



## Concello de Boiro

### BASES DE EXECUCIÓN DO ORZAMENTO 2025

#### TÍTULO I: DISPOSICIÓNS XERAIS

##### BASE 1. Normas legais e regulamentarias.

A aprobación, execución e liquidación do Orzamento Xeral do Concello de Boiro, así coma o desenvolvemento da xestión económica e a fiscalización da mesma, levarase a cabo mediante o cumprimento das normas legais, regulamentarias e demais disposicións de carácter xeral, que ordenan a actividade económica das Corporacións Locais, e polas presentes bases de execución do orzamento, redactadas en virtude do disposto no artigo 165.1.b) do RDL 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e o artigo 9.1 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

##### BASE 2 . Ámbito de aplicación e vixencia.

1. De conformidade co establecido no artigo 9.1 do RD 500/1990, de 20 de abril, estas Bases só estarán en vigor durante a vixencia do Orzamento Xeral correspondente ao exercicio de 2025 e, no seu caso, durante a prórroga do mesmo.
2. A modificación das presentes Bases requirirá seguir a mesma tramitación que para a aprobación do orzamento.

##### BASE 3. Interpretación e normativa complementaria.

A aprobación, xestión e liquidación do Orzamento, rexeráse por:

En primeiro termo, pola lexislación de réxime local:

- Lei 7/85, de 2 de Abril, reguladora das bases de réxime local (en diante, LBRL).
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, de réxime local de Galiza.
- Real decreto lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora de facendas locais (en diante, TRLRFL).
- RD 500/90, de 20 de Abril, polo que se aproba o Regulamento orzamentario (en diante RO).
- Orde HAP/1781/2013, de 20 de setembro, pola que se aproba a Instrución do modelo normal de contabilidade local.

Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

---

- Orde EHA/3565/2008, 3 de decembro, pola que se aproba a estrutura dos orzamentos das Entidades Locais.
- Demais disposicións regulamentarias en materia local.

Complementariamente, polo previsto nestas Bases e nas súas Instrucións reguladoras ou circulares interpretativas.

### Demais disposicións concordantes

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

En materia de xestión, recadación e inspección tributaria e de outros ingresos de dereito público aplicaranse preceptos legais contidos na Lei xeral tributaria, Lei de dereitos e garantías do contribuínte e demais normas regulamentarias de desenvolvemento, así coma a Ordenanza Xeral Recadación (de existir) e Ordenanzas fiscais de taxas e prezos públicos reguladoras de cada un dos ingresos.

Para todo o non previsto nas presentes bases atenderase as normas legais e regulamentarias que regulan cada materia, aos principios xerais do Dereito e ás normas interpretativas establecidas no artigo 3 e 4.1 do Código Civil.

### Base 4. Principio de anualidade e principio de temporalidade dos créditos.

Con cargo aos créditos do estado de gastos do Orzamento só poderán contraerse obrigas derivadas de adquisicións, obras, servizos e demais prestacións ou gastos en xeral que se realicen no ano natural do propio exercicio orzamentario. Non obstante, aplicaráselles ós créditos do Orzamento vixente, no momento do seu recoñecemento, as obrigas seguintes: (artigo 176.1 do TRLRFL e 26.1 do RD 500/1900):

- a) As que resulten da liquidación de atrasos a favor do persoal que perciba as súas retribucións con cargo ós orzamentos xerais da entidade local (artigo 176.2 a) TRLRFL)
- b) As que resulten do recoñecemento de retribucións e indemnizacións ó persoal funcionario ou laboral, en virtude de sentenza xudiciais firmes.
- c) As derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en exercicios anteriores. No suposto establecido no artigo 47.5 do RO, requirirase a previa incorporación dos créditos correspondentes.

---

Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

d) Con carácter excepcional, as obrigas procedentes de exercicios anteriores a que se refire o artigo 60.2 do RD 500/1990 relativas ó recoñecemento extraxudicial de créditos, agás que se correspondan ao mes de decembro anterior, que serán aplicadas ao exercicio seguinte non desvirtuando así o principio de anualidade (12 meses cada exercicio: dec do ano x-1 + xan a nov ano x).

### Base 5. Peche do exercicio.

En aras de acadar un eficaz e correcto funcionamento da contabilidade municipal, e concretamente, do rexistro de facturas e da contabilización da aprobación das mesmas, non se tramitará a aprobación das facturas recibidas durante o mes de decembro do exercicio natural (agás casos excepcionais debidamente xustificadas) que serán trasladadas ao exercicio seguinte, sendo contabilizadas ata partir do 1 de xaneiro do exercicio seguinte; unicamente, serán incorporadas ao rexistro contable de facturas.

## TÍTULO II: O CONTIDO, ESTRUCTURA E PRÓRROGA DO ORZAMENTO. OS CRÉDITOS DO ORZAMENTO DE GASTOS.

### BASE 6. Estructura orzamentaria.

1. Para a confección do Orzamento Xeral tívoise en conta a estrutura por programas e por categorías económicas aprobada pola Orde/EHA/3565/2008, de 3 de decembro, pola que se aproba a nova estrutura dos presupostos das entidades locais.

2. GASTOS. Os créditos incluídos no estado de gastos do Orzamento preséntanse co seguinte detalle:

- ➔ Clasificación POR PROGRAMAS. Con tres ou catro niveis de desagregación segundo especifique a Instrución orzamentaria: áreas de gastos, políticas de gasto, grupos de programas e Programas. As categorías de programas e subprogramas son abertas polo que se poderán crear as que se consideren oportunas.

Créanse os seguintes subprogramas a fin de realizar un mellora seguimento do gasto:

|      |                                                                                                                              |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1721 | Protección e mellora do medio ambiente. Protección contra a contaminación acústica, lumínica e atmosférica nas zonas urbanas |
| 1722 | Protección e mellora do medio ambiente. Praias                                                                               |
| 1723 | Protección e mellora do medio ambiente. Lavadoiros                                                                           |

## Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

|      |                                                                          |
|------|--------------------------------------------------------------------------|
| 1724 | Protección e mellora do medio ambiente. Desbroces                        |
| 1725 | Protección e mellora do medio ambiente. Atención aos animais abandonados |

- Clasificación ECONÓMICA. Os niveis de desagregación: capítulo, artigo, concepto e subconcepto. As categorías de conceptos e subconceptos son abertas polo que poderán crear as que se consideren oportunas.

A aplicación orzamentaria cuxa expresión cifrada constitúe o crédito orzamentario virá definida, canto menos, pola conxunción das clasificacións por programas e económica.

En consonancia ca regra 3ª da circular núm. 2 da IGAE, de 11 de marzo de 1995, nos casos, en que existindo dotación orzamentaria para un ou varios conceptos dentro dun capítulo, se pretenda imputar a outros conceptos ou subconceptos do mesmo capítulo, cuxas contas non figuren abertas na contabilidade de gastos públicos por non contar coa dotación orzamentaria, non será precisa operación de transferencia de crédito previa, pero no primeiro documento contable que se tramite a tales conceptos constará tal circunstancia en lugar visible que indique: "*primeira operación imputada ao concepto, ao abeiro do artigo 2 da Lei 50/84*". En todo caso, deberá respectarse a estrutura económica vixente.

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

### BASE 7. Prórroga do orzamento.

1. Se no inicio do exercicio económico non tivese entrado en vigor o orzamento correspondente ao devandito exercicio, considerarase automaticamente prorrogado o do último exercicio aprobado debendo respectar o recollido no artigo 21 do RD 500/1990 de 20 de abril para o non recollido nestas bases.

2. A determinación das correspondentes aplicacións do estado de gastos que non son susceptibles de prórroga, por estar comprendidas nalgún dos supostos do parágrafo anterior, será establecida por Decreto do alcalde, previo informe da Intervención. Igualmente, poderase acumular na correspondente resolución acordos sobre incorporación de remanentes na forma prevista nos artigos 47 e 48 do Real Decreto 500/1990.

3. Delégase no alcalde a declaración de créditos non dispoñibles para o caso da prórroga orzamentaria, coa exclusiva finalidade de axustar os créditos iniciais do orzamento prorrogado ás previsións contempladas no proxecto de orzamento





## Concello de Boiro

---

pendente de aprobación.

### BASE 8. Vinculacións xurídicas dos créditos.

1. En virtude do disposto no artigo 28 e 29 do RD 500/1990, de 20 de abril, establécense as seguintes vinculacións:

#### A. Con carácter xeral:

- a) Respecto da clasificación por programas: área de gasto (un dígito).
- b) Respecto da clasificación económica: capítulo (un dígito).

B. Coma excepción, os proxectos de gasto serán vinculantes en si mesmos, desde un punto de vista cualitativo (non cuantitativo). A estes efectos, e seguindo a regra 21 da Instrución contable para a Administración local, identifícase o proxecto de gasto coa unidade de gasto orzamentario perfectamente identificable, cuxa execución requira un seguimento e control individualizado. Con carácter xeral, os proxectos de gasto identificaranse con aquela unidade de gasto financiada, en todo ou en parte, por calquera entidade ou persoa, xa sexa pública ou privada.

2. As obrigas de pagamento só serán esixibles da facenda local cando resulten de sentenza xudicial firme ou da execución do Orzamento Municipal.

3. O cumprimento das resolucións xudiciais que determinen obrigas a cargo do Concello corresponderalle exclusivamente, sen prexuízo da suspensión prevista nas Leis, a autoridade administrativa encargada da execución que acordará o pagamento na forma e cos límites do respectivo Orzamento. No caso de que fora necesario tramitar un crédito extraordinario ou suplemento de crédito, deberá concluírse no prazo de 3 meses seguintes ao día da notificación da resolución xudicial (artigo 106 Lei reguladora da xurisdición contencioso administrativa).

### TITULO III: MODIFICACIÓNS ORZAMENTARIAS.

#### BASE 9. Normas comúns ás modificacións orzamentarias.

1. A Alcaldía confeccionará expediente de modificación orzamentaria, cando se teña que realizar un gasto para o que non exista crédito suficiente na aplicación orzamentaria ou na bolsa de vinculación.

2. Nestes expedientes cumpriranse os requisitos establecidos no TRLRFL e no RO, coas especialidades recollidas nestas bases.

3. Cando non exista aplicación para un gasto determinado pero exista crédito na





## Concello de Boiro

---

bolsa de vinculación, poderase fiscalizar de conformidade o gasto e contabilizalo na aplicación orzamentaria que corresponda.

4. O Concello de Boiro poderá realizar as modificacións nos seus estados de gastos e ingresos que se relacionan na presente base. En todo caso, deberase respectar o principio de equilibrio orzamentario.

As modificacións orzamentarias serán de dous tipos :

a) Modificacións de tramitación ordinaria: Créditos extraordinarios, suplementos de crédito e as transferencias de crédito, que afecten a partidas de distintas áreas de gasto, agás as relativas a créditos de persoal.

b) Modificacións de tramitación simplificada: Ampliacións de crédito; xeracións de crédito, transferencias de crédito dentro dunha mesma área de gasto ou que afecten a créditos de persoal e as incorporacións de remanentes de crédito.

### BASE 10. Créditos extraordinarios e suplementos de crédito.

1. Cando deba realizarse algún gasto que non se poida demorar ata o exercicio seguinte e non exista crédito, ou o consignado sexa insuficiente, o alcalde poderá incoar un expediente de crédito extraordinario ou suplemento de crédito que deberá ser aprobado polo Pleno da Corporación, previo informe da Intervención e ditame da Comisión informativa que corresponda.

Tramitarase cos mesmos requisitos que os esixidos para a aprobación do Orzamento. Para o non recollido nestas bases será aplicable o marcado no artigo 177 do TRLRFL e no artigos 36, 37 e 38 do RO.

2. Sempre que se recoñeza polo Pleno a insuficiencia doutros medios de financiamento, e co quórum establecido polo artigo 47.2.l) da Lei 7/1985, de 2 de abril, consideraranse recursos efectivamente dispoñibles para financiar novos ou maiores gastos por operacións correntes que sexan expresamente declarados necesarios e urxentes, os procedentes de operacións de crédito nos termos do artigo 177.5 do TRLRFL.

3. O expediente do crédito extraordinario e do suplemento de crédito axustarase ao seguinte procedemento:

- Memoria da Alcaldía na que se xustificará o carácter específico e determinado do gasto e a imposibilidade de demoralalo ao seguinte exercicio; a inexistencia ou insuficiencia de crédito destinado a esa finalidade específica,

---

## Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

---

referenciando a información ao nivel de vinculación xurídica; se o medio de financiamento identifícase con novos ou maiores ingresos sobre os previstos, xustifícase a normalidade do resto dos ingresos; e deberase acreditar a inexistencia doutros medios de financiamento no caso de acudir á fórmula excepcional do artigo 177.5 do TRLFL (operacións de préstamo).

- Proposta da alcalde, que indicará o tipo de modificación que se vai realizar, o importe da modificación, as aplicacións orzamentarias ás que afecta e os recursos cos que se financia.
- Informe de control financeiro emitido pola Intervención.
- Informe de Intervención de cumprimento dos obxectivos recollidos na Lei orgánica de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira.

4. O órgano competente para a aprobación será o Pleno da Corporación, previo ditame da Comisión Informativa correspondente e atenderá as mesmas normas sobre información, recursos e publicidade que a aprobación do Presuposto xeral.

5. Cando a causa do expediente fose unha calamidade pública ou outras de indubidable interese xeral, a modificación orzamentaria será executiva dende a aprobación inicial e, en consecuencia, a partir dese momento poderá aplicarse o gasto.

### BASE 11. Transferencias de crédito.

1. Procederá tramitar transferencias de crédito, cando se realice un gasto para o que na aplicación ou bolsa de vinculación correspondente non exista consignación suficiente e resulte posible minorar crédito doutras aplicacións correspondentes a diferentes niveis de vinculación xurídica, sen alterar o importe total do presuposto. Para o non recollido nestas bases será aplicable o marcado no artigo 179 e 180 do TRLRFL e no artigos 40, 41 e 42 do RO.

### 2. Transferencias de crédito entre distintas áreas de gasto:

#### 2.1. O expediente tramitarase a proposta do Alcalde e conterá :

1. Memoria subscrita polo alcalde que conterá, canto menos, a xustificación da necesidade da transferencia, o importe da modificación que se propón e as aplicacións ás que afecta. Deberá sinalar que non queda afectada a execución da aplicación que se diminúe.
2. Proposta da alcalde, que indicará o tipo de modificación que se vai





## Concello de Boiro

---

realizar, o importe da modificación, as aplicacións orzamentarias ás que afecta e os recursos cos que se financia.

3. Certificado de retención de existencia de crédito nas aplicacións que ceden crédito ou documento contable correspondente.

De acordo co disposto no art. 31 do RD 500/1990 *"En todo expediente de transferencia de crédito será requisito indispensable para a súa tramitación a previa certificación da existencia de crédito suficiente na aplicación orzamentaria correspondente que deba ceder crédito"*.

4. Informe de seguimento da estabilidade orzamentaria.
5. Informe de control financeiro emitido pola Intervención que, como mínimo, expresará o cumprimento dos seguintes requisitos:
  - Existencia de crédito nas aplicacións orzamentarias que ceden crédito.
  - Cumprimento dos límites do artigo 41.1 do Real Decreto 500/1990

2.2. O órgano competente para a aprobación será o Pleno da Corporación, previo ditame da Comisión Informativa correspondente cando se trate de transferencias entre distintas áreas de gasto, salvo cando afecten a créditos de persoal.

2.3. En canto á efectividade das transferencias de crédito que deban ser aprobadas polo Pleno requirirán acordo do Pleno da Corporación, seguindo as normas sobre información, recursos e publicidade a que está sometida a aprobación do Presuposto xeral

### 3. Transferencias de crédito dentro da mesma área de gasto ou que afecta a créditos de persoal.

3.1. O expediente de transferencia de créditos dentro do mesmo grupo de programa de gasto debe conter:

- Providencia da Alcaldía de incoación do expediente e no que se xustificará a necesidade de realizar a transferencia de crédito, se indicará as aplicacións orzamentarias que ceden ou reciben crédito así como o importe da modificación proposta.
- Informe de Intervención que, como mínimo, expresará o cumprimento dos





## Concello de Boiro

---

seguintes requisitos:

- Existencia de crédito nas aplicacións orzamentarias que ceden crédito, que quedará acreditado co documento RC incorporado ao expediente.
- Cumprimento dos límites do artigo 41.1 do Real Decreto 500/1990
- Certificado de retención de existencia de crédito nas aplicacións que ceden crédito ou documento contable correspondente.

De acordo co disposto no art. 31 do RD 500/1990 *"En todo expediente de transferencia de crédito será requisito indispensable para a súa tramitación a previa certificación da existencia de crédito suficiente na aplicación orzamentaria correspondente que deba ceder crédito"*.

- Decreto de aprobación.

3.2. O órgano competente para a aprobación será o Alcalde, cando se trate de transferencias dentro da mesma área de gastos ou entre distintas área de gasto se afectara a créditos de persoal.

3.3. As transferencias de crédito cuxa competencia de aprobación recaia no Alcalde-Presidente, serán inmediatamente executivas.

### BASE 12. Xeración de Créditos por Ingresos.

1. Poderán xerar crédito no estado de gastos aqueles ingresos de natureza non tributaria que teñan as seguintes características:

- Achegas ou compromisos firmes de achega de persoas físicas ou xurídicas para financiar xuntamente co Concello ou con Organismos dependentes del, gastos que sexan de competencia local, tales como os que proveñan de convenios con outras administracións públicas para actuacións concretas, sempre que os investimentos ou gastos correspondentes os realice a Corporación municipal. Inclúense neste apartado o importe das indemnizacións realizadas polas entidades aseguradoras tras os correspondentes sinistros dos que sexan obxecto os bens municipais.
- Os procedentes do alleamento de bens propiedade do Concello.
- Ingresos procedentes da prestación de servizos cando o produto destes se





## Concello de Boiro

---

destine exclusivamente ó seu financiamento e non estean previstos no estado de ingresos do Presuposto.

- Reembolso de préstamos concedidos.
- Xerarán crédito no seu correspondente concepto (reposición de crédito), os reintegros de pagos indebidos con cargo ó presuposto corrente e pola súa mesma contía.

No suposto a) bastará para xerar crédito o compromiso firme da achega debidamente documentado ou, no seu defecto, co ingreso efectivo nas arcas municipais; nos supostos b), c) e d) será precisa a efectiva recadación dos dereitos e no caso e), a efectividade do cobro do reintegro.

### 2. O expediente de xeración de créditos debe conter:

- Providencia da Alcaldía de incoación do expediente e no que se xustificará a necesidade de realizar xeración de créditos.
- Incorporación ao expediente dos documentos xustificativos dos ingresos de natureza non tributaria que poden dar lugar á xeración de créditos.
- Informe de estabilidade orzamentaria.
- Informe de control financeiro da Intervención municipal.
- Decreto de aprobación.

### 3.2. O órgano competente para a aprobación deste expediente é o Alcalde.

Non obstante, no caso de xeración de crédito por reintegro de pagos, o reintegro do pago debe corresponderse con aqueles en que o recoñecemento da obriga e a orde de pago se efectúen no mesmo exercicio no que se produza o reintegro, ó non esixirse outro requisito para xerar crédito na aplicación orzamentaria de gastos onde se produciu o pagamento.

### BASE 13. Incorporación de remanentes de crédito.

De acordo co establecido no artigo 47 do Real decreto 500/90 do 20 de abril, poderán ser incorporados ós correspondentes créditos do orzamento para o exercicio, os remanentes de crédito non utilizados no exercicio anterior, nas condicións e coas formalidades previstas no artigo 182 do Texto Refundido da Lei Reguladora das





## Concello de Boiro

---

### Facendas Locais.

Os remanentes incorporados só poderán ser utilizados durante o exercicio da incorporación, de acordo co que se establece no apartado 4º do artigo 47 do Real decreto 500/90 do 20 de abril.

Ao finalizar o exercicio procederase á anulación dos remanentes incorporados que non se tivera utilizado, agás os casos de proxectos de gasto con financiamento afectado en cuxo caso non existirá esta limitación, salvo que se desista da súa utilización.

Para proceder á incorporación que se regula nesta base, deberá existir suficiencia de medios de financiamento equivalentes ó importe das incorporacións acordadas. Para estes efectos consideraranse medios de financiamento:

- Remanente líquido de Tesourería.
- Novos ou maiores ingresos recadados sobre os totais previstos no orzamento corrente.

No caso de incorporación de remanentes de crédito para gastos con financiamento afectado estarase ó que establece o apartado 3 do artigo 48 do Real decreto 500/90 do 20 de abril.

Os expedientes de incorporación de remanentes serán incoados pola Alcaldía e conterán:

- Providencia da Alcaldía de incoación do expediente na que se solicitarán á Intervención municipal os concretos remanentes existentes que sexan susceptibles de Intervención, así coma informe sobre a existencia de financiamento.
- Informe de Intervención emitido ao respecto da providencia anterior.
- Proposta de acordo que incluíra a xustificación, o remanente de crédito, aplicación orzamentaria e importe así como o seu financiamento.
- Informe de estabilidade orzamentaria e de control financeiro da Intervención.
- Decreto de aprobación.

O expediente de IRC é executivo dende o momento en que se adopte o acordo

---

Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

---

correspondente á súa aprobación.

### BASE 14. Baixas por anulación.

1. Calquera crédito do orzamento de gastos poderase dar de baixa por anulación ata a contía correspondente ao saldo de crédito sempre que a dita dotación se estime reducible ou anulable sen perturbación do funcionamento do servizo. Será de aplicación todo o recollido nos artigos 175 do TRLRFL e 49 a 51 do RD 500/1990.

2. Na tramitación dos expedientes de baixa por anulación constará:

a) Providencia da Alcaldía de incoación do expediente, no que se acrediten as aplicacións afectadas pola baixa do crédito e o seu destino e importe da baixa proposto.

b) Informe de estabilidade orzamentaria e de control financeiro, emitidos pola Intervención.

c) Certificado de retención de existencia de crédito nas aplicacións que ceden crédito ou documento contable correspondente.

d) Ditame da Comisión Informativa e aprobación polo Pleno

3. O órgano competente para a aprobación será o Pleno da Corporación, previo ditame da Comisión Informativa.

4. En canto á efectividade en tanto en canto deben ser aprobadas polo Pleno, atenderán as normas sobre información, recursos e publicidade a que está sometida a aprobación do Presuposto xeral.

### TÍTULO IV: SITUACIÓN DOS CRÉDITOS.

### BASE 15. Créditos non dispoñibles.

1. A situación normal dos créditos é a de dispoñibles.

Neste orzamento de 2025, incorpórase un concepto de ingreso correspondente á actualización das achegas mensuais da participación de tributos do Estado de 2025, anunciadas polo Goberno da Nación coma dun 13,1% do importe do exercicio pasado que ascende un total anual de 4.977.631,43 € o que supón un incremento en relación co importe que se está cobrando (por ser o recollido nos orzamentos prorrogados do Estado) de 731.706,11 €. Igualmente, incorpórase a liquidación da participación de





## Concello de Boiro

tributos do Estado de exercicios pechados (correspondente a 2023) que se calcula ascenderá a 377.954,24 €.

En tanto esta cantidade non se aprobe desde o Estado, decláranse non dispoñibles os créditos vinculados aos investimentos recollidos no cadro seguinte polo mesmo importe de 1.109.660,35 €:

| APLICACIÓN | TEXTO                                                                                                  | NON<br>DISPONIBILIDADE |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1532 61900 | Pavimentación de vías públicas. Mellora da rede viaria municipal.                                      | 369.660,36 €           |
| 161 61900  | Abastecemento de agua. Melloras na rede de abastecemento municipal                                     | 100.000,00 €           |
| 160 61900  | Saneamento. Melloras na rede de saneamento municipal                                                   | 100.000,00 €           |
| 1621 62500 | RECOLLIDA RSU. Colectores para recollida de residuos sólidos urbanos                                   | 10.000,00 €            |
| 171 61900  | Parques e xardíns. Instalación e reforma da rede de parques públicos.                                  | 85.000,00 €            |
| 171 62500  | SERVIZOS PÚBLICOS. Mobiliario urbano                                                                   | 5.000,00 €             |
| 330 63201  | Cultura. Mellora e ampliación das instalacións públicas adicadas á dinamización cultural.              | 120.000,00 €           |
| 342 63200  | Instalacións deportivas. Mellora e ampliación das instalacións públicas adicadas a práctica deportiva. | 120.000,00 €           |
| 4312 62900 | Melloras en torno ao Comercio aberto                                                                   | 40.000,00 €            |
| 920 62500  | ADMINISTRACIÓN XERAL. Mobiliario e outras melloras .                                                   | 10.000,00 €            |
| 920 62600  | ADMINISTRACIÓN XERAL. Dixitalización da administración local.                                          | 20.000,00 €            |
| 933 63200  | ADMINISTRACIÓN XERAL. Mellora de edificios públicos da administración.                                 | 130.000,00 €           |
| TOTAL      |                                                                                                        | 1.109.660,36 €         |

2. Os créditos pasarán á situación de non dispoñibles por acordo plenario. Para a súa reposición a dispoñibles requirirase novo acordo da Corporación ou ben o transcurso do prazo fixado polo Pleno no caso de que a indispoñibilidade se fixara por tempo determinado.

3. A Intervención procederá a reter crédito ao certificar sobre a existencia de crédito, ou cando se proceda a tramitar expedientes de transferencias de créditos.

4. No caso de prórroga orzamentaria delégase no Alcalde a competencia para a declaración de créditos non dispoñibles, coa exclusiva finalidade de axustar os





## Concello de Boiro

---

créditos iniciais do orzamento prorrogado ás previsións contempladas no proxecto de orzamento pendente de aprobación.

5. Os gastos que se teñan que financiar total ou parcialmente mediante subvención ou achegas doutras institucións, quedarán en situación de “**non dispoñibles**” ata que se reciba o documento que contén o acordo ou compromiso por parte das entidades que as concedan.

Con cargo ao saldo declarado non dispoñible, non poderán acordarse autorizacións nin transferencias e o seu importe non poderá ser incorporado ao Presuposto de exercizo seguinte.

### BASE 16. Retención de crédito.

Cando a contía do gasto, ou a complexidade na preparación do expediente o aconsellen, o Alcalde poderá ordenar a retención do crédito na aplicación/aplicacións orzamentaria/s correspondentes, previa certificación por Intervención da suficiencia de saldo na aplicación orzamentaria ou, no seu caso, na bolsa de vinculación.

Todo expediente tramitado como contrato menor deberá ir acompañado do RC correspondente.

## TÍTULO V: EXECUCIÓN DO GASTO.

### BASE 17. Fases da execución do gasto.

A execución do Orzamento de gastos incluírá as seguintes fases:

- a) **Autorización:** É o acto mediante o cal se acorda a realización dun gasto determinado, por unha contía certa ou aproximada, reservando a tal fin, a totalidade ou parte dun crédito orzamentario.
- b) **Disposición ou compromiso:** É o acto mediante o cal se acorda, tras o cumprimento dos trámites legalmente establecidos, a realización de gastos previamente autorizados debendo quedar determinado exactamente o importe e o terceiro.
- c) **Recoñecemento e liquidación da obriga:** É o acto mediante o cal se declara a existencia dun crédito esixible contra a entidade, derivado dun gasto autorizado e comprometido.





## Concello de Boiro

---

Un mesmo acto administrativo poderá abarcar máis dunha das fases de execución do Orzamento de Gastos enumeradas anteriormente, podéndose dar os seguintes casos:

- Autorización - Disposición.
- Autorización - Disposición - Recoñecemento da obriga.

### BASE 18. Autorización de gastos.

A fase A, de autorización do gasto, será necesario facela de forma individualizada:

1. Para aqueles expedientes de gastos que, previa retención de créditos, requiran a elaboración e aprobación dun prego de cláusulas económico administrativas e de prescricións técnicas.
2. Para a incorporación de remanentes de crédito en fase de autorización.

As fases posteriores da execución do gasto deberán estar referenciadas ao número de operación asignada á autorización.

Contra un crédito autorizado poderán expedirse un ou varios documentos de compromisos (D) pero en ningún caso os importes destes documentos poden ser superiores ao importe da autorización do gasto.

No caso de ter que ampliar o importe da autorización do gasto, será necesario tramitar unha nova proposta. Esta autorización complementaria deberá estar referenciada á de orixe, acumulándose referencia orixinaria ámbolos dous importes.

### BASE 19. Disposición ou compromiso de gasto.

A fase de disposición ou compromiso do gasto será necesario facela individualmente para aqueles expedientes de gastos que levan autorización individualizada. Esta proposta estará referenciada na operación de autorización previa que lle dea orixe.

Na fase de compromiso será preceptivo que se concrete o terceiro co que se compromete o gasto, polo que deberá incorporar o NIF/CIF e o nome ou razón social do adxudicatario.

Contra unha operación de compromiso de gastos poderán executarse un ou varios recoñecementos de obrigas, que terán que estar referenciados ao número da operación do compromiso e o mesmo terceiro.

### BASE 20. Autorización e disposición de gastos.

---

## Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

---

Nesta operación autorízase e comprométese o gasto acumuladamente.

Dende o punto de vista do control orzamentario do gasto estarase ao disposto nas Bases anteriores.

A operación de autorización-compromiso da obriga (AD) xera un número de operación ao cal se deben de referenciar todas as obrigas recoñecidas que deriven dela.

A suma dos importes das obrigas recoñecidas derivadas dese compromiso non poderán superar o importe do “AD”.

Poderanse utilizar, entre outras, para:

### **A. Gastos correntes (Capítulo 2).**

Ao comezo do exercicio económico será obrigatorio facer un AD polo importe total de:

- Os importes orzamentados procedentes de compromisos de gastos de exercicios futuros, contabilizados nesta agrupación en anos anteriores e que deben de ser executados no exercicio orzamentario.
- Os contratos formalizados, procedentes de exercicios anteriores, que teñan continuidade no actual.
- Os arrendamentos de bens procedentes de exercicios anteriores que teñan continuidade no actual.
- Todos aqueles gastos de tracto sucesivo, unha vez fiscalizado e autorizado o contrato no período inicial, e dos que se coñece o importe e o terceiro adxudicatario.
- Todos os remanentes de crédito que se incorporasen en fase de compromiso.

### **B. Transferencias correntes e de capital (capítulos 4 e 7).**

- No momento da sinatura dos convenios reguladores das subvencións nominativamente consignadas no Presuposto.

### **BASE 21. Competencia para autorización e disposición do gasto.**

Dentro do importe dos créditos autorizados no Orzamento municipal, a autorización e

---

**Concello de Boiro**

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

---

disposición o compromiso do gasto corresponderán, segundo os casos, ao Alcalde ou ao Pleno, podendo o primeiro delegar na Xunta de Goberno Local (no caso de delegación da Alcaldía) algunhas das súas competencias.

### A) AO ALCALDE

O alcalde ostenta as competencias en materia de xestión do gasto que establecen os artigos 21.1 da LBRL, no TRLRFL e na disposición adicional 2ª da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, así coma as expresamente outorgadas por outras leis sectoriais.

### B) AO PLENO:

Os gastos precisos para a contratación de obras, servizos e subministracións que rebasen os límites da competencia da Alcaldía, nos termos establecidos nos artigos 21.1 da Lei 7/85, de 2 de abril, de bases de Réxime Local e D. Ad. 2ª da Lei 9/2017 de 8 de novembro de Contratos do Sector Público, e os expresamente outorgados por outras leis sectoriais

### BASE 22. Autorización, disposición e obrigas simultáneas.

1. O Alcalde, dentro das súas competencias, poderá acumular as fases de autorización, disposición e recoñecemento da obriga nun só acto administrativo.

2. En todo caso, a Alcaldía, ou órgano en quen delegue, poderá autorizar, dispoñer e recoñecer a obriga simultánea nos seguintes casos:

- Tributos.
- Anualidades derivadas de operacións de crédito concertadas (intereses, comisións, amortizacións).
- Asistencias a órganos colexiados dos concelleiros e concelleiras sen dedicación, nin exclusiva nin parcial.
- Nóminas.
- Dietas, locomocións e asistencias a Tribunais de oposicións.
- Portes ou análogos de pedidos de materiais, gastos de subministración e transportes

---

### Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

---

- Anticipos reintegrables a funcionarios.

3. O acto administrativo que acumule dúas ou máis fases producirá os mesmos efectos que se as devanditas fases se acordasen en actos administrativos separados. En calquera caso, o órgano que adopte o acordo deberá ter competencia para acordar todas e cada unha das fases que se acumulen.

### Base 23. Recoñecementos e liquidación obrigas.

O recoñecemento da obriga deberá realizarse sempre contra créditos autorizados e comprometidos.

Esta fase do gasto terá que estar referenciada a unha obriga de compromiso que á súa vez dependerá dunha autorización previa que iniciou o gasto.

De igual modo, unha operación de recoñecemento de obrigas poderá estar referenciada a unha autorización-compromiso (AD), que deu orixe ao gasto.

Corresponde ao Alcalde o recoñecemento e a liquidación de obrigas derivadas dos compromisos de gastos legalmente adquiridos, competencia que se poderá delegar na Xunta de Goberno Local e que poderá avocar naqueles supostos que se considere conveniente, e sempre previa motivación, ao abeiro do disposto no artigo 10 da lei 39/2015 de 1 de outubro.

### BASE 24. O recoñecemento extraxudicial de créditos.

O recoñecemento extraxudicial de créditos é un procedemento especial que se utiliza para recoñecer as obrigas, sen necesidade de acudir á vía xudicial previa, naqueles casos nos que se produciu algún tipo de irregularidade que comportou que non se recoñecera a obriga no exercicio no que se realizou o gasto.

O recoñecemento extraxudicial de créditos será competencia da Alcaldía ou ao órgano competente en función das delegacións conferidas, no caso de que exista no orzamento crédito suficiente e non se considere que existe unha nulidade radical.

Segundo as recomendacións do Tribunal de Contas, nos seguintes supostos a competencia para a tramitación dos recoñecementos extraxudiciais recaerá sobre o Pleno:

- ➔ naqueles supostos nos que non existe consignación orzamentaria suficiente para a súa aprobación, en cuxo caso, deberá ir acompañado da correspondente modificación orzamentaria que dote o crédito necesario, quedando vinculada á mesma.





## Concello de Boiro

---

- ➔ Naqueles supostos que se refiran a obrigas indebidamente comprometidas, que dean lugar á nulidade de pleno dereito.

Nestes casos requirirase un informe xurídico sobre a procedencia da revisión de oficio e da Intervención local sobre as previsións do artigo 28.4 do RD 424/2017.

### BASE 25. Documentos necesarios para o recoñecemento das obrigas.

Os documentos que se sinalan a continuación considéranse suficientes e necesarios para comportar o recoñecemento da obriga, sendo necesario, en calquera caso, a adopción do acordo correspondente polo órgano competente.

- Nos gastos de persoal (capítulo 1), será suficiente coa nómina. As liquidacións das cotas á Seguridade Social quedan xustificadas mediante os documentos correspondentes.
- Nos gastos en bens correntes e servizos (capítulo 2), con carácter xeral, esixirase a presentación da factura. No caso dos gastos de dietas e locomoción requirirase a previa autorización da súa realización mediante a correspondente orde de comisión de servizos, así coma a conta de gastos (cos documentos xustificativos na medida do posible) que deberá ser conformada polo alcalde ou persoa na que delegue.
- Nos gastos financeiros (capítulos 3 e 9): no caso dos gastos por intereses e amortización de débeda que orixinen un cargo directo en conta bancaria, requirirase o propio documento de cargo en conta coa sinatura do tesoreiro prestando a súa conformidade respecto ao seu axuste ao cadro financeiro.
- Nos gastos referidos a premios (capítulo 4) requirirase a acta do xurado debidamente asinada.
- Nos gastos de investimento en obras (capítulo 6) os contratistas deberán presentar certificación de obra e a factura correspondente, agás nos casos de contratación menor, nos que será suficiente coa presentación da factura, salvo que exista un proxecto de obra.

### BASE 26. Rexistro de facturas.

1. Estarán obrigadas ao uso da factura electrónica e a súa presentación a través do punto xeral de entrada de factura electrónica (plataforma FAcE), as entidades seguintes (apartado 1 do artigo 4 da Lei 25/2013):

- Sociedades anónimas.





## Concello de Boiro

---

- Sociedades de responsabilidade limitada.
- Persoas xurídicas e entidades sin personalidade xurídica que carezan de nacionalidade española.
- Establecementos permanentes e sucursais de entidades non residentes en territorio español nos termos que establece a normativa tributaria.
- Unións temporais de empresas.
- Agrupación de interese económico, Agrupación de interese económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital risco, Fondo de inversións, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización do mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria ou Fondo de garantía de inversións.

Aos efectos do envío da factura electrónica, os códigos DIR 3 do Concello de Boiro, que identifican ás unidades administrativas internas encargadas da xestión, tramitación e contabilidade das facturas electrónicas, que son os seguintes:

- Oficina contable: servizo de contabilidade: Código LA0004568
- Órgano xestor: Xunta de goberno local: Código LA0004316
- Unidade tramitadora: servizo de contabilidade: Código LA0004568

2. Recibida a factura, será incorporada ao rexistro de facturas do programa contable previa comprobación de que reúne os requisitos dende o punto de vista formal (se especifica unidades e prezos unitarios, albaráns, identificación do lugar de entrega do subministro ou a prestación do servizo, órgano que o encargou, nº de expediente administrativo, identificación do RC, do D-adxudicación, subvención ....)

A comprobación formal da factura implica a comprobación si contén os requisitos establecidos no artigo 6 do Real Decreto 1619/2012, de 30 de novembro, polo que se regulan as obrigas de facturación:

- número
- data de expedición
- nome e apelidos, razón ou denominación social completa do obrigado a expedir a factura e do Concello .
- número de identificación fiscal do obrigado a expedir a factura e do Concello .
- domicilio do obrigado a expedir a factura e do Concello.
- descrición das operacións e o seu importe (non se admitirán facturas de

---

**Concello de Boiro**

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

---

- subministros ou servizos a tanto alzado que non reflectan o prezo unitario)
- tipo impositivo do IVE aplicado ás operacións; no caso de que a prestación do servizo ou subministro de que se trate esté exenta de iva, na factura deberá constar expresamente o artigo que aplica da Lei reguladora do IVE. Neste caso, asemade, achegarán fotocopia da resolución da AEAT pola que se recoñece a exención do imposto (esto non será preciso no caso de que o Concello xa dispoña da devandita resolución no seu rexistro habilitado ao efecto)
- base imponible aos efectos do IVE
- retención IRPF, no caso de que proceda, e epígrafe da declaración censal de alta no IAE

E como resultado da comprobación pode resultar dúas situacións:

a) Caso de que a factura non sexa correcta. - Polo encargado da tramitación de facturas se procederá a devolverla ao proveedor para a súa rectificación, indicándolle o motivo. Dita devolución realizarase vía FACE, no caso de facturas electrónicas, ou por correo electrónico, fax ou correo ordinario, no caso de facturas recibidas a través do rexistro xeral do concello ou da sede electrónica, facendo constar o motivo da devolución e gardando o xustificante do envío no expediente correspondente.

b) Caso de que a factura sexa correcta. - Polo encargado/a da tramitación de facturas se procederá ao envío, a través do programa FIRMADOC, para a conformidade ou disconformidade, segundo proceda, do/a técnico/a ou responsable de área e posteriormente polo concelleiro ou concelleira delegada.

Nesta fase poden acontecer dúas situacións:

- Conformidade coa factura polo técnico e posteriormente polo concelleiro de área, polo que manifestan a conformidade coa realización da obra, subministro ou servizo, nos termos indicados na factura, así como das condicións legais ou contractuais aplicables.

No caso de que a factura deba de ser imputada a unha subvención ou convenio concretos, o técnico ou responsable de área está obrigado a enviar comunicación ao responsable da tramitación das facturas para a súa imputación ao proxecto de gasto correspondente, no caso de que non conste na factura tal extremo.

- Disconformidade do técnico ou funcionario responsable do gasto ou do concelleiro delegado de área, ao considerar que a factura non é correcta, facendo constar o motivo do rexeitamento no FIRMADOC





## Concello de Boiro

---

Unha vez se produza disconformidade, polo responsable da tramitación das facturas se procederá a súa devolución de acordo co establecido no apartado a) anterior.

3. Unha vez conformadas as facturas, o Concelleiro de Economía elevará proposta de aprobación de facturas ao órgano competente, previa fiscalización pola intervención municipal.

4. Nos casos nos que o proveedor debe emitir un abono da factura, seguiranse os mesmos trámites formais que nunha factura calquera. É dicir, o abono se presentará no Rexistro electrónico ou no rexistro de entrada do Concello, segundo proceda, debendo ser unida á factura que abona (se estamos ante un abono parcial) ou procedendo ao seu arquivo no caso de abonos totais.

5. No caso de xustificantes de “pagos a xustificar”, é responsabilidade do perceptor dos fondos a comprobación do cumprimento dos requisitos formais sinalados no establecidos no artigo 6 do Real Decreto 1619/2012, de 30 de novembro, polo que se regulan as obrigas de facturación; ou, no seu caso, dos sinalados no artigo 7 do citado Real Decreto.

6. Unha vez aprobadas as facturas polo órgano competente, remitiranse á Tesourería para o seu pagamento.

7. O pago das facturas realizarase atendendo ao prazo de pago a provedores establecido na Lei 15/2010, do 5 de xullo, de modificación da Lei 3/2004, do 29 de decembro, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais (LLCM) e deberá ter en conta o disposto no Real Decreto 635/2014, de 25 de xullo, por el que se desenvolve a metodoloxía de cálculo do período medio de pago a provedores das Administracións Públicas.

### BASE 27. Relación electrónica coa Administración.

De acordo co establecido no artigo 14 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, están obrigados a relacionarse coa Administración, a través de medios electrónicos (sede electrónica do Concello de Boiro), os seguintes suxeitos:

- Persoas xurídicas.
- Entidades sin personalidade xurídica.





## Concello de Boiro

---

- Aqueles que exerzan unha actividade profesional para a cal se require colexiación obrigatoria, para os trámites e actuacións que realicen coas Administracións Públicas no exercicio de dita actividade profesional. En todo caso, dentro deste colectivo entenderanse incluídos os notarios e os rexistradores da propiedade e mercantís.
- Aqueles que representen a un interesado que estea obrigado a relacionarse electronicamente coa Administración.
- Os empregados das Administracións Públicas para os trámites e actuacións que realicen con elas por razón da súa condición de empregado público.

### BASE 28. Documento Anexo para operacións multiaplicación.

A realización de operacións relativas a modificación de créditos e de execución de orzamento, cando afecten a un número variable de aplicacións orzamentarias poderanse soportar no correspondente documento Anexo, que deberá conter a seguinte información:

- Agrupación contable.
- Relación das aplicacións orzamentarias ás que afecte a operación, con expresión de:
  - Ano do orzamento
  - Clasificación por programas de gasto
  - Clasificación económica
- Importe de cada unha das aplicacións orzamentarias.
- Importe total da operación que, no seu caso, coincidirá co figurado no documento principal.

Este documento conterá un espacio destinado á toma de razón.

### BASE 29. O pago material ou en formalización.

1. Entenderanse liberadas as débedas municipais no momento no que o ficheiro de pagos se atope cargado e aceptado na banca electrónica da entidade financeira pola que realicen os pagos.





## Concello de Boiro

---

2. Os perceptores das correspondentes transferencias ou de ordes de pagamento, en concepto de acredores directos e, polo tanto, titulares dos créditos contra a Administración Municipal, poderán ser:

- a) Unha ou máis persoas físicas, nos termos que prevé o Código Civil.
- b) Persoas xurídicas, nos termos que prevé o ordenamento xurídico, sempre que estean debidamente inscritas non rexistro público correspondente.
- c) Agrupacións, Unións temporais de empresa, Agrupacións económicas independentes, que estean admitidas na lexislación fiscal ou na normativa sobre contratación administrativa.
- d) Cando se trate de establecementos comerciais ou industriais, marcas, centros ou outro tipo de acredores que non teñan personalidade xurídica propia, a orde de pagamento e pagamento material será realizado a favor das persoas físicas ou xurídicas que teñan a titularidade, ou que deberá xustificarse ante a Tesourería Municipal mediante a presentación do correspondente documento que o acredite.

3. Poderán utilizarse os seguintes medios de pagamento:

- a) Pagamento por transferencia: Con carácter xeral, o medio de pagamento a utilizar pola Administración Municipal será a transferencia na que figure como beneficiario ou acredor e coma conta de abono a designada polo mesmo. As transferencias deberán de estar autorizadas polos tres craveiros (alcalde, interventora e tesoureira), debendo constar no documento a entidade financeira e a data de realización da transferencia. Os acredores previo pago deberán presentar certificado de titularidade de conta bancaria, e os cambios de conta corrente deberán notificarse do mesmo xeito á Tesourería no prazo non superior a quince días dende a operatividade da mesma.
- b) Pagamento por cheque: Con carácter excepcionalísimo poderán expedirse cheques ou talóns bancarios a favor de terceiros. O cheque ou talón deberá ser asinado polos tres craveiros e, en todo caso, haberán de ser nominativos a favor do acredor directo da administración municipal.
- c) Pagamento mediante o cargo en conta bancaria: A Tesourería municipal, a través da correspondente Resolución administrativa, unicamente autorizará ás entidades financeiras para que fagan cargos nas contas correntes operativas en casos moi excepcionais previamente convidados e sempre que se deriven de pagamentos de obrigacións de natureza periódica, ficando restrinxidos os devanditos cargos ao pagamento de intereses e a amortización de préstamos ou





## Concello de Boiro

---

de débeda emitida.

4. En aplicación do disposto na Instrución de contabilidade para a Administración Local, poderanse realizar pagamentos en formalización, sen saída material ou virtual de fondos, nos casos que se prevén na normativa citada. Así mesmo, poderán realizarse pagamentos por compensación, sempre que se cumpran os requisitos que se determinan nas normas orzamentarias e tributarias vixentes. para tal fin, así ordes de pagamento deberán ir acompañadas do correspondente documento ou fotocopia na que se acredite que o ingreso se realizou materialmente.

5. Con carácter xeral, deberase pagar dentro do prazo de pago a provedores estipulado Lei 3/2004, de 29 de decembro, modificada pola Lei 15/2010, de 5 de xullo (30 días) e polo RDL 4/2013, do 22 de febreiro, de medidas de apoio ao emprendedor e de estímulo do crecemento e da creación de emprego. Asemade haberá que estar ao disposto no RD 365/2014, de 25 de xullo, polo que se desenvolve a metodoloxía de cálculo del período medio de pago a provedores de las Administraciones Públicas.

### BASE 30. A cesión dos dereitos de cobro de certificacións e facturas.

1. Cando o acredor directo pretenda ceder ou endosar a un terceiro o dereito de cobro que ostenta fronte a Administración, nos termos previstos no artigo 200 do Lei 9/2017 de 8 de novembro, de contratos do sector público, deberán cumprirse os seguintes requisitos

- i. Que se teña aprobado o recoñecemento da obriga a prol do cedente.
- ii. Comunicación fidedigna á administración municipal, que só se acreditará coa toma de razón da interventora, alcalde e tesoureira no reverso da factura ou certificación de obra que pretende endosarse, debendo exhibirse e xuntarse neste acto o poder suficiente co que actúa o cedente.
- iii. Cedente e cesionario terán que estar identificados cos datos seguintes: nome e apelidos; NIF ou CIF; enderezo; número de oficina, no caso de entidades financeiras; e o nome e apelidos, DNI ou NIF, no caso de representante ou apoderado.
- iv. Número de conta corrente, con todos os díxitos, na que o cesionario desexe recibir a transferencia polo importe da certificación ou factura obxecto da cesión.

2. Non se aceptarán cesións xerais por todo un contrato, nin cesións de futuro. A

---

## Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

---

cesión deberase efectuar para cada certificación e factura en concreto.

3- Cumpridos todos os trámites e requisitos sinalados nestas normas, a orde de pago da certificación ou da factura cedida debe ser expedida a favor do cesionario, con indicación do nome do cedente.

**TÍTULO VI: A CONTRATACIÓN. OS CONTRATOS MENORES. GASTOS PLURIANUAIS. PAGOS A XUSTIFICAR E ANTICIPOS CAIXA FIXA.**

### BASE 31. A contratación.

A todo contrato que se celebre polo Concello de Boiro, precederá a tramitación do expediente de contratación e á aprobación do mesmo, que comprenderá a do gasto correspondente e, no seu caso, o prego de cláusulas administrativas particulares, informado pola Secretaría e, unha vez completo o expediente, fiscalizado pola Intervención.

No expediente recolleranse tamén o prego de prescricións técnicas, o certificado da existencia de crédito (Documento contable RC) e a autorización do gasto (Doc. A).

Unha vez acordada polo órgano de contratación a adxudicación do contrato, calquera que sexa o procedemento seguido e a forma de adxudicación empregada, con carácter previo á súa notificación aos participantes, deberase remitir á Intervención, o acordo onde conste o importe da adxudicación, o NIF, CIF, ou razón social do adxudicatario e demais documentación acreditativa do acordo adoptado.

Nas contratacións deberá quedar acreditado que se atopan ao corrente coa Administración Tributaria e a Seguridade Social así como co Concello de Boiro.

### Contratos menores.

1. Considéranse contratos menores os contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cando se trate de contratos de obras, ou valor inferior a 15.000 euros no caso de contratos de subministración ou de servizos.

2. Con carácter previo á realización dun gasto do capítulo 2 ou 6, que pola súa contía e natureza non requiran trámite licitatorio diferenciado, polos centros de xestión cumprimentarase o documento proposta de gasto ("PG"), co contido incorporado ás plantillas personalizadas do sistema *GESTIONA*.

A tramitación da proposta de gasto será necesaria en calquera caso, segundo as seguintes normas:





## Concello de Boiro

---

- deberán ter unha contía mínima de 100 euros.
- No suposto de que o gasto sexa superior a 1.000 euros e se refira a subministracións ou servizos, ou a 6.000,00 euros e se refira a obras, deberán achegarse tres orzamentos diferentes, coa finalidade de acreditar que o prezo proposto é o mais baixo.

2. En cumprimento do artigo 118.2 da LCSP deberá xustificarse, de xeito motivado, mediante informe do órgano de contratación, a necesidade da contratación e a inexistencia de alteración do obxecto do contrato co fin de evitar a aplicación dos umbrais máximos da contratación menor.

3. Unha vez asinadas a proposta de gasto e a xustificación do órgano de contratación, expedirase unha retención de crédito que provocará a anotación contable "RC" que será asinado pola interventora municipal; no caso de considerar que o gasto require un trámite diferente ou de considerar que o Concello non ten competencia para a realización do mesmo, a Intervención poderá deixar constancia desta circunstancia, tendo en conta que a contratación menor está exenta de fiscalización previa.

4. Finalmente, procederá a aprobación e aprobación do gasto polo órgano competente, asumíndose o compromiso co adxudicatario.

Só nese intre, caberá a realización do gasto, remitíndose unha alerta polo propio sistema de administración electrónica (*GESTIONA*) que recibirá o/a concelleiro/a proponente.

5. Os contratos menores publicaranse na forma prevista no artigo 63.4 da Lei de Contratos.

### **Tramitación de emerxencia.**

Terán esta consideración os contratos derivados de acontecementos catastróficos ou de situacións que supoñan un grave perigo. Nestes supostos estarase ao réxime excepcional que establece o artigo 120 da Lei de contratos do sector público.

### **BASE 32. Aplicación ao capítulo 6 de determinados gastos.**

1. Aplicaranse ao Capítulo 6 os gastos de reposición, mantemento e reparación de bens e infraestruturas que supoñan un incremento de capacidade, de rendemento, de eficacia ou un alongamento da vida útil do ben, así como a reposición de elementos susceptibles de amortización segundo a Instrución de Contabilidade para a Administración Local, e aqueles outros onde a súa vida útil supere o período dun ano.

2. Asemade imputaranse ao citado capítulo os bens onde a súas características permitan a súa inclusión no Inventario Municipal de Bens, segundo o regulado no





## Concello de Boiro

---

### Regulamento de Bens das Entidades Locais.

3. Os gastos de estudos, traballos técnicos e de laboratorio, informes e traballos estatísticos ou de outro carácter encomendados a empresas especializadas, profesionais independentes ou peritos, que sexan aplicables a planos, programas, anteprojectos ou proxectos que figuren ou vaian figurar en Anexos de Investimentos, aplicaranse a conceptos económicos do Capítulo 6 "Investimentos Reais".

4. A adquisición de bens cuxo costo unitario non supere os mil euros (1.000) terán a consideración de gastos non inventariables e, por tanto, se imputarán ó Capítulo 2 "Gastos en Bens Correntes e de Servizos".

### BASE 33. Tramitación anticipada de expediente de gastos.

Segundo sinala a apartado 2º da disposición adicional terceira da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, procederá a tramitación anticipada dos expedientes de contratación cuxa execución material se iniciará no exercicio seguinte ou daqueles que dependan dun préstamo, un crédito ou dunha subvención solicitada a outra entidade (xa sexa pública ou privada).

De calquera xeito, na tramitación anticipada de expedientes de gastos farase constar que a adxudicación do contrato queda sometida á condición suspensiva da efectiva consolidación dos recursos que han de financiar o contrato correspondente.

Para a autorización e disposición do gasto, os documentos contables (RC e A) serán substituídos polo acordo do órgano de contratación no que se faga constar que está previsto dotar crédito axeitado e suficiente no Orzamento do ano en que se deba iniciar a execución do gasto para atender dito gasto; ou certificado sobre o estado de tramitación do préstamo ou crédito, o sobre a concesión da axuda.

### BASE 34. Gastos Plurianuais

Poderán adquirirse compromisos de gastos de carácter plurianual sempre que a súa execución se inicie no exercicio corrente e de acordo cas circunstancias e características que para este tipo de gastos se establecen no artigo 174 do RD Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e nos artigos 79 a 88 do Real Decreto 500/90, de 20 de abril.

O órgano competente para a aprobación dos gastos plurianuais será o que teña atribuída a competencia segundo a lexislación de réxime local, podéndose acumular as fases de autorización e compromiso nun so acto.





## Concello de Boiro

---

No acordo de autorización e compromiso de gastos de carácter plurianual deberá especificarse o importe de cada unha das anualidades así como o seu financiamento.

### BASE 35. Pagos a xustificar e anticipos de caixa fixa.

#### A) Pagos a xustificar.

De acordo co disposto no artigo 190 do Texto Refundido da Lei reguladora das facendas locais e nos artigos 69 a 72 do Real Decreto 500/1990, con carácter xeral non se poderán expedir ordes de pagamento sen a debida xustificación da obriga á que ela se refira e só excepcionalmente as ordes de pago ás que non se poidan achegar os documentos xustificativos no momento da súa expedición, terán o carácter de "a xustificar".

- Forma: A expedición e execución das ordes de pagamento "que se han xustificar", deberá efectuarse tras a aprobación previa polo órgano competente da autorización e disposición do gasto, achegándose informes sobre as circunstancias polas que non se poden acompañar os documentos xustificativos antes da orde de pagamento, e sobre a motivación do importe dos fondos cuxo libramento anticipado se solicita, e informe da Intervención en relación.
- Límites cuantitativos: Os fondos liberados que se han xustificar poderán situarse, a disposición da persoa autorizada, nunha conta restrinxida aberta para o efecto para tal fin nunha entidade financeira ou na caixa de pagamentos. O importe total que se ha liberar mediante pagamentos "que se han xustificar" a un mesmo perceptor e por un mesmo concepto non poderá exceder de 6.000 euros.
- Conceptos orzamentarios: Os conceptos orzamentarios susceptibles de libramentos de fondos co carácter de "que se han xustificar", limítanse aos contidos no capítulo II da clasificación económica do orzamento de gastos.
- Réxime das xustificacións: A xustificación das ordes de pagamento expedidas co carácter de "que se han xustificar" deberá efectuarse no prazo de 3 meses desde a súa expedición e, en todo caso, antes de que finalice o exercicio orzamentario.
- Control: Os perceptores de fondos liberados "que se han xustificar" deberán render ante a Intervención conta xustificativa dos ditos gastos acompañando facturas e documentos que a xustifiquen. A citada conta coa súa documentación e o informe da Intervención someterase á aprobación do

---

### Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

---

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

- Contabilidade: contabilización dos pagos a xustificar adecuarase ao sinalado na instrución de contabilidade local (Orden HAP/1781/2013, de 20 de setembro, pola que se aproba a Instrución do modelo normal de contabilidade local)
- Non se poderá expedir novas ordes de pagamento para xustificar, polos mesmos conceptos orzamentarios, a perceptores que tiveran no seu poder fondos pendentes de xustificación.
- Os fondos poderán depositarse nunha conta titularidade do Concello e autorizada a nome da persoa perceptora do pagamento a xustificar e que xirará baixo la denominación «Conta pago a xustificar (Denominación do obxecto do pago a xustificar)».
- Os ingresos de dita conta procederán exclusivamente das transferencias que realice a Tesourería para a constitución do pagamento a xustificar

### B) Anticipos de caixa fixa.

De conformidade co disposto nos artigos 73 a 76 do RD 500/1990 e 190.3 do RDLex 2/2004 de 5 de marzo, os “anticipos de caixa fixa” rexeranse polas seguintes normas:

- Aplicacións orzamentarias: Os anticipos de caixa fixa destinaranse a atender gastos correntes de carácter periódico ou repetitivo tales como material de oficina non inventariable, provisión de produtos perecedoiros tales como alimentación, combustible, material funxible, servizos de mantemento de edificios, instalacións, etc., e calquera outro de similar natureza que sexan imputábeis ao capítulo II do orzamento xeral de gastos.
- Límites cuantitativos: Os anticipos de caixa fixa, en función dos gastos que han satisfacer con cargo a eles, respecto ao capítulo 2º, poderán alcanzar unha contía máxima de 3.500 €, xestionadas directamente polos responsables do anticipo concedido.
- Situación dos fondos: Para situar os fondos correspondentes a cada centro ou servizo como anticipo de caixa fixa, procederase á apertura dunha conta restrinxida para tal fin nunha entidade financeira, individualizada por centro ou servizo, co título: "Concello de Boiro. Centro X. Anticipo de caixa fixa".

---

### Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

---

Os fondos situados en tales contas terán para todos os efectos carácter de fondos públicos municipais e os seus intereses ingresaranse nos conceptos do capítulo 5º do orzamento xeral do Concello de Boiro.

- Disposición de fondos: As disposicións de fondos das contas ás que se refire o apartado anterior, efectuaranse mediante cheques nominativos ou transferencias bancarias, autorizadas polas sinaturas mancomunadas do director ou do administrador do centro ou do xefe do servizo ou das persoas designadas para o efecto mediante resolución da Presidencia. Excepcionalmente, despois do informe da Intervención e a Tesourería Municipal, poderán utilizarse outras formas de pagamento que se determinen expresamente mediante resolución da Presidencia.

Para aquelas situacións nas que teñan que efectuarse pagamentos en efectivo (pequenas adquisicións ocasionais e outras similares) poderase dispor de fondos mediante cheque nominativo a un dos titulares da conta, que será responsable da custodia e da súa xustificación.

Os gastos cuxos pagamentos se teñan que realizar con fondos que se han xustificar, serán acordados polos responsables de cada centro, establecemento ou servizo. Nos xustificantes de pagamento farase constar o número do cheque ou transferencia en que se materializou a operación.

- Xustificación:- Os diversos centros remitirán documentos para a xustificación cando soliciten reposición de fondos e en todo caso antes de final de exercicio, as contas de gastos do período tal como se viña efectuando ata o momento, acompañando o sinalado na norma.

As ditas contas seguirán a súa tramitación ordinaria, dando lugar ás correspondentes ordes de pagamento polas cantidades a que ascende cada un dos conceptos, ingresándose o importe total da conta corrente de anticipo de caixa fixa. Desta forma reporanse os fondos gastados no período ao que se circunscribe a conta mensual.

Os gastos efectuados con cargo a fondos librados como anticipos de caixa fixa, de conformidade ás presentes normas, non estarán sometidos a intervención previa nos termos sinalados polo artigo 219.1 do Real decreto legislativo 2/2004 do 5 de marzo polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, sempre que o seu importe sexa inferior a 3.005,06 euros. Noutro caso requírese o informe previo de Fiscalización.

- Contabilidade e control. Para o seu seguimento contable estarase ao disposto

---

### Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

---

na Instrución de Contabilidade (Orden HAP/1781/2013, de 20 de setembro, pola que se aproba a Instrución do modelo normal de contabilidade local).

Mensualmente e acompañando á conta do período respectivo, acompañarase o estado demostrativo do movemento da conta bancaria e do seu saldo.  
(levamos dende tesourería control porque vemos as contas)

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

De conformidade co establecido no artigo 190.3 do Texto Refundido da Lei reguladora das facendas locais, os anticipos de caixa fixa non están sometidos a fiscalización previa. Establecerase un adecuado sistema de contabilización e control dos ditos anticipos.

TITULO VII: LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO. REMANENTE DE TESOURERÍA. SALDOS DE DUBIDOSO COBRO. MODIFICACIÓNS DE EXERCICIOS PECHADOS. PRESCRICIÓNS DE OBRIGAS.

### BASE 36. Liquidación do Orzamento Xeral.

1. A liquidación do Orzamento Xeral porá de manifesto o indicado no artigo 93 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, formando parte de conta Xeral e atenderá ao disposto na (Orden HAP/1781/2013, de 20 de setembro, pola que se aproba a Instrución do modelo normal de contabilidade local).
2. Corresponderá ao Presidente da Corporación, previo informe de Intervención, a aprobación da Liquidación do orzamento xeral do Concello de Boiro.

### BASE 37. Remanente de tesourería (Reglas 81 e ss da ICAL). Saldos dubidoso cobro.

1. O Remanente de Tesourería do Concello de Boiro estará integrado polos dereitos pendentes de cobro, as obrigas pendentes de pago e os fondos líquidos, todos eles referidos a 31 de decembro do exercicio, nos termos establecidos nas Reglas 81 a 86 da Instrución do Modelo Normal de Contabilidade Local, aprobado pola Orde EHA/4041/2004, de 23 de novembro.
2. O importe dos dereitos pendentes de cobro de difícil ou imposible recadación virá dado polo saldo da conta 490 “provisión para insolvencias” que corresponda a dereitos de carácter orzamentario incluídos no cálculo do Remanente de Tesourería e segundo o recollido no artigo 193 bis do RDLex 2/2004 de 5 de marzo:





## Concello de Boiro

| Explicación                                                     | Exercicio         | % s.d.c. |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------|----------|
| Dereitos pendentes de cobro dos dous exercicios anteriores      | 2023 e 2024       | 25%      |
| Dereitos pendentes de cobro do exercicio terceiro anterior      | 2022              | 50%      |
| Dereitos pendentes de cobro do cuarto e quinto anteriores       | 2020 e 2021       | 75%      |
| Dereitos pendentes de cobro dos restantes exercicios anteriores | 2019 e anteriores | 100%     |

### BASE 38. Expedientes de modificación de dereitos e obrigas exercicios pechados.

1. As baixas que se produzan no exercicio relativas a dereitos e obrigas de exercicios pechados tramitaranse de acordo coa súa normativa específica.

Ás anulacións de liquidacións, insolvencias, prescrición e demais motivos de baixa de dereitos recoñecidos seranlle de aplicación os seguintes preceptos:

- RDL 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.
- Lei 58/2003, de 17 de decembro, Lei Xeral Tributaria.
- Lei 47/2003, de 26 de novembro, Xeral Orzamentaria.
- Regulamento Xeral de Recadación aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de xullo.

Con carácter xeral, para tramitar as baixa de obrigas incluídas na agrupación de Presupostos pechados, seguirase o seguinte procedemento de tramitación:

- Incoación do expediente mediante resolución Concellería delegada de Facenda.
- Informe de Intervención
- Aprobación provisional pola Xunta de Goberno
- Exposición o público polo prazo de quince días hábiles, previo anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para os efectos de alegación ou reclamacións.
- Aprobación definitiva pola Xunta de Goberno, á vista das alegacións efectuadas, de selo caso.

## Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

---

Malia o anterior, bastará o acordo adoptado en Xunta de Goberno, logo do informe da Intervención, sen que resulten aplicables os trámites recollidos nos apartados anteriores, para as baixas de obrigas motivadas por erros contables así como a anulación de dereitos por erros contables por defectuoso contraído, anulación de liquidacións por prescripción, insolvencia e outras causas, coa fin de garantir que a contabilidade reflicta a imaxe fiel da situación financeira e patrimonial do Concello de Boiro.

Tampouco se precisará a exposición ao público no caso de que exista confirmación do proveedor de que o concello non lle debe dita cantidade.

### BASE 39. Prescripción de obrigas: artigo 25 da Lei 47/2003, Xeral Orzamentaria

Salvo o establecido por leis especiais, prescribirán aos catro anos:

- a) O dereito ao recoñecemento de toda obriga que non se requirise documentalmente. O prazo contarase dende que concluíu a prestación do servizo ou se realizou a entrega do ben que deu orixe á obriga.
- b) O dereito ao pago das obrigas xa recoñecidas se non fose reclamado polos acredores lexítimos ou os seus dereito habentes. O prazo contarase desde a data do recoñecemento da obriga.

As obrigas recoñecidas/dereitos polo Concello que prescribisen, daranse de baixa na Contabilidade Municipal previa tramitación do oportuno expediente cuxa iniciación corresponderá ao Departamento de Contabilidade; e á Xunta de Goberno Local a súa aprobación, debendo ser sometido a información pública por un período non inferior a 15 días hábiles, tralo cal, se non houbera reclamacións, entenderase definitivamente aprobado.

## TITULO VIII: PERSOAL AO SERVIZO DO CONCELLO

### BASE 40. Retribucións do persoal ao servizo do Concello de Boiro.

#### **1. Retribucións.**

As retribucións do persoal ao servizo do concello de Boiro serán as incluídas na relación de postos de traballo que está en tramitación. Concretamente, nos casos nos que se prevea unha promoción interna, declarando a extinguir o posto de orixe, recollerase aquel que teña unhas retribucións máis altas.

A estrutura retributiva do persoal funcionario estará integrada polo soldo, trienios,





## Concello de Boiro

---

paga extra, complemento de destino e complemento específico.

A estrutura retributiva do persoal laboral será idéntica á do persoal funcionario.

Aos efectos de valoración e cálculos de trienios do persoal laboral haberá que ter en conta:

- Todo o persoal laboral do Concello terá dereito a percibir en concepto de complemento de antigüidade, trienios en contía equivalente aos dos funcionarios, segundo o grupo correspondente á súa categoría. O tempo de prestación de servizos, mediante contratos temporais, computará aos efectos de trienios, sempre que, entre os contratos non se producira unha interrupción na relación laboral superior a 20 días.
- Respecto de aqueles traballadores que antes do 1 de xaneiro de 1998 percibiran de feito un 5% das retribucións por cada trienio ou puideran ter dereito a ese 5% por trienio antes da entrada en vigor da Lei 11/94, establececese, con carácter excepcional, o seguinte réxime:
  - O cálculo dos trienios polo 5% das retribucións aplicouse ata o 31-12-2000, quedando consolidado este dereito a partir da data referida, como complemento fixo e revalorizable segundo o IPC.
  - Os trienios devengados a partir do 01-01-2001, percibiranse na contía establecida no convenio.

**2. Oferta de emprego público.** Estarase ao disposto na Lei de Orzamentos Xerais do Estado para o 2023, en tanto non se aprobe unha nova Lei, e supletoriamente a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galiza e o RD Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido polo que se regula o Estatuto básico do empregado público.

**3. Novas contratacións.** Estarase ao disposto na Lei de Orzamentos Xerais do Estado para o 2023, en tanto non se aprobe unha nova lei, e supletoriamente a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia e o RD Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido polo que se regula o Estatuto básico do empregado público.

O expediente de contratación temporal que se realice deberá incorporar unha memoria na que se xustifique a necesidade da contratación, así coma o seu carácter urgente do nomeamento; así mesmo, nesta memoria deberá constar a concreta modalidade de contrato que se vaia a utilizar e xustificar as esixencias que a mesma





## Concello de Boiro

---

requira (acumulación de traballo, vacante, incapacidade temporal, imposibilidade de organización do servizo,...); esta memoria incorporará o custe total da contratación.

Dado o sistema de contabilización das nóminas (que impón a contabilización sobre créditos dispoñibles), a constatación da existencia de crédito suficiente para a realización da contratación se realizará mediante informe emitido ao efecto polo persoal de recursos humanos.

**4. Nóminas.** A nómina mensual que inclúe as retribucións aos funcionarios e demais persoal laboral así como os datos variables (trienios, anticipos, desprazamentos, dietas, produtividade, gratificacións ou horas extraordinarias, ...) será aprobada por resolución da Alcaldía, previo informe proposta do departamento de persoal e trala oportuna fiscalización.

Todos os haberes do persoal que figuren na nómina única serán pagados pola entidade bancaria designada polo Alcalde no mandamento de pago. O pago efectuarase por esa entidade á conta bancaria que designe o traballador. Calquera modificación destes datos requirirá comunicación escrita do perceptor antes do día 15 do mes correspondente.

A fin de realizar a confección da nómina, pecharanse as incidencias que determinen os datos variables, cada día 15 do mes; a partir dese momento, será confeccionada a nómina polo departamento de persoal que a remitirá á Intervención municipal con toda a documentación necesaria para a súa fiscalización, con tempo suficiente

Deberán achegarse todos os datos variables da nómina: desprazamentos, cumprimento de trienios, dietas, gratificacións, asistencia a órganos colexiados, asistencia a tribunais cualificadores e outros complementos (agás o de produtividade que varía por situacións de baixa por IT), así coma as altas, baixas e modificacións de contratos que se coñezan a esa data. Igualmente se incorporará ao expediente o cadro de diferencias existentes coas nóminas do mes anterior.

Unha vez fiscalizada pola intervención municipal, a nómina mensual xunto coa Seguridade Social correspondente ao mes anterior, será aprobada por decreto da Alcaldía e se procederá ao seu pago antes do último día de cada mes.

### 5. Complemento de produtividade.

1. Para o complemento de produtividade efectuaranse consignacións globais ao abeiro do artigo 5 do RD 861/1986, de 25 de abril, polo que se establece o réxime de retribucións dos funcionarios da administración local.





## Concello de Boiro

2. Ditas consignacións experimentarán o incremento recollido na Lei de orzamentos xerais do Estado.

3. O complemento de produtividade retribuirá o especial rendemento, a actividade, a dedicación extraordinaria, o interese e iniciativa con que se desempeña o posto de traballo.

4. A tal efecto, o Concello de Boiro opta pola concreción de criterios directamente relacionados coa asistencia ao posto de traballo, puntualidade e rendemento, aspectos perfectamente avaliábeis coa implantación de mecanismos electrónicos de control.

A contías que se distribuirán conforme aos criterios que se sinalan nos seguintes parágrafos son as seguintes:

### PERSOAL FUNCIONARIO

| DESCRICIÓN                              | C. PRODUCTIVIDADE ANUAL | C. PRODUCTIVIDADE MENSUAL |
|-----------------------------------------|-------------------------|---------------------------|
| Habilitado nacional                     | 6.222,60                | 518,55                    |
| TAX/TAF                                 | 3.362,52                | 280,21                    |
| Aparellador                             | 2.454,24                | 204,52                    |
| Técnicos de xestión (A2)                | 1.078,92                | 89,91                     |
| Arquitecto                              | 2.336,28                | 194,69                    |
| Inspector policía                       | 2.307,96                | 192,33                    |
| Oficial policía                         | 1.807,56                | 150,63                    |
| Técnico A1                              | 1.375,68                | 114,64                    |
| Garda policía                           | 1.319,28                | 109,94                    |
| Vixiante                                | 1.081,32                | 90,11                     |
| Oficial administrativo e administrativo | 1.040,16                | 86,68                     |
| Grupo B                                 | 1.040,16                | 86,68                     |
| Operario                                | 815,40                  | 67,95                     |

### PERSOAL LABORAL

| DESCRICIÓN                            | C. PRODUCTIVIDADE ANUAL | C. PRODUCTIVIDADE MENSUAL |
|---------------------------------------|-------------------------|---------------------------|
| GRUPO RESP. GRUMIR - COORDINADOR SSVV | 8.487,12                | 690,09                    |
| GRUPO C2 (AUXILIAR ADMTVO)            | 1.707,89                | 144,41                    |

### Concello de Boiro





## Concello de Boiro

|                     |          |        |
|---------------------|----------|--------|
| GRUPO A1            | 1.375,68 | 114,64 |
| GRUPO A2            | 1.078,92 | 89,91  |
| GRUPO C1            | 1.040,16 | 86,68  |
| GRUPO B             | 1.040,16 | 86,68  |
| GRUPO E OF. 1º      | 815,40   | 67,95  |
| PEÓNS ESPECIALISTAS | 776,28   | 64,69  |
| GRUPO AAPP/E        | 744,12   | 62,01  |

Estas contías se distribuirán con base nos seguintes criterios:

I. Asistencia ó traballo: se abonará a cantidade que corresponda por este concepto cando o traballador non falte ningún día ao traballo, exceptuando:

I.A. Baixa por accidente laboral en toda a súa extensión.

I.B. Permisos, licenzas ou dispensas reguladas no presente convenio ou compensacións por horas traballadas fora da xornada habitual.

I.C. Baixas por enfermidade, ata o duodécimo día inclusive na período dun ano.

A existencia dun día de baixa ó mes suporá a perda dunha 1/12 parte da cantidade a percibir por este concepto, excepto si no período comprendido entre o 1º de xaneiro e o 31 de decembro, o traballador estivera menos de doce días laborables en situación de incapacidade temporal.

II. Impuntualidade: procederá o pago deste concepto nos supostos nos que o traballador acudira ao seu posto de traballo coa puntualidade debida, seguindo os seguintes tramos de desconto sobre o total:

II.A. 7 minutos mensuais de media suporá a perda dunha 1/12 parte da cantidade a percibir por este concepto.

II.B. 10 minutos mensuais de media suporá a perda dunha 6/12 parte da cantidade a percibir por este concepto.

II.C. 15 minutos mensuais de media suporá a perda total da cantidade a percibir por este concepto.

III. Notoria falta de rendemento: sempre que estea acreditada mediante a tramitación do oportuno expediente disciplinario ou outros elementos





## Concello de Boiro

---

obxectivos suporá a perda da produtividade mentres se manteña a situación ca motivou.

Con carácter xeral, a asignación anual de cada traballador non poderá ser inferior ao percibido no exercicio inmediato anterior salvo que por Resolución da Alcaldía se motive a súa diminución atendendo ao criterios sinalados anteriormente e conforme ao disposto no artigo 11.4 do Convenio Colectivo vixente para o caso do persoal laboral (cuxa aplicación se estenderá ao persoal funcionario).

5. Por outra banda, o alcalde poderá asignar, excepcionalmente, outras contías do complemento de produtividade, atendendo aos seguintes criterios:

- i. dispoñibilidade e flexibilidade de horario.
- ii. realización de traballos extraordinarios, durante a xornada laboral.
- iii. asunción de responsabilidades puntuais, impropias do posto de traballo.
- iv. interese e iniciativa na realización do traballo habitual, isto é, non ter traballo atrasado, achegar ós xefes dos departamentos novas iniciativas para mellorar os servizos, facer unha administración máis próxima ó cidadán e máis eficiente, tendo coma obxectivo a axilidade na xestión.

En calquera caso, deberá mediar un informe polo xefe do departamento ou concelleiro da área no caso de non exista o primeiro, sobre os traballos extraordinarios realizados e a efectiva consecución de eficacia pretendida.

Con esta finalidade, dótese un total de 5.000 euros na partida 920 15000.

6. A asignación individual do complemento de produtividade determinarase por resolución do alcalde.

7. Segundo o establecido no artigo 5.3 do Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, sobre réxime de retribucións dos funcionarios da administración local, *en ningún caso as contías asignadas por complemento de produtividade durante un período de tempo orixinarán ningún tipo de dereito individual respecto ás valoracións ou apreciacións correspondentes a períodos sucesivos*, criterio que prevalecerá en todo caso.

8. As cantidades que perciba cada traballador por este concepto serán de coñecemento público, tanto polos restantes traballadores como polos representantes sindicais.





## Concello de Boiro

9. Este complemento non será prorratable, non alcanzando polo tanto a aqueles traballadores que por calquera circunstancia non prestaran servizos durante, canto menos seis meses consecutivos e anteriores á data de devengo do mesmo.

### 6. Complemento de dispoñibilidade.

6.1. Complemento dispoñibilidade dos fontaneiros e conserxes pavillóns. Efectúase unha consignación global (subc. 15300) para o persoal de fontanería co fin de retribuír a especial dispoñibilidade cando así o determinen as necesidades do servizo, e que queda fixado en 60 euros/día.

6.2. Complemento dispoñibilidade e coordinación do servizo de limpeza.- Efectúase unha consignación global (subc. 15300) co fin de retribuír a especial dispoñibilidade así como a coordinación do servizo de limpeza viaria en domingos ou festivos, cando así o determinen as necesidades do servizo e que queda establecido en 71,51 euros/día.

O órgano competente para a distribución e aprobación do complemento de dispoñibilidade é o alcalde.

**7. Nocturnidade/festividade.** Efectúase unha consignación global para *nocturnidade e ou festividade* da Policía local e do servizo de recollida de lixo, na aplicación orzamentaria 132/15300 e 1621/15300, sendo competente o alcalde para a súa aprobación e distribución. Sendo os importes a abonar:

| COMPLEMENTO DE NOCTURNIDADE E FESTIVIDADE |                  |
|-------------------------------------------|------------------|
| POSTO                                     | IMPORTE POR HORA |
| Policía                                   | 2,54             |
| Auxiliar de policía                       | 1,95             |
| Conserxe de deportes                      | 1,8              |
| Condutor recollida de lixo                | 1,8              |
| Peón recollida de lixo                    | 1,73             |

**8. Horas extraordinarias e gratificacións por servizos extraordinarios.** Efectúanse consignacións globais (clasificacións económicas 130.01 e 151.00), con cargo á cales se aboaran as horas extraordinarias e gratificacións por servizos extraordinarios realizados fóra da xornada normal de traballo.





## Concello de Boiro

Estas gratificacións, terán carácter excepcional e para a súa tramitación deberá constar expresamente no expediente a autorización para a realización do servizo de que se trate da autoridade correspondente.

No caso do persoal laboral, o prezo das horas extraordinarias atenderá ao estipulado no Convenio Colectivo.

Para o cálculo de gratificacións por servizos extraordinarios do persoal funcionario aplícase supletoriamente o establecido no convenio para os laborais, excepto á Policía Local, que se aplicará un importe unitario de 20,62€/hora.

O procedemento para o devengo deste concepto retributivo é o establecido no convenio colectivo para o persoal laboral.

**9. Indemnizacións por razón de servizo (locomoción, dietas...).** Para as indemnizacións por razón de servizo (locomoción, dietas..) consignándose contías globais nas seguintes aplicacións orzamentarias 920.230.20 (dietas); 920.231.20 (desprazamentos) e 920.233.01 (asistencias a tribunais cualificadores).

Por uso de vehículo particular en comisión de servizo, aplicarase a Orde EHA/3770/2005, de 1 de decembro, pola que se revisa o importe da indemnización por uso de vehículo particular establecida no Real Decreto 462/2002 de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, polo que queda fixado en:

| Automóviles                          | Motocicletas                          |
|--------------------------------------|---------------------------------------|
| 0,26 euros por quilómetro percorrido | 0,106 euros por quilómetro percorrido |

As dietas derivadas de comisión de servizo e cuantifican conforme ao seguinte cadro e atenderán sempre ao sinalado no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo:

|         |                            | POR ALOXAMENTO | POR MANUTENCIÓN | AXUDA AO CUSTO ENTEIRA |
|---------|----------------------------|----------------|-----------------|------------------------|
| GRUPO 1 | Políticos                  | 102,56         | 53,34           | 155,9                  |
| GRUPO 2 | Grupos A (subgrupos 1 e 2) | 65,97          | 37,4            | 103,37                 |
| GRUPO 3 | Resto                      | 48,92          | 28,21           | 77,13                  |

As asistencias pola participación en Tribunais e concursos encargados da selección de persoal ou de probas cuxa superación sexa necesaria para o desempeño de postos de

Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

traballos incluídos no catálogo de postos de traballo naqueles casos que expresamente o autoricen as Bases de cada convocatoria específica atenderán o disposto no Anexo VI do RD 462/2002, de 24 de maio e quedan establecidas a súa asimilación á grupo de funcionarios do seguinte xeito:

|                         | GRUPO                   | EUROS POR ASISTENCIA |
|-------------------------|-------------------------|----------------------|
| CATEGORÍA PRIMEIRA      |                         |                      |
| Presidente e secretario | GRUPO A1                | 45,89                |
| Vogais                  |                         | 42,83                |
| CATEGORÍA SEGUNDA       |                         |                      |
| Presidente e secretario | GRUPOS A2 E C1          | 42,83                |
| Vogais                  |                         | 39,78                |
| CATEGORÍA TERCEIRA      |                         |                      |
| Presidente e secretario | GRUPOS C2 E AGRUP. PROF | 39,78                |
| Vogais                  |                         | 36,72                |

O importe do resto de indemnizacións por razón do servizo non contempladas nos apartados anteriores será igual ao sinalado pola normativa estatal aplicable.

### 10. As substitucións.

Retribuiranse pola diferenza entre as retribucións complementarias do posto substituído e as que ven percibindo o funcionario que o substitúa (incluída a parte proporcional da paga extra destas retribucións complementarias) nos seguintes postos: Secretari@, Interventor@; Tesoureir@; Inspector@ da Policía Local; Técnico@ recursos humanos e Secretari@ Particular da Alcaldía.

No caso de que a duración da substitución sexa superior a un mes, a persoa que o substitúa manterá o referido dereito (percibir a diferenza das retribucións complementarias do posto substituído e as do seu posto), nos períodos de ausencias derivadas de permisos por falecemento, accidente ou enfermidade grave dun familiar, cumprimento de deberes inescusables de carácter público ou persoal ou por ausencia por asuntos particulares debidamente autorizados.

### 11. Prestación económica por incapacidade temporal.

1. Para todo o persoal ó servizo do Concello de Boiro, tanto persoal funcionario como laboral (dentro do ámbito de aplicación do convenio colectivo), se acorda que o complemento retributivo dende o primeiro día en situación de incapacidade temporal





## Concello de Boiro

---

ou licenza por enfermidade, sumado á prestación do Réxime Xeral da Seguridade Social, alcance o cento por cento das súas retribucións ordinarias do mes de inicio da incapacidade temporal.

No caso do persoal laboral volverá a aplicarse o artigo 11.8- Incapacidade laboral IT do convenio colectivo que sinala que “en caso de baixa por IT, e mentres non se resolva de forma definitiva esta situación, o concello garantirá a tódolos seus empregados e empregadas o mantemento dos salarios e previsións legalmente establecidos”.

2. O complemento de produtividade, incentivos ao rendemento ou outros conceptos retributivos de natureza análoga rexeranse polas regras e criterios de aplicación que estean establecidos para cada un deles, sen que resulte de aplicación o establecido no punto anterior.

3. Establecer un máximo de catro días ó ano, por traballador, derivadas de ausencias por enfermidade de traballo sen baixa médica, esixindo xustificación médica motivada dende o momento no que se produza a ausencia, garantindo deste xeito o total das retribucións (dos cales só tres poderán ser consecutivos). No caso de que estas ausencias non estean correctamente xustificadas (con informe do médico de cabeceira e/ou informe do médico de urxencias/mutua de AT) procederase a efectuar o correspondente desconto da ausencia da seguinte maneira e no seguinte orde: 1º. compensación de traballos extraordinarios; 2º. cupo de asuntos propios; 3º. Vacacións; e 4º. desconto de retribucións.

### 12. Acción social.

Efectúase unha consignación global na aplicación orzamentaria con cargo á que se aboará o *Plan de acción social*, tanto para persoal laboral como funcionario. O gasto de acción social atenderá ao Regulamento de Acción Social aprobado polo Pleno da Corporación, previa negociación co Comité de Empresa.

### 13. Anticipos de persoal.

1. Atenderase ao disposto no artigo 12.2 do Convenio Colectivo, publicado no DOG 209 de 31 de outubro de 2005 e que se fará extensivo ao persoal funcionario pola vía de aplicación analóxica da norma, permitida polo artigo 4 do Código Civil, “cando estas non contemplan un suposto específico, pero regulen outro semellante entre os que se aprecie identidade de razón”, mentres non se negocie un acordo regulador das condicións de traballo do persoal funcionario.

2. Os tipos de anticipos e os criterios para a súa concesión serán:

---

## Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

---

- a) Un anticipo de ata o 90% das súas retribucións mensuais brutas, que se descontará automaticamente na nómina do mes en que se conceda.
- b) Un anticipo das retribucións básicas (brutas) de dúas mensualidades que se reintegrarán sen xuros no prazo máximo de 14 meses.
- c) Por necesidades acreditadas, o concello poder conceder anticipos de ata 3.000 euros, que se reintegrarán sen intereses no prazo máximo de 14 meses.
- d) Excepcionalmente, o concello poder conceder anticipos de ata 6.000 euros para gastos derivados de investimentos en compra, construción ou mellora da vivenda propia e habitual ou de gastos de enfermidade, que se reintegrarán sen xuro mediante dedución en nómina dun 10% das retribucións mensuais brutas do solicitante ata producirse a amortización total da contía concedida.

A documentación a presentar no caso de “investimentos na compra, construción ou mellora na vivenda propia e habitual” será:

- 1. Volante de empradoamento.
- 2. Fotocopia do recibo de IBI (no caso de nova construción recibo do solar)
- 3. Documento acreditativo da propiedade (escritura de compra-venda, declaración obra nova,...)
- 4. Documento xustificativo da realización do gasto (factura orixinal).
- 5. No caso de investimentos para a construción ou mellora da vivenda deberase aportar a licenza de obras. No caso de non ser perceptiva deberá presentarse informe dun técnico competente.
- 6. No caso de nova construción ou compra de vivenda aportase declaración do interesado no que conste o compromiso de que pasará a ser a vivenda habitual.

No caso de “enfermidade” entenderase estendido a todos os membros da unidade familiar debendo presentar a seguinte documentación:

- 1. Xustificación da necesidade do anticipo
- 2. Informe médico.





## Concello de Boiro

---

3. Volante de empadramento ou certificado de convivencia no caso de enfermidade de persoa distinta ao traballador municipal.
4. Documento xustificativo da realización do gasto (factura orixinal).

Por pedimento do interesado, os anticipos poderán amortizarse en prazos inferiores aos establecidos ou mediante entrega de contías a tanto alzado.

Para pedir un novo anticipo haberá que amortizar previamente o anterior. Os anticipos terán que ser amortizados necesariamente con anterioridade á data de xubilación -sexa forzosa ou voluntaria-, ou de deixar de prestar servizos no concello.”

Non se concederán anticipos naqueles casos nos que o traballador teña débedas co concello.

### **14. Retribucións do persoal eventual: Secretaria particular e administrativo**

Existen dous postos de persoal eventual: Secretaria particular do alcalde e xefa de gabinete, sendo as súas retribucións as que foron aprobadas no Pleno da constitución tras as eleccións municipais de maio 2023 e que figuran no Cadro de Persoal deste Orzamento.

Tendo en conta que o TREBEP os cualifica coma empregados públicos no seu artigo 8 é de aplicación a subida salarial prevista na Lei de orzamentos xerais do Estado ao persoal eventual do Concello de Boiro.

**Título IX. RETRIBUCIÓNS DEDICACIÓNS EXCLUSIVAS. INDEMNIZACIÓNS MEMBROS DA CORPORACIÓN. ASIGNACIÓNS A GRUPOS POLÍTICOS. OUTRAS INDEMNIZACIÓNS.**

#### Base 41. Retribucións dos membros en réxime de dedicacións exclusivas e parciais.

Constan catro dedicacións exclusivas (Alcaldía, Concellería de urbanismo e facenda, Concellería de cultura, turismo e persoal e Concellería de deportes e servizos) e unha parcial (Concellería de política social e administración xeral) cunha xornada do 50%.

As retribucións figuran igualmente detalladas no anexo de persoal, conforme ao acordo plenario adoptado o 27 xullo de 2023.

#### Base 42. Indemnizacións por preparación de asuntos e asistencia efectiva a sesións de órganos de goberno.

1. As indemnizacións a membros da Corporación por asistencias aos distintos órganos

---

## Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

colexiados ou por substitucións da Alcaldía, liganse coa concorrencia efectiva a sesións de órganos colexiados (art. 13.6 do ROF) e/ou compensación financeira adecuada polo exercicio das responsabilidades (art. 7º.2 da Carta Europea de Autonomía Local).

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

| Órgano colexiado                              | Euros por sesión |
|-----------------------------------------------|------------------|
| Pleno                                         | 100,00 €         |
| Xunta de goberno local                        | 50,00 €          |
| Comisión informativa                          | 50,00 €          |
| Comisión de coordinación da xestión municipal | 600,00 €         |

### BASE 43. Asignacións aos grupos políticos.

1. Virán determinadas por unha cota fixa e unha cota variable. En aplicación do disposto no artigo 73.3 da Lei 7/1985, de 2 de abril, modificado pola Lei 57/2003, de 16 de decembro, de medidas para a modernización do Goberno Local, asígnase aos distintos grupos políticos da Corporación unha dotación económica que constará de:

|                     |                                    |
|---------------------|------------------------------------|
| COMPOÑENTE FIXA     | 100,00 euros por grupo e mes       |
| COMPOÑENTE VARIABLE | 50,00 euros por concelleiro e mes. |

2. Nos anos electorais, de existir cambios, calcularanse as cantidades en proporción ao tempo afectado.

3. Limitacións. A contía que perciban os distintos grupos políticos non poderá adicarse ao pagamento de remuneracións de persoal de calquera tipo ao servizo da corporación ou a adquisición de bens que poidan constituír activos fixos de carácter patrimonial.

4. Obrigas. Establécese a obriga de que cada grupo deberá levar unha contabilidade específica da dotación económica descrita, que porá a disposición do Pleno da Corporación sempre que este o solicite. Con esta finalidade, cada grupo deberá ter asignado un número de identificación fiscal, independente do número do partido de referencia.

## Concello de Boiro





## Concello de Boiro

---

5. Xustificacións. As subvencións a grupos políticos deberán xustificarse mediante a presentación de facturas do gasto anual realizado, sen prexuízo de que o libramento dos pagos trimestrais aos que se refire o seguinte parágrafo, se realicen contra declaración xurada do voceiro do grupo municipal relativa á aplicación dos fondos recibidos.

6. Liberación de fondos. As asignacións aos grupos políticos aprobaranse trimestralmente (trimestre vencido) pola Xunta de Goberno Local, realizando as fases ADO contables correspondentes.

Os fondos anticiparanse trimestralmente (previa aprobación) debendo xustificarse a aplicación dos fondos recibidos por exercicio vencido e sempre con anterioridade ao libramento dos fondos correspondentes ao primeiro mes do exercicio seguinte.

O prazo de xustificación dos fondos recibidos no último exercicio rematará o último día do primeiro trimestre natural seguinte. A non xustificación en prazo implicará o reintegro dos fondos recibidos, previa notificación ao interesado concedendo un prazo de 10 días para a xustificación.

### BASE 44. Outras indemnizacións do goberno (dietas, desprazamentos, tribunais...)

1. Para as indemnizacións por razón de servizo (dietas, desprazamentos, asistenciaes tribunais, etc..) atenderase ao disposto no RD 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo.

2. Os membros do goberno, alcalde e concelleiros non poderán formar parte das mesas de contratación de persoal, en aplicación do artigo 55 e 60 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, polo que implicitamente se derroga o artigo 4.f) do Real Decreto 896/1991, de regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local.

## Titulo X. TRANSFERENCIAS E SUBVENCÍONS CONCEDIDAS.

### BASE 45. Ámbito de aplicación, finalidades, xustificación das subvencións.

#### 1. LEXISLACIÓN APLICABLE.

O procedemento e réxime de concesión de subvencións atenderán ás normas incluídas nas bases específicas de cada convocatoria e liña de subvencións. Para o non previsto nas convocatorias específicas seranlle de aplicación as normas incluídas nesta Base de Execución do Orzamento, na Lei Xeral de Subvencións, no seu





## Concello de Boiro

---

regulamento, na Lei subvencións de Galicia e na Ordenanza Xeral de Subvencións do Concello de Boiro que foi publicada no BOP nº 123 de 1 de xuño de 2005.

As devanditas normas serán de aplicación a toda clase de axudas e subvencións onde a súa xestión corresponda na súa totalidade a este Concello.

### 2. DEFINICIÓN DE TRANSFERENCIA E DE SUBVENCIÓN.

Entenderase por transferencia aquel gasto realizado sen contrapartida directa dos axentes perceptores e polo tanto comprende tanto as propias subvencións, como os premios, bolsas, prestacións de natureza social, etc.

Entenderase por subvención toda disposición dineraria con cargo aos fondos municipais contemplados no Orzamento Xeral do Concello de Boiro, a favor de persoas públicas ou privadas e que cumpran os seguintes requisitos:

- Que a entrega se realice sen contraprestación directa dos beneficiarios.
- Que a entrega estea suxeita ao cumprimento dun determinado obxectivo, a execución dun proxecto, a realización dunha actividade, a adopción dun comportamento singular, xa realizados ou por desenvolver, ou a concorrencia dunha situación, debendo o beneficiario cumprir as obrigas materiais e formais que se tiveran establecido.
- Que o proxecto, a acción, conduta ou situación financiada teña por obxecto o fomento dunha actividade de utilidade pública ou interese social ou de promoción dunha finalidade pública.

### 3. REQUISITOS PARA O OUTORGAMENTO DE SUBVENCIÓNS.

Para o outorgamento das subvencións o ente perceptor deberá:

- a) Cumprir o obxectivo, executar o proxecto, realizar a actividade ou adoptar o comportamento que fundamenta a concesión das subvencións.
- b) Xustificar ante o órgano do Concello de Boiro que concede a subvención, o cumprimento dos requisitos e condicións, así como a realización da actividade e o cumprimento da finalidade que determinen a concesión ou desfrute da subvención.

Coma mínimo deberase:

- Presentar declaración da realización da actividade ou proxecto

---

**Concello de Boiro**

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

---

subvencionado

- Presentar conta xustificativa de ingreso e gastos.
- *Xustificar a aplicación dos fondos* que se van a recibir, mediante a presentación de facturas orixinais do gasto ou de fotocopias debidamente compulsadas. Na factura deberá constar o selo ou estampillado da porcentaxe de aplicación aplicable á subvención en cuestión.
- Acreditar o *pagamento das facturas* mediante transferencia bancaria, nos supostos nos que legalmente se esixa.

No caso de premios en metálico ou en vales deberá xustificarse co *recibín* polo perceptor dos fondos e o xustificante bancario da retirada dos cartos pola entidade concedente. Así mesmo, esixirase a achega das bases reguladoras dos premios e a acta do xurado que os concedera.

Se as bases ou o acordo de concesión nas nominativas o establecera, poderase admitir o pago delegado (pago aos provedores en vez do beneficiario da subvención). En todo caso, o interesado deberá indicar esta opción no momento de xustificación da subvención.

Porén, se as bases ou acordo de concesión para as subvencións nominativas non establecen esta modalidade, só en casos debidamente xustificadas e nos que se acredite problemas transitorios de liquidez, esta poderá solicitar o pago delegado que en todo caso deberá ser resolto expresamente polo órgano concedente.

c) O prazo de xustificación virá determinado polas bases reguladoras da convocatoria específica ou no caso de subvencións nominativas, no convenio de colaboración que se asine ou na resolución do órgano concedente. Este prazo será, salvo nos casos debidamente motivados, o 1 de novembro do ano da concesión.

d) Someterse ás actuacións de comprobación polo órgano concedente, así como calquera outras de comprobación e control financeiro, aportando canta información lle sexa requirida no exercicio das actuacións anteriores.

e) Comunicar ao órgano concedente ou a entidade colaboradora a *obtención doutras subvencións*, axudas, ingresos ou recursos que financien as actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se coñeza e, en todo caso, con anterioridade á xustificación da aplicación dada aos fondos percibidos.





## Concello de Boiro

---

f) Acreditar con anterioridade ao libramento do fondos, que o beneficiario está ao corrente nas *obrigas tributarias coa Facenda* e co *Concello de Boiro* e fronte á *Seguridade Social*.

A tal efecto deberá presentarse certificación expedida pola Axencia Tributaria e pola Tesourería da Seguridade Social. No caso do Concello bastará cunha declaración xurada.

g) Dispor dos *libros contables*, rexistros dilixenciados e demais documentos debidamente auditados nos termos esixidos pola lexislación mercantil e sectorial aplicable ao beneficiario en cada caso, así como cantos estados contables e rexistros específicos sexan esixidos pola convocatoria da subvención, coa finalidade de garantir o adecuado exercicio das facultades de comprobación e control.

h) *Conservar os documentos xustificativos* da aplicación dos fondos recibidos, incluídos os documentos electrónicos, en tanto poidan ser obxecto das actuacións de comprobación e control.

i) Dar *publicidade* do carácter público da financiamento da actividade, programa, investimento ou acción de calquera tipo obxecto da subvención, facendo constar o dito extremo na cartalería, trípticos e demais documentación divulgativa.

j) O requirido no artigo 31.3 da Lei Xeral de Subvenciones: cando o gasto subvencionado supera as contías do contrato menor (subministracións e servizos: 14.999,99 + IVE; e obras: 39.999,99 + IVE) a acreditación de que a entidade solicitara tres presupostos para a actividade subvencionada.

k) Se se trata dunha entidade con personalidade xurídica do termo municipal, deberase acreditarse a *inscrición no Rexistro Municipal de Entidades* e Asociacións do Concello de Boiro.

l) No caso de agrupacións de persoas físicas ou xurídicas, públicas ou privadas sen personalidade xurídica, (caso de Comisión de Festas....) deberá acompañarse expresamente no momento da xustificación:

- Relación detallada dos membros que constitúen dita agrupación.
- Relación detallada dos compromisos de execución asumidos por cada membro da agrupación, así como o importe de subvención a aplicar a cada un deles, que terá igualmente a consideración de beneficiarios. No caso de non especificarse esta circunstancia entenderase aplicada a partes iguais entre os membros declarados como integrantes da comisión.





## Concello de Boiro

---

- Asemade deberase nomear un representante ou apoderado único da agrupación, con poderes bastantes para cumprir as obrigas que, como beneficiario, corresponden á agrupación. Non poderá disolverse a agrupación ata que teñan transcorrido o prazo de prescrición previsto nos artigos 39 e 65 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

ll) Presentación da *certificación bancaria* aos efectos de pagamento das subvencións ou indicación do expediente na que xa a teñen entregado anteriormente.

m) No caso das subvencións nominativas concederanse mediante decreto de Alcaldía, recolléndose as condicións e obrigas asumidas polas partes no convenio de colaboración que terá o contido mínimo establecido na normativa de aplicación.

No caso das subvencións por concorrencia será competencia da Xunta de Goberno Local en todas as súas fases.

n) O cumprimento de *todas as obrigas xenéricas e específicas* fixadas nas bases da concesión (de selo caso) e demais normas contidas no Regulamento Xeral de Subvencións do Concello.

### 4. EXCLUSIÓN E ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Quedan excluídas do ámbito de aplicación da Lei Xeral de Subvencións e polo tanto das normas contidas na Ordenanza Xeral de Subvencións deste Concello:

- As achegas dinerarias aos Organismos Autónomos ou outros entes públicos dependentes do Concello de Boiro, destinadas a financiar globalmente a actividade de cada ente no ámbito propio das súas competencias.
- As achegas dinerarias que en concepto de cotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realice o Concello de Boiro a favor das asociacións ás que pertenza, de ámbito estatal ou autónomo para a protección e promoción dos seus intereses comúns.
- Os premios que se outorguen sen previa solicitude do beneficiario.
- As achegas aos grupos políticos que figuran no Orzamento.
- As emerxencias sociais ou outras axudas de carácter asistencial.

### 5. SUBVENCIÓNS POR CONCORRENCIA DO EXERCICIO 2025.

---

Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

As subvencións por concorrencia do Orzamento 2025 son as seguintes:

| APLICACIÓN | TEXTO                                                                                                                                      | IMPORTE   |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 326 48000  | Bolsas estudantes                                                                                                                          | 8.000,00  |
| 341 48000  | Concorrencia competitiva deportistas federados                                                                                             | 9.750,00  |
| 341 48001  | Concorrencia competitiva deporte federado                                                                                                  | 63.050,00 |
| 334 48000  | Premios do entroido                                                                                                                        | 4.600,00  |
| 2311 48000 | Axudas económicas para a dinamización demográfica e conciliación                                                                           | 3.000,00  |
| 4310 48000 | Axudas e subvencións a entidades, empresas ou traballadores por conta propia para o desenvolvemento económico e mellora da competitividade | 4.500,00  |

### 6. SUBVENCIONES NOMINATIVAS.

Facendo uso da potestade recollida no artigo 22.2 a) da lei 38/2003 de 17 de novembro con carácter extraordinario, fíxanse as seguintes subvencións nominativas para o exercicio de 2025:

| TEXTO                                                                                                                                           | CI 2025  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA: MULLERES SALGADAS                                                                                                        | 3.500,00 |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. AGADEA                                                                                                                   | 1.000,00 |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. AMBAR. Gastos correntes: mantemento, combustibles, aloxamento, desprazamentos.                                           | 3.000,00 |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. AMICOS. Actividades de inclusión; outros gastos correntes                                                                | 3.000,00 |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. ARELAS. Convenio actividades de acción social: realización de actividades relacionadas coa diversidade e colectivo LGTBI | 1.000,00 |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. ASOCIACIÓN POR SALUD MENTAL A CREBA: uso e mantemento vehículo de transporte e outros gastos correntes                   | 1.000,00 |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. CÁRITAS DIOCESANAS DE SANTIAGO. DELEGACIÓN DE BOIRO. actuacións de acción social adicadas ás necesidades básicas         | 8.000,00 |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. CRUZ VERMELLA ESPAÑOLA. ASAMBLEA DE BOIRO. Programa de biosaúde: paseos saudables                                        | 2.000,00 |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. CRUZ VERMELLA ESPAÑOLA. ASAMBLEA DE BOIRO. Programa de intervención coa mocidade                                         | 2.000,00 |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. CRUZ VERMELLA ESPAÑOLA. ASAMBLEA DE                                                                                      | 5.000,00 |

## Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

|                                                                                                                                                                         |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| BOIRO. Programa de intervención social da infancia en dificultade social                                                                                                |           |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. CRUZ VERMELLA ESPAÑOLA. ASAMBLEA DE BOIRO. Talleres de adestramento de memoria e do programa de acompañamento social e telefónico                | 18.000,00 |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. RENACER RIBEIRA                                                                                                                                  | 1.000,00  |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. ASOCIACIÓN CLUB DE XUBILADOS E PENSIONISTAS AROÑA DE SANTIAGO DE LAMPÓN. Actividades e desprazamentos                                            | 1.200,00  |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. CALLEJEROS. Gastos correntes derivados da actividade veterinaria e da propia entidade (xestión da web, publicidade...)                           | 2.500,00  |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA: SÓ LLES FALTA FALAR. Promoción e divulgación en centros de ensino do coidado dos animais e da conciencia contra o abandono e outras actividades. | 500,00    |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. ASOCIACIÓN BARBANTEA. Actividades, publicacións, etc                                                                                             | 750,00    |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. ASOCIACIÓN CULTURAL OLLOBOI. Organización do festival audiovisual Olloboi 2025                                                                   | 6.000,00  |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. CLUB DE REMO CABO DE CRUZ: desprazamentos e aloxamento probas liga galega traíñas (masculina e feminina) e liga ACT                              | 19.500,00 |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. CLUB DE REMO CABO DE CRUZ: Organización probas Liga Galega de Traíñas feminina, bandeira Concello de Boiro                                       | 7.000,00  |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. ABANQUEIRO S.D.: arbitaxes, material, desprazamentos, etc                                                                                        | 2.900,00  |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. CD GALICIA BEALO: arbitaxes, material, desprazamentos, etc                                                                                       | 3.200,00  |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. CEIP DE CESPON: material deportivo.                                                                                                              | 300,00    |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. CEIP PRAIA XARDIN: material deportivo.                                                                                                           | 375,00    |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. CEIP SANTA BAIA: material deportivo.                                                                                                             | 450,00    |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. CEIP DE ABANQUEIRO: material deportivo.                                                                                                          | 300,00    |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. CEIP DE ESCARABOTE: material deportivo.                                                                                                          | 300,00    |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. CEIP DE PAZOS-COMOXO: material deportivo.                                                                                                        | 300,00    |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. CEIP STA. MARIA CASTRO: material deportivo.                                                                                                      | 300,00    |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. CLUB CICLISTA BARBANZA: arbitaxes, material, desprazamentos, etc                                                                                 | 10.400,00 |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. CLUB DE PATINAXE BOIRO: arbitaxes, material, desprazamentos, etc                                                                                 | 2.200,00  |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. CLUB DEPORTIVO BOIRO: arbitaxes, material, desprazamentos, etc                                                                                   | 23.400,00 |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. CLUB MALAMÍA: arbitaxes, material,                                                                                                               | 2.500,00  |

## Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

|                                                                                                                           |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| desprazamentos, etc                                                                                                       |           |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. CLUB PIRAGÜISMO RIAS BAIXAS: arbitaxes, material, desprazamentos, etc                              | 8.500,00  |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. CLUB TAEKWONDO SUH SPORT COMPETICION: arbitaxes, material, desprazamentos, etc                     | 8.000,00  |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. CLUB TENIS: arbitaxes, material, desprazamentos, etc                                               | 2.200,00  |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. CLUBE VOLEIBOL CABO DE CRUZ: arbitaxes, material, desprazamentos, etc                              | 30.000,00 |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. CLUBE VOLEIBOL CABO DE CRUZ: desprazamentos categorías inferiores en campeonatos de España         | 3.000,00  |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. ESCOLA DE FUTBOL MUNICIPAL CONCELLO DE BOIRO: adquisición equipación deportiva dos equipos         | 3.000,00  |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. ESCOLA DE FUTBOL MUNICIPAL CONCELLO DE BOIRO: arbitaxes, material, desprazamentos, etc             | 24.000,00 |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. ESCOLA NÁUTICO DEPORTIVA DE VELA. Material deportivo, monitorado, etc                              | 3.000,00  |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. S.D.VALIÑO-CABO DE CRUZ: arbitaxes, material, desprazamentos, etc                                  | 2.900,00  |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. SD SAN ANDRÉS DE CURES: arbitaxes, material, desprazamentos, etc                                   | 2.200,00  |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. SOCIEDADE DEPORTIVA NATACION BOIRO: alugueiro dos espazos deportivos para adestramento do club     | 6.117,60  |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. SOCIEDADE DEPORTIVA NATACION BOIRO: arbitaxes, material, desprazamentos, etc                       | 6.500,00  |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. SPORTING LAMPON: arbitaxes, material, desprazamentos, etc                                          | 2.200,00  |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. TRIBU TRAIL. Organización de probas: proba deportiva Trial Vitres                                  | 1.500,00  |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. CLUB BALONCESTO SANTA BAIA. Organización de probas: Campionato minibasket                          | 2.500,00  |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. CLUB BALONCESTO SANTA BAIA. Organización de probas: Proba deportiva liga nacional indor basket 3x3 | 2.500,00  |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. CLUB DE REMO CABO DE CRUZ. Organización de probas: liga ACT                                        | 25.000,00 |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. CLUB DE REMO CABO DE CRUZ. Organización de probas: liga galega de Traiñas                          | 9.000,00  |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. CLUB NATACION BOIRO. Organización de probas: travesía a nado á Bensa                               | 2.000,00  |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. CLUB RUGBI BARBANZA. Organización de probas: Torneo internacional rugby praia                      | 1.200,00  |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. CLUB TORRADO TREUS, DEPORTES DE                                                                    | 2.500,00  |

## Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

|                                                                                                                                          |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| CONTACTO. Organización de probas: I torneo boxeo memorial Luis Torrado                                                                   |           |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. INTERNACIONAL TREKKERS BARBANZA SAR. Organización de probas: 100 kms international trekkers                       | 3.000,00  |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. Deporte adaptado. CLUB SUH SPORT: Taekwondo Inclusivo                                                             | 1.000,00  |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. Eventos e campus. CLUB MOTOCICLISTA BOIRO. Concentración moteira                                                  | 3.000,00  |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. Eventos e campus. CLUB TAEKWONDO SUH SPORT COMPETICION. Campus Soño Olímpico                                      | 2.000,00  |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. Eventos e campus. ESCOLA DE FÚTBOL MUNICIPAL CONCELLO DE BOIRO: Organización torneo de fútbol-base ABANQUEIRO SD. | 3.000,00  |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. Eventos e campus. OBRADOIRO CAB SAD. Campus Obradoiro-CAB Barbanza                                                | 2.500,00  |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. Apoio ao deportista de alto nivel. Diego Miguéns Sánchez                                                          | 800,00    |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. Apoio ao deportista de alto nivel. Diego Romero.                                                                  | 800,00    |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. Apoio ao deportista de alto nivel. Iván Vidal Pérez                                                               | 800,00    |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. CLUB DE PIRAGÜISMO RÍAS BAIXAS. Compra dun remolque para barco Dragón                                             | 3.000,00  |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. CLUB DE PIRAGÜISMO RÍAS BAIXAS. Obras de mellora da sede deportiva                                                | 9.000,00  |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. CLUB DE REMO CABO DE CRUZ. Obras de mellora da sede deportiva                                                     | 9.000,00  |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. ASOCIACIÓN BOIRENSE DE EMPRESARIOS. Subvención nominativa para actividades de promoción económica e comercial.    | 15.000,00 |
| SUBVENCIÓN NOMINATIVA. ASOCIACIÓN BOIRENSE DE EMPRESARIOS. Subvención nominativa para sufragar os custos de persoal                      | 15.000,00 |

As subvencións nominativas deberanse canalizar mediante un convenio de colaboración que se asinará co representante do club ou asociación, no que se establecerán as súas obrigas, a forma e prazo de xustificación, a forma de pago e outros aspectos de relevancia.

### 7. XUSTIFICACIÓN E ENTREGA DOS FONDOS.

Con carácter xeral todas as subvencións e axudas liberaranse unha vez acreditado e xustificado o cumprimento da totalidade dos requisitos esixidos.

Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

---

Excepcionalmente e en casos puntuais e debidamente motivados poderase fixar entregas parciais da subvención, ben sexa por trimestres vencidos ou por fraccións. Neste caso deberase xustificar parcialmente a parte dos fondos que se pretenden liberar, e quedando condicionado o importe restante á acreditación do pago dos fondos liberados anteriormente. En todo caso terase como data límite para a xustificación dos fondos adiantados, o prazo de xustificación establecido nas bases reguladoras da subvención, no convenio ou, en defecto destes dous, no establecido presentes bases de execución do orzamento.

Se as bases ou o acordo de concesión nas nominativas o establecera, poderase admitir o pago delegado (pago dos gastos obxecto da subvención por parte do concello ao proveedor) debendo indicar esta opción o interesado no momento da xustificación da subvención. En caso contrario, só de xeito excepcional se poderá admitir esta opción debendo en todo caso acreditar as dificultades que teña a entidade para adiantar estes fondos (problemas de liquidez...).

Finalmente, caberá establecer o carácter prepagable das axudas concedidas, naqueles supostos nos que concorran circunstancias relevantes que deberán quedar xustificadas no expediente. Nestes supostos poderase realizar unha retención dunha porcentaxe de axuda que quedará coma garantía do cumprimento das obrigas asumidas.

### Base 46. Bases reguladoras das axudas en réxime de concorrência competitiva.

#### 1. BASES ESPECÍFICAS DO CONCELLO DE BOIRO DE BOLSAS A ESTUDANTES

##### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

O Concello de Boiro, de forma transversal mediante as Concellerías e Departamentos de Cultura e Ensino e Servizos Sociais, publica un ano mais as *axudas e bolsas a estudantes do Concello de Boiro*, unhas subvencións de concorrência competitiva que contribúen ao estudantado e ás súas familias a facer fronte aos gastos derivados do custe da realización de estudos postobrigatorios.

Segundo datos do Alto Comisionado para a loita contra a pobreza, do Goberno de España, «mentres 7 de cada 10 fillos/as (7/10) de pais e nais con estudos universitarios logran tamén completar os estudos universitarios, soamente 2 de cada 10 (2/10) fillos/as de pais e nais con baixo nivel educativo logran terminar os seus estudos universitarios».

Como complemento ao anterior, subliñar que na sociedade actual está amplamente constado que, *o nivel de estudos do fogar de orixe está relacionado tamén co risco de pobreza na idade adulta*; por conseguinte estas axudas municipais eríxense como

---

Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

---

aportación municipal á loita contra a pobreza, aumento de formación da sociedade e crecemento da mesma.

No ano 2019 realizouse un cambio significativo na asignación destas axudas: mudouse o réxime, pasando a unha concorrència competitiva por pago “a fondo perdido”: contribuindo a axilizar os pagos sen necesidade de xustificación posterior á súa asignación.

Esta medida foi implementada para contribuír a dispoñer dunhas axudas municipais áxiles; así coma ante a dificultade de xustificar os servizos de transporte de autobús e tren por parte dos estudantes en tempo e forma. A día de hoxe, a medida reflexouse acertada.

A maiores, estableceuse un sistema de puntuacións que reflexara de forma fiel e legal a situación de cada persoa e de cada familia. Mudando o sistema de renda por un baremo cuantitativo.

A partir do ano 2020, a raíz da crise económica e social provocada pola pandemia da COVID-19, realizase unha nova modificación das bases que afecta ao baremo de puntuacións. Mais especificamente, engádese o recoñecemento de situación de ERTE.

Mais recentemente, na última das convocatorias, realizase unha modificación que viu a considerar a aqueles estudantes que realizan estudos postobrigatorios no termo municipal de bacharelato e formación profesional. Permitíndolle a estes e ás súas familias participar nas bases.

Esta modificación foi posible grazas á ampliación do crédito dispoñible. É dicir, o aumento do orzamento total a repartir.

No ano 2023 o Concello de Boiro volve a realizar cambios, motivados polas aportacións dos solicitantes, aumentase a puntuación dos fogares monoparentais, pois a partir de datos estatais para o ano 2022, *o risco de pobreza para nenos, nenas e adolescentes en fogares monomarentais simples é 20 puntos superior (47´3%) ao de risco medio en España (27´4%).*

Finalmente modifícase tamén a antigüidade do empadramento, reducíndose de 2 anos a 1 ano. Unha medida que pretende favorecer tamén o empadramento dos galegos que si residen efectivamente en Boiro pero que por diferentes razóns non se atopan empadroados. Unha medida que, xunto con outras relacionadas, pretende en síntese, superar o preto de dezanove mil habitantes actuais e tentar chegar aos vinte mil.

---

Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

En síntese, estas axudas contribúen a soportar a carga das familias e dos estudantes no custe da súa formación. Segundo datos do Goberno de España, «existe unha clara diferenciación socioeconómica en canto aos resultados educativos. A diferenza do abandono educativo tempera entre os e as estudantes en fogares con menos e mais recursos é de 7'5 veces, e en repetición de 5'5 veces. (...) A educación é a ferramenta principal para romper o circulo de pobreza e neutralizar os efectos mais negativos da pobreza infantil».

Recentemente, no curso académico 2024/2025, plantéxase a necesidade de mudar as datas de publicación das axudas coa finalidade de facelas coincidir coas axudas e subvencións ao estudo do Ministerio de Educación do Goberno de España. Neste senso, é positivo que o prazo de tramitación comece no segundo trimestre do ano e a resolución definitiva con anterioridade ao inicio de cada curso académico (setembro), deste xeito as familias e o alumnado poden coñecer, con anterioridade, o crédito dispoñible para facer fronte ás necesidades do estudo.

### BASE 1. OBXECTO.

O obxecto destas bases é a regulación das axudas económicas ao alumnado que cumpra as características para ser beneficiario para o financiamento do desprazamento por razón de estudos; ben sexa unha mobilidade supramunicipal e/ou intramunicipal.

Existen dúas liñas de axudas:

| Liña                        | Obxecto                                                                           |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Liña de subvención 1</i> | Estudos postobrigatorios cursados fóra do termo municipal do Concello de Boiro.   |
| <i>Liña de subvención 2</i> | Estudos postobrigatorios cursados dentro do termo municipal do Concello de Boiro. |

A porcentaxe de asignación da contía global que se asigne anualmente a este tipo de axudas, determinarase en cada convocatoria.

Non se incluírán no obxecto destas axudas, os seguintes supostos:

- As bolsas para a realización de estudos correspondentes ao terceiro ciclo ou doutorado. Excepto naqueles casos nos que se constate unha situación económica precaria (de vulnerabilidade que sexa xustificada mediante informe da traballadora social) no solicitante ou unidade de convivencia.

## Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

---

- Estudos de especialización nin títulos propios das universidades.
- Estudos que non formen parte do sistema universitario galego, ou ben que non formen parte da oferta educativa da Consellería de Educación, Xunta de Galicia.
- Estudos on line
- Centros de estudos privados ou academias de preparación de calquera tipo de estudos do interior do termo municipal ou de fóra do mesmo.
- Estudos privados.

### BASE 2. SOLICITANTES.

Poderán participar nesta convocatoria o alumnado que reúna as seguintes características:

- Sexa maior de 21 anos e curse estudos postobrigatorios (bacharelato, estudos técnicos ou superiores) fóra do termo municipal de Boiro (correspondese coa Liña de subvención 1).

Podendo ser beneficiario/a se é maior de 16 anos (inclusive) que posuindo cobertura da “Tarxeta Xente Nova” realice un uso de transporte público superior ao dispoñible na tarxeta “xente nova” (un número de viaxes superior ao dispoñible anualmente) ou realice traxectos en vehículo particular por non dispoñer de transporte público. Deberase contar con informe dos Servizos Sociais Comunitarios onde se faga constar a existencia dunha situación de risco económico, social, familiar ou persoal da persoa solicitante; ou ben dispoña de certificado de discapacidade ou se atope en situación de NEE (necesidades educativas especiais) ou NEAE (necesidades educativas de apoio educativo) debidamente acreditadas por profesionais dos centros de ensino ou facultativos ou profesionais correspondentes.

- Sexa maior de 21 anos e curse estudos postobrigatorios (de bacharelato, estudos técnicos medios ou superiores) cursados dentro do termo municipal do Concello de Boiro. Podendo ser beneficiario/a se é maior de 16 (inclusive) que posuindo cobertura da “Tarxeta Xente Nova” conte con informe dos Servizos Sociais Comunitarios onde se faga constar a existencia dunha situación de risco económico, social, familiar ou persoal da persoa solicitante (correspóndense coa Liña de subvención 2).





## Concello de Boiro

---

O alumnado solicitante deberá cumprir os seguintes requisitos:

2.1. Ser maior de 16 anos (inclusive); para a liña de financiamento 1 e 2.

2.2. Estar empadroadas/os en Boiro, cunha antigüidade mínima da persoa solicitante de 1 ano.

2.3. Non ter repetido curso no ano anterior, ou realizar un cambio de itinerario ou programa educativo do mesmo curso ou equivalente. A excepción das persoas que contén cun certificado de discapacidade ou se atopen en situación de NEE (necesidades educativas especiais) ou NEAE (necesidades educativas de apoio educativo) debidamente acreditadas por profesionais dos centros de ensino ou facultativos ou profesionais correspondentes.

### BASE 3. PROCEDEMENTO DE CONCESIÓN DAS AXUDAS.

A concesión das bolsas realizarase mediante un réxime de concorrência competitiva para as dúas liñas de financiamento e seguirá os seguintes trámites:

#### 3.1. SOLICITUDE.

As solicitudes preséntanse no modelo normalizado que se achegará con cadansúa convocatoria, xunto á documentación que se sinala na mesma.

As solicitudes deberanse achegar no Rexistro Xeral do Concello de Boiro no prazo establecido na convocatoria.

#### 3.2. COMISIÓN AVALIADORA.

As solicitudes serán analizadas pola Comisión avaliadora que estará composta por:

- Presidente: Alcalde ou concelleira/o en quen delegue.
- Secretario: O/A secretario/a da corporación, ou funcionario/a en quen delegue, que actuará como secretario/a da comisión, con voz pero sen voto.
- Vogais:
  - Concelleira de Educación ou Concelleiro de Servizos Sociais.
  - Un/ha empregado/a municipal, designado pola Concelleira de Educación ou de Servizos Sociais, encargada da supervisión da documentación.

A comisión analizará as solicitudes e a documentación achegada e emitirá un informe coa puntuación que corresponda conforme á aplicación da base 4.





## Concello de Boiro

---

Este informe será remitido ao órgano de instrución e terá carácter vinculante.

### 3.3. ÓRGANO DE INSTRUCCIÓN.

O órgano de instrución será o/a concelleiro de ensino ou de servizos sociais, debendo ser especificado coa convocatoria.

O órgano de instrución ditará a resolución provisional. Esta notificación realizarase colectivamente no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Boiro, así coma na web municipal.

Unha vez publicada a resolución provisional establecerase un prazo de 10 días hábiles para alegacións e reclamacións, que se deberán resolver no prazo máximo de 15 días hábiles.

### 3.4. ÓRGANO DE RESOLUCIÓN.

O órgano encargado de ditar a resolución definitiva será o alcalde ou o órgano no que teña delegada esta competencia.

Unha vez analizadas as reclamacións interpostas polo Comisión avaliadora, o órgano competente ditará a resolución definitiva que se deberá publicar no Boletín oficial da provincia antes de proceder ao pago da axuda, así como no taboleiro de anuncios e paxina web municipal ([www.boiro.org](http://www.boiro.org)).

### 3.5. NOTIFICACIÓNS

As notificacións realizaranse preferiblemente de xeito electrónico, de acordo co establecido na normativa vixente, a excepción daquelas persoas solicitantes que indiquen expresamente no momento da solicitude que optan pola notificación postal.

## BASE 4. CRITERIOS DE OUTORGAMENTO E PONDERACIÓN DAS AXUDAS.

O outorgamento das axudas realizarase seguindo os seguintes criterios de puntuación:

#### Liña de financiamento 1:

- 7. Familia monoparental: 1,5 puntos
- 8. Familia numerosa: 1 punto
- 9. Orfandade do/a proxenitor/a: 2 puntos
- 10. Orfandade absoluta: 3 puntos
- 11. Discapacidade do/a solicitante: 2 punto





## Concello de Boiro

---

12. Nota de expediente académico:
  - c) de 5,000 puntos ata 6,000: 1 punto
  - d) de 6,001 puntos ata 7,000: 2 puntos
  - e) de 7,001 puntos ata 8,000: 3 puntos
  - f) de 8,001 puntos ata 9,000: 4 puntos
  - g) de 9,001 puntos ata 10: 5 puntos
13. Desemprego continuado de 1 proxenitor/a, de 6 meses ou máis, e/ou ERTE : 1 punto
14. Desemprego continuado de 1 proxenitor/a, de menos de 6 meses, e/ou ERTE: 0`5 puntos.
15. Desemprego continuado de 2 proxenitores, de 6 meses ou máis, e/ou ERTE: 2 puntos.
16. Desemprego continuado de 2 proxenitores, de menos de 6 meses, e/ou ERTE: 1 puntos.
17. Residencia e transporte:
  - Reside fóra do termo municipal de Boiro e dispón de contrato de aluguer: 3 puntos.
  - Reside no termo municipal e non dispón de contrato de aluguer: distancia ao centro de ensino matriculado, en quilómetros só de ida:
    5. Máis de 60,01 km: 3 puntos
    6. Entre 30 e 60 km: 2 puntos
    7. Menos de 29,99 km : 1 punto

### Liña de financiamento 2:

18. Familia monoparental: 1,5 puntos
19. Familia numerosa: 1 punto
20. Orfandade do/a proxenitor/a: 2 puntos
21. Orfandade absoluta: 3 puntos
22. Discapacidade do/a solicitante: 2 punto
23. Nota de expediente académico:
  - h) de 5,000 puntos ata 6,000: 1 punto
  - i) de 6,001 puntos ata 7,000: 2 puntos
  - j) de 7,001 puntos ata 8,000: 3 puntos
  - k) de 8,001 puntos ata 9,000: 4 puntos
  - l) de 9,001 puntos ata 10: 5 puntos
24. Desemprego continuado de 1 proxenitor/a, de 6 meses ou máis, e/ou ERTE: 1 punto
25. Desemprego continuado de 1 proxenitor/a, de menos de 6 meses, e/ou ERTE: 0`5 puntos.
26. Desemprego continuado de 2 proxenitores, de 6 meses ou máis, e/ou ERTE: 2 puntos.





## Concello de Boiro

---

27. Desemprego continuado de 2 proxenitores, de menos de 6 meses, e/ou ERTE:  
1 puntos.

### BASE 5. CONTÍA INDIVIDUALIZADA DA AXUDA.

Unha vez realizados os baremos e establecidas as puntuacións, as bolsas distribuiranse do seguinte xeito:

#### Liña de financiamento 1:

- De 1 a 5 puntos: Beca contía básica de 100 euros.
- Entre 6 e 8 puntos: Beca contía intermedia de 150 euros.
- Máis de 8 puntos: Beca contía máxima de 200 euros.

#### Liña de financiamento 2:

- De 1 a 4 puntos: Beca contía básica de 100 euros.
- Entre 5 e 6 puntos: Beca contía intermedia de 150 euros.
- Máis de 7 puntos: Beca contía máxima de 200 euros.

No caso de que exista remanente nunha das liñas de financiamento, procederase a realizar o traspaso do crédito da economía existente á liña con lista de agarda.

Para obter algunhas das bolsas especificadas no apartado anterior a comisión de valoración terá en conta en primeiro lugar as de maior puntuación ata esgotar a partida orzamentaria.

En caso de empate, adxudicarase segundo a seguinte orde de prelación: familia monoparental (1º); situación máis prolongada de desemprego dos dous proxenitores (2º); situación máis prolongada de desemprego dun proxenitor (3º); nota do expediente académico (4º).

### BASE 6. XUSTIFICACIÓN DO CUMPRIMENTO DA FINALIDADE DA AXUDA CONCEDIDA.

Durante os meses de agosto e setembro, unha vez rematado o curso académico, o Concello de Boiro verificará o cumprimento da finalidade da axuda concedida para o que deberá quedar acreditado o feito de que o beneficiario ten superado o 25% dos créditos matriculados, quedando excluídos os créditos convalidados, recoñecidos ou adaptados.

No caso de non poder acreditar os devanditos extremos, procederá o reintegro das cantidades percibidas, máis os xuros de demora correspondentes





## Concello de Boiro

---

### **BASE 7. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL E OBRIGA DE FACILITAR A INFORMACIÓN REQUIRIDA.**

Os datos aportados figurarán no rexistro público de subvencións nos extremos previstos no artigo 5 da lei orgánica 15/1999 do 13 de decembro de protección de datos de carácter persoal. As persoas interesadas teñen o dereito a que non se fagan públicos os seus datos cando concorra algunha das causas previstas na letra d) do apartado 2 do artigo 15 da lei 9/2007 de subvencións de Galicia.

Existe a obriga dos beneficiarios de facilitar a información que lles sexa requirida pola Intervención Xeral do Concello, o Tribunal de Contas ou o Consello de Contas de Galicia, no exercicio das súas funcións de fiscalización e control.

### **BASE 8. COMPATIBILIDADE**

Estas bolsas serán compatibles con outras subvencións ou axudas para a mesma finalidade procedente de calquera outra administración.

## **2. BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS DE SUBVENCIÓNS PARA CLUBS E ENTIDADES DEPORTIVAS FEDERADAS DO MUNICIPIO.**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Dentro das competencias e do labor de fomento e apoio ás iniciativas das entidades sen ánimo de lucro que ten atribuído o Concello de Boiro (artigo 25.2.m) da Lei 7/1985 de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, convócanse as presentes axudas na área de deportes, destinadas a aquelas entidades deportivas sen ánimo de lucro que fomenten actividades deportivas a través do deporte federado.

#### **Base 1. Finalidade e obxecto.**

A finalidade desta convocatoria é apoiar ás entidades deportivas sen fins de lucro na súa participación en ligas ou competicións oficiais de ámbito comarcal, provincial, autonómico ou estatal nas modalidades deportivas implantadas no Concello de Boiro.

Serán obxecto de subvención os gastos federativos; seguros, salarios e seguridade social; gastos de xestión (bancos, xestorías,...); gastos publicitarios (megafonía, cartelería, web,...); gastos de comunicación (teléfono, internet,...); gastos en vestimenta e lavandería; formación; ximnasio, fisioterapia e farmacia; material de oficina; gastos derivados de desprazamentos, hospedaxes, aloxamentos e manutencións; arbitaxes; premios, trofeos e agasallos; equipamento deportivo.

#### **Base 2. Requisitos que deberán reunir os beneficiarios.**

---

Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

---

Poderán optar aos programas contidos na presente convocatoria as entidades deportivas que cumpran os seguintes requisitos:

- Club ou entidade deportiva federada con razón social no termo municipal de Boiro que participe en competición oficial estable.
- Carecer de ánimo de lucro.
- Estar rexistrada no Rexistro de Entidades do Concello de Boiro.
- Estar rexistrada no Rexistro de Asociacións Deportivas da Xunta.
- Non incorrer en ningún dos supostos de incapacidade ou incompatibilidade para a percepción de axudas ou subvencións públicas.
- Deberá dispoñer de certificado dixital ou DNI electrónico:
  - Quen ocupe a presidencia ou teña delegadas as súas función.
  - Quen ocupe a secretaría da entidade.
  - Quen represente á entidade ante o concello.

### Base 3. Procedemento de concesión da axuda.

A concesión das subvencións realizarase mediante un réxime de concorrancia competitiva seguindo os pasos que se sinalan a continuación:

#### 3.1. Solicitude.

As solicitudes deberán formularse mediante unha instancia á que se acompañe o modelo normalizado que se concretará en cadansúa convocatoria, acompañadas do resto da documentación e datos que nesta se detallará.

Cando non se trate de orixinais, a documentación acreditativa deberá ir sempre compulsada.

Se algunha documentación xa se tivera entregado en anos anteriores e non se produciran variacións respecto ao actual, non se terá que volver a presentar, pero será obrigatorio a indicación desta circunstancia.

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Boiro ou no das

---

Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

---

restantes administracións, e na forma prevista no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento común das Administracións Públicas.

O prazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles dende a publicación da convocatoria no BOP e na páxina web do Concello de Boiro ([www.boiro.gal](http://www.boiro.gal)).

O defecto, erro ou ausencia na presentación da documentación deberá ser corrixido no prazo de 5 días hábiles desde a recepción do correspondente requirimento. De non realizarse actuación por parte do/a beneficiario/a no prazo indicado, entenderase excluído da convocatoria si se tratara de requisitos esenciais para poder participar na convocatoria. Pola contra, no caso de tratarse de acreditación de méritos para a valoración, continuarase co procedemento non valorándose os mesmos no apartado correspondente.

Xunto á solicitude achegarase unha memoria na que constarán os datos necesarios para realizar a valoración conforme aos criterios que se analizan no seguinte apartado: antigüidade, número de equipos, número de licencias federativas en competición oficial, promoción do deporte feminino, número de persoas con diversidade funcional, número de técnicos titulados oficialmente que exerza coma adestradores, importe do proxecto, acreditación do uso do galego, participación en competición oficial de ámbito estatal ou internacional e colaboración co Concello de Boiro na organización de actividades puntuais.

No momento da convocatoria se achegarán os modelos correspondentes á documentación que se deberá achegar que serán publicados na sede electrónica municipal para a súa descarga.

### 3.2. Comisión avaliadora.

As solicitudes serán analizadas pola Comisión avaliadora que estará composta polos seguintes membros:

Presidente: Alcalde ou concelleiro/a en quen delegue

Vogais:

6. Concelleiro de Deportes
7. Técnico de Deportes
8. Animador Deportivo

---

Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

Actuará como secretario/a, sen voto, o/a da Corporación ou funcionario/a en quen delegue.

De ser necesarios, os/as vogais suplentes serán tres técnicos/as municipais, nomeados polo/a presidente/a, integrantes dos grupos A1 e/ou A2.

A comisión realizará a valoración das solicitudes e emitirá un informe sobre a distribución da contía económica destinada a subvencionar os clubs e entidades solicitantes, en función do seguinte baremo:

|    |             |                |
|----|-------------|----------------|
| 1. | Antigüidade | Máximo 10 ptos |
|----|-------------|----------------|

|                 |         |
|-----------------|---------|
| 1 ano           | 0 ptos  |
| 2-3             | 1 ptos  |
| 4-5             | 2 ptos  |
| 6-7             | 3 ptos  |
| 8-9             | 4 ptos  |
| 10-11           | 5 ptos  |
| 12-13           | 6 ptos  |
| 14-15           | 7 ptos  |
| 16-17           | 8 ptos  |
| 18-19           | 9 ptos  |
| 20 ou máis anos | 10 ptos |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 2. | Número de equipos en competición (oficial, federada ou deporte escolar da Xunta), especificando a categoría de cada un deles e o número de compoñentes.<br><i>Os equipos dun/ha só/soa deportista suporán unha mingua na puntuación total dun 50%, excepto nos deportes náuticos.</i> | Máximo 30 ptos |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|

\*O número de equipos da entidade valorarase cun máximo de 10 ptos.

|             |         |
|-------------|---------|
| 1 equipo    | 1 pto   |
| 2 equipos   | 2 ptos  |
| 3 equipos   | 3 ptos  |
| 4 equipos   | 4 ptos  |
| 5 equipos   | 5 ptos  |
| 6 equipos   | 6 ptos  |
| 7 equipos   | 7 ptos  |
| 8 equipos   | 8 ptos  |
| 9 equipos   | 9 ptos  |
| + 9 equipos | 10 ptos |

\*Os número de equipos das categorías inferiores en competición federada ou de deporte escolar serán valorados cun máximo de 20 puntos.

Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

|            |         |
|------------|---------|
| 1 equipo   | 1 pto   |
| 2 equipos  | 2 ptos  |
| 3 equipos  | 3 ptos  |
| 4 equipos  | 4 ptos  |
| 5 equipos  | 5 ptos  |
| 6 equipos  | 6 ptos  |
| 7 equipos  | 7 ptos  |
| 8 equipos  | 8 ptos  |
| 9 equipos  | 9 ptos  |
| 10 equipos | 10 ptos |
| 11 equipos | 11 ptos |
| 12 equipos | 12 ptos |
| 13 equipos | 13 ptos |
| 14 equipos | 14 ptos |
| 15 equipos | 15 ptos |
| 16 equipos | 16 ptos |
| 17 equipos | 17 ptos |
| 18 equipos | 18 ptos |
| 19 equipos | 19 ptos |
| 20 equipos | 20 ptos |

|    |                                                                                                     |                |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 3. | Número de licencias federativas en competición oficial, diferenciando as das categorías inferiores. | Máximo 25 ptos |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|

\*O número de licencias federativas con que contara a entidade valorarase cun máximo de 10 ptos.

|                       |         |
|-----------------------|---------|
| Menos de 20 licencias | 1 pto   |
| De 20 a 25            | 2 ptos  |
| De 26 a 31            | 3 ptos  |
| De 32 a 37            | 4 ptos  |
| De 38 a 43            | 5 ptos  |
| De 44 a 49            | 6 ptos  |
| De 50 a 55            | 7 ptos  |
| De 56 a 61            | 8 ptos  |
| De 62 a 67            | 9 ptos  |
| Máis de 67            | 10 ptos |

\*O número de licencias de categorías inferiores terá unha valoración máxima de 15 ptos.

|                       |        |
|-----------------------|--------|
| Menos de 20 licencias | 1 pto  |
| De 20 a 25            | 2 ptos |
| De 26 a 31            | 3 ptos |
| De 32 a 37            | 4 ptos |
| De 38 a 43            | 5 ptos |
| De 44 a 49            | 6 ptos |
| De 50 a 55            | 7 ptos |
| De 56 a 61            | 8 ptos |

## Concello de Boiro





## Concello de Boiro

|            |         |
|------------|---------|
| De 62 a 67 | 9 ptos  |
| De 68 a 73 | 10 ptos |
| De 74 a 79 | 11 ptos |
| De 80 a 85 | 12 ptos |
| De 86 a 91 | 13 ptos |
| De 92 a 97 | 14 ptos |
| Máis de 97 | 15 ptos |

|    |                                |                |
|----|--------------------------------|----------------|
| 4. | Promoción do deporte feminino. | Máximo 20 ptos |
|----|--------------------------------|----------------|

|            |         |
|------------|---------|
| 1 licencia | 1 pto   |
| 2          | 2 ptos  |
| 3          | 3 ptos  |
| 4          | 4 ptos  |
| 5          | 5 ptos  |
| 6          | 6 ptos  |
| 7          | 7 ptos  |
| 8          | 8 ptos  |
| 9          | 9 ptos  |
| 10         | 10 ptos |
| 11         | 11 ptos |
| 12         | 12 ptos |
| 13         | 13 ptos |
| 14         | 14 ptos |
| 15         | 15 ptos |
| 16         | 16 ptos |
| 17         | 17 ptos |
| 18         | 18 ptos |
| 19         | 19 ptos |
| 20 ou máis | 20 ptos |

|    |                                                                                                                                              |                |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 5. | Número de persoas con diversidade funcional ou persoas en risco de exclusión social (en calidade de deportista, corpo técnico ou directiva). | Máximo 20 ptos |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|

|            |         |
|------------|---------|
| De 1 a 4   | 5 pto   |
| De 5 a 9   | 10 ptos |
| De 10 a 14 | 15 ptos |
| De 15 ou + | 20 ptos |

|    |                                                                                                                                                                                                                         |                |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 6. | Nº técnicos/as titulados/as oficialmente que exerceran como adestradores nalgunhas das categorías do club e que aparezan como tales nos cuadrantes federativos, que se deben acompañar xunto ao resto da documentación. | Máximo 15 ptos |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|

|                                                                                                                                                                    |        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Por cada adestrador/a nacional (máximo nivel); licenciado/a Educación Física; graduado/a en Ciencias Actividade Física e do Deporte; diplomado/a Educación Física. | 4 ptos |
| Por cada TAFAD/ciclo específico (fútbol, baloncesto,                                                                                                               | 3 ptos |

## Concello de Boiro





## Concello de Boiro

|                                                   |        |
|---------------------------------------------------|--------|
| etc.).                                            |        |
| Por cada adestrador/a territorial ou equivalente. | 2 ptos |
| Por cada monitor/a ou equivalente.                | 1 pto  |

|    |                                                                                                                         |                |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 7. | Importe do proxecto (adquisición de material, desprazamentos, licencias, arbitrxes, nóminas persoal técnico, etcétera). | Máximo 60 ptos |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|

|                        |                   |                     |
|------------------------|-------------------|---------------------|
| Gastos < 5.000€: 1 pto | 25.001-26.000: 22 | 46.001-47.000: 43   |
| 5.001-6.000: 2         | 26.001-27.000: 23 | 47.001-48.000: 44   |
| 6.001-7.000: 3         | 27.001-28.000: 24 | 48.001-49.000: 45   |
| 7.001-8.000: 4         | 28.001-29.000: 25 | 49.001-50.000: 46   |
| 8.001-9.000: 5         | 29.001-30.000: 26 | 50.001-60.000: 47   |
| 9.001-10.000: 6        | 30.001-31.000: 27 | 60.001-70.000: 48   |
| 10.001-11.000: 7       | 31.001-32.000: 28 | 70.001-80.000: 49   |
| 11.001-12.000: 8       | 32.001-33.000: 29 | 80.001-90.000: 50   |
| 12.001-13.000: 9       | 33.001-34.000: 30 | 90.001-100.000: 51  |
| 13.001-14.000: 10      | 34.001-35.000: 31 | 100.001-110.000: 52 |
| 14.001-15.000: 11      | 35.001-36.000: 32 | 110.001-120.000: 53 |
| 15.001-16.000: 12      | 36.001-37.000: 33 | 120.001-130.000: 54 |
| 16.001-17.000: 13      | 37.001-38.000: 34 | 130.001-140.000: 55 |
| 17.001-18.000: 14      | 38.001-39.000: 35 | 140.001-150.000: 56 |
| 18.001-19.000: 15      | 39.001-40.000: 36 | 150.001-160.000: 57 |
| 19.001-20.000: 16      | 40.001-41.000: 37 | 160.001-170.000: 58 |
| 20.001-21.000: 17      | 41.001-42.000: 38 | 170.001-180.000: 59 |
| 21.001-22.000: 18      | 42.001-43.000: 39 | Máis 180.000: 60    |
| 22.001-23.000: 19      | 43.001-44.000: 40 |                     |
| 23.001-24.000: 20      | 44.001-45.000: 41 |                     |
| 24.001-25.000: 21      | 45.001-46.000: 42 |                     |

|    |                                                                                                                                                             |                |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 8. | Uso do galego na documentación xerada polo club (documentación divulgativa - cartelería, trípticos, folletos, ...-, documentación administrativa, etcétera) | Máximo 10 ptos |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|

|                                                    |         |
|----------------------------------------------------|---------|
| Utilizouse o galego en toda a documentación xerada | 10 ptos |
|----------------------------------------------------|---------|

|    |                                                                                                                                                                                                   |                |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 9. | Participación en competición oficial de ámbito estatal ou internacional (campionatos puntuais ou ligas). Non se considerarán probas illadas, aínda que tiveran carácter español ou internacional. | Máximo 25 ptos |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|

|                                         |        |
|-----------------------------------------|--------|
| Campionato puntual de 1-2 días duración | 3 ptos |
| 3-5 días                                | 4      |
| 6 ou máis días                          | 5      |
| Liga ata 3 meses                        | 10     |
| Liga entre 4 e 5 meses                  | 15     |

## Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

|                         |    |
|-------------------------|----|
| Liga entre 6 e 9 meses  | 20 |
| Liga de máis de 6 meses | 25 |

|     |                                                                           |               |
|-----|---------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 10. | Colaboración co Concello de Boiro na organización de actividades puntuais | Máximo 15 pts |
|-----|---------------------------------------------------------------------------|---------------|

|                                           |       |
|-------------------------------------------|-------|
| 1-3 persoas                               | 3 pts |
| 4-7 persoas                               | 5     |
| Máis de 7 persoas                         | 7     |
| 1-3 persoas e vehículo con condutor       | 11    |
| 4-7 persoas e vehículo con condutor       | 13    |
| Máis de 7 persoas e vehículo con condutor | 15    |

Unha vez asignada unha puntuación a cadansúa solicitude, concretarase a contía da axuda que corresponda, do seguinte xeito: dividirase a contía global concretada na base primeira, entre a suma dos puntos obtidos por cada un dos solicitantes, asignándose así un valor ao punto que permitirá a concreción da axuda que corresponde a cada un dos solicitantes.

### 3.3. Órgano de instrución.

O órgano de instrución será o concelleiro de Economía e facenda.

Este, á vista do informe de concesión realizado pola comisión avaliadora que terá carácter vinculante, ditará a proposta de resolución provisional, concedendo un prazo de 10 días para que os interesados acheguen as alegacións que consideren oportunas.

Esta proposta de resolución será publicada no taboleiro de anuncios da sede do Concello de Boiro e na web municipal.

### 3.4. Órgano de resolución.

Discorrido este prazo e, no seu caso, unha vez analizadas pola comisión avaliadora as alegacións achegadas, ditarase a resolución definitiva de concesión.

O órgano de resolución será o alcalde ou o órgano no que este delegue a competencia.

A resolución de concesión notificarase electronicamente, con aviso ao correo electrónico determinado na solicitude aos/as interesados/as. Contra a desestimación

Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

---

expresa ou presunta das solicitudes presentadas poderán formularse os recursos que procedan.

O prazo máximo de resolución do presente procedemento será de tres meses.

### Base 4. Xustificación e pagamento

#### 4.1. Consideracións xerais

a. As subvencións aboaranse despois da xustificación dos gastos e da presentación da demais documentación esixida.

b. O gasto xustificado documentalmente deberá acadar polo menos, o importe do proxecto achegado que serviu de base para a concesión da axuda.

c. Os gastos xustificandos deberán axustarse aos conceptos incluídos no proxecto presentado pola entidade ou asociación.

d. O importe das subvencións concedidas, en ningún caso, poderá ser de tal contía que, en concorrencia con subvencións ou axudas doutras administracións públicas supere o custo da actividade que desenvolvera o/a beneficiario/a.

O/a beneficiario/a deberá comunicar ao órgano concedente a obtención doutras subvencións, axudas, ingresos ou recursos que financien as actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se coñeza e, en todo caso, con anterioridade á xustificación da aplicación dada aos fondos percibidos.

e. Para o cobro da subvención as entidades deberán estar ao corrente das súas obrigas fiscais co Concello de Boiro (artigo 189.2 do RDL 2/2004, de 5 de marzo, que aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais), situación que determinará de oficio o propio Concello.

Así mesmo, as entidades deberán acreditar que están ao corrente nas obrigas tributarias coa Facenda estatal e coa Seguridade Social.

A acreditación coa Facenda e Seguridade Social poderá ser solicitada directamente polo Concello en virtude da autorización dada pola entidade.

f. Toda alteración das condicións que se tiveron en conta para a concesión da subvención, e en todo caso a obtención concorrente de subvencións doutras Administracións Públicas ou entidades privadas, poderá dar lugar á modificación da resolución da concesión.

---

Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

---

g. O/a beneficiario/a deberá someterse ás actuacións de comprobación que realice o órgano concedente, así como calquera outras de comprobación e control financeiro e, en todo caso, quedará obrigado/a a facilitar tanta información lle sexa requirida polo Concello e demais órganos de control externo, someténdose ás responsabilidades e réxime sancionador establecido na Lei xeral orzamentaria e, no seu caso, ó disposto no Código Penal.

h. O/a beneficiario/a deberá conservar os documentos xustificativos da aplicación dos fondos recibidos incluídos os documentos electrónicos, en tanto poidan ser obxecto das actuacións de comprobación e control. Deberá dispor dos libros contables, rexistros dilixenciados e demais documentos debidamente auditados nos termos esixidos pola lexislación mercantil e sectorial aplicable ó/a beneficiario/a en cada caso, así como cantos estados contables e rexistros específicos sexan esixidos pola convocatoria da subvención, coa finalidade de garantir o adecuado exercicio das facultades de comprobación e control.

i. O/a beneficiario/a deberá ter cumprido o obxectivo, executado o proxecto ou realizado a actividade que fundamenta a concesión da subvención.

j. A entidade beneficiaria adoptará as medidas de publicidade do carácter público do financiamento das actuacións, mediante a inclusión da imaxe institucional do Concello de Boiro ou da lenda relativa ao financiamento por este en indumentaria, carteis, materiais impresos, medios electrónicos ou audiovisuais, así como en mencións realizadas nos medios de comunicación.

### 4.2. Prazo de xustificación.

O prazo para a xustificación das subvencións será de 10 días dende a notificación da concesión da subvención. Se non se presenta a xustificación dentro do prazo, por resolución da Xunta de Goberno Local resolverase a anulación do correspondente compromiso. A resolución final seralle notificada á entidade correspondente.

### 4.3. Documentación xustificativa.

Deberán presentar a seguinte documentación:

a. Acreditación da realización de gastos, da forma seguinte:

- As subvencións obxecto desta convocatoria teñen por finalidade a realización de actividades que xeren gastos correntes, tendo que xustificarse mediante facturas orixinais ou copias compulsadas de gastos realizados neste exercicio económico de 20xx que deben de levar un selo ou *estampillado* no que figure





## Concello de Boiro

---

a expresión “factura imputada no \_\_\_\_% á subvención de deporte federado 20xx do Concello de Boiro”.

- No caso de gastos de persoal, poderán achegarse como xustificante as nóminas acreditativas do pagamento ou os seguros sociais.
- Os gastos federativos, cotas de inscrición e arbitaxes poderán xustificarse con certificación expedida pola Federación ou órgano correspondente.
- Os gastos de mutualidade e seguros poderanse xustificar con certificación expedida polo organismo correspondente.
- A adquisición de equipacións deportivas e resto de gastos correntes: facturas orixinais ou copias compulsadas.
- Tanto as certificacións da Federación ou Mutualidades como as facturas de gastos correntes deberán incorporar un selo ou estampillado no que figure a expresión “factura imputada no \_\_\_\_% á subvención de deporte federado 20xx do Concello de Boiro” e deberá conter a sinatura do/a representante da entidade e o selo da entidade.

### b. Acreditación do pagamento.-

- Facturas: transferencia bancaria.
- Nóminas e seguros sociais: mediante transferencia bancaria, cargo en conta.
- Para acreditar o pago dos gastos federativos ou de mutualidades e seguros, bastará con que na certificación a Federación faga constar dito extremo.

c. Certificación expedida pola Axencia Estatal de Administración Tributaria de estar ao corrente coas obrigas tributarias e da Seguridade Social ou autorización para a súa comprobación polo Concello.

d. Certificación da conta bancaria do/a beneficiario/a (só no caso de que non a aportaran en edicións anteriores).

e. Declaración da non existencia de débedas co Concello de Boiro.

f. Indicación do número de inscrición do Rexistro de Entidades do Concello de Boiro.

g. Relación detallada das subvencións ou axudas obtidas doutras Administracións

---

## Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

---

públicas para o mesmo obxecto ou, pola contra, declaración de non ter outras subvencións públicas para o mesmo obxecto.

h. Se os documentos solicitados nos apartados anteriores están en poder do Concello (con vixencia actual), o/a solicitante non terá que volver remitilos.

i. Documentación acreditativa da publicidade da colaboración do Concello nos carteis, trípticos e/ou demais documentación divulgativa así como vestimenta de competición e de rúa.

### 4.4. Tramitación da xustificación.

Á vista da documentación xustificativa presentada e logo do fiscalización previa da Intervención municipal, o órgano competente valorará o cumprimento das actividades ou investimentos subvencionados e se a documentación é correcta, procederase ó seu pagamento.

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

- No caso de que se xustifique gasto polo 100% do presuposto subvencionado, aboarase a totalidade da subvención.
- No caso de que se xustifique gasto inferior ao 100% (pero máis do 50% do presuposto subvencionado a xustificar), aboarase a parte proporcional da subvención.
- No caso de que se xustifique gasto inferior ao 50% do presuposto subvencionado a xustificar, non se considerará cumprida a finalidade básica da subvención, polo que non se aboará cantidade ningunha.
- No caso de que a documentación xustificativa fose incorrecta ou insuficiente, darase un prazo de 5 días hábiles para a súa subsanación. Transcorrido dito prazo sen realizar actuación algunha daráselle por desistido previo acordo de anulación da subvención.

O aboamento da subvención materializarase mediante ingreso na conta sinalada pola entidade.

**Base 5. Protección de datos de carácter persoal e obriga de facilitar a información requirida.**





## Concello de Boiro

---

Os datos aportados figurarán no rexistro público de subvencións nos extremos previstos no artigo 5 da lei orgánica 15/1999 do 13 de decembro de protección de datos de carácter persoal. As persoas interesadas teñen o dereito a que non se fagan públicos os seus datos cando concorra algunha das causas previstas na letra d) do apartado 2 do artigo 15 da lei 9/2007 de subvencións de Galicia.

Existe a obriga dos beneficiarios de facilitar a información que lles sexa requirida pola Intervención Xeral do Concello, o Tribunal de Contas ou o Consello de Contas de Galicia, no exercicio das súas funcións de fiscalización e control.

### Base 6. Compatibilidade.

Estas bolsas serán compatibles con outras subvencións ou axudas para a mesma finalidade procedente de calquera outra administración.

### **3. BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS PARA A CONCESIÓN DE BOLSAS PARA DEPORTISTAS FEDERADOS/AS DO CONCELLO DE BOIRO.**

#### 1. OBXECTO

O Concello de Boiro, no seu labor de promoción e difusión do deporte, é consciente do esforzo realizado por moitos/as deportistas con talento para progresar nas súas respectivas especialidades. Con motivo de recoñecer este esforzo e a dedicación que leva aparellada, realízase a presente regulación de axudas.

A cantidade que se determine na convocatoria será distribuída do seguinte xeito: en 2 bolsas de 800 €; 5 de 600 €; 5 de 300 €; 5 de 200 €; 7 de 150 €; 12 de 100 € e 8 de 50 €. No caso de que a convocatoria estableza máis cantidade que a resultante da anterior distribución, se concederán máis bolsas de 50 €.

Estas bolsas serán compatibles con outras axudas públicas ou privadas para a mesma finalidade.

#### 2. SOLICITANTES

Poderán participar nesta convocatoria deportistas que reúnan os seguintes requisitos:

28. Estar empadroados/as en Boiro.
29. Ter entre 9 e 23 anos a data 31 de decembro do ano de referencia.
30. Dispoñer de licenza federativa en vigor no momento da presente convocatoria.
31. Ter participado na tempada precedente nalgún dos seguintes eventos:





## Concello de Boiro

---

- 31.a) Campionatos oficiais galegos, españois ou de nivel superior.
- 31.b) Convocatorias das seleccións galega ou española.
- 31.c) Probas oficiais de nivel competitivo igual ou superior aos campionatos galegos, así recoñecidas e acreditadas pola federación correspondente.
- 31.d) Campionatos oficiais absolutos de liga da 1ª, 2ª e 3ª categoría de cada especialidade.

32. Non sufrir sanción ou descualificación por comportamento antideportivo ao longo da tempada.

### 3. PROCEDEMENTO.

A concesión das subvencións realizarase mediante un réxime de concorrencia competitiva seguindo os pasos que se sinalan a continuación:

#### 3.1. SOLICITUDE.

As solicitudes presentaranse no modelo normalizado que se concretará en cadansúa convocatoria.

Xunto ás solicitudes achegarase a seguinte documentación (orixinais ou copias compulsadas):

- m) DNI do/a solicitante.
- n) Volante de empadramento no concello de Boiro.
- o) Documento de verificación de conta bancaria.
- p) Copia da licencia federativa en vigor ou documento acreditativo.
- q) Certificación da Federación Deportiva correspondente ou documento de organismo oficial que acredite:
  - Os méritos logrados polo/a deportista durante a temporada.
  - A inexistencia de sanción ou descualificación do/a solicitante por comportamento antideportivo.
  - O inicio e o remate da pasada temporada.
- r) Se fora o caso, certificación que acredite a inclusión no programa pre olímpico da Federación Española correspondente ou Consello Superior de Deportes.





## Concello de Boiro

---

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Boiro nos dez días hábiles posteriores á publicación no BOP do anuncio da convocatoria anual correspondente.

Tamén poderán presentarse solicitudes no mesmo prazo, en calquera das formas dispostas na forma prevista no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento común das Administracións Públicas.

O defecto, erro ou ausencia na presentación da documentación deberá ser corrixido no prazo de cinco días desde a recepción do requirimento. De non facelo, archivarase a solicitude e non terá dereito a reclamación.

### 3.2. COMISIÓN AVALIADORA.

As solicitudes serán analizadas pola Comisión avaliadora que estará composta polos seguintes membros:

- Presidente: Alcalde ou concelleiro/a en quen delegue
- Vogais:
  - o Concelleiro de Deportes
  - o Técnico de Deportes
  - o Animador Deportivo

Na comisión actuará como secretario/a, sen voto, o da Corporación ou funcionario/a en quen delegue.

A comisión realizará a valoración das solicitudes e emitirá un informe sobre a distribución da contía económica destinada a subvencionar os clubs e entidades solicitantes, en función do seguinte baremo:

#### ➤ Participación en campionatos galegos, españois ou de nivel superior (clasificación final)

- Campionatos do mundo-olimpiadas (ata un máximo de 50 pto):
  - 1º posto:
    - Infantil-cadete: 15 pto
    - Xuvenil: 20 pto
    - Senior: 30 pto
  - 2º posto:





## Concello de Boiro

---

- Infantil-cadete: 12 ptos
- Xuvenil: 18 ptos
- Senior: 28 ptos
- 3º posto:
  - Infantil-cadete: 9 ptos
  - Xuvenil: 16 ptos
  - Senior: 26 ptos
- Clasif. entre o 4º e 8º posto:
  - Infantil-cadete: 6 ptos
  - Xuvenil: 10 ptos
  - Senior: 15 ptos
- Outras clasificacións:
  - Infantil-cadete: 3 ptos
  - Xuvenil: 5 ptos
  - Senior: 10 ptos
- **Campionatos de Europa (ata un máximo de 40 ptos)**
  - 1º posto:
    - Infantil-cadete: 10 ptos
    - Xuvenil: 15 ptos
    - Senior: 20 ptos
  - 2º posto:
    - Infantil-cadete: 82 ptos
    - Xuvenil: 13 ptos
    - Senior: 18 ptos
  - 3º posto:
    - Infantil-cadete: 6 ptos
    - Xuvenil: 11 ptos
    - Senior: 16 ptos
  - Clasif. entre o 4º e 8º posto:
    - Infantil-cadete: 3 ptos





## Concello de Boiro

---

- Xuvenil: 8 ptos
- Senior: 12 ptos
- Outras clasificacións:
  - Infantil-cadete: 2 ptos
  - Xuvenil: 4 ptos
  - Senior: 9 ptos

### 7.a. Campionatos de España (ata un máximo de 30 ptos)

- a.i. 1º posto:
  - i.1. Alevín-Infantil: 3 ptos
  - i.2. Cadete: 5 ptos
  - i.3. Xuvenil: 8 ptos
  - i.4. Senior: 12 ptos
- a.ii. 2º posto:
  - ii.1. Alevín-Infantil: 2 ptos
  - ii.2. Cadete: 4 ptos
  - ii.3. Xuvenil: 7 ptos
  - ii.4. Senior: 11 ptos
- a.iii. 3º posto:
  - iii.1. Alevín-Infantil: 1 pto
  - iii.2. Cadete: 3 ptos
  - iii.3. Xuvenil: 6 ptos
  - iii.4. Senior: 10 ptos
- a.iv. Clasif. entre o 4º e 8º posto:
  - iv.1. Alevín-Infantil: 0,75 ptos
  - iv.2. Cadete: 2 ptos
  - iv.3. Xuvenil: 5 ptos
  - iv.4. Senior: 9 ptos
- a.v. Outras clasificacións:
  - v.1. Alevín-Infantil: 0'5 ptos
  - v.2. Cadete: 1 ptos
  - v.3. Xuvenil: 2 ptos
  - v.4. Senior: 5 ptos

### 7.b. Campionatos de Galicia (ata un máximo de 15 ptos):

- b.i. 1º posto:
  - i.1. Alevín-Infantil: 0,75 ptos
  - i.2. Cadete: 1,75 ptos
  - i.3. Xuvenil: 3 ptos
  - i.4. Senior: 5 ptos
- b.ii. 2º posto:
  - ii.1. Alevín-Infantil: 0,65 ptos
  - ii.2. Cadete: 1,5 ptos
  - ii.3. Xuvenil: 2,50 ptos
  - ii.4. Senior: 4 ptos





## Concello de Boiro

---

- b.iii. 3º posto:
  - iii.1. Alevín-Infantil: 0,55 ptos
  - iii.2. Cadete: 1,25 ptos
  - iii.3. Xuvenil: 2 ptos
  - iii.4. Senior: 3 ptos
- b.iv. Clasif. entre 4º e 8º posto:
  - iv.1. Alevín-Infantil: 0,25 ptos
  - iv.2. Cadete: 0,5 ptos
  - iv.3. Xuvenil: 1 ptos
  - iv.4. Senior: 2 ptos
- b.v. Outras clasificacións:
  - v.1. Alevín-Infantil: 0,10 ptos
  - v.2. Cadete: 0,30 ptos
  - v.3. Xuvenil: 0,50 ptos
  - v.4. Senior: 1 pto
- 8. Convocatorias oficiais coa selección galega ou española da especialidade:**
- 8.a. Selección española (ata un máximo de 30 ptos)**
  - a.i. Alevín-Infantil:
    - i.1. Unha convocatoria: 1'50 ptos
    - i.2. Máis dunha convocatoria: 2 ptos
    - i.3. Concentrado/a permanente: 4 ptos
  - a.ii. Cadete:
    - ii.1. Unha convocatoria: 2 ptos
    - ii.2. Máis dunha convocatoria: 2'5 ptos
    - ii.3. Concentrado/a permanente: 5 ptos
  - a.iii. Xuvenil:
    - iii.1. Unha convocatoria: 5 ptos
    - iii.2. Máis dunha convocatoria: 7 ptos
    - iii.3. Concentrado/a permanente: 14 ptos
  - a.iv. Senior:
    - iv.1. Unha convocatoria: 10 ptos
    - iv.2. Máis dunha convocatoria: 15 ptos
    - iv.3. Concentrado/a permanente: 30 ptos
- 8.b. Selección galega (ata un máximo de 12 ptos)**
  - b.i. Alevín-Infantil:
    - i.1. Unha convocatoria: 0'50 ptos
    - i.2. Máis dunha convocatoria: 1 pto
    - i.3. Concentrado/a permanente: 2 ptos
  - b.ii. Cadete:
    - ii.1. Unha convocatoria: 1 pto
    - ii.2. Máis dunha convocatoria: 1'75 ptos
    - ii.3. Concentrado/a permanente: 3'50 ptos
  - b.iii. Xuvenil:
    - iii.1. Unha convocatoria: 2'50 ptos
    - iii.2. Máis dunha convocatoria: 3'50 ptos
    - iii.3. Concentrado/a permanente: 7 ptos
  - b.iv. Senior:
    - iv.1. Unha convocatoria: 4 ptos





## Concello de Boiro

- iv.2. Máis dunha convocatoria: 6 ptos
- iv.3. Concentrado/a permanente: 12 ptos

### 9. Outras probas e campionatos:

9.a. **Participación en probas oficiais de igual ou superior categoría aos campionatos galegos: (máx. 10 ptos).** A federación ou organismo competente deberá certificar claramente esta circunstancia.

- a.i. 1º posto:
  - i.1. Alevín-Infantil: 0,75 ptos
  - i.2. Cadete: 1,75 ptos
  - i.3. Xuvenil: 3 ptos
  - i.4. Senior: 5 ptos
- a.ii. 2º posto:
  - ii.1. Alevín-Infantil: 0,65 ptos
  - ii.2. Cadete: 1,5 ptos
  - ii.3. Xuvenil: 2,50 ptos
  - ii.4. Senior: 4 ptos
- a.iii. 3º posto:
  - iii.1. Alevín-Infantil: 0,50 ptos
  - iii.2. Cadete: 1,40 ptos
  - iii.3. Xuvenil: 2,40 ptos
  - iii.4. Senior: 3,90 ptos
- a.iv. Clasif. entre o 4º e 8º posto:
  - iv.1. Alevín-Infantil: 0´25 ptos
  - iv.2. Cadete: 0´50 ptos
  - iv.3. Xuvenil: 1 ptos
  - iv.4. Senior: 3 ptos
- a.v. Outras clasificacións:
  - v.1. Infantil: 0´10 ptos
  - v.2. Cadete: 0´30 ptos
  - v.3. Xuvenil: 0´50 ptos
  - v.4. Senior: 1 ptos

### 10.Participación en campionatos oficiais absolutos de liga da 1ª, 2ª e 3ª categoría.

- 1ª categoría: 25 ptos
- 2ª categoría: 15 ptos
- 3ª categoría: 10 ptos

Unha vez realizada a ponderación e establecidas as puntuacións, as bolsas distribuiranse do seguinte xeito:

Deportista con maior puntuación: 800€ / 2º: 800€ / 3º: 600€ / 4º: 600€ / 5º: 600€ / 6º: 600€ / 7º: 600€ / 8º: 300€ / 9º: 300€ / 10º: 300€ / 11º: 300€ / 12º: 300€ / 13º: 200€ / 14º: 200€ / 15º: 200€ / 16º: 200€ / 17º: 200 € / 18º: 150€ / 19º: 150€ / 20º: 150€ / 21º: 150€ / 22º: 150€ / 23º: 150€ / 24º: 150€ / 25º: 100€/ 26º: 100€ / 27º: 100€ / 28º: 100€ / 29º: 100€ / 30º: 100€ / 31º: 100 € / 32º: 100 € / 33º: 100 € / 34º: 100 € / 35º: 100 € / 36º: 100 € / 37º: 50 € / 38º: 50 € / 39º: 50 € / 40º: 50 € / 41º: 50 € / 42º: 50 € / 43º: 50 € / 44º: 50€.

En caso de que fora necesario resolver o empate a puntos entre dúas ou máis





## Concello de Boiro

---

solicitudes, darase prioridade ao/s solicitante/s de maior idade.

O tribunal poderá nomea-los suplentes que considere oportuno, establecendo unha orde de prioridade. Estes suplentes accederán ás bolsas unicamente no caso de existir algunha renuncia ou incumprimento das bases por parte dos titulares.

### 3.3. ÓRGANO DE INSTRUCCIÓN

O órgano de instrución será o concelleiro de Economía e facenda.

Este, á vista do informe de concesión realizado pola comisión avaliadora que terá carácter vinculante, ditará a proposta de resolución provisional, concedendo un prazo de 10 días para que os interesados acheguen as alegacións que consideren oportunas.

Esta proposta de resolución será publicada no taboleiro de anuncios da sede do Concello de Boiro e na web municipal.

### 3.4. ÓRGANO DE RESOLUCIÓN.

Discorrido este prazo e, no seu caso, unha vez analizadas pola comisión avaliadora as alegacións achegadas, ditarase a resolución definitiva de concesión.

O órgano de resolución será o alcalde ou o órgano no que este delegue a competencia.

A resolución de concesión notificarase electronicamente, con aviso ao correo electrónico determinado na solicitude aos/as interesados/as. Contra a desestimación expresa ou presunta das solicitudes presentadas poderán formularse os recursos que procedan.

O prazo máximo de resolución do presente procedemento será de tres meses.

## 4. OBRIGAS DOS BOLSEIROS/AS.

O beneficiario/a deberá acudir aos posibles actos protocolarios relacionados coas bolsas programados polo Concello de Boiro.

As persoas que acaden as sete primeiras bolsas (800 e 600 €) deberán colaborar co Departamento de Deportes en actos e/ou eventos de promoción deportiva, ata un máximo de dous ao longo do ano.

O incumprimento das condicións recollidas nas presentes bases terá como efecto a obrigatoriedade de devolución da cantidade percibida en concepto de bolsa á que se lle engadirán os correspondentes xuros de demora.





## Concello de Boiro

---

### **BASE 5. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL E OBRIGA DE FACILITAR A INFORMACIÓN REQUIRIDA.**

Os datos aportados figurarán no rexistro público de subvencións nos extremos previstos no artigo 5 da lei orgánica 15/1999 do 13 de decembro de protección de datos de carácter persoal. As persoas interesadas teñen o dereito a que non se fagan públicos os seus datos cando concorra algunha das causas previstas na letra d) do apartado 2 do artigo 15 da lei 9/2007 de subvencións de Galicia.

Existe a obriga dos beneficiarios de facilitar a información que lles sexa requirida pola Intervención Xeral do Concello, o Tribunal de Contas ou o Consello de Contas de Galicia, no exercicio das súas funcións de fiscalización e control.

### **BASE 6. COMPATIBILIDADE.**

Estas bolsas serán compatibles con outras subvencións ou axudas para a mesma finalidade procedente de calquera outra administración.

### **4. BASES DA CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓNS E AXUDAS ECONÓMICAS PARA A DINAMIZACIÓN DEMOGRÁFICA E CONCILIACIÓN DO CONCELLO DE BOIRO.**

O Concello de Boiro, consciente do impacto que o incremento do custo da vida ten sobre as economías familiares o coidado e benestar dos seus integrantes, así coma especialmente do elevado custo dos alugueiros, electricidade e transporte, ante a necesidade de facer fronte aos gastos asociados á atención e coidado dos recém nados das familias considerase prioritario implementar medidas que apoien ás familias etapas de maior gasto social; á par que se fomenta o impulso demográfico para o crecemento da poboación municipal.

Neste senso, no ámbito demográfico, segundo datos do Instituto Nacional de Estatística (INE), Galicia rexistrou en 2022 o peor crecemento vexetativo de España, con 20.501 defuncións máis que nacementos (34.996 fronte a 14.495). Na actualidade, segundo o Instituto Galego de Estatística (IGE) para o ano 2023 o crecemento vexetativo continúa a ser negativo: 18.713 falecementos máis que nacementos.

O termo municipal de Boiro non supón unha diferenza: no 2023 o número de defuncións (201) superaron ao número de nacementos (103).

Neste contexto, ponse en marcha esta convocatoria de axudas económicas dirixida a familias con fillos menores dun ano, co obxectivo de aliviar a carga económica derivada dos gastos esenciais e de reforzar as políticas locais de apoio á natalidade e á conciliación; como ferramenta do Plan de Dinamización Demográfico do Concello de Boiro.

---

Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

### 1. OBXECTO DA CONVOCATORIA:

O Concello de Boiro establece axudas económicas destinadas a familias con fillos menores dun ano (de 12 meses), co obxectivo de fomentar a dinamización demográfica e favorecer a conciliación da vida familiar e laboral.

### 2. DOTACIÓN ORZAMENTARIA:

#### 2.1. Importe da convocatoria:

O importe total destinado a esta convocatoria ascende a tres mil euros (3.000,00 €), distribuíndose segundo o número de solicitudes e o cumprimento dos requisitos establecidos.

|                         |                                                                                                      |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Axuda/subvención        | Subvencións e axudas económicas para a dinamización demográfica e conciliación do Concello de Boiro. |
| Contía total            | 3.000,00 €                                                                                           |
| Aplicación orzamentaria | 2311 48000                                                                                           |

#### 2.2. Configuración e concorrencia:

As presentes subvencións configúranse como axudas de concorrencia competitiva, segundo un sistema de puntuación cuantitativo en base a diferentes factores.

#### 2.3. Criterios de ponderación:

Os criterios de ponderación baséase nun sistema de puntos sumatorios.

|                                                                                 |                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Familias monomarentais ou monoparentais                                         | 1,00 puntos                                                    |
| Familias con dous fillos/a menores de un ano recen nados: xemelgos ou mellizos. | 0,75 puntos.                                                   |
| Número de fillos/as da familia (sen contar o/os recén nacido/os).               | 0,25 puntos, por cada menor.                                   |
| Familias no que un dos proxenitores se atope en situación de desemprego.        | 0,75 puntos, por cada proxenitor en situación de desemprego.   |
| Familias no que un dos proxenitores teña contrato laboral vixente               | 0,50 puntos, por cada proxenitor en situación de alta laboral. |
| Capacidade económica:                                                           | 1,5 puntos.                                                    |

Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| - Ingresos da unidade familiar menor ao 78,20 % do importe mensual do Iprem<br>1º convivente adicional: o 14,60 % do importe mensual do IPREM.<br>2º convivente adicional: o 12,50 % do importe mensual do IPREM.<br>3º e sucesivos ou sucesivas conviventes adicionais: o 10,40 % do importe mensual do IPREM |                        |
| Mulleres victimas de violencia de xénero                                                                                                                                                                                                                                                                       | 0,5 puntos adicionais. |
| Persoas con certificado de discapacidade dun 33% ou superior                                                                                                                                                                                                                                                   | 0,5 puntos adicionais. |
| Familias que non lles fora concedida a tarxeta benvinda da administración autonómica                                                                                                                                                                                                                           | 1 punto.               |

### 2.3. Sistema de adxudicación das axudas.

- As axudas asignarase por un total de ate trescentos euros (300,00 €) a cada solicitante; para o que terán que achegar xustificantes de compras ou adquisicións de bens ou servizos por un importe superior aos setecentos euros (700,00 €). É dicir, a achega municipal será do 42,86% sobre o total.
- En caso de achegar xustificantes por un importe menor aos setecentos euros (700€), as achegas municipais estableceranse seguindo o mesmo porcentaxe de financiación (42,86% do total).
- A orde de adxudicación establecerase mediante o sistema de puntos tipificado no apartado anterior mediante prelación de sistema de puntos, polo cal: corresponderalle a primeira posición da listaxe ao solicitante de maior puntuación; a segunda posición da listaxe ao solicitante de segunda maior puntuación; e respectivamente ate o final da listaxe, que aparecerá o solicitante de menor puntuación.

### 3. REQUISITOS DAS PERSOAS SOLICITANTES:

Poderán optar a estas axudas as familias que cumpran cos seguintes requisitos:

- Que ao menos un dos proxenitores se atope empadroado no municipio de Boiro cunha antigüidade mínima de un (1) ano.
- Que o menor se atope empadroado no termo municipal de feito e dereito, con anterioridade á data de solicitude.





## Concello de Boiro

---

- Que o menor teña menos de 1 ano (12 meses) a contar dende a data de nacemento.
- Ter realizados diversos gastos en materia de embarazo, lactancia, coidado e benestar do menor e conciliación con anterioridade á finalización de presentación de solicitudes da presente convocatoria: dende catro (4) meses antes do nacemento do neno/a ate data de finalización de solicitudes da presente convocatoria.
- Que os gastos a cofinanciar foran realizados no ano en curso ou o ano anterior, sempre e cando coincida co máximo de catro (4) meses antes do nacemento do menor.
- Os proxenitores deberán estar libres de débedas coa entidade local, así coma co resto de Administracións públicas.

### 4. FINALIDADE DA AXUDA:

#### 4.1. Obxectos subvencionable:

As axudas concedidas poderán destinarse aos seguintes conceptos:

- Gastos relacionados coa atención e coidado do menor, como lactancia artificial e nutrición destinada ao menor ou á nai, produtos de hixiene destinados ao menor, axudas técnicas (cuna, carro, cadeiras, sistemas de seguridade para vehículos) e análogos que sexan aprobados pola correspondente comisión avaliadora.
- Outros gastos relacionados coa conciliación familiar e laboral, debidamente xustificadas e que sexan aprobados pola correspondente comisión avaliadora.
- Outros gastos debidamente xustificadas que sexan aprobados pola correspondente comisión avaliadora.

#### 4.2. Obxectos non subvencionables.

Non se incluírán no obxecto destas axudas, os seguintes supostos:

11. Gastos médicos e/ou sanitarios.
12. Gastos derivados de desprazamentos.
13. Gastos de adquisicións de vivendas, alugueiros ou análogos.
14. Calquera outros non relacionados co obxecto da axuda.





## Concello de Boiro

---

### 5. CONTÍA DAS AXUDAS:

- A axuda terá unha contía máxima de trescentos euros (300,00 €) por menor e familia, dependendo da dispoñibilidade orzamentaria e do número de solicitudes.
- No caso de que o número de solicitudes supere o orzamento dispoñible, en ningún caso se aplicará un prorrateo entre os beneficiarios.
- Poderase designar unha contía menor, segundo o resultado que estableza a orde de prelación para a asignación, no caso de existir unha cantidade total que non coincida en termos exactos coa asignada.

#### 5.1. Pagamento.

O pagamento das axudas e subvencións realizarase mediante transferencia bancaria ao número de conta que se indique no formulario de solicitude unha vez publicada a listaxe de concesión definitiva.

### 6. DOCUMENTACIÓN REQUIRIDA:

Os solicitantes deberán presentar a seguinte documentación:

- Solicitude cumprimentada segundo o formulario oficial.
- Copia do DNI do solicitante: pai/nai/titor.
- Certificado ou volante de empadramento histórico da unidade familiar ou, ao menos de un dos proxenitores/titores.
- Libro de familia ou documento equivalente que acredite o nacemento do menor.
- Xustificantes de ingresos de todos os membros da unidade familiar (nóminas, declaracións de IRPF, certificados de prestacións, etc.) que se estimen precisos.
- Facturas ou xustificantes dos gastos vinculados á axuda solicitada.
- Declaración responsable de estar ao corrente das obrigas tributarias e coa Seguridade Social.
- Outra documentación acreditativa das condicións especificadas no sistema de puntos: desemprego, vítima de violencia de xénero, orfandade, discapacidade entre outras.





## Concello de Boiro

---

### 7. PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

O prazo para a presentación de solicitudes será de **como mínimo 1 mes e máximo 3 meses** a partir do día seguinte á publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

### 8. PROCEDEMENTO DE CONCESIÓN DAS AXUDAS.

A concesión das bolsas realizarase mediante un réxime de **concorrenza competitiva** para as dúas liñas de financiamento e terá en conta:

- As solicitudes serán valoradas polo órgano competente en base ao cumprimento dos requisitos establecidos.
- No caso de empate entre solicitudes, priorizaranse as familias ás que non se lle fose asignada a tarxeta benvida (debidamente xustificada); de existir o empate, terá prioridade as familias en situación de desemprego e, de existir todavía o empate, as familias con menores ingresos.

#### 8.1 Solicitud.

As solicitudes preséntanse no modelo normalizado que se achegará con cadansúa convocatoria, xunto á documentación que se sinala na mesma.

As solicitudes deberanse achegar no Rexistro Xeral do Concello de Boiro, ou ben mediante sede electrónica, no prazo establecido na convocatoria.

#### 8.2. Comisión avaliadora.

As solicitudes serán analizadas pola Comisión avaliadora que estará composta por:

- **Presidente:** Alcaldía-presidencia ou concelleira/o en quen delegue.
- **Secretario:** O/A secretario/a da corporación, ou funcionario/a en quen delegue, que actuará como secretario/a da comisión, con voz pero sen voto.
- **Vogais:**
  - Concelleiro/a-Delegado de Educación ou Concelleiro de Política Social.
  - Un/ha empregado/a municipal, designado pola Concellería e





## Concello de Boiro

departamento de Política Social encargada da supervisión da documentación.

- Un/ha empregado/a municipal, designado pola Concellería e departamento de Facenda.

- A comisión analizará as solicitudes e a documentación achegada e emitirá un informe coa puntuación que corresponda conforme á aplicación das bases. Este informe será remitido ao órgano de instrución e terá carácter vinculante.

### 8.3. ÓRGANO DE INSTRUCCIÓN.

O órgano de instrución será o/a concelleiro/a-delegado/a con competencias en ensino ou servizos sociais comunitarios, debendo ser especificado coa convocatoria.

O órgano de instrución ditará a resolución provisional.

Esta notificación realizarase colectivamente no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Boiro, así coma na web municipal.

Unha vez publicada a resolución provisional establecerase un prazo de 10 días naturais a contar dende o día seguinte da publicación para alegacións e reclamacións, que se deberán resolver no prazo máximo de 15 días hábiles.

### 8.4. ÓRGANO DE RESOLUCIÓN.

O órgano encargado de ditar a resolución definitiva será o alcalde ou o órgano no que teña delegada esta competencia.

Unha vez analizadas as reclamacións interpostas polo Comisión avaliadora, o órgano competente ditará a resolución definitiva que se deberá publicar no Boletín oficial da provincia antes de proceder ao pago da axuda, así como no taboleiro de anuncios e paxina web municipal ([www.boiro.org](http://www.boiro.org)).

## 9. OBRIGAS DOS BENEFICIARIOS:

Os beneficiarios destas axudas comprométense a:

- s) Destinar a axuda ao obxecto para o cal foi concedida.
- t) Facilitar a documentación que se requira para o control e seguimento da axuda.
- u) Comunicar calquera variación nas condicións que deron lugar á concesión da axuda.

Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

---

- v) Asistir aos actos protocolarios que a entidade local realice.

### 10. PUBLICACIÓN E NOTIFICACIÓN:

A resolución da convocatoria será publicada na páxina web municipal e no taboleiro de anuncios do Concello.

Poderá notificarse á pluralidade dos interesados, como comunicación única, as diversas publicacións realizadas.

As notificacións realizaranse preferiblemente de xeito electrónico, de acordo co establecido na normativa vixente, a excepción daquelas persoas solicitantes que indiquen expresamente no momento da solicitude que optan pola notificación postal.

### 11. RÉXIME XURÍDICO.

Esta convocatoria rexeráse polo disposto nestas bases e, no seu defecto, pola normativa xeral aplicable en materia de subvencións.

### 12. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL E OBRIGA DE FACILITAR A INFORMACIÓN REQUIRIDA E COMPATIBILIDADE.

#### 12.1. Protección de datos de carácter persoal.

Os datos aportados figurarán no rexistro público de subvencións nos extremos previstos no artigo 5 da lei orgánica 15/1999 do 13 de decembro de protección de datos de carácter persoal. As persoas interesadas teñen o dereito a que non se fagan públicos os seus datos cando concorra algunha das causas previstas na letra d) do apartado 2 do artigo 15 da lei 9/2007 de subvencións de Galicia. Existe a obriga dos beneficiarios de facilitar a información que lles sexa requirida pola Intervención Xeral do Concello, o Tribunal de Contas ou o Consello de Contas de Galicia, no exercicio das súas funcións de fiscalización e control.

#### 12.2. Compatibilidade.

Estas bolsas serán compatibles con outras subvencións ou axudas para a mesma finalidade procedente de calquera outra administración.

#### BASE 47. Responsabilidade e réxime sancionador das subvencións concedidas.

1. Constitúe infracción administrativa en materia de subvencións as accións ou omisións tipificadas na Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

Destácase por ser a infracción máis habitual, que constitúe unha infracción leve o





## Concello de Boiro

---

incumprimento do prazo de xustificación da axuda que levará parella unha sanción de entre 75 e 900 euros.

2. Serán responsables das infraccións administrativas en materia de subvencións as persoas físicas ou xurídicas, públicas ou privadas, así coma os entes sen personalidade aos que se refire o apartado 2 do artigo 11 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, que por acción ou omisión incorran nos supostos tipificados como infraccións na referida lei, e en particular, as seguintes:

- a) Os beneficiarios das subvencións.
- b) As entidades colaboradoras.
- c) O representante legal dos beneficiarios de subvencións que carezan de capacidade de obrar.
- d) As persoas ou entidades relacionadas co obxecto da subvención ou a súa xustificación, obrigadas a prestar colaboración e facilitar canta documentación sexa requirida.

3. As infraccións en materia de subvencións sancionaranse mediante a imposición de sancións pecuniarias e, cando proceda, de sancións non pecuniarias, e atenderán o regulado na Lei Xeral de Subvencións.

### BASE 48. Reintegro de subvencións. Sancións.

1. Establece os seguintes supostos de reintegro:

- Nulidade ou anulabilidade do acto concesional por causas previstas na Lei 30/1992, de 26 de novembro (LRXPAC) ben declarada en vía xudicial ou administrativa implicando a obriga de devolución das cantidades percibidas.
- Falseamento das condicións requiridas para o outorgamento.
- Incumprimento total ou parcial do obxectivo.
- Falta ou insuficiencia de xustificación.
- Incumprimento de normas de publicidade a cargo do beneficiario.
- Resistencia, negativa, obstrucción ás comprobacións materias, financeiras e incumprimentos graves das obrigas contables.





## Concello de Boiro

---

- Incumprimento de obrigas e compromisos relativos á actividade.
- Incumprimento relativos á aplicación de fondos e comprobacións.
- Calquera outro suposto previsto nas bases reguladoras da subvención.

2. Nos supostos sinalados no apartado anterior, o Concello esixirá ás persoas físicas ou xurídicas beneficiarias o reintegro das cantidades correspondentes, de acordo co seguinte procedemento administrativo.

- A iniciación do procedemento poderá ser de oficio, por orde superior, petición razoada doutro órgano ou por denuncia. A iniciación de oficio do expediente realizarase polo órgano outorgante, previo informe da unidade xestora correspondente, no que se acorde a apertura do expediente de reintegro da subvención.
- Notificación ás entidades ou particulares interesados de dita Resolución, coa apertura do trámite de audiencia de quince días, a fin de que efectúen as alegacións que consideren pertinentes ou procedan a emendar as deficiencias observadas, co apercibimento de que en caso de acordarse o reintegro da subvención, esixirase os xuros de mora desde o momento de pago da mesma, de acordo co previsto no artigo 81.9 do Real Decreto Lexislativo 1091/1988, de 23 de setembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Xeral Orzamentaria.
- O órgano competente, unha vez resoltas as alegacións presentadas ou transcorrido o prazo sen que se presentaran as mesmas polos interesados, ditará Resolución acordando a procedencia ou non do reintegro e as demais actuacións que procedan.
- No caso de que se acorde o reintegro da subvención, as cantidades a reintegrar terán o tratamento de ingresos de Dereito Público, aplicándose para a súa cobranza a Lei Xeral Orzamentaria e devengarán os xuros de mora correspondente. O dereito a recoñecer e liquidar o reintegro prescribe aos 4 anos dende que vence o prazo de xustificación
- O prazo para resolver e a notificación da resolución será de 12 meses desde a data do acordo de iniciación, atendendo a suspensión e ampliación de prazos ao disposto na Lei 30/1992. A resolución porá fin á vía administrativa.

3. Estarán obrigados ao reintegro:

---

Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

---

- Os beneficiarios e entidades colaboradoras.
- Solidariamente, os representantes legais do beneficiario cando este carecera de capacidade de obrar.
- Solidariamente, os membros asociados ao beneficiario.
- Subsidiariamente, os administradores de sociedades que non realicen actos necesarios.
- Sucesores de entidades disoltas, en proporción solidariamente ata o límite da cota de liquidación.
- Sucesores mortis causa, transmisión da débeda salvo beneficio de inventario.

4. O disposto na presente Base enténdese sen prexuízo do réxime sancionador establecido no apartado B) da presenta Base.

### TITULO XI. XESTIÓN DE INGRESOS

#### CAPÍTULO I. DA TESOURERÍA

##### BASE 49. Plan de Tesourería.

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

Corresponderalle á tesoureira elaborar o Plan de Tesourería, que será aprobado pola Alcaldía.

A xestión dos recursos líquidos rexerase polo principio de caixa única e levarase a cabo co criterio de obtención da máxima rendibilidade, e asegurase en todo caso a inmediata liquidez para o cumprimento das obrigas nos seus vencementos temporais.

##### BASE 50. Xestión de Tributos e Prezos Públicos.

A dirección da xestión tributaria e recadación correspóndelle á Tesourería, que deberá establece-lo procedemento para verifica-la aplicación da normativa vixente en materia recadadora, con especial referencia ás anulacións, suspensións, aprazamentos e fraccionamentos de pago.

#### CAPITULO II. COMPROMISOS DE INGRESOS E RECOÑECIMIENTO DE DEREITOS

---

### Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

---

### BASE 51. Tipos e contabilización.

1. Existe compromiso de ingreso en favor do Concello de Boiro, cando mediante acto, acordo ou concerto firme, calquera persoa física, xurídica, pública ou privada, se obrigue ó mesmo en forma pura ou condicionada.
2. As transferencias ou subvencións condicionadas xerarán compromiso de ingreso. Cando se cumpra a condición e se xustifique o gasto polo Concello recoñecerase o dereito.
3. A contabilidade e soporte documental destas operacións realizaranse consonte ó preceptuado na Instrución de contabilidade para a administración local, modelo normal.

### BASE 52. Recoñecemento de dereitos.

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

Entenderase recoñecido un dereito dende o mesmo momento en que:

- Se produza o seu ingreso na Tesourería municipal.
- Se autoricen as liquidacións, padróns fiscais ou listas cobratorias polo órgano competente.
- Se cumplan os vencementos dos contratos subscritos con particulares, cando se trate de ingresos de carácter patrimonial.
- Se cumplan as condicións dos convenios subscritos con outras institucións ou Administracións Públicas.
- Se solicite a disposición de fondos de préstamos formalizados pola Entidade.

### A. LIQUIDACIÓNS DE CONTRAÍDO PREVIO. INGRESO DIRECTO

1. A Tesourería utilizará o sistema informático para a expedición de liquidacións de contraído previo-ingreso directo. As liquidacións axustaranse ó modelo normalizado deseñado ó efecto.
2. Liquidada a débeda, procederase a súa notificación regulamentariamente ó

---

**Concello de Boiro**

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

---

suxeito pasivo.

3. O recoñecemento do dereito contabilizarase mensualmente.

### B. LIQUIDACIÓNS DE CONTRAÍDO PREVIO. INGRESO POR RECIBO

1. Ó inicio de cada exercicio orzamentario, a Tesourería Municipal, estudará o calendario de períodos cobratorios para os conceptos que se recaden mediante recibo e no seu caso propondrá unha modificación que será sometida á aprobación de Pleno, no caso de que a modificación teña unha importancia relativa a mesma será aprobada pola xunta de goberno local, entendo feita esta delegación polo pleno coa aprobación destas bases.

2. A Tesourería utilizará o sistema informático para a expedición dos Padróns ou listas cobratorias e das liquidacións de contraído previo-ingreso por recibo. Os recibos axustaranse ó modelo normalizado deseñado ó efecto que, en todo caso, deberá conter o NIF/CIF do suxeito pasivo.

3. Unha vez aprobado, procederá á notificación colectiva a través de edicto e publicación no Boletín Oficial da Provincia de cada un dos padróns ou listas cobratorias autorizadas polo órgano competente.

4. O recoñecemento do dereito contabilizarase no último día do mes no que se aproben os padróns ou listas cobratorias polo órgano competente.

### C. AUTOLIQUIDACIÓNS E INGRESOS SEN CONTRAÍDO PREVIO

1. Os ingresos que os administrados realicen na Tesourería ou en Contas Correntes abertas en Entidades de Crédito baixo o réxime de "autoliquidación", efectuaranse a través do impreso normalizado deseñado ó efecto.

2. Os ingresos que as institucións ou Administracións Públicas realicen en contas correntes abertas en entidades de crédito baixo o réxime de "ingresos sen contraído previo", aplicaranse directamente ós conceptos económicos do Orzamento.

3. O recoñecemento do dereito e ingreso das autoliquidacións contabilizarase no último día do mes no que se realizara o ingreso na Tesourería, en base a relacións de ingresos remitidas por aquela.

### D. SUBVENCIONS E TRANSFERENCIAS DE CARÁCTER FINALISTA

1. Os convenios de colaboración subscritos con outras administracións públicas, para





## Concello de Boiro

---

financiar gastos ou proxectos de competencia municipal, terán a consideración de compromisos de ingresos concertados.

2. Cando se reciba o ingreso da subvención nas contas do concello procederase a contabilizar o RD-I na parte que corresponda.

### E. PRODUCTOS DE OPERACIÓNS DE CRÉDITOS CONCERTADOS

1. A formalización do contrato polas partes, terá a consideración de compromiso de ingreso concertado.

2. As disposicións de fondos, acreditadas co abono en conta, suporán a contabilización simultánea do recoñecemento do dereito e a súa recadación.

### F. INGRESOS DE DEREITO PRIVADO

1. Os acordos de alleamento ou gravame de bens e dereitos que teñan a consideración de patrimoniais, suporá a existencia dun compromiso de ingreso concertado.

2. O recoñecemento do dereito dos rendementos ou produtos de natureza patrimonial, así como as adquisicións a título de herdanza, legado ou doazón, realizarase no momento da súa devindicación, salvo no caso do.

### BASE 53. Recadación.

1. O control da recadación corresponde á Tesourería, que establecerá os mecanismos necesarios para verificar a aplicación da normativa vixente en materia de Recadación, así como o reconto dos valores de toda índole.

2. Nas anulacións, suspensións, aprazamentos e fraccionamentos de pagamento aplicarase a Lei Xeral Tributaria, a Xeral Orzamentaria, a de Facendas Locais e RTO Xeral de Recadación, así como as normas ditadas en desenvolvemento de ditas normas legais, así como o previsto nestas bases de execución do orzamento.

### BASE 54. Contabilización das Cobranzas

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

## APRAZAMENTOS E FRACCIONAMENTOS

---

### Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

---

### BASE 55. Aprazamentos e fraccionamentos do pagamento das débedas.

1. Poderá aprazarse ou fraccionarse o pagamento da débeda tributaria e a derivada doutros ingresos de dereito público de natureza non tributaria, que se atopen tanto en período voluntario como executivo, previa solicitude dos obrigados ao pago cando a súa situación económica, apreciada pola Administración en base á documentación e alegacións que se presenten, lles impida transitoriamente facer fronte ao pago, nos termos previstos nos artigos 65 e 82 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, nos artigos 44 a 54 do Regulamento Xeral de Recadación.

2. Non poderán fraccionarse e/ou aprazarse as débedas:

- De contía inferior a 150,00 €, salvo situacións excepcionais.
- As que se exaccionan por medio de efectos timbrados.
- As suspendidas, por iniciativa de parte, cando recaera sentenza firme en contra.

3. Os criterios xerais para a concesión de aprazamentos e fraccionamentos son os seguintes:

- As débedas de 150,00 a 500,00 euros poderán aprazarse ou fraccionarse ata un máximo de catro meses ou catro mensualidades.
- As débedas de 500,01 a 1.000,00 euros poderán aprazarse ou fraccionarse ata un máximo de nove meses ou nove mensualidades.
- As débedas de 1.000,01 a 1.500,00 euros poderán aprazarse ou fraccionarse ata un máximo de doce meses ou doce mensualidades.
- As débedas de 1.500,01 a 2.500,00 euros poderán aprazarse ou fraccionarse ata un máximo de dezoito meses ou dezoito mensualidades
- As débedas de importe superior a 2.500,01 euros poderán aprazarse ou fraccionarse ata un máximo de vinte e catro meses ou vinte e catro mensualidades.

Os prazos máximos establecidos para os aprazamentos e/ou fraccionamentos poderán ser ampliados cun máximo da metade do tempo inicialmente previsto mediante acordo do órgano competente.





## Concello de Boiro

---

### BASE 56. Solicitudes de aprazamento e fraccionamento.

1. O obrigado tributario deberá xustificar a falta transitoria de liquidez, así como a capacidade para xerar recursos para facer fronte ao pago da débeda nos prazos solicitados, circunstancias que serán discrecionalmente apreciadas pola administración municipal.
2. A solicitude de aprazamento e/ou fraccionamento conterà, necesariamente, os seguintes datos:
  - a. Nome e apelidos, razón social ou denominación, número de identificación fiscal e domicilio fiscal do solicitante e, se é o caso, da persoa que o represente. Así mesmo, identificarase o medio preferente e o lugar sinalado para os efectos de notificación.
  - b. Identificación da débeda para a que se solicita aprazamento e/ou fraccionamento, indicando cando menos o seu importe, concepto e data de finalización do prazo de ingreso voluntario.
  - c. Causas que motivan a solicitude de aprazamento e/ou fraccionamento, así como calquera información e documentación que sirva para xustificar a posibilidade de cumprir o aprazamento ou fraccionamento solicitado (nómina, pensión, rendas, contabilidade do negocio, fluxo de ingresos e gastos do negocio...).
  - d. Compromiso expreso e irrevocable da entidade de crédito ou sociedade de garantía recíproca de formalizar aval solidario ou certificado de seguro de caución, agás cando concorra algunha das excepcións previstas nos artigos seguintes.
  - e. Cando se solicite a dispensa total ou parcial da garantía será preciso acompañar un plan de viabilidade, así como calquera outra información que xustifique a posibilidade de cumprir o aprazamento ou fraccionamento solicitado.
  - f. Prazos e demais condicións do aprazamento e/ou fraccionamento que se solicita.
  - g. Orde de domiciliación bancaria, indicando o número de código conta cliente e os datos identificativos da entidade de crédito que deba efectuar o cargo en conta, no caso que se vaia domiciliar.





## Concello de Boiro

---

Na concesión de fraccionamentos, procurarase que o solicitante domicilie o pagamento das sucesivas fraccións.

h. Lugar, data e sinatura do solicitante.

3. Para xustificar a falta transitoria de liquidez, con carácter xeral, o solicitante deberá achegar.

a. Cando se trate de persoas físicas.

- Copia da última declaración da renda presentada. No suposto de contribuíntes que non estean obrigados a presentar declaración, a acreditación dos ingresos percibidos realizarase mediante o certificado de retencións expedido polos pagadores dos distintos rendementos obtidos. Non será precisa a achega desta documentación cando o contribuínte autorice aos servizos de recadación do Concello de Boiro para consultar a información que, sobre os seus ingresos, dispoña a Axencia Estatal da Administración Tributaria.
- Certificación ou documento equivalente expedido pola entidade bancaria dos saldos de todas as contas correntes e de valores de titularidade do/a debedor/a abertas en entidades financeiras á data da solicitude, así como do saldo medio do semestre inmediatamente anterior ao da solicitude. Tamén se admitirá, a estes efectos, declaración responsable na que se faga constar a inexistencia de fondos ou outros activos líquidos ou realizables no curto prazo, que lle permitan facer fronte ao pago da débeda.
- Calquera outra documentación adicional que resulte relevante como : cargas sobre o patrimonio( hipotecas, créditos...)

O interesado poderá autorizar ao concello á consulta dos datos da renda ante a Facenda Estatal.

b) Cando se trate de persoas xurídicas.

- Balance de situación e conta de resultados do último exercizo, e informe de auditoría, se existe.
- Certificación ou documento equivalente expedido pola entidade bancaria dos saldos de todas as contas correntes e de valores de titularidade do/a debedor/a abertas en entidades financeiras á data da solicitude. Tamén se admitirá, a estes efectos, declaración responsable na que se faga constar a inexistencia de fondos ou outros activos líquidos ou realizables no curto

---

Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

---

prazo, que lle permitan facer fronte ao pago da débeda.

4. Non se admitirá a solicitude respecto de débedas que se atopen en período executivo en calquera momento posterior á notificación do acto administrativo polo que se acorde o alleamento dos bens embargados.

### BASE 57. Garantías en aprazamentos e fraccionamentos.

1. Con carácter xeral o solicitante deberá ofrecer garantía en forma de aval solidario de entidade de crédito ou sociedade de garantía recíproca ou certificado de seguro de caución, cuxa vixencia deberá exceder ao menos en seis meses ao vencemento do prazo ou prazos garantidos.

2. Cando se xustifique que non é posible obter o aval solidario de entidade de crédito ou sociedade de garantía recíproca ou certificado de seguro de caución, ou que a súa aportación compromete gravemente a viabilidade económica do obrigado ao pago, a administración poderá obter outras garantías que se estimen suficientes.

3. Cando se solicite a admisión de garantía que non consista en aval de entidade de crédito ou sociedade de garantía recíproca ou certificado de seguro de caución achegárase xunto á solicitude de aprazamento ou fraccionamento a seguinte documentación:

a) Declaración responsable e informe xustificativo da imposibilidade de obter dito aval ou certificado de seguro de caución, no que consten as xestións efectuadas ao respecto, debidamente documentadas. Neste sentido, a imposibilidade de obter dito aval ou certificado de seguro de caución deberá acreditarse coa negativa de ao menos dúas entidades financeiras ou aseguradoras.

b) Valoración dos bens ofrecidos en garantía efectuada por empresas ou profesionais especializados e independentes. Cando exista un rexistro de empresas ou profesionais especializados na valoración dun determinado tipo de bens, a administración poderá esixir que a valoración se efectúe por unha empresa ou profesional inscrito en dito rexistro.

Se a xustificación do solicitante para a achega de garantía distinta de aval non se considerase suficiente, a Administración municipal porao no seu coñecemento, concedéndolle un prazo de 10 días para o cumprimento do disposto no apartado 1, coa advertencia de que se así non o fixese, se propondrá o rexeitamento da solicitude.

4. A garantía cubrirá o importe do principal e dos xuros de mora que xere o aprazamento, máis un 25 % por cento da suma das dúas partidas.

---

## Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

---

5. A garantía deberá achegarse no prazo dos 30 días seguintes ao de notificación do acordo de concesión, acordo que estará condicionado á súa presentación. Este prazo poderá ampliarse cando se xustifique a existencia de motivos que impidan a súa formalización no prazo indicado. Transcorrido o prazo sen prestar garantía, quedará sen efecto o acordo de concesión de aprazamento ou fraccionamento.
6. Cando se tivera realizado anotación preventiva de embargo en rexistro público de bens de valor suficiente, considerarase garantida a débeda e non será necesario aportar nova garantía.
7. Tratándose de fraccionamentos, poderán achegarse senllas garantías parciais para cada un dos prazos. Neste caso, cada garantía cubrirá a fracción correspondente, os xuros de mora e o 25 por cento de ambas partidas.
8. Cando a petición de aprazamento ou fraccionamento se formule sobre débedas que se atopen en período executivo, o incumprimento dun aprazamento ou fraccionamento nos 12 meses anteriores (contados dende a data de incumprimento) determina a esixencia inexcusable de presentar garantía, independentemente da contía a aprazar ou fraccionar.
9. As garantías serán liberadas unha vez comprobado o pagamento total da débeda incluídos, de ser o caso, os xuros producidos. Cada garantía parcial poderá liberarse cando se satisfaga a débeda que garante.
10. A suficiencia económica e xurídica das garantías será apreciada pola Tesourería municipal. Cando a dita apreciación presente especial complexidade, poderase solicitar informe dos servizos xurídicos ou técnicos.

### BASE 58. Dispensa de garantías.

1. Excepcionalmente poderase dispensar total ou parcialmente por resolución da Alcaldía-Presidencia, ou do órgano en quen delegue, da prestación das garantías esixibles cando o obrigado ao pago careza dos bens suficientes para garantir a débeda e a execución do seu patrimonio puidese afectar ao mantemento da capacidade productiva e do nivel de emprego da actividade económica respectiva, ou ben puidese producir graves quebrantos para os intereses da facenda local, así como nos casos de verdadeira necesidade, previo informe dos servizos sociais
2. Non se esixirá garantía cando o solicitante sexa unha Administración pública.
3. Non se esixirá garantía cando o importe das débedas para as que se solicita aprazamento ou fraccionamento sexa inferior a 5.000,00 euros e se atopen tanto en





## Concello de Boiro

---

período voluntario como en período executivo de pago, sen prexuízo do mantemento, neste último caso, das trabas existentes sobre bens e dereitos do debedor no momento da presentación da solicitude.

A efectos da determinación da contía sinalada acumularanse no momento da solicitude, tanto as débedas a que se refire a propia solicitude como calesquera outras do mesmo debedor para as que se solicitara e non resolto o aprazamento ou fraccionamento, así como o importe dos vencementos pendentes de ingreso das débedas aprazadas ou fraccionadas, salvo que estén debidamente garantidas.

4. Concedido o aprazamento con dispensa de garantía, o beneficiario quedará obrigado durante o período a que aquel se estenda a comunicar á administración municipal calquera variación económica ou patrimonial que permita garantir a débeda. En tal caso, ou cando a administración municipal coñeza de oficio a modificación de tales circunstancias, procederase a constituír a garantía.

En particular, se durante a vixencia do aprazamento se repartiran beneficios, constituirase a correspondente garantía para o pagamento das obrigas pendentes coa facenda local.

### BASE 59. Tramitación.

1. A presentación dunha solicitude de aprazamento ou fraccionamento en período voluntario impedirá o inicio do período executivo durante a tramitación de ditos expedientes.

2. Presentada a solicitude de aprazamento ou fraccionamento, se se apreciase algún defecto na mesma ou na documentación aportada, concederase ao interesado un prazo de 10 días para a subsanación co apercibimento de que se así non o fixera procederase, sen máis trámite, ao arquivo da solicitude, que se terá por non presentada, coa conseguinte continuación do procedemento recadatorio.

3. Durante a tramitación da solicitude o debedor deberá efectuar o pago do prazo, fracción ou fraccións propostos naquela, podendo, no caso contrario, denegarse a solicitude por concorrer dificultades económico-financeiras de carácter estrutural.

4. Non se concederán aprazamentos nin fraccionamentos en período voluntario cando o solicitante teña débedas en vía de apremio por outros expedientes da mesma natureza.

5. Se durante a tramitación o solicitante realizase o ingreso da débeda, entenderase que renuncia a súa petición, e archivarase sen máis o expediente.

---

### Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

---

### BASE 60. Resolución do aprazamento ou fraccionamento.

1. O órgano competente para resolver as solicitudes de aprazamento e fraccionamento é a Alcaldía ou órgano en quen delegue.
2. As resolucións que concedan aprazamentos ou fraccionamentos especificarán os prazos de pago e demais condicións. A resolución poderá sinalar prazos e condicións distintos dos solicitados, cando os prazos establecidos na solicitude non cumpran cos límites contidos neste capítulo.
3. O fraccionamento concederáse, de ser o caso, por un período máximo de 12 meses en prazos que poderán ser mensuais ou bimensuais. En caso de aprazamentos o prazo tampouco excederá dos 12 meses citados. Se se solicita aprazamento e fraccionamento o prazo total para a extinción da débeda non poderá exceder de 12 meses.
4. Unicamente en casos excepcionais debidamente xustificados poderán concederse aprazamentos ou fraccionamentos con prazos superiores aos indicados no apartado anterior.
5. O vencemento dos prazos deberá coincidir cos días 5 ou 20 do mes.
6. Os ingresos correspondentes a aprazamentos e/ou fraccionamentos efectuaranse a través de domiciliación bancaria.
7. A resolución pola que se conceda o aprazamento ou fraccionamento, se notificará ao solicitante advertíndolle dos efectos que se producirán de non constituírse a garantía ou en caso de falta de pagamento. A devandita notificación incorporará o cálculo dos xuros de mora asociados a cada un dos prazos de ingreso concedidos.

No caso de autoliquidacións presentadas en prazo xunto coa solicitude de aprazamento ou fraccionamento, o acordo de concesión aprobará a liquidación que corresponda se da comprobación da autoliquidación presentada resultase unha cantidade a pagar distinta á consignada na autoliquidación. Así mesmo, deberá prevenir que a suma a garantir será a da totalidade do importe liquidado e advertirase dos efectos de non formalizar a correspondente garantía e non ingresar en prazo a liquidación. Se se trata de autoliquidacións extemporáneas sen requirimento previo, ademais do anterior, conterá a liquidación dos recargos e xuros que procedan.

8. Se a resolución fose denegatoria as consecuencias serán as seguintes:

---

**Concello de Boiro**

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

---

a) Se a solicitude foi presentada en período voluntario, coa notificación do acordo denegatorio iniciárase o período de ingreso regulado no artigo 62.2 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, xeral tributaria, coa advertencia de que de non producirse o ingreso no devandito prazo, comezará o período executivo e o procedemento de constrinximento.

De realizarse o ingreso en dito prazo procederá a liquidación dos xuros de mora devengados a partir do día seguinte ao do vencemento do prazo de ingreso en período voluntario ata a data do ingreso realizado durante o prazo aberto coa notificación da denegación. De non realizarse o ingreso, os xuros liquidaranse ata a data de vencemento do devandito prazo, sen prexuízo dos que poidan devindicarse con posterioridade, conforme ao disposto no artigo 26 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

No caso de autoliquidacións presentadas o período voluntario de ingreso xunto coa solicitude de aprazamento ou fraccionamento, a resolución denegatoria conterà, así mesmo, a aprobación da liquidación correspondente cos xuros devindicados dende a finalización do período voluntario de ingreso. Tratándose de autoliquidacións extemporáneas sen requirimento previo, a resolución denegatoria aprobará a liquidación que corresponda xunto cos xuros devengados dende o día seguinte ao da presentación da autoliquidación extemporánea.

b) Se a solicitude foi presentada en período executivo de ingreso, deberá iniciarse ou continuar, no seu caso, o procedemento de constrinximento.

9. A resolución deberá adoptarse no prazo de seis meses a contar dende o día en que a solicitude de aprazamento tivo entrada no rexistro xeral do Concello de Boiro. Transcorrido o dito prazo sen que recaia resolución, os interesados poderán considerar desestimada a solicitude para deducir fronte á denegación presunta o correspondente recurso ou esperar resolución expresa.

### BASE 61. Cálculo de xuros.

1. No caso de concesión de aprazamento, calcularanse xuros de mora sobre a débeda aprazada polo tempo comprendido entre o día seguinte ao do vencemento do prazo de ingreso en período voluntario e o a data do vencemento do prazo concedido. Se o aprazamento fora solicitado en período executivo, a base para o cálculo de xuros non incluírá o recargo do período executivo. Os xuros devengados deberán ingresarse xunto coa débeda aprazada.

2.- En caso de concesión de fraccionamento, calcularanse xuros de mora por cada débeda fraccionada. Se o fraccionamento foi solicitado en período executivo, a base





## Concello de Boiro

---

para o cálculo de xuros non incluíra o recargo do período executivo. Por cada fracción de débeda computaranse os xuros producidos dende o día seguinte ao do vencemento do prazo de ingreso en período voluntario ata a data do vencemento do prazo concedido. Os xuros producidos por cada fracción deberán pagarse xunto con dita fracción no prazo correspondente

### BASE 62. Efectos da falta de pago.

1. Nos aprazamentos, se chegado o vencemento do prazo concedido non se efectuou o pagamento, procederase da seguinte maneira:

a) Se o aprazamento foi solicitado en período voluntario, esixírase pola vía de constrinximento a débeda aprazada e os xuros producidos, co recargo correspondente. De non efectuarse o pagamento, procederase a executar a garantía para satisfacer as cantidades antes citadas. En caso de inexistencia ou insuficiencia desta, seguirase o procedemento de constrinximento para a realización do débito pendente.

b) Se o aprazamento foi solicitado en período executivo, procederase a executar a garantía e en caso de inexistencia ou insuficiencia desta, proseguirase o procedemento de constrinximento.

2. Nos fraccionamentos de pagamento concedidos, se chegado o vencemento dun calquera dos prazos non se efectuase o pagamento, procederase como segue:

a) Se o fraccionamento foi solicitado en período voluntario, pola fracción non pagada e os seus xuros, expedirase providencia de constrinximento para a súa exacción pola vía de constrinximento correspondente. De non pagarse a dita certificación nos prazos establecidos para o ingreso en período executivo, consideraranse vencidas as fraccións pendentes, que se esixirán polo procedemento de constrinximento, con execución da garantía e demais medios de execución forzosa.

b) Se o fraccionamento foi solicitado en período executivo, proseguirá o procedemento de constrinximento para a exacción da totalidade da débeda fraccionada pendente de pagamento. Se existise garantía, procederase en primeiro lugar á súa execución.

c) Cando, como consecuencia do anterior se produza o vencemento anticipado das fraccións pendentes, os xuros correspondentes a elas, previamente calculados sobre os prazos concedidos, serán anulados e liquidaranse nos casos e forma establecidos ao respecto para o xuro de mora propio do período





## Concello de Boiro

---

executivo.

3. Nos fraccionamentos de pagamento en que se constituísen garantías parciais e independentes por cada un dos prazos, procederase como segue:

a) Cando o fraccionamento fora solicitado en período voluntario, o incumprimento do pagamento dunha fracción determinará a esixencia pola vía de constrinximento exclusivamente da dita fracción e dos seus xuros de mora, co correspondente recargo de constrinximento, procedéndose a executar a respectiva garantía.

b) Cando o fraccionamento fose solicitado en período executivo, procederase á inmediata execución da garantía correspondente á fracción impagada e dos xuros de mora producidos.

c) Nos dous casos, o resto do fraccionamento subsistirá nos termos en que se concedeu.

4. En caso de executar a garantía, o importe líquido obtido aplicarase ao pagamento da débeda pendente, incluídas costas e xuros de mora. A parte sobrante será posta a disposición do garante ou de quen corresponda, unha vez liquidados e satisfeitos todos os xuros de mora producidos.

### BASE 63. Suspensión de cobranza.

1º. As propostas de suspensión do procedemento recadatorio dos ingresos axustaranse ó procedemento establecido na normativa estatal, e demais disposicións que se dicten en seu desenvolvemento.

2º. A tramitación dos expedientes de suspensión de cobranza axustarase ó seguinte procedemento:

- a) Proposta de suspensión formulada pola Tesourería
- b) Informe de fiscalización
- c) Autorización do órgano competente

3º. A proposta da Tesourería deberá sinalar:

- ✓ O suposto en que se base, dos previstos na normativa aplicable.
- ✓ As reclamacións, documentos, resolucións, acordos ou sentencias que se aporten no expediente.

---

## Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

---

4º. Con carácter xeral, a autorización de expedientes de suspensión de cobranza esixirá a constitución de garantía suficiente, nos termos previstos na normativa vixente.

### CAPITULO III. DEVOLUCIÓN DE INGRESOS.

#### BASE 64. Devolución de ingresos indebidos

1. As propostas de devolución de ingresos indebidos ou duplicados axustaranse ao disposto no artigo 32 da Lei 58/2003 Xeral Tributaria e normativa regulamentaria de desenvolvemento, que terá carácter supletorio para as devolucións que constitúan ingresos de dereito público distintos dos tributarios.

2. A tramitación dos expedientes de devolución de ingresos indebidos ou duplicados axustarase ó seguinte procedemento:

- Proposta de devolución formulada pola Departamento xestor, deberá ir acompañada da carta de pagamento, liquidación, certificación de ingreso ou recibo, acreditativa do pagamento.
- Informe da Tesourería.
- Informe de fiscalización.
- Autorización do órgano competente.

3. O informe da Tesourería deberá sinalar:

- O suposto en que se base, dos previstos na normativa aplicable.
- As solicitudes, documentos, resolucións, acordos ou sentencias que se aporten no expediente.
- A parte dispositiva da proposta de resolución ó órgano competente.

### TÍTULO XII. FUNCIONES FISCALIZADORAS.

#### BASE 65. Exercicio da función fiscalizadora

1. A función interventora da xestión económica da Entidade será exercida polo Interventor/a municipal, ou funcionario no que delegue, de acordo co disposto nos arts. 213 e seguintes do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais e atenderá tamén ao disposto no RD 424/2017, de 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do





## Concello de Boiro

---

control interno nas entidades do sector público local e demais normativa aplicable.

2. A devandita función comprende:

- Fiscalización previa de todo acto, documento ou expediente susceptible de producir dereitos ou obrigas, ou movemento de fondos ou valores, e será exercida antes da adopción do acordo ou resolución.
- A intervención da liquidación do gasto, que será previa ao acto administrativo de recoñecemento da obriga
- A intervención formal da ordenación do pago.
- A intervención material do pago.
- A comprobación material dos investimentos, co alcance e contido previsto nas presentes bases.
- A correcta aplicación das subvencións concedidas.

### BASE 66. Fiscalización previa limitada.

1. Establécese o sistema de fiscalización previa limitada en réxime de requisitos mínimos, determinado na resolución da Intervención Xeral do Estado de 2 de xuño de 2008 (BOE de 13 de xuño), pola que se da aplicación á previsión dos artigos 152 e 147 da Lei xeral orzamentaria, respecto ao exercicio da función interventora en réxime de requisitos básicos; así coma na resolución de 25 de xullo de 2018 (BOE de 2 de agosto), da mesma Intervención xeral do Estado, referida ao exercicio da función interventora en réxime de requisitos básicos no ámbito dos contratos do sector público e encargos a medios propios.

A Intervención poderá formular observacións complementarias de consideralo necesario, sen que estas teñan un efecto suspensivo na tramitación do expediente correspondente.

Trimestralmente, os gastos sometidos a fiscalización previa limitada será obxecto doutra fiscalización posterior plena, exercida sobre unha mostra representativa dos actos, documentos ou expedientes que deron orixe á mesma.

Cando o número de expedientes sexa inferior a cinco, procederase á fiscalización posterior plena de todos eles.

A Intervención emitirá un informe escrito provisional coas observacións e conclusións que se deduzan, que será remitido ao alcalde a fin de que xustifique os aspectos que

---

**Concello de Boiro**

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

---

considere oportunos; unha vez incorporados e valorados tales extremos será emitido o informe definitivo que será remitido ao Pleno.

2. Así mesmo, en materia de ingresos públicos, substitúese a fiscalización previa de dereitos pola inherente toma de razón en contabilidade e por actuacións comprobatorias posteriores mediante a utilización de técnicas de mostraxe.

3. Para dar cumprimento ó previsto no artigo 214.2 d) do Texto refundido da lei de facendas locais, a intervención e comprobación material dos investimentos realizados polo Concello de Noia, desenvolverase a través das seguintes normas:

- Toda recepción de obras, ben sexa provisional ou definitiva, deberá comunicarse á Intervención.
- O Interventor Municipal asistirá, por si ou por persoa designada expresamente ó efecto para cada acto, a tódalas recepcións definitivas de obras cuxa contía supere os 50.000 euros. Poderá así mesmo asistir ás de menor contía sempre que estime conveniente, comunicando neste caso tal circunstancia ao servizo que propoña a recepción.

### BASE 67. A fiscalización previa á aprobación e/ou disposición dos gastos.

1. Previamente aos actos de aprobación e disposición dos gastos polo órgano competente, o Interventor deberá recibir o expediente, no que deberán estar incorporados todos os informes preceptivos, debendo dispor dun prazo mínimo de dez días para emitir o correspondente informe de fiscalización. Cando non dispoña deste prazo mínimo, a fiscalización poderá limitarse a constatar a existencia de crédito orzamentario axeitado e suficiente e que o gasto se vai a aprobar polo órgano competente, non asumindo máis responsabilidade que a derivada da comprobación dos devanditos extremos.

2. Os expedientes de contratos menores non estarán sometidos a fiscalización previa, limitándose a Intervención a constatar a existencia de crédito orzamentario mediante a contabilización do documento RC correspondente ou certificado de existencia de crédito.

No caso das actividades que se tramiten con contrato menor e que se vaian a desenvolver no mes de decembro (exemplo: as actividades do nadal ou a carreira popular), e tendo en conta o disposto na Base 5, se deberán tramitar como gasto anticipado, bastando informe de intervención no que se faga constar que se trata dun gasto anticipado quedando condicionado á existencia de crédito no seguinte exercicio, e sendo requisito indispensable que o acordo do órgano de adxudicación asuma o compromiso de dotalo crédito necesario a tal efecto.

---

## Concello de Boiro





## Concello de Boiro

---

### BASE 68. Procedemento de fiscalización previa.

1. Se o Interventor considera que o expediente obxecto de fiscalización se axusta á legalidade vixente, fará constar a súa conformidade, mediante dilixencia asinada, sen necesidade de motivala.

2. Se o Interventor se manifestase en desacordo co fondo ou coa forma dos expedientes examinados, deberá emitir informe de reparo por escrito, devolvendo o expediente ao departamento xestor, para que corrixa os defectos advertidos.

Se o departamento xestor non acepta o reparo, deberá formular a discrepancia e elevar o expediente ao Alcalde-Presidente, que deberá resolver a discrepancia, sendo a súa resolución inmediatamente executiva e indelegable.

Porén, corresponderalle ao Pleno resolver a discrepancia cando o reparo estea baseado na insuficiencia do crédito orzamentario ou cando se refira a obrigas ou gastos que sexan da súa competencia, de acordo co establecido no artigo 217 do Real Decreto Lexislativo 2/2004 de 5 de marzo.

3. Na fiscalización previa dos actos de aprobación e disposición de gastos o reparo só suspenderá a tramitación do expediente nos casos de inexistencia de crédito orzamentario.

### BASE 69. Control financeiro permanente.

O control financeiro permanente exercerase sobre a entidade local co obxecto de comprobar, de forma continua, que o funcionamento da súa actividade económica-financeira se axusta ao ordenamento xurídico e aos principios xerais de boa xestión económica, co fin de mellorar a xestión no seus aspectos económico, financeiro, patrimonial, orzamentario, contable, organizativo e procedimental.

#### 1. CONTROL FINANCIERO PLANIFICABLE.

Este control realizarase planificadamente mediante a previa aprobación dun plan de control financeiro. Neste plan deberanse incluír, de forma obrigatoria, os seguintes aspectos:

- a) auditoría de sistemas para verificar que os correspondentes rexistros contables de facturas cumpren coas condicións de funcionamento que prevé a lei 25/2013, en particular, que non queden facturas presentadas no punto de entrada de facturas electrónicas do FACE, nalgunha das fases do proceso.
- b) Informe de avaliación do cumprimento da normativa en materia de morosidade previsto no artigo 12.2 da Lei 25/2013.





## Concello de Boiro

---

- c) Verificación da existencia de obrigas derivadas de gastos realizados ou bens ou servizos recibidos sen consignación orzamentaria (conta 413).

O resto dos aspectos que se vaian someter a control permanente será determinados no Plan en funcións dos riscos que se observen.

### 2. CONTROL FINANCEIRO NON PLANIFICABLE.

Igualmente, existen outras actuacións de control permanente que se deberán realizar de xeito non planificado e obrigatorio; tales informes de control serán os que versen sobre os seguintes aspectos:

- a) Orzamento.
- b) Modificacións orzamentarias: en calquera das súas modalidades.
- c) Liquidación do orzamentos
- d) Avaliación do obxectivo de estabilidade orzamentaria
- e) Seguimento do cumprimento dos plans económico-financeiros aprobados.
- f) Endebedamento: concertación de operacións de crédito.
- g) Patrimonio: cesións e outras formas de alleamento dos bens.
- h) Contratación e prestación de servizos: novos servizos, forma de xestión, etc.

### BASE 70. Remisión da execución orzamentaria.

En cumprimento do artigo 207 do Texto refundido da Lei de facendas locais, a Intervención e a Tesourería elaborarán a información da execución do orzamento e dos movementos e situación de tesourería que se deberá remitir ao Pleno da Corporación por conduto da Presidencia.

Tal información remitirase con carácter trimestral, nos plenos ordinarios seguintes á finalización do trimestre natural, e terá o mesmo contido que a remitida ao Ministerio coa mesma periodicidade.

Mensualmente, publicarase no portal de transparencia un resumo por capítulos da execución orzamentaria de gastos e de ingresos.

### BASE 71. Responsabilidades e substitucións.

1. Non poderá imputarse responsabilidade ningunha ao funcionario que exerza a función interventora polas resolucións, acordos, pactos ou convenios que fosen





## Concello de Boiro

---

adoptados sen o seu coñecemento.

Nos casos nos que se incumpra o prazo mínimo de fiscalización establecido na Base, a súa responsabilidade limitarase á comprobación da existencia de crédito e á competencia do órgano que dite o acordo ou resolución.

2. No caso de que o concello teña cuberta as prazas reservadas a funcionarios con habilitación de carácter nacional a través de calquera dos dous tipos de concurso anual (ordinario ou unitario) establecidos na Lei 7/2007, de 12 de abril, pola que se aproba o Estatuto Básico do Empregado Público, e sexa necesario cubrir ditas prazas por vacacións, permisos, ausencia, enfermidade, maternidade ou abstención legal do titular, o concello poderá nomear accidentalmente a un funcionario da entidade suficientemente capacitado para cubrir estes postos de traballo. Dito nomeamento ten carácter excepcional por tratarse dunha necesidade urxente e inaprazable (artigo 15 do Real Decreto-ley 8/2014, de 20 de maio, por el que se adoptan medidas extraordinarias para a redución del déficit público.).

### TÍTULO XIV.- DISPOSICIÓN FINAIS

#### BASE 72. Instrucións para a mellor xestión dos procedementos de gasto e ingreso.

Coa fin de facilitar o mellor coñecemento das normas de xestión dos procedementos de gastos e ingresos, e para que os mesmos se adapten plenamente aos principios de legalidade, economía e eficiencia, o Interventor municipal poderá ditar circulares internas nas que se conteñan Instrucións e recomendacións dirixidas a todos os departamentos municipais.

Boiro, maio de 2025.

O alcalde,

José Ramón Romero García

Asinado dixitalmente á marxe

---

Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008





## Concello de Boiro

---

---

**Concello de Boiro**

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008

Cod. Validación: 4LSDJKDDEHR37RNZQSM34RGXQ  
Corrección: <https://boiro.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 114 a 114

