

ACTA DA SESIÓN EXTRAORDINARIA DO PLENO DO CONCELLO CELEBRADA EN DATA 1 DE XULLO DE 2024

ASISTENTES:

Alcalde-Presidente:

D. Ángel Alvariño Saavedra (PSG-PSOE)

Sres./as. Concelleiros/as:

D. Ángel Salvador García Cordero (PSG-PSOE)

D^a. Ángeles Puentes Maceiras (ídem)

D. José Manuel Sanmartín Fornos (ídem)

D^a. María Ángeles Bello Salazar (ídem)

D. Javier Novo Rodríguez (ídem)

D. Eladio Romero Neira (PP)

D. Jonathan Fernández Ríos (ídem)

D^a. Cristina Bouza Bellón (BNG)

D. Rubén Ríos Curbeira (ídem)

D. Carlos Caaveiro Puentes (MOVENEDA)

Na Casa da Cultura da Vila de Neda, sendo as doce horas do día un de xullo de dous mil vinte e catro, convocado en forma regulamentaria, reúnese en primeira convocatoria, baixo a presidencia do Sr. Alcalde D. Ángel Alvariño Saavedra, en sesión de carácter extraordinario, o Pleno do Concello, ao cal asisten os concelleiros e concelleiras que na marxe se relacionan, que son todos os que integran o Pleno. Actúa como Secretario o titular deste Concello de Neda, D. Alejandro R. Antelo Martínez, asistindo tamén a Interventora, D^a. Sonia Lorenzo Barbeito.

Sendo a hora sinalada e co *quórum* regulamentario a Presidencia acorda dar comezo á sesión, pasándose ao estudo dos asuntos incluídos na orde do día cursada xunto coa convocatoria, adoptándose, en relación cos mesmos, os acordos que pola mesma orde se pasan a consignar.

Previamente, a Presidencia xustifica a realización da sesión plenaria na Casa da Cultura en lugar de celebrarse no Salón de Sesións, co obxecto de dar continuidade aos protocolos de seguridade e saúde inicialmente establecidos como consecuencia da pandemia covid-19.

1º.- APROBACIÓN DO ORZAMENTO XERAL DO EXERCICIO 2024

Consta no expediente a proposta da alcaldía do 20 de xuño de 2024, ditaminada favorablemente pola Comisión Informativa de Economía e Facenda, en sesión de 25 de xuño de 2024, que recolle:

**“APROBACIÓN DO ORZAMENTO XERAL DO CONCELLO DE NEDA, EXERCICIO 2024
EXPEDIENTE: 2024/T004/000001**

ANTECEDENTES

PRIMEIRO. Formado o Orzamento xeral deste concello, correspondente ao exercicio 2024, así como as súas bases de execución, de acordo con disposto nos artigos 168 e 169 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, e no artigo 18 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril, polo que se desenvolve o capítulo I do título VI da Lei 39/1998.

SEGUNDO. Visto e coñecido o contido do informe da Intervención municipal ao proxecto do orzamento 2024.

TERCEIRO. Informe de intervención de avaliación do cumprimento de estabilidade orzamentaria, da regra de gasto e do límite da débeda con motivo da aprobación do Orzamento Xeral do exercicio 2024, da mesma data.

CONSIDERACIÓNS

O Orzamento Xeral da Entidade constitúe a expresión cifrada conxunta e sistemática das obrigas que, como máximo, pode recoñecer a entidade e os seus Organismos Autónomos, e dos dereitos que se prevean liquidar, durante o correspondente exercicio; así como das previsións de ingresos e gastos das Sociedades Mercantís cuxo capital social pertenzan integramente á Entidade Local.

As Entidades Locais elaborarán e aprobarán anualmente un orzamento xeral que atenderá ao cumprimento do principio de estabilidade nos termos previstos na Lei xeral de estabilidade presupostaria.

Así mesmo, incluírá as Bases de Execución, que conterán a adaptación das disposicións xerais en materia presupostaria, á organización e circunstancias da propia Entidade, así como aquelas outras necesarias para a súa acertada xestión, establecendo cantas prevencións se consideren oportunas ou convenientes para a mellor realización dos gastos e recadación dos recursos, sen que poidan modificar o lexislado para a administración económica nin comprender preceptos de orde administrativo que requiran legalmente de procedemento e solemnidades específicas distintas do previsto para o Orzamento.

Visto canto antecede, considérase que o expediente seguiu a tramitación establecida na lexislación aplicable procedendo a súa aprobación polo órgano correspondente e, en consecuencia, PROPOÑO ao Pleno Municipal a adopción dos seguintes acordos:

PRIMEIRO.- *Aprobar inicialmente o Orzamento deste concello para o exercicio 2024 que ascende, nivelado en gastos e ingresos, á cantidade de 5.044.527,78 € no Estado de Ingresos e no Estado de Gastos, segundo o seguinte resumo por capítulos:*

- ESTADO DE GASTOS -

CAP.	DENOMINACION	EUROS
	A) OPERACIONES CORRENTES.	
1	<i>Gastos de persoal.</i>	1.356.546,98
2	<i>Gastos en bens correntes e de servicios.</i>	3.280.288,07
3	<i>Gastos financeiros.</i>	3.000,00
4	<i>Transferencias correntes.</i>	159.521,05
	B) OPERACIONES DE CAPITAL.	
6	<i>Investimentos reais.</i>	211.190,66
7	<i>Transferencias de capital.</i>	9.981,02
8	<i>Activos financeiros.</i>	24.000,00
9	<i>Pasivos financeiros.</i>	
	SUMA TOTAL DOS GASTOS.	5.044.527,78

- ESTADO DE INGRESOS -

CAP	DENOMINACION	EUROS
	A) OPERACIONES CORRENTES.	
1	<i>Impostos directos.</i>	1.305.165,00
2	<i>Impostos indirectos.</i>	36.000,00
3	<i>Taxas e outros ingresos.</i>	972.205,00
4	<i>Transferencias correntes.</i>	2.599.867,12
5	<i>Ingresos patrimoniais.</i>	100,00
	B) OPERACIONES DE CAPITAL.	
6	<i>Alleamento de investimentos reais.</i>	
7	<i>Transferencias de capital.</i>	107.190,66
8	<i>Activos financeiros.</i>	24.000,00
9	<i>Pasivos financeiros.</i>	0,00
	SUMA TOTAL DOS INGRESOS.	5.044.527,78

SEGUNDO.- *Aprobar, así mesmo, o cadro de persoal e as Bases de Execución do citado orzamento, que constan anexos.*

TERCEIRO.- *Que se leve a cabo a amortización dunha praza de policía local, vacante actualmente, e se elimine o posto correspondente que figura na Relación de Postos de Trabajo.*

CUARTO.- *Que á entrada en vigor do Orzamento só se considere incluída dentro dos créditos iniciais (art. 21.6 do RD 500/90), a modificación orzamentaria por transferencia de crédito con número expediente administrativo 2024/T002/000015, por importe de 9.981,02€, debendo entón anularse a mesma. As restantes modificacións aprobadas durante este exercicio sobre o Orzamento prorrogado, entenderanse realizadas sobre o Orzamento definitivo, unha vez este estea en vigor.*

QUINTO.- *Expoñer ao público por un período de 15 días mediante previo anuncio inserido no Boletín Oficial da Coruña.*

SEXTO.- *Que o expediente se considere definitivamente aprobado no caso de que durante o dito prazo non se presente ningunha reclamación”.*

CADRO DE PERSOAL ORZAMENTO EXERCICIO 2024

A) Persoal funcionario:

Denominación	Grupo/Subgrupo de Clasificación	Escala	Subescala	Clase	Núm. prazas	Vacantes
Secretario/a	A/A1	Habilitación Nacional	Secretaría	--	1	
Interventora/a	A/A1	Habilitación Nacional	Intervención Tesourería	--	1	
Técnico Xestión de Administración Xeral	A/A2	Administración xeral	De Xestión	--	1	
Administrativo	C/C1	"	Administrativa	--	4	3
Auxiliar administrativo	C/C2	"	Auxiliar	--	1	1
Auxiliar Biblioteca	C/C2	"	Auxiliar	--	1	1
Arquitecto	A/1	Administración especial	Técnica	Superior	1	1
Oficial Policía	C/C1	"	Servizos especiais	Policía local	1	
Policía	C/C1	"	Servizos especiais	Policía local	2	
Oficial de mantemento-conserxe	C/C2	"	"	Persoal de oficios	2	
Oficial de mantemento	C/C2	"	"	"	2	1
TOTAL PRAZAS PERSOAL FUNCIONARIO					17	7

B) Persoal laboral:

Denominación	Grupo asimilado	Observacións	Núm. prazas	Vacantes
Asistente social	II		1	
Monitora sociocultural	IV		1	
Auxiliar Administrativo	IV	Resultado da estabilización de persoal temporal	3	
TOTAL PRAZAS PERSOAL LABORAL			5	0

BASES DE EXECUCION DO ORZAMENTO EXERCICIO 2024

De conformidade co disposto no artigo 165.1 do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais, e 9 do RD 500/1990, o Presuposto Xeral incluírá para cada un dos presupostos que nel se integren as **BASES DE EXECUCIÓN** do mesmo, que conterán a adaptación das disposicións xerais en materia presupostaria á organización e circunstancias da propia Entidade e os seus Organismos Autónomos, así coma aquelas outras necesarias para a súa acertada xestión, establecendo cantas prevencións se consideren oportunas ou convenientes para a mellor realización dos gastos e recadación dos recursos, respectando, en todo caso, as normas de superior rango, ou que a súa aprobación requira legalmente procedementos ou solemnidades específicas distintas do preceptuado para o Presuposto.

Por todo isto propónse ó Pleno da Corporación a aprobación das presentes Bases de Execución, redactadas en virtude do disposto no artigo 165.1 do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais, e artigo 91 do R.D. 500/1990, do 20 de abril.

TÍTULO I.- DOS CRÉDITOS INICIAIS, A SÚA FINANCIACIÓN E A SÚA MODIFICACIÓN.

CAPÍTULO I.- DOS CRÉDITOS INICIAIS E A SÚA FINANCIACIÓN

Base 1ª.- Ámbito do orzamento.-

O Orzamento Xeral do Concello de Neda está integrado polo Presuposto da propia Entidade.

De conformidade co establecido no artigo 9.1 do R.D. 500/1990, do 20 de abril, estas Bases só estarán en vigor durante a vixencia do Presuposto Xeral correspondente ó exercicio de 2024 e, de se-lo caso, durante a prórroga do mesmo.

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

Base 2ª.-Estados de gastos e ingresos.-

O Orzamento Xeral para o exercicio está integrado unicamente polo do propio Concello, que ascende, no seu estado de ingresos á cantidade de 5.044.527,78 euros, e no seu estado de gastos, a cantidade de 5.044.527,78 euros, para darlle cumprimento ó disposto no artigo 165.1 do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais, e 18.1 do Real Decreto 500/1990, do 20 de abril.

CAPÍTULO II.- RÉXIME XERAL DOS CRÉDITOS E AS SÚAS MODIFICACIÓNS

Base 3ª.- Da vinculación xurídica dos créditos:

Os créditos autorizados teñen carácter limitativo e vinculante. O nivel de vinculación xurídica será o seguinte:

1.- Regra xeral:

- a) Respecto da clasificación por programas, o área de gasto.
- b) Respecto da clasificación económica, o capítulo.

En todo caso, terán carácter vinculante, co nivel de desagregación económica co que aparezan nos estados de gastos, os créditos declarados ampliables.

2.- Regras específicas:

- a) En referencia ás aplicacións referidas a subvencións, os importes establecidos como subvencións nominativas vinculan a nivel de aplicación orzamentaria; sen embargo, os créditos dotados para subvencións de libre concurrencia ou posible concesión directa, en supostos específicos, vinculan conforme a norma xeral.
- b) Aplicacións económicas correspondentes aos conceptos económicos 150 e 151 vincularan a nivel area de gasto e articulo entendendo que o Pleno fixa o importe global destes conceptos de gasto, pero permite que os importes destinados a un concepto ou a outro poidan variar respetando a cifra global.

Dada a estrutura orzamentaria sitúanse os créditos en diferentes grupos de programas en base a estimacións, pero como os ditos importes non poden estar pre-establecidos e non xeneran ningún dereito, cabería transferir os créditos a diferentes grupos de programas según a avaliación do desempeño dos postos ou o incremento da xornada legal ou especificamente establecida na relación de postos de traballo, por necesidades de servizo, sendo sempre preferente o desfrute de días de descanso que o pago de gratificacións ou horas extraordinarias.

O control contable exercerase sobre a aplicación orzamentaria, e o fiscal sobre o nivel de vinculación.

Decláranse expresamente abertas, con consignación cero, as aplicacións desenvolvidas a nivel de grupo de programas e de concepto ou subconcepto recollidas na OM EHA/3565/2008, do 3 de decembro. Nos casos nos que, existindo dotación presupostaria para un ou varios conceptos dentro do nivel de vinculación establecido, preténdase imputar gasto a outro conceptos ou subconceptos do mesmo nivel de vinculación, nos que as contas non figuren abertas na contabilidade de gastos, por non contar con dotación presupostaria, non será precisa operación de transferencia de crédito previa, pero no primeiro documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos ou subconceptos (A, AD ou ADO), haberá que facer constar en lugar visible a dilixencia "Primeira operación imputada ó concepto".

Base 4ª.- Modificacións de Créditos. Principios xerais.-

- 1.- Cando haxa de realizarse un gasto que exceda do crédito presupostario existente a nivel de vinculación xurídica, tramitarase un expediente de modificación de créditos con suxeición ás normas reguladas neste capítulo.
- 2.- Todo expediente de modificación de créditos iniciarase mediante Resolución da Alcaldía e será informado por Intervención.
- 3.- As modificacións dos créditos iniciais do Presuposto axustaranse ó establecido con carácter xeral no Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais, artigo 172 e ss., RD 500/1990, do 20 de abril, artigo 34 e ss. e ás presentes Bases de execución.
- 4.- Todo acordo de modificación haberá de indica-la aplicación presupostaria, expedíndose o correspondente documento MC para o seu rexistro contable.
- 5.- Nos casos nos que a modificación implique un incremento na contía global dos créditos será preciso modifica-lo presuposto de ingresos en función do recurso que financie a modificación de créditos; os servizos de Intervención antes de expedi-lo documento "MC" confeccionarán un documento "MPI".

Base 5ª.- Clases de modificacións.-

As modificacións de crédito que poderán realizarse no Orzamento de Gastos serán as seguintes:

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

Base 6ª.- Dos créditos extraordinarios e suplementos de crédito.-

A súa tramitación e concesión adecuarase ó disposto nos artigos 35 a 38 do RD 500/90, do 20 de abril, e 177 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais, correspondendo a súa aprobación ó Pleno da Corporación.

Base 7ª.- Das ampliacións de créditos.-

1.- A ampliación de créditos é a modificación á alza do Presuposto de Gastos que se concreta no aumento de crédito presupostario nalguna das aplicacións ampliáveis relacionadas expresa e taxativamente nestas Bases de Execución, logo do cumprimento dos seguintes requisitos e en función da efectividade de recursos afectados non procedentes de operacións de crédito.

2.- A aprobación dos expedientes de modificación de crédito tramitaranse da seguinte forma:

- a) Proposta da Unidade Administrativa responsable da execución do gasto
- b) Certificado do recoñecemento de maiores ingresos sobre os previstos no presuposto no que se especificará o medio ou recurso que ha de financia-lo maior gasto.
- c) Documento contable "MC" soporte da modificación.
- d) Informe de Intervención.
- e) Aprobación do expediente pola Xunta de Goberno Local.

3.- Son Créditos ampliáveis os que a continuación se relacionan en función dos seus correspondentes conceptos de ingresos:

<i>Créditos ampliáveis (Aplicación presupostaria)</i>	<i>Recursos afectados (Concepto de ingreso)</i>
<i>920.83100.- Anticipos a funcionarios.</i>	<i>831.00.- Reintegros de anticipos concedidos a funcionarios.</i>
<i>334.22609.- Actividades culturais.</i>	<i>313.00.-Taxa escolas deportivas e culturais, e por utilización da piscina municipal.</i>
<i>231.22799.-Servizo asistencia a domicilio.</i>	<i>311.00.- Taxa servizo axuda no fogar</i>

4.- Tamén terán a consideración de ampliáveis, as aplicacións relativas ós gastos de execución subsidiaria pola administración, en función do recoñecemento ou liquidación de dereitos como consecuencia da tramitación do expediente, así como aquelas correspondentes a gastos directamente vinculados os ingresos afectados que poidan financieras.

Base 8ª.- Transferencias de Créditos.-

1.- Transferencia de Crédito é aquela modificación do Presuposto de Gastos que, sen altera-la contía total do mesmo, traslada o importe total ou parcial dun crédito a outras aplicacións presupostarias con diferente vinculación xurídica.

2.- A súa tramitación realizarase de conformidade ó establecido no artigo 40 e ss. do RD 500/1990, 179 e 180 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais, correspondendo a súa aprobación á Xunta de Goberno Local, por delegación da Alcaldía, con excepción dos expedientes de modificación de créditos que afecten a distintos grupos de función nos que a súa aprobación será competencia do Pleno da Corporación, salvo cando afecten a créditos de persoal, requiríndose, de ser o caso, o informe previo de Intervención.

Achegarase ó expediente o documento contable RC, de retención de créditos para transferencia na aplicación que haxa de ser obxecto de minoración, así coma os correspondentes documentos MC, expedidos pola Intervención.

3.- Os expedientes de transferencia de crédito aprobados pola Xunta de Goberno Local serán executivos desde a súa aprobación. A competencia comporta tamén a creación dos conceptos necesarios.

4.- As transferencias de crédito estarán suxeitas ás limitacións do artigo 41 do Real decreto 500/1990.

Base 9ª.- Créditos xerados por ingresos.-

1.- Poderán xerar crédito no estado de gastos dos presupostos os ingresos de natureza non tributaria derivados das seguintes operacións:

a) Aportacións ou compromisos firmes de aportacións de persoas físicas ou xurídicas para financiar, xuntamente co Concello, gastos que pola súa natureza están comprendidos nos fins e obxectivos do mesmo.

Neste suposto será preciso que se producira o ingreso ou, no seu defecto, que obre no expediente acordo formal orixinal da persoa física ou do órgano competente da persoa xurídica de concede-la aportación.

b) Enaxenación de bens, sendo preciso que se procedera ó recoñecemento do dereito.

c) Prestación de servizos, pola cal foran liquidados prezos públicos, en contía superior ós ingresos presupostados.

Neste caso, a dispoñibilidade dos créditos xerados queda condicionada á efectiva recadación dos dereitos.

d) Reembolso de préstamos efectivamente recadados.

e) Reintegro de pagos indebidos do Presuposto corrente, o cobro dos cales poderá repoñer crédito na contía correspondente.

2.- O expediente iniciárase por Resolución da Alcaldía na que se xustificará a efectividade dos cobros ou a firmeza do compromiso, así como a aplicación que debe ser incrementada, e logo do informe da Intervención, será aprobado pola Xunta de Goberno Local.

A instrumentación contable realizarase pola Oficina de Contabilidade da Intervención, mediante o correspondente documento MC de modificación de créditos.

3.- A competencia prevista comporta a de creación de conceptos.

Base 10ª.- Incorporación de Remanentes de Créditos.

1.- Os Remanentes de Crédito estarán formados polos seguintes compoñentes:

a) Os saldos de disposición, ou diferenza entre os gastos dispostos ou comprometidos e as obrigas recoñecidas.

b) Os saldos de autorización, ou diferenza entre os gastos autorizados e os gastos comprometidos.

c) Os saldos de crédito, ou suma de créditos dispoñibles, créditos non dispoñibles e créditos retidos pendentes de autorizar.

2.- Os Remanentes de Crédito, para os efectos da súa posible incorporación ó exercicio seguinte poderán atoparse nalgunha das seguintes situacións:

a) Remanentes de crédito incorporables: En ningún caso terán este carácter os créditos declarados non dispoñibles nin os remanentes de crédito incorporados no exercicio que se liquida, agás aqueles que estiveran financiados con recursos afectados.

b) Remanentes de Crédito de incorporación voluntaria: Poderán ser incorporados ós correspondentes créditos dos Estados de Gastos do exercicio inmediato seguinte os Remanentes de Crédito non utilizados procedentes de:

b.1.) Créditos extraordinarios, Suplementos de crédito e Transferencias de crédito que foran concedidos ou autorizados no último trimestre do exercicio.

b.2.) Créditos que amparen disposicións ou compromisos de gastos do exercicio anterior ós se que fai referencia no artigo 26.2.b) do Real decreto 500/1990.

b.3.) Créditos por operacións de capital.

b.4) 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 obrigatoriamente ó 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.

3. A incorporación dos remanentes de crédito detallados nos parágrafos precedentes quedará subordinada ó cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Os Remanentes de Crédito da letra b.1) do número dous anterior deberán ser aplicados para os mesmos gastos que motivaron, en cada caso, a súa concesión e autorización. Poderán ser aplicados tan só dentro do exercicio presupostario seguinte e quedarán subordinados á existencia de suficientes recursos financeiros.

b) Ós Remanentes de Crédito de incorporación obrigatoria non lles serán de aplicación as regras de limitación do número de exercicios, se ben deberán contar con suficientes recursos financeiros.

4. Para os efectos de incorporación de Remanentes de Crédito, consideraranse recursos financeiros os seguintes:

a) O Remanente Líquido de Tesourería.

b) Novos ou maiores ingresos recadados sobre os totais previstos no Presuposto corrente.

No caso de incorporación de Remanentes de Crédito para gastos con financiación afectada consideraranse recursos financeiros suficientes:

a) Preferentemente, os excesos de financiación e os compromisos firmes de aportación afectados ós remanentes que se pretende incorporar.

b) No seu defecto, os recursos xenéricos mencionados no primeiro parágrafo deste número cuarto en canto á parte do gasto financiable, de ser o caso, con recursos non afectados.

5.- A incorporación obrigatoria ou libre dos remanentes de crédito, regulada no artigo 182 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais e 47 do RD 500/90 será obxecto de preceptivo expediente, individual ou composto, a instancia da Unidade interesada ou de oficio, correspondendo a súa aprobación á Xunta de Goberno Local, por delegación do Alcalde, achegándose ó expediente certificado da Oficina de Contabilidade da existencia de Remanentes e informe previo da Intervención, conxuntamente co documento contable MC, sendo inmediatamente executivo.

6.- A competencia prevista comporta a creación de conceptos necesarios.

Base 11ª.- Baixas por anulación.-

1.- Baixa por anulación é a modificación do Presuposto de Gastos que supón unha diminución total ou parcial no crédito asignado a unha aplicación do presuposto.

2.- Pode darse de baixa por anulación calquera crédito presupostario na contía correspondente ó saldo do crédito dispoñible, sempre que dita dotación se estime reducible ou anulable sen perturbación do respectivo servizo, e que a baixa non

provoque saldo de crédito negativo no correspondente nivel de vinculación, e nos termos e fins establecidos nos artigos 50 e 51 do RD 500/1990.

3.- Os expedientes de baixa por anulación de créditos serán incoados por orde do Presidente da Corporación, achegados dunha memoria xustificativa da necesidade da medida e certificado da oficina de contabilidade sobre o saldo dispoñible, así como o correspondente documento RC de retención de crédito.

A proposta, logo do informe de Intervención, será sometida á aprobación do Pleno da Corporación.

TÍTULO II.- DOS PROCEDIMENTOS DE XESTIÓN ORZAMENTARIA

CAPÍTULO I.- DA SITUACIÓN DOS CRÉDITOS

Base 12ª.- Anualidade orzamentaria.-

1.- O exercicio presupostario coincidirá co ano natural e a él imputaranse:

- a) Os dereitos liquidados durante o mesmo calquera que sexa o período do que deriven.
- b) As obrigacións recoñecidas durante o mesmo.

2.- Con cargo ós créditos do estado de gastos de cada Presuposto só poderán contraerse obrigacións derivadas de adquisicións, obras, servizos, e demais prestacións ou gastos en xeral que se realicen no ano natural do propio exercicio presupostario.

3.- Non obstante, e con carácter excepcional, aplicaranse ós créditos do presuposto vixente, no momento do seu recoñecemento, as obrigacións seguintes:

A. As que resulten da **liquidación de atrasos a favor do persoal** que perciba as súas retribucións con cargo ós Presupostos Xerais da Entidade Local.

B. As derivadas de **compromisos de gastos debidamente adquiridos** en exercicios anteriores. No suposto recollido no artigo 10.2.c) das presentes bases, será necesaria a previa incorporación dos remanentes de crédito. No resto dos casos, a aplicación do gasto realizarase, de ser posible, a créditos previamente incorporados, e no caso contrario, aos créditos iniciais do orzamento corrente. Así, en relación a este último apartado, establécense as seguintes excepcións:

1. Con carácter excepcional, e para garantir o correcto funcionamento dos servizos básicos, poderanse imputar ao crédito do exercicio vixente sen necesidade de tramitación previa de expediente de incorporación de remanentes, os gastos de natureza corrente correspondentes a mantemento de servizos básicos esenciais –ordinarios, recorrentes, periódicos , repetitivos e de tracto sucesivo-, devengados nos dous últimos meses do exercicio anterior, cuxa tramitación non se realizara no exercicio de devengo, sempre que se acredite no expediente os seguintes requisitos:
 - a. Que se refiran a gastos derivados de contratos debidamente formalizados, executándose de conformidade coas directrices normativas e orzamentarias vixentes, e sempre que a súa imputación orzamentaria non supoña imposibilidade de imputación de créditos consignados para a atención das obrigas do exercicio.

- b. Que exista crédito dabondo nas consignacións orzamentarias incluídas nos orzamentos.
 - c. Que queden acreditadas as circunstancias que motivaron a imposibilidade da súa imputación ao exercicio de devengo.
- 2. Gastos realizados ou devengados nos últimos dous meses do exercicio que pola súa contía se encadren dentro dos denominados "contratos menores" pola lexislación de contratos das administracións públicas, sempre que exista crédito dotado. Considerarase, a estes efectos, que a retención de crédito derivada da proposta de gasto remitida para a súa elevación á Intervención, equivale ao compromiso correspondente a favor do terceiro proposto.
 - 3. Obrigas derivadas de cotas de participación en asociacións, consorcios, agrupacións, etc., recollidas nos seus respectivos estatutos, dos que o concello formara parte de conformidade cos acordos adoptados polo órgano competente.
- C. As procedentes do recoñecemento polo órgano competente de obrigas adquiridas en exercicios anteriores, mediante **recoñecemento extraxudicial de créditos**.

Na base 21ª regúlase a competencia para a aprobación deste expedientes de recoñecementos extraxudiciais de crédito.

Base 13ª.- Situación dos créditos.-

1.- Os créditos consignados no Presuposto de Gastos así coma os procedentes de modificacións presupostarias, poderán atoparse, con carácter xeral, en calquera das tres situacións seguintes:

- a) Créditos dispoñibles.
- b) Créditos retidos pendentes de utilización.
- c) Créditos non dispoñibles.

Base 14ª.- Créditos dispoñibles.-

Inicialmente, tódolos créditos para gastos atoparanse na situación de créditos dispoñibles.

Base 15ª.- Retención de créditos.-

1.- Retención de créditos é o acto mediante o cal se expide, respecto dunha aplicación presupostaria, certificación da existencia de saldo suficiente para a autorización dun gasto ou dunha transferencia de créditos, por unha contía determinada, producíndose polo mesmo importe unha reserva para dito gasto ou transferencia.

2.- A verificación da suficiencia do saldo do devandito crédito deberá efectuarse:

- a) En todo caso, ó nivel a que estea establecida a vinculación xurídica do crédito.
- b) No caso de retencións para transferencias, ademais da indicada no apartado anterior, ó nivel da propia aplicación presupostaria contra a que se certifique.

3.- Conforme ó disposto no artigo 173.5 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais, serán nulos os acordos ou resolucións e actos administrativos en xeral que se adopten carecendo de crédito presupostario suficiente para a finalidade específica de que se trate.

4.- Ó inicio dun expediente de gastos poderase solicitar polo respectivo servizo xestor que se certifique pola oficina de contabilidade a existencia de crédito dispoñible, para o

cal se expedirá e contabilizará pola mesma un documento "RC", quedando a partir de dito momento retido o crédito para a súa posterior utilización no devandito expediente. Consecuentemente, ó procederse á autorización do gasto, o documento contable a expedir deberá distinguir se a mesma se efectúa sobre créditos retidos ou sobre os créditos dispoñibles, segundo se realizase ou non logo da retención.

5.- En todo expediente de transferencia de créditos haberá de solicitarse da oficina de contabilidade a expedición dun certificado de existencia de créditos dispoñible na aplicación presupostaria que ha de transferir, así coma a retención da contía pola cal vaia realizarse a mesma.

A oficina de contabilidade formulará e contabilizará o correspondente documento "RC", quedando a partir de dito momento retido o crédito ata que se contabilice a transferencia, incorporándose ó expediente de modificación de créditos unha copia do documento "RC" coma xustificante da retención efectuada.

Base 16ª.- Non dispoñibilidade de créditos.-

Cando se acorde a non dispoñibilidade de todo ou parte dun crédito consignado no Presuposto de Gastos, pola Alcaldía-presidencia, ou de se-lo, polo órgano que teña atribuída a competencia expedirase o documento contable "RC" para o seu rexistro pola oficina de contabilidade, quedando dito crédito retido e en situación de non dispoñibilidade.

CAPÍTULO II.- PROCEDEMENTO XERAL DA EXECUCIÓN DO GASTO E PAGAMENTO

Base 17ª.- Procedemento xeral.-

1.- A xestión do Orzamento de Gastos realizarase nas seguintes fases:

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

Nos termos establecidos polo artigo 184 e ss. do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais e 52 e ss. do RD 500/1990 e pola Instrución de Contabilidade para a Administración Local.

Base 18ª.- Acumulación de fases.-

1.- Un mesmo acto administrativo poderá abranger máis dunha fase de execución do orzamento de gastos (arts. 184 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais, 52 e 67 do RD 500/1990).

Poderán darse os seguintes casos:

- Autorización-Disposición ("AD").
- Autorización-Disposición-Recoñecemento da obrigación ("ADO").

2.- A adopción dun acto administrativo que acumule dúas ou máis fases produce os mesmos efectos que se ditas fases se acordasen en actos administrativos separados.

3.- Nos gastos derivados de obrigas legais, nos procedentes de obrigas nadas de exercicios anteriores, tales coma os de carácter periódico ou os plurianuais, e en xeral, naqueles supostos nos que a autorización e o compromiso se acumulan nun acto único, procederá a expedición dun documento mixto "AD".

4.- Naqueles supostos nos que proceda recoñecer obrigas sen previa autorización e disposición do gasto, procederase a expedi-lo documento mixto "ADO".

5.- Esixirase que o órgano que adopte a decisión teña competencia orixinaria, delegada e desconcentrada para acordar todas e cada unha das fases que se inclúan nas resolucións (art. 68.2 do RD 500/1990).

Base 19ª.- Autorización do gasto.-

A autorización é o acto mediante o cal se acorda a realización dun gasto, por unha contía certa ou aproximada, reservando para tal fin a totalidade ou parte dun crédito presupostario. Constitúe o comezo do procedemento de execución do gasto, pero non implica relacións con terceiros externos ó Concello. Con carácter previo á mesma formularase “proposta de gasto” (segundo modelo que se acompaña como Anexo I) polo Concelleiro da Área correspondente ou tramitación dun expediente de contrato menor, para os efectos dun adecuado control e imputación presupostaria dos gastos, de acordo co previsto na base 31ª bis, en función do importe do gasto a realizar.

Dentro do importe dos créditos presupostados corresponde a autorización de gastos ó Presidente ou ó Pleno da Entidade, sen prexuízo das delegacións ou desconcentracións que se efectúen polos mesmos, segundo o disposto nos artigos 21 a 24 da Lei de Bases do Réxime Local.

Base 20.- Compromiso do gasto.-

1.- A disposición ou compromiso é o acto mediante o que se acorda, tralos cumprimentos dos trámites legalmente establecidos, a realización de gastos previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.

Constitúe un acto de relevancia xurídica para con terceiros, vinculando ó Concello á realización dun gasto concreto e determinado, tanto na súa contía como nas condicións de execución (art. 156 do RD 500/1990).

2.- A competencia para a disposición ou compromiso do gasto corresponde ó Presidente ou ó Pleno da Entidade, sen prexuízo das delegacións ou desconcentracións que se efectúen polos mesmos, segundo o disposto nos artigos 21 a 24 da Lei de Bases do Réxime Local; efectuándose mediante estas bases delegación das atribucións plenarias contidas no artigo 22.2. Letras m), n), ñ) e o) da Lei 7/1985, do 2 de abril na xunta de goberno local, e todo elo en virtude do disposto no artigo 22.4 do mesmo texto normativo.

A este respecto corresponderá á Xunta de Goberno Local o exercicio, como facultades delegadas pola Alcaldía na mesma, daquelas autorizacións e disposicións de gastos asignadas á Alcaldía-presidencia, referidas a compra de bens correntes e de servizos dentro dos límites da súa competencia, subvencións, previo cumprimento das normas que regulan a súa concesión e en concreto as relativas a publicidade, concorrência e determinación de criterios obxectivos para súa concesión, contratos de obras, servizos e subministración da súa competencia non atribuída o Pleno Municipal, e, apertura e cancelación de operacións de tesourería, con arreglo a lexislación vixente. Ademais, mediante estas bases procédese á delegación da atribución plenaria contida no artigo 22.2.n) da Lei 7/1985, do 2 de abril na xunta de goberno local, e todo elo en virtude do disposto no artigo 22.4 do mesmo texto normativo

Base 21ª.- Recoñecemento e liquidación da obrigaición.-

1.- O recoñecemento e liquidación da obrigaición é o acto mediante o que se declara a existencia dun crédito esixible contra o Concello, derivado dun gasto autorizado e comprometido.

2.- Antes do recoñecemento e liquidación da obrigaón acreditarase documentalmente, perante o órgano competente a realización da prestación ou o dereito do acredor, de conformidade cos acordos que no seu día autorizaron e comprometeron o gasto.

3.- Corresponderá á Xunta de Goberno Local, por delegación do Presidente mediante estas bases, o recoñecemento e a liquidación de obrigas derivadas de compromisos legalmente adquiridos, e requirirá, cando sexan necesarios coñecementos técnicos específicos, a certificación expedida polo técnico correspondente e, nos demais casos, a conformidade do responsable do servizo, cumpríndose, no caso de facturas, os requisitos establecidos no artigo 30 do R.D. 2402/85 do 18 de decembro, consignando ademais o I.V.E. Repercutido.

4.- En principio, o recoñecemento extraxudicial de créditos correspondería por regra xeral o Pleno da Corporación, pois aínda que no expediente se acredite a existencia de crédito disponible suficiente nas aplicacións orzamentarias para facer fronte as obrigas derivadas de tal recoñecemento extraxudicial, a determinación da adecuación do mesmo corresponde en todo caso o Pleno da Corporación, como órgano competente que aproba o orzamento xeral no que se contemplan os créditos necesarios para facer fronte as obrigas do exercicio corrente, polo que a imputación de gastos de exercicios anteriores os créditos do exercicio corrente debe ser aprobada polo Pleno. A excepción a esta regra xeral constitúea a dotación de aplicacións orzamentarias consignadas especificamente para este fin, e que así se reflectan en documentación anexa do proxecto de orzamento. E isto por canto que unha vez se dote crédito no exercicio actual para aprobar tales gastos, entenderase que con isto o Pleno, ao aprobalos, está a convalidar tales gastos ao entender que as prestacións foron realmente realizadas, apelando así ao enriquecemento inxusto da Administración e ao lexítimo dereito ao cobro do terceiro ou proveedor

Por outra banda, o artigo 60.2 do RD 50/90, ven a establecer que, en todo caso, corresponde ao Pleno da entidade a aprobación do recoñecemento extraxudicial de créditos sempre que non exista dotación orzamentaria, operacións específicas de crédito ou concesións de quita e espera.

Así as cousas, e respecto a este apartado, aplicaranse as seguintes previsións para o recoñecemento de obrigas:

a) Aquelas facturas emitidas no último mes do ano corrente e recibidas no rexistro de entrada do concello nos primeiros días do ano seguinte (que non poidan tratarse como gastos debidamente comprometidos), serán imputadas aos créditos do exercicio como gasto corrente, sempre que non se detecte unha tardanza na emisión superior a establecida no regulamento de facturación, e se correspondan a servizos periódicos para os cales en cada exercicio factúrase o servizo de doce mensualidades. Tamén será competencia da Xunta de Goberno a aprobación dos recoñecementos extraxudiciais, daqueles gastos realizados no exercicio económico anterior cando no orzamento dese exercicio existise crédito para os mesmos dispoñible. Isto determinarase descontando ao crédito dispoñible a nivel vinculación xurídica ao peche do exercicio os recoñecementos que se propoñen no mesmo nivel de vinculación xurídica. Será requisito que exista crédito adecuado a natureza do gasto no orzamento do exercicio en

curso, determinándose pola alcaldía que a dita aplicación ao orzamento non suporá perturbación nos servizos e subministros que se deban imputar ao exercicio. E deberá intentarse que na medida do posible, este tipo de gastos producidos no ano anterior, leven aparelada algunha tramitación que permita a súa consideración como gasto debidamente comprometido segundo o previsto na base 12ª.

b) No caso de subministros que facturan con desfases dalgúns meses (electricidade, combustible,.....), o recoñecemento correspóndelle á Xunta de Goberno Local, sempre que a factura fose presentada no exercicio seguinte (durante os dous primeiros meses do ano, como máximo), e non se estea alterando o volume de facturación habitual (é dicir que o ritmo de retraso nos períodos facturados sexa o habitual), de xeito tal que a cada exercicio orzamentario impútense un mesmo número de mensualidades.

c) Noutros casos tramitarase un expediente de recoñecemento extraxudicial de créditos, que se someterá a aprobación do Pleno municipal. E, en tales casos, este recoñecemento extraxudicial de créditos esixe os seguintes trámites:

- a. Recoñecemento da obriga, mediante a explicación circunstanciada de todos os condicionamentos que orixinaron a actuación, motivando a necesidade de facer fronte, a favor do interesado, ao valor dos gastos ocasionados pola realización da prestación.
- b. Existencia de dotación orzamentaria específica, adecuada e suficiente para a imputación do respectivo gasto, xa sexa mediante consignación inicial ou posterior ou ben derivada dunha modificación tramitada para o efecto.
- c. Xustificación da necesidade do gasto efectuado e causas polas que se incumpriu o procedemento xurídico-administrativo e/ou orzamentario correspondente.
- d. Factura detallada, ou documento que acredite a realización do gasto, da prestación realizada debidamente conformada polos responsables do servizo e, se é o caso, certificación de obra.
- e. Informe, nos casos de imputación ao orzamento do exercicio corrente, de que non existe ningún impedimento ou limitación a esta aplicación do gasto en relación coas restantes necesidades e atencións da aplicación orzamentaria durante todo o ano en curso. Noutro caso, o expediente de recoñecemento extraxudicial requirirá a tramitación previa ou simultánea de modificación de créditos.
- f. Informe da Intervención xeral.
- g. Calquera outro documento que se estime necesario para unha mellor xustificación do gasto

Base 22ª.- Ordenación do pago.-

1.- A ordenación do pago é o acto mediante o que o ordenador de pagos, con base nunha obriga recoñecida e liquidada, expide a correspondente orde de pago contra a Tesourería municipal (art. 61 do RD 500/1990).

2.- A ordenación do pago é competencia do Alcalde, se ben poderá delegar de acordo co establecido na normativa vixente.

3.- A expedición de ordes de pago acomodarase ó plan de disposición de fondos da Tesourería que se estableza polo Alcalde, pero recollerá necesariamente a prioridade dos gastos de persoal e das obrigacións contraídas en exercicios anteriores (art. 187 do

Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais).

4.- O pago material xustificárase pola Tesourería mediante o recibí do perceptor ou orde de transferencia bancaria debidamente dilixenciada pola entidade financeira. Nos que correspondan a persoas será suficiente a acreditación bancaria do ingreso nas cc/cc. designadas por cada perceptor.

No suposto de que o pago se realice mediante xiro, letra ou documento análogo, sempre que nel apareza debidamente xustificado o aboamento ou percepción bancarios, considerarase substitutivo do recibo e será xustificación bastante de pago.

Base 23ª.- Ordes de pagamento.-

1.- As ordes de pagamento expedíranse, salvo en caso de embargamentos ou retencións xudiciais, a favor do acredor directo, entendéndose como tal a persoa física ou xurídica con quen se contratou a obra, adquisición ou subministro, a prestación do servizo ou foi contraída a obriga.

Cando o acredor endosara a certificación, conta ou título que represente un título contra a propia Entidade, a orde de pagamento haberá de ser expedida a favor do endosario, tendo ademais tódolos datos do endosante.

2.- As ordes de pagamento que non fosen satisfeitas a 31 de decembro conservarán a súa plena vixencia ata o momento no que se fagan efectivas ós acredores, se anulen ou se declare a súa prescrición.

3.- No caso de embargamentos ou retencións xudiciais, se o xuíz ou recadador se dirixen notificando o embargo ou a retención xudicial a calquera dependencia ou unidade, este feito deberase comunicar á oficina de contabilidade da Intervención para o seu rexistro no sistema contable.

Base 24ª.- Reintegros de pagamentos indebidos.-

1.- Serán reintegros de presuposto corrente aqueles nos que o recoñecemento da obriga, o pago material e o reintegro se produzan no mesmo exercicio presupostario.

Serán reintegros de exercicios pechados aqueles que se produzan en exercicio distinto daquel no que se recoñeceu a obriga e constitúen un recurso do presuposto de ingresos.

2.- Cando o obrigado a reintegrar sexa un habilitado ou pagador que perciba con periodicidade pagamentos do presuposto e o reintegro sexa consecuencia de percibir por duplicado algún importe, o reintegro realizarase mediante compensación na seguinte orde de pagamento.

Base 25ª.- Documentos suficientes para o recoñecemento da obriga.-

1.- Nos gastos do capítulo I, observaranse as seguintes regras:

- a) As retribucións básicas e complementarias do persoal funcionario, eventual e laboral (artigos 10, 11, 12 e 13) xustificáranse mediante as nóminas mensuais.
- b) As remuneracións polo concepto de gratificacións (artigo 15) precisarán que se acrediten que foron prestados os correspondentes servizos especiais mediante o corresponde acordo da xunta de goberno local de concesión das mesmas.
- c) Os gastos de axudas de custo e quilometraxe, xustificáranse en xeral, no modelo establecido internamente para estes efectos.

2.- Nos gastos do Capítulo II, en bens correntes e servizos, con carácter xeral esixírase a presentación de factura, con suxeición ó disposto no artigo 26 das presentes bases.

3.- En relación cos gastos financeiros (Capítulos III e IX) observaranse as seguintes regras:

Xustificaranse con copia do acordo do gasto e documentos que sexan procedentes, segundo a natureza dos mesmos, acreditándose o pagamento, inexcusablemente, mediante transferencia á Entidade de crédito, cando esta fose acreedora, e, noutro caso, por calquera das formas regulamentariamente autorizadas.

4.- Nas transferencias, correntes ou de capital, Capítulos IV e VII, respectivamente, recoñecerase a obriga mediante o documento "O" cando se acorde a transferencia, sempre que o pagamento non estivese suxeito ó cumprimento de determinadas condicións. En caso contrario non se comezará a tramitación ata que se cumpra a condición.

5.- Nos gastos de investimento, o contratista presentará factura e certificación das obras realizadas, con suxeición ó disposto nos artigos 26 e 27 destas bases.

6.-Os investimentos financeiros faranse efectivos con base nos xustificantes das participacións financeiras de que se trate e que deberán pasar a formar parte do patrimonio do Concello, xustificando o correspondente apunte contable; previamente se fose necesario, poderase librar a xustificar a cantidade precisa para formalizala correspondente escritura que con resguardo ou "vendi" xustificará a proposta de pagamento autorizada.

Os anticipos de pagas a funcionarios xustificaranse con copia do acordo de concesión do anticipo.

Base 26ª.- Tramitación das facturas.-

1.- As facturas expedidas polos contratistas presentaranse no Rexistro Xeral do Concello, debendo conter, como mínimo, os seguintes datos:

- Identificación clara do Concello (nome, N.I.F., domicilio, localidade e código postal).
- Identificación do contratista, con especificación do seu nome ou razón fiscal, o N.I.F., domicilio fiscal, localidade e código postal.
- Número de factura.
- Lugar e data de emisión da factura.
- Descrición suficiente da prestación que se factura, con detalle das unidades obxecto do servizo ou subministro, cantidade e prezos unitarios de cada unha delas, contraprestación total, tipo tributario e cota do Imposto sobre o Valor Engadido.
- Período a que corresponda.
- Sinatura e selo da empresa.

2.- Recibidas as facturas no Rexistro, remitiranse ós servizos para o recibido do conforme do xefe do servizo ou concelleiro encargado, implicando o devandito acto que o servizo ou subministro se efectuou de acordo coas condicións contractuais e que son correctos os datos figurados na factura.

3.- Unha vez conformadas as facturas, trasladaranse á Intervención de Fondos para os efectos da súa fiscalización e contabilización, elaborándose relación de todas aquelas facturas que poden ser elevadas á aprobación do órgano competente.

4.- Nos casos de vendas polo miúdo, mesmo as realizadas por fabricantes ou elaboradores dos produtos entregados, vendas ou servizos en ambulancia, vendas ou servizos a domicilio do consumidor, transportes de persoas, subministros de bebidas ou comidas para consumir no acto, e nos demais casos que autorice a administración tributaria do Estado poderán ser substituídas as facturas por talonarios de vales numerados ou, no seu defecto, por tiques expedidos por máquinas rexistradoras, sen prexuízo de que poida esixirse a factura orixinal con tódolos requisitos comentados se fose necesario. En todo caso, tales vales ou tiques deberán constar, alomenos, dos seguintes datos: Número e, de ser o caso, serie, N.I.F. do expedidor, tipo impositivo aplicado ou a expresión "IVE incluído", e contraprestación total.

Base 26ª. bis.- Tramitación das facturas.-

As facturas electrónicas se adaptarán na súa tramitación o establecido la Lei 25/2013 de 27 de decembro de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no Sector Público e as disposicións que se diten para o seu desenvolvemento. Tódolos provedores que haxan entregado bens o prestado servizos á Administración Pública poderán expedir e remitir factura electrónica. En todo caso, estarán obrigadas o uso da factura electrónica e a súa presentación a través do punto xeral de entrada que corresponda, as entidades seguintes:

- a) Sociedades anónimas;
- b) Sociedades de responsabilidade limitada;
- c) Persoas xurídicas e entidades sen personalidade xurídica que carezan de nacionalidade española;
- d) Establecementos permanentes e sucursales de entidades non residentes no territorio español nos termos que establece a normativa tributaria;
- e) Unións temporais de empresas;
- f) Agrupacións de interese económico, Agrupación de interese económico europea, Fondo de Pensións, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversións, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversións.

No obstante o anterior, exclúese desta obrigación de facturación electrónica ás facturas cuio importe sea de ata 5.000 euros, ata que ditas facturas poidan satisfacer os requirimentos para a súa presentación a través do Punto xeral de entrada de facturas electrónicas, de acordo coa valoración do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas.

Base 27ª.- Das certificacións de obra.-

Nos gastos do Capítulo VI, investimentos, con carácter xeral esixírase a presentación no Rexistro Xeral do Concello da certificación de obra acompañada de factura.

As certificacións de obra deberán cumprir tódolos requisitos que veñen esixidos pola vixente lexislación de contratos. Deberán ser conformadas polo Director Facultativo da obra, e o contratista ou o seu representante, con indicación expresa da data de conformidade. Deberá ademais dárle-la conformidade o técnico municipal ou, se fose o caso, a empresa encargada da Consultoría e Asistencia Técnica ó Concello en materia de obras públicas nos casos nos que non asuma a dirección da obra, entendéndose que está conformidade comporta a comprobación material das inversións por expresa delegación mediante esta base de execución presupostaria da competencia da Intervención de Fondos municipal recollida no artigo 214.2, d) do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais.

Comprobadas as facturas ou certificacións polos servizos técnicos, serán remitidas á Intervención de Fondos coa documentación oportuna para a súa fiscalización e posterior remisión ó órgano competente para a súa aprobación.

Quedan excluídas do presente artigo as obras menores, para as que se estará ó regulado no artigo 118 da Lei 9/2017 de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.

CAPÍTULO III.- DA TRAMITACIÓN DOS GASTOS

Base 28ª.- Gastos de persoal.-

1.- Os haberes do persoal serán os que correspondan de conformidade á Lei de Presupostos Xerais do Estado para cada exercicio económico, acordos municipais e

demais normas de obrigado cumprimento. Para o caso do persoal laboral con contrato indefinido que presta ós seus servizos neste Concello, e a salvo pacto contractual ou conveniado ó respecto, no que atingue ó concepto retributivo antigüidade, éste será aboado de idéntico xeito que para o persoal funcionario (trienios) con homologación de grupo para estes efectos, quedando deste xeito: trienios grupo "A2" para a praza de "Asistente Social", e trienios grupo "C2" para a praza de "Monitora socio-cultural".

2.- Ó iniciarse o exercicio, os servizos respectivos formularán un documento "AD" polo importe dos créditos, que para eses conceptos figuran no presuposto.

Sen prexuízo do indicado no parágrafo anterior, cando os servizos competentes así o consideren conveniente co fin dunha máis adecuada xestión dos créditos autorizados, poderase expedir un documento "ADO" por cada unha das nóminas que se aproben, recollendo unha soa vez tódalas fases de execución do presuposto.

3.-A aplicación de normas de carácter xeral que comporten dereitos económicos a favor do persoal, dará lugar á expedición de documentos "AD" complementarios, ou de se-lo caso, documentos "ADO".

Base 29ª.- Das gratificacións ó persoal do Excmo. Concello de Neda.-

1º.- Das gratificacións por realización de servizos extraordinarios.-

A prestación de servizos especiais ou extraordinarios fora da xornada requirira a súa autorización regulamentaria por parte da Concellaría da Área correspondente con carácter previo á fiscalización previa de Intervención.

Para elo, con carácter previo á realización de traballos fora da xornada polo persoal funcionario e horas extraordinarias polo persoal laboral, deberán solicitarse os mesmos mediante o modelo que se acompaña como Anexo II destas Bases de execución.

A prestación dos devanditos servizos compensarase no xeito indicado no artigo 13º do actual Acordo regulador das condicións de traballo do persoal funcionario do concello de Neda (Tempo por tempo). No caso de non poder acudirse ó antedito, retribuirase mediante a oportuna gratificación (para o caso do persoal funcionario) ou hora extraordinaria (para o caso do persoal laboral), respetándose ademais no caso deste último persoal os límites establecidos na normativa laboral á realización de horas extraordinarias (artigo 35.2 do Estatuto dos Traballadores, principalmente).

A contía determinarase en función do número de horas de traballo e mailo valor/hora. Éste acharase establecendo primeiro o valor da hora normal de traballo, que é o cocente resultante de dividir o total da retribución bruta mensual do funcionario ou laboral (excluídos trienios ou percepcións por antigüidade) entre 150 (que é o número de horas de traballo ó mes).

Unha vez expedido o acordo da Xunta de Goberno Local aprobando a concesión da gratificación ou hora extra, o seu importe será abonado na primeira nómina de haberes que cumpra confeccionar.

2º.- Das gratificacións por realización accidental de funcións de funcionario de superior categoría xarárquica.-

Nos supostos de vacante, ausencia, enfermidade ou abstención legal ou regulamentaria dalgún funcionario de superior xerarquía, será substituído, con carácter accidental, por funcionario dos servizos da devandita dependencia. A indicada circunstancia terase en conta, para os oportunos efectos retributivos, durante o tempo que dura a devandita situación substitutiva, mediante a concesión dunha gratificación polo importe da diferenza de retribucións entre substituído e substituído, consistente na diferenza de complementos entre ámbos os funcionarios, e todo elo coa excepción daqueles funcionarios nas que nas súas atribucións de funcións e retribucións segundo a relación de postos de traballo do Excmo. Concello de Neda xa aparecese tal circunstancia substitutiva así recollida.

Base 30ª.- Das indemnizacións por razón do servicio.-

1.-As indemnizacións por razón do servicio axustaranse ó establecido no RD 462/2002 do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servicio.

Aboaranse así mesmo os gastos de aparcamento e os de peaxe da autoestrada ocasionados polo desprazamento, sempre que os mesmos estean debidamente xustificadas e sexan polo tempo indispensable para o bo término das actuacións municipais que se desempeñen.

A autorización das Comisións de servizos e a xustificación dos gastos orixinados nas mesmas, adecuaranse á modelaxe que figura como Anexo III a estas bases de execución orzamentaria.

2.- As indemnizacións en forma de asistencias por concorrencia a tribunais satisfaranse a quen participe en tribunais de oposicións, concursos e concursos-oposición, con cargo á aplicación orzamentaria correspondente, e os ingresos por dereitos de exame aplicaranse ó concepto do Orzamento que corresponda.

A contía das referidas asistencias a cada un dos membros dos tribunais, por día de actuación, será a que corresponda segundo o artigo 27 e seguintes do Real decreto 462/2002, do 24 de maio, calquera que sexa o número de actuacións dentro da mesma data, segundo as tres categorías de acceso a corpos ou escalas sinaladas nel, coas contías fixadas no anexo IV do citado real decreto, ou a que resulte das revisións periódicas, acordadas polo Consello de Ministros e publicadas no Boletín Oficial do Estado, conforme á disposición final cuarta do real decreto mencionado.

Estas percepcións son compatibles coas de gastos e axudas de custo de viaxe que, se é o caso, poidan corresponder ós que para concorrer ó tribunal se despracen da súa residencia oficial.

Base 31ª.- Contratos de obras, subministros ou servizos.-

1.- Os expedientes de gasto que se tramiten para a contratación de obras deberán formarse conforme ó disposto no vixente LCSP aprobado por Lei 9/2017 de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, e demais disposicións complementarias e supletorias en vigor.

2.- As actuacións administrativas dos expedientes de contratación de obras rexiranse segundo o establecido no apartado corresponde do LCSP aprobado por Lei 9/2017 de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.

3.- As actuacións administrativas dos expedientes de gasto para contratación de subministros son as referidas para o contrato de obras que lle sexan de aplicación e, en particular, o establecido no apartado corresponde do LCSP aprobado por Lei 9/2017 de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.

4.- Os expedientes de gastos para a realización de estudos, proxectos, ditames, planos e demais contratos de asistencia técnica e de servizos que se celebren con empresas consultoras, deberán observa-lo disposto no apartado corresponde do TRLCSP aprobado por RDL 3/2011 de 14 de novembro, de Contratos do Sector Público.

5.- As actuacións administrativas dos expedientes mediante os que se encomende a xestión dun servicio público regularase de acordo co establecido no apartado corresponde do LCSP aprobado por Lei 9/2017 de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.

6.- Co obxecto de garantir que a contratación pública se axusta ós principios de liberdade de acceso ás licitacións, publicidade y transparencia dos procedementos, así como non discriminación e igualdade de trato entre os candidatos, e de asegurar, en conexión co o obxectivo de estabilidade presupostaria e control do gasto, unha eficiente utilización dos fondos destinados á realización de obras, á adquisición de bens e a contratación de servizos mediante a esixencia da definición previa das necesidades a satisfacer, a salvaguarda da libre competencia e a selección da oferta economicamente

mais vantaxosa. Todos aqueles procedementos de contratación que teñan un importe igual o superior a 15.000 euros IVE incluído, esixiran a solicitude de como mínimo 3 ofertas, e a adxudicación da contratación pola Xunta de Goberno Local. O mesmo procedemento intentará seguirse nos procedementos de importe inferior sempre que as circunstancias o permitan.

7.- Os expedientes de gasto para a adquisición de inmovilizado tramitaranse conforme ó establecido na normativa correspondente, efectuándose mediante estas bases delegación da atribución plenaria contida no artigo 22.2.o) da Lei 7/1985, do 2 de abril na xunta de goberno local, e todo elo en virtude do disposto no artigo 22.4 do mesmo texto normativo. O citado expediente deberá comprender as seguintes actuacións:

- Memoria sobre a necesidade ou oportunidade do investimento de que se trate e a súa valoración, coa conformidade do concelleiro-delegado da área correspondente.
- Proposta de gasto e fundamento legal.
- Certificación de existencia de crédito adecuado e suficiente.
- Informe da intervención xeral.
- Acordo de aprobación de adquisición e do gasto que comporta.
- Informe técnico de valoración do inmovilizado a adquirir e a súa relación cos prezos da localidade.

7.- Contratada a obra, adquisición ou servizo por calquera das formas que prevé a Lei de Contratos do Sector Público, formularase polo servizo pertinente o documento "D" que se xustificará con dúas copias de conformidade ó contrato.

8.- As baixas obtidas darán lugar a un documento "A/" polo importe das mesmas co fin de anula-lo exceso da autorización e repoñe-lo crédito presupostario. No caso de que ó inicio do expediente se realizara unha retención de crédito, ditas baixas darán lugar tamén a un documento "RC/" polo importe das mesmas.

9.- Cando nalgunha das obras contratadas se rescindira o contrato, este dará lugar á expedición dun documento "AD/" pola cantidade anulada, e de se-lo caso do correspondente "RC/".

Base 31ª BIS.- Contratos menores.-

A tramitación dos expedientes de contratación que pola súa contía deban considerarse menores conforme ao disposto no artigo 118 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, polo que se aproba Lei de contratos do sector público, adecuaranse ás seguintes normas:

1.- Procedemento xeral.

- Providencia de alcaldía ou proposta de gasto razoada por parte da concellaría, departamento ou área na que se recollerá:
 - O obxecto do contrato
 - A xustificación da súa necesidade e de que non se está alterando o obxecto para evitar a aplicación dos procedementos que non sexan a contratación menor. Se así o require a natureza do gasto, deberá acompañarse dun informe técnico.
 - Valor estimado. Se se trata dunha obra, deberá achegarse o orzamento da mesma e, no seu caso, o proxecto correspondente e/ou informe técnico cando así proceda.
 - Aplicación orzamentaria.
- Certificado de existencia de crédito.
- Orzamento/s ou oferta/s do gasto.
- Acordo da Xunta de Goberno Local de aprobación ou autorización do gasto onde se xustifique a selección do adxudicatario e consten os seus datos identificativos.

2.- Procedemento simplificado mediante proposta de gasto, que poderá aplicarse nos seguintes supostos:

- a) Contratos menores de obras cun valor estimado igual ou inferior a 5.000 euros.
- b) Contratos menores de subministracións e servizos cun valor estimado igual ou inferior a 3.000 euros.

O expediente conterá como mínimo os seguintes documentos:

- Proposta de gasto da concellaría, departamento ou área onde se indicará:
 - o Aplicación orzamentaria.
 - o Descrición do gasto
 - o Importe indicando o IVE.
 - o Proveedor.
- Certificado de existencia de crédito ou documento contable RC.
- Autorización de alcaldía, que pode realizarse mediante a sinatura do correspondente documento RC.

3.- No caso dos gastos de importe inferior a 1.500,00€ non será necesario tramitar pola unidade xestora correspondente proposta de gasto algunha. En todo caso, e na medida do posible, tratarase de xustificarse a razón de ser de tales gastos no momento de someter as correspondentes facturas asociadas aos mesmos a aprobación da Xunta de Goberno Local ou órgano que teña atribuída esta competencia.

Base 32ª.- Subvencións.

1.- A concesión de todo tipo de subvencións por parte do Concello de Neda axustarase ó contido desta base 32ª, da lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, do Real Decreto 887/2006, de 21 xullo, polo que se aproba o regulamento xeral de subvencións e do RD 2225/1993 do 17 de decembro, polo que se aproba o regulamento de procedemento para a concesión de subvencións públicas, en canto non se opoña a aquela lei, e da Lei 9/2007, de 13 de xuño de Subvencións de Galicia.

2.- Non obstante, quedan excluídas da aplicación do presente artigo aquelas subvencións reguladas por normas específicas aprobadas polo Pleno da Corporación.

3.- De conformidade co disposto no artigo 8 da lei 38/2003, xeral de subvencións, defínese con carácter xenérico neste apartado o plan estratéxico das subvencións que pretende outorga-lo Concello de Neda ó longo do exercicio 2024, de xeito que queden sentadas as directrices que se pretenden acadar coa súa posta en práctica.

As subvencións previstas no Orzamento do Concello para o ano 2024, a distribuír entre os posibles beneficiarios de acordo con un procedemento baseado nos principios de publicidade, obxectividade, igualdade e libre concorrencia recollido nestas mesmas bases de conformidade co disposto na lei 38/2003, refírense a catro grandes ámbitos:

a) As subvencións destinadas a actividades veciñais e culturais:

Con este tipo de subvencións preténdese o fomento das actividades de conservación, promoción e divulgación dos valores culturais, patrimoniais, sociais e ambientais que veñen desenrolando as diferentes persoas e asociacións a través de exposicións, certames, mostras, eventos musicais, etc. Asemade preténdese promocionar ó longo do exercicio 2024 a participación dos veciños en actos e eventos a través das asociacións veciñais.

A aplicación prevista para esta finalidade é a 334.48004 con un crédito de 10.000,00.- euros, a repartir entre os distintos solicitantes conforme a uns criterios de valoración fixados nas bases que regulan este tipo de subvencións, e que se financian

íntegramente con recursos propios municipais procedentes dos capítulos 1 a 5 da clasificación económica de ingresos.

b) As subvencións a entidades do Concello para actividades deportivas e para deportistas individuais:

O obxectivo que se pretende conseguir con este tipo de subvencións é dar facilidades de tipo económico ós clubs deportivos e ás persoas físicas que promovan o fomento de actividades físico-deportivas, ou ben as persoas físicas que destaquen na práctica dalgún deporte individual, coa fin de promover entre os veciños a práctica deste tipo de actividades.

As aplicacións presupostarias previstas para estas finalidades son: a 341.48007 dotada por un importe de 6.000,00.-euros, tamén a repartir entre os diferentes solicitantes conforme ós criterios fixados nas bases reguladoras, e financiados asimesmo íntegramente con ingresos correntes municipais dos capítulos 1 a 5 de ingresos do vixente Presuposto; e a aplicación presupostaria 341.48013 dotada por un importe de 4.000,00.-euros e destinada exclusivamente a deportistas individuais. As bases reguladoras desta liña de subvencións xa foron aprobadas con anterioridade, mediante acordo plenario do día 19.10.2023, aplicándose igualmente tales bases para as previstas no orzamento do exercicio 2024.

c) Subvencións destinadas a bolsas de estudo para alumnos de educación infantil, primaria e secundaria, bacharelato, formación profesional, ou outras ensinanzas regladas e transporte escolar para estudantes (SUBVENCIONES Ó ESTUDIO):

O obxectivo que se pretende con este tipo de subvencións é o establecemento dun sistema de axudas que posibilite o acceso ós estudos a quen es reúnan determinados requisitos de niveis mínimos de renda, de xeito que se garantice a igualdade de oportunidades no ámbito da educación para tódolos veciños que se atopen nesta situación.

A aplicación presupostaria prevista é a 326.48003, dotada por un importe de 5.000,00.-euros, a repartir entre os diferentes solicitantes conforme a uns criterios fixados nunhas bases aprobadas e publicadas previamente, e financiados, igual que nos casos anteriores, con ingresos correntes municipais dos capítulos 1 a 5 do Presuposto de Ingresos.

d) As subvencións destinadas a festas patronais e outras actividades lúdico-festivas:

Con este tipo de subvencións preténdese como obxectivo promocionar ó longo do exercicio 2024 colaborar economicamente na celebración dos festexos populares que tradicionalmente se veñen realizando tódolos anos contribuíndo deste xeito ó mantemento deste tipo de tradicións populares, así como a daqueles outros eventos lúdico-festivos de interese municipal.

A aplicación prevista para esta finalidade é a 338.48005 con un crédito de 3.000,00.-euros, a repartir entre os distintos solicitantes pola xunta de goberno local conforme ós criterios de presuposto do festexo, transcendencia histórico-cultural do festexo e tradición do mesmo, e que se financian íntegramente con recursos propios municipais procedentes dos capítulos 1 a 5 da clasificación económica de ingresos. Se establece unha subvención con carácter xeral de 400 euros para axudar a celebración de cada un de estos eventos co límite do crédito da aplicación orzamentaria.

Existe tamén una liña de axudas destinada ao fomento da natalidade, que xa estaba recollida en exercicios anteriores e mantense para o exercicio actual.

A estos efectos, establecece unha axuda de 300 euros, ou 600 euros en caso de discapacidade polo nacemento, adopción, acollemento previo dun neno/a durante o

exercicio corrente. Cada neno/a nacido/a, tutelado/a ou adoptado/a dará dereito a unha única subvención a favor do solicitante: proxenitor/a, titor/a ou pai/nai do/a menor. Para o financiamento das subvencións obxecto desta convocatoria existe crédito adecuado e suficiente na aplicación orzamentaria 231- 480.11, ata un máximo de 5.000 euros.

Por outra banda, e dentro do conxunto de subvencións recollidas no Orzamento do Concello para o ano 2024 están, de conformidade co previsto no apartado 2.a) do artigo 22 da lei 38/2003, xeral de subvencións, as previstas nominativamente no Orzamento, derivadas dos compromisos asumidos mediante convenios específicos asinados con diferentes entidades e con distintos destinos, como son a aportación de cotas a entidades de ámbito superior (Mancomunidades, FEGAMP, Asociación Amigos Camiño Inglés,..) ou aportacións a entidades benéficas.

As aplicacións previstas no Orzamento do Concello para estas atencións son as seguintes:

Aplicación	Denominación	Importe
912.48009	Subvencións ós grupos políticos municipais	18.600,00
135.48000	Subvención agrupación protección civil	5.000,00
323. 48012	Aportación programa madrugadores e comedor escolar Colexio San Isidro	8.000,00
323. 48012	Aportación programa madrugadores e comedor escolar Colexio Maciñeira	4.500,00
341 46200	Aportación memorial Adolfo Ros	2.100,00
432.46600	Aportación Camiño Inglés	1.000,00
4411.47200	Bonificación tarifaria convenio transporte	16.829,75
942.46300	Aportación á Mancomunidade	25.000,00
942.466.00	Aportación SEITURA, e outros	3.000,00
922.46600	Aportación á FEMP e á FEGAMP	1.000,00
	TOTAL.....	85.029,75

A financiación deste tipo de subvencións procede, como nos casos anteriores, de recursos propios municipais dos capítulos 1 a 5 do Orzamento de Ingresos.

E por último, e tal e como permite o apartado 2.c) do artigo 22 da lei 38/2003, xeral de subvencións, prevé o Orzamento do 2024 a posibilidade da concesión de subvencións, con carácter excepcional e sempre que se acrediten razóns de interese social, benéfico ou humanitario a atender con carácter urgente, e que polo tanto dificultan a súa convocatoria pública.

As aplicacións orzamentarias previstas para este tipo de axudas son a 231.48001 denominada "Axudas sociais e subvencións de integración social, etc", dotada por un importe de 10.000,00€ + 10.000,00€ + 19.491,30€, e financiada con ingresos correntes municipais dos capítulos 1 a 5 do Presuposto de Ingresos e con aportacións da Deputación provincial e da Xunta de Galicia.

Base 32.1.- Réxime xeral da concesión de subvencións.-

1.- As subvencións outorgaranse conforme ós principios de publicidade, transparencia, concorrencia, igualdade, non discriminación e obxectividade na concesión, e tendo en conta asimesmo os principios de eficacia no cumprimento dos obxectivos fixados e eficiencia na asignación e emprego dos recursos públicos. Non obstante, non será necesaria publicidade cando as axudas ou subvencións teñan asignación nominal no Presuposto, ou cando o seu outorgamento e contía sexan esixibles en virtude de norma legal.

2.- A concesión de subvencións requirira da tramitación do oportuno expediente conforme ó establecido nesta Base.

3.- Poderán acceder á condición de beneficiario, as persoas físicas e xurídicas, as agrupacións de persoas físicas ou xurídicas, públicas ou privadas, as comunidades de bens ou calquera outra unidade económica ou patrimonio separado que, aínda non tendo personalidade xurídica, poidan levar a cabo os proxectos, actividades ou comportamentos ou se atopen na situación que motiva a concesión da subvención, debendo nomear un representante ou apoderado único da agrupación, con poderes bastantes para cumprir-las obrigas que, como beneficiario, corresponden á agrupación. Non poderán obter a condición de beneficiario da subvención as persoas ou entidades nas que conorra algunha das circunstancias establecidas no artigo 13, apartado 2 da lei 38/2003, xeral de subvencións, nen as asociacións que se atopen nos supostos do apartado 3 do artigo 13 desta mesma lei.

As obrigas dos beneficiarios son as recollidas no artigo 14 da lei 38/2003.

4.- O expediente iniciarase mediante acordo de aprobación da convocatoria e do gasto, adoptado pola Xunta de Goberno Local, previa fiscalización da existencia de crédito adecuado e suficiente pola Intervención, ordeando o inicio dos trámites do procedemento de concesión.

A concesión e reparto das subvencións axustarase ás bases reguladoras que figuran como anexo nestas bases de execución.

O procedemento de concesión iníciase de oficio, mediante convocatoria aprobada pola Xunta de Goberno Local e publicada no boletín oficial da provincia, que deberá conter, como mínimo:

- Indicación das bases reguladoras da concesión.
- Créditos presupostarios ós que se imputan as subvencións.
- Contía total máxima das subvencións convocadas.
- Finalidade das subvencións.
- Prazo de presentación de solicitudes.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, procederase polo departamento competente, a efectuar unha comparación ós efectos de establecer unha prelación entre as mesmas, de acordo cos criterios de valoración fixados nas bases reguladoras, elaborando unha proposta de concesión que se formulará e someterá ó órgano competente para a concesión, neste caso á Xunta de Goberno Local.

A continuación, a Xunta de Goberno Local procederá ó prorrateo, entre os beneficiarios da subvención, do importe global máximo destinado ás subvencións, debendo figurar na resolución a relación de solicitantes ou beneficiarios ós que se concede a subvención. A citada resolución notificarase ós interesados e conlevará o compromiso de gasto correspondente (fase D).

Se a solicitude non reúne os requisitos esixidos, o órgano competente requirirá ó interesado para que o subsane no prazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándolle que se non o fai terase por desistido da súa solicitude.

Non poderán outorgarse subvencións por contía superior á que se determine na convocatoria. O importe das subvencións non poderá supera-lo coste da actividade subvencionada.

Efectuarase asimesmo a publicación das subvencións concedidas no taboeiro de anuncios do Concello, e asimesmo publicarase no Boletín Oficial da Provincia un extracto da resolución pola que se ordena a publicación, indicando os lugares nos que se atopa exposto o seu contido íntegro. Non será necesaria esta publicidade cando se

trate de subvencións con asignación nominativa nos Presupostos, nen cando individualmente consideradas no superen os 3,000.-euros, bastando neste último caso coa publicación no taboeiro de anuncios do Concello.

5.- O procedemento anterior non será de aplicación as subvencións de integración social, nin as destinadas a festas patronais ou outras actividades lúdico-festivas, no que o prazo de presentación das solicitudes enténdese aberto dende o 2 de xaneiro ata o 30 de decembro, sen necesidade de previa convocatoria, sempre que exista aplicación orzamentaria con crédito adecuado e suficiente, e bases de execución vixentes que regulen o seu procedemento de concesión.

6.- As subvencións recibidas doutras Administracións rexeranse pola súa normativa propia.

7.- O aboamento da subvención realizarase unha vez xustificadas os gastos para os que se concedeu a subvención. Non obstante, é posible realizar pagos a conta equivalentes á contía da xustificación presentada, cando a natureza da subvención así o xustifique. Tamén poderán realizarse pagos anticipados con carácter previo á xustificación, como financiación necesaria para poder levar a cabo as actuacións inherentes á subvención, exceptúanse os casos contemplados no párrafo 3º do apartado 4º do artigo 34 da lei 38/2003.

Non poderá efectuarse o pago se o beneficiario non se atopa ó corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social ou sexa deudor por resolución de procedencia de reintegro, agás no suposto das Subvencións de integración social.

8.- A xustificación dos gastos pode revesti-lo xeito de conta xustificativa do gasto realizado ou ben poden presentarse tamén estados contables. A conta deberá incluír declaración das actividades realizadas que foron financiadas coa subvención e o seu coste, e deberá presentarse no prazo máximo de 3 meses dende o remate do prazo para a realización da actividade, e en todo caso, antes do 31 de decembro do presente exercicio, existindo a posibilidade de solicitar e conceder motivadamente prórroga ata o 31 de marzo do exercicio seguinte.

A xustificación dos gastos requirirá, alomenos, dos seguintes documentos:

-Certificación do secretario/a da entidade co visto e prace do presidente/a que acredite o cumprimento das actividades ou investimentos solicitados e as subvencións obtidas doutros organismos ou entidades para os mesmos conceptos, ou declaración de non ter outras subvencións públicas ou privadas para o mesmo obxecto.

-Facturas orixinais ou copias compulsadas, relativas a gastos directamente relacionados co obxecto da subvención e correspondentes ó período para o que esta foi concedida, así como tamén os recibos de enerxía eléctrica, auga, e demais suministros vinculados o funcionamento ordinario dos locais, a e as taxas que se satisfacen pola utilización dos mesmos, así como os seguros sobre os mesmos ou a actividade desenvolta. Poderán incluírse tamén facturas de gastos de inversión e mantemento necesarios para o adecuado funcionamento das asociacións, tales coma: gastos de mantemento dos locais sociais e os seus anexos, mobiliario e inversións necesarias para o desenvolvemento das súas funcións. Calquera alteración dos elementos estruturas dos locais sociais esixirá previa comunicación e autorización municipais facturas deberán conte-los datos mencionados no artigo 26 das presentes Bases. Excepcionalmente poderán substituírse as facturas por tickets expedidos por máquinas expendedoras ou recibos xustificativos do gasto, naqueles casos nos que o beneficiario da subvención xustifique debidamente a imposibilidade de presentar factura.

-Cando os fondos entregados teñan como destino realizar gasto de persoal, deberá presentarse copia compulsada do correspondente contrato de traballo, así como fotocopia das nóminas mensuais, nas que debe figura-la retención por IRPF e Seguridade Social a conta do traballador. Ademais deberase xustifica-lo pago da cota

patronal da Seguridade Social e o ingreso das cantidades retidas previamente ós traballadores.

9.- Cando o importe do gasto subvencionable supere a contía de 30.000.-euros no suposto de coste por execución de obra, ou de 12.000.-euros no caso de subministro de bens de equipo ou prestación de servizos por empresas de consultoría ou asistencia técnica, o beneficiario deberá solicitar como mínimo 3 ofertas de diferentes provedores, agás que non exista no mercado suficiente nº de entidades que o subministren ou presten, ou agás que o gasto fose realizado con anterioridade á solicitude da subvención. A elección entre as ofertas deberá realizarse conforme a criterios de eficiencia e economía.

Non son subvencionables os gastos financeiros, os de asesoría xurídica, os notariais, os rexistrais, e os demais gastos especificados no apartado 7 do artigo 31 da lei 38/2003.

10.- Son causas de reintegro das subvencións as previstas nos artigos 36 e 37 da lei 38/2003, xeral de subvencións. Os beneficiarios deberán reintegrar todo ou parte das cantidades percibidas máis os intereses de demora, con independencia das sancións que resultasen esixibles. O procedemento de reintegro rexerese polas disposicións xerais sobre procedementos administrativos contidas no título VI da lei 30/1992.

11.- Os beneficiarios das subvencións están obrigados a prestar colaboración á Intervención do Concello nos termos do artigo 46 da lei 38/2003.

12.- O réxime de infraccións e sancións administrativas, así como o procedemento sancionador nesta materia, axustarase ó disposto nos capítulos I e II do título IV da lei 38/2003, xeral de subvencións.

Base 32.2.- Subvencións nominativas.-

1.- Son subvencións nominativas aquelas que aparecen con tal carácter no Orzamento Xeral do Concello de Neda.

2.- Estas subvencións están excluídas dos principios de publicidade e concorrencia, e intentarán canalizarse mediante convenios coas entidades.

3.- Polas subvencións nominativas individualizadas no Presuposto expediranse "ADO" individuais xustificadas coas correspondentes propostas da unidade respectiva, con referencia a aplicacións presupostarias concretas, que conformará o concelleiro responsable.

4.- Estas subvencións están suxeitas ó réxime de xustificación da utilización de fondos públicos nos termos expresados no artigo 32.1 das presentes Bases.

Base 33ª.- Investimentos financeiros.-

Os investimentos financeiros que se realicen a través de adquisicións de participacións financeiras nas súas distintas modalidades realizaranse mediante expediente de gasto tramitado polo negociado de facenda e patrimonio, conforme ó establecido nas normas reguladoras. O devandito expediente deberá comprender as actuacións detalladas para a adquisición de inmovilizado, excepto o informe técnico de valoración.

CAPÍTULO IV.- DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS DE GASTO.

Base 34ª.- Gastos plurianuais.-

1.- A execución dos gastos que estendan os seus efectos económicos a exercicios posteriores a aquel en que se autoricen e comprometan axustarase ó establecido nos artigos 174 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais, 79-88 do RD 500/1990 e demais normas aplicables.

2.- Poderán adquirirse compromisos de gasto que deben estenderse a exercicios futuros para financiar investimentos e transferencias de capital, sempre que a súa execución se inicie neste exercicio e que o volume total dos gastos comprometidos para os catro seguintes non supere os límites do 70, 60, 50 e 50 por 100 da suma de créditos iniciais consignados na aplicación, tal e como establece o artigo 82 do Real decreto 500/1990.

3.- Poderán adquirirse bens inmoables, o pago parcial dos cales se difira ata catro anualidades, dentro das limitacións temporais e porcentuais do punto anterior.

No caso de que o deferimento conleve a aplicación de intereses, a operación terá a natureza de operación de crédito, e deberá suxeitarse ós requisitos establecidos para as mesmas, e á súa previa e preceptiva autorización pola autoridade gubernativa competente nos termos establecidos nos artigos 48 e seguintes do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais.

4.- Co obxecto de determina-las contías que poden aplicarse ós exercicios futuros, será preciso minorar do límite máximo, fixado segundo o punto primeiro, o volume dos compromisos adquiridos con anterioridade á autorización do gasto plurianual.

5.- En todo expediente de autorización de gastos plurianuais deberá obrar informe de Intervención sobre o cumprimento da normativa legal.

6.- En casos excepcionais o Pleno poderá aprobar gastos plurianuais que haxan de executarse en períodos superiores a catro anos ou as anualidades dos cales excedan das contías que resultarían por aplicación das porcentaxes reguladas no punto primeiro.

7.- Ó inicio dun expediente de gasto plurianual poderase solicitar polo respectivo servizo xestor que, pola oficina de contabilidade de intervención se certifique que con dito expediente non se supera o límite de compromisos, quedando a partir deste momento retida a oportuna contía para a súa posterior utilización no dito expediente.

8.- Aprobado o expediente de gasto expedirase un documento "A" polos gastos que se autoricen con cargo a exercicios posteriores, recolléndose no mesmo o importe de tódalas anualidades a que afecte o expediente; dito documento expedirase xunto co correspondente á anualidade corrente.

Dito documento será enviado á oficina de contabilidade para o seu rexistro contable.

9.- Adxudicado o gasto expedirase un documento "D" polos gastos que se adxudiquen con cargo a exercicios posteriores, recolléndose no mesmo o importe de tódalas anualidades futuras a que afecte o expediente; dito documento expedirase xunto co correspondente á anualidade corrente.

10.- No fin do exercicio anularanse os saldos de autorización e os saldos de retencións. A continuación os expedientes en curso no exercicio seguinte requirirán a expedición dos correspondentes documentos "RC" ou "A", de acordo, de se-lo caso, cos reaxustes de anualidades que sexa preciso efectuar.

Ó iniciarse un novo exercicio económico os compromisos de gastos adquiridos en exercicios precedentes que estivesen imputados ó presuposto que se inicia, pasarán a contabilizarse como operacións de exercicio corrente, mediante os oportunos documentos "AD" que se formularán polo servizo pertinente.

Poderase elaborar un único documento dos citados ó que se achegará unha relación na que se especifiquen un a un os expedientes que abrangue, con tódolos datos precisos para o seu rexistro contable, incorporándose os datos ó sistema de información contable, coma se cada un dos expedientes que figuren en dita relación fosen operacións independentes, certificándose manualmente polo xefe de contabilidade o documento único que agrupa tódalas operacións xerais.

11.- Ó comezo dun novo exercicio económico os compromisos imputados a exercicios posteriores ó que se inicia, permanecerán en principio como tales, pero no caso de que se producisen alteracións na codificación das clasificacións orgánica, funcional ou económica, con respecto ó presuposto anterior, deberán ser actualizadas ás codificacións do presuposto actual. Este proceso efectuarase pola oficina de contabilidade ó inicio de cada novo exercicio, de forma que os compromisos de gastos para exercicios posteriores figuren en todo momento relacionados co concepto

presupostario que corresponda segundo a codificación do presuposto en vigor, con independencia do exercicio no que foron adquiridos tales compromisos.

Base 35.- Pagamentos a xustificar.-

Non se poderán expedir ordes de pago sen a debida xustificación da obriga a que a mesma se refira. Nembargantes, con carácter excepcional, poderán expedirse ordes de pago “a xustificar”, en tal caso deberán axustarse ás seguintes normas:

1.- A expedición e execución das ordes de pago “a xustificar” deberá efectuarse previa a aprobación polo órgano competente para a autorización e disposición do gasto de que se trate, achegándose informe sobre as circunstancias polas que non se poden acompañar os documentos xustificativos antes da orde de pago, así como o informe da Intervención ó respecto.

2.- Os fondos librados a xustificar poderán situarse a disposición da persoa autorizada, na conta corrente bancaria aberta para o efecto, ou ben entregándose en efectivo ou por cheque nominativo ó perceptor.

3.- Os conceptos presupostarios ós que son de aplicación as ordes de pago “a xustificar”, limítanse os diversos conceptos do capítulo 2 da clasificación económica do Presuposto de gastos e á aplicación presupostaria correspondente á adquisición de inmobles.

4.- A xustificación das ordes de pago expedidas co carácter de “a xustificar” deberán efectuarse no prazo de 3 meses dende a súa expedición e, en todo caso, antes de que finalice o exercicio presupostario. Os perceptores de fondos librados “a xustificar” deberán render ante a Intervención conta xustificativa de ditos gastos acompañando facturas e documentos que xustifiquen a mesma no prazo máximo de tres meses. Cando non se xustifique a totalidade dos fondos recibidos procederase ó reintegro dos percibidos en exceso, acompañando a dita conta, xustificante do ingreso efectuado.

De non renderse a conta nos prazos establecidos nesta base, procederase a instruír expediente de alcance contra o perceptor de ditos fondos, de conformidade co disposto para o efecto na Lei xeral presupostaria. De igual modo procederase contra os perceptores de fondos librados “a xustificar” polas cantidades non xustificadas nin reintegradas nos prazos establecidos.

5.- Só poderán expedirse ordes de pago “a xustificar” cando o perceptor non teña pendente de xustificar polo mesmo concepto presupostario fondos librados con este carácter.

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

Para o seu seguimento contable estarase ó disposto nas regras 31 a 33 da Instrución do modelo simplificado de Contabilidade Local (Orde EHA/4042, de 23 de novembro de 2004).

Base 36ª.-Anticipos de caixa fixa.-

Poderanse dispor fondos librados “a xustificar” co carácter de anticipos de caixa fixa regulándose polas seguintes normas:

1.- **Ámbito:** Os anticipos de caixa fixa destinaranse exclusivamente a atender gastos correntes de carácter periódico ou repetitivo tales como dietas, material de oficina non inventariable, material funxible, servizos de mantemento de edificios, instalacións, etc. e calquera outros de similar natureza.

2.- **Contía:** O total anticipado para atender gastos mediante anticipos de caixa fixa non poderá ser superior a 3.000.- euros.

3.- Para situar os fondos procederase á apertura dunha conta restrinxida de pagos.

Os fondos situados en tales contas terán a tódolos efectos carácter de fondos públicos e os seus intereses ingresaranse nos conceptos do capítulo V do Presuposto Xeral.

4.- Disposición de fondos: as disposicións de fondos das contas a que se refire o apartado anterior, efectuaranse mediante cheques nominativos ou transferencias bancarias, autorizada pola firma do Habilitado de pagos do anticipo, sendo responsable dos fondos en todo caso o habilitado do anticipo.

5.- Control: trimestralmente e, como mínimo, na primeira quincena dos meses de xaneiro, abril, xullo e outubro e referidos ó último día do trimestre inmediato anterior, acompañando á conta do período respectivo, achegarase o estado demostrativo do movemento da conta bancaria e saldo da mesma.

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

6.- Xustificación: ditas contas seguirán unha tramitación ordinaria, dando lugar ás correspondentes ordes de pago das cantidades a que ascende cada un dos conceptos, ingresándose o importe total na conta corrente do Anticipo de Tesourería. Desta forma repoñeranse os fondos gastados no período a que se circunscribe a conta trimestral.

Os fondos non investidos que, a fin de exercicio, se encontren en poder do Habilitado, utilizaranse por este, no novo exercicio, para as atencións para as que o anticipo se concedeu.

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 no artigo 219.1 .do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais

7.- Contabilidade e control: o seguimento contable dos anticipos farase na forma prevista nas regras 34 a 36 da Instrución do modelo simplificado de Contabilidade Local (Orde EHA/4042, de 23 de novembro de 2004).

CAPÍTULO V.- DOS INGRESOS.-

Base 37ª.- Ingresos do presuposto.-

Os recursos que nutren o Presuposto serán realizados de acordo cás previsións formuladas no mesmo e de conformidade cos preceptos legais regulamentarios que correspondan conforme ás especialidades propias dos mesmos.

Base 38ª.- Entrada de fondos.-

A entrada de fondos e valores na Caixa da Corporación requirirá a expedición dos correspondentes documentos de ingresos, formalizándose diaria ou mensualmente a Presuposto, ou diferindo mediante a súa imputación conxunta os producidos no día a operacións non presupostarias "aplicacións pendentes de aplicación" en función as súas canles de ingreso e posteriormente procede-la súa formalización no concepto presupostario ou extrapresupostario correspondente. Este procedemento seguirase, en todo caso, naqueles ingresos respecto dos cales se descoñeza a súa natureza e, polo tanto, non sexa posible a súa aplicación inmediata a Presuposto.

A Xunta de Goberno Local, a proposta da Tesourería e previo informe da Intervención, poderá adopta-la estrutura e funcionamento interno dos documentos, canles de ingreso e informatización de procedementos en desenvolvemento do establecido nestas Bases.

Base 39ª.- Das contas de Recadación.-

A Xunta de Goberno Local, previo informe de Tesourería e Intervención, fixará as normas necesarias para a presentación de estados de situación e rendición de contas de Recadación.

Base 40ª.- Da Tesourería.-

- 1.- Integrarán a Tesourería Municipal tódolos recursos financeiros do Concello, tanto por operacións presupostarias como non presupostarias.
- 2.- A Tesourería Municipal rexeráse polo principio de caixa única.

Base 41ª.- Plan de disposición de fondos da Tesourería.-

- 1.- Corresponde ó Tesoureiro elabora-lo Plan de disposición de fondos da Tesourería, que será aprobado polo Alcalde-Presidente.
- 2.- A xestión dos recursos líquidos levarase a cabo co criterio de obtención da máxima rendabilidade, asegurando en todo caso, a inmediata liquidez para o cumprimento das obrigacións nos seus vencementos temporais.
- 3.- Os recursos que poidan obterse en execución do Presuposto destinaranse a satisfacer-lo conxunto de obrigacións, salvo que procedan de recadación por contribucións especiais, subvencións finalistas, ou outros ingresos específicos afectados a fins determinados.

Base 42ª.- Do estado de ingresos.-

1º.- O estado de ingresos do orzamento constitúe a expresión cifrada dos dereitos a prol da Facenda Local, que se prevexan liquidar durante o exercicio económico. A diferenza das cantidades do estado de gastos, as cifras do estado de ingresos non significan un límite máximo, senón unha simple previsión ou cálculo por cada un dos diferentes conceptos.

1.- Para a xestión do orzamento de ingresos utilizaranse os documentos de contabilidade do devandito presuposto, que son os que serven de soporte ás anotacións contables que teñen lugar como consecuencia de feitos económicos contables motivados polas operacións de execución de dito presuposto.

2.- Cabe a modificación das previsións iniciais aprobadas, que se produzan por actos formais e non por simple maior recadación sobre a previsión, pero manterase o equilibrio co estado de gastos, modificado este nos mesmos importes.

3.- Dos documentos enumerados na antedita base, sinálase respecto ó compromiso de ingresos, que é o acto polo que calquera persoa ou entidade pública ou privada, obríganse de forma pura ou condicionada, co Concello, mediante un acordo ou concerto, a financiar total ou parcialmente un gasto determinado. Este acto supón unha relación xurídica con terceiros, pero non o nacemento do dereito, que se producirá no intre de gañar efectividade o dereito de cobrar a prol do Concello e a correlativa obriga de pagamento da persoa ou ente que financia. Este compromiso producirá unha anotación na Contabilidade Presupostaria e non na Externa.

4.- O recoñecemento de dereitos é o acto polo que se realiza a anotación en contas dos dereitos liquidados a prol do Concello. Pode realizarse en dous intres diferentes: Antes do ingreso ou simultaneamente con este, segundo os diversos mecanismos previstos no proceso de liquidación dos dereitos:

- A) Liquidacións de contraído previo e ingreso directo.
- B) Liquidacións de contraído previo e ingreso por recibo.
- C) Declaracións-liquidacións ou autoliquidacións.
- D) Outros ingresos sen contraído previo.

Nos casos a) e b) o recoñecemento efectuarase sempre antes do ingreso. Nos casos c) e d) efectuarase simultaneamente e como consecuencia do ingreso.

2º.- Os ingresos por recursos tributarios e por prezos públicos recoñécense e liquidanse de conformidade coas normas de carácter xeral que os regulamentan, coas das ordenanzas fiscais municipais específicas e ordenanza fiscal xeral e dos textos normativos establecidos.

Base 43ª.- Recadación de dereitos.-

Na execución do presuposto de ingresos a recadación voluntaria ou executiva supón a realización dos dereitos liquidados a prol do Concello. Neste punto, e dado que a meirande parte da xestión recadatoria deste Concello atópase delegada na Excm. Deputación da Coruña, estarase o disposto nos acordos e normas de delegación respectivos.

Base 44ª.- Anulacións de dereitos.-

Cabe a anulación de dereitos cando en virtude do acto administrativo procede cancelar total ou parcialmente un dereito recoñecido por algunha das seguintes causas:

- a) Por anulación de liquidacións de dereitos por recibo ou de ingreso directo.
- b) Pola anulación de dereito xa ingresado, que dará lugar de se-lo caso, a expediente de devolución.
- c) Por anulación de dereitos por insolvencia ou outras causas.

Base 45ª.- Devolución de ingresos indebidos.-

1.- As devolucións por ingresos indebidos poden ter lugar por anulación de liquidacións non procedentes ou non practicadas debidamente. Mediante ordes de pagamento polo devandito concepto reembolsaranse ós interesados/as as devanditas cantidades.

2.- As devolucións de ingresos por anulación de liquidacións indebidamente practicadas aplicaranse sempre ó presuposto de ingresos do exercicio conveniente, diminuindo a recadación do correspondente concepto orzamentario, independentemente do presuposto ó que se aplicou o ingreso que dea lugar á devolución.

As devolucións de ingresos duplicados ou excesivos terán a consideración de operacións non orzamentarias de Tesourería.

Base 46ª.- Normas sobre subvencións, donativos e operacións de crédito.-

Os ingresos relativos a subvencións ou donativos e operacións de crédito presupostados, destinados a financiar operacións de capital, xustificaranse coa copia certificada do documento acreditativo do dereito da Corporación á súa utilización.

Ata que non se dispoña de tales documentos, a contratación, realización e pagamento das correspondentes obras e servizos quedará condicionada á existencia e incorporación dos mesmos ó expediente.

Os expedientes relativos a concertación de operacións de crédito previstas neste orzamento xeral serán tramitados dacordo cos principios xerais aplicables na normativa de contratación pública, efectuándose mediante estas bases delegación da atribución plenaria contida no artigo 22.2.m) da Lei 7/1985, do 2 de abril na xunta de goberno local, e todo elo en virtude do disposto no artigo 22.4 do mesmo texto normativo.

- CAPITULO VI: EXERCICIOS PECHADOS -

Base 47ª.- Exercicios pechados.-

As cantidades pendentes de pago ou ingreso procedentes de exercicios anteriores incluíranse na agrupación de presupostos pechados, procedendo previamente á depuración de saldos de tal forma que só queden pendentes de pago as obrigas recoñecidas expresamente polo Concello e pendentes de ingreso os dereitos recoñecidos por actos formais ditados de acordo ca normativa vixente.

En ningún caso se considerarán como obrigas pendentes de pago os compromisos de gastos, nin como dereitos pendentes de cobro os compromisos de ingreso.

En canto os remanentes de crédito estarase o dispostos na Base decima.

Base 48ª.- Prescripción de dereitos e obrigas.-

A Intervención, de acordo co establecido nos artigos 15 e 25 da Lei xeral presupostaria (Lei 47/2003, do 26 de novembro), propoñerá a prescripción das obrigas que haxan de ser baixa na agrupación de exercicios pechados.

Cando se poña de manifesto a necesidade de tramitar expedientes para anulación ou baixa de dereitos e obrigas recoñecidas e liquidadas pertencentes a agrupación de Presupostos Pechados, axustarase o procedemento seguinte:

- Proposta motivada da Presidencia.
- Informe da Intervención de Fondos.
- Resolución da Xunta de Goberno Local.

CAPÍTULO VII.- LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO.-

Base 49ª.- Operacións previas no estado de Gastos.-

1.- Á fin de exercicio, verificarase que tódolos acordos municipais que implican recoñecemento de obrigación tiveron o seu reflexo contable en fase "O".

En particular, as subvencións concedidas o pago das cales non fose ordenado á fin de exercicio, contabilizaranse en fase O, aínda cando a efectiva percepción de fondos reste condicionada ó cumprimento dalgúns requisitos.

2.- Os servizos xestores recabarán dos contratistas a presentación de facturas dentro do exercicio.

Con cargo ós créditos do estado de gastos de cada Presuposto só poderán contraerse obrigacións derivadas de adquisicións, obras, servizos, e demais prestacións ou gastos en xeral que se realicen no ano natural do propio exercicio presupostario, sen prexuízo do establecido no artigo 12 das presentes Bases.

3.- Os créditos para gastos que o derradeiro día do exercicio non estean afectados ó cumprimento de obrigacións recoñecidas, quedarán anulados sen máis excepcións que as derivadas dos puntos anteriores e da incorporación do remanente.

Base 50ª.- Operacións previas no estado de ingresos.-

1.- Tódolos cobros habidos ata o 31 de decembro, deben ser aplicados no Presuposto que se pecha.

2.- Verificarase a contabilización do recoñecemento de dereitos en tódolos conceptos de ingreso, de conformidade co previsto nas presentes Bases de Execución.

Base 51ª.- Peche do Orzamento.-

1.- O peche e liquidación do Orzamento do Concello efectuarase con efectos do 31 de decembro.

2.- Os estados demostrativos da liquidación, así como a proposta de incorporación de remanentes, deberán realizarse antes do un de marzo do ano seguinte.

3.- A liquidación do Orzamento do Concello será aprobada polo Alcalde ou a Xunta de Goberno Local, dando conta ó Pleno na primeira sesión que se celebre.

Base 52ª.- Remanente de Tesourería.-

1.- Estará integrado pola suma dos fondos líquidos e dos dereitos pendentes de cobro, deducindo as obrigacións pendentes de pago e os dereitos que se consideren de difícil recadación. O seu cálculo efectuarase de conformidade co disposto nas regras 69 a 74 da Instrución do modelo simplificado de Contabilidade Local (Orde EHA/4042, de 23 de novembro de 2004).

2.- Para os efectos de determina-lo Remanente de Tesourería consideraranse ingresos de difícil recadación ou imposible recadación o resultado de minorar a totalidade dos dereitos pendentes de cobro, de acordo co establecido no artigo 2) da Lei 27/2013 do 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da administración local, nas seguintes porcentaxes:

Descrición:	%
<i>Dereitos pendentes de cobro dous exercicios anteriores, minoraranse</i>	<i>25%.</i>
<i>Dereitos pendentes de cobro terceiro exercicio anterior, minoraranse</i>	<i>50%.</i>
<i>Dereitos pendentes de cobro cuarto e quinto exercicios anteriores,</i>	<i>75%.</i>
<i>Dereitos pendentes de cobro restantes exercicios anteriores, minoraranse</i>	<i>100%</i>

CAPÍTULO VI.- FUNCIÓN FISCALIZADORA.

Base 53ª.- Función interventora.-

1.- O Interventor e os funcionarios afectos á Intervención desempeñarán a función fiscalizadora en cumprimento do disposto no Estatuto do Empregado Público, artigo 213 e seguintes do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais, R.D 424/2017 de Régimen Jurídico de Control Interno en las Entidades del Sector Público Local, R.D. 128/2018, do 16 de marzo por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional, e demais disposicións concordantes.

2.- En materia de gastos correntes, imputables ó Capítulo II, exercerase a fiscalización limitada, nos termos recollidos no artigo 219.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais, limitándose a comproba-los seguintes extremos:

-A existencia de crédito presupostario e que o proposto é o axeitado á natureza do gasto ou obrigación que se propón contraer.

-Que as obrigacións ou gastos se xeran por órgano competente.

-Que o procedemento e forma de adxudicación se axusta ó establecido pola normativa vixente.

-Aqueles outros extremos que, pola súa transcendencia no proceso de xestión, se determinen polo Pleno ad hoc a proposta do Presidente.

Non obstante, as obrigacións ou gastos referidos serán obxecto de fiscalización plena posterior nos termos do número 3 do precepto mencionado.

3.- Poderase exercer a fiscalización por técnicas de muestreo nos casos seguintes:

a) Remuneracións de persoal.

b) Liquidación de taxas e prezos públicos.

c) Tributos periódicos incorporados en padróns.

4.- Cando a Intervención Municipal se manifeste en desacordo co fondo ou coa forma do acto, documento ou expediente, formulará o seu reparo por escrito cando teña coñecemento dos mesmos, na forma e cos efectos sinalados nos artigos 215 a 218 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais.

5.- Delégase expresamente mediante estas bases no técnico/a municipal de urbanismo/obras, arquitecto municipal ou, se fose o caso, a empresa encargada da Consultoría e Asistencia Técnica ó Concello en materia de obras públicas, a competencia de comprobación material das inversións atribuída á Intervención de Fondos municipal recollida no artigo 214.2, d) do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais, así como a representación da Intervención, cando a súa asistencia sexa precisa segundo os parámetros fixados no artigo 20 do RD 424/2017 de 17 de abril, na suscripción das actas

de recepción de obras esixidas no artigo 243 da Lei de Contratos do Sector Público, aprobado por Lei 9/2017 de 8 de novembro.

6.- Aos efectos previstos no artigo 218 do TRLHL, a Intervención Municipal elevará informe ao Pleno da Corporación de tódalas resolucións adoptadas polo Presidente da Entidade Local contrarias aos reparos efectuados.

7.- Polas resolucións, actos, convenios, pactos ou acordos que se adopten sen coñecemento do funcionario que exerza as funcións interventoras, non se poderá imputar responsabilidade ningunha a tales funcionarios.

As Unidades Xestoras e os servizos ou departamentos responsables da tramitación dos expedientes remitirán á Intervención o expediente orixinal e completo, antes de que se dite o correspondente acordo polo órgano municipal competente; é dicir, con tódolos seus xustificantes e documentos, e unha vez que se emitan tódolos informes preceptivos, tendo un prazo máximo de dez días para a emisión dos informes de fiscalización correspondentes. No suposto de que o acto ou resolución sexa adoptado polo órgano xestor sen previa fiscalización, a Intervención porá de manifesto a devandita omisión na fase seguinte do gasto, limitándose á súa contabilización e procedendo polo tanto á fiscalización a posteriori. En todo caso será de aplicación o disposto no párrafo anterior desta Base.

Base 54ª.- Control financeiro e de eficacia.-

Regularase polo Pleno da Corporación a implantación do control financeiro e de eficacia, o contido do seu exercicio e os períodos no que se debe levar a efecto.

Base 55ª.- Fiscalización de ingresos.-

A fiscalización previa dos dereitos substituirase pola inherente á toma de razón en Contabilidade, establecéndose as actuacións comprobatorias posteriores que determine a Intervención.

Base 56ª.- Retribucións membros da Corporación:

As retribucións que percibirán os membros da corporación e os grupos políticos desta por tódolos conceptos serán as que se indican de seguido:

Grupos políticos:

- Cento noventa e cinco euros mensuais **195,00 €** a cada grupo político.
- Setenta euros mensuais **70,00 €** por cada concelleiro integrante dos respectivos grupos.
- Cada grupo deberá facilitar ó Tesoureiro municipal o número da conta bancaria na que se farán os ingresos mensuais correspondentes. Lémbrese que no investimento destas cantidades haberá de estarse ó disposto no artigo 73.3 da Lei de bases do réxime local, segundo nova redacción dada pola Lei 11/99, do 21 de abril.

Asistencias membros corporación:

a) Alcalde:

- -Por asistencia ós Plenos: **355,00 €** c/u.
- -Por asistencia ás comisións dos delegados de área: **355,00 €** c/u.
- -Por asistencia ás Comisións de Asuntos do Pleno, Contas ou outras calquera legalmente convocadas agás a Xunta de Goberno Local: **60,00 €** c/u.

- -No suposto de ausencia do alcalde por vacacións ou enfermidade as asignacións fixadas para o mesmo haberá de percibi-las o concelleiro que desempeñe as funcións da alcaldía-presidencia.

b) Restantes concelleiros:

- Por asistencia ós Plenos: **150,00 €** c/u.
- Por asistencia ás comisións de delegados de área: **240,00 €** c/u (nestas indemnizacións inclúese a asistencia de cada delegado de área ó concello o día fixado para atención ó público, asistencia reglada ó alcalde e realización das labores propias do seu cargo de delegado de área)
- Por asistencia ás Comisións de Asuntos do Pleno, Contas ou outras calquera legalmente convocadas agás a Xunta de Goberno Local: **60,00 €** c/u.

Como complemento e para regula-lo percibo das indemnizacións anteriores establece-se tamén os seguintes condicionantes:

- a) Cando nun mesmo día se leven a cabo dúas ou máis sesións dos órganos que dan dereito ó percibo das asignacións, percibiranse asignacións por cada unha delas na contía que corresponda.
- b) O pagamento das cantidades que se devenguen farase previa á liquidación mensual realizada pola Tesouraría e aprobada pola Alcaldía. A xustificación das asistencias farase en base a certificación expedida polo secretario ou funcionario que exerza estas funcións por delegación en cada comisión.
- c) As cantidades acreditadas satisfaceranse a título persoal de cada perceptor, previa a correspondente retención do IRPF, aplicándose a este fin a porcentaxe que se notifique por cada concelleiro, o que deberá facer dentro do prazo de quince días contados dende a adopción deste acordo e, de non presentarse, estarase o disposto na lexislación para tales casos.

As retribucións e indemnizacións dos membros da corporación axustaranse ás normas que en cada momento se elaboren o efecto.

Base 57ª.- Comisións de membros da Corporación.

Cando un membro da Corporación realice comisións fóra do termo municipal, terá dereito a ser indemnizado mediante percepción dunha axuda de custo, equivalente a establecida para o grupo 1 no anexo II do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio. Non obstante o anterior, o contadante poderá optar, ó formaliza-la súa conta, por xustificalos gastos realmente ocasionados na comisión, percibirá estes no lugar da dieta global, e poderá facelo previa a correspondente aprobación de dita conta na forma establecida para aprobación xeral do gasto (presentación de factura cos requisitos esixidos na regra 26ª desta bases).

Se no desprazamento utiliza vehículo propio indemnizaráselle a razón de vinteseis céntimos de euro por quilómetro recorrido, contando dende o domicilio ou punto de orixe ó punto de destino ou retorno daquel.

Se o realiza en taxi, o importe deste.

Se o fai noutro medio de transporte público o billete correspondente.

Así mesmo e cando para o desempeño do seu cometido específico haxan de desprazarse dentro do termo municipal poderán percibir unicamente os gastos do

quilometraxe recorrido, previa aprobación da conta correspondente na forma regulamentaria para o recoñecemento de obrigacións.

DISPOSICIÓN ADICIONAIS

PRIMEIRA:

En ningún caso se recoñecerán xuros de demora, salvo que procedan da Lei, do prego de condicións, se establezan por escritura pública ou por pacto solemne da Corporación.

SEGUNDA:

As facturas xustificativas do investimento, ademais dos requisitos fixados nestas bases, deberán axustarse á normativa vixente sobre o Imposto sobre o Valor Engadido.

TERCEIRA:

As fianzas definitivas que deban ingresarse en garantía de obras e servizos contratados pola Corporación, poderán constituírse, a petición do interesado, en forma de aval bancario axustado ó Regulamento Xeral de Recadación.

DISPOSICIÓN FINAIS

PRIMEIRA:

Para o non previsto nestas Bases, así como para aqueles aspectos nos que non exista concordancia, estarase ó disposto con carácter xeral pola vixente Lexislación Local, pola Lei xeral presupostaria, Lei xeral tributaria e demais normas do Estado que sexan aplicables, así como ó que resolva a Corporación, previo informe do Interventor.

SEGUNDA:

O Presidente da Corporación é o órgano competente para a interpretación das presentes Bases, previo informe da Secretaría ou Intervención, segundo as súas respectivas competencias.

TERCEIRA:

1.- O orzamento aprobado produce efectos dende o 1 de xaneiro de 2024; os créditos nel incluídos terán a consideración de créditos iniciais e a eles imputaranse, se é o caso, os gastos autorizados con cargo ós créditos do Presuposto de prórroga, debendo efectuarse os axustes necesarios no caso de que non houberse o mesmo crédito no Presuposto prorrogado ou de que habéndoo, a súa dotación resultase insuficiente, mediante transferencia de crédito necesaria para dar cobertura ás operacións.

2.- As modificacións realizadas ata a aprobación do Presuposto de 2024 só manterán a súa efectividade nos supostos nos que taxativa e individualmente así se determine pola Alcaldía; en senso contrario deberán ser obxecto de anulación, que se efectuará pola intervención mediante listados, sen que sexa preciso expedir os correspondentes documentos de xestión contable.

Vila de Neda, na data da sinatura dixital

O alcalde – presidente
Asdo.: Angel Alvariño Saavedra.

ANEXO I.- PROPOSTA DE GASTO/CONTRATO MENOR

DATOS DA PROPOSTA			
CONCELLERÍA OU DEPARTAMENTO QUE FORMULA A PROPOSTA:			
APLICACIÓN ORZAMENTARIA	BASE IMPOÑIBLE	IVE	IMPORTE ESTIMADO TOTAL

DESCRIPCIÓN DO GASTO	
DATOS DO TERCEIRO PROPOSTO	
NOME /DENOM. SOCIAL	
NIF/CIF	
ENDEREZO/ COD. POSTAL/ POBOACIÓN	
TELEFONO /FAX/MAIL	

DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA QUE SE ACHEGA
ORZAMENTOS DE GASTO EMITIDO POLA EMPRESA

D. Ángel Alvariño Saavedra, alcalde do Concello, sobre a base dos fundamentos expostos, propoño a realización do gasto descrito e, en consecuencia, solicito á intervención municipal a emisión do correspondente documento de retención de crédito, se procede.

Considérase que neste caso estamos ante un gasto que ten a consideración de contrato menor, de xeito tal que o Concello ten que contratar con empresas externas con capacidade e solvencia na realización destes suministros, dado o tipo de material do que se trata; e de ahí que a empresa que presenta o orzamento se considere con capacidade para elo.

Non estamos ante un fraccionamento do obxecto coa intención de evitar licitacións en concurrencia, senón que se trata dunha actuación concreta a través da cal, e de ser existir crédito para elo na partida/s de imputación do gasto, resulta necesario levar a cabo, o máis axiña posible polas razón anteriormente expostas.

En Vila de Neda, asinado dixitalmente na data que figura ao marxe por D. Ángel Alvariño Saavedra

ANEXO II.- “PROPOSTA DE TRABALLOS E HORAS EXTRAORDINARIAS”

PROPOSTA DE TRABALLOS E HORAS EXTRAORDINARIAS

DEPARTAMENTO:

DATA EN QUE SE REALIZARÁN:

TRABALLADOR/A:

MOTIVO:

Nº HORAS:

IMPORTE:

OBSERVACIÓNS:

O CONCELLEIRO DA ÁREA,

- INTERVIDO,
- De conformidade
 - De disconformidade
 - Suspéndese
 - Négase a fiscalización
 - Condicionado

O Interventor/a

ANEXO III.- “Autorización e Xustificación de gastos realizados en comisión de servizos, para os efectos indemnizatorios dispostos no Real Decreto 462/2002.”

Proponse a autorización da seguinte **COMISIÓN DE SERVICIO:**

ÁREA/SERVICIO	
Concepto orzamentario	

EMPREGADO:				
CATEGORÍA ADMINISTRATIVA OU O CORPO:				
OBXECTO DA COMISIÓN	SAIDA		CHEGADA	
	DATA	HORA	DATA	HORA
Localidades:			Medio de Locomoción:	
A CUMPRIMETAR ÚNICAMENTE SI SE SOLICITA ANTICIPO				
DIETAS			GASTOS DE VIAJE	Importe Total Estimado
Grupo	Número	Importe		

Xustificación de gastos realizados en Comisión de Servizos	
Nome e Apellidos:	N.I.F.:
Cargo ou emprego:	Grupo:
Área ou Servicio:	
Declara ós efectos do Real Decreto 462/2002, sobre indemnizacións por razón do servizo, que realizou a comisión encomendada por orde/acordo da Xunta de Goberno de de de 20 , de acordo cos seguintes datos:	

Itinerario	Medio de Locomoción	SAIDA		CHEGADA	
		DATA	HORA	DATA	HORA
En Neda, de de 20 . Firma do interesado,					
CERTIFICA: Que o interesado que rinde a presente conta realizou a Comisión de Servicio a que a mesma se refire e que previamente se lle encomendara.					
En Neda, de de 20 .					
O Secretario					

Autorizado o plan proposto, con dereito ás indemnizacións previstas no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio. En Neda, de de 20 . O ALCALDE

LIQUIDACIÓN:			
DESPLAZAMENTOS			Importes
Medio de Locomoción		Traxectos	
DIETAS		Suma Locomoción:	
Dietas de aloxamento a .-€ c/u			.-euros
Dietas de manutención a .-€ c/u			.-euros
Outros (indicar concepto)			.-euros
		SUMA DIETAS:	.-euros
		Total gastado:	.-euros
		Anticipo a conta:	.-euros
		TOTAL LÍQUIDO A PERCIBIR	.-EUROS
Xustificantes que se acompañan:		FISCALIZACIÓN: <input type="checkbox"/> De Conformidade <input type="checkbox"/> De Disconformidade Neda, de de 20 . O Interventor	

--	--

ORDE DE COMISIÓN DE SERVICIO

INSTRUCCIÓN PARA XUSTIFICACIÓN DE INDEMNIZACIÓN POR RAZÓN DO SERVICIO

Estas instrucións teñen carácter informativo e son un extracto da lexislación aplicable, que é fundamentalmente a contida no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio.

1.- Requisitos xerais de xustificación: Unha vez levada a cabo a Comisión de Servizos, e dentro do prazo de dez días, o interesado deberá de presentar nos servizos económicos os seguintes documentos:

- A) Orde da comisión de servicio ou copia firmada polas autoridades que a propoñen e autorizan.
 - B) Declaración de itinerario seguido e permanencia nos distintos puntos, con precisa indicación dos días e horas de saída e chegada, segundo modelo oficial.
 - C) Conta xustificativa detallada, asinada polo interesado, acompañada de tódolos xustificantes orixinais e reflexando na mesma as cantidades que corresponden por aloxamento, manutención e gastos de locomoción, separadamente.
 - D) Certificación de asistencia expedida pola entidade organizadora si se trata de curso de formación.
- En tódolos casos de xustificación de indemnizacións, tanto por dietas ou pluses como por gastos de viaxe, o exceso do gastado sobre as contías vixentes en cada intre correrá a cargo do comisionado.

2.- Gastos de viaxe:

- A.- As cantidades invertidas en gastos de viaxe xustificaranse, en todo caso, coas facturas, billetes ou pasaxes orixinais, e si se extraviase, deberá acompañarse unha certificación da correspondente empresa de transporte, na que se acredite o prezo do billete/pasaxe e a data efectiva da viaxe.
- B.- Poderán xustificarse os gastos de uso de garaxes/aparcamentos públicos no lugar de desempeño da comisión de servicio, así como os gastos de peaxe si se utiliza o vehículo particular, sempre e cando así se autorizara na orde de comisión e se teña a correspondente xustificación documental.

3.- Dietas e pluses por aloxamento:

Os gastos de aloxamento xustificaranse coa factura orixinal. Cando o establecemento hosteleiro se contrate a través dunha axencia de viaxes, a xustificación efectuarase coa factura orixinal da citada axencia, unida ó documento acreditativo da prestación do servicio.

4.- Dietas e pluses por manutención:

A) Para a xustificación de dietas e pluses por manutención ó 50%, no suposto de comisións de duración inferior ou igual a un día natural, só poderá xustificarse a circunstancia de que a comisión de servizos o é con dereito a dietas cando a mesma teña o seu inicio antes das 14:00 horas e o seu remate, posterior a dita hora, producírase despois da conclusión da xornada única de traballo, sendo preciso, ademais, que a autorización da orde considere que, en efecto, a duración da comisión e a súa hora de remate esixe levar a cabo gastos de manutención.

En ningún caso poderá xustificarse indemnización por gastos de manutención, neste suposto, cando a comisión escomezara antes das 14:00 horas e rematara antes desa hora.

B) En casos excepcionais nos que a hora de regreso da comisión de servicio obrigue a cear fora da residencia habitual, poderá xustificarse o abono, dentro dos límites establecidos na normativa vixente para os gastos de manutención, mediante a factura ou recibo do establecemento, sempre que na orde de comisión constase esta posibilidade, asimesmo excepcional, do regreso nas circunstancias citadas.

5.- Especialidades da indemnización a corporativos por gastos efectivos ocasionados no exercicio dos seus cargos:

- Se no desprazamento utiliza vehículo propio indemnizaráselle a razón de dezanove céntimos de euro por quilómetro recorrido, contando dende o domicilio ou punto de orixe ó punto de destino ou retorno daquel.
- Se o realiza en taxi, o importe deste.
- Se o fai noutro medio de transporte público o billete correspondente.

-Nos casos nos que o contadante opte, ó formaliza-la súa conta, por xustifica-los gastos suplidos percibirá estes no lugar da dieta global, e poderá facelo previa a correspondente aprobación de dita conta na forma establecida para aprobación xeral do gasto.

Así mesmo e cando para o desempeño do seu cometido específico haxan de desprazarse dentro do termo municipal poderán percibir unicamente os gastos do quilometraxe recorrido, previa aprobación da conta correspondente na forma regulamentaria para o recoñecemento de obrigacións.

Cando calquera o concelleiro por motivos de atención de asuntos relacionados co seu cargo de corporativo, deba ausentarse do seu posto de traballo e isto leve consigo descontos na nómina mensual, terá dereito a que se lle compensen estos, que deberán ser aboados polo concello, previa presentación do correspondente xustificante.

ANEXO IV: BASES REGULADORAS DA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓNS MUNICIPAIS A ENTIDADES SEN FIN DE LUCRO

Disposicións xerais

Estas bases teñen por obxecto establece-los criterios e o procedemento para concede-las subvencións municipais, de acordo cos principios de publicidade, transparencia, obxectividade, libre concorrència, non discriminación e igualdade, para a prestación de servizos e a realización de actividades que complementen ou suplan ás atribuídas á competencia municipal; ou que, en xeral contribúan ó fomento dos intereses xerais ou sectoriais dos veciños do Municipio.

Os fins indicados anteriormente efectuaranse de conformidade coa normativa aplicable especialmente prevista nos artigos: 25 da lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local; 294 da lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local; 40.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais; e 23 e seguintes do regulamento de servizos das corporacións locais; lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións; real decreto 887/2006, do 21 de xullo; real decreto 2225/1993, do 17 de decembro, en canto non se opoña a ésta última.

As subvencións obxecto desta convocatoria efectuaranse con cargo ás aplicacións orzamentarias 334.48004 e 341.48007.

1. Obxecto da subvención.

A presente convocatoria ten por obxecto o establecemento de axudas económicas para as seguintes actividades:

-Promoción de actividades culturais.

Entenderase por actividades culturais, actividades tales como: celebracións, homenaxes, exposicións, publicacións, concursos, certames, mostras, excursións, eventos musicais, encontros, conferencias, estudos, etc., en xeral, calquera actividade de conservación, promoción e divulgación dos valores culturais, especialmente dos que resulten da súa pertencencia á comunidade galega e/ou ó Concello de Neda.

-Promoción de actividades deportivas. Poderán optar a estas subvencións os clubs deportivos e as persoas físicas que promovan o fomento de actividades físico-deportivas.

O período que se terá en conta para a realización das actividades será o ano natural (dende o 1 de xaneiro ata o 31 de decembro).

Non poderán ser obxecto de subvención:

- Actividades que non cumpran algún requisito das presentes bases.

- As viaxes de ocio e os gastos de manutención, por esta razón este tipo de gastos, tampouco poderán incluírse nos orzamentos que se presenten para calquera outra finalidade.

- As actividades de carácter confesional nin as festas.

- Actividades relacionadas con excursións que non teñan marcado carácter cultural (gastronómicas, exaltación de viños, etc...).

- As actividades nas que se sirvan bebidas ou produtos alimentarios tales como, festas de socios e outras , agás aquelas que polo seu arraigo formen parte da cultura tradicional (magosto, samain, san Xoán...etc).

2. Solicitantes.

Poderán solicitar estas subvencións: as persoas físicas, as persoas xurídicas, públicas ou privadas, asociacións, agrupacións veciñais ou comités organizadores, as comunidades de bens ou calquera outra unidade económica ou patrimonio separado que, aínda non tendo personalidade xurídica, poidan levar a cabo os proxectos, actividades ou se atopen na situación que motiva a concesión da subvención, debendo nomear un representante con poderes

bastantes para cumprir as obrigas de beneficiario. Debendo cumprir en todo caso os seguintes requisitos:

- Estar inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións.
- Carecer de fins de lucro.
- Desenvolve-las súas actividades preferentemente no termo municipal, ou no caso de efectuarse fóra deste, deberá tratarse de actividades que suplan ou complementen ás atribuídas ó Concello de Neda.
- Non ter pendente de xustificar ningunha subvención concedida polo Concello de Neda.
- Estar ó corrente das obrigas tributarias co Concello de Neda.

3. Documentación para a solicitude.

a) Instancia individualizada por cada modalidade de actividade, asinada polo presidente da entidade, asociación, o por quen teña conferida a delegación, debendo acreditar debidamente tal circunstancia, na que conste a cuantía da subvención que se solicita.

Para o caso de grupos carentes de personalidade xurídica, deberá ser presentada por unha persoa física nomeada polos membros do mesmo mediante acta constitutiva do grupo como entidade carente de personalidade xurídica, e suscrita por todos eles onde se autorice á persoa que insta a axuda a recibila, a cumplimentar todo-os trámites da subvención, e percibi-las cantidades concedidas como subvención, así como xustificala na súa debida forma.

b) Programa ou memoria detallada das actividades que se pretenden realizar.

c) Presuposto detallado dos gastos ocasionados polas actividades para as que se solicita a subvención e dos ingresos previstos para a súa financiación.

d) Acreditación documental o fotográfica das actividades a desenvolver, sempre que fose posible.

e) Certificación dos cargos representativos e domicilio social, con expresión do DNI o CIF. (Se fosen entidades inscritas no Rexistro de Asociacións do Concello non se esixirá tal trámite)

f) Estatutos da entidade para o caso das asociacións e demais persoas xurídicas. (Se fosen entidades inscritas no Rexistro de Asociacións do Concello non se esixirá tal trámite)

g) Copia do CIF da entidade. (Se fosen entidades inscritas no Rexistro de Asociacións do Concello non se esixirá tal trámite)

h) Declaración de se lles foron concedidas outras subvencións para a mesma actividade procedentes de calquera administración ou ente público o privado, obrigándose a comunicar aquelas concedidas con data posterior á presentación da solicitude.

i) Certificación dos datos bancarios da entidade solicitante.

j) Certificación do secretario da asociación ou Declaración xurada de que se atopan ó corrente nas súas obrigas fiscais en xeral, e en concreto, co Concello de Neda, e coa seguridade social.

- As comisións de festas, no caso de estar constituídas por persoas físicas, deberán presentar copia do NIF dos solicitantes e documento acreditativo da súa representación (certificación da acta de constitución da comisión, así como dos nomeamentos da xunta directiva).

- Os grupos carentes de personalidade xurídica, no caso de estar constituídos por persoas físicas, deberán presentar copia do NIF dos solicitantes e documento acreditativo da súa representación (acta de constitución, así como nomeamento do seu representante).

As asociacións inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións están exentas de presentar a documentación sinalada nos apartados d), e) e f), debendo presentar fotocopia do documento que acredite a súa inscrición.

Se se apreciasen defectos de forma o documentación incompleta, requirirase a corrección o rectificación no prazo de dez días, arquivándose o expediente sen máis trámite de non efectuarse éstas.

4. Prazo de solicitudes.

As solicitudes de subvención deberán presentarse no Rexistro Xeral do Concello.

As entidades interesadas poderán solicita-las subvencións no prazo de vinte días naturais, contados a partir do día seguinte á publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

5. Concesión de subvencións.

A concesión de subvencións corresponde á Xunta de Goberno Local, previa proposta dos concelleiros delegados na materia debidamente motivada, de acordo cos seguintes criterios:

A.- CONCESIÓN DE SUBVENCIONS A ENTIDADES VECIÑAIS E CULTURALS:

CONCEPTO	PUNTOS
<i>A súa representatividade no Concello, o interese xeral das actividades a desenvolver e a súa repercusión social por cada actividade subvencionable</i>	0,25
<i>Contribución a normalización dos usos oral ou escrito da lingua galega</i>	0,25
<i>Carácter periódico ou permanente das actividades a desenvolver organizadas pola entidade</i>	0,25
<i>Actividades dirixidas a persoas maiores ou en perigo de exclusión</i>	1
<i>Accións de recuperación patrimonial (etnográfica, musical, tradición oral, recuperación do patrimonio material e inmaterial, etc...) por cada actividade subvencionable</i>	0,25
<i>Accións dirixidas a promover a participación da xuventude na vida social</i>	1
<i>Accións dirixidas a preservar o medio ambiente, ben a través de acción formativas, informativas ou actuacións directas no medio, sempre que contencas correspondentes autorizacións por parte da administración competente, por cada actividade</i>	0,25
<i>Actividades conxuntas entre varias asociación</i>	1
<i>Actividades informativas ou calquer outra actividade proposta polo Concello</i>	1

B.- CONCESIÓN DE SUBVENCIONS PARA ACTIVIDADES DEPORTIVAS:

CONCEPTO	PUNTOS
<i>Contribución a normalización dos usos oral ou escrito da lingua galega</i>	1
<i>Actividades informativas, formativas ou calquer outra actividade proposta polo Concello</i>	1
<i>Accións dirixidas a promover a participación da xuventude na actividade</i>	1
<i>Carácter periódico ou permanente das actividades a desenvolver organizadas pola entidade</i>	1
<i>Pola existencia de varios equipos ou categorías que participen en competición</i>	3
<i>Polo número de fichas en competicións federadas:</i>	
<i>- 20 fichas o menos</i>	3
<i>- Entre 20 e 50 fichas</i>	6
<i>- Mais de 50 fichas</i>	9

A contía da subvención que se concederá a cada unha das solicitudes, será o resultado de aplicar os criterios referidos e aplicar a seguinte fórmula:

CONTIA SUBVENCIÓN: (E*O)/T

Sendo:

T: A suma da puntuación total de toda-las entidades.

E: A puntuación da entidade solicitante.

O: O importe total da partida orzamentaria en euros.

A contía da subvención estará en función do custo dos programas, dos criterios de baremo e dos recursos con que conte para cubrir parcialmente os proxectos, e terá en todo caso un importe máximo non superior a 1.500 euros no caso de subvencións a entidades veciñais e culturais.

As subvencións que se outorguen ó abeiro do establecido nas presentes bases serán compatibles con outras axudas para a mesma finalidade, calquera que sexa a súa procedencia, pero en ningún caso o importe da subvención poderá ser de tal contía que, illadamente ou en concorrencia con subvencións ou axudas doutras Administracións públicas ou doutros entes públicos ou privados, supere o custo total da actividade que vai a desenvolver a entidade beneficiaria.

A porcentaxe subvencionable polo Concello poderá acadar o 100% do custo da actividade á que se aplique.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, procederase polo departamento competente, a efectuar unha comparación ós efectos de establecer unha prelación entre as mesmas, de acordo cos criterios de valoración anteriormente fixados, elaborando unha proposta de concesión que se someterá ó órgano competente para a súa concesión.

Posteriormente, o órgano municipal competente adoptará o acordo que proceda.

A resolución da concesión será notificada ó interesado no prazo de tres meses, unha vez expirado o prazo de presentación de solicitudes. A falta de resolución expresa producirá efectos

desestimatorios, e contra a desestimación expresa ou presunta poderán formularse os recursos que procedan.

O importe da subvención en ningún caso poderá ser de tal contía que, en concorrencia con subvencións ou axudas doutros organismos públicos ou privados, supere o custo total da actividade a desenvolver pola entidade beneficiaria.

6. Obrigas dos beneficiarios.

Son obrigas do beneficiario:

- Realiza-las actividades que fundamentaron a concesión da subvención e acreditar a súa realización.
- Xustifica-lo cumprimento dos requisitos, así como a realización da actividade e o cumprimento da finalidade que determinen a concesión da subvención.
- Destina-la subvención exclusivamente ós fins para os que foi concedida, quedando expresamente prohibida calquera alteración do destino non autorizada polo Concello.
- O sometemento ás actuacións de comprobación do Concello da efectiva realización das actividades para as que se concede a subvención.
- Comunicar ó órgano concedente a obtención doutras subvencións ou recursos que financien as actividades subvencionadas.
- Facilitar canta información sexa requirida polo Concello, polo Tribunal de Contas ou a intervención municipal.
- Acreditar que está ó corrente das súas obrigas fiscais co Concello, das súas obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social, situación a primeira que se apreciará de oficio por este Concello, sen perxucio da esixencia da certificación neste senso polo secretario da asociación.
- Dispoñer dos libros contables e demais documentos debidamente auditados nos termos da lexislación mercantil.
- Conserva-los documentos xustificativos da aplicación dos fondos recibidos.
- Sinalar en todo tipo de publicidade que a actividade subvencionada conta co financiamento do Concello de Neda.
- Proceder ó reintegro dos fondos recibidos nos supostos contemplados no artigo 37 da lei 38/2003, xeral de subvencións.

7. Documentación para a xustificación e cobro das subvencións.

O prazo de xustificación das subvencións será de dous meses a partires da súa concesión e, en todo caso, antes do 31 de marzo do ano seguinte, salvo que se solicítase e fose concedida prórroga. Se non se presentase a xustificación dentro do prazo (inicial ou prorrogado) por resolución da Alcaldía, iniciarase o expediente de anulación do correspondente compromiso, ou de reintegro das cantidades percibidas e non xustificadas.

Para o cobro das subvencións as entidades presentarán a seguinte documentación:

- Certificación do secretario/a da entidade co visto e prace do presidente/a que acredite o cumprimento das actividades ou investimentos solicitados e as subvencións obtidas doutros organismos ou entidades para os mesmos conceptos, ou declaración de non ter outras subvencións públicas ou privadas para o mesmo obxecto.

- Facturas dos gastos en orixinal ou fotocopias compulsadas, debendo alcanzar como mínimo o importe da subvención concedida.

Naqueles supostos en que a natureza da actividade subvencionada e os gastos correntes que xeneren o fagan aconsellable, poderase admitir, de xeito excepcional, como xustificante calquera outros documentos que acrediten a realización da actividade obxecto da subvención e a aplicación dos fondos recibidos (tiques de compra, recibís debidamente formalizados, e calquera outros admitidos en dereito).

- As subvencións que teñan por finalidade a realización de actividades que xeren gastos de persoal, xustificaranse mediante facturas ou nóminas orixinais, ou as súas fotocopias debidamente compulsadas.

Á vista da documentación xustificativa presentada, o órgano competente estimará o cumprimento das actividades ou inversión subvencionada, e se a documentación é correcta procederase ó pago da subvención.

No caso de que a documentación xustificativa fose incorrecta o insuficiente, darase un prazo de dez días para a súa corrección.

O importe da subvención reducirase proporcionalmente ós gastos non xustificadas correctamente.

O pago da subvención efectuarase mediante ingreso na conta sinalada pola entidade.

8. -Reintegro de subvencións.

Procederá o reintegro do total ou parte das cantidades percibidas dende o momento do pago da subvención, nos casos previstos nos artigos 36 e 37 da lei 38/2003, xeral de subvencións.

Disposicións Finais.

Os beneficiarios das subvencións quedarán sometidos ás responsabilidades e réxime sancionador establecido nos capítulos I e II do título IV da lei 38/2003, xeral de subvencións, e no artigo 40 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais, e demais normas concordantes: Lei orgánica 2/1982, do 12 de maio, do Tribunal de Contas e Lei ordinaria do Consello de Contas de Galicia. As sancións procedentes serán acordadas e impostas pola Alcaldía.

Neda, xuño de 2024
O Alcalde-Presidente

Asdo: Angel Alvaríño Saavedra.

ANEXO V: BASES REGULADORAS DA CONCESIÓN DE Ó TRANSPORTE UNIVERSITARIO/FP

Primeira: O obxecto das presentes bases é regula-las normas que rexerán a concesión de axudas de transporte para alumnos matriculados en centros universitarios ou equivalentes, en ciclos formativos da formación profesional, bacharelato, ou outros cursos de formación ocupacional o profesional que habiliten para o desempeño dunha profesión o oficio, para o vixente curso académico, que efectúa o Concello de Neda, como acción de fomento destinada ás familias con escasos recursos económicos. As subvencións obxecto desta convocatoria efectuaranse con cargo á aplicación orzamentaria 326.48003.

Segunda: Poderán solicitar estas axudas aqueles que reúnan os seguintes requisitos:

- 1) Estar empadroadado no Concello de Neda cunha antelación mínima de seis meses.
- 2) Estar ó corrente no pago dos tributos municipais, no intre de presenta-la solicitude, salvo que se reúnan os requisitos para ser beneficiario de subvencións de integración social.
- 3) Estar matriculado para o vixente curso académico nun centro universitario ou equivalente, ou en ciclos formativos da formación profesional, bacharelato ou en cursos de formación ocupacional o profesional dependendo da modalidade de axuda.
- 4) Pertencer a unha unidade familiar no caso das axudas para transporte de estudantes cunha renda per cápita mensual non superior a 400 €.

Enténdese como renda per cápita mensual a suma dos ingresos anuais obtidos por todos os membros que conforman a unidade familiar, dividido polo número de membros da unidade familiar.

Terceira: As solicitudes de subvención deberán presentarse no Rexistro Xeral do Concello acompañadas dos seguintes documentos:

- a. Fotocopia compulsada do DNI do solicitante e dos alumnos beneficiarios.
- b. Fotocopia compulsada do libro de familia e/ou título de familia numerosa en caso de telo.
- c. Fotocopia compulsada do resguardo da matrícula do vixente curso escolar.
- d. Fotocopia compulsada da renda do exercicio anterior ao da convocatoria.
- e. Certificado de empadramento no Concello de Neda.
- f. Xustificantes de ingresos económicos da unidade familiar maiores de 18 anos, según o caso: fotocopia da última declaración da renda, nóminas, certificación do organismo competente (INEM, Xunta, Seguridade Social.) se recibise algunha prestación o pensión (RISGA, PNC, viudedade, orfandade, xubilación,...), xustificantes de pensións, certificado de

empresa, etc. A renda familiar debera ser acreditada por todos os membros que figuren empadroados e residan no mesmo enderezo e que obteñan ou non ingresos de calquera natureza.

g. Fotocopia da última Declaración da Renda ou, no caso de non ter obriga de presentala, certificado negativo da Administración de Facenda cos datos fiscais de todos/as os/as convivintes maiores de 18 anos, ou declaración xurada no mesmo senso e cos mesmos requisitos.

h. Declaración xurada de ingresos irregulares no modelo que se achega xunto ó modelo de solicitude.

h. Certificado/s das contas bancarias que se posúan por tódolos membros da unidade familiar e referidos ó saldo existente a 31 de decembro do exercicio anterior, así como movementos bancarios de todas as ditas contas nos seis meses anteriores a solicitude.

i. Calquera outra documentación acreditativa de situacións declaradas polos solicitantes, tales como: separación ou divorcio, discapacidade ou minusvalía, carné de familia numerosa, etc.

En caso de non aportarse documentación acreditativa para el concepto de ingresos anuais, non poderá outorgarse puntuación. No caso de contradición nos datos sobre propiedades, situación económica e

nivel de vida, solicitarase informe de signos externos de riqueza.

j. Declaración de outras axudas obtidas polo mesmo concepto, sen que en ningún caso o importe a subvencionar poda superar o gasto realizado. A omisión desta declaración cando exista determinará a exclusión da solicitude. En caso de ter solicitada beca o axuda o estudo, deberán presentar resolución da mesma no prazo de 15 días dende a súa concesión.

Cuarta: O prazo de presentación das solicitudes é de vinte días naturais, contados a partir do día seguinte á publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

Quinta: Logo da proposta do Concelleiro responsable, o órgano competente resolve o seu outorgamento, segundo o baremo seguinte:

BAREMO	
R.P.C./MES	% axuda sobre custo transporte
0 a 200 euros	90%
201 a 300 euros	60%
301 a 400 euros	40%

Sexta As axudas repartiranse entre os beneficiarios ata o límite do crédito orzamentario da aplicación presupostaria 326-48003 que para o exercicio 2024 ascende a 2.000 euros, reducindo proporcionalmente as axudas concedidas no caso de que éstas superen o importe do crédito orzamentario autorizado, e sen que en ningún caso o importe das axudas poda exceder da cantidade de 600 euros. No caso de empate eliminaranse aqueles que teñan unha renda per cápita anual que sexa maior.

Séptima: A resolución da concesión será notificada ó interesado no prazo de tres meses, unha vez expirado o prazo de presentación de solicitudes. A falta de resolución expresa producirá efectos desestimatorios, e contra a desestimación expresa ou presunta poderán formularse os recursos que procedan.

Octava: Procederá o reintegro total ou parcial das cantidades percibidas e a esixencia do interese de demora correspondente dende o momento do pago da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro nos casos e cos requisitos establecidos nos artigos 36 e 37 da Lei 38/2003, Xeral de Subvencións.

Para os casos non previstos nestas bases, aplicaranse as normas xerais que regulan as bases para a execución do orzamento xeral do Concello de Neda.

Neda, xuño de 2024
O Alcalde-Presidente,

Asdo: Angel Alvaríño Saavedra

ANEXO VI: BASES CONVOCATORIA DE AXUDAS PARA Á ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO E MATERIAL DIDÁCTICO COMPLEMENTARIO PARA O PRESENTE CURSO ACADÉMICO

A igualdade de oportunidades ante o ensino é un dos retos principais que deben afrontar os poderes públicos para facer efectivo o dereito de todos á educación. Unha das medidas fundamentais é o establecemento dun sistema de becas e axudas que posibiliten o acceso e continuidade nos estudos a quen carezan de medios económicos suficientes para elo.

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

A presente convocatoria ten por obxecto a regulación das axudas para a adquisición de libros e material escolar (material de papelería, mochila e estuches) destinado ás familias con menos poder adquisitivo do municipio e que non reciban outra axuda polo mesmo concepto doutras Administracións Públicas. As subvencións obxecto desta convocatoria efectuaranse con cargo á aplicación orzamentaria 326.48003, que no exercicio 2024 ten un crédito orzamentario de 3.000,00 euros.

SEGUNDA- DESTINATARIOS DAS AXUDAS

1.- Poderán solicitar estas axudas para os alumnos matriculados en centros docentes sostidos con fondos públicos, desde Educación Infantil (reglada e non reglada), primaria, secundaria, bacharelato ou formación profesional, aquelas familias empadroadas no Concello de Neda, cuxa renda per cápita mensual no ano anterior ao da convocatoria non superara a cantidade 400 euros para tal exercicio.

Non obstante, as axudas non cubrirán os libros dos alumnos que xa teñan cuberto este gasto por medio de calquera outra axuda; non obstante poderán solicitar beca para o resto de material didáctico complementario.

2.- En función do anteriormente establecido, poderán solicitar ditas axudas aqueles que reúnan os seguintes requisitos:

- a) Estar empadroado no Concello de Neda cunha antelación mínima de 6 meses.
- b) Que a renda per cápita mensual do núcleo familiar non supere a cantidade de 400 euros no ano anterior ao da convocatoria das presentes subvencións.
- d) Estar o corrente no pago dos tributos municipais, no momento de presentar a solicitude, salvo que os solicitantes cumpran os requisitos para ser solicitantes de subvencións de integración social.

TERCEIRA- PROCEDEMENTO DE SOLICITUDE E DOCUMENTACIÓN A APORTAR

1.- Os solicitantes cumprimentarán o Modelo de Solicitude, que poderán atopar nas Oficinas Xerais do Concello.

2.- O Modelo de Solicitude anteriormente sinalado deberá ser acompañado dos seguintes documentos:

- a) Fotocopia compulsada do D.N.I. do solicitante
- b) Fotocopia compulsada do Libro de Familia.
- c) Certificado de empadramento no Concello de Neda.
- d) Certificado do Centro docente onde esté escolarizado o alumno.
- e) Xustificantes de ingresos económicos da unidade familiar, según o caso: fotocopia da última declaración da renda, nóminas, certificación do INEM, xustificantes de pensións, etc.
- f) Fotocopia da última Declaración da Renda ou, no caso de non ter obriga de presentala, certificado negativo da Administración de Facenda cos datos fiscais de todos/as os/as convivintes maiores de 18 anos, ou declaración xurada no mesmo senso e cos mesmos requisitos.
- g) Xustificantes económicos de todos/as os/as membros/as da unidade de convivencia maiores de 18 anos e referidos ao período computable: nóminas, contratos de traballo, recibos de pensións, certificados de vida laboral, certificados do Inem, etc.
- h) Declaración xurada de ingresos irregulares no modelo que se achega xunto ó modelo de solicitude.
- i) Certificado/s das contas bancarias que se posúan por tódolos membros da unidade familiar e referidos ó saldo existente a 31 de decembro do exercicio anterior, así como movementos bancarios de todas as ditas contas nos seis meses anteriores a solicitude.

j) Copia das solicitudes de bolsas o axudas que polo mesmo concepto se soliciten o ministerio de educación ou administración competente.

k) Calquera outra documentación acreditativa de situacións declaradas polos solicitantes, tales como: separación ou divorcio, discapacidade ou minusvalía, carné de familia numerosa, etc.

En caso de non aportarse documentación acreditativa para el concepto de ingresos anuais, non poderá outorgarse puntuación. No caso de contradición nos datos sobre propiedades, situación económica e nivel de vida, solicitarase informe de signos externos de riqueza

3.- O prazo de presentación de solicitudes é de 20 días naturais, contados a partires do seguinte á publicación destas bases no Boletín Oficial da Provincia.

4.- O lugar de presentación será no rexistro xeral do Concello de Neda en horario de 9:00 a 14:00.

CUARTA.- CRITERIOS DE ADXUDICACION:

CONCEPTO	PUNTOS
<i>Unidade familiar cunha renda bruta anual ata 1,5 veces o IPREM no ano anterior ao da convocatoria das presentes subvencións</i>	4
<i>Unidade familiar cunha renda bruta anual ata 2 veces o IPREM no ano anterior ao da convocatoria das presentes subvencións</i>	3
<i>Unidade familiar cunha renda bruta anual ata 3 veces o IPREM no ano anterior ao da convocatoria das presentes subvencións</i>	2
<i>Unidade familiar cunha renda bruta anual ata 4 veces do IPREM no ano anterior ao da convocatoria das presentes subvencións</i>	1
<i>Unidade familiar cun fillo a cargo</i>	1
<i>Unidade familiar con dous fillos a cargo</i>	2
<i>Unidade familiar con tres fillos a cargo</i>	3
<i>Unidade familiar con máis de tres fillos a cargo</i>	4
<i>Unidade familiar cuio sustentador principal sexa viudo/a, pai/nai soltero, separado/a, divorciado/a</i>	1
<i>Unidade familiar con algún membro minusválido</i>	1

Da Declaración do Imposto sobre a Renta utilizarase a cantidade que figure no apartado "Base Imponible Xeral sometida a gravamen"

Existirá unha única lista de beneficiarios, ordeada de maior a menor puntuación. Se o número de solicitantes fora superior ó de axudas convocadas, os empates na puntuación máis baixa, dirimiranse aplicando o criterio da renda da unidade familiar: orden inverso da magnitude da renda da unidade familiar do solicitante. Non se concederán axudas de importe inferior a 10 euros.

QUINTA.- PROCEDIMENTO DE CONCESION

Unha vez finalizado o prazo de presentación de solicitudes, o equipo de Servizos Sociais do Concello procederá ó estudio e valoración das solicitudes.

Este equipo formulará a proposta de concesión das axudas, que será aprobada pola Xunta de Goberno Local.

Concedida á axuda, o Concello notificarao ós beneficiarios.

SEXTA.- ABONO DA AXUDA

As axudas serán aboadas ós beneficiarios, previa presentación do NIF e das facturas acreditativas do gasto subvencionable, que non poderán ter data posterior a dous meses do inicio do curso escolar.

SEPTIMA: DISPOSICION FINAL

Para o non regulado nestas bases estarase o disposto na Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

Neda, xuño de 2024.

O Alcalde-Presidente

ANEXO VII: BASES REGULADORAS DO PROGRAMA MUNICIPAL DE SUBVENCIÓN PARA FAVORECER A PREVENCIÓN E A INTEGRACIÓN SOCIAL DAS PERSOAS E FAMILIAS

I) OBXECTO DA CONVOCATORIA:

O Obxecto das presentes bases é regular o programa de subvencións económicas, por parte do Concello, destinadas ás persoas e/ou familias do termo municipal de Neda que se atopen en situación de necesidade económica e/ou social tendo por finalidade última a mellora da calidade de vida.

II) DEFINICIÓN DO PROGRAMA:

1.- Son axudas económicas de pagamento único. Teñen carácter finalista e son incompatibles con calquera outra prestación pública que lle puidese corresponder ao beneficiario/a para a mesma finalidade

A estes efectos, e de conformidade co disposto no artigo 14.1.d) da Lei Xeral de Subvencións, unha das obrigas do beneficiario/a é comunicar ao Concello a obtención doutras subvencións, axudas, ingresos ou recursos que financien as actividades subvencionadas.

Esta comunicación deberase efectuar tan pronto como se coñeza, e en todo caso, con anterioridade a xustificación da aplicación dada os fondos percibidos.

Non obstante poden ser complementarias, nos casos nos que se considere oportuno, en virtude da gravidade da situación socioeconómica e familiar reflectida no informe social.

Existen varias modalidades de subvencións económicas diferenciadas segundo a finalidade das mesmas, a saber:

- Subvencións económicas destinadas á prevención, inserción e apoio ás familias.
 - Subvencións económicas destinadas ao pago de Taxas Municipais (auga, saneamento e lixo) e precios públicos.
- Nunha mesma solicitude, poderase presentar as dúas tipoloxías distintas de subvencións

III) PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA E PRAZO DE SOLICITUDES:

As bases reguladoras da presente convocatoria se inclúen como anexo VII, das bases de execución do orzamento do Concello de Neda, se entenderán vixentes con carácter permanente en tanto o este o orzamento anual do Concello e non sexan obxecto de modificación, e sempre que exista dotación orzamentaria axeitada e suficiente.

Se lles dará publicidade as mesmas mediante anuncios no taboleiro de edictos do Concello e na paxina web do Concello. A convocatoria enténdese aberta dende o 2 de xaneiro, ata o 30 de decembro de cada ano natural.

IV) CONDICIONS XERAIS DE ACCESO AO PROGRAMA:

- Ser maior de idade ou menor legalmente emancipado.
- Estar empadroado/a no Concello de Neda e con residencia efectiva no mesmo cunha antigüidade mínima de 6 meses inmediatamente consecutivos á data da solicitude.
- Non ter sido beneficiario/a de axudas ao abeiro desta mesma convocatoria no decurso do mesmo exercicio económico ou doutras convocatorias de organismos supramunicipais para o mesmo concepto, agás circunstancias de especial gravidade que se valorarán e recollidos no apartado II 2. a) das presentes bases.
- Non ser, o/a solicitante ou calquera membro da unidade familiar, propietarios/as e/ou usufructuarios/as de bens inmoables, moables o semovientes que, polas súas características, valoración, posibilidade de venda ou calquera forma de explotación, indiquen de xeito notorio a existencia de medios materiais suficientes para atender ao gasto obxecto da solicitude, agás a propiedade referente á vivenda destinada vivenda habitual.
- Non estar incurso/a nas prohibicións para obter a condición de beneficiario/a sinaladas no art. 13 da Lei xeral de subvencións (BOE. nº 276 de 18/11/2003), a excepción do punto 13.2e), do mesmo artigo.
- Cumprir cos requisitos económicos que se estipulan en cada unha das modalidades de subvencións recollidas nesta bases.
- Cumprir as condicións específicas de acceso de cada unha das modalidades de subvención recollidas nesta bases.

O Órgano Colexiado poderá valorar con carácter excepcional a aquelas solicitudes que, non cumprindo algún dos requisitos ou condicións esixidas nas bases, presenten, ao seu xuízo, circunstancias persoais, familiares ou socioeconómicas de especial gravidade que lle fagan precisar o beneficio regulado nas presentes bases, previo informe favorábel do departamento de servizos sociais.

V) LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

As solicitudes deberanse presentar no Rexistro Xeral de entrada do Concello de Neda, ou ben por calquera forma das recollidas no artigo 16 da Lei 39/2015 de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común.

VI) DOCUMENTACIÓN A APORTAR:

A solicitude deberá cursarse debidamente cumprimentada e asinada polo/a solicitante no impreso oficial (que figura no anexo I das presentes bases) e adxuntar con ela a documentación debida. As fotocopias deberán presentarse compulsadas e a compulsu poderase realizar no rexistro xeral do Concello de Neda.

Documentación que deberá acompañar a solicitude:

- Fotocopia do DNI.
- Fotocopia do libro familia e/o título de familia numerosa, no seu caso.
- Fotocopia da sentenza de separación ou divorcio ou convenio regulador, no seu caso.
- Fotocopia da última Declaración da Renda ou, no caso de non ter obriga de presentala, certificado negativo da Administración de Facenda cos datos fiscais de todos/as os/as convivintes maiores de 18 anos, ou declaración xurada no mesmo senso e cos mesmos requisitos.
- Xustificantes económicos de todos/as os/as membros/as da unidade de convivencia maiores de 18 anos e referidos ao período computable: nóminas, contratos de traballo, recibos de pensións, certificados de vida laboral, certificados do Inem, etc.
- Declaración xurada de ingresos irregulares no modelo que se achega xunto ó modelo de solicitude.
- Certificado/s das contas bancarias que se posúan por tódolos membros da unidade familiar e referidos ó saldo existente a 31 de decembro do exercicio anterior, así como movementos bancarios de todas as ditas contas nos seis meses anteriores a solicitude.
- Certificado do servizo ou recurso para o que se solicite a subvención.
- Orzamentos do gasto que se solicita.
- Declaración responsable de non estar incurso/a nas prohibicións para obter a condición de beneficiario/a sinaladas no art. 13 da lei xeral de subvencións (BOE. nº 276 de 18/11/2003), (modelo anexo).
- Declaración xurada de non ter solicitado nin percibido ningunha axuda que cubra os mesmos conceptos para os que se solicita a subvención.

Aquela/s solicitude/s na/s que se observen a falla de documentación necesaria para a súa valoración, será requirida por escrito ao interesado/a para que, no prazo máximo de 10 días dende a recepción da comunicación, presente a documentación solicitada indicándosele que, de non presentala, se lle terá por desistida a súa solicitude, previa resolución que deba ser dictada nos termos previstos na Lei 39/2015 de 1 de outubro.

Documentación solicitada de oficio polo Departamento de Servizos Sociais ao Concello:

- Certificado Municipal de I.V.T.M. de todos os membros da unidade familia maiores de 18 anos.
- Certificado de existencia ou non de débedas co Concello de todos/as os/as membros da unidade familia maiores de 18 anos.
- Volante de empadramento e convivencia con indicación do tempo de residencia no Concello de Neda.
- No caso de contradición nos datos sobre propiedades, situación económica e nivel de vida, solicitarase informe de signos externos de riqueza.

VII) ORZAMENTO DESTINADO AO PROGRAMA:

A consignación orzamentaria para este programa será a contida na aplicación orzamentaria 231.48001.

VIII) PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN, RESOLUCIÓN E RECLAMACIÓN DE SOLICITUDES:

A) Valoración das solicitudes:

A instrutora do programa que regula as presentes bases é a traballadora social do departamento de Servizos Sociais Municipais.

A demanda formularase en entrevista coa traballadora social. Dentro desta fase de instrución realizarase unha prefase de avaliación na que se verificará o cumprimento das condicións establecidas nas presentes bases para obter a condición de beneficiario/a. Desta pre-avaliación,

a instrutora elaborará un informe preceptivo no que se fará constar que, segundo a información que obra no seu poder, as/os solicitantes cumpren ou non cumpren os requisitos para ser beneficiarios/as da subvención.

A instrutora, á vista do expediente, formulará proposta de Resolución.

A proposta de resolución remitirase por parte do órgano instrutor para que resolva a concesión da subvención, a Xunta de Goberno Local na súa calidade de órgano competente para que resolva a concesión da subvención

B) Resolución das solicitudes

A aprobación da proposta de resolución por parte da Xunta de Goberno Local, en canto resolve o procedemento de concesión da subvención, é definitiva na vía administrativa, será motivada debendo quedar acreditados no procedemento os fundamentos e deberá conter o/a solicitante ou a relación de solicitantes os/as que se concede a subvención, constando de forma expresa a desestimación do resto de solicitudes.

D) Prazo para resolver e efectos do silencio.

O prazo máximo para resolver e notificar a resolución do procedemento non poderá exceder máis de tres meses dende a data de presentación da solicitude no Rexistro de Entrada do Concello, ou a través de calesqueira outras formas de presentación previstas no artigo 16 da Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común.

O transcurso do prazo máximo sen que se notifique a resolución do procedemento os/as interesados/as, lexitima a estos/as a entender desestimada por silencio administrativo a solicitude de concesión da subvención conforme o artigo 24 da Lei 39/2015.

Nos casos que se consideren de urxente necesidade (alimentación e vivenda), para acelerar a xestión das axudas, resolveranse por decreto de alcaldía sen a convocatoria do órgano colexiado para proceder, así, de forma automática ao seu pagamento

Será prioritaria a resolución favorábel das axudas destinadas á cobertura das necesidades básicas, entendidas como tales as que van destinadas a cubrir gastos derivados de alimentación, vivenda e outros de acordo cos criterios técnicos do equipo de servizos sociais.

A concesión das axudas estará sempre supeditada á existencia de consignación orzamentaria, por tanto poderanse desestimar por este motivo as peticións que cumpran inicialmente todos os requisitos pero que non se consideren prioritarias.

IX) PAGAMENTO DAS SUBVENCÍONS:

O pagamento das subvencións realizarase na conta bancaria indicada polo/as beneficiarios/as no momento da solicitude.

O pago das subvencións abonarase na conta bancaria do/a beneficiario/a unha vez aporte, no prazo máximo de 2 meses dende que recibe a notificación de concesión, as facturas xustificativas por importe igual ou superior, segundo corresponda, á contía concedida ou ao orzamento subvencionado.

X) XUSTIFICACIÓN DAS SUBVENCÍONS.

Forma de xustificación.

O/A beneficiario/a presentará a conta xustificativa da subvención no modelo de impreso recollido no Anexo II que deberá acompañar cos xustificantes correspondentes.

Todos os documentos acreditativos dos gastos da actividade subvencionada deberán corresponder ao ano natural en curso.

Os gastos xustificaranse con facturas conforme o Regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación.

Neste caso concreto, existen subvencións que son outorgadas en atención a concorrencia dunha determinada situación de necesidade no/a perceptor/a, e non requirirán outra xustificación que a acreditación por calquera medio admitido en dereito de dita situación previamente a concesión.

XI) CAUSAS DE REINTEGRO.

Procederase ao reintegro das cantidades percibidas en concepto de subvención xunto cos intereses de demora dende o momento do pago, nos supostos de invalidez da concesión da subvención previstos no artigo 36 da Lei de Subvencións e nos seguintes:

- Incumprimento da obriga no prazo establecido
- Obtención da subvención sen reunir os requisitos establecidos.
- Incumprimento da finalidade para a que a subvención foi outorgada.

-Negativa por parte do/a beneficiario/a ás actuacións de control establecidas por parte do Concello para comprobar o cumprimento da finalidade da subvención.

As cantidades a percibir polos reintegros terán a categoría de ingresos de dereito público, resultando de aplicación tanto os intereses de demora como o procedemento de cobro pola vía de apremio, con independencia das responsabilidades que tiveran lugar.

Cando o importe xustificado polo/a interesado/a, con motivo da rendición da conta xustificativa de gastos, sexa inferior á cantidade concedida, o Concello poderá minorar o importe da subvención esixindo, no seu caso, o reintegro das cantidades indebidamente percibidas.

XII) MODALIDADES DE SUBVENCIONS:

Subvencións destinadas á prevención, inserción e apoio ás familias.

1.-Finalidade das subvencións:

A finalidade é a concesión de axudas económicas a aquelas persoas e/ou familias en situación económica e/ou social desfavorábel e que se destinarán á cobertura das necesidades básicas e/ou de urxente necesidade.

2.-Tipoloxía das axudas e contías máximas subvencionables:

A táboa de máximos subvencionábeis corresponde á contía máxima sobre a que se aplicará a porcentaxe de subvención correspondente para cada solicitude segundo os ingresos dos que dispoña e atendendo ás táboas de ingresos máximos.

No caso en que a subvención solicitada sexa de contía inferior á recollida nesta táboa, aplicarase a porcentaxe de subvención sobre a contía do presuposto aportado.

En cada solicitude so poderán ser subvencionados 2 conceptos dos sinalados a continuación, sen incluír o abono das taxas e prezos públicos municipais:

TIPOLOXIA DAS AXUDAS	CONTIA MAXIMA A SUBVENCIONAR
<i>Necesidades primarias: alimentación e outras básicas. Límite por persoa</i>	<i>50 euros por persoa e mes.</i>
<i>Mobiliario, Electrodomésticos de 1ª necesidade e equipamento básico para a vivenda.</i>	<i>400 euros</i>
<i>Habitabilidade da vivenda: pequenas reparacións domésticas.</i>	<i>600 euros</i>
<i>Pago de alugueiros e outros gastos da vivenda</i>	<i>800 euros</i>
<i>Pago sesións fisioterapia</i>	<i>200 euros</i>
<i>Pago sesión de podoloxía, máximo 4 o ano</i>	<i>100 euros</i>
<i>Outras non recollidas na presente tipoloxía, a xustificar.</i>	<i>500 euros</i>
<i>Pago taxas e prezos públicos municipais</i>	<i>Cuantía vixente</i>
<i>Transporte dentro do Concello</i>	<i>Importe do desplazamiento</i>

O pago do transporte dentro do Concello, consistirá en o pago directo a un taxista de dous viaxes como máximo ó mes, dende o domicilio habitual. Un para a merca de alimentos de primeira necesidade e outro para asistir o centro de saúde. En caso de enfermidades crónicas a valorar dende os servizos sociais deste Concello, os viaxes ó centro de saúde poderán ter unha frecuencia superior.

3.1-Requisitos de acceso específicos a esta modalidade de subvención:

A maiores do cumprimento do apartado IV) das presentes bases reguladoras que trata sobre as condicións xerais de acceso a este programa municipal, para solicitar esta modalidade de subvención, os/as solicitantes deberán cumprimentar os seguintes requisitos:

- a) Non dispoñer de mais dun vehículo (de catro rodas) na unidade familiar calquera que sexa o seu titular.
- b) Que exista a necesidade obxectiva e real do solicitado, xustificada documentalmente.
- c) Que o/a cabeza de familia en situación de desemprego e todos os membros da unidade familiar maiores de 18 anos e non incapacitados sexan dados/a de alta no Inem como demandantes de emprego.
- d) Que se cumpran todos os requisitos económicos recollidos no apartado seguinte.

e) No caso específico de axuda ó transporte dentro do Concello, os beneficiarios serán persoas maiores de 65 anos ou menores con minusvalía igual o superior ó 65%, que carezan de vehículo propio propio ou que téndoo estean imposibilitados para a conducción.

No caso das axudas de fisioterapia:

É necesaria prescrición facultativa que acredite a necesidade do servizo.

4.-Requisitos económicos a cumprir para acceso a esta modalidade de subvención:

a) Táboa de ingresos máximos:

A contía das subvencións establecerase en función do cómputo dos ingresos de cada un dos membros da unidade familiar de convivencia, do número de membros da mesma e da tipoloxía das axudas solicitadas.

Límite de ingresos económicos familiares	Tramos de ingresos	Porcentaxe da subvención en función da contía máxima a subvencionar
120 % do IPREM, cando a unidade familiar conste dun membro	Inferior ou igual ao 50 % do IPREM.	100 %
	Maior do 50 e até ao 65 % do IPREM.	85 %
	Maior do 65 e até ao 80 % do IPREM.	75 %
	Maior do 80 e até ao 95 % do IPREM.	65 %
	Maior do 95 e até ao 120 % do IPREM.	50 %
140 % do IPREM, cando a unidade familiar conste de dous membros	Inferior ou igual ao 75 % do IPREM.	100 %
	Maior do 75 e até ao 90 % do IPREM.	85 %
	Maior do 90 e até ao 105 % do IPREM	75 %
	Maior do 105 e até ao 120 % do IPREM.	65 %
	Maior do 120 e até ao 140 % do IPREM	50 %
Até ao 170 % do IPREM vixente, se a unidade familiar esta constituída	Inferior ou igual ao 100 % do IPREM	100 %

por tres o mais membros		
	Maior do 100 e até ao 120 % do IPREM.	85 %
	Maior do 120 e até ao 140 % do IPREM	75 %
	Maior do 140 e até ao 155% do IPREM	65 %
	Maior do 155 e ate ao 170% do IPREM	50%

b) Ingresos familiares:

Valorarase o conxunto de ingresos percibidos por cada unha das persoas que constitúen a unidade familiar de convivencia, teñan ou non relación de parentesco entre si, e procedentes de retribucións, pensións, subsidios, prestacións, salarios ou rendas regulares e/ou irregulares de calquera natureza.

Terase en conta os ingresos brutos, base imponible neta da declaración do IRPF presentada o ano inmediatamente anterior, o a que a constituiría se non existe a obriga de presentala.

Todas aquelas familias que, superando a contía establecida, aleguen especiais dificultades derivadas de situación de enfermidade, de ser familia numerosa ou terse producido un parto múltiple no derradeiro ano, de gastos extraordinarios por diversos motivos, de producirse infortunios familiares, etc., teranse en consideración estas circunstancias, podendo ser concedida un subvención con carácter extraordinario na contía que se determine.

c) Capital mobiliario:

Entenderanse medios económicos suficientes no que respecta aos recursos procedentes do capital mobiliario e para a valoración da concesión das presentes axudas, os que superen os 6.000 euros en contas de aforros e/ou investimentos de toda a unidade familiar (tomarase o saldo medio do exercicio inmediatamente anterior recollido na certificación bancaria a 31/12/dese exercicio).

Todas aquelas familias que superen este saldo bancario, aínda que reúnan o resto dos requisitos, non poderán beneficiarse destas axudas, agás casos de especial gravidade que se valorarán.

Axudas económicas destinadas o pago de Taxas Municipais (auga, saneamento e lixo) e prezos públicos.

1.-Definición e finalidade das subvencións:

Estas subvencións van destinadas a cubrir os gastos dos recibos de todo o ano de auga, saneamento e lixo para persoas e/ou familias en situación de desemprego ou pensionistas mínimos que, polas súas condicións socioeconómicas, se vexa necesaria a concesión desta subvención apoiando así a aquelas persoas e/ou familias en situación económica máis desfavorecida.

2.-Tipoloxía, contía e forma de pago das subvencións:

Existen as seguintes tipoloxías de subvencións:

<i>Tipoloxía da Axuda</i>	<i>Máxima contía a subvencionar</i>
<i>Subvención para o pago da auga e saneamento</i>	<i>contía vixente</i>
<i>Subvencións para o pago do lixo (recollida 1 día)</i>	<i>contía vixente</i>
<i>Subvencións para o pago do lixo (recollida 2 días)</i>	<i>contía vixente</i>

3.-Requisitos de acceso específicos a esta modalidade de subvención:

A maiores do cumprimento do apartado IV) das presentes bases reguladoras que trata sobre as condicións xerais de acceso a este programa municipal, para solicitar esta modalidade de subvención, os/as solicitantes deberán cumprimentar os seguintes requisitos:

- a) Estar en situación de desemprego no intre da solicitude ou ser pensionista por calquera modalidade, ou ben alegar situación de carencia de recursos económicos.
- b) Ser titular dos recibos de impostos municipais obxecto da subvención (auga, saneamento e recollida de lixo).
- c) Non dispor na unidade familiar de máis de un vehículo, calquera que sexa o seu titular.
- d) A solicitude, debidamente cumprimentada, deberá acompañarse de fotocopias compulsadas dos recibos pagados.
- e) Que se cumpran todos os requisitos económicos recollidos no apartado seguinte.

b) Ingresos familiares:

Valorarase o conxunto de ingresos percibidos por cada unha das persoas que constitúen a unidade familiar de convivencia, teñan ou non relación de parentesco entre si, e procedentes de retribucións, pensións, subsidios, prestacións, salarios ou rendas regulares e/ou irregulares de calquera natureza.

Terase en conta os ingresos brutos, base imponible neta da declaración do IRPF presentada o ano inmediatamente anterior, o a que a constituiría se non existe a obriga de presentala.

Todas aquelas familias que, superando a contía establecida, aleguen especiais dificultades derivadas de situación de enfermidade, de ser familia numerosa ou terse producido un parto múltiple no derradeiro ano, de gastos extraordinarios por diversos motivos, de producirse infortunios familiares, etc., teranse en consideración estas circunstancias, podendo ser concedida unha subvención con carácter extraordinario na contía que se determine.

c) Capital mobiliario:

Entenderanse medios económicos suficientes no que respecta aos recursos procedentes do capital mobiliario e para a valoración da concesión das presentes axudas, os que superen os 6.000 euros en contas de aforros e/ou investimentos de toda a unidade familiar (tomarase o saldo medio do exercicio inmediatamente anterior recollido na certificación bancaria a 31/12/dese exercicio).

Todas aquelas familias que superen este saldo bancario, aínda que reúnan o resto dos requisitos, non poderán beneficiarse destas axudas, agás casos de especial gravidade que se valorarán.

XIII) VIXENCIA DAS BASES

Estas bases terán carácter indefinido ata a súa modificación expresa entrando en vigor o día seguinte da publicación no Boletín Oficial da Provincia.

XIV CONTÍA DAS AXUDAS

A aplicación presupostaria prevista para este tipo de axudas é a 231.48001 denominada "Axudas sociais e subvencións de integración social, etc", dotada cun importe de total de 39.491,30.-euros (10.000,00€ financiados con ingresos correntes municipais dos capítulos 1 a 5 do Presuposto de Ingresos; 19.491,30€ con aportacións da Deputación provincial con cargo ao POS+2024 para gastos sociais, e 10.000,00€ con cargo á Xunta de Galicia).

As axudas previstas neste anexo, concederanse ata cubrir o importe máximo previsto orzamentariamente, dando prioridade, se fose necesario por execución presupostaria, a aquelas axudas que fosen destinadas a cobertura das necesidades básicas.

XV) APLICACIÓN SUPLETORIA

Para o non previsto nestas bases estarase ao establecido na Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións (BOE núm. 276 de 18.11.2006), lei 30/92, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, e ás bases de execución do orzamento.

ANEXOS

1.- Formulario de solicitude, declaración xurada de ingresos irregulares, declaración xurada de non haber percibido outra axuda polo mesmo concepto e declaración responsable de non estar incurso/a nas prohibicións para obter a condición de beneficiario/a sinaladas no art. 13 da lei xeral de subvencións.

2.- Formulario para a conta xustificativa da subvención concedida.

Neda, xuño de 2024
O Alcalde-Presidente,

Asdo: Angel Alvariño Saavedra.

PROGRAMA MUNICIPAL DE SUBVENCIÓNS PARA FAVORECER A PREVENCIÓN E A INTEGRACIÓN SOCIAL DAS PERSOAS E FAMILIAS.

IMPRESO DE SOLICITUDE

Nº: _____/

DATOS PERSOAIS DA PERSOA SOLICITANTE:

APELIDOS E NOME _____

DNI: _____ ESTADO CIVIL: _____

ENDEREZO: _____

_____ TELÉFONO: _____

Solicita acollerse ao **programa municipal de subvencións para favorecer a prevención e a integración social das persoas e familias** por considerar que reúne os requisitos esixidos para o beneficio do programa, e solicita a/s seguinte/s modalidade/s de subvencións:

Modalidade de Subvención/s que se solicita/n	Finalidade/s:	Contía/s:	Período:
<i>Subvención económica destinada á Prevención, Inserción e Apoio ás Familias.</i>			
<i>Subvención económica destinada ao pago de Taxas Municipais (auga, saneamento e lixo).</i>			

SITUACIÓN FAMILIAR:

Número de membros da unidade de convivencia: _____

Composición familiar, excluído o/a solicitante: _____

	APELIDOS E NOME	RELACION DE PARENTESCO	DATA NACEMENT	INGRESOS	
				Contía	Procedencia
VIVENDA					

Propia, pagada.

Propia, en amortización. Cota mensual a pagar: _____

En aluguer. Cota mensual a pagar: _____

En convivencia familiar: _____
En precario: _____
Outras, indicar: _____

SITUACIÓN ECONÓMICA E LABORAL

A) Indique os ingresos obtidos polo solicitante nos 6 últimos meses anteriores á data de solicitude:

Período declarado: _____
Importe e procedencia ingresos:----- _____

B) Indique os ingresos obtidos por outros membros da unidade de convivencia nos 6 últimos meses anteriores á data de solicitude:

PERCEPTOR/A:	Ingresos percibidos nos últimos 6 meses	Orixen ingresos:

OUTROS DATOS DE INTERESE A RESEÑAR POLO/A SOLICITANTE:

DECLARA BAIXO XURAMENTO:

Que os datos sinalados anteriormente son totalmente certos. Son coñecedor/a de que a falsidade ou ocultación de datos que puideran ser obxecto de modificación da situación declarada, poderá motivar a denegación da axuda solicitada.

En **Neda** a, _____ de _____ de 20

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE:

DECLARACIÓN XURADA DE INGRESOS IRREGULARES:

D/D^a _____, con DNI nº : _____

DECLARA:

Que a cuantía de ingresos irregulares da unidade familiar, nos seis últimos meses, ascende a _____ e proceden de _____

—

En **Neda** a, _____ de _____ de 20 .

Sinatura:

DECLARACIÓN XURADA DE OUTRAS AXUDAS:

D/D^a _____, con DNI nº : _____

DECLARA:

Que non ten solicitada nin percibido doutra Administración pública ou calquera dos seus organismos, entes ou sociedade, ningunha axuda que cubra os mesmos conceptos solicitados.

Que ten solicitadas ou concedidas as seguintes axudas para o mesmo concepto:

En Neda a, _____ de _____ de 20

Sinatura:

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dª _____, con DNI
nº: _____

DECLARA:

Non estar incurso/a nas prohibicións para obter a condición de beneficiario/a sinaladas no art. 13 da Lei Xeral de Subvencións (BOE nº 276 de 18 de novembro de 2003).

En Neda a, _____ de _____ de 20

Sinatura do/a declarante

Ante min,

A autoridade administrativa.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

As fotocopias deberán presentarse compulsadas e a compulsa poderase realizar no rexistro xeral do Concello de Neda.

Ao obxecto de xustificar a necesidade da axuda solicitada, aporto a seguinte documentación sinalada cunha cruz:

Fotocopia DNI solicitante e membros da Unidade Familiar maiores de idade.

Fotocopia Libro de Familia e/ou Título de Familia Numerosa, no seu caso.

Fotocopia sentenza ou demanda separación e/ou divorcio, acompañada do convenio regulador, no seu caso, ou ben, demanda de falta de pagamento de pensións, no caso de que se solicite expresamente.

Fotocopia da última declaración da renda ou, no caso de non ter obriga de presentala, certificado negativo da Administración de Facenda cos datos fiscais de todos os membros da u. familiar maiores de idade.

Fotocopia dos xustificantes económicos de todos os membros da u. Familiar maiores de 18 anos, referidos aos últimos 6 meses: recibo pensión no ano anterior á solicitude da axuda, certificado INEM con indicación da contía a percibir, contratos e nóminas, informes vida laboral, etc.

Fotocopia das certificación bancaria de intereses e retencións, indicado saldo a 31 de decembro do exercicio precedente, de toda a unidade familiar, así como certificados de fondos de investimento, letras do tesouro, etc., que posúa a familia, se fose o caso.

<i>Fotocopia do contrato de aluguer da vivenda ou do recibo contribución da vivenda no ano anterior á solicitude da axuda, no seu caso.</i>
<i>Fotocopia dos 6 últimos recibos de alugamento ou amortización da vivenda, no seu caso.</i>
<i>Declaración xurada de ingresos irregulares de toda a u. Familiar, segundo modelo oficial recollido na solicitude.</i>
<i>Declaración responsable de non estar incurso/a nas prohibicións para obeter condición de beneficiario/a, segundo modelo oficial recollido na solicitude.</i>
<i>Declaración xurada de non ter solicitado nin percibido ningunha axuda para o mesmo concepto que se solicita, segundo modelo oficial recollido na solicitude.</i>
<i>Orzamento/s do/s concepto/s solicitado/s e/ou certificado do servizo ou recurso para o que se solicita subvención.</i>
<i>Notificación de datos bancarios, segundo modelo oficial.</i>
<i>Certificado de minusvalía, informes médicos, informes de asistencia a centros e outros relacionado co obxecto da petición.</i>

PROGRAMA MUNICIPAL DE SUBVENCIÓNS PARA FAVORECER A PREVENCIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL DAS PERSOAS E FAMILIAS.

XUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN

CONVOCATORIA: _____

I) DATOS DO/A BENEFICIARIO/A.

Apelidos _____	e _____	Nome: _____
DNI.: _____	_____	Domicilio: _____
_____ CP: _____	_____	Teléfono: _____

(No caso de persoa incapacitada xudicialmente) Representado/a en este acto por D./Dona _____

II) SOLICITUDE DE XUSTIFICACIÓN.

CERTIFICA:

Que realizouse a actividade/gasto de _____ subvencionada/o con _____ euros mediante acordo de _____ de data _____.

SOLICITA

- A aprobación da conta xustificativa presentada.
- O ingreso dos fondos pendentes de pago.

III) DOCUMENTOS QUE SE ACHEGAN.

Facturas e demais documentos orixinais que acrediten o destino dos fondos subvencionados, todo elo cos requisitos que sinalan as bases da convocatoria ou bases de execución do orzamento municipal.

O Outros: _____

En Neda, a _____ de _____ de 20

O/A interesado/a,
Asdo.-

ANEXO VIII: AXUDAS A NATALIDADE

Apoio a natalidade, establecece unha axuda de 300 euros, ou 600 euros en caso de discapacidade polo nacemento, adopción, acollemento previo dun neno/a durante o exercicio actual. Cada neno/a nacido/a, tutelado/a ou adoptado/a dará dereito a unha única subvención a favor do solicitante: proxenitor/a, titor/a ou pai/nai do/a menor.

Para o financiamento das subvencións obxecto desta convocatoria existe crédito adecuado e suficiente na aplicación orzamentaria 231- 480.11, ata un máximo de 5.000 euros.

1. Requisitos específicos das axudas a natalidade

1º A presentación da solicitude debe cursarse nun prazo máximo de tres meses dende que se produza o nacemento, ou que se notifique a resolución xudicial ou administrativa de acollemento ou adopción, ou o feito causante da adquisición da condición de familia numerosa.

2º Os nenos e nenas obxecto da axuda deberán inscribirse no padrón de habitantes do Concello de Neda.

3º O pai, nai, ou ámbolos dous deberán comprometerse a seguir empadroados no Concello, tanto eles coma os seus fillo por un período de catro anos dende o nacemento ou adopción.

4º En caso de separación ou divorcio, xustificarse documentalmente a custodia do menor para acceder o dereito as axudas.

2. Documentación a aportar

Fotocopia DNI solicitante e membros da Unidade Familiar maiores de idade.

Fotocopia Libro de Familia e/ou Título de Familia Numerosa, no seu caso.
--

Fotocopia sentenza ou demanda separación e/ou divorcio, acompañada do convenio regulador, no seu caso, ou ben, demanda de falta de pagamento de pensións, no caso de que se solicite expresamente.
--

Declaración responsable de non estar incurso/a nas prohibicións para obter condición de beneficiario/a, segundo modelo oficial recollido na solicitude.

DECLARACIÓN RESPONSABLE COMPROMISO PERMANECER EMPADRONADO:

D/Dª _____, con DNI nº :

DECLARA:

Que me comprometo a permanecer empadroad/a eu e máis a nai/pai do/a menor, xunto cos nosos demais fillos, no concello de Neda a lo menos 4 anos dende o nacemento do/a menor para o que se solicita a axuda municipal por nacemento.

Que autorizo ao concello de Neda a que leve a cabo as actuacións oportunas a fin de comprobar a veracidade do declarado anteriormente.

En Neda a, _____ de _____ de 20

Sinatura:

DEBATE: ficheiro resultante da gravación audiovisual da sesión.

VOTACIÓN: O Pleno, en votación ordinaria e por maioría absoluta, con 8 votos a favor dos Sres./as Concelleiros/as de PSdeG-PSOE e PP, e 3 votos en contra dos Sres./as Concelleiros/as de BNG e MOVENEDA, presta aprobación á transcrita proposta, quedando convertida en acordo nos seus propios termos.

2º.- ACTIVACIÓN DAS SUBVENCIONS NOMINATIVAS RELATIVAS AO COMEDOR ESCOLAR E SERVIZO DE MADRUGADORES CURSO 2023-2024

Consta no expediente a proposta da alcaldía do 19 de xuño de 2024, ditaminada favorablemente pola Comisión Informativa de Economía e Facenda, en sesión de 25 de xuño de 2024, que recolle:

“EXPEDIENTE Nº: 2024/A004/000001

ASUNTO: INCORPORACIÓN AO ORZAMENTO ACTUAL (O ORZAMENTO PRORROGADO DO EXERCICIO 2022) DA SUBVENCIÓN NOMINATIVA PREVISTA NO ORZAMENTO PRORROGADO A FAVOR DAS ANPA'S DOS COLEXIOS DE MACIÑEIRA E SAN ISIDRO, A FIN DE COLABORAR NO FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA MADRUGADORES E COMEDOR ESCOLAR CURSO 2023/2024

Vista a providencia de Alcaldía que inicia este expediente, e na que se fai constar o seguinte:

Como ven sucedendo en todos os exercicios, nas bases de execución do orzamento incorpórase unha base específica para as subvencións nominativas.

A través da dita base trátase de regular o réxime xurídico de aplicación, e así mesmo, recóllese o cadro no que se definen tales subvencións, coa descrición da aplicación orzamentaria de imputación, a denominación e o importe concedido.

Na propia redacción da base 32ª das de execución do orzamento, figura unha relación nominal das subvencións nominativas previstas.

Dado que no exercicio 2019 a IGAE ditou unha circular en canto aos efectos da prórroga dos orzamentos aprobados para un exercicio en relación aos créditos integrados relativos ás subvencións nominativas, e sendo intención deste equipo de goberno poder iniciar os trámites precisos para a concesión das seguintes subvencións nominativas previstas no orzamento actual, a favor das entidades que se detallan a continuación, e de acordo cos importes que se indican:

<i>Aplicación</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
<i>323 48012</i>	<i>Aportación a ANPA Colexio Maciñeira, para programa comedor escolar e programa madrugadores, curso 2023/2024</i>	<i>4.500,00</i>
<i>323 48012</i>	<i>Aportación a ANPA Colexio San Isidro, para programa comedor escolar e programa madrugadores, curso 2023/2024</i>	<i>8.000,00</i>

Esta Alcaldía solicitou da intervención municipal a emisión do correspondente informe ao respecto disto.

Visto o informe emitido pola intervención municipal o día 18 de xuño, e que forma parte deste expediente.

Esta Alcaldía propón ao Pleno Municipal a adopción dos seguintes acordos:

PRIMEIRO: Prorrogar as seguintes subvencións nominativas ao orzamento do exercicio 2024, vixente por prórroga do orzamento de 2022:

Aplicación	Denominación	Importe
323 48012	Aportación a ANPA Colexio Maciñeira, para programa comedor escolar e programa madrugadores, curso 2023/2024	4.500,00
323 48012	Aportación a ANPA Colexio San Isidro, para programa comedor escolar e programa madrugadores, curso 2023/2024	8.000,00

SEGUNDO: Delegar en Xunta de Goberno os seguintes trámites vencellados ao procedemento a seguir para a tramitación de tal subvención.

En todo o demais rexerá igualmente as demais previsións sobre as subvencións establecidas na Base 32ª “Subvencións” do orzamento prorrogado.

TERCEIRO: Notificar o presente acordo ao interesado, e comunicalo á intervención municipal, para o seu coñecemento e efectos”.

DEBATE: ficheiro resultante da gravación audiovisual da sesión.

VOTACIÓN: O Pleno, en votación ordinaria e por unanimidade, presta aprobación á transcrita proposta, quedando convertida en acordo nos seus propios termos.

3º.- MODIFICACIÓN ORZAMENTARIA: SUPLEMENTO DE CRÉDITO 1/24

Consta no expediente a proposta da alcaldía do 20 de xuño de 2024, ditaminada favorablemente pola Comisión Informativa de Economía e Facenda, en sesión de 25 de xuño de 2024 , que recolle:

“**Asunto:** Aprobación inicial do expediente de Suplemento de Crédito financiado con cargo ao Remanente Líquido de Tesourería para Gastos Xerais para tramitar o expediente de Recoñecemento Extraxudicial núm. 4/2024-Pleno
Expediente en TEdC: 2024/T002/000022

ANTECEDENTES

PRIMEIRO. Providencia da Alcaldía de data 20 de xuño de 2024, incoando o expediente de modificación de créditos baixo a modalidade de suplemento de crédito.

SEGUNDO. Memoria da Alcaldía de data 20 de xuño de 2024 que di:

O expediente da modificación orzamentaria está motivado por un gasto concreto e determinado, o expediente de recoñecemento extraxudicial 4/2024-Pleno. Este expediente está integrado por dúas facturas que tiveron entrada no rexistro de facturas do concello durante o 2024 pero relativas a obras realizadas no exercicio anterior. Estas dúas facturas son as que se recollen na

relación de facturas, cos números F/2024/769 (31.169,07€) e F/2024/279 (11.127,68€). O importe total do expediente que se está a tramitar ascendería a 42.296,75€.

Estes gastos pendentes de recoñecemento agrúpanse nas aplicacións orzamentarias que se indican no punto 2º desta memoria.

O importe total da modificación orzamentaria necesaria para a súa aprobación ascendería a 42.296,75€. Trátase de dar cobertura ao gasto correspondente a exercicios anteriores aplicando parcialmente o remanente que existe a favor do concello e así dar cobertura a estas dúas facturas.

En canto ao financiamento da modificación orzamentaria proposta, logo de practicar a Liquidación do exercicio 2023 resultou un remanente de tesourería para gastos xerais positivo, do cal aínda existe saldo suficiente a día de hoxe para poder aplicar a tal recurso o financiamento destas dúas facturas.

TERCEIRO. Informe da Intervención Municipal de data 20 de xuño de 2024.

CUARTO. Informe da Alcaldía de data 20.06.2024.

LEXISLACIÓN APLICABLE

1. A Lexislación máis destacada do asunto é a seguinte:
2. Art. 169 e 177 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.
3. Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostenibilidade Financeira.
4. Art. 34 a 38 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, polo que se desenvolve o Capítulo I do Título VI do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, en materia de presupostos.
5. Disposición adicional sexta da Lei Orgánica 2/2012, do 27 de abril, de Estabilidade Presupostaria e Sostenibilidade Financeira, introducida pola Lei Orgánica da débeda 9/2013, do 20 de decembro, de control da débeda comercial no sector público.
6. Art. 22.2 e) e 112.3 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.
7. Bases de execución do Orzamento

CONSIDERACIÓNS

PRIMEIRA. O expediente que se propón para a súa aprobación é unha modificación de orzamento mediante suplemento de crédito por un importe total de 42.296,75 €, xa que as aplicacións onde se pretende dotar crédito presentan unha dotación orzamentaria que resulta insuficiente no orzamento do exercicio 2022, prorrogado ao exercicio 2024, para aprobar os gastos propostos.

SEGUNDA. O órgano competente para a aprobación do presente expediente é o Pleno da Corporación, segundo os artigos 22.2.e) da Lei 7/1985, de 2 de abril, e 177 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, sen que se esixa un quórum especial.

De conformidade co disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común, e no Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, que aproba o regulamento de organización e funcionamento das corporacións locais.

Ao abeiro da atribución que lle concede á Alcaldía o artigo 21.1. da Lei 7/85, do 2 de abril, de bases de réxime local, e o réxime de atribucións plenarias do artigo 22.2 da Lei 7/85, do 2 de abril, de bases de réxime local.

Propóñolle ao Pleno da Corporación a adopción do seguinte ACORDO:

PRIMEIRO.- *Aprobar o expediente de suplemento de crédito financiado con cargo ao Remanente Líquido de Tesourería para Gastos Xerais, nos conceptos e contías que figuran na memoria da alcaldía, por importe total de 42.296,75€. Expoñer este expediente ao público mediante anuncio inserido no Boletín Oficial da Provincia, por quince días, durante os que os interesados poderán examinalo e presentar reclamacións ante o Pleno. O expediente considerase definitivamente aprobado se durante o citado prazo non se presentaron reclamacións; en caso contrario, o Pleno disporá dun prazo dun mes para resolvelas.*

SEGUNDO.- *Aprobar o expediente de recoñecemento extraxudicial 4/2024-Pleno, o que implica o levantamento do reparo que formula a Intervención, condicionado á entrada en vigor da modificación orzamentaria. Que logo de aprobada definitivamente a modificación orzamentaria que se propón, publicada no Boletín Oficial da Provincia tal como corresponde á aprobación definitiva, as facturas quedarán aprobadas, ao entender que coa modificación orzamentaria existe crédito suficiente e adecuado.*

TERCEIRO.- *Notificarlle este acordo á/s persoa/s interesada/s e comunicarllo aos servizos municipais afectados para o seu coñecemento e para os efectos oportunos”.*

DEBATE: *ficheiro resultante da gravación audiovisual da sesión.*

VOTACIÓN: *O Pleno, en votación ordinaria e por maioría absoluta, con 6 votos a favor dos Sres./as Concelleiros/as de PSdeG-PSOE, e 5 abstencións dos Sres./as Concelleiros/as de PP, BNG e MOVENEDA, presta aprobación á transcrita proposta, quedando convertida en acordo nos seus propios termos.*

4º.- MODIFICACIÓN ORZAMENTARIAS: SUPLEMENTO DE CRÉDITO 2/24 E CRÉDITO EXTRAORDINARIO 1/24

Consta no expediente a proposta da alcaldía do 20 de xuño de 2024, ditaminada favorablemente pola Comisión Informativa de Economía e Facenda, en sesión de 25 de xuño de 2024, que recolle:

“ASUNTO: EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 24/2024 POR SUPLEMENTO DE CRÉDITO (SUBEXPEDIENTE Nº 2/2024) E Nº 25/2024 POR CRÉDITO EXTRAORDINARIO (SUBEXPEDIENTE Nº 1/2024)

EXPEDIENTE EN TEDEC Nº: 2024/T002/000023; 2024/T002/000024

Elaborada a Providencia da Alcaldía pola que se incoa o presente expediente e se xustifica a necesidade do mesmo, tal e como se establece na base 4ª das de execución do orzamento, e solicitados os informes correspondentes da intervención municipal.

Vistos os informes da Intervención municipal relativo á fiscalización deste expediente de modificación de créditos MC 24/2024 (suplemento de crédito financiado con cargo ao remanente líquido de tesourería para gastos xerais procedente da liquidación do ano 2023), e MC 25/2024 (crédito extraordinario financiado con cargo ao remanente líquido de tesourería para gastos xerais procedente da liquidación do ano 2023), para atender as necesidades consideradas

urxentes e inaprazables, especificadas con maior detalle na providencia de inicio do expediente, elaborada por esta Alcaldía, e que forma parte do expediente.

Considerando que no orzamento vixente, non vai existir crédito suficiente para imputar estes novos e/ou maiores gastos propostos na providencia elaborada ao mencionados no apartado de asunto (suplemento de crédito e crédito extraordinario financiado con cargo ao remanente líquido de tesourería para gastos xerais procedente da liquidación do ano 2023).

Por todo o anterior, esta Alcaldía emite a seguinte proposta de acordo para que polo Pleno se adopten os seguintes acordos:

*1.- Aprobar inicialmente o expediente de modificación de créditos **MC 24/2024 de Suplemento de Crédito**, financiado con cargo ao remanente líquido de tesourería para gastos xerais procedente da liquidación de 2023, por importe de **451.000,00 euros**, de acordo co seguinte esquema:*

A) SUPLEMENTO DE CRÉDITO
Aumentos nas partidas de gastos

PARTIDA		DESCRICIÓN	SUPLEMENTO CRÉDITO
Progr.	Económ.		
151	22706	Urbanismo, estudos e traballos técnicos	24.000,00
1623	22799	Tratamento residuos, outros traballos realizados	30.000,00
160	22706	Saneamento, estudos e traballos técnicos (Plan director de saneamento)	18.000,00
161	22706	Abastecemento de auga, estudos e traballos técnicos (GIS saneamento e auga)	35.000,00
165	22706	Alumeado público, estudos e traballos técnicos (consultoría)	18.000,00
165	22799	Alumeado público, outros traballos realizados (reforzos, mantementos)	35.000,00
171	22799	Parques e xardíns, outros traballos realizados (traballos limpeza fincas e elaboración proxecto para Monte Ancos)	20.000,00
334	22799	Promoción cultura, outros traballos realizados	15.000,00
338	22799	Festexos, outros traballos realizados	20.000,00
341	22799	Promoción do deporte, outros traballos realizados	20.000,00
432	22700	Promoción turística, traballos de limpeza	6.000,00

920	22201	Administración Xeral, comunicacións postais	6.000,00
920	22700	Administración Xeral, limpeza e aseo	20.000,00
312	22700	Centro de saúde, limpeza e aseo	6.500,00
342	22700	Instalacións deportivas, limpeza e aseo	15.500,00
326	22700	Colexios, limpeza e aseo	22.000,00
		Subtotal capítulo 2	311.000,00
920	35900	Administración xeral, outros gastos financeiros	5.000,00
		Subtotal capítulo 3	5.000,00
4411	47200	Promoc. e mantem. transporte, subv. reducir prezo	3.500,00
		Subtotal capítulo 4	3.500,00
1532	61900	Pavim.vías públicas, outras inversión de reposición de infraestruturas	60.000,00
161	61900	Abastecemento de augas, outras inversión de reposición (Reforzo da línea de abastecemento en Gunduriz)	12.000,00
1621	62500	Recollida de residuos, mobiliario (suxeita contenedores)	20.000,00
341	63200	Promoción do deporte, edificios e outras construción (adquisición nave en Puntal de Abaixo para actividades náuticas e de lecer)	25.000,00
920	62600	Administración Xeral, equipamento informático	6.000,00
		Subtotal capítulo 6	123.000,00
TOTAL IMPORTE MODIFICACIÓN ORZAMENTO GASTOS			442.500,00

TOTAL SUPLEMENTO DE CRÉDITO: 451.000,00 €

Financiamento

En canto ao financiamento do expediente, este realizarase con cargo ao remanente de tesourería para gastos xerais resultante da liquidación do ano 2023 (importe dispoñible pendente de emprego), calculado de acordo co establecido pola lexislación vixente.

A devandita forma de financiamento corresponde ao seguinte detalle:

Alta na partida de ingresos

DESCRICION		IMPORTE
<i>Económica</i>		
87000	<i>Remanente de Tesourería para Gastos Xerais.</i>	442.500,00
	Total.....	442.500,00

2.- Aprobar inicialmente o expediente de modificación de créditos **MC 25/2024 de Crédito Extraordinario**, financiado con cargo ao remanente líquido de tesourería para gastos xerais procedente da liquidación de 2023, por importe de **60.000,00 euros**, de acordo co seguinte esquema:

A) CRÉDITO EXTRAORDINARIO

Alta das seguintes partidas de gastos:

PARTIDA		DESCRICIÓN	SUPLEMENTO CRÉDITO
Progr.	Económ.		
171	22706	<i>Parques e xardíns, estudos e traballos técnicos (proxecto ponte Subarreiros)</i>	20.000,00
		Subtotal capítulo 2	20.000,00
171	60900	<i>Parques e xardíns, outros investimentos novos en infraestruturas e bens destinados ao uso xeral (comportas para Fervenza)</i>	15.000,00
1532	62300	<i>Pavimentación vías públicas; maquinaria, instalacións técnicas e utillaxe (instalación 5 hidrantes contra incendios)</i>	25.000,00
		Subtotal capítulo 6	40.000,00
TOTAL IMPORTE MODIFICACIÓN ORZAMENTO GASTOS			60.000,00

TOTAL CRÉDITO EXTRAORDINARIO: 60.000,00 €

Financiamento

En canto ao financiamento do expediente, este realizarase con cargo ao remanente de tesourería para gastos xerais resultante da liquidación do ano 2023 (importe dispoñible pendente de emprego), calculado de acordo co establecido pola lexislación vixente.

A devandita forma de financiamento corresponde ao seguinte detalle:

Alta na partida de ingresos

DESCRICIÓN		IMPORTE
<i>Económica</i>		
87000	<i>Remanente de Tesourería para Gastos Xerais.</i>	<i>60.000,00</i>
	Total.....	60.000,00

3.- *Expoñer estes dous expedientes de modificación de créditos ao público mediante anuncio no Boletín Oficial da Provincia, de conformidade co disposto no artigo 169 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, polo prazo de quince días hábiles, para que os interesados poidan examinalo e presentar reclamacións.*

No caso de que non se presenten reclamacións ao acordo entenderase definitivamente adoptado, debendo publicarse as ditas modificacións do Orzamento, resumida por capítulos, no BOP e no taboleiro de anuncios do Concello, tal e como establecen os artigos 70.2, en relación co artigo 112.3 da Lei 7/1985 de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, e 169.3 do Real Decreto Lexislativo polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.”.

DEBATE: ficheiro resultante da gravación audiovisual da sesión.

VOTACIÓN: O Pleno, en votación ordinaria e por maioría absoluta, con 6 votos a favor dos Sres./as Concelleiros/as de PSdeG-PSOE, 3 votos en contra dos Sres./as Concelleiros/as de BNG e MOVENEDA, e 2 abstencións dos Sres. Concelleiros de PP, presta aprobación á transcrita proposta, quedando convertida en acordo nos seus propios termos.

5º.- EXPEDIENTE DE SOLICITUDE Á DEPUTACIÓN PROVINCIAL DO POS+ADICIONAL 2/2024 PARA GASTO CORRENTE

Proposta da Alcaldía, ditaminada favorablemente pola Comisión Informativa de Economía e Facenda, en sesión de 25 de xuño de 2024, do seguinte tenor literal:

A Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada o día 17/06/2026, coñeceu da Circular

de maio do 2024, emitida polo Servizo de Xestión de Plans, da Deputación Provincial da Coruña relativa á elaboración do POS+ Adicional 2/2024, para investimentos financeiramente sostibles e gasto corrente, na que, entre outros extremos, se informa que o POS+ Adicional 2/2024 aprobouse en dúas fases, podéndose incluír na segunda o financiamento de gasto corrente de servizos públicos obrigatorios, distintos dos xa financiados con cargo ao Plan Base.

O total que este Concello ten asinado neste POS+Adicional 2/2024, é de 217.605,47 €, polo que despois de terse solicitado a inclusión na fase 1 deste Plan Adicional 2/2024, dos investimentos de “Renovación da rede de abastecemento desde o Centro de Saúde á Mourela”, segundo o citado acordo da Xunta de Goberno do día 17/06/2024, por unha contía de que 95.996,64 €, queda para o financiamento dos gastos correntes o importe de 121.608,83 €, polo que proponse:

1.- “Participar na segunda fase do Plan provincial de cooperación ás obras e servizos de competencia municipal (Plan único de concellos) “POS+ ADICIONAL 2/2024” da Deputación Provincial da Coruña, cuxas Bases se coñecen e aceptan na súa totalidade, e solicitar a aplicación da achega provincial asignada aos obxectos que se indican a continuación:

A) Financiamento de gastos correntes:

	Deputación
Achega provincial aplicada ao financiamento de gastos correntes devengados no 2024, distintos dos solicitados, de ser o caso, no POS+ 2024 base	121.608,83 €

B) Financiamento de investimentos financeiramente sostibles (non incluír os solicitados na 1ª fase):

Investimentos financeiramente sostibles <u>SI</u> incluídos no Plan <u>Complementario</u> ao POS+ 2024 (Non incluír os solicitados na 1ª fase do POS+ Adicional 2/2024)	FINANCIAMENTO DO INVESTIMENTO				Orzamento total
	Deputación	Concello		Total Concello	
		Achega municipal	IVE soportado deducible (só cando sexa deducible nos abastecem. auga potable)		
TOTAL	0,00				0,00

Investimentos financeiramente sostibles novos (NON incluídos no Plan Complementario ao POS+)	FINANCIAMENTO DO INVESTIMENTO		
	Deputación	Concello	

2024)		Achega municipal	IVE soportado deducible (só cando sexa deducible nos abastecem. auga potable)	Total Concello	total
TOTAL	0,00				0,00

Aprobar os proxectos das obras ou os pregos das subministracións que non estaban incluídos no Plan Complementario ao POS+ 2024 e que se relacionan nesta táboa.

C) Resumo de financiamento:

POS+ ADICIONAL 2/2024 2ª FASE	Deputación	Concello			Orzamento total
		Concello	IVE soportado deducible (só cando sexa deducible nos abastecem. auga potable)	Total Concello	
Gastos correntes do 2024 (distintos dos solicitados no POS+2024 Base)	121.608,83				121.608,83
Investimentos incluídos no Plan Complementario ao POS+ 2024 (non incluír os solicitados na 1ª fase)	0,00				0,00
Investimentos novos (non incluídos no Plan Complementario ao POS+ 2024)	0,00				0,00
TOTAL	121.608,83				121.608,83

2.- Declarar que o concello ten a dispoñibilidade dos terreos, augas e servidumes para a execución dos investimentos, e que ten resolto todo o relacionado coas concesións e autorizacións administrativas que legalmente sexan necesarias.

3.- Comprometerse o concello a incluír no orzamento municipal os fondos necesarios para facer fronte á achega municipal dos investimentos incluídos na anualidade do 2024, se a houbera.

4.- Solicitar da Deputación Provincial da Coruña a delegación neste concello da contratación e execución das obras ou subministracións incluídas no Plan, que se entenderá aceptada coa participación do concello no Plan.

5.- Declarar que o concello non solicitou nin percibiu ningunha subvención doutras Administracións públicas para o financiamento das distintas actuacións incluídas neste Plan, e no caso de que existan axudas ou subvencións concorrentes doutras Administracións, achégase o detalle de cada unha delas, acreditándose que a súa suma total non supera o 100% do seu importe.

6.- Autorízase á Deputación Provincial da Coruña a obter as certificacións da Axencia Estatal de Administración Tributaria e da Tesourería da Seguridade Social nas que se acredite que o concello está ao corrente nas súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

7.- Facultar expresamente á Alcaldía para todo o relacionado coa tramitación e xestión do presente acordo e o correspondente expediente.”

DEBATE: ficheiro resultante da gravación audiovisual da sesión.

VOTACIÓN: O Pleno, en votación ordinaria e por maioría absoluta, con 6 votos a favor dos Sres./as Concelleiros/as de PSdeG-PSOE, 1 voto en contra do Sr. Concelleiro de MOVENEDA, e 4 abstencións dos Sres./as Concelleiros/as de PP e BNG, presta aprobación á transcrita proposta, quedando convertida en acordo nos seus propios termos.

E non habendo máis asuntos que tratar na orde do día, polo Sr. Alcalde levántase a sesión cando son as doce horas e coarenta e dous minutos do día sinalado no encabezamento, de todo o cal esténdese a presente acta, do que eu, Secretario, dou fe e certifico.

O Alcalde

O Secretario Xeral