP prevea que a documentación relativa a eses criterios ha de presentarse en SOBRE CERRADO ou Arquivo electrónico independente do resto da proposición*

*ñ.9) Melloras*

*ñ.10) Xustificación elección fórmulas*

*-Si criterios non automáticos > criterios automáticos*

*-Determinación de comité de expertos*

*-Criterios de desempate*

o) Ofertas anormalmente baixas en caso de varios criterios de selección o único distinto de prezo: O PCAP recolle parámetros obxectivos para a súa identificación

p) Prezo certo, xustificación prezo base de licitación

- p.1) Valor estimado*
- p.2) Determinación e especificación do IVE*
- p.3) Se inclúen % de gastos xerais e % de beneficio industrial asumibles*
- p.4) Estudo económico (proxecto) : adecuación a prezos de mercado*
- p.5) Oferta integradora (lotes) : cúmprense os requisitos*
- p.6) Desagregamento custos directos, indirectos e eventuais*
- p.7) Fórmula de revisión*
- p.8) No caso de prezos provisionais, que se cumpren os requisitos do art. 102.7*
- q) Aboamentos a conta (art. 240.2 LCSP): Operacións preparatorias e acumulación, verificándose os seguintes aspectos:
  - q.1) Condicións establecidas nos pregos de cláusulas administrativas*
  - q.2) Límites e réxime establecidos regulamentariamente*
  - q.3) Aseguramento mediante prestación de garantías*
- r) Modificación segundo art. 204 LCSP: Verificaranse os seguintes aspectos
  - r.1) A porcentaxe prevista non supera o 20% do prezo inicial*
  - r.2) Non supón o establecemento de novos prezos unitarios non previstos no contrato*
- s) Prazo de execución: verificarase o cumprimento do prazo de execución
- t) Previsión penalidades
  - t.1) Incumprimento ou cumprimento defectuoso*
    - *Cada unha <10%prezo IVE excluído*
    - *En global máximo 50% prezo contrato*
  - t.2) Demora*
    - *Complementarias á lei. Xustificación*
- u) Garantías
  - u.1) Provisional, no caso de esixencia*

- Xustificación Interese pbco.

- Máx. 3% Base sen IVE

*u.2) Definitiva*

- Máx. 5% oferta final sen IVE

*u.3) Complementaria*

- Máx. 5% oferta final sen IVE

- Xustificación: risco, anormalidade

*u.4) Verificación natureza legal garantía*

- Efectivo ou valores débeda pública

- Aval

- Seguro de caución

v) Verificación previsión pregos

*v.1) Cesión contrato agás art. 214.1*

*v.2) Condicións especiais de execución: verificación existencia de polo menos unha das contidas no artigo 202.2 LCSP*

*v.3) Consideracións laborais, sociais e medioambientais (criterios de solvencia, adxudicación e/ou condicións especiais de execución)*

*v.4) Obrigación adxudicatario cumprimento obrigas salariais segundo convenio colectivo sectorial de aplicación*

*v.5) Previsión penalidades por incumprimento ou cumprimento defectuoso*

w) Informe do servizo de Contratación

x) Informe de declaración de impacto medioambiental, cando proceda

y) Informe de Patrimonio da Consellería de Cultura, cando proceda

z) Acreditación das condicións esixidas para os contratos con financiamento de distinta procedencia

aa) Informe da Secretaría Xeral

ab) Verificación adecuación natureza do contrato e informe xurídico

ac) Prego de prescricións técnicas: Art. 125.1 A)

ad) Subhasta electrónica (art. 143)

- *Procedemento aberto, restrinxido ou licitación negociación*
- *Dispositivos electrónicos que permitan avaliacións automatizadas*
- *Inclusión de información mínima*
- *Verificación de que os criterios de adjudicación se baseen en modificacións referidas ao prezo e, de ser o caso, a requisitos cuantificables e susceptibles de ser expresados en cifras ou porcentaxes*

ae) No caso de procedemento supersimplificado

*ae.1) Valor estimado*

- *<80.000*

*ae.2) Prazo de presentación de proposicións*

- *Non inferior a 10 días desde a publicación no perfil*

*ae.3) Acreditación Solvencia económica financeira, técnica e/ou profesional*

- *Exímese a súa acreditación*

*ae.4) Criterios de adjudicación*

- *Criterios matemáticos*

*ae.5) Valoración das ofertas*

- *Dispositivos electrónicos ou unidade técnica*

*ae.6) Garantía definitiva*

- *NON*

*ae.7) Formalización do contrato*

- *Bastará coa sinatura de aceptación do contratista na resolución de adjudicación*

af) No caso de procedemento simplificado

*af.1) Valor estimado*

- *<2.000.000*

*af.2) Prazo de presentación de proposicións*

*- Non inferior a 15 días desde a publicación no perfil*

*af.3) Acreditación da solvencia económica financeira, técnica e/ou profesional*

*- Declaración responsable*

*af.4) Criterios de adxudicación*

*- Criterios matemáticos e non matemáticos (máximo 25%)*

*af.5) Valoración das ofertas*

*- Mesa de Contratación*

*af.6) Garantía definitiva*

*- SI*

*af.7) No caso do art. 159.6 LCSP, estimado <80.000 (obras) ou servizos (35.000) excepto prestacións de carácter intelectual*

*- Non se supera o valor estimado*

*- Non criterios avaliábeis mediante xuízo de valor*

*af.8) Formalización do contrato*

*- Ordinaria*

ag) No caso de procedemento restrinxido

*- Supostos de aplicación*

*- Convocatoria de licitación*

*- Selección de licitadores*

*- Existencia de primas ou compensacións de gastos*

*- Requisitos mínimos*

*- Procedemento*

ah) No caso de procedemento negociado

*- Supostos de aplicación*

- Aspectos económicos e/ ou técnicos obxecto de negociación
- Descripción de necesidades e características das obras
- Procedemento de negociación (transparencia, publicidade e non discriminación)
- Requisitos mínimos
- Criterios de ADXUDICACIÓN susceptibles de negociación
- Procedemento negociado SEN PUBLICIDADE

ai) No caso de tramitación urxente

- Supostos de aplicación: Necesidade inaprazable ou razóns de interese público
- Motivación declaración de urxencia
- Verificar se existe incidencia na redución de prazos
  - 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

*c.1) Perfil do contratante:*

- Información mínima esixida no anexo III

*c.2) Regulación harmonizada*

- DOCE

d) Relación certificada de proposicións presentadas

f) Verificación de cumprimento de prazos na presentación das proposicións

g) Declaración de requisitos previos: DUE

*g.1) Declaración responsable: axuste modelo pregos*

- g.2) Requisitos adicionais no caso de restrinxido procedemento negociado, diálogo competitivo e asociación innovación*
  - g.3) Solvencia con outras empresas: cumprimento de requisitos por estas*
- h) Presentación de proposicións segundo modelos do prego
  - h.1) Adecuación de modelos do prego*
  - h.2) Indicación IVE en partida independente*
- i) Garantía provisional: se se esixe, que se acredite documentalmente a súa constitución
- j) Cualificación documentación Mesa Contratación (procedemento art. 157)
- k) Existencia de informes técnicos no caso de criterios de xuízo de valor:
  - k.1) Verificación do cumprimento de requisitos técnicos do prego*
  - k.2) Informe de valoración dos criterios*
- l) No caso de licitación con negociación, que se acredita a existencia de negociación nos termos do prego e da lei (art. 169):
  - l.1) Constancia das invitacións cursadas e das ofertas recibidas*
  - l.2) Xustificación da aceptación ou rexeitamento*
  - l.3) Determinación das vantaxes da negociación*
- m) Adecuación á proposta de selección coa realizada pola Mesa ou Unidade Técnica ou, en caso contrario, decisión motivada do órgano de Contratación
- n) No caso de exclusión por ser anormalmente baixa, cumprimento do procedemento art. 149
  - n.1) Constancia da solicitude de información aos licitadores que as presentaran*
  - n.2) Informe favorable do servizo técnico correspondente*
- ñ) Cumprimento de prazos na proposta de adxudicación
  - ñ.1) Criterio único prezo*
    - Máximo 15 días dende a apertura das proposicións*
  - ñ.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 de contratar, correo de notificación, etc.*
  - a.2) Acreditación efectiva e disposición medios*
  - a.3) 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)*
  - a.4) Garantía complementaria (de ser o caso) 5% do 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 importe 3% da base de licitación sen IVE, en concepto de penalidade*
  - b.2) Requirimento de documentación ao licitador seguinte*
- c) Fiscalización do expediente dentro do prazo de 5 días hábiles dende a recepción da documentación
- d) No caso de desistencia ou proposta de non adxudicación, que consta o informe xustificativo de razóns de interese público (art. 152)
- e) Acreditación de que está ao corrente das súas obrigas tributarias coa AEAT e Seguridade Social e coa Deputación provincial
- f) Proposta de documento "Contrato": adecuación ás condicións de licitación e oferta
- g) Anuncio da resolución de adxudicación no perfil do contratante (prazo de 15 días)

**Formalización:** acompáñase certificado do órgano de Contratación:

- a) Declaración de inexistencia de recurso especial en materia de contratación contra a adxudicación ou certificado de non acordo de 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



## Procedementos singulares dos contrato de obras

### 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 pronunciamento expreso de que as obras non afectan á estabilidade, estanquidade e seguridade da obra

#### d) Informes xurídico do Servizo de Contratación

#### f) Informe xurídico da Secretaría Xeral/Asesoría Xurídica

#### g) Acta de replanteo, de ser o caso

#### h) 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

- e) Informes xurídico do Servizo de Contratación
- f) Informe xurídico da Secretaría Xeral
- g) Acta de replanteo, de ser o caso
- h) Actualización da garantía definitiva, de ser o caso

### 3. 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) Transcurso 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

## **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: anexo III*

- 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 (Servizo de Contratación e/ou de Xestión de Plans)
  - 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) Conformidade da dirección técnica e responsable municipal do contrato (o técnico substituto) á relación valorada de detalle relativa á comprobación das unidades de obra e prezos unitarios segundo o proxecto adxudicado
  - h) Contabilización da fase anterior do gasto
  - i) Fiscalización da fase previa
  - j) Acta de recepción das obras (certificación final)
  - k) Informe das partidas incrementadas (polo menos na última certificación)
  - l) 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
  - m) 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)
  - n) No caso de que se inclúa a revisión de prezos:
    - n.1) Se cumpren os requisitos establecidos no artigo 103.5*
    - n.2) Non está excluída esta posibilidade no PCAP*
    - n.3) Se aplica a fórmula establecida no PCAP*
  - ñ) Existencia de dilixencias de endoso ou embargos

- o) Verificación de existencia de descontos (por mora total ou parcial, dirección de obra, control de calidade ou anuncios por conta do contratista)
- p) Informe da dirección de obra relativo aos controis de calidade durante a execución.
- q) En caso de pagos directos a contratistas: verificar que esta posibilidade está contemplada PCAP (D.A. 51 LCSP)
- r) Aboamentos a conta (art. 240.2 LCSP): Operacións preparatorias e acumulación
  - r.1) Condicións establecidas nos pregos de cláusulas administrativas*
  - r.2) Límites e réxime establecidos regulamentariamente*
  - r.3) Aseguramento mediante prestación de garantías*
  - r.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. 246.1LCSP
- c) En caso de que se inclúan revisión de prezos:
  - c.1) Se cumpren os requisitos establecidos no artigo 103.5*
  - c.2) Non está excluída esta posibilidade no PCAP*
  - c.3) Se aplica a fórmula establecida no PCAP*
- d) 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)
- e) Informe da partida alzadas conformado polo contratista, dirección de obras e responsable técnico
- f) Informe de melloras: Informe detallado do seu contido conformado pola dirección de obra, contratista adxudicatario e responsable municipal do contrato do cumprimento de execución das melloras
- g) Informe do servizo técnico correspondente aos controis de calidade efectuados durante toda a execución.
- h) Verificar a existencia de descontos que se han practicar por mora total ou parcial, dirección de obra, control de calidade a cargo do contratista ou outros

## 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

### **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-financeiro: 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 existencia*
  - Art. 107*
- *Complementaria*
  - Máx. 5% oferta final sen IVE*
  - Xustificación: risco, anormalidade*
- *Verificación natureza legal garantía*
  - Efectivo ou valores de débeda pública*
  - Aval*
  - 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, adxudicación e/ou condicións especiais de execución)*

*- Obrigación adxudicatario 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) Subhasta electrónica (art. 143)

*l.1) Procedemento aberto, restrinxido ou licit negociación*

*l.2) Dispositivos electrónicos que permitan avaliacións automatizadas*

*Inclusión de información mínima*

*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 adxudicación*

*Criterios matemáticos*

*m.5) Valoración das ofertas*

*Dispositivos electrónicos ou unidade técnica*

*m.6) Garantía definitiva*

NON

*m.7) Formalización do contrato*

*Bastará coa firma de aceptación do contratista na resolución de adxudicación*

n) No caso de procedemento simplificado (art. 159)

*n.1) Valor estimado*

$\leq 100.000$

*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 adxudicación*

*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) Descripción 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 urxencia*

*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:** 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 ou proposta de alta no inventario
- e) Documento xustificativo do cumprimento de melloras, asinado de conformidade polo responsable do contrato

- g) Acta do certificado de recepción, parcial o total, cando proceda
- h) No caso de ser o primeiro pago, deberá ademais acreditarse
  - b.1) Resolución de adxudicación coa publicación que proceda*
  - b.2) Contrato formalizado informado polo servizo xurídico*
  - b.3) Acreditación de constitución da garantía definitiva do 5% prezo final sen IVE*
  - b.4) Garantía complementaria (de ser o caso) 5% prezo final sen IVE*
  - b.5) Procedemento supersimplificado*
  - b.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 descritivo

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 de Estado
- 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*
- *Contéplanse 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 adxudicación ou o prezo é o único (art. 145.3g)*

- Existencia varios criterios en caso de prestacións de carácter intelectual, servizos sociais, promoción emprego, intensivos man de obra D.A. 36. anexo IV
- Criterios: experiencia do persoal, reversión beneficios e mecanismos de participación de usuarios

d.10) Prezo certo, Xustificación prezo base de licitación

- Valor estimado
- IVE
- Inclúen % de gastos xerais e % de beneficio industrial proporcionais
- Estudo económico (proxecto): Adecuación a prezos de mercado
- Oferta integradora (lotes): se cumpren os requisitos
- Desagregamento custos directos, indirectos e eventuais
- Fórmula de revisión
- En caso de prezos provisionais, que se cumpren os requisitos do art. 102.7

d.11) Prazo de execución

- Prazo entrega
- Respecto límite 5 anos (con prórrogas) prestación sucesiva (art. 29.4)

d.12) Previsión penalidades

- Incumprimento ou cumprimento defectuoso:
  - Cada unha <10% prezo IVE excluído
  - En global máximo 50% prezo contrato
- Demora
  - Complementarias á lei. Xustificación

d.13) Garantías

- Provisional, no caso de esixencia
  - Xustificación de interese público
  - Máx. 3% Base sen IVE

- *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*
- *Condições especiais de execución*
- *Consideracións laborais, sociais e medioambientais (criterios de solvencia, adxudicación e/ou condicións especiais de execución)*
- *Obrigación adxudicatario cumprimento obrigas salariais segundo Convenio Colectivo de aplicación*
- *Previsión de penalidades por incumprimento ou cumprimento defectuoso*

- e) Informe do servizo de Contratación
- f) Informe da Secretaría Xeral
- g) Verificación da adecuación da natureza do contrato e informe xurídico
- h) Prego de prescricións técnicas
- i) Subhasta electrónica (art. 143)

- *Procedemento aberto, restrinxido ou licit 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*

j) En caso de procedemento supersimplificado (art. 159.6)

*j.1) Valor estimado*

*<35.000*

*j.2) Prazo de presentación proposicións*

*Non inferior a 10 días desde a publicación no perfil*

*j.3) Acreditación de solvencia económica financeira, técnica e/ ou profesional*

*Exímese a súa acreditación*

*j.4) Criterios de adxudicación*

*Criterios matemáticos*

*j.5) Valoración das ofertas*

*Dispositivos electrónicos ou Unidade Técnica*

*j.6) Garantía definitiva*

*NON*

*j.7) Formalización do contrato*

*Bastará coa firma de aceptación do contratista na resolución de adxudicación*

k) No caso de procedemento simplificado (art. 156)

*k.1) Valor estimado*

*<2.000.000*

*k.2) Prazo de presentación de proposicións*

*Non inferior a 15 días desde a publicación no perfil*

*k.3) Acreditación de solvencia económica financeira, técnica e/ou profesional*

*Declaración responsable*

*k.4) Criterios de adxudicación*

*Criterios matemáticos e non matemáticos (máximo 25%)*

*k.5) Valoración das ofertas*

*Mesa de Contratación*

*k.6) Garantía definitiva*

*SI*

*k.7) Formalización do contrato*

*Ordinaria*

*l) No caso de procedemento restrinxido*

*l.1) Supostos de aplicación*

*l.2) Convocatoria de licitación*

*l.3) Selección de licitadores*

*l.4) Existencia de primas ou compensacións de gastos*

*l.5) Requisitos mínimos*

*l.6) Procedemento*

*m) No caso de procedemento negociado*

*m.1) Está entre os supostos de aplicación*

*m.2) Xúntanse os aspectos económicos e/ou técnicos obxecto de negociación*

*m.3) Descrición de necesidades e características das obras*

*m.4) Procedemento de negociación (transparencia, publicidade e non discriminación)*

*m.5) Requisitos mínimos*



*m.6) Xúntanse os criterios de adxudicación susceptibles de negociación*

*m.7) Procedemento negociado SEN PUBLICIDADE*

n) No caso de tramitación urxente

*n.1) Supostos de aplicación: necesidade inaprazable ou motivos de interese público*

*n.2) Motivación da declaración de urxencia*

*n.3) Redución de prazos*

*n.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 adxudicación

*Criterio único prezo: máximo 15 días*

*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 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) Requirimento 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 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

## D) BENS PATRIMONIAIS E EFECTOS NON UTILIZABLES: ALLEAMENTO E CESIÓN

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

- a) Natureza xurídica do ben: certificación do inventario de bens
- b) Descrición física e xurídica do ben
  - *Natureza: ben patrimonial ou efecto non utilizáble*
  - *Descrición física*
  - *Referencia catastral, de ser o caso*
  - *Acreditación titularidade provincial: (vid escritura pública)*
- c) Competencia do órgano
- d) Acordo de iniciación do expediente, xustificativo da motivación
- e) Que existe informe-proposta do xefe da dependencia, *conformado polo responsable da Unidade xestora* xustificativo da xustificación da conveniencia do expediente

Os punos que serán comprobados, con carácter adicional. segundo a natureza dos distintos actos, documentos ou expedientes serán os seguintes:

### **Alleamento de bens patrimoniais e efectos non utilizables**

- a) Natureza xurídica do ben
- b) Autorización CC.AA.: Non se superan os límites establecidos no artigo 109.1 RD 1372/1986 *“os bens patrimoniais non poderán allearse, gravarse nin permutarse sen autorización do órgano competente da Comunidade Autónoma, cando o seu valor exceda do 25% dos recursos ordinarios do orzamento anual da Corporación. No entanto, darase conta ao órgano competente da Comunidade Autónoma de todo alleamento de bens inmobles que se produza”*.
- c) Acreditación da inclusión no inventario de bens municipais
- d) Acreditación da inclusión en balance e valoración

- e) Informe xurídico Servizo de Patrimonio
- f) Informe da Secretaría Xeral
- g) Informe dos Servizos Técnicos Municipais de valoración do prezo de venda dos bens en base a criterios obxectivos de valoración tecnicamente aplicables (prazos de amortización, vida útil e estado actual da maquinaria etc.)
- h) No caso de bens patrimoniais, afectación dos recursos derivados do alleamento, (art. 5 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo Texto refundido da lei reguladora das facendas locais).

**Cesión de bens patrimoniais titularidade da Deputación : Requisitos art. 110.1 Regulamento de bens das entidades locais**

- a) Xustificación documental pola propia entidade ou institución solicitante do seu carácter público e memoria demostrativa de que os fins que persegue han de redundar de maneira evidente e positiva en beneficio dos habitantes do ámbito territorial
- b) Certificación do Rexistro da Propiedade acreditativa de que os bens están debidamente inscritos en concepto de patrimoniais da entidade local
- c) Certificación do secretario da Corporación na que conste que os bens figuran inscritos no inventario aprobado pola Corporación e da cualificación xurídica
- d) Informe de non existir débedas pendentes de liquidación con cargo ao orzamento municipal
- e) Certificación da Tesourería Municipal de non existencia de débeda
- f) Ditame subscrito por técnico que asevere que os bens non figuran comprendidos en ningún plan de ordenación, reforma ou adaptación, non son necesarios para a entidade local nin é previsible que o sexan nos dez anos inmediatos
- g) Información pública por prazo non inferior a quince días
- h) Publicación no BOP
- i) Informe do Negociado de Rexistro “non constan rexistradas alegacións”
- j) Informe xurídico: Informe proposta do xefe do Servizo de Patrimonio favorable á proposta de acordo de cesión
- k) Así mesmo, cómpre valorar a conveniencia de especificar no acordo, tendo en conta a natureza gratuíta da cesión da titularidade do ben, a reversión do auto conforme aos compromisos adquiridos.
- l) Aceptación do cesionario no instrumento formalizado: cumprimento de requisitos e obrigas

### **Bens demaniais: mutación demanial**

- a) Natureza xurídica do ben
- b) Descrición física e xurídica do ben:
  - Natureza: ben de dominio público
  - Descrición física
  - Referencia catastral
  - Acreditación da titularidade municipal
- c) Competencia do órgano
- d) Acordo de iniciación do expediente de cesión
- e) Acreditación da incorporación na documentación que conforma o expediente:
  - *Documentación identificativa do ben*
  - *Memoria xustificativa na que se describa o fin, uso ou servizo público ao que se destinará este*
- f) Contén as mencións requiridas polo artigo 66.1 da Lei 33/2003, así como a referencia catastral e cantas condicións, requisitos e prazos se estimen necesarios para o adecuado uso do ben ou dereito, así como as causas de resolución.
- g) Información pública
- h) Informe xurídico
- i) Inexistencia de obrigas económicas ou, de ser o caso, determinación, cuantificación, e habilitación orzamentaria
- j) Proposta de modificación de Inventario provincial

### **E) Convenios**

#### **E.1) Convenios de cooperación con comunidades autónomas:**

##### **Subscrición:**

Que existe informe do Servizo correspondente, do Servizo de Contratación e da Secretaria Xeral

**Modificacións substanciais:**

Que existe informe do Servizo competente, do Servizo de Contratación e da Secretaría Xeral

**Prórroga:**

Que existe informe do Servizo competente, do Servizo de Patrimonio e Contratación e da Secretaría Xeral

**E.2) Convenios de cooperación co resto de entidades de dereito público:**

Que existe informe do Servizo competente, do Servizo de Patrimonio e Contratación e da Secretaría Xeral

**E.3) Convenios de cooperación con persoas físicas ou xurídicas suxeitas ao dereito privado.**

- a) Que existe informe do Servizo competente, do Servizo de Patrimonio e Contratación e da Secretaría Xeral.
- b) No caso de que impliquen subvencións nominativas, verificación dos requisitos establecidos na Base 50ª.

**E.4) Convenios de subvencións que se axusten aos convenios-tipo aprobados polo Pleno provincial:**

Para a tramitación teranse en conta as seguintes actuacións:

- Informe proposta da unidade xestora contendo o modelo-tipo de convenio e a documentación preceptiva que en cada caso proceda.
- Informe do Servizo e Fiscalización que se limitará a comprobar os seguintes puntos:
  - a) Que se acompañe a proposta de convenio-tipo e a documentación preceptiva
  - b) Que existe crédito adecuado e suficiente para o gasto proposto.
  - c) Que se recolle o importe da subvención provincial, o coeficiente de financiamento e o orzamento subvencionable nas condicións aprobadas polo Pleno corporativo no acordo nº 19 adoptado na sesión plenaria do 25/5/2012.

**F) Plans provinciais para o desenvolvemento da cooperación:**

Que exista informe da Secretaría Xeral sobre o texto das bases do plan.

**SEGUNDO.-** Así mesmo, en materia de ingresos públicos, tanto propios da Deputación provincial como os que se xestionan e/ou recaden por expresa delegación doutros entes 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. A devandita substitución realizarase con carácter xeral e sen prexuízo de continuar coa fiscalización previa naqueles supostos en que se considere necesario. Mediante resolución da Presidencia 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. Resultará de aplicación a resolución da Presidencia número 4.214 do 6 de marzo de 2012, ata a súa modificación ou derogación expresa.

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

**CUARTO.-** Conforme co 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, recepcionaranse as obras. Para recepcionar as 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, sempre que este sexa funcionario público.

**QUINTO.-** Para levar a cabo a intervención e comprobación material dos investimentos realizados pola Deputación da Coruña, o órgano interventor estará presente, a través dalgún dos funcionarios integrados nel e designado previamente polo interventor xeral, na recepción das obras ou subministracións cuxa contía supere os 50.000,00 euros (IVE excluído). Co fin de que se poida designar a unha persoa concreta dentro das que integran o persoal do órgano interventor, deberá producirse a correspondente comunicación cunha antelación mínima de 10 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.

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

**SEXTO.-** 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 de acordo co establecido na Base 28ª, 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 35ª.- DA FUNCIÓN DE CONTROL FINANCEIRO.**

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. En todo caso, incluíranse nos Plans de Control Financeiro as entidades nas que a Deputación participe como socio, padroado ou membro se a súa participación é superior ao 50% das achegas anuais dos seus membros.

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 Presidencia da Deputación, para que a través deste órgano se dea conta deles ao Pleno da Corporación.

4.- No Consorcio Provincial Contraincendios e Salvamento da Coruña será de aplicación o previsto nas normas de aplicación xeral, no seu estatuto e na base 65 de execución do orzamento provincial.

5.- Na FAEPAC será de aplicación o previsto nas normas de aplicación xeral e no seu estatuto.

## **CAPÍTULO 4º.- CONTABILIDADE**

### **BASE 36ª.- INFORMACIÓN CONTABLE.**

A Presidencia da Deputación, por proposta da Intervención, poderá determinar os estados informativos e os rexistros contables que se estimen necesarios ou convenientes para o adecuado control e verificación das operacións realizadas con transcendencia económica, financeira ou patrimonial.



Con periodicidade mensual remitiráselle ao Pleno Corporativo a seguinte información:

- Estado de execución do orzamento do mes anterior e proxección das estimacións ao 31 de decembro.
- Estimación mensual dos obxectivos de estabilidade orzamentaria e da regra de gasto.
- Período medio de pago a provedores en aplicación da normativa de estabilidade orzamentaria.
- Arqueo mensual de Tesourería.

En periodicidade trimestral remitirase ao Pleno Corporativo a seguinte información:

- Morosidade
- Obxectivos de estabilidade orzamentaria e a regra de gasto remitida a "*Oficina Virtual para a coordinación financeira coas entidades locais*".

Anualmente remitirase ao Pleno a seguinte información:

- Investimentos financeiramente sustentables
- Informe anual de acción de fomento da Deputación.
- Plan anual de control financeiro.

### **BASE 37ª.- LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO XERAL.**

1ª.- A liquidación do orzamento xeral poñerá de manifesto o indicado no artigo 93 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril.

2ª.- Como consecuencia da liquidación do orzamento deberán determinarse:

- a) Os dereitos pendentes de cobranza e as obrigas pendentes de pago ao 31 de decembro.
- b) O resultado orzamentario.
- c) Os remanentes de crédito
- d) O remanente de tesourería.

3º.- Tamén se recollerá información sobre os “investimentos financeiramente sustentables” nos termos expresados nas normas de aplicación.

4ª.- Corresponderalle á Presidencia da Deputación, despois do informe da Intervención Xeral, a aprobación da liquidación do orzamento da Deputación provincial. da Resolución da Presidencia a través da cal se aproba a liquidación do orzamento daráselle conta ao Pleno na primeira sesión ordinaria posterior que se realice.

### **BASE 38ª.- REMANENTE DE TESOURERÍA.**

1º) O remanente de tesourería da Deputación provincial estará integrado polos dereitos pendentes de cobranza, as obrigas pendentes de pago e os fondos líquidos, todos eles referidos ao 31 de decembro do exercicio, nos termos establecidos nos artigos 191 a 193 bis do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais e nas normas e criterios contidos na Instrución do modelo normal de contabilidade local, aprobado pola Orde HAP/1781/2013, do 20 de setembro.

2º) O remanente de tesourería dispoñible para o financiamento de gastos xerais determínase minorando o remanente de tesourería no importe dos dereitos pendentes de cobranza que, en fin de exercicio, se consideren de difícil ou imposible recadación e no exceso de financiamento finalista producido nos gastos con financiamento afectado.

3º) O importe dos dereitos pendentes de cobranza de difícil ou imposible recadación virá dado polo saldo da conta 490 “Deterioración de valor de créditos” que corresponda a dereitos de carácter orzamentario ou non orzamentario incluídos no cálculo do Remanente de Tesourería. En todo caso, consideraranse dereitos de difícil ou imposible recadación sen que tal consideración implique a súa anulación ou baixa en contabilidade:

- a) Os dereitos recoñecidos por recursos propios recolleitos nos capítulos I, II e III do Estado de Ingresos, de antigüidade superior a un ano.
- b) Os dereitos recoñecidos por transferencias correntes e de capital nos que o acto administrativo de recoñecemento e liquidación do dereito produciuse en exercicios anteriores a aquel que é obxecto de liquidación.
- c) Os debedores por conceptos non orzamentarios nos que transcorra máis dun ano desde a acreditación das circunstancias que habilitan á Deputación para a realización material do dereito pendente de cobranza.
- d) En todo caso cando lle conste á Administración provincial que o debedor está nalgunha das situacións recollidas na Lei 22/2003, do 9 de xullo, recentemente modificada pola Real decreto-lei 11/2014, do 5 de setembro, de medidas urxentes en materia concursal, e pola Lei 17/2014, do 30 de setembro, pola que se adoptan medidas urxentes en materia de refinanciamento e reestruturación de débeda empresarial.

4º) O exceso de financiamento afectado estará constituído polas desviacións de financiamento positivas acumuladas a fin de exercicio, determinadas e calculadas na forma establecida nas normas e criterios contidos na Instrución do modelo normal de contabilidade local, aprobado pola Orde HAP/1781/2013, do 20 de setembro..

5º) O importe do remanente de tesourería dispoñible para o financiamento de gastos xerais destinarase, prioritariamente e pola orde que se indica, aos seguintes fins:

- A financiar a achega provincial necesaria para a obrigatoria incorporación dos remanentes de crédito de gastos con financiamento afectado.
- A permitir a incorporación dos remanentes de crédito correspondentes a gastos legalmente comprometidos a través do oportuno expediente de incorporación de remanentes de crédito.
- Incorporación de remanentes correspondentes a gastos autorizados de carácter incorporable.
- Incorporación de remanentes relativos a gastos retidos pendentes de autorización de carácter incorporable.
- A financiar a execución no exercicio 2019 dos gastos legalmente autorizados ou comprometidos en exercicios anteriores que non sexan incorporables conforme as normas orzamentarias de xeral aplicación e que requiran de créditos extraordinarios ou suplementos de crédito.
- A permitir a total imputación orzamentaria de posibles pagos pendentes de aplicación non orzamentarios e dos importes que excepcionalmente puidesen figurar no Balance ao 31 de decembro na conta 413 “Acredores por operacións pendentes de aplicar ao orzamento”, se non estivesen previstos ou fosen insuficientes os contemplados no orzamento do exercicio 2019.
- A cancelar total ou parcialmente operacións de crédito pendentes co fin de reducir o endebedamento neto a que se refire o artigo 32 da Lei orgánica 2/2012, do 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira. No entanto, se a normativa de estabilidade orzamentaria o permite, o superávit de operacións non financeiras destinarase aos investimentos financeiramente sustentables nos termos en que a dita normativa singular o estableza.
- A financiar novos gastos de interese público provincial que sexan compatibles cos obxectivos de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira de acordo coas normas estatais de xeral aplicación.

## **CAPÍTULO 5º.- TESOURERÍA PROVINCIAL**

### **BASE 39ª.- RENDICIÓN DE CONTAS DO SERVIZO PROVINCIAL DE RECADACIÓN.**

Pola Presidencia, e por proposta da Tesourería, determinarase o contido e periodicidade dos Estados e Contas a render polo Servizo Provincial de Recadación da súa xestión dos recursos propios e doutros entes públicos neste exercicio.

## **BASE 40ª.- APRAZAMENTO E FRACCIONAMENTO DE DÉBEDAS.**

A concesión de aprazamentos e fraccionamentos de ingresos públicos provinciais corresponderalle á Presidencia da Deputación.

A dispensa de garantías regularase na Ordenanza Fiscal Xeral da Deputación.

## **BASE 41ª.- XUROS DE MORA.**

Non se practicará liquidación por xuros de mora cando a cantidade resultante por este concepto sexa inferior á establecida ou que poida establecerse no futuro mediante Resolución da Presidencia. (Actualmente 1 €, segundo Resolución da Presidencia nº 10.030 do 13/5/2010, modificada por Resolución nº 9.498 do 24/5/2013)

## **BASE 42ª.- MODIFICACIÓN DE DEREITOS E OBRIGAS DE EXERCICIOS CERRADOS.**

As baixas que se produzan no exercicio, relativas a dereitos e obrigas de exercicios cerrados tramitaranse de acordo coa súa normativa específica. Ás anulacións de liquidacións, insolvencias, prescrición e demais motivos de baixa de dereitos recoñecidos seranlles de aplicación os seguintes preceptos:

- Real decreto lexislativo 2/2004 do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais,
- Lei 58/2003 do 17 de decembro, xeral tributaria, modificada pola Lei 34/2015, do 21 de setembro.
- Regulamento xeral de recadación aprobado por Real decreto 939/2005 do 29 de xullo.
- Ordenanza fiscal xeral da Deputación provincial.
- Instrucións e Circulares da Presidencia da Deputación.

Cando sexa preciso modificar os saldos iniciais de dereitos pendentes de cobranza e obrigas pendentes de pago, por mor de erros ou omisións na información contable e orzamentaria, co fin de garantir que a contabilidade reflicta a imaxe fiel da situación financeira e patrimonial da Deputación e garantir a permanente concordancia entre a información contable e a derivada doutros servizos provinciais, tramitarase o oportuno expediente no que, despois do informe da Intervención, a aprobación definitiva da modificación ou modificacións que se propoñan corresponderalle á Presidencia da Deputación.

## TÍTULO IV.- GASTOS DE PERSOAL

### CAPÍTULO 1º.- NORMAS XERAIS

#### BASE 43ª.- INCREMENTO DE RETRIBUCIÓN DO PERSOAL AO SERVIZO DA DEPUTACIÓN

1.- As retribucións íntegas do persoal ao servizo desta Deputación provincial adecuaranse ao disposto na Lei de orzamentos xerais do Estado para 2019.

Co fin de dar cumprimento ás previsións contidas nos vixentes Acordo negociado de persoal funcionario e Convenio colectivo do persoal laboral, efectúanse as seguintes consignacións:

0710/221/127	Achega Plan de pensións do persoal funcionario	161.193,00 €
0710/221/162.00	Formación do persoal	49.107,00 €
0710/221/162.04	Acción social a favor do persoal	633.210,00 €
0710/221/162.05	Seguros do persoal	232.300,00 €
0710/221/831.00	Anticipos de pagas ao persoal	530.771,00 €
<b>TOTAL</b>		<b>1.606.581,00 €</b>

2.- Efectúase unha consignación global de 41.000 euros, na aplicación orzamentaria 0710/929/151.00 e 53.790,76 euros na aplicación orzamentaria 0710/929/151.01 con cargo ás cales se aboarán as gratificacións por servizos extraordinarios realizados fóra da xornada normal de traballo e traballos suplementarios.

Estas gratificacións terán carácter excepcional e para a súa tramitación deberá constar expresamente no expediente a autorización concreta da Presidencia da Corporación para realizar o servizo de que se trate, despois dos informes preceptivos dos servizos de Planificación e Xestión de Recursos Humanos e da Intervención Provincial.

3.- Na aplicación orzamentaria 0710/929/120.09 recóllese unha dotación de 490.782 €, para atender o proceso de o previsible incremento de retribucións que se puidera determinar na futura Lei de orzamentos xerais do Estado para 2019. Estes importes están condicionados na aplicación e efectividade ao que se determine na devandita lei para o exercicio 2019.

4.- Consígnanse 50.000 euros na aplicación orzamentaria 0710/929/121.03 para atender os gastos que ocasione a valoración de postos de traballo que se pretende realizar no exercicio 2019 para a mellora da eficacia dos servizos públicos. Estes importes só poderán ser incrementados ou minorados e aplicados á súa finalidade a través do correspondente acordo plenario, despois da negociación cos representantes do persoal mediante o procedemento legalmente establecido, con respecto aos límites e condicións recollidas na Lei de orzamentos do Estado para 2019 e demais lexislación reguladora do persoal ao servizo das administracións públicas.

5.- As consignacións das aplicacións orzamentarias que a continuación se detallan destinaranse a atender a totalidade dos gastos que se tramiten durante o exercicio polos conceptos correspondentes ata o 10 de decembro inclusive. Se houberse economías nas aplicacións citadas transferirase o seu saldo dispoñible a aplicación orzamentaria 0710/221/127 para incrementar a achega da Deputación aos Plans de Pensións do persoal. En todo caso para proceder a esta transferencia requirirase a acreditación de que se tramitaron todas as solicitudes presentadas ata esa data a través do informe expreso do Servizo de Planificación e Xestión de Recursos Humanos e realizáranse mediante a aplicación dunha contía idéntica para todo o persoal en activo nesa data.

0710/221/127	Achega Plan de pensións do persoal funcionario	161.193,00 €
0710/221/162.00	Formación do persoal	49.107,00 €
0710/221/162.04	Acción social a favor do persoal	633.210,00 €
0710/221/162.05	Seguros do persoal	232.300,00 €

Os importes asignados só poderán ser incrementados ou minorados e aplicados á súa finalidade a través do correspondente acordo plenario, previa negociación cos representantes do persoal mediante o procedemento legalmente establecido.

#### **BASE 44ª.- NÓMINAS.**

1. O pago de toda clase de retribucións aos funcionarios e demais persoal desta deputación efectuarase mediante nómina mensual.
2. Todas as nóminas confeccionaranse tomando en consideración o establecido na Resolución da Presidencia número 19.741 do 14 de novembro de 2007, sen prexuízo das súas modificacións que se aproben despois do informe-proposta do Servizo de Recursos Humanos, da Secretaría, da Intervención e a Tesourería provincial. Acompañarase un parte das variacións habidas nela en relación ao mes anterior para a súa debida fiscalización.

3. As nóminas serán autorizadas pola Presidencia da Deputación e levarán a conformidade da Xefatura do Servizo de Planificación e Xestión de Recursos Humanos, pola que se entenderá acreditado que o persoal comprendido nelas prestou os servizos que se retribúen.

4. Todos os haberes do persoal que figuran nas nóminas mensuais serán pagos pola entidade bancaria designada para o efecto pola Presidencia da Deputación mediante aboamento na conta da devandita entidade ou doutra que elixa o receptor. O pago, nestes casos, xustificárase co documento acreditativo do aboamento ou da orde de transferencia da entidade coa que se ten concertado o servizo do pago de haberes.

### **BASE 45ª.- ANTICIPOS REINTEGRABLES A FUNCIONARIOS E PERSOAL LABORAL**

1.- Concederanse anticipos reintegrables aos funcionarios conforme ao establecido no artigo 26 do vixente Acordo Negociado de Condicións de Traballo e Dereitos Sindicais dos Funcionarios e ao persoal laboral conforme ao sinalado no artigo 21 do vixente Convenio colectivo do persoal laboral.

2.- Á extinción ou suspensión da relación de servizo coa Deputación provincial 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 Presidencia.

3.- Para os 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 nelas que tivese anticipos pendentes de reembolso e non perciba retribucións da Deputación provincial, efectuará os reintegros correspondentes por mensualidades, nas datas inicialmente determinadas, realizándose o ingreso directamente na Tesourería provincial.

## **CAPÍTULO 2º.- NORMAS SOBRE PERSOAL FUNCIONARIO**

### **BASE 46ª.- PERSOAL FUNCIONARIO.**

1º.- A contía dos diferentes conceptos retributivos que vai percibir o persoal funcionario será a que determine o Pleno da Corporación, despois da negociación colectiva dentro dos límites que estableza a Lei de orzamentos xerais do Estado para o ano 2019, e axustarase ás seguintes normas:

- a) O soldo, trienios e pagas extraordinarias que correspondan aos diversos grupos de clasificación conforme o establecido no artigo 76 e na disposición transitoria terceira do Estatuto básico do empregado público, percibiranse nas contías sinaladas para o efecto na Lei de orzamentos do Estado para o ano 2019.
- b) O complemento de destino será o correspondente ao nivel do posto de traballo que desempeñe o funcionario, de acordo ao catálogo aprobado pola Corporación e a súa contía virá igualmente determinada pola que se fixe para o efecto pola Lei de orzamentos do Estado para o ano 2019.
- c) O complemento específico será o asignado a cada posto de traballo na Relación de postos de traballo para o ano 2019 e non experimentará modificacións na súa contía anual sen prexuízo da reclasificación de determinados postos de traballo conforme a normativa vixente.

2º.- Efectúase unha consignación de 2.500.000 euros, na aplicación orzamentaria 0710/929/150.00, para persoal funcionario, con cargo á cal se aboarán o sobresoldo especial de produtividade por obxectivos dos funcionarios, que están condicionados ao que permita a futura Lei de orzamentos xerais do Estado para o exercicio 2019.

3º.- Consígnanse 50.000 € na aplicación orzamentaria 0710/929/121.03 para a valoración de postos de traballo. Este importe só poderá ser aplicado efectivamente as retribucións de cada posto de traballo a través do correspondente acordo plenario, despois da negociación cos representantes do persoal mediante o procedemento legalmente establecido, logo dos informes preceptivos previos do Servizo de Planificación e Xestión de Recursos Humanos e da Intervención provincial.

4º.- A actividade de formación prestada polo persoal propio funcionario e laboral será remunerada sempre que se realice fóra do horario fixo de presenza a que se refire a Resolución do Presidente sobre as normas xerais de control horario.

5º.- A contía que se ha percibir pola asistencia a Comisións Informativas ou de traballo e órganos colexiados de goberno e administración que se celebren fóra do horario fixo de presenza, por parte daqueles funcionarios que teñan atribuída a Secretaría destes por delegación do titular, ou sexan convocadas para informar ou asesorar naquelas, de acordo co establecido no Real decreto 462/2002, do 24 de maio e lexislación que o desenvolve, percibirán as cantidades previstas para o secretario de categoría primeira no anexo IV do citado real decreto, sen prexuízo dos incrementos que se fixen para os funcionarios do Estado.

Exceptúanse do anterior e, en consecuencia, aboaranse en todo caso as asistencias pola participación en tribunais e concursos encargados da selección de persoal ou de probas cuxa superación sexa necesaria para o desempeño de postos de traballo incluídos no catálogo de postos de traballo naqueles casos que expresamente o autoricen as bases de cada convocatoria específica. Para ese efecto, unha vez coñecido o número de aspirantes admitidos, a Presidencia, a través da oportuna Resolución, despois do informe do Servizo de Planificación e Xestión de Recursos Humanos, fixará para cada convocatoria o número máximo de asistencias que poden percibirse tendo en conta as sesións previsibles segundo o número de aspirantes, o tempo necesario para a elaboración de exames, a súa corrección e outros factores de tipo obxectivo.

6º.- O importe do resto de indemnizacións por razón do servizo será igual ao sinalado pola normativa estatal aplicable. A xustificación da comisión de servizos presentarase no prazo máximo de dous meses seguintes ao seu acontecemento, para a súa tramitación e pago.

Para os efectos de axudas de custo os funcionarios de nivel 28 ou superior, serán asimilados ao grupo 1º contemplado no anexo 1 do Real decreto 462/2002, do 24 de maio e lexislación que o desenvolve.

7º.- Seguindo o espírito de adecuación xeral ao réxime de Previsión Social de Funcionarios Civís do Estado, as axudas que con carácter graciable viñan concedendo para diversas contingencias asistenciais non incluídas na cobertura do vixente réxime de Asistencia Sanitaria e Farmacéutica, serán as previstas na Resolución do 26 de xuño de 2014 da Mutualidade Xeral de Funcionarios Civís do Estado pola que se regulan as prestacións complementarias da asistencia sanitaria, e normativa que a desenvolva.



## **CAPÍTULO 3º.- NORMAS SOBRE PERSOAL LABORAL.**

### **BASE 47ª.- PERSOAL LABORAL.**

1º.- Con efectos do 1 de xaneiro de 2019 as retribucións do persoal laboral ao servizo da Deputación que esta a desempeñar as funcións ou postos clasificados como propios do persoal funcionario (disposición transitoria segunda do texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público) adecuaránse ao disposto na Lei de orzamentos xerais do Estado para 2019. No entanto, estarase ao que determine o Pleno da Corporación, previa negociación cos representantes do persoal, e dentro dos límites que establece a lei antes citada e demais normativa aplicable.

2º.- A este persoal se aboará o sobresoldo especial de produtividade por obxectivos co cargo a aplicación orzamentaria 0710/929/15000 que están condicionados ao que autorice a futura Lei de orzamentos xerais do Estado para 2019.

3º.- Previamente ao comezo das negociacións de convenios ou acordos colectivos que se celebren no ano 2019 deberá solicitárselle ao Servizo de Planificación e Xestión de Recursos Humanos un informe no que se cuantifique a masa salarial autorizada que constitúe o límite máximo das obrigas que poidan contraerse como consecuencia dos devanditos pactos, efectuándose da forma que se estableza na Lei de orzamentos xerais do Estado para o ano 2019.

4º.- Con anterioridade ao acordo ou sinatura de acordos ou convenios colectivos remitiráselle á Intervención para o seu informe o correspondente proxecto, acompañado da valoración de todos os seus aspectos económicos e masa salarial de referencia, por parte do Servizo de Planificación e Xestión de Recursos Humanos.

## **CAPÍTULO 4º.- NORMAS SOBRE PERSOAL EVENTUAL, CONTRATADO, INTERINO E DIRECTIVO DAS ENTIDADES DO SECTOR PUBLICO PROVINCIAL**

### **BASE 48ª.- PERSOAL EVENTUAL, CONTRATADO, INTERINO E DIRECTIVO DAS ENTIDADES DO SECTOR PUBLICO PROVINCIAL**

1º.- Dentro do persoal de funcionarios, unida ao orzamento figura o número e características do persoal eventual para o exercicio 2019. Así mesmo figuran nas aplicacións orzamentarias de Goberno e alta dirección as contías das retribucións que van percibir estes segundo o posto de traballo que desempeñen

2º.- Durante a vixencia do orzamento, soamente se nomearán funcionarios interinos nas circunstancias previstas no artigo 10 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público e no artigo 8 do Texto Refundido da Lei de Función Pública de Galicia (decreto legislativo 1/2008, do 13 de marzo), efectuándose a provisión de postos de traballo e cesamento neles de conformidade á normativa en vigor.

Durante o ano 2019 non se procederá á contratación de persoal temporal nin ao nomeamento de funcionarios interinos do artigo 10.1 da Lei 7/2007, salvo en casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables e de acordo co que determine a futura Lei de orzamentos xerais do Estado para 2019. En calquera caso, as prazas correspondentes aos nomeamentos a que se refire o artigo 10.1.a) da Lei 7/2007 e contratacións de persoal interino por vacante computarán para efectos de cumprir o límite máximo da taxa de reposición de efectivos na oferta de emprego público correspondente ao mesmo ano en que aqueles se produzan e, se non fose posible, na seguinte oferta de emprego público, salvo que se decida a súa amortización.

3º.- O réxime retributivo do persoal directivo das entidades do sector público provincial será o que fixe o Pleno na aplicación do sinalado no artigo 35 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, do Decreto 119/2012, do 3 de maio, regulador das retribucións e percepción económicas aplicables aos órganos de goberno ou dirección e ao persoal directivo das entidades do sector público autonómico e ao Real decreto número 451/2012, do 5 de marzo, regulador do réxime retributivo dos máximos responsables e directivos no sector público empresarial. As súas retribucións fixas máximas estarán dentro das sinaladas na lexislación autonómica e na Lei dos orzamentos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia para ese exercicio.

## **CAPÍTULO 5º.- RETRIBUCIÓN E INDEMNIZACIÓN DOS MEMBROS DA CORPORACIÓN.**

### **BASE 49ª.- RETRIBUCIÓN E INDEMNIZACIÓN DOS MEMBROS DA CORPORACIÓN.**

De conformidade co establecido no artigo 75 da Lei 7/1985, reguladora das bases do réxime local, na disposición transitoria décima da Lei 28/2013, de racionalización e sustentabilidade da administración local, no 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 2019 as retribucións e indemnizacións que se indican a continuación co réxime que se determina a continuación conforme o disposto no vixente Regulamento orgánico da Deputación e no Acordo plenario do 4 de agosto de 2015 .

#### 1.- Retribucións dos membros en réxime de dedicación exclusiva

Presidencia	65.912,56 €
Vicepresidencia	58.062,48 €
Deputados/as con exclusiva	52.062,24 €

Nesta Corporación hai 9 deputados/as con dedicación exclusiva

Estas cantidades revisaranse anualmente. A partir do 01/01/2019 actualizaranse na mesma porcentaxe na que aumenten ou diminúan de forma xeral as retribucións dos funcionarios de carreira do Grupo A1 e percibiranse mensualmente no importe que corresponda.

## 2.- Indemnizacións por preparación de asuntos e asistencia a sesións dos órganos colexiados da Deputación provincial.

Pola preparación de asuntos e concorrencia efectiva ás sesións de órganos de goberno da Deputación, os membros da Corporación que non estean acollidos ao réxime de dedicación exclusiva ou parcial, percibirán en concepto de asistencias os seguintes importes:

- Sesións plenarias: 500,00 euros.
- Sesións da Xunta de Goberno: 300,00 euros.
- Reunións das Comisións informativas: 300,00 euros.

Cando coincida no mesmo día máis dunha sesión dos órganos colexiados descritos, terán dereito a percibir unha soa asistencia, tomando en consideración para tal fin, cando así proceda, a de maior importe das realizadas.

A asistencia ás sesións formalmente convocadas dos órganos colexiados antes citados dará lugar á percepción dos gastos de locomoción desde a localidade de residencia dos deputados/as que non estean incluídos no réxime de dedicación exclusiva. Para ese efecto os deputados/as provinciais presentarán a relación das asistencias e dos gastos de locomoción soportados para a concorrencia efectiva ás sesións formalmente convocadas, no modelo que lles proporcionará o Servizo de Recursos Humanos. A relación citada, xunto cos xustificantes oportunos de gastos e pagos, formulábase no prazo máximo de dous meses seguintes ao seu evento, para a súa tramitación e pago.

Ningún deputado/a poderá percibir máis de tres asistencias ao mes por reunións das Comisións informativas, excepto as do mes de setembro e aquelas que correspondan a sesións ordinarias non celebradas no mes anterior. Así mesmo, ningún deputado/a poderá percibir máis de dúas asistencias ao mes por sesións da Xunta de Goberno, excepto as do mes de setembro, e aquelas que correspondan a sesións ordinarias non celebradas no mes anterior.

## 3.- Asistencia a Mesa de Contratación, Comisións de Traballo ou Tribunais de valoración dependentes desta Corporación.

Todos os membros desta Corporación que se designen formalmente para formar parte de comisións de traballo, Xunta de portavoces, Mesa de contratación ou tribunais de valoración, percibirán pola asistencia ás sesións formalmente convocadas que se celebren, as cantidades dispostas no anexo IV, categoría primeira do Real decreto 462/2002, do 24 de maio e disposicións de desenvolvemento ou normas de carácter xeral que as substitúan, cando así se determine expresamente no acordo ou resolución de nomeamento.

A asistencia ás sesións formalmente convocadas dos órganos colexiados antes citados dará lugar á percepción dos gastos de locomoción desde a localidade de residencia dos deputados/as que non estean incluídos no réxime de dedicación exclusiva, que só percibirán os gastos de locomoción cando as sesións se desenvolvan fóra da xornada laboral.

Estas percepcións serán compatibles coas retribucións asignadas aos membros da Corporación con réxime de dedicación exclusiva ou parcial, no entanto, os deputados que perciban retribucións en réxime de dedicación exclusiva só percibirán indemnizacións pola asistencia a sesións convocadas e realizadas fóra da xornada laboral. No caso de deputados/as sen dedicación exclusiva, cando coincida unha sesión de Mesa de Contratación, Comisión de traballo ou

tribunal de valoración coa sesión dun órgano colexiado provincial, só se percibirá a indemnización por asistencia a sesión do órgano colexiado da Deputación provincial descrita no apartado segundo destas bases.

4.- Indemnizacións por gastos ocasionados por comisións de servizo encomendadas a cargos electos.

En materia de indemnizacións por comisión de servizos rexerá o Real decreto 462/2002, do 24 de maio, e as disposicións de desenvolvemento ou normas de carácter xeral que as substitúan coas particularidades seguintes:

- a) Por aloxamento e gastos de viaxe en medios de transporte público, aboarase o importe do realmente gastado e xustificado documentalmente.
- b) Por manutención aboarase así mesmo o importe dos gastos efectivamente realizados sempre que se xustifiquen adecuadamente mediante facturas expedidas para o efecto. En caso contrario, indemnizarase na contía sinalada para o grupo 1 do anexo II e III do citado Real decreto, ou polas normas que modifiquen a contía e o réxime destas.

Cando a comisión de servizos de cargos electos inclúa tamén a funcionarios de carreira, persoal laboral ou eventuais, aplicaráselles a todos eles o réxime de indemnizacións establecido para os cargos electos.

## **TÍTULO V.- SUBVENCIONES E TRANSFERENCIAS**

### **CAPÍTULO ÚNICO.- NORMAS XERAIS ÁS QUE DEBERÁN AXUSTARSE AS SUBVENCIONES E TRANSFERENCIAS QUE OUTORQUE A DEPUTACIÓN DURANTE O EJERCICIO 2019**

#### **BASE 50ª.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

As presentes normas serán de aplicación a toda clase de transferencias e subvenciones cuxa xestión corresponda na súa totalidade á Deputación provincial.

Entenderase por subvención toda disposición en diñeiro ou en especie que se outorgue con cargo ao orzamento xeral da Deputación provincial a favor de persoas ou entidades públicas ou privadas, sen contraprestación directa dos beneficiarios, e que cumpra cos demais requisitos establecidos no artigo 2 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencions, isto é, que estea afectada ao cumprimento dun determinado obxectivo, execución dun proxecto ou actividade determinada, sempre que sexan considerados de utilidade pública ou interese social por contribuír ao desenvolvemento dos intereses peculiares da provincia.

Quedan excluídas do ámbito de aplicación destas normas:

Primeiro.- As achegas aos municipios da provincia incluídas nos Plans de Cooperación as Obras e Servizos municipais obxecto de regulación autónoma e de aprobación polo Pleno.

Segundo.- Cando a xestión provincial se refira a axudas ou subvencions outorgadas pola Unión Europea ou por outras Administracións Públicas estarase ao disposto nas normas específicas de aplicación e o contido das presentes bases terá carácter supletorio.

Terceiro.- Regularanse polas bases aprobadas para o efecto os premios que se outorguen sen previa solicitude do beneficiario.

Cuarto.- Tamén se regularán polas súas bases específicas as axudas para adquisición de vivenda, as bolsas de estudos e as axudas gratificables que configuran a Acción Social da Deputación a favor do persoal funcionario ou laboral ao seu servizo.

As subvencions destinadas á cooperación internacional ao desenvolvemento regularanse polas normas específicas que resulten de aplicación, de conformidade co establecido na Disposición adicional décimo oitava da Lei xeral de subvencions e na disposición adicional segunda da Lei de subvencions de Galicia. As presentes bases terán, en consecuencia, carácter supletorio na súa aplicación a esta materia. Sendo tamén de aplicación supletoria no non disposto nas bases da convocatoria ou no convenio regulador destas subvencions o disposto na Resolución do 30 de outubro de 2011, da Presidencia da Axencia Española de Cooperación Internacional para o Desenvolvemento, polo que se aproban as normas de xestión, seguimento e xustificación das subvencions concedidas para a execución de convenios, proxectos e accións de cooperación para o desenvolvemento (BOE nº 282, do 23 de novembro de 2011)

Para os efectos do seu trámite e réxime xurídico distínguense tres categorías diferenciadas de subvencións nominativas e transferencias:

- 2.a) Transferencias correntes e de capital
- 2.b) Cotas de socio, patrón ou membro de pleno dereito de asociacións, fundacións ou outras entidades asociativas
- 2.c) Subvencións correntes e de capital

### **BASE 51ª.- TRANSFERENCIAS E COTAS DE SOCIO PARA O EXERCICIO 2019**

1.- No exercicio 2019, conforme o establecido no artigo 22.2. da Lei xeral de subvencións, tramitaranse as transferencias e cotas que a continuación se detallan aos perceptores e polos importes máximos que se indican na presente base, de acordo ao procedemento aplicable en cada caso.

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

2.- Para os efectos previstos nas presentes bases consideraranse **transferencias correntes ou de capital** aquelas achegas provinciais a consorcios, fundacións, asociacións, universidades e outros entes públicos ou privados que financian de forma xenérica os gastos correntes ou de capital do orzamento do exercicio 2019 das devanditas entidades, de conformidade co establecido nas súas normas estatutarias de constitución, en atención ao excepcional interese público do seu obxecto e actividade.

Para o exercicio 2019 dótanse orzamentariamente as transferencias que a continuación se detallan:

<b>APLICACIÓN</b>	<b>NIF</b>	<b>NOME</b>	<b>OBXECTO</b>	<b>2019</b>
0510/943.1/467.00	V15859481	Consortio provincial contra incendios e salvamento da Coruña	Achega ano 2019 (1)	3.043.302,11
0520/425.1/480	G70053087	Fundación axencia enerxética provincia A Coruña (FAEPAC)	Achega ano 2019 (2)	183.000,00
<b>TOTAL TRANSFERENCIAS ANO 2019</b>				<b>3.479.799,66</b>

(1) No orzamento para o exercicio 2019 o Consorcio ten prevista a maiores unha achega por importe de 506.995,10 € na aplicación 0510/943.1/467.01 para o convenio de colaboración entre o Consorcio e o Concello de Ferrol en materia de emerxencias

(2) Nesta dotación inclúese o importe que lle corresponderá a Deputación como socio, así como as posibles subvencións finalistas a tramitar durante este exercicio.

- 2.a) Para a adecuada xustificación da aplicación das transferencias citadas á súa finalidade deberase achegar á Deputación, con motivo da súa tramitación, a seguinte documentación:
- Plan de actuación (orçamento) da entidade beneficiaria do exercicio 2019, no que conste a achega provincial proposta, garantíndose no devandito documento o equilibrio orzamentario e a sustentabilidade financeira da entidade.
  - Contas anuais completas do exercicio 2018 elaboradas segundo a normativa que lles resulte de aplicación que poña de manifesto a efectiva aplicación das cantidades achegadas no exercicio anterior. Cos citados estados contables anuais acompañarase un certificado da Secretaría da entidade no que conste a súa aprobación polo seu órgano competente.
- 2.b) No caso de que a liquidación do orzamento de entidades públicas ou a conta de resultados de entidades privadas do exercicio 2018 poña de manifesto un resultado positivo ou de superávit, minorarase a achega do exercicio 2019 nun importe igual ao devandito superávit, a non ser que se acrediten documentalmente, antes do 1 de setembro de 2019, calquera destas dúas circunstancias:
- Que o importe do devandito superávit financia gastos comprometidos no exercicio 2018 que estean pendentes de liquidación e recoñecemento como obrigas de pago. Cando resulte de aplicación esta circunstancia, a entidade beneficiaria deberá remitir certificacións dos compromisos de gasto adquiridos no exercicio anterior e do recoñecemento de obrigas de pago dos devanditos gastos, momento no que a Deputación dará por xustificado o maior gasto para os efectos de cubrir a transferencia coa cantidade minorada inicialmente.
  - Que se adoptou acordo polo órgano competente da entidade de que o importe do superávit se destina a compensar resultados negativos de exercicios anteriores, punto que deberá acreditarse achegando certificación do acordo adoptado e xustificación do asento contable realizado.
- 2.c) O importe da achega provincial librarase conforme ao establecido nos estatutos correspondentes, se a Deputación forma parte da entidade como membro, socio ou patrón. Se non estivese establecido expresamente a dita forma de achega teranse en conta os seguintes criterios:
- A achega provincial poderá librarase nun máximo de catro prazos, no último mes de cada trimestre natural.
  - Para o libramento da achega provincial requirirase a documentación citada anteriormente, debidamente aprobada polos órganos competentes da entidade, conforme as normas de aplicación.
  - No caso de que a liquidación/balance do exercicio 2018 teña superávit deberá procederse ao reaxuste da achega provincial nos seguintes trimestres ou á tramitación do reintegro oportuno se non fose posible compensar o devandito superávit coas achegas previstas para o exercicio 2019.
- 2.d) En todo caso, non procederá a tramitación do pago correspondente ao primeiro trimestre se non se contase co orzamento do exercicio 2019 definitivamente aprobado. Nos mesmos termos, non se procederá á tramitación do pago da achega correspondente aos restantes trimestres ata que non se acheguen as contas anuais do exercicio 2018 debidamente aprobadas. Se a dita aprobación non se produce o día 1 de setembro de 2019 tramitarase o reintegro das cantidades aboadas no exercicio 2018 non xustificadas.

2.e) As cantidades aboadas no exercicio 2019 deberán xustificarse no segundo trimestre de 2020 mediante a achega da liquidación, o balance ou as contas anuais do exercicio 2019 debidamente aprobadas. Se o resultado da liquidación ou balance ao 31/12/2019 ten superávit deberá procederse conforme ao establecido nos apartados anteriores.

3.- As **cotas de socio, patrón ou membro de pleno dereito** de asociacións, fundacións ou entidades formalmente constituídas, serán o resultado da aplicación dos acordos adoptados polos órganos competentes das entidades asociativas ou fundacionais nas que se integrou a Deputación provincial, previa e fidedignamente notificados á Deputación.

Para o exercicio 2019 dótanse orzamentariamente as cotas que se detallan a continuación:

APLICACIÓN	NIF	NOME	OBXECTO	2019
0110/920.10/480	G62771498	Fundacio Privada Democracia I Govern Local	Cota socio ano 2019	10.000,00
0110/920.10/480	G28783991	FEMP	Cota socio ano 2019	90.000,00
0110/920.10/480	V15160963	FEGAMP	Cota socio ano 2019	60.000,00
0510/414.2/480	G15388051	Asociación Neria	Cota socio ano 2019	72.000,00
0510/432.1/480	G28783991	FEMP (Sección entidades locais con augas minerais y termales)	Cota socio ano 2019	3.000,00
0520/231.31/480	G15629629	Fondo Galego de Cooperación e Solidaridade	Cota socio ano 2019	14.400,00
0612/333.1/480	G15037195	Patroanato do Museo do Pobo Galego	Cota socio ano 2019	25.000,00
0612/334.1/480	G15140023	Fundación Galicia Europa	Cota socio ano 2019	15.000,00
0612/334.1/480	G15597289	Fundación Universidade da Coruña	Cota socio ano 2019	1.200,00
0612/334.3/480	G82577685	Red Española de Teatros, Auditorios, Circuitos y Festivales de Titularidad Pública	Cota socio ano 2019	1.500,00
<b>TOTAL COTAS EJERCICIO 2019</b>				<b>292.100,00</b>

O importe das cotas citadas aboarase nas condicións e prazos establecidos nas normas estatutarias das asociacións, fundacións ou entidades correspondentes. En todo caso, durante o primeiro semestre do exercicio 2019 deberá achegarse á Deputación provincial a seguinte documentación:

3.a) Para a adecuada xustificación da aplicación das cotas citadas á súa finalidade deberase achegar á Deputación, con motivo da súa tramitación a seguinte documentación:

- Plan de actuación (orzamento) da entidade beneficiaria do exercicio 2019, no que conste a achega provincial proposta, garantíndose no devandito documento o equilibrio orzamentario e a sustentabilidade financeira da entidade.



- Contas anuais completas do exercicio 2018 elaboradas segundo a normativa que lles resulte de aplicación que poña de manifesto a efectiva aplicación das cantidades achegadas no exercicio anterior. Cos citados estados contables anuais acompañarase un certificado da secretaría da entidade no que conste a súa aprobación polo seu órgano competente.
- 3.b) O importe da achega provincial librarase conforme ao establecido nos Estatutos correspondentes, se a deputación forma parte da entidade como membro, socio ou patrón. Se non estivese establecida expresamente a forma de librar a achega provincial esta farase nun só prazo.

## **BASE 52ª.- SUBVENCIONS NOMINATIVAS QUE SE TRAMITEN DURANTE O EXERCICIO 2019**

### **Concepto**

Entenderase por subvención nominativa aquela que por razóns excepcionais de interese público se outorgue expresamente a unha entidade pública ou privada para a realización dunha actividade ou un investimento concreto, específica e determinada, de interese xeral ou utilidade pública, por non resultar posible ou conveniente a aplicación dos principios xerais de publicidade, concorrencia, igualdade e non discriminación. As razóns de interese público deberán expresamente recollidas nos convenios ou acordos de desenvolvemento da presente base.

### **Tramitación**

Para o exercicio 2019 tramitaranse as subvencións nominativas ás entidades públicas ou privadas sen ánimo de lucro que de forma excepcional e motivada propoña a Presidencia en atención ás circunstancias singulares que se expresan nos apartados b) e c) do artigo 22.2 da Lei 38/2003, xeral de subvencións. A dotación orzamentaria non supón un compromiso provincial esixible polas entidades citadas 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 provincial competente (o Pleno da Corporación).

Para a válida adopción do compromiso provincial requirirase, en todo caso, a aprobación polo Pleno do convenio oportuno no que se recolla o contido expresado para os convenio-tipo aprobados polo Pleno ou a través dun convenio específico co contido indicado nos distintos apartados da presente base de execución do orzamento provincial. A formalización do devandito convenio requirirá da tramitación do expediente administrativo no que se incorporará unha memoria do órgano xestor da subvención, xustificativa do carácter singular e excepcional do obxecto, das razóns que xustifiquen o interese público, social, económico ou humanitario ou outras que xustifican a dificultade dunha convocatoria pública (artigo 67 do Regulamento da Lei xeral de subvencións) e dos criterios tomados en consideración para determinar o coeficiente de financiamento, así como a acreditación de que o beneficiario reúne todas as condicións establecidas para obter a subvención proposta.

En ningún caso poderán outorgarse subvencións nominativas a entidades asociativas que non teñan un número de socios ou partícipes superior a 25 membros de pleno dereito, excepto as fundacións, federacións e aquelas entidades singulares que se rexerán pola súa normativa específica.

Con carácter xeral, o importe das subvencións nominativas que se tramiten no exercicio 2019 non debe superar o 80 por 100 do custo da actividade ou proxecto subvencionado. Exceptúanse do disposto anteriormente as subvencións nominativas 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 provincial poderá ser de tal contía que, en concorrencia con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos, supere o custo da actividade subvencionada.

Non poderá outorgarse máis dunha subvención provincial ao mesmo beneficiario e para o mesmo período subvencionado independentemente do seu obxecto. Para estes efectos teranse en conta tanto as subvencións nominativas como as outorgadas en réxime de concorrencia competitiva, salvo que as bases das convocatorias excepcionalmente o autoricen.

## **Contratación**

A actividade subvencionada é unha obriga persoal do beneficiario sen outras excepcións que as establecidas no artigo 29 da Lei xeral de subvencións. Entenderase que un beneficiario subcontrata cando concerta con terceiros a execución total ou parcial da actividade subvencionada, quedando excluídos aqueles gastos nos que o beneficiario teña que incorrer para realizar por si mesmo a actividade.

Para estes efectos cando a subcontratación supere o límite do 50% de actividade subvencionada, sumando os prezos de todos os subcontratistas, deberá solicitarse previamente a autorización da Deputación.

Cando se concerte a realización de obras, subministracións ou servizos con persoas ou entidades vinculadas segundo o disposto no artigo 68.2 do Real decreto 887/2016, do 21 de xullo, polo que se aproba o regulamento da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, deberá solicitarse previamente autorización a deputación e acreditarase que o importe a facturar non supera os custos nos que incorre o provedor.

**Cando o beneficiario sexa unha entidade privada** e contrate con terceiros a execución total ou parcial do obxecto subvencionado, independentemente da solicitude preceptiva nos termos anteriores, e sempre que as citadas contratacións cun único terceiro superen o importe de 40.000,00€ (IVE excluído) para a realización de obras, ou superior a 15.000,00€ (IVE excluído) para adquirir equipamento ou prestar servizos, deberase solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes provedores, con carácter previo á contratación.

A elección entre as ofertas presentadas, que deberán achegarse na xustificación, ou, no seu caso, na solicitude de subvención, realizarase conforme a criterios de eficiencia e economía de medios, debendo xustificarse expresamente nunha memoria a elección cando non recaia na proposta económica máis vantaxosa, de acordo co disposto no artigo 31.3 da LGS, e no artigo 29 da Lei 9/2017 de subvencións de Galicia.

Se ademais do indicado o importe da subvención supera os 40.000,00€, a contratación realizarase mediante convocatoria pública e de acordo con un único criterio (o prezo) ou multiplicidade de criterios obxectivos debidamente ponderados que deberán constar no expediente de xustificación, ou no seu caso, no de concesión, así como nunha memoria acreditativa da ponderación realizada e a súa motivación. Nesta memoria deberá xustificarse igualmente a tramitación pública da contratación.

Para ese efecto, poderanse facilitar modelos dos pregos da Deputación.

No caso de que se tratase de investimentos ( obras ou subministracións) a entidade deberá comunicar á Deputación, cunha antelación mínima de 15 días a data prevista para a recepción dos investimentos, co obxecto de que poida asistir un técnico do Servizo de Asistencia a Municipios, ou manifieste este que non asistirá.

Cando o **beneficiario fora unha entidade pública**, deberá seguir os procedementos de contratación da Lei 9/2017, de contratos do sector público.

### **Fondos anticipados a entidades privadas**

As achegas provinciais faranse efectivas despois da xustificación documental da realización das actividades ou investimentos subvencionados. Só de forma excepcional e debidamente motivada poderán librarse fondos anticipados que, en todo caso, deberán aterse ás seguintes normas:

- a) Requirirase a previa constitución de fianza, aval ou garantía suficiente polo importe total da cantidade anticipada máis un 20 por 100 en concepto de posibles intereses moratorios, excepto as entidades exentas por lei da prestación de garantías ou caucións.
- b) Deberá acreditarse que o beneficiario está ao corrente das súas obrigas coa facenda pública, coa Deputación e coa Tesourería da Seguridade Social.
- c) Non será posible expedir un pago anticipado se o beneficiario ten pendente de xustificación unha cantidade anticipada con anterioridade, e logo de transcorrer o prazo de xustificación disposto, non se achegou a documentación xustificativa da aplicación total dos fondos anticipados nas condicións establecidas no acordo ou convenio correspondente.
- d) En todo caso o beneficiario deberá ter aberta unha conta bancaria co título “Fondos para atender á actividade...” Con cargo á devandita conta deberán efectuarse todas as cobranzas e pagos que corresponden á actividade ou investimento subvencionado. Un extracto dos movementos da conta citada deberá remitirse á Deputación provincial xunto coa xustificación documental da aplicación dos fondos provinciais á finalidade prevista. Esta circunstancia deberá constar expresamente no oportuno convenio e o seu incumprimento será considerado una infracción simple e sancionada con un importe de 75€.

### **Normas xerais de aplicación ás subvencións nominativas**

- As solicitudes de subvención presentaranse unicamente por medios telemáticos, utilizando para este efecto a plataforma de tramitación de subvencións instalada na sede electrónica da Deputación.
- Os expedientes que se tramiten deberán conter por 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.
- En ningún caso poderá outorgarse unha subvención nominativa a entidades asociativas que non teñan un número de socios ou partícipes superior a 25 membros de pleno dereito, excepto as fundacións, federacións e aquelas entidades singulares que se rexerán pola súa normativa específica.

- Os convenios que se tramiten para a súa materialización deben conter, coa debida adecuación, os puntos contidos no título V das presentes bases.
- En todo caso deberán conter as seguintes previsións:
  - Corresponderalle á Presidencia da Corporación, despois do informe dos servizos provinciais competentes, valorar o cumprimento das actividades ou investimentos subvencionados.
  - Os beneficiarios da subvención provincial autorizarán á Deputación para que poida obter, en calquera momento da tramitación do expediente, as certificacións das administracións tributarias correspondentes e da Tesourería da Seguridade Social, nas que se acredite que a entidade está ao corrente nas súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.
  - Cando o obxecto da subvención sexa a realización dunha actividade tamén poderán considerarse como gastos subvencionables aqueles de carácter xeral da entidade (persoal e gastos correntes) que se adscriban directamente á realización da actividade subvencionada, co límite máximo do 15 por 100 dos custos directos da devandita actividade. En todo caso os devanditos gastos xerais deben especificarse motivadamente no orzamento subvencionado e deben acreditarse expresamente no trámite de xustificación.

### **Normas singulares de aplicación ás subvencións nominativas**

As subvencións nominativas que poidan outorgarse durante o exercicio 2019, regularanse polas normas singulares contidas nos convenios subscritos para para o efecto ou nos acordos plenarios que as aproben e, en todo caso, ateranse ás normas contidas no presente título.

1ª.- Correspóndelle ao Pleno corporativo adoptar os acordos que impliquen directa ou indirectamente o outorgamento de subvencións provinciais 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).

2ª.- 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 concorrancia. No expediente administrativo incorporarase “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), dos criterios tomados en consideración para determinar o coeficiente de financiamento e da acreditación de que o beneficiario reúne as condicións establecidas para obter a subvención proposta.

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

- a) Os expedientes que se tramiten deberán conter unha proposta da unidade na que se expresen os motivos de interese público que xustifican o outorgamento, a competencia provincial, as actuacións de coordinación con outras administracións públicas, as razóns polas que non resulta posible ou conveniente a aplicación dos principios de publicidade e concorrancia e 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. En ningún caso poderán outorgarse subvencións nominativas a Entidades asociativas que non teñan un número de socios ou partícipes

superior a 25 membros de pleno dereito, excepto as fundacións, federacións e aquelas entidades singulares que se rexerán pola súa normativa específica.

- b) Obxecto e finalidade concreta da subvención.
- c) Orzamento detallado de ingresos e gastos da actividade a que se destina, se procede.
- d) Importe da achega provincial e porcentaxe que represente sobre o total da actividade obxecto de subvención, 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 provincial poderá ser de tal contía que, en concorrencia con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos supere o custo da actividade subvencionada.
- e) Medios mediante os que os beneficiarios han de dar publicidade á subvención concedida pola Deputación provincial (folletos, carteis informativos, placas conmemorativas...) e forma de acreditar o cumprimento da obrigaón de información citada con motivo da xustificación da realización da actividade.
- f) 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 de cada un dos prazos indicados.

Os beneficiarios das subvencións provinciais deben utilizar, con carácter xeral, formas de pago a terceiros que poidan acreditarse mediante un documento expedido por entidade financeira no que quede identificado o beneficiario, o importe e a data do pago (transferencia bancaria, tarxeta de crédito, tarxeta de débito, cheque ou talón nominativo etc.) e só excepcionalmente poderán utilizar o pago en metálico cando non sexa posible outra forma alternativa (peaxe de autoestrada, billetes de aparcadoiro, etc.). O incumprimento desta disposición para algún gasto implicará que o devandito gasto se considere “non subvencionable” de conformidade cos artigos 72.2, 75.2 e 89 do Regulamento de subvencións en relación cos artigos 31.2 e 37 da Lei xeral de subvencións sempre que o devandito gasto supere o importe de 150,00 €.

- g) Infraccións en caso de incumprimento das bases e as súas correspondentes sancións.
- h) Cando o obxecto da subvención sexa a realización dunha actividade tamén poderán considerarse como gastos subvencionables aqueles de carácter xeral da entidade (persoal e gastos correntes) que se adscriban directamente á realización da actividade subvencionada, co límite máximo do 15 por 100 dos custos directos da devandita actividade. En todo caso os devanditos gastos xerais deben especificarse motivadamente no orzamento subvencionado e deben acreditarse expresamente no trámite de xustificación.
- i) O sometemento do beneficiario aos procedementos de control ou auditoría que realice a Intervención provincial, polos seus propios medios ou a través de empresas colaboradoras, o Consello de Contas de Galicia, o Tribunal de Contas e calquera outros órganos de control interno ou externo, nacional ou europeo.
- j) Circunstancias que, como consecuencia da alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención, poderán dar lugar á modificación do acordo de concesión.

- k) Información aos interesados da existencia do Rexistro Público de Subvencións, contemplando o dereito dos interesados á protección de datos de carácter persoal.
- l) Compatibilidade ou incompatibilidade con outras subvencións ou axudas para a mesma finalidade.
- m) Vixencia temporal.
- n) Normativa para considerar sobre os aspectos non contemplados no acordo ou convenio correspondente.
- o) Aqueloutros puntos recollidos no acordo nº 19 do Pleno Corporativo do 25 de maio de 2012 polo que se aproban normas de xestión orzamentaria.

4ª.- Corresponderalle á Presidencia da Corporación, despois do informe dos servizos provinciais competentes, valorar o cumprimento das actividades ou investimentos subvencionados.

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.

Entenderase que a finalidade básica da subvención foi cumprida, se o gasto xustificado ascende, polo menos, ao 75 por 100 das actividades previstas e orzadas no convenio ou, para o caso de investimentos, se finalizou a obra ou foi adquirido o ben ou subministración. En caso contrario, 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.

Con carácter xeral 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, poderán adoptarse compromisos de gasto por subvencións nominativas de carácter plurianual, despois da acreditación do carácter plurianual da actividade ou investimento obxecto da subvención para cuxo efecto o expediente tramitado deberá conter un programa anual no que se detallen e cuantifiquen as tarefas, actividades ou investimentos que van realizar en cada exercicio orzamentario de imputación. En todo caso deberán tomarse 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.

5ª Resultarán de aplicación ás subvencións nominativas que se tramiten durante o exercicio 2019 as normas contidas no presente título V.

### **BASE 53ª.- BASES DA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA**

1º.- Estas subvencións 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 Xunta de Goberno por delegación da Presidencia da Deputación debendo promoverse a convocatoria preferentemente dentro do primeiro trimestre do exercicio ou mesmo, no último trimestre do exercicio anterior, co carácter

de tramitación anticipada de gasto e baixo a condición suspensiva de que exista crédito adecuado e suficiente no orzamento do exercicio correspondente. De acordo co anterior non se poderá realizar acto ningún que supoña directa ou indirectamente compromiso provincial de transcendencia orzamentaria en tanto non se cumpra a condición suspensiva citada.

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

Unha vez aprobadas as bases serán obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia, na páxina de internet da deputación e remitiranse á Base de Datos Nacional de Subvencións para dar cumprimento ao establecido no artigo 20.8.a) da Lei 38/2003, xeral de subvencións, na redacción dada pola Lei 15/2014, de racionalización do sector público e outras medidas de reforma administrativa.

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

- 1.- Definición precisa do obxecto da subvención.
- 2.- Requisitos que deberán reunir os beneficiarios para a obtención da subvención, prazo e forma de acreditarlos.
- 3.- Persoas físicas ou xurídicas que poden solicitar as axudas. No caso de entidades asociativas privadas sen ánimo de lucro deberán acreditar un número mínimo de socios partícipes de 25 membros de pleno dereito.
- 4.- Forma e prazos de solicitude, con indicación da documentación que achegarán os solicitantes. Cando o obxecto da subvención sexa a realización dunha actividade tamén poderán considerarse como gastos subvencionables aqueles de carácter xeral da entidade (persoal e gastos correntes) que se adscriban directamente á realización da actividade subvencionada, co límite máximo do 15 por 100 dos custos directos da devandita actividade. En todo caso os devanditos gastos xerais deben especificarse motivadamente no orzamento subvencionado e deben acreditarse expresamente no trámite de xustificación.
- 5.- Criterios, debidamente ponderados, que se utilizan para a determinación do importe absoluto das subvencións que se han outorgar a cada solicitante, do coeficiente de financiamento correspondente e do orzamento subvencionado. Avaliarase en todo caso, ou xustificarse motivadamente a imposibilidade da devandita avaliación, o emprego da lingua galega na realización das actividades ou condutas para as que se solicite a axuda (art. 20.2 l. da Lei de subvencións de Galicia).
- 6.- Indicación do servizo ou unidade administrativa que actuará como instrutor do expediente, composición da Comisión Avaliadora, no seu caso, e determinación do órgano competente para resolver.
- 7.- Resolución das solicitudes. O prazo máximo para resolver e notificar a resolución de outorgamento ou desestimación das solicitudes non poderá exceder de 6 meses nos termos establecidos nos artigos 25 e 26 da Lei 38/2003, xeral de subvencións e nos artigos 62 e 63 do seu regulamento.

A dita resolución motivarase de conformidade co que dispoñan as bases reguladoras da subvención e deberá conter a relación de solicitantes aos que se concede a subvención, e fará constar, no seu caso, de maneira expresa a desestimación do resto das solicitudes. En todo caso expresarase o beneficiario, o importe da subvención outorgada, o orzamento subvencionado que se ten que xustificar, o coeficiente de financiamento e a actividade 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. As subvencións concedidas deberán ser aceptadas expresamente polo beneficiario, confirmando o orzamento subvencionado ou, no seu caso, solicitando a súa reformulación no prazo establecido para o efecto nas bases da convocatoria.

Nas bases de convocatoria expresarase tamén o medio de notificación ou publicación de conformidade co establecido nos artigos 40 a 46 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

- 8.- Cando estea previsto o financiamento de obras, regularase a forma en que ha de xustificarse o cumprimento da legalidade vixente en materia de ordenación urbanística, protección do medio ambiente e respecto ao patrimonio histórico-artístico, así como a acreditación da propiedade ou dereito real que se desempeña sobre o ben inmovible e as condicións temporais e materiais de adscrición do ben moble ou inmovible ao fin de interese xeral que motiva a subvención, así como a obrigaón da súa inscrición no rexistro público correspondente, facendo constar a dita condición.
- 9.- Medios mediante os que os beneficiarios han de dar publicidade á subvención concedida pola Deputación provincial (folletos, carteis informativos, placas conmemorativas...) e forma de acreditar o cumprimento da obrigaón de información citada con motivo da xustificación da realización da actividade.
- 10.- 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.  
Os beneficiarios das subvencións provinciais deben utilizar, con carácter xeral, formas de pago a terceiros que poidan acreditarse mediante un documento expedido por entidade financeira no que quede identificado o beneficiario, o importe e a data de pago (tarxetas bancarias de crédito ou débito, talóns nominativos, transferencias bancarias, cheques, etc), e só excepcionalmente poderán utilizar o pago en metálico cando non sexa posible outra forma alternativa (peaxe de autoestrada, billetes de aparcadoiro, etc.). O incumprimento desta disposición para algún gasto implicará que o devandito gasto se considere “non subvencionable” de conformidade cos artigos 72.2, 75.2 e 89 do Regulamento de subvencións en relación cos artigos 31.2 e 37 da Lei xeral de subvencións sempre que devandito gasto supere o importe de 150,00 €.
- 11.- 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, cámaras de comercio, sindicatos, etc.) estes deberán contar en todo caso cos seguintes libros:
  - Libro diario de ingresos e gastos, no que se asenten por orde cronolóxica todos os ingresos e gastos, que deberá estar perfectamente conciliado cos movementos realizados a través das contas bancarias. O libro deberá estar dilixenciado polas persoas titulares da Presidencia, a Secretaría e a Tesourería.



- Liquidación anual de ingresos e gastos, que deberá resultar dos movementos rexistrados no libro anterior e na que quedará constancia, mediante dilixencia estendida para o efecto, de que foi aprobada pola asemblea de socios.
- Libro de inventario, no que han de quedar correctamente rexistrados todos os bens e dereitos da entidade, así como as súas altas e baixas, e que igualmente que o Libro diario, ha de estar dilixenciado polas persoas que exerzan as funcións de Presidencia, Secretaría e Tesourería

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

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

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

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

16.- 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 da deputación, Base de Datos Nacional de subvencións, etc.) conforme o disposto nas normas de xeral aplicación e na base 59 de execución do orzamento provincial.

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

3º.- As bases sinaladas no parágrafo anterior serán redactadas polos responsables da xestión dos distintos programas orzamentarios e previamente á súa aprobación serán remitidas á Secretaría Xeral e á Intervención Provincial para que emitan os seus preceptivos informes.

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

1º.- O procedemento para a concesión de subvencións en réxime de concorrencia competitiva iniciárase sempre de oficio, mediante convocatoria aprobada pola Presidencia da Corporación que terá necesariamente o seguinte contido:

- a) Indicación da disposición que estableza, no seu caso, as bases reguladoras e do Boletín Oficial da Provincia en que está publicada, salvo que en atención á súa especificidade estas se inclúan na propia convocatoria.
- b) Créditos orzamentarios aos que se imputa a subvención e contía total máxima das subvencións convocadas dentro dos créditos dispoñibles ou, na súa falta, contía estimada das subvencións.
- c) Obxecto, condicións e finalidade da concesión da subvención.
- d) Expresión do réxime en que se efectuará a concesión.

- e) Requisitos para solicitar a subvención e forma de acreditarlos.
- f) Indicación dos órganos competentes para a instrución e resolución do procedemento.
- g) Prazo de presentación de solicitudes, ás que serán de aplicación as previsións contempladas nos apartados 3, 4 e 5 do artigo 20 da Lei de subvencións de Galicia.
- h) Prazo de resolución e notificación ou publicación.
- i) Documentación e información que deben achegarse á petición.
- j) No seu caso, posibilidade de reformulación de solicitudes de conformidade co disposto no artigo 25 da Lei de subvencións de Galicia.
- k) Indicación do órgano instructor, avaliador e de resolución das solicitudes; con información de se a resolución pon fin á vía administrativa e, en caso contrario, órgano perante o que se interporá o recurso administrativo ou xurisdiccional correspondente.
- l) Criterios de valoración das solicitudes, se é o caso. Avaliarase, en todo caso, o emprego da lingua galega na realización de actividades ou condutas para as que se solicita a axuda ou xustificarse motivadamente a imposibilidade de tal avaliación.
- m) Prazo, forma e requisitos para a realización da actividade ou investimento obxecto da subvención e consecuencias asociadas ao seu incumprimento.
- n) Prazo, forma, requisitos e condicións para a xustificación formal da realización da actividade ou investimento e para a auditoría dos compromisos do beneficiario, e consecuencias asociadas ao seu incumprimento.
- ñ) Medio de notificación ou publicación de conformidade co disposto no artigo 40 a 46 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

2º.- As convocatorias de subvencións especificarán a súa finalidade e o seu obxecto, 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.

3º.- As actividades obxecto de subvención deberán de ser, en todo caso, aquelas que complementen ou suplan as competencias da Deputación provincial ou que, en xeral, contribúan ao fomento dos intereses peculiares da provincia. Co fin de asegurar que existe unha iniciativa privada que merece a acción de fomento da Deputación, o importe da subvención nunca poderá superar o 80 por 100 do custo da actividade ou proxecto subvencionado, excepto no caso das entidades locais en que non se poderá superar a totalidade do seu custo.

4º.- 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. Cando o obxecto da subvención sexa a realización dunha actividade tamén poderán considerarse como gastos subvencionables aqueles de carácter xeral da entidade (persoal e gastos correntes) que se adscriban directamente á realización da actividade subvencionada, co límite máximo do 15 por 100 dos custos directos da devandita actividade. En todo caso os devanditos gastos xerais deben especificarse motivadamente no orzamento subvencionado e deben acreditarse expresamente no trámite de xustificación.

5º.- Poderá simultanearse a aprobación e publicación das bases e da convocatoria de subvencións provinciais. En todo caso deberán publicarse ambas no Boletín Oficial da Provincia e na páxina de internet da Deputación e deberá procederse a remitir á Base de Datos Nacional de Subvencións a convocatoria correspondente de acordo co establecido no artigo 20.8.a) da Lei 38/2003, xeral de subvencións, modificada pola Lei 15/2014, de racionalización do sector público e outras medidas de reforma administrativa.

## **BASE 55ª.- BENEFICIARIOS DAS SUBVENCIÓNS EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA**

1º.- Poderán solicitar e ser beneficiarios das axudas convocadas pola Deputación as persoas físicas ou xurídicas, públicas ou privadas, que reúnan os requisitos esixidos nas bases de cada convocatoria e se adecúen á finalidade destas.

2º.- Os solicitantes deberán acreditar, no momento de formular a súa solicitude, a súa personalidade xurídica e a súa inscrición no rexistro administrativo correspondente, de acordo coa súa natureza. Se se trata dunha entidade local, será suficiente a certificación acreditativa da resolución ou do acordo de solicitude do órgano competente.

3º.- Requisitos para obter a condición de beneficiario: 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 contempladas no artigo 14 da Lei xeral de subvencións e no artigo 11 da Lei de subvencións de Galicia e nas presentes bases de execución.

## **BASE 56ª.- TRAMITACIÓN DAS SOLICITUDES E CONCESIÓN DE SUBVENCIONS EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA**

### 1º.- Solicitud

As solicitudes de subvención presentaranse unicamente por medios telemáticos, utilizando para este efecto a plataforma de tramitación de subvencions instalada na sede electrónica da Deputación.

### 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 contado desde 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. En todo caso, deberá darse cumprimento previo á remisión á Base de Datos Nacional de Subvencions a que se refire o artigo 20.8.a) da Lei xeral de subvencions.

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 subvencions.

### 3º.- Documentación

A solicitude telemática deberá conter, como mínimo, os seguintes datos:

- 1.- Identificación do programa.
- 2.- Identificación do solicitante: nome ou razón social, NIF ou CIF, domicilio social, domicilio para efectos de notificacións, etc.
- 3.- Identificación do representante: nome e apelidos, NIF, domicilio para 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.
- 6.- No caso de investimentos, ademais deberá achegarse a seguinte documentación:
  - Se o orzamento do investimento es inferior o igual a 6.000,00€ (IVE excluído)
    - Descrición das obras ou subministracións.
    - Orzamento desagregado.
    - Autorizacións ou licencias preceptivas.
  - Se o orzamento do investimento e igual o superior a 6.000,01€ e inferior o igual a 15.000,00€ (IVE excluído), ademais do anterior :
    - Memoria valorada das obras ou prescricións técnicas das subministracións, subscritas por técnico competente.

- Se o orzamento do investimento e igual o superior a 15.000,01€ e inferior o igual a 40.000,00€ (IVE excluído), ademais de todas as anteriores :
  - Orzamento de execución por contrata das obras ou prescricións técnicas das subministracións, subscritas por técnico colexiado.
  - Proxecto técnico das obras cando as normas específicas o requiran
- Se o orzamento e igual ou superior a 40.000,01€ (IVE excluído)
  - Proxecto técnico co contido definido no artigo 233 da Lei 9/2017 de contratos do sector público.
  - Autorizacións ou licencias preceptivas
- No caso de adquisición de bens inmobles, ademais, informe de taxador independente debidamente acreditado e inscrito no corresponde rexistro oficial.
- No caso de que os investimentos se realizaran por fases, deberá aportarse un programa de execución das mesmas onde se indique o número total de fases das que consta o proxecto coas prestacións a realizar en cada unha de elas, as fases xa realizadas, as que quedan por realizar, e a fase para a que se solicita a subvención.

Na solicitude asumirán os compromisos de cumprir os requisitos xerais e específicos, así como de dispor da documentación esixible en cada caso.

#### 4º.- Criterios de valoración.

Para a determinación da contía de cada unha das axudas que se ha conceder especificaranse nas bases da convocatoria os seus criterios de valoración, ponderados adecuadamente todos, ou algún dos seguintes factores:

- 1.- Interese das actividades.
- 2.- Ámbito territorial no que se desenvolve a actividade ou proxecto. Nas convocatorias destinadas a entidades locais valorarase especialmente a realización da actividade ou proxecto por concellos fusionados, agrupados en Comunidades Intermunicipais de servizos públicos, mancomunidades e outras formas de colaboración.
- 3.- Porcentaxe de achega da entidade ao orzamento total da actividade. (Coeficiente de financiamento proposto)
- 4.- Número de beneficiados, directa ou indirectamente.
- 5.- Nas bases que se tramiten para as convocatorias do exercicio 2019 procurarase valorar adecuadamente, se a natureza e obxecto o permiten, os seguintes conceptos:
  - Ter elaboradas, rendidas e aprobadas as liquidacións e /ou contas do exercicio vencido correspondente.

- O esforzo fiscal, en entidades locais, e a porcentaxe das cotas de socios no orzamento do exercicio, nas entidades privadas sen ánimo de lucro.
- O grao de execución das actividades ou investimentos subvencionados no exercicio anterior.
- O número de socios de pleno dereito.

6.- Avaliarase en todo caso, ou xustificarse motivadamente a imposibilidade da súa avaliación, o emprego da lingua galega na realización das actividades ou condutas para as que se solicita a axuda.

As bases da convocatoria poderán establecer as contías mínimas e máximas das subvencións que poidan concederse.

Os beneficiarios de subvencións provinciais virán obrigados a poñer en coñecemento da Deputación a concesión doutras axudas de organismos públicos ou privados para a mesma finalidade.

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

A contía global incluída na correspondente aplicación orzamentaria condicionará a cantidade total das axudas e subvencións que se poidan conceder con cargo a ela.

#### 5º.- Informes e Resolución

As solicitudes de subvencións darán lugar a un informe-proposta suscrito polos responsables das unidades administrativas encargados da súa tramitación que poñerá de manifesto se os solicitantes reúnen as condicións para ser beneficiarios, se a documentación achegada é adecuada e suficiente conforme as bases da convocatoria, a avaliación das solicitudes conforme os criterios contidos nas bases para a súa consideración pola Comisión Avaliadora a 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, a porcentaxe de financiamento da actividade subvencionada, o orzamento subvencionado e os aspectos a que se refire o apartado 4 do artigo 24 da Lei xeral de subvencións. O informe-proposta anterior someterase ao preceptivo informe de fiscalización pola Intervención provincial.

No caso de que unha vez avaliadas as solicitudes o crédito dispoñible fora insuficiente para atender á súa totalidade, e no caso de propor o outorgamento á totalidade destas, a unidade encargada deberá definir previamente os criterios que utilizará para a determinación dos importes que se han conceder, que deberán ser obxectivos, proporcionais e non discriminatorios. Os ditos criterios deberán constar na correspondente acta.

Unha vez fiscalizado o informe-proposta, ditarase a Resolución oportuna de outorgamento e/ou desestimación das solicitudes de subvención tramitadas.

Correspóndelle á Presidencia mediante resolución motivada, que será notificada a todos os solicitantes, resolver o outorgamento ou denegación das subvencións provinciais, para os efectos de posibles recursos. A dita 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 tal 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. Non entanto, a solicitude deberá ser reformulada cando a entidade beneficiaria considere que non pode cumprir a totalidade da actividade subvencionada.

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

A firmeza daquelas subvencións que poidan incorrer nalgún dos supostos regulados nos artigos 87 a 89 do Tratado constitutivo da Comunidade Europea (versión consolidada), quedarán condicionadas á preceptiva autorización da Comisión Europea.

## **BASE 57ª.- 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 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 simplificada 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 pago. No caso de que a subvención se outorgue conforme un orzamento estimado, indicaranse as desviacións acaecidas.
  - 3) Un detalle doutros ingresos ou subvencións que financien a actividade subvencionada con indicación do importe e a súa procedencia.
  - 4) Facturas ,salvo que nas bases se permita a conta xustificativa simplificada.

Cando o beneficiario da subvención sexa unha entidade pública, poderá xustificarse o importe gastado e os ingresos obtidos, mediante a expedición dunha certificación detallada de todos os ingresos e gastos, con expresión individualizada dos perceptores e os seus datos fiscais, dos conceptos e dos importes totais (se hai IVE soportado deducible pola entidade, non poderá incluírse este concepto). Ás entidades privadas non se lles admitirá esta forma de xustificación, a non ser que a certificación a expida un auditor de contas externo inscrito no Rexistro Oficial

de Auditores de Contas pertencente ao Instituto de Contabilidade e Auditoría de Contas. O gasto derivado da revisión da conta xustificativa por un auditor de contas terá a condición de gasto subvencionable, conforme ao disposto no artigo 74 do Regulamento da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, salvo que como resultado da comprobación da subvención se poña de manifesto a existencia de irregularidades graves ou falsidades na xustificación que non fosen postas de manifesto no informe de auditoría . Para tal fin será de aplicación supletoria o disposto na Orde EHA/1434/2007, do 17 de maio, pola que se aproba a norma de actuación dos auditores de contas na realización dos traballos de revisión de contas xustificativas de subvencións, no ámbito do sector público estatal, disposto no artigo 74 do Regulamento da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, aprobado mediante Real decreto 887/2006, do 21 de xullo (BOE nº 124 do 24 de maio de 2007).

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) Cando o obxectivo da subvención sexa a realización dunha actividade poderán considerarse como gastos subvencionables aqueles de carácter xeral da entidade (persoal e gastos correntes) que se adscriban directamente á realización da actividade subvencionada, co límite máximo do 15 por 100 dos gastos directos da devandita actividade. En todo caso os devanditos gastos xerais deben especificarse motivadamente no orzamento subvencionado e deben acreditarse expresamente no trámite de xustificación,
- c) As subvencións que teñan por finalidade a realización de actividades de calquera natureza que xeren gastos de investimento de **entidades privadas sen ánimo de lucro**, xustificaranse mediante a documentación que a continuación se indica, en función do orzamento do investimento presentado, ou no seu caso, do orzamento reformulado:

➤ Se o orzamento do investimento es inferior o igual a 6.000,00€ (IVE excluído)

- Conta xustificativa.
- Factura.
- Memoria xustificativa do cumprimento das condicións impostas na concesión da subvención, con indicación dos investimentos realizados, dos beneficiarios, dos resultados obtidos e as desviacións acaecidas, e detalle dos ingresos ou subvencións que financiasen o investimento subvencionado, con indicación do seu importe e orixe.  
A memoria deberá reflectir expresamente os seguintes termos: obtención de licencias preceptivas e cumprimento de normas contractuais e urbanísticas, e acreditarse a recepción da obra ou o equipamento:-

➤ Se o orzamento do investimento e igual o superior a 6.000,01€ e inferior o igual a 15.000,00€ (IVE excluído)



- Conta xustificativa.
- Memoria xustificativa do cumprimento das condicións impostas na concesión da subvención con indicación dos investimentos realizados, dos beneficiarios e dos resultados obtidos, e detalle dos ingresos ou subvencións que financiasen o investimento subvencionado, con indicación do seu importe e orixe.  
A memoria deberá reflectir expresamente os seguintes termos: obtención de licenzas preceptivas e cumprimento de normas contractuais e acreditarase a recepción da obra ou o equipamento
- Achegarase, ademais a seguinte documentación:
  - Adquisición de bens de equipo:
    - Factura.
    - Albará de entrega e fotografía.
    - Declaración do acordo de aprobación da factura polo órgano competente da entidade beneficiaria.
  - Adquisición de bens inmoables:
    - Escritura pública da adquisición.
    - Declaración de inscrición 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.
  - Execución de obras:
    - Relación valorada .
    - Factura.
    - Fotografía.
    - Declaración da aprobación polo órgano competente da entidade beneficiaria da subvención.

➤ Se o orzamento do investimento é igual ou superior a 15.000,01€ e inferior ou igual a 40.000,00€ (IVE excluído)

- Conta xustificativa.
- Memoria xustificativa do cumprimento das condicións impostas na concesión da subvención con indicación dos investimentos realizados, dos beneficiarios e dos resultados obtidos, e detalle dos ingresos ou subvencións que financiasen o investimento subvencionado, con indicación do seu importe e orixe.  
A memoria deberá reflectir expresamente os seguintes termos: obtención de licenzas preceptivas e cumprimento de normas contractuais e acreditarase a recepción da obra ou o equipamento
- Achegarase, ademais a seguinte documentación:
  - Adquisición de bens de equipo:

- Factura.
  - Acta de recepción, ou do albará de entrega e fotografía.
  - Declaración do acordo de aprobación da factura polo órgano competente da entidade beneficiaria.
  - Unha valoración pericial do ben adquirido suscrito por técnico colexiado independente.
  - Adquisición de bens inmobles:
    - Escritura pública .
    - Declaración de inscrición 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.
    - Unha valoración pericial do ben adquirido suscrito por técnico colexiado independente.
  - Execución de obras:
    - Relación valorada .
    - Factura .
    - Acta de recepción e fotografía.
    - Declaración da aprobación polo órgano competente da entidade beneficiaria da subvención.
- Se o orzamento é igual ou superior a 40.000,01€ (IVE excluído)
- Conta xustificativa.
  - Memoria xustificativa do cumprimento das condicións impostas na concesión da subvención con indicación dos investimentos realizados, dos beneficiarios e dos resultados obtidos, e detalle dos ingresos ou subvencións que financiasen o investimento subvencionado, con indicación do seu importe e orixe.  
A memoria deberá reflectir expresamente os seguintes termos: obtención de licenzas preceptivas e cumprimento de normas contractuais e acreditarase a recepción da obra ou o equipamento.
  - Achegarase, ademais a seguinte documentación:
    - Adquisición de bens de equipo:
      - Factura.
      - Acta de recepción e fotografía.
      - Declaración do acordo de aprobación da factura polo órgano competente da entidade beneficiaria.
      - Unha valoración pericial do ben adquirido suscrito por técnico colexiado independente.
    - Adquisición de bens inmobles:
      - Escritura pública.

- Declaración de inscrición 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.
- Unha valoración pericial do ben adquirido suscrito por técnico colexiado independente.
- Execución de obras:
  - Certificación de obra suscrita por técnico colexiado competente.
  - Relación valorada dixital.
  - Factura.
  - Acta de recepción e fotografía.
  - Declaración da aprobación polo órgano competente da entidade beneficiaria da subvención.

d) Cando o beneficiario da subvención sexa unha **entidade pública**, poderá xustificarse o importe gastado e os ingresos obtidos mediante a presentación da seguinte documentación:

- Memoria xustificativa do cumprimento das condicións impostas na concesión da subvención con indicación das actividades ou investimentos realizados, dos beneficiarios, dos resultados obtidos e as desviacións acaecidas.  
A memoria deberá reflectir expresamente os seguintes termos: obtención de licenzas preceptivas e cumprimento de normas contractuais e urbanísticas, e acreditación da recepción da obra ou o equipamento.
- Certificación expedida pola Intervención ou pola Secretaría da entidade local, da relación clasificada de pagos realizados con identificación dos acredores (nome de empresa e NIF ou, no seu caso, nome e apelidos completos e sen abreviaturas e NIF), dos conceptos de gasto e dos tipos de documentos (nº de factura ou documento equivalente, imporche, data completa de emisión).
- Acta de recepción.
- No caso de programas ou proxectos realizados por fases subvencionados en anos sucesivos, presentarse declaración de que os xustificantes que se presentan son distintos dos xa presentados en exercicios anteriores.
- Relación detallada das subvencións ou axudas obtidas doutras administracións públicas ou entidades persoais para o mesmo obxecto ou, pola contra, declaración de non ter outras subvencións públicas ou persoais para o mesmo obxecto.
- Acreditación gráfica do cumprimento do deber de facer constar a colaboración da Deputación da Coruña en toda a información (impresa, informática ou audiovisual) que se fixo das actividades ou investimentos subvencionados.
- Declaración de non ter pendente de xustificación ningunha cantidade anticipada, na que transcorrese o prazo para xustificar.

3º.- Tamén deberá acreditarse, con motivo da xustificación da actividade realizada, o cumprimento de todos os compromisos adquiridos polo beneficiario: publicidade do financiamento provincial., 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 desde a data en que se comunicou 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 a Presidencia poderá ampliar os citados prazos por solicitude do interesado ou por proposta razoada da unidade xestora. En todo caso a data límite para a presentación dos xustificantes oportunos non poderá exceder do 31 de outubro do exercicio seguinte ao da concesión da subvención.

O beneficiario da subvención acompañará aos xustificantes declaración de cumprir o obxecto da subvención no prazo disposto 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 ou axudas para a mesma finalidade, a acreditación de dar a publicidade prevista nas bases ao financiamento provincial da actividade ou investimento realizado ou a restante documentación preceptiva.

5º.- A actividade subvencionada é unha obriga persoal do beneficiario sen outras excepcións que as establecidas no artigo 29 da Lei Xeral de subvencións. Entenderase que un beneficiario subcontrata cando concerta con terceiros a execución total ou parcial da actividade subvencionada, quedando excluídos aqueles gastos nos que o beneficiario teña que incorrer para realizar por si mesmo a actividade.

Para estes efectos cando a subcontratación supere o límite do 50% de actividade subvencionada, sumando os prezos de todos os subcontratistas, deberá solicitarse previamente a autorización da Deputación.

Cando se concerte a realización de obras, subministracións ou servizos con persoas ou entidades vinculadas segundo o disposto no artigo 68.2 do Real Decreto 887/2016, do 21 de xullo, polo que se aproba o regulamento da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, deberá solicitarse previamente autorización a deputación e acreditarase que o importe a facturar non supera os custos nos que incorre o provedor.

Cando o **beneficiario sexa unha entidade privada** e contrate con terceiros a execución total ou parcial do obxecto subvencionado, independentemente da solicitude preceptiva nos termos anteriores, e sempre que as citadas contratacións cun único terceiro superen o importe de 40.000,00€ (IVE excluído) para a realización de obras, ou superior a 15.000,00€ (IVE excluído) para adquirir equipamento ou prestar servizos, deberase solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes provedores, con carácter previo á contratación.

A elección entre as ofertas presentadas, que deberán achegarse na xustificación, ou, no seu caso, na solicitude de subvención, realizarase conforme a criterios de eficiencia e economía de medios, debendo xustificarse expresamente nunha memoria a elección cando non recaia na proposta económica máis vantaxosa, de acordo co disposto no artigo 31.3 da LGS, e no artigo 29 da Lei 9/2017 de subvencións de Galicia.

Se ademais do indicado o importe da subvención supera os 40.000,00€, a contratación realizarase mediante convocatoria pública e de acordo con un único criterio (o prezo) ou multiplicidade de criterios obxectivos debidamente ponderados que deberán constar no expediente de xustificación, ou no seu caso, no de concesión, así como nunha memoria acreditativa da ponderación realizada e a súa motivación. Nesta memoria deberá xustificarse igualmente a tramitación pública da contratación.

Para ese efecto, poderanse facilitar modelos dos pregos da Deputación.

No caso de que se tratase de investimentos ( obras ou subministracións) a entidade deberá comunicar á Deputación, cunha antelación mínima de 15 días a data prevista para a recepción dos investimentos, ao obxecto de que poida asistir un técnico do Servizo de Asistencia a Municipios, ou manifieste este que non asistirá.

Cando o **beneficiario fora unha entidade pública**, deberá seguir os procedementos de contratación da Lei 9/2017, de contratos do sector público.

6º.- O órgano competente valorará, en base aos 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 propor 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 o seu pago, 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 50% 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 50% 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 disposto nas normas de xeral aplicación.

7º.- Vencidos os prazos e prórrogas sinalados no apartado 4º 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 comportará a perda da subvención e demais responsabilidades previstas na Lei xeral de subvencións. A presentación da xustificación neste prazo adicional non eximirá ao beneficiario das sancións que, conforme á tipificación prevista na lei de subvencións e a gradación contida nestas bases, lle correspondan.

O atraso na presentación da xustificación da actividade comportará as sancións previstas nas bases das convocatorias e na lexislación aplicable.

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.

## **BASE 58ª.- PAGO DAS SUBVENCIÓNS.**

1º.- Con carácter xeral, cumpridas as esixencias de xustificación documental en prazo, contidas na base 57, por 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 procederáse á tramitación do recoñecemento da obrigación e á correspondente ordenación do pago 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 procederáse 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.- Como excepción á norma xeral do pago posterior á xustificación teranse en conta as seguintes excepcións:

- a) Outorgarase carácter prepagable a todas as subvencións para actividades correntes concedidas durante o exercicio 2019 aos concellos e outras entidades locais da provincia, de maneira que se procederá ao pago do 50% do importe total concedido unha vez notificada a resolución de concesión, sen necesidade de achegar garantía. O resto da subvención provincial acreditada librarase unha vez xustificada documentalente a actividade realizada, de acordo coas normas de concesión.
- b) Nas subvencións de capital concedidas a concellos e outras entidades locais aboarase o 40% da subvención outorgada, unha vez acreditada a adxudicación da obra ou adquisición, tomando como referencia para o cálculo do importe que se vai pagar o resultante da adxudicación certificada. O resto da subvención provincial que proceda, aboarase unha vez acreditada a recepción da obra e os demais extremos que se determinen expresamente na norma de aplicación.
- c) No entanto, non poderá librarse ningún pago anticipado durante o exercicio 2019 mentres non se presente a xustificación dos importes librados no exercicio 2018 ou anteriores como anticipos se finalizou o prazo de xustificación correspondente ou as prórrogas formalmente tramitadas sen que se remitira a documentación acreditativa do gasto total realizado.
- d) En todo caso non se poderá efectuar ningún pago se o beneficiario non se atopa ao corrente das súas obrigas coa facenda pública, coa Deputación e coa Tesourería da Seguridade Social.

3º.- Tamén de forma excepcional e debidamente motivada poderanse librar fondos anticipados a outros beneficiarios que, en todo caso, deberán aterse ás seguintes normas:

- a) Requirirase a previa constitución de fianza, aval ou garantía suficiente polo importe total da cantidade anticipada máis un 20 por 100 en concepto de posibles xuros moratorios, excepto as entidades exentas por lei da prestación de garantías ou caucións.
- b) Deberá acreditarse que o beneficiario está ao corrente nas súas obrigas tributarias, coa entidade provincial, a Axencia Estatal de Administración Tributaria e a Tesourería Xeral da Seguridade Social. As entidades públicas poderán substituír esta acreditación por unha declaración responsable que substituirá as certificacións de cumprimento das obrigas tributarias, coa Administración do Estado, coa Seguridade Social e coa Comunidade Autónoma de Galicia

- c) Non será posible expedir un pago anticipado se o beneficiario ten pendente de xustificar unha cantidade anticipada con anterioridade para a mesma finalidade, na que finalice o prazo de xustificación disposto sen que se achegue a xustificación documentada da aplicación total dos gastos provinciais nas condicións establecidas nas bases da convocatoria, no acordo ou no convenio correspondente.
- d) En todo caso o beneficiario deberá ter aberta unha conta bancaria co título “Fondos para atender á actividade...”. Con cargo á devandita conta deberán efectuarse todas as cobranzas e pagos que corresponden á actividade ou investimento subvencionado. Un extracto dos movementos da conta citada deberá remitirse á Deputación provincial xunto coa xustificación documental da aplicación dos fondos provinciais á finalidade prevista, e o seu incumprimento será considerado como unha infracción simple e sancionada con 75 €.

4º.- O aboamento da subvención materializarase mediante ingreso na conta da entidade financeira sinalada polo beneficiario na documentación achegada. Se transcorresen máis de catro meses desde a correcta e adecuada xustificación o cumprimento dos compromisos adquiridos polo beneficiario sen que se lle aboase o importe da subvención provincial que lle corresponda, o beneficiario terá dereito ao aboamento do xuro legal do diñeiro, computado desde a finalización do prazo de catro meses antes indicado ata a data do pago efectivo. Se a xustificación documental fose incompleta ou insuficiente o prazo de cómputo dos xuros iniciarase cando o beneficiario emendase as deficiencias detectadas perante a Administración provincial.

## **BASE 59ª.- PUBLICIDADE DAS SUBVENCIONS CONCEDIDAS**

1º.- A Deputación Provincial da Coruña publicará no Boletín Oficial da Provincia 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 o seu outorgamento e contía, a favor de beneficiario concreto, resulten impostos en virtude de norma de rango legal.
- b) 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 sexa 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. Simultaneamente, a información publicada inserirase na páxina de internet da Deputación. ([www.dacoruna.gal](http://www.dacoruna.gal))

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 e facilitarlle á comunidade autónoma a información a que se refire o apartado 3 do artigo 16 da devandita norma, nos prazos e condicións que se establezan regulamentariamente.

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

## **BASE 60.- 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 dispostos na norma de xeral aplicación e o rexistro cronolóxico de cobranzas e pagos que se indica na base 53 2º 11) de execución do orzamento provincial
- c) Someterse ás actuacións de comprobación e seguimento da aplicación da subvención.
- d) Comunicarlle á Deputación provincial a obtención de subvencións ou axudas para a mesma finalidade procedentes de calquera administración pública ou ente público ou privado.
- e) Facilitar tanta 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 provincial e nas bases de cada convocatoria.

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

## **BASE 61ª.- PROCEDEMENTO DE REINTEGRO DE SUBVENCIONES**

En caso de incumprimento do obxecto, condicións ou finalidade das subvencións de carácter prepagable, ou ausencia da súa xustificación nos termos contemplados nas bases 51, 52, 56 e 57 das de execución do orzamento e nas bases de convocatoria ou convenio regulador da subvención 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 pago, a Deputación provincial esixiralles ás persoas físicas ou xurídicas beneficiarias da subvención o reintegro das cantidades correspondentes xunto cos xuros de mora que procedan, de acordo co seguinte procedemento:

1º.- Iniciación de oficio do procedemento mediante Resolución da Presidencia, despois do informe da unidade xestora correspondente, por iniciativa desta ou por 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.

2º.- 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 apercebimento de que en caso de acordarse o reintegro



da subvención, esixirase o xuro de mora desde o momento do seu pago, de acordo co disposto na Lei 38/2003, do 18 de novembro, xeral de subvencións e os artigos 91 e seguintes do regulamento que a desenvolve.

3º.- A Presidencia, unha vez resoltas as alegacións presentadas ou transcorrido o prazo sen que as presenten as persoas interesadas, ditará resolución pola que se acorde a procedencia ou non do reintegro e as demais actuacións que procedan.

4º.- 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 Presidencia.

5º.- Do procedemento de reintegro tramitado daráselle traslado á Intervención Provincial para a súa fiscalización previa e constancia posterior.

## **BASE 62ª.- CONTROL FINANCIERO POSTERIOR DAS SUBVENCIONES**

1º.- De conformidade co disposto no artigo 44 e seguintes da Lei 38/2003, xeral de subvencións, a Intervención Provincial incluírá no Plan anual de control financeiro un apartado específico relativo ao control financeiro das subvencións xustificadas e pagas nun ano anterior, co fin de comprobar os seguintes aspectos:

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

2º.- 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 provincial elaborará un informe no que se resuma o resultado global das accións de control levadas a cabo e as propostas de actuacións oportunas. A Presidencia remitirá ao Pleno as conclusións e propostas de actuación que estime conveniente.

### **BASE 63ª.- NORMATIVA DE APLICACIÓN ÁS SUBVENCIONES PROVINCIAIS**

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.

En todo caso tomarase en consideración a normativa da Unión Europea na tramitación dos recursos que teñan a súa orixe en fondos europeos.

### **BASE 63ª BIS.- AXUDAS AO PERSOAL BOLSEIRO**

O persoal bolseiro que desenvolva na Deputación prácticas bolseiras derivadas de convenios con outras administracións ou entidades ou a través de convocatorias públicas percibirá unha bolsa de 920,00 € mensuais brutos co obxecto de cubrir as necesidades básicas do alumno en desprazamentos, manutención e aloxamento, nos casos en que o prevexa o convenio ou as bases reguladoras.

O importe das prácticas bolseiras estará suxeita á normativa vixente canto a obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

### **BASE 64ª.- ASIGNACIÓN AOS GRUPOS POLÍTICOS PROVINCIAIS**

Ao abeiro do establecido no artigo 73.3 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, o Pleno do 4 de agosto pasado acordou, despois da dotación orzamentaria correspondente e o seu regulamento nas bases de execución do orzamento, fixar unha dotación para o financiamento dos grupos políticos provinciais cos seguintes compoñentes:

- Fixo: Mil euros ao mes a cada grupo
- Variable: Cento cincuenta euros por deputado ao mes

Partindo da composición política actual da Corporación provincial resulta o que segue:

Grupo Político	Nº	Contía variable	Contía fixa	Total mes	Total trimestre	Total ano
PP	13	150	1.000	2.950	8.850	35.400
PSOE	8	150	1.000	2.200	6.600	26.400
BNG	5	150	1.000	1.750	5.250	21.000
Marea Atlántica	3	150	1.000	1.450	4.350	17.400
Compostela Aberta	1	150	1.000	1.150	3.450	13.800
Alternativa dos Veciños	1	150	1.000	1.150	3.450	13.800
<b>TOTAIS</b>	<b>31</b>			<b>10.650</b>	<b>31.950</b>	<b>127.800</b>

No cumprimento do devandito acordo plenario procede regulamentar o réxime xurídico, económico e de xestión da asignación dos grupos políticos provinciais, que será o sinalado nas seguintes regras:

- 1ª Cada grupo político terá que solicitar na Axencia Tributaria do Estado o número de identificación fiscal coa denominación de “Grupo provincial ...”
- 2ª Abrir unha conta bancaria a nome do grupo e baixo o devandito número de identificación fiscal
- 3ª Nomear a un membro do grupo como autorizado para dispor dos fondos da conta bancaria e responsable da contabilidade do grupo, de facer as retencións tributarias que procedan e dar conta da xestión económica para o efecto de xustificar o destino dos fondos conseguidos
- 4ª Os grupos provinciais terán que levar unha contabilidade específica da asignación concedida que poñerán ao dispor do Pleno nos termos sinalados na presente base. Admitiranse uns rexistros contables por “partida simple” e a aplicación do principio de caixa. O procedemento da partida simple consiste en levar conta das operacións económicas das entradas e saídas e as dispoñibilidades do diñeiro. O principio de caixa supón a imputación dos ingresos e gastos no momento no que produza a corrente monetaria ou financeira derivada deles. Os libros de contabilidade que hai que utilizar serán: libro de gastos, ingresos e caixa. Nos libros de gastos e ingresos rexistraranse por orde cronolóxica todas as operacións relativas a eles en función da súa natureza:

DATA	Nº operación ingreso (gasto)	Concepto	Importe

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

<i>Nº Operación ingreso</i>	Nº operación gasto	Concepto	DEBE (ingresos)	HABER (pagos)	SALDO

- 5ª O responsable contable terá que conservar a documentación xustificativa dos gastos, pagos e ingresos do grupo durante seis anos contados desde a data da súa remisión aos órganos de control interno e externo e poñela ao dispor destes cando o precisen no exercicio das súas funcións legais, así como os seus rexistros contables e bancarios.
- 6ª Esta asignación non será compatible co financiamento público ou privado para a mesma finalidade, nin aplicarse ao financiamento dos partidos políticos presentes na corporación provincial. Excepcionalmente poderán atender os gastos de funcionamento do grupo político que se xestionaron a través do partido político cando se dean as seguintes condicións:
- Achegar copias cotexadas dos xustificantes do gasto e do pago efectuado polo partido político.
  - Incorporar o informe-memoria do responsable da contabilidade do grupo político provincial poñendo de manifesto a relación do gasto imputado coa actividade do grupo.

- c) Informe-memoria do responsable da Contabilidade do Partido Político no que se poña de manifesto o criterio de imputación de custos establecido para a atribución do importe correspondente aos gastos de funcionamento do grupo político provincial, determinado conforme as normas e principios contables de aplicación.

7ª Os grupos políticos non poderán ter a condición de empresario ou empregador, á que se refire o artigo 1 do Estatuto dos traballadores (Real decreto lexislativo 1/1995, do 24 de marzo), en ningunha relación individual de traballo

8ª A dotación económica concedida poderase destinar ás seguintes clases de gastos:

- 202 Arrendamento de edificios e outras construcións.
- 204 Aluguer de material de transporte.
- 205 Aluguer de mobiliario e afeños.
- 206 Aluguer de equipos para procesos de información.
- 220.00 Material de escritorio común non inventariable.
- 220.01 Prensa, revistas, libros e outras publicacións.
- 220.02 Material informático non inventariable.
- 222 Comunicación (todos os subconceptos).
- 223 Transportes.
- 226.01 Atencións protocolarias e representativas
- 226.02 Publicidade e propaganda.
- 226.04 Xurídicos.
- 226.06 Reunións e conferencias.
- 227.02 Traballo de valoracións e peritaxe.
- 227.06 Estudos e traballos técnicos.
- 227.99 Outros traballos profesionais

Os gastos aplicables a cada concepto serán os que se describen na Orde de EHA/3565/2008, do 3 de decembro, pola que se establece a estrutura dos orzamentos das entidades locais

9ª Para os efectos dispostos polo artigo 73.3 da Lei 7/1985 terán a consideración de activos fixos de carácter patrimonial, todos os bens que reúnan algunha das seguintes características:

- a) Que non sexan bens funxibles.
- b) Que teñan unha duración previsiblemente superior ao exercicio orzamentario.
- c) Que sexan susceptibles de inclusión no inventario.
- d) Ser gastos que previsiblemente non sexan reiterativos.

- 10<sup>a</sup> Cando o contrato formalizado polo grupo supere o importe disposto no artigo 138.3 do Texto refundido da Lei de contratos do sector público (Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro) (contratos menores) terá que acreditar solicitar polo menos tres ofertas de distintos contratistas
- 11<sup>a</sup> Admitiranse como xustificante dos gastos as facturas ou recibos nos que se identifique o concepto, importe, provedor e grupo político destinatario e cumpran o contido disposto na lexislación tributaria (artigos 6 e 7 do Real decreto 1619/2012, do 30 de novembro, regulador dos deberes de facturación). As facturas simplificadas e os tickets dos establecementos comerciais só serán admitidas nos supostos dispostos no artigo 4 do Real decreto 1619/2012.
- 12<sup>a</sup> Os rexistros contables citados xunto coa acreditación dos movementos da conta bancaria e as fotocopias dos documentos dos gastos haberá que achegalos como xustificación do destino dado aos fondos librados anticipadamente como “pagos que hai que xustificar”
- 13<sup>a</sup> O pago da asignación será trimestral e terá a natureza de pago que hai que xustificar. Os pagos periódicos esixirán a xustificación documental dos fondos recibidos no período anterior. En calquera caso, haberá unha xustificación dentro dos primeiros dez días do mes de decembro de cada exercicio e procederá, no seu caso, o reintegro dos fondos non aplicados á súa finalidade nesa data.
- 14<sup>a</sup> Os pagos terán que facerse utilizando uns medios -transferencia bancaria, tarxeta de débito ou crédito, talón bancario ou cheque nominativo- que aseguren o seu rexistro na conta bancaria do grupo e a identificación do seu destinatario. Só, excepcionalmente, admitirase o pago en efectivo para importes inferiores a cen euros e sempre deixando constancia documental da efectividade do pago ao terceiro debidamente identificado.
- 15<sup>a</sup> Cada xustificación periódica será informada pola Intervención provincial e aprobada mediante resolución do presidente.
- 16<sup>a</sup> A documentación xustificativa dos pagos aos grupos e a súa tramitación publicarase no Portal da Transparencia da Deputación co contido permitido pola lexislación vixente.
- 17<sup>a</sup> Informarase o Pleno provincial dos importes satisfeitos e os xustificados durante o exercicio económico, con ocasión da presentación da liquidación anual dos orzamentos.

## TÍTULO VI.- ORZAMENTO DO CONSORCIO PROVINCIAL CONTRAINCENDIOS E SALVAMENTO DA CORUÑA

### CAPÍTULO ÚNICO.- O ORZAMENTO DO CONSORCIO E A SÚA XESTIÓN

#### BASE 65ª.- O ORZAMENTO DO CONSORCIO PROVINCIAL CONTRAINCENDIOS E SALVAMENTO DA CORUÑA.

1. Incorporárase ao expediente do orzamento Xeral da Deputación o orzamento inicialmente formulado para o exercicio 2019 polo Consorcio Provincial Contraincendios e Salvamento da Coruña , que presenta o seguinte resumo por capítulos da súa clasificación económica:

INGRESOS		GASTOS	
CAPÍTULOS	IMPORTE	CAPÍTULOS	IMPORTE
I.- IMPOSTOS DIRECTOS	0,00	I.- GASTOS DE PERSOAL	286.324,83
II.- IMPOSTOS INDIRECTOS	0,00	II.- GASTOS CORRENTES EN BENS E SERVIZOS	8.450.037,74
III.- TAXAS, PREZOS PÚBLICOS E OUTROS INGRESOS	2.474.815,53	III.- GASTOS FINANCEIROS	1.000,00
IV.- TRANSFERENCIAS CORRENTES	7.100.594,42	IV.- TRANSFERENCIAS CORRENTES	510.995,10
V.- INGRESOS PATRIMONIAIS	0,00	V.- FONDO DE CONTINXENCIA E OUTROS IMPREV.	0,00
<b>TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES</b>	<b>9.575.409,95</b>	<b>TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES</b>	<b>9.248.357,67</b>
VI.- ALLEAMENTO DE INVESTIMENTOS REAIS	0,00	VI.- INVESTIMENTOS REAIS	327.052,28
VII.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	VII.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
VIII.- ACTIVOS FINANCEIROS	0,00	VIII.- ACTIVOS FINANCEIROS	0,00
IX.- PASIVOS FINANCEIROS	0,00	IX.- PASIVOS FINANCEIROS	0,00
<b>TOTAL OPERACIÓNS DE CAPITAL</b>	<b>0,00</b>	<b>TOTAL OPERACIÓNS DE CAPITAL</b>	<b>327.052,28</b>
<b>TOTAL ORZAMENTO DE INGRESOS</b>	<b>9.575.409,95</b>	<b>TOTAL ORZAMENTO DE GASTOS</b>	<b>9.575.409,95</b>

- 2.- O estado de consolidación do orzamento provincial e do orzamento do Consorcio Provincial Contraincendios e Salvamento da Coruña é o que se recolle a continuación:

INGRESOS				GASTOS			
CAPÍTULOS	DEPUTACIÓN	CONSORCIO	AGREGADO	CAPÍTULOS	DEPUTACIÓN	CONSORCIO	AGREGADO
I.- IMPOSTOS DIRECTOS	16.919.452,26	0,00	16.919.452,26	I.- GASTOS DE PERSOAL	44.095.986,62	286.324,83	44.382.311,45
II.- IMPOSTOS INDIRECTOS	15.250.362,65	0,00	15.250.362,65	II.- GASTOS BENS CORRENTES E SERVIZOS	26.509.538,11	8.450.037,74	34.959.575,85
III.- TAXAS E OUTROS INGRESOS	12.203.931,95	2.474.815,53	14.678.747,48	III.- GASTOS FINANCIROS	66.000,00	1.000,00	67.000,00
IV.- TRANSFERENCIAS CORRENTES	138.651.953,14	7.100.594,42	145.752.547,56	IV.- TRANSFERENCIAS CORRENTES	60.292.992,62	510.995,10	60.803.987,72
V.- INGRESOS PATRIMONIAIS	83.600,00	0,00	83.600,00	V.- FONDO DE CONTINXENCIA	3.672.200,00	0,00	3.672.200,00
<b>TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES</b>	<b>183.109.300,00</b>	<b>9.575.409,95</b>	<b>192.684.709,95</b>	<b>TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES</b>	<b>134.636.717,35</b>	<b>9.248.357,67</b>	<b>143.885.075,02</b>
VI.- ALLEAMENTO INVESTIMENTOS REAIS	0,00	0,00	0,00	VI.- INVESTIMENTOS REAIS	18.767.391,00	327.052,28	19.094.443,28
VII.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	VII.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	11.424.420,65	0,00	11.424.420,65
VIII.- ACTIVOS FINANCIROS	500.000,00	0,00	500.000,00	VIII.- ACTIVOS FINANCIROS	18.780.771,00	0,00	18.780.771,00
IX.- PASIVOS FINANCIROS	0,00	0,00	0,00	IX.- PASIVOS FINANCIROS	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL OPERACIÓNS DE CAPITAL</b>	<b>500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>500.000,00</b>	<b>TOTAL OPERACIÓNS DE CAPITAL</b>	<b>48.972.582,65</b>	<b>327.052,28</b>	<b>49.299.634,93</b>
<b>TOTAL ORZAMENTO</b>	<b>183.609.300,00</b>	<b>9.575.409,95</b>	<b>193.184.709,95</b>	<b>TOTAL ORZAMENTO</b>	<b>183.609.300,00</b>	<b>9.575.409,95</b>	<b>193.184.709,95</b>

3.- A execución do orzamento do Consorcio Provincial Contraincendios e Salvamento da Coruña adaptarase ao establecido nos seus Estatutos e nas bases de execución do seu orzamento. En todo caso, deberá adaptarse ao réxime xurídico, orzamentario e contable, de control económico-financeiro e patrimonial establecido para as entidades locais, sen prexuízo da súa suxeición ao disposto na Lei orgánica 2/2012, do 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira.

4.- Para dar cumprimento ao establecido no artigo 122.4 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público o Consorcio Provincial de Extinción de Incendios e Salvamento achegará o seu orzamento e os datos de aprobación da súa liquidación e da súa conta xeral para que estes documentos sexan incorporados ao orzamento provincial e á liquidación e á conta xeral da deputación, en tempo e forma para a súa adecuada tramitación.

5.- Para poder elaborar a información prevista na normativa de estabilidade orzamentaria, o Consorcio Provincial deberá enviarlle á Deputación a documentación necesaria na forma e prazos establecidos e coa antelación suficiente para a elaboración dos estados, informes e avaliacións que procedan sobre os datos consolidados da deputación provincial e o consorcio.

6º.- As funcións de fiscalización de gastos e ingresos, as tarefas de contabilidade, a elaboración dos informes preceptivos en materia económico-financeiro e as demais que integran a función interventora no Consorcio serán exercidas por Secretaría-intervención do Consorcio, nos termos establecidos na normativa reguladora das entidades locais de Galicia.

A Coruña, 13 de novembro de 2018

**O Presidente,**

**Valentín González Formoso**