

BASES PARA A EXECUCIÓN DO ORZAMENTO
DO EXERCICIO 2026

ÍNDICE

	<u>CONCEPTO</u>	<u>PÁXINA</u>	<u>BASE</u>
TÍTULO I	NORMAS XERAIS		
	CAPÍTULO ÚNICO.- Natureza das bases e ámbito de aplicación	3	1ª a 3ª
TÍTULO II	O ORZAMENTO XERAL E AS SÚAS MODIFICACIÓNS		
	CAPÍTULO 1º Estructura orzamentaria	4	4ª
	CAPÍTULO 2º Os créditos, as previsións iniciais e a prórroga do orzamento	4	5ª a 8ª
	CAPÍTULO 3º Réxime xeral dos créditos e as súas modificacións	7	9ª a 17ª
TÍTULO III	EXECUCIÓN E LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO XERAL		
	CAPÍTULO 1º Normas xerais sobre execución e liquidación	16	18ª a 30ª
	CAPÍTULO 2º Normas reguladoras de determinados ingresos	34	31ª a 34ª
	CAPÍTULO 3º Función fiscalizadora	35	35ª a 37ª
	CAPÍTULO 4º Contabilidade	80	38ª a 40ª
	CAPÍTULO 5º Tesourería provincial	82	41ª a 44ª
TÍTULO IV	GASTOS DE PERSOAL		
	CAPÍTULO 1º Normas xerais	84	45ª a 47ª
	CAPÍTULO 2º Normas sobre persoal funcionario	86	48ª
	CAPÍTULO 3º Normas sobre persoal laboral	89	49ª
	CAPÍTULO 4º Normas sobre persoal eventual, contratado, interino e directivo das entidades do sector público provincial	89	50ª
	CAPÍTULO 5º Retribucións e indemnizacións dos membros da Corporación	90	51ª
TÍTULO V	SUBVENCIONES E TRANSFERENCIAS		
	CAPÍTULO ÚNICO.- Normas xerais ás que deberán axustarse as subvencións e transferencias que outorgue a Deputación durante o exercicio	94	52ª a 58ª
TÍTULO VI	ORZAMENTO DO CONSORCIO PROVINCIAL CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO DA CORUÑA		
	CAPÍTULO ÚNICO.- O orzamento do Consorcio e a súa xestión	102	59ª

**BASES PARA A EXECUCIÓN DO ORZAMENTO XERAL DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA
CORRESPONDENTE AO EXERCICIO 2026**

TÍTULO I.- NORMAS XERAIS

CAPÍTULO ÚNICO.- NATUREZA DAS BASES E ÁMBITO DE APLICACIÓN

BASE 1ª.- NORMAS LEGAIS E REGULAMENTARIAS

A aprobación, execución e liquidación do Orzamento Xeral, así como o desenvolvemento da xestión económica e a súa fiscalización, levarase a cabo mediante o cumprimento das normas legais, regulamentarias e demais disposicións de carácter xeral, que regulan a actividade económica das corporacións locais, e polas presentes BASES DE EXECUCIÓN DO ORZAMENTO, redactadas en virtude do disposto no artigo 165.1 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, e no artigo 9.1 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril.

BASE 2ª.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

De conformidade co establecido no artigo 9.1 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril, estas bases só estarán en vigor durante a vixencia do Orzamento Xeral correspondente ao exercicio do ano 2026 e, no seu caso, durante a súa prórroga.

Resultarán de aplicación supletoria no Consorcio Provincial Contra Incendios e Salvamento da Coruña.

BASE 3ª.- INTERPRETACIÓN

As dúbidas que poidan xurdir na aplicación destas bases serán resoltas por Resolución da Presidencia, logo do informe da Secretaría e da Intervención.

TÍTULO II.- O ORZAMENTO XERAL E AS SÚAS MODIFICACIÓNS

CAPÍTULO 1º.- ESTRUCTURA ORZAMENTARIA

BASE 4ª.- ESTRUCTURA ORZAMENTARIA

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

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

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

A aplicación orzamentaria, cuxa expresión cifrada constitúe o crédito orzamentario, vén definida pola conxunción das tres clasificacións citadas.

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

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

CAPÍTULO 2º.- OS CRÉDITOS, AS PREVISIÓNS INICIAIS E A PRÓRROGA DO ORZAMENTO

BASE 5ª.- DOCUMENTACIÓN ORZAMENTARIA

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

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

- Anexo de investimentos
- Anexo de beneficios fiscais en tributos locais
- Anexo relativo aos convenios subscritos coa Comunidade Autónoma en materia de gasto social.
- Estado da débeda. Para o exercicio 2026 só procede recoller a débeda contraída coa Administración do Estado como consecuencia das liquidacións negativas da participación nos ingresos do Estado dos exercicios 2008 e 2009. Ao Orzamento Xeral da Deputación Provincial uniráselle o Orzamento do Consorcio Provincial Contra Incendios e Salvamento da Coruña.
- Tamén se incorpora ao expediente o estado de consolidación do orzamento do Consorcio Provincial Contra Incendios e Salvamento da Coruña co Orzamento Xeral da Deputación Provincial e os resultados que presenta a análise individual e consolidada das magnitudes de estabilidade orzamentaria, regra de gasto e sustentabilidade financeira, para dar cumprimento ao establecido na normativa de estabilidade orzamentaria e ao disposto no artigo 122.4 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

BASE 6º.- CRÉDITOS E PREVISIÓNS INICIAIS

Para a execución dos programas integrados no ESTADO DE GASTOS do Orzamento Xeral para o ano 2026 apróbanse créditos por importe de 256.550.000,00 euros, cuxo resumo por “Áreas de gasto” é o seguinte:

ÁREA DE GASTO	Orzamento
1.- SERVIZOS PÚBLICOS BÁSICOS	3.783.165,00
2.- ACTUACIÓNS DE PROTECCIÓN E PROMOCIÓN SOCIAL	66.725.558,62
3.- PRODUCCIÓN DE BENS PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE	36.702.198,69
4.- ACTUACIÓNS DE CARÁCTER ECONÓMICO	87.183.413,26
9.- ACTUACIÓNS DE CARÁCTER XERAL	62.155.664,43
0.- DÉBEDA PÚBLICA	0,00
TOTAL ORZAMENTO XERAL	256.550.000,00

No ESTADO DE INGRESOS recóllense as estimacións dos dereitos económicos que se prevén liquidar durante o exercicio orzamentario e que coinciden no seu importe co ESTADO DE GASTOS, figurando ambos os dous estados nivelados, sen que poidan presentar déficit ao longo do exercicio.

BASE 7ª.- FINANCIAMENTO DOS CRÉDITOS DO ORZAMENTO XERAL

Os créditos, que ascenden a 256.550.000,00 euros, financiaranse coas previsións contidas no estado de ingresos, que presenta o seguinte resumo por capítulos:

INGRESOS		GASTOS	
CAPÍTULOS		CAPÍTULOS	IMPORTE
I.- IMPOSTOS DIRECTOS	27.340.335,00	I.- GASTOS DE PERSOAL	63.051.981,84
II.- IMPOSTOS INDIRECTOS	19.326.003,00	II.- GASTOS CORRENTES EN BENS E SERVIZOS	49.969.149,80
III.- TAXAS, PREZOS PÚBLICOS E OUTROS INGRESOS	14.591.340,00	III.- GASTOS FINANCEIROS	75.000,00
IV.- TRANSFERENCIAS CORRENTES	188.921.622,00	IV.- TRANSFERENCIAS CORRENTES	69.332.025,31
V.- INGRESOS PATRIMONIAIS	6.013.700,00	V.- FONDO DE CONTINXENCIA E OUTROS IMPREV.	5.131.000,00
TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES	256.193.000,00	TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES	187.559.156,95
VI.- ALLEAMENTO DE INVESTIMENTOS REAIS	7.000,00	VI.- INVESTIMENTOS REAIS	29.424.072,05
VII.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	VII.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	39.036.000,00
VIII.- ACTIVOS FINANCEIROS	350.000,00	VIII.- ACTIVOS FINANCEIROS	530.771,00
IX.- PASIVOS FINANCEIROS	0,00	IX.- PASIVOS FINANCEIROS	0,00
TOTAL OPERACIÓNS DE CAPITAL	357.000,00	TOTAL OPERACIÓNS DE CAPITAL	68.990.843,05
TOTAL ORZAMENTO DE INGRESOS	256.550.000,00	TOTAL ORZAMENTO DE GASTOS	256.550.000,00

BASE 8ª.- PRÓRROGA DO ORZAMENTO XERAL

Se ao iniciar o exercicio económico do ano 2027, non entrase en vigor o Orzamento Xeral correspondente ao citado exercicio, considerarase automaticamente prorrogado o orzamento do 2026 ata o límite dos seus créditos iniciais.

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

A determinación das correspondentes aplicacións orzamentarias do Orzamento Xeral de 2026, que non son susceptibles de prórroga, por estar comprendidas nalgún dos supostos do parágrafo anterior, será establecida mediante resolución motivada da Presidencia e despois do informe de Intervención. Igualmente, poderanse acumular na correspondente resolución acordos sobre a incorporación de remanentes na forma establecida nos artigos 47 e 48 do Real decreto 500/1990.

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

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

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

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

BASE 9ª.- NORMAS XERAIS

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

Os créditos autorizados teñen carácter limitativo e vinculante, polo que non se poderán adquirir compromisos de gastos en contía superior ao importe destes coa consecuencia da nulidade de pleno dereito dos acordos, resolucións e actos administrativos que infrinxan a expresada limitación, todo iso de conformidade co disposto nos artigos 173.5 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, e no artigo 25.2 do Decreto 500/1990 que a desenvolve.

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

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

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

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

BASE 10ª.- NIVEL DE VINCULACIÓN XURÍDICA DOS CRÉDITOS

Para o exercicio 2026, o nivel de vinculación xurídica dos créditos do Orzamento Xeral será o seguinte:

a) Norma xeral:

- Clasificación orgánica: (dous díxitos)
- Clasificación por programas: política de gasto (dous díxitos)
- Clasificación económica: artigo (dous díxitos)

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

- Os créditos declarados ampliáveis na Base 13ª das presentes Bases de Execución.
- As aplicacións orzamentarias que a continuación se indican:
 - 0710/929/120.09 Destinada aos incrementos que poidan derivarse da Lei de orzamentos xerais do Estado para o 2026 e a modificación do cadro de persoal e Relación de Postos de Traballo.
 - 0710/929/121.03 Destinada á carreira profesional.
 - 0710/929/150.00 Recolle os créditos dedicados a produtividade por obxectivos do persoal.

c) Normas particulares:

- No capítulo VI, Investimentos reais, a vinculación na clasificación económica será a nivel de capítulo (1 díxito).
 - Clasificación orgánica: (dous díxitos)
 - Clasificación por programas: política de gasto (dous díxitos)
 - Clasificación económica: capítulo (un díxito)
- Os gastos que se tramiten como “proxectos de gastos” a vinculación determinarase, no seu caso, na resolución de Presidencia na que se aprobe o proxecto. De non establecerse estarase a vinculación establecida na norma xeral.
- Os gastos relativos a outras prestacións económicas a favor de empregados a vinculación será a seguinte:
 - Clasificación orgánica: (catro díxitos)
 - Clasificación por programas: grupo de programa (tres díxitos)
 - Clasificación económica: concepto (tres díxitos)
- Nos gastos relativos a:
 - Axudas no marco do Plan de Emprego Local
 - O Programa de subvencións para o apoio ao desenvolvemento de festivais na provincia, FO223.
 - O Programa de subvencións dirixido a entes de xestión, asociacións, mancomunidades e consorcios turísticos para a mellora da calidade, competitividade e actividades turísticas, DP0030.

a vinculación será a seguinte:

- Clasificación orgánica: (dous díxitos)
- Clasificación por programas: política de gasto (dous díxitos)
- Clasificación económica: capítulo (un díxito)

BASE 11ª.- FONDO DE CONTINXENCIA.

Para dar cumprimento ao disposto no artigo 31 da Lei orgánica 2/2012, do 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira e co fin de facer fronte a necesidades inaprazables, de carácter non discrecional, que puidesen presentarse ao longo do exercicio, inclúese unha dotación de 5.131.000,00 euros coa denominación de “Fondo de continxencia de execución orzamentaria.” O fondo unicamente financiará, cando cumpra, as seguintes modificacións de crédito:

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

Non poderá utilizarse o fondo para financiar modificacións destinadas a dar cobertura a gastos ou actuacións que deriven de decisións discrecionais da administración, que carezan de cobertura orzamentaria. No entanto, o 75% do fondo de continxencia que non se utilizou a 1 de outubro de 2026 poderase destinar a novos gastos de investimentos financeiramente sustentables vinculados aos servizos de competencia provincial ou municipal, se os obxectivos de estabilidade orzamentaria o permiten e nas condicións que se establezan na normativa e acordos de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira de xeral aplicación.

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

O importe do Fondo de continxencia non disposto a 31 de decembro formará parte dos compoñentes positivos do Remanente de Tesourería do exercicio.

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

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

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

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

Estes expedientes poderanse financiar:

- Con cargo ao remanente líquido de tesourería
- Con novos ingresos non previstos
- Con maiores ingresos efectivamente recadados sobre os totais previstos nalgún concepto do orzamento.
- Con recursos procedentes de operacións de crédito para os gastos de investimento.
- Mediante baixas dos créditos de aplicacións orzamentarias de gastos non comprometidos, sempre que se estimen reducibles sen perturbación do servizo ou mediante baixa nos créditos do fondo de continxencia, cando concorran as circunstancias que xustifiquen a súa utilización de acordo coas normas de xeral aplicación e conforme co disposto nas presentes bases.
- Por aplicación do Fondo de Continxencia nas condicións establecidas na Base 11.

Tamén se considerarán recursos dispoñibles para o financiamento de modificacións de crédito durante o exercicio 2026 os procedentes das entregas a conta da cesión de recadación de impostos do Estado e da participación no fondo complementario de financiamento que sexan superiores aos establecidos no estado de ingresos por eses conceptos. Para iso ratearanse a todo o exercicio orzamentario os importes ingresados a 31 de agosto de 2026, unha vez coñecido o resultado da liquidación definitiva da participación en ingresos do estado do exercicio 2024 dos distintos conceptos citados e sempre que os restantes conceptos de ingresos se produzan con normalidade.

Tramitación dos expedientes:

O expediente incoarase a instancia das unidades administrativas que teñan ao seu cargo a xestión dos créditos, por orde da Presidencia ou do deputado/a encargado da área correspondente, acompañarase dunha memoria e deberan xustificar a necesidade de efectuar os gastos, a imposibilidade de demorar a execución a posteriores exercicios e a inexistencia ou insuficiencia de crédito no nivel no que estea establecida a vinculación xurídica e no seu caso a documentación establecida na Ordenanza xeral de subvencións e transferencias desta Deputación

- Memoria da presidencia explicativa do seu contido
- Informe da Intervención e ditame da Comisión de Facenda, Especial de Contas, Recursos Humanos e Avance Dixital.
- Aprobación inicial polo Pleno da Deputación provincial.
- Exposición pública do expediente polo prazo de quince días hábiles, mediante anuncio no Boletín Oficial da Provincia.
- Aprobación definitiva polo Pleno no suposto de presentárense reclamacións, noutro caso o acordo aprobatorio inicial considerárase definitivo sen necesidade de acordo posterior.
- Publicación do expediente, resumido por capítulos, no Boletín Oficial da Provincia.
- Simultaneamente ao envío do anuncio de publicación indicado no apartado anterior, remitirase copia á Comunidade Autónoma e á Administración do Estado.

BASE 13ª.- CRÉDITOS AMPLIABLES.

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

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

APLICACIÓN ORZAMENTARIA	CRÉDITOS INICIAIS	DENOMINACIÓN	CONCEPTO DE INGRESOS	RECURSOS AFECTADOS	PREVISIÓN INICIAL
0310/93233/225.02	165.000,00	Tributos das entidades locais. Recadación	171.00	Recarga provincial no IAE	4.067.000,00

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

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

- 1º.- Os expedientes tramitaráos a Sección I do Servizo de Orzamentos e Asistencia Económica a Concellos desta Deputación provincial, a proposta das Unidades que teñan ao seu cargo a xestión dos créditos ou sexan responsables dos correspondentes programas, e neles especificaranse os medios ou recursos que financian o maior gasto, acreditándose, en todo caso, o recoñecemento en firme dos dereitos que financien o crédito que se pretenda ampliar e que os citados dereitos supoñan maiores recursos sobre os previstos nos respectivos conceptos orzamentarios, puntos que deberán ser acreditados pola Unidade de Contabilidade.
- 2º.- A aprobación dos expedientes de ampliación de créditos, logo do informe previo da Intervención, corresponderalle á Presidencia da Deputación.

BASE 14ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.

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

- a) Non afectarán os créditos ampliables nin os extraordinarios concedidos durante o exercicio.
- b) Non poderán minorarse, mediante transferencia, os créditos que sexan incrementados con suplementos ou transferencias, salvo cando a transferencia afecte integramente a créditos de persoal, nin os créditos incorporados como consecuencia de remanentes non comprometidos procedentes de orzamentos cerrados.

- c) Non se incrementarán créditos que, como consecuencia doutras transferencias, sexan obxecto de minoración, salvo cando a transferencia afecte integramente a créditos de persoal.
- d) Non afectarán os créditos orzados en concepto de fondo de continxencia.

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

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

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

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

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

BASE 15ª.- XERACIÓN DE CRÉDITOS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Os remanentes de crédito estarán formados polos seguintes compoñentes:

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

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

- a) Remanentes de crédito non incorporables.
En ningún caso serán incorporables os créditos declarados non dispoñibles nin os remanentes de crédito incorporados no exercicio que se liquida, salvo aqueles que estivesen financiados con recursos afectados.
- b) Remanentes de crédito de incorporación voluntaria.
Poderán ser incorporados aos correspondentes créditos dos orzamentos de gastos do exercicio inmediato seguinte, os remanentes de crédito non utilizados procedentes de:
 - 1.- Créditos extraordinarios, suplementos de crédito e transferencias de crédito que sexan concedidos ou autorizados no último trimestre do exercicio.
 - 2.- Créditos que amparen disposicións ou compromisos de gastos do exercicio anterior, a que se fai referencia no artigo 26.2,b) do Real decreto 500/1990.
 - 3.- Créditos por operacións de capital.
 - 4.- Os créditos autorizados en función da efectiva recadación dos dereitos afectados.

c) Remanentes de crédito de incorporación obligatoria.

Os remanentes de crédito que amparen proxectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obrigatoriamente ao exercicio seguinte, salvo que se desista total ou parcialmente de iniciar ou continuar a execución do gasto ou que se faga imposible a súa realización.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BASE 17ª.- BAIAS POR ANULACIÓN.

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

Poderán ser orixe dunha baixa de créditos:

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

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

- Iniciación do expediente pola Presidencia ou polo Pleno
- Informe do órgano interventor
- Ditame da Comisión informativa de Facenda, Especial de Contas, Recursos Humanos e Avance Dixital.

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

TÍTULO III.- EXECUCIÓN E LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO XERAL

CAPÍTULO 1º.- NORMAS XERAIS SOBRE EXECUCIÓN E LIQUIDACIÓN

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

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

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

As devanditas fases terán o carácter e contido definido nos artigos 54 a 61 do R.D. 500/1990.
Con carácter previo procederase á retención do crédito correspondente.

BASE 19ª.- ACUMULACIÓN DE FASES

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

Poderanse presentar, por tanto, as seguintes fases:

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

O acto administrativo que acumule dúas ou máis fases producirá os mesmos efectos que se as ditas fases se acordasen en actos administrativos separados. En calquera caso, o órgano ou autoridade que adopte o acordo deberá ter competencia orixinaria, delegada ou desconcentrada, para acordar todas e cada unha das fases que naquel se inclúan.

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

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

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

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

- Anticipos de pagas ao persoal funcionario e laboral.
- Outros gastos de acción social
- Asistencia a tribunais de oposicións e órganos colexiados e axudas de custe por comisións de servizo.
- Nómina de deputados e deputadas e persoal laboral temporal.
- Gastos orzamentarios, consecuencia de fondos librados co carácter de "a xustificar" ou como "anticipos de caixa fixa".
- Gastos de tracto sucesivo tales como subministración de auga, teléfono, enerxía eléctrica, estadias de acollidos/as en centros alleos e outros cuxo importe se concreta coa facturación periódica.
- Todos aqueles gastos do capítulo II e do capítulo VI, no seu caso, da clasificación económica do orzamento, que teñan o carácter de "contratos menores" e non requiran dos trámites previstos na base 28ª por razón da súa contía.
- Todos aqueles gastos financeiros que debido ás súas características, non pode coñecerse o seu importe previamente ao recoñecemento da obriga (xuros variables, etc.).
- Subvencións e plans provinciais prepagables, así como aquelas subvencións que se xestionen mediante a participación dunha entidade colaboradora a que se refiren os artigos 12, 13, 15 e 16 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

BASE 20ª.- RETENCIONS DE CRÉDITOS

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

Se os ingresos liquidados polas entregas a conta e pola liquidación definitiva do exercicio 2024, pola cesión de recadación de impostos do Estado e da participación no fondo complementario de financiamento, fosen inferiores, a 31 de agosto de 2026, aos previstos no estado de ingresos por eses conceptos, reteranse créditos nas partidas de gastos non comprometidos que determine a Presidencia da Corporación, logo do informe previo da Intervención Xeral, polo importe que resulte de elevar a cómputo anual esa diferenza negativa. No texto explicativo dos documentos contables correspondentes farase referencia a esta base. Da actuación citada darase conta ao Pleno da Corporación e, se fose necesario, formará parte do Plan económico financeiro a que se refiren os artigos 21, 23 e 24 da Lei orgánica 2/2012, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira.

BASE 21ª.- AUTORIZACIÓN E DISPOSICIÓN DE GASTOS

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

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

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

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

- 1) Gastos de persoal conforme as normas que os regulen.
- 2) Compra de bens correntes e servizos dentro dos límites da súa competencia.
- 3) Xuros, amortizacións, comisións e outros gastos financeiros derivados da débeda provincial.

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

Os documentos contables relativos á autorización e disposición de gastos de competencia da Presidencia da Deputación entenderanse debidamente acreditados mediante a indicación naqueles do número de expediente polo que se tramita e aproba a execución do gasto.

BASE 22ª.- RECOÑECIMENTO E LIQUIDACIÓN DE OBRIGAS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Os provedores que non teñan a obriga de presentar as súas facturas en formato *Facturae* poderán dirixirse ao Servizo de Contabilidade da Deputación, a través da conta de correo electrónico "*factura.electrónica@dacoruna.gal*", para coñecer o seu estado.

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

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

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

BASE 23ª.- ORDENACIÓN DE PAGOS

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

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

En consecuencia verificarase que se cumpren os seguintes requisitos:

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

E para a materialización do pago comprobarase:

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

BASE 24ª.- XUSTIFICACIÓN DAS ORDES DE PAGO.

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

BASE 25ª.- ORDES DE PAGO A XUSTIFICAR.

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

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

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

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

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

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

5ª) Os perceptores de fondos librados "a xustificar" deberán render, perante a Intervención, conta xustificativa dos devanditos gastos acompañando facturas e documentos que a xustifiquen. A citada conta coa súa documentación e o informe da Intervención someterase á aprobación do ordenador de pagos. Cando non se xustifique a totalidade dos fondos recibidos procederase ao reintegro dos percibidos en exceso, acompañando á dita conta o xustificante do ingreso efectuado.

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

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

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

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

8ª) Para a aprobación da conta xustificativa comprobarase:

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

BASE 26ª.- ANTICIPOS DE CAIXA FIXA.

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

1ª) Ámbito

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

- Residencia Elvira Bao
- IES Rosalía Mera
- IES Puga Ramón
- Imprenta provincial
- Parque Móbil
- Servizo de Recadación
- Fogar Infantil Emilio Romay
- Centro de Día de Menores de Ferrol
- Biblioteca provincial
- Servizo de Patrimonio e Contratación

- Conservatorio Profesional de Danza
- Pazo de Mariñán
- Servizo de Planificación e Xestión de Recursos Humanos
- Tesourería, protocolo e gastos de representación

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

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

A solicitude de anticipos de gastos relativos ás Comisións de Servizo axustarase ao disposto na vixente normativa estatal aplicable ás indemnizacións por razón de servizo e non poderá solicitarse un novo anticipo sen ter totalmente reintegrado o anterior.

A proposta dos responsables dos centros ou servizos provinciais, logo dos informes previos da Intervención e da Tesourería provincial, e a través de resolución da Presidencia, poderán modificarse os Centros ou Servizos Provinciais aos que se faga extensivo o réxime de anticipos de caixa fixa previsto na presente base, respectando o seu contido no que se refire a contía, situación dos fondos, control, xustificación e contabilidade.

2ª) Contía

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

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

3ª) Situación dos fondos

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

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

4ª) Disposición de fondos.

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

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

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

5ª) Control

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

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

6ª) Xustificación

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

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

Os gastos efectuados con cargo a fondos librados como anticipos de caixa fixa, de conformidade ás presentes normas, non estarán sometidos a intervención previa nos termos sinalados polo artigo 219.1 do Real decreto 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 ou se trate de indemnizacións por razón do servizo. Noutro caso requírese o informe previo de Fiscalización.

7ª) Contabilidade e control.

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

8ª) Normas de Xestión.

Respecto dos centros detallados no apartado 1º desta base, a Tesourería provincial, realizará durante o mes de xaneiro de 2026, a proposta correspondente da cantidade a anticipar en 2026. Para iso elaborará unha relación clasificada por programa e servizo dos subconceptos do capítulo II coa súa consignación anual (crédito inicial) e a cantidade a anticipar.

O importe total da cantidade a anticipar no exercicio 2026 comparárase coa habilitada no exercicio 2025, resultando unha diferenza a incrementar ou minorar respecto do importe total do anticipo do exercicio 2025.

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

Unha vez fiscalizada a citada proposta, ditarase a resolución de Presidencia para a súa aprobación e a Tesourería provincial situará os fondos nas contas restrinxidas dos respectivos anticipos ou no seu caso, a solicitar os correspondentes reintegros (no suposto que o anticipo de 2026 sexa inferior ao do exercicio 2025).

BASE 27ª.- GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL.

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

Os devanditos gastos estarán sometidos ás limitacións establecidas no artigo 174 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais.

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

- Dedución do importe dos compromisos de gastos plurianuais adquiridos en exercicios anteriores, na parte imputable ao exercicio corrente.
- Incrementos derivados de modificacións de crédito tramitados no exercicio.
- Minoracións por baixas ocasionadas por anulación de créditos ou por transferencias a outra aplicación orzamentaria.

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

BASE 28ª.- CONTRATOS MENORES.

1. Normas comúns a todos os contratos menores:

A tramitación de gastos, que pola súa contía deban considerarse contratos menores conforme ao disposto no artigo no artigo 118 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE, do 26 de febreiro de 2014, modificado polo Real decreto legislativo 3/2020, do 4 de febreiro, de medidas urxentes polo que se incorporan ao ordenamento xurídico español diversas directivas da Unión Europea no ámbito da contratación pública en determinados sectores; de seguros privados; de plans e fondos de pensións; do ámbito tributario e de litixios fiscais, adecuaranse ás seguintes normas:

a) En ningún caso se poderán considerar contratos menores aqueles que correspondan a partes ou fases dun mesmo obxecto, polo que deberá acreditarse expresamente no expediente que os servizos, subministracións e obras son completos e independentes e, por tanto non susceptibles de continuación mediante fases ou complementos, ou aqueles nos que es produza un fraccionamento do seu obxecto.

b) En todo caso procurárase a acumulación de adquisicións, prestacións ou obras que teñan idéntico obxecto ou finalidade co fin de tramitar expedientes de contratación conxuntos.

c) Os contratos menores terán unha duración máxima dun ano, procurárase a súa imputación ao exercicio orzamentario en que se realiza a prestación, non poderán ser obxecto de prórroga, revisión de prezos ou fraccionamento.

d) Procurárase que ningún provedor poida resultar adxudicatario de contratos menores cun importe acumulado superior aos límites establecidos para o contrato menor. No caso de que se supere este límite, deberán motivarse os contratos menores posteriores á superación do límite.

e) Con carácter excepcional e sempre que a unidade proponente o motive, admitiranse pagos parciais para esta modalidade de contratos, sempre referidos a traballos realizados ou servizos efectivamente prestados e acreditados documentalmente.

f) De conformidade co disposto no artigo 8 da Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno a Deputación publicará a relación detallada de todos os contratos menores adxudicados. Así mesmo, publicarase a totalidade das facturas aboadas, xunto co informe mensual sobre o período medio de pago a provedores.

g) Para efecto de remisión da información ao Tribunal de Contas e a Oficina Independente de Regulación e Supervisión da Contratación e, no seu caso, para practicar o correspondente asento no Inventario de bens e dereitos da Corporación, o Servizo de Patrimonio e Contratación levará un rexistro de todos os contratos menores que se tramitan por calquera dos procedementos que deseguido se regulan. A tal fin, e para facilitar a localización da información relevante, procederá a gravación dos expedientes de contratación de todos aqueles contratos por un importe igual o superior a 5.000,00 euros, **IVA EXCLUÍDO**, no panel de contratos menores con toda a información requirida na pantalla de tramitación.

h) De conformidade co artigo 28 do Regulamento 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello do 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos (en adiante RXPD), naqueles contratos que implique o tratamento de datos persoais por conta da Deputación é obrigatorio contar cun acto xurídico que regule as obrigacións do contratista en materia de protección de datos.

2. Tramitación xeral.- Obras cun valor estimado entre 8.000,00 e 33.999,99 euros (IVE excluído), subministracións e servizos cun valor estimado entre 8.000,00 e 14.999,99 euros (IVE excluído).

O expediente será tramitado polo servizo competente por razón da materia, de acordo coas fases e requisitos procedimentais que se sinalan en cada un dos apartados seguintes:

- a) **Proposta de contrato:** Este documento, asinado pola persoa que ostente a Xefatura de Servizo, deberá contar cos seguintes apartados:
- Denominación e obxecto do contrato.
 - Xustificación da necesidade do contrato.
 - Orzamento do contrato e aplicación orzamentaria á que se imputará o gasto. No caso de contratos menores de obras, orzamento das obras, memoria valorada e, no caso de ser necesario, proxecto técnico e/ou informe da oficina de supervisión de proxecto cando proceda, nos supostos do artigo 135 LCSP.
 - Prazo de execución ou duración.
 - As prescricións técnicas ou características básicas da prestación a realizar.
 - Indicación de que a solicitude de ofertas se fará de forma electrónica a través da plataforma de contratación do sector público, perfil do contratante, ou, en caso de que se motive pola unidade proponente a imposibilidade ou non conveniencia da publicidade no perfil do contratante, a indicación de polo menos, tres empresas con capacidade para realizar a prestación, correspondendo a súa avaliación á unidade proponente, ou, no seu caso, acreditación da imposibilidade de promover a concorrência.
 - Prazo, que non poderá ser inferior a 5 días hábiles, salvo que se xustifique debidamente, e medio para a presentación das ofertas.
 - Criterios de adxudicación e ponderación dos mesmos, debendo ser sempre un deles o prezo.
 - Forma de acreditar o cumprimento da obriga e forma de pagamento.
 - Se o contrato implica o tratamento de datos persoais por conta da Deputación: finalidade do tratamento, categorías de persoas interesadas e tipoloxía de datos.

A proposta co contido exposto deberá contar coa autorización da Presidencia ou da persoa deputada que ostente a delegación da área correspondente, de acordo coas instrucións de coordinación de contratos do 19/12/2011.

En caso de que a tramitación do gasto non respectara os requisitos e trámites anteriores, a aprobación da factura requirirá resolución favorable expresa da presidencia.

b) **Verificación da existencia de crédito e emisión do documento RC:**

A proposta de contrato será remitida á Intervención, para o efecto de verificar a existencia de crédito e proceder, no seu caso, a emisión do documento contable de retención de crédito. Este trámite non ten o carácter de fiscalización previa, sen prexuízo de que o órgano interventor poida formular as observacións complementarias que estime convenientes, sen que as mesmas teñan efecto suspensivo na tramitación do expediente e para seren consideradas, no seu caso, no control financeiro posterior ao que puidera someterse o expediente; non obstante, a Intervención poderá devolver o expediente se aprecia algún requisito a subsanar ou corrección na aplicación orzamentaria proposta.

c) Solicitud de oferta:

A solicitude de ofertas a través do perfil do contratante solicitarase ao Servizo de Patrimonio e Contratación para a súa publicación.

No caso de que a unidade xestora propuxera as empresas, requiriralles para que presenten a correspondente oferta, achegando asemade a declaración responsable de estar ao día no cumprimento coas obrigas tributarias e coa seguridade social e de non estar incurso en ningunha prohibición para contratar.

No caso de que o contrato implique o tratamento de datos persoais por conta da Deputación, requirirase ás empresas para que presten declaración responsable na que se poña de manifesto onde van estar situados os servidores nos que se aloxarán os datos que facilite a Administración con motivo da execución do contrato e desde onde se van a prestar os servizos asociados aos mesmos. No caso de que teña previsto subcontratar os servidores ou os servizos asociados aos mesmos a declaración deberá incluír a información que se indica a continuación, dos subcontratistas aos que se vaia a encomendar a súa realización: Nome ou denominación social, perfil empresarial (definido por referencia ás condicións de solvencia profesional ou técnica), localización dos servidores e localización onde se van a prestar os servizos asociados aos servidores.

d) Adxudicación:

Recibidas as ofertas das empresas, o Servizo xestor emitirá motivada a proposta de adxudicación e, á vista da mesma, será ditada a correspondente **resolución de adxudicación**, que lle será notificada á persoa adxudicataria, debendo darse traslado da mesma á Intervención, para que se proceda ao seu envío a contabilidade para a emisión do documento contable de compromiso de gasto correspondente.

No caso de que o contrato implique o tratamento de datos persoais, a resolución de adxudicación deberá contemplar as cláusulas de protección de datos aprobadas pola Resolución de Presidencia que se dite ao efecto.

3. Tramitación centralizada con publicación na Plataforma de Contratación.- Obras con valor estimado entre 34.000,00 e 39.999,99 euros (IVE excluído).

- a) As propostas de contratos menores de obras un valor estimado entre 34.000,00 e 39.999,99 euros **(IVE excluído)** deberán remitirse ao Servizo de Patrimonio e Contratación para a súa tramitación de acordo cos trámites e contidos documentais previstos no apartado anterior, mais con carácter xeral a selección da empresa adxudicataria realizarase logo da publicación dun anuncio no Perfil do Contratante; a non ser que existan motivos de urxencia ou necesidade que, unha vez acreditados polo servizo proponente, habiliten para prescindir do anuncio e substituílo pola invitación a tres empresas con capacidade para a execución da obra.
- b) O prazo de presentación de ofertas, como regra xeral, será de 5 días hábiles. Con todo, se a unidade xestora considera o expediente de urxencia o prazo poderá reducirse a 2 días e, en casos excepcionais, a 1 día.

- c) O Servizo de Patrimonio e Contratación publicará o anuncio no Perfil, recollendo os datos indicados no apartado anterior e soamente esixirá dos licitadores unha declaración responsable de que non están incurso en prohibicións de contratar e ao corrente nas súas obrigas tributarias e coa seguridade social. Os licitadores deberán presentar as súas ofertas exclusivamente a través da Plataforma de Contratación.
- d) O Servizo de Patrimonio e Contratación comprobará que o contratista que resulte proposto como adxudicatario presentou a declaración responsable.
- e) No caso de que a unidade xestora fixase algún criterio de valoración ademais do prezo, o Servizo de Patrimonio e Contratación remitirá as ofertas á Unidade Xestora para os efectos de que emitan a correspondente valoración e proposta de adxudicación.
- f) Ditarase, a través do Servizo de Patrimonio e Contratación, a **resolución de adxudicación**, determinando os elementos esenciais da relación contractual: datos do adxudicatario (nome, razón social, NIF ou CIF, domicilio social, etc.) obxecto, prezo, forma de pago, prazo de execución e dereitos e deberes mutuos.

4. Tramitación simplificada: Obras, servizos e subministracións cun valor estimado inferior a 7.999,99 euros (IVE excluído):

- a) **Contratos de obras:** Deberá tramitarse un expediente de contratación, sendo suficiente a proposta do Servizo Técnico competente contendo a descrición das obras para realizar e a cuantificación do seu importe, e a subseguinte achega da factura. Asemade, deberá constar autorización da Presidencia ou do/a deputado/a que teña a delegación da área correspondente de acordo coas instrucións para a coordinación de contratos da Deputación do 19/12/2011, ou, na súa falta, a citada autorización poderá prestarse conxuntamente co recoñecemento da obriga e a ordenación do pago.

Naqueles contratos menores cuxo valor estimado non exceda de 4.999,99 euros, IVE excluído, non será precisa a tramitación dun expediente de contratación, sendo suficiente a achega da factura. Non obstante, naqueles casos nos que a unidade xestora o considere oportuno, tramitaranse os correspondentes expedientes de contratación de acordo co disposto no parágrafo anterior.

- b) **Contratos de subministracións:** Deberá tramitarse un expediente de contratación, e as peticións tramitaranse a través do Servizo de Patrimonio e Contratación, mediante a remisión dun bono externo de petición de material, e a subseguinte achega da factura. A autorización da Presidencia ou do/a deputado/a que teña a delegación da área correspondente poderá prestarse conxuntamente co recoñecemento da obriga e a ordenación do pago.

Naqueles contratos menores cuxo valor estimado non exceda de 4.999,99 euros, IVE excluído, non será precisa a tramitación dun expediente de contratación, sendo suficiente a achega da factura. Non obstante, naqueles casos nos que a unidade xestora o considere oportuno, tramitaranse os correspondentes expedientes de contratación de acordo co disposto no parágrafo anterior.

Contratos de servizos: Deberá tramitarse un expediente de contratación sendo suficiente a proposta da unidade xestora contendo a descrición dos servizos que se vaian prestar, a cuantificación do seu importe e a subseguinte achega da factura. Deberá constar autorización da Presidencia ou do/a deputado/a que teña a delegación da área correspondente, de acordo coas instrucións para coordinación de contratos da Deputación, do 19/12/2011, ou, na súa falta, a antedita autorización poderá prestarse conxuntamente co recoñecemento da obriga e a ordenación do pago.

Naqueles contratos menores cuxo valor estimado non exceda de 4.999,99 euros, IVE excluído, non será precisa a tramitación dun expediente de contratación, sendo suficiente a achega da factura. Non obstante, naqueles casos nos que a unidade xestora o considere oportuno, tramitaranse os correspondentes expedientes de contratación de acordo co disposto no parágrafos anteriores

No caso de que o contrato implique o tratamento de datos persoais por conta da Deputación:

- **Requirirase a contratista** para que presente declaración responsable na que se poña de manifesto onde van estar situados os servidores nos que se aloxarán os datos que facilite a Administración con motivo da execución do contrato e desde onde se van a prestar os servizos asociados aos mesmos.

No caso de que teña previsto subcontratar os servidores ou os servizos asociados aos mesmos a declaración deberá incluír a información que se indica a continuación, dos subcontratistas aos que se vaia a encomendar a súa realización: Nome ou denominación social, perfil empresarial (definido por referencia ás condicións de solvencia profesional ou técnica), localización dos servidores e localización onde se van a prestar os servizos asociados aos servidores.

- Ditarase a correspondente **resolución de adxudicación** que deberá contemplar cláusulas de protección de datos aprobadas pola Resolución de Presidencia, que se dite ao efecto, que será notificada á persoa adxudicataria.

5. No exercicio 2026 levaranse a cabo as actuacións organizativas, funcionais, informáticas e xurídicas necesarias para facer viable a delegación das atribucións do Presidente da Corporación como órgano de contratación nas presidencias das Comisións Informativas Permanentes, nos contratos menores que se regulan nesta base de execución que se determinen, co contido e alcance que se especifique na regulación correspondente.

BASE 29ª- CONTRATOS RESERVADOS A CENTROS ESPECIAIS DE EMPREGO E EMPRESAS DE INSERCIÓN SOCIOLABORAL.

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

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

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

BASE 30ª.- HONORARIOS E RETRIBUCIÓN DAS PERSOAS QUE SEXAN DESIGNADAS POLA PRESIDENCIA DA DEPUTACIÓN PARA PARTICIPAR EN COMISIÓNS TÉCNICAS, XURADOS, TRIBUNAIS E COMISIÓNS DE PRESELECCIÓN.

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

As persoas profesionais non dependentes da Deputación que, polos seus coñecementos científicos, técnicos, culturais ou académicos, sexan designadas para formar parte das comisións técnicas que han de valorar e ponderar os criterios de adxudicación dos contratos desta Deputación, percibirán unha remuneración por cada informe emitido de 150,00 euros, independentemente do número de sesións a que dese lugar a emisión do informe-proposta requirido. Sobre as cantidades aboadas practicarase a retención correspondente, de acordo co establecido na normativa reguladora do imposto sobre a renda das persoas físicas.

2. Honorarios das persoas integrantes das comisións para a valoración técnica dos proxectos correspondentes a programas de subvencións convocados pola Deputación.

As persoas que participen nas Comisións de valoración técnica para a concesión de subvencións percibirán un importe fixo de 300 €, máis un importe variable de 5 euros por cada un dos expedientes que analicen. Estas cantidades teñen o carácter de importes máximos; estarán suxeitas ás retencións que correspondan e inclúen todos os gastos, polo que non se aboará cantidade ningunha para desprazamentos, manutención ou aloxamento.

3. Honorarios das persoas integrantes dos tribunais para a valoración das solicitudes de bolsas concedidas pola Deputación.

As persoas integrantes dos tribunais para a valoración de solicitudes de bolsas concedidas pola deputación, percibirán un importe fixo de 600 euros, ao que se engadirá un importe variable de 10 euros por cada expediente que analicen. No caso de participacións en tribunais para a concesión de bolsas de estudos artísticos o importe fixo ascenderá a 700 euros no caso de que teña lugar unha proba presencial. Estas cantidades, que teñen o carácter de importes máximos, estarán suxeitas ás retencións que correspondan e inclúen todos os gastos polo que non se aboará cantidade ningunha para desprazamentos, manutención ou aloxamento.

No caso das bolsas de investigación e de perfeccionamento de estudos artísticos, as persoas integrantes dos tribunais, deberán achegar un informe individual ou conxunto asinado por todos os membros, sobre a memoria final presentada pola bolseira/o, no prazo dun mes dende a solicitude por parte da unidade xestora. No caso de non presentar o citado informe, deberán reintegrar o 50% do importe percibido pola súa participación no tribunal.

4. Retribucións das persoas que integren os xurados dos premios e certames convocados pola Deputación Provincial da Coruña:

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

- **Honorarios:** En función do número de reunións, segundo as bases das correspondentes convocatorias: 800,00 €, no caso de premios e certames nos que o mesmo xurado teña unha única reunión; no caso de que teñan lugar dúas reunións ou máis o importe a retribuír será de 1.000 euros.
- **Indemnización por gastos de desprazamento:** se o desprazamento se produce dentro do ámbito territorial da Comunidade autónoma de Galicia non se aboará indemnización ningunha. Se o desprazamento se realiza desde fóra do territorio da Comunidade autónoma de Galicia, indemnizarase o importe dos billetes de transporte público ou, no caso de utilizar vehículo propio, a contía que resulte de aplicar **0,26 euros** por cada quilómetro percorrido.
- **Aloxamento e manutención:** Aboaranse os gastos de aloxamento e manutención nos casos nos que proceda, se o desprazamento se realiza desde fóra do territorio da Comunidade Autónoma de Galicia e dos horarios de comezo e finalización das sesións.

Os importes a abonar serán os establecidos no RD 462/2002 sobre indemnizacións por razón do servizo. No caso de que a persoa membro do xurado non sexa traballador/a ao servizo dunha administración pública, será de aplicación o Grupo 2 de clasificación de persoal do dito real decreto. En circunstancias puntuais, e sempre que se motive adecuadamente no expediente, poderanse modificar á alza ou á baixa os citados importes.

CAPÍTULO 2º.- NORMAS REGULADORAS DE DETERMINADOS INGRESOS.

BASE 31ª.- INGRESOS DO PROCEDEMENTO RECADADOR.

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

Estes pagos canalizaranse polos seguintes medios:

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

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

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

Os xustificantes de pago en efectivo serán segundo os casos:

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

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

BASE 32ª.- OPERACIÓN DE TESOURERÍA.

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

BASE 33ª.- APELACIÓN AO CRÉDITO.

Non está previsto o concerto de operacións de crédito con entidades financeiras para financiar o Orzamento da Deputación Provincial do ano 2026.

BASE 34ª.- GASTOS FINANCIADOS CON INGRESOS FINALISTAS.

Se no orzamento se recolleran gastos financiados con achegas da Unión Europea ou doutras entidades públicas ou privadas resultará de aplicación o disposto no artigo 173.6 do RDL 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais e o apartado 2º da disposición adicional terceira da Lei de contratos do sector público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE, do 26 de febreiro de 2014.

CAPÍTULO 3º.- FUNCIÓN FISCALIZADORA.

BASE 35ª.- EJERCICIO DO CONTROL INTERNO: ÓRGANO E RÉXIME XURÍDICO.

1.- As actuacións de control interno serán realizadas polo órgano interventor, integrado polo interventor xeral, o viceinterventor, os interventores adxuntos e o persoal funcionario adscrito ao Servizo de Fiscalización e Control Financeiro da Intervención. As devanditas actuacións de control interno comprenderán o exercicio da función interventora e do control financeiro.

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

3.- O viceinterventor e os interventores adxuntos, de conformidade co establecido no artigo 15 do R.D. 128/2018, do 16 de marzo, polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, asumirán, por delegación expresa do interventor xeral, as competencias que este lles delegue mediante resolución da Presidencia.

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

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

6.- No desenvolvemento da súa función, o órgano interventor deberá dispor dun modelo de control eficaz e, para a súa execución, hánelle facilitar os medios necesarios e suficientes. Para este fin, dentro dos seis primeiros meses do exercicio 2026 elaborárase o Plan de control financeiro a proposta do órgano interventor para o antedito exercicio, do que se dará coñecemento ao Pleno da Corporación.

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

8.- O órgano interventor dará conta aos órganos de xestión controlados dos resultados máis relevantes das comprobacións efectuadas e recomendará as actuacións que resulten aconsellables, mediante a emisión dun informe-resumo de actuacións. O devandito informe será remitido ao Pleno, a través da Presidencia da Corporación, e á Intervención Xeral da Administración do Estado no curso dos catro primeiros meses de cada ano. Á vista deste informe, a Presidencia formalizará un plan de acción, no que se determinen as medidas para corrixir as debilidades, deficiencias e incumprimentos. Logo da súa presentación previa, o plan de acción será informado polo órgano interventor, para os efectos de valorar a súa adecuación para emendar as deficiencias e incumprimentos observados.

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

10. No exercicio da súa actividade, o órgano interventor poderá elaborar circulares/instrucións/modelos/plantillas que sirvan de directrices internas coa finalidade de dotar de axilidade e maior garantía xurídica aos expedientes administrativos. Estes documentos serán autorizados por Resolución da Presidencia.

BASE 36ª.- FUNCIÓN INTERVENTORA: ALCANCE DA FISCALIZACIÓN DE GASTOS E INGRESOS.

PRIMEIRO.- A fiscalización e intervención plena de gastos e obrigas desta Deputación realizarase mediante a comprobación dos seguintes puntos.

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

- a) Existencia de crédito orzamento e que o proposto é o adecuado á natureza do gasto ou obriga que se propoña contraer.
- b) Nos casos en que se trate de contraer compromisos de gasto de carácter plurianual ou no seu caso, de tramitación anticipada de gastos, comprobarase, ademais, si se cumpre o preceptuado no artigo 174 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais. Ademais, en caso de financiamento afectado, verificarase a firmeza do compromiso de financiamento.
- c) Executividade dos recursos que financian o gasto.
- d) Que nas obrigas ou gastos proponse ao órgano competente para a aprobación, compromiso do gasto ou recoñecemento da obriga.
- e) A competencia do órgano de contratación e en xeral, do que dite o acto administrativo, cando o citado órgano non teña atribuída a facultade de aprobación, compromiso do gasto ou recoñecemento da obriga de que se trate.
- f) Que os expedientes de compromisos de gasto, responden a gastos aprobados e, no seu caso, fiscalizados favorablemente.
- g) Que nos expedientes de recoñecemento de obrigas, responden a gastos aprobados e comprometidos e, no seu caso, fiscalizados favorablemente.
- h) En caso de que haxa designación de interventor para a comprobación material dun investimento, que se realizara a citada comprobación con carácter favorable (sen prexuízo do segundo parágrafo do artigo 198.2 da LCSP e non chegara o momento de efectuala).
- i) Que existe informe-proposta do Xefe da dependencia, conformado polo responsable da Unidade xestora xustificativo da necesidade do gasto e idoneidade do obxecto.
- j) Que se emitiron os informes preceptivos que en cada caso procedan.
- k) Adecuación ao novo escenario normativo competencial derivado da Lei 27/2013 e Lei 5/2014 da CC.AA. de Galicia.
- l) Puntos adicionais que, atendendo á natureza dos distintos actos, documentos ou expedientes, se conteñan nas circulares, instrucións, modelos formalmente tramitadas e aprobadas ou nas Guías de Fiscalización que se aproben polos órganos competentes de control externo.

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

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

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

C) Outros puntos obxecto de fiscalización:

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

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

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

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

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

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

- a) Cumprir cos criterios de selección establecidos polo Pleno provincial, nos termos previstos na normativa de xeral aplicación e no Regulamento de selección de persoal laboral temporal e interino da Deputación.
- b) Acreditación dos resultados do proceso selectivo expedida polo Servizo de Planificación e Xestión de Recursos Humanos.
- c) Adecuación do contrato que se formaliza co disposto na normativa vixente e que se respectou a relación priorizada do persoal seleccionado.

d) No suposto de contratación de persoal con cargo aos créditos de investimentos, verificarase a existencia do informe do Servizo de Planificación e Xestión de Recursos Humanos, sobre a modalidade de contratación temporal utilizada e sobre a observancia, nas cláusulas do contrato, dos requisitos e formalidades esixidos pola lexislación laboral.

e) Que as retribucións que se sinalen no contrato se axusten ao convenio colectivo que resulte de aplicación.

C.4) Proposta de concesión de subvencións en réxime de concorrencia competitiva:

Aprobación do gasto:

a) Existencia de bases reguladoras da concesión de subvencións.

b) Aprobación e publicidade das bases.

c) Bases axustadas ás previsións contidas na Lei 38/2003, xeral de subvencións, no regulamento de desenvolvemento da devandita lei, na Lei de subvencións de Galicia e nas normas xerais sobre subvencións recollidas na Ordenanza xeral de subvencións e transferencias desta Deputación.

d) Adecuación do expediente ás bases aprobadas.

e) Que na convocatoria figuran os créditos orzamentarios aos que se imputa a subvención e a contía total máxima das subvencións convocadas, así como, no seu caso, o establecemento dunha contía adicional máxima, en aplicación do artigo 58 do Regulamento da lei xeral de subvencións.

f) Que na convocatoria figuran os criterios de valoración das solicitudes e que estes son conformes cos establecidos nas correspondentes bases reguladoras.

g) Cando se trate de expedientes de aprobación de gasto pola contía adicional do artigo 58 do Regulamento da lei xeral de subvencións, unha vez obtido o financiamento adicional, verificarase como punto adicional que non se supera o importe establecido na convocatoria.

Compromiso do gasto:

a) Que existe o informe do órgano colexiado correspondente sobre a avaliación das solicitudes.

b) Que existe o informe do órgano instructor no que conste que da información que consta no seu poder se desprende que os beneficiarios cumpren todos os requisitos necesarios para acceder a elas.

c) Que a proposta de resolución do procedemento expresa o solicitante ou a relación de solicitantes aos que se vai conceder a subvención, a súa contía, o coeficiente de financiamento e o orzamento subvencionado.

Recoñecemento de obrigas:

a) Que existen os xustificantes esixidos nas bases da convocatoria que acrediten a correcta aplicación da subvención á súa finalidade.

b) Que a xustificación se produza dentro de prazo.

c) Para aquelas subvencións nas que a súa normativa reguladora prevexa que os beneficiarios han de achegar garantías, que se acredita a existencia das devanditas garantías.

- d) En caso de realizarse pagos a conta, que están previstos na normativa reguladora da subvención.
- e) Acreditación na forma establecida na normativa reguladora da subvención, que o beneficiario está ao corrente das súas obrigas coa facenda pública, coa Deputación e coa Tesourería da Seguridade Social.
- f) Que se acompaña certificación a que se refire o artigo 88.3 do Regulamento da lei xeral de subvencións, expedida polo órgano encargado do seguimento da subvención.

C.5) Proposta de concesión de subvencións nominativas:

Aprobación e compromiso do gasto:

- a) Que a concesión directa da subvención se ampara nalguna das normas que, segundo a normativa vixente, habilitan para utilizar este procedemento.
- b) Acreditación na forma establecida na normativa reguladora da subvención, que o beneficiario está ao corrente de obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social e non está incurso nas prohibicións para obter a dita condición, dispostas no apartado 2 e 3 do artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e demais normas de aplicación.
- c) Se o expediente se instrumenta a través dun convenio, ademais de verificar o establecido con carácter xeral no punto anterior, deberá comprobarse que cumpre co establecido na ordenanza xeral de subvencións e transferencias desta Deputación.

Recoñecemento de obrigas:

Comprobaranse os mesmos puntos dispostos no apartado relativo ao recoñecemento da obriga das subvencións non nominativas

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

- a) Informe do Servizo cuxo funcionamento ocasionase a presunta lesión indemnizable.
- b) Valoración pericial.
- c) Informe dos servizos xurídicos.

C.7) Contratos menores:

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

A.1 Tramitación Xeral

- 1.- Informe do servizo propoñente sobre a necesidade do contrato.
- 2.- Expediente administrativo que conterá:

- Denominación e obxecto do contrato.
- Orzamento de licitación.
- Financiamento.
- Prazo de execución.
- Dereitos e deberes das partes.
- Prescricións técnicas básicas.
- Criterios de valoración de ofertas e documentación.
- Prazo de presentación das ofertas de 5 días.
- Autorización da Presidencia ou Deputado/a con delegación.

3.- Declaración do responsable de que non existe alteración do obxecto para evitar regras de contratación e non superación polo contratista dos límites cuantitativos.

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

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

5.- Publicación do anuncio no perfil do contratante cando resulte preceptivo de acordo co establecido na Base 28.

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

7.- Informe de avaliación da unidade xestora no caso de existencia de criterios de valoración adicionais ao prezo.

8.- Resolución de adxudicación por parte do Servizo de Patrimonio e Contratación ou polo Servizo propoñente segundo o establecido na Base 28. En todo caso a resolución deberá incluír os seguintes datos:

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

- Prazo de execución.
- Forma de acreditar a efectiva prestación por parte do adxudicatario.

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

Aprobación do gasto:

- a) Contabilización fase anterior do gasto
- b) Bens de patrimonio histórico: Retención adicional art. 58 RD 111/1986 (1% achega estatal).
- c) Proxecto informado polos servizos técnicos correspondentes e/ou supervisión técnica do proxecto pola Oficina de Supervisión de Proxectos, se procede. Cando non figure por non esixirse por razón da contía, que ao expediente se incorpore pronunciamento expreso de que as obras non afectan á estabilidade, seguridade ou estanquidade da obra.
- d) Aprobación do proxecto ou anteprojecto (no caso de contratación conxunta proxecto e obra) polo órgano de contratación ou ben que na proposta de acordo remitida se inclúe a súa aprobación.
- e) Informe de avaliación impacto económico-financeiro: Incidencia das "*repercusións e efectos*" en exercicios futuros (incluíndo proxeccións de gasto e ingreso non financeiro que poidan incidir no obxectivo de estabilidade): *Disp. Adic. 3.3.*
- f) Estudio básico de seguridade e saúde.
- g) Que exista acta de replanteo previo, asinada pola xefatura do Servizo correspondente e, no seu caso, dispoñibilidade das licenzas preceptivas.
- h) No caso de *consultas preliminares*:
 - *Adecuación ao procedemento.*
 - *Existencia de informe.*
- i) Contratos mixtos: xustificación vinculación e/ou complementariedade prestacións.
- j) Prego de cláusulas administrativas particulares:
 - Procedemento licitación: xustificación e adecuación cando non sexa o aberto ou restrinxido.
 - Clasificación: xustificación.
 - Regulación harmonizada (art. 19 e 20):
 - Admisibilidade de variantes: se se admiten, cumprimento requisitos art. 142 LCSP
- k) Prazos de presentación de ofertas :
 - k.1) Xustificación da suficiencia en función da complexidade*

k.2) Respecto dos prazos mínimos legais procedementos abertos, dende o anuncio de licitación no perfil contratante: mínimos 26 días e no caso de regulación harmonizada mínimo 35 días

k.3) Tramitación de urxencia: cumprimento requisitos art. 119.2b)

l) Criterios de solvencia: xustificación e proporcionalidade

m) Obxecto

m.1) É determinado e preciso

m.2) Os criterios sociais e ambientais están relacionados co obxecto

m.3) Idoneidade segundo as necesidades que se han satisfacer

m.4) División en lotes ou xustificación da súa inexistencia

m.5) Previsión penalidades por incumprimento ou cumprimento defectuoso

n) Condiciones especiais de execución: xustificación

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

ñ.1) Vinculación ao obxecto do contrato.

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

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

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

ñ.5) No caso da utilización de varios criterios ou dun único criterio distinto do prezo, que se establecen os parámetros obxectivos para identificación de ofertas anormalmente baixas

ñ.6) Consideracións ambientais e/ou sociais

ñ.7) Outros criterios cualitativos

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

ñ.9) Melloras

ñ.10) Xustificación elección fórmulas

-Si criterios non automáticos > criterios automáticos

-Determinación de comité de expertos

-Criterios de desempate

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

p) Prezo certo, xustificación prezo base de licitación

p.1) Valor estimado

p.2) Determinación e especificación do IVE

p.3) Se inclúen % de gastos xerais e % de beneficio industrial asumibles

p.4) Estudo económico (proxecto) : adecuación a prezos de mercado

p.5) Oferta integradora (lotes) : cúmprense os requisitos

p.6) Desagregamento custos directos, indirectos e eventuais

p.7) Fórmula de revisión

p.8) No caso de prezos provisionais, que se cumpren os requisitos do art. 102.7

q) Aboamentos a conta (art. 240.2 LCSP): Operacións preparatorias e acumulación, verificándose os seguintes aspectos:

q.1) Condicións establecidas nos pregos de cláusulas administrativas

q.2) Límites e réxime establecidos regulamentariamente

q.3) Aseguramento mediante prestación de garantías

r) Modificación segundo art. 204 LCSP: Verificaranse os seguintes aspectos

r.1) A porcentaxe prevista non supera o 20% do prezo inicial

r.2) Non supón o establecemento de novos prezos unitarios non previstos no contrato

s) Prazo de execución: verificarase o cumprimento do prazo de execución

t) Previsión penalidades

t.1) Incumprimento ou cumprimento defectuoso

- Cada unha <10%prezo IVE excluído

- En global máximo 50% prezo contrato

t.2) Demora

- *Complementarias á lei. Xustificación*

u) *Garantías*

u.1) Provisional, no caso de esixencia

- *Xustificación Interese público.*

- *Máx. 3% Base sen IVE*

u.2) Definitiva

- *Máx. 5% oferta final sen IVE*

u.3) Complementaria

- *Máx. 5% oferta final sen IVE*

- *Xustificación: risco, anormalidade*

u.4) Verificación natureza legal garantía

- *Efectivo ou valores débeda pública*

- *Aval*

- *Seguro de caución*

v) *Verificación previsión pregos*

v.1) Cesión contrato agás art. 214.1

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

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

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

v.5) Previsión penalidades por incumprimento ou cumprimento defectuoso

w) *Informe do servizo de Contratación*

x) *Informe de declaración de impacto medioambiental, cando proceda*

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

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

aa) *Informe da Secretaría Xeral*

ab) *Verificación adecuación natureza do contrato e informe xurídico*

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

ad) Poxa electrónica (art. 143)

- *Procedemento aberto, restrinxido ou licitación negociación*

- *Dispositivos electrónicos que permitan avaliacións automatizadas*

- *Inclusión de información mínima*

- *Verificación de que os criterios de adxudicación se baseen en modificacións referidas ao prezo e, de ser o caso, a requisitos cuantificables e susceptibles de ser expresados en cifras ou porcentaxes*

ae) No caso de procedemento supersimplificado

ae.1) *Valor estimado*

- *<80.000*

ae.2) *Prazo de presentación de proposicións*

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

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

- *Exímese a súa acreditación*

ae.4) *Criterios de adxudicación*

- *Criterios matemáticos*

ae.5) *Valoración das ofertas*

- *Dispositivos electrónicos ou unidade técnica*

ae.6) *Garantía definitiva*

- *NON*

ae.7) *Formalización do contrato*

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

af) No caso de procedemento simplificado

af.1) *Valor estimado*

- *<2.000.000*

af.2) *Prazo de presentación de proposicións*

- *Non inferior a 15 días desde a publicación no perfil*
- af.3) *Acreditación da solvencia económica financeira, técnica e/ou profesional*
 - *Declaración responsable*
- af.4) *Criterios de adxudicación*
 - *Criterios matemáticos e non matemáticos (máximo 25%)*
- af.5) *Valoración das ofertas*
 - *Mesa de Contratación*
- af.6) *Garantía definitiva*
 - *SI*
- af.7) *No caso do art. 159.6 LCSP, estimado <80.000 (obras) ou servizos (60.000) excepto prestacións de carácter intelectual*
 - *Non se supera o valor estimado*
 - *Non criterios avaliábles mediante xuízo de valor*
- af.8) *Formalización do contrato*
 - *Ordinaria*
- ag) *No caso de procedemento restrinxido*
 - *Supostos de aplicación*
 - *Convocatoria de licitación*
 - *Selección de licitadores*
 - *Existencia de primas ou compensacións de gastos*
 - *Requisitos mínimos*
 - *Procedemento*
- ah) *No caso de procedemento negociado*
 - *Supostos de aplicación*
 - *Aspectos económicos e/ou técnicos obxecto de negociación*
 - *Descrición de necesidades e características das obras*
 - *Procedemento de negociación (transparencia, publicidade e non discriminación)*

- *Requisitos mínimos*
- *Criterios de ADXUDICACIÓN susceptibles de negociación*
- *Procedemento negociado SEN PUBLICIDADE*

ai) No caso de tramitación urgente

- *Supostos de aplicación: Necesidade inaprazable ou razóns de interese público*
- *Motivación declaración de urgencia*
- *Verificar se esixe incidencia na redución de prazos*
 - *Prazo de inicio da execución dende a formalización < 1 mes*

Disposición do gasto:

a) Contabilización da fase anterior do gasto

b) Fiscalización previa fase A

c) Anuncio licitación

c.1) Perfil do contratante:

- *Información mínima esixida no anexo III*

c.2) Regulación harmonizada

- *DOCE*

d) Relación certificada de proposicións presentadas

f) Verificación de cumprimento de prazos na presentación das proposicións

g) Declaración de requisitos previos: DUE

g.1) Declaración responsable: axuste modelo pregos

g.2) Requisitos adicionais no caso de restrinxido procedemento negociado, diálogo competitivo e asociación innovación

g.3) Solvencia con outras empresas: cumprimento de requisitos por estas

h) Presentación de proposicións segundo modelos do prego

h.1) Adecuación de modelos do prego

h.2) Indicación IVE en partida independente

- i) Garantía provisional: se se esixe, que se acredite documentalmente a súa constitución
- j) Cualificación documentación Mesa Contratación (procedemento art. 157)
- k) Existencia de informes técnicos no caso de criterios de xuízo de valor:
 - k.1) Verificación do cumprimento de requisitos técnicos do prego*
 - k.2) Informe de valoración dos criterios*
- l) No caso de licitación con negociación, que se acredita a existencia de negociación nos termos do prego e da lei (art. 169):
 - l.1) Constancia das invitacións cursadas e das ofertas recibidas*
 - l.2) Xustificación da aceptación ou rexeitamento*
 - l.3) Determinación das vantaxes da negociación*
- m) Adecuación á proposta de selección coa realizada pola Mesa ou Unidade Técnica ou, en caso contrario, decisión motivada do órgano de Contratación
- n) No caso de exclusión por ser anormalmente baixa, cumprimento do procedemento art. 149
 - n.1) Constancia da solicitude de información aos licitadores que as presentaran*
 - n.2) Informe favorable do servizo técnico correspondente*
- ñ) Cumprimento de prazos na proposta de adxudicación
 - ñ.1) Criterio único prezo*
 - Máximo 15 días dende a apertura das proposicións*
 - ñ.2) Varios criterios ou único criterio menor custo ciclo da vida*
 - Máximo 2 meses*

Adxudicación:

- a) Presentación da documentación no prazo de 10 días dende o requirimento
 - a.1) Constitución da sociedade, obxecto social, clasificación ou req. solvencia, capacidade de contratar, correo de notificación, etc.*
 - a.2) Acreditación efectiva e disposición medios*
 - a.3) Garantía definitiva 5% prezo final sen IVE, agás suposto do artigo 159.6 LCSP (procedemento. aberto simplificado en obras valor estimado obras <80.000 e servizos e subministracións <60.000 agás prestacións de carácter intelectual)*
 - a.4) Garantía complementaria (de ser o caso) 5% do prezo final sen IVE*

- a.5) Procedemento supersimplificado (non se esixe garantía definitiva)*
- b) No caso de non presentar a documentación requirida:
 - b.1) Esixencia importe 3% da base de licitación sen IVE, en concepto de penalidade*
 - b.2) Requirimento de documentación ao licitador seguinte*
- c) Fiscalización do expediente dentro do prazo de 5 días hábiles dende a recepción da documentación
- d) No caso de desistencia ou proposta de non adxudicación, que consta o informe xustificativo de razóns de interese público (art. 152)
- e) Acreditación de que está ao corrente das súas obrigas tributarias coa AEAT e Seguridade Social e coa Deputación Provincial
- f) Proposta de documento "Contrato": adecuación ás condicións de licitación e oferta
- g) Anuncio da resolución de adxudicación no perfil do contratante (prazo de 15 días)

Formalización: acompáñase certificado do órgano de Contratación:

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

Procedementos singulares dos contrato de obras

1. Modificacións previstas nos pregos:

a) Modificados art. 204 LCSP:

- a.1) Posibilidade de modificación está prevista nos pregos*
- a.2) O importe non supera os límites previstos nos pregos*
- a.3) Non se inclúen novos prezos unitarios non previstos no contrato*

b) Informe técnico xustificativo

c) Proxecto técnico, informado polo Servizo Técnico, con especial referencia á existencia de pronunciamento expreso de que as obras non afectan á estabilidade, estanquidade e seguridade da obra

d) Informes xurídico do Servizo de Contratación

f) Informe xurídico da Secretaría Xeral/Asesoría Xurídica

- g) Acta de replanteo, de ser o caso
 - h) Actualización de garantía definitiva, de ser o caso, e adicionais
2. Obras complementarias ou accesorias, prestacións adicionais, modificacións non previstas nos pregos ou modificacións non substanciais:
- a) Soporte legal, cando non exista previsión nos pregos
 - a.1) *Informe xustificativo da necesidade e natureza imprescindible ("variacións estritamente indispensables para responder á causa obxectiva que a fai necesaria")*
 - a.2) *Cumprimento de supostos art. 205.2*
 - a.3) *Procedemento*
 - a.4) *Non supón modificación de prezos unitarios*
 - a.5) *Máximo 50% prezo inicial, IVE excluído*
 - b) Acreditación da existencia de crédito adecuado e suficiente
 - c) Informe técnico xustificativo
 - d) Proxecto técnico, informado polo Servizo Técnico
 - e) Informes xurídico do Servizo de Contratación
 - f) Informe xurídico da Secretaría Xeral
 - g) Acta de replanteo, de ser o caso
 - h) Actualización da garantía definitiva, de ser o caso
3. Revisións de prezos:
- a) Acreditación da existencia de crédito adecuado e suficiente
 - b) Verificación do cumprimento de requisitos artigo 103.5 LCSP
 - b.1) *Execución do contrato, polo menos nunha porcentaxe do 20% do seu importe*
 - b.2) *Transcurso de 2 anos dende a formalización*
 - b.3) *Excepcións*
 - *Contrato de subministración de enerxía*
 - *Contrato de concesión de servizos: non será aplicable o requisito da execución do contrato nunha porcentaxe do 20%*
 - c) Verificación de que o PCAP recolle a fórmula de revisión aplicable e que se aplica de conformidade

d) No caso de existencia de fórmula tipo, verificarase que nos PCAP non se inclúe outra diferente

Recoñecemento da obriga:

1. Certificacións ordinarias

a) Formalización de contrato

a.1) No caso de recurso especial en materia de contratación, non antes de 15 días dende a notificación

a.2) No caso de imposibilidade de recurso especial en materia de contratación, non máis tarde dos 15 días dende a notificación

a.3) No caso de non formalización por causa imputable ao contratista seleccionado en primeiro lugar, 3% da base de licitación sen IVE, en concepto de penalidade

b) Anuncio de formalización, verificación dos cumprimentos dos prazos e:

b.1) Perfil contratante: formalización e contrato

b.2) Requisitos mínimos anuncio: anexo III

b.3) No caso de imposibilidade de recurso especial en materia de contratación

c) Constitución aval ou garantía definitiva e a súa contabilización

d) Que existe certificación autorizada pola Dirección de Obra, contratista adxudicatario e servizos xestores (Servizo de Contratación e/ou de Xestión de Plans)

e) Acta de comprobación do replanteo e cumprimento do prazo ou xustificación do incumprimento

f) Cumprimento do prazo de execución:

f.1) Cumprimento do prazo execución

f.2) Incumprimento do prazo de execución

- Causa non imputable ao adxudicatario; informe técnico da dirección de obra

- Causa imputable ao adxudicatario; informe técnico e apertura de expediente de imposición de penalidades por mora

g) Conformidade da dirección técnica e responsable municipal do contrato (o técnico substituto) á relación valorada de detalle relativa á comprobación das unidades de obra e prezos unitarios segundo o proxecto adxudicado

h) Contabilización da fase anterior do gasto

i) Fiscalización da fase previa

j) Acta de recepción das obras (certificación final)

- k) Informe das partidas incrementadas (polo menos na última certificación)
- l) Informe de melloras: Informe detallado do seu contido conformado pola dirección de obra, contratista adxudicatario e responsable municipal do contrato do cumprimento de execución das melloras
- m) Presentación de factura co desagregamento de IVE devindicado cos requisitos normativos de acordo co disposto no RD 1619/2012 (obrigas de facturación) e Lei 25/2013 (facturación electrónica)
- n) No caso de que se inclúa a revisión de prezos:
 - n.1) Se cumpren os requisitos establecidos no artigo 103.5*
 - n.2) Non está excluída esta posibilidade no PCAP*
 - n.3) Se aplica a fórmula establecida no PCAP*
- ñ) Existencia de dilixencias de endoso ou embargos
- o) Verificación de existencia de descontos (por mora total ou parcial, dirección de obra, control de calidade ou anuncios por conta do contratista)
- p) Informe da dirección de obra relativo aos controis de calidade durante a execución.
- q) En caso de pagos directos a contratistas: verificar que esta posibilidade está contemplada PCAP (D.A. 51 LCSP)
- r) Aboamentos a conta (art. 240.2 LCSP): Operacións preparatorias e acumulación
 - r.1) Condicións establecidas nos pregos de cláusulas administrativas*
 - r.2) Límites e réxime establecidos regulamentariamente*
 - r.3) Aseguramento mediante prestación de garantías*
 - r.4) Conformidade polos servizos competentes*

2. Certificación final. Elementos adicionais

- a) Certificación final autorizada polo facultativo director de obra
- b) Acta de conformidade da recepción (art. 243 LCSP) ou, no seu caso, acta de comprobación art. 168 Regulamento xeral da Lei de contratos, ou acta de comprobación e medición art. 246.1LCSP
- c) En caso de que se inclúan revisión de prezos:
 - c.1) Se cumpren os requisitos establecidos no artigo 103.5*
 - c.2) Non está excluída esta posibilidade no PCAP*
 - c.3) Se aplica a fórmula establecida no PCAP*

- d) Factura co desagregamento de IVE devindicado cos requisitos normativos de acordo co disposto no RD 1619/2012 (obrigas de facturación) e Lei 25/2013 (facturación electrónica)
- e) Informe da partida alzadas conformado polo contratista, dirección de obras e responsable técnico
- f) Informe de melloras: Informe detallado do seu contido conformado pola dirección de obra, contratista adxudicatario e responsable municipal do contrato do cumprimento de execución das melloras
- g) Informe do servizo técnico correspondente aos controis de calidade efectuados durante toda a execución.
- h) Verificar a existencia de descontos que se han practicar por mora total ou parcial, dirección de obra, control de calidade a cargo do contratista ou outros

3. Certificación de liquidación. Elementos adicionais

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

Pagos de xuros de mora:

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

Indemnización a favor do contratista:

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

Resolución contrato de obra:

- a) Informe favorable do Servizo de Patrimonio e Contratación e da Secretaría Xeral
- b) Acreditación da causa de resolución

b.1) *Xenéricas Art. 211 LCSP*

b.2) *Específicas Art. 245 LCSP*

- *Demora inxustificada comprobación de replanteo*
- *Suspensión prazo inicio das obras por prazo > 4 meses*
- *Suspensión obras por Admón. prazo > 8 meses*
- *Desistencia*

c) Proposta de efectos da resolución do contrato

c.1) *Xenéricas Art. 211 LCSP*

c.2) *Específicas Art. 245 LCSP*

- *Demora inxustificada comprobación de replanteo: 2% prezo adx., IVE excluído*
- *Suspensión prazo inicio das obras por prazo > 4 meses: 3% prezo adx., IVE excluído*
- *Suspensión obras por Admón. prazo > 8 meses: 6% prezo adx., IVE excluído*
- *Desistencia: 6% Prezo adx., IVE excluído*

d) No seu caso, ditame do Consello Consultivo de Galicia

C.9) Subministracións en xeral:

Aprobación do gasto:

a) Contabilización da fase anterior do gasto:

b) Informe técnico do servizo propoñente: xustificación necesidades e idoneidade da proposta.

c) Informe de avaliación impacto económico-financeiro: Incidencia das "*repercusións e efectos*" en exercicios futuros (incluíndo proxeccións de gasto e ingreso non financeiro que poidan incidir no obxectivo de estabilidade): *D.A. 3.3*

d) No caso de *Consultas Preliminares*

d.1) *Adecuación procedemento*

d.2) *Existencia de informe*

e) Contratos mixtos: xustificación vinculación e/ou complementariedade prestacións

f) Prego de prescricións técnicas

f.1) Non existe referencia a patentes, marcas, procedementos singulares de fabricación

f.2) No caso de determinación xustificada de marca, inclúese "o equivalente"

g) Prego de cláusulas administrativas particulares

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

g.2) Regulación Harmonizada (art. 21):

g.3) Admisibilidade de variantes: verificación

g.4) Prazos presentación ofertas:

- Xustificación suficiencia en función da complexidade

- Respecto de prazos mínimos legais procedementos abertos, dende anuncio licitación en perfil contratante

- Mínimo 26 días

- No caso de regulación harmonizada mínimo 35 días

- Tramitación de urxencia: requisitos art. 119.2b)

g.5) Criterios de solvencia: xustificación e proporcionalidade

g.6) Obxecto

- É determinado e preciso

- Os criterios sociais e medioambientais están relacionados co obxecto

- Idoneidade segundo as necesidades que se han satisfacer acreditada

- División en lotes ou xustificación da súa inexistencia

- Previsión de penalidades por incumprimento ou cumprimento defectuoso

g.7) Condicións especiais de execución: xustificación

- Condicións especiais de carácter social, medioambiental: obrigatorio artigo 202

- Os criterios sociais e medioambientais están relacionados co obxecto

- Contémplanse nos pregos, ben:

a) Penalidades no caso de incumprimento

b) Atribución de obrigas contractuais esenciais para efectos do artigo 211f: causas de resolución

g.8) Criterios de selección: adecuación da legalidade criterios directamente vinculados ao obxecto do contrato; e que cando se utilice un único criterio este sexa o do prezo máis baixo.

- Vinculación ao obxecto do contrato
- Se é criterio único, relacionado con CUSTOS (prezo ou rendibilidade custo ciclo de vida)
- Relación calidade-prezo
- Consideracións medioambientais e/ou sociais
- Outros criterios cualitativos
- Melloras
- Xustificación da elección das fórmulas
- Se criterios non automáticos > criterios automáticos, determinación de Comité de Expertos
- Criterios de desempate
- Existen varios criterios de adjudicación ou o prezo é o único (art. 145.3f)

g.9) Prezo certo, xustificación prezo base de licitación

- Valor estimado
- IVE
- Se inclúen % de gastos xerais e % de beneficio industrial proporcionais
- Estudo económico (proxecto): Adecuación a prezos de mercado
- Oferta integradora (lotes): cúmprense os requisitos
- Desagregamento custos directos, indirectos e eventuais
- Fórmula de revisión
- No caso de prezos provisionais, que se cumpren os requisitos do art. 102.7

g.10) Valor estimado

g.11) Prazo de execución

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

g.12) No caso de que o PCAP recolla a posibilidade de pago de parte en diñeiro e parte coa entrega doutros bens (art. 302):

- Que se refira a bens da mesma clase que o obxecto do contrato
- Que se xustifique no expediente as razóns técnicas ou económicas que aconsellen esta fórmula de pago
- Que o importe da parte de entrega de bens non supera o 50% do prezo total

g.13) Previsión penalidades

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

g.14) Garantías

- Provisional
 - Xustificación interese público*
 - Máx. 3% base sen IVE*
- Definitiva
 - Máx. 5% oferta final sen IVE*
- No seu caso, informe xustificativo non esixencia
 - Art. 107*
- Complementaria
 - Máx. 5% oferta final sen IVE*
 - Xustificación: risco, anormalidade*
- Verificación natureza legal garantía
 - Efectivo ou valores de débeda pública*
 - Aval*
 - Seguro de caución*

g.15) Verificación de previsión dos pregos

- Cesión contrato agás art. 214.1

- *Condições especiais de execución art. 202 LCSP*
- *Consideracións laborais, sociais e medioambientais (criterios de solvencia, adxudicación e/ou condicións especiais de execución)*
- *Obrigación adxudicatario cumprimento obrigas salariais segundo convenio colectivo de aplicación*
- *Previsión de penalidades por incumprimento ou cumprimento defectuoso*

h) Informe do servizo de Contratación

i) Informe da Secretaría Xeral

j) Verificación da adecuación da natureza do contrato e informe xurídico, no caso de modelo de PCAP

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

l) Poxa electrónica (art. 143)

l.1) Procedemento aberto, restrinxido ou licit negociación

l.2) Dispositivos electrónicos que permitan avaliacións automatizadas

Inclusión de información mínima

l.3) O obxecto do contrato non é a calidade alimentaria

l.4) Criterios relativos ao prezo ou criterios cuantificables e susceptibles de seren expresados en cifras ou porcentaxes

m) No caso de procedemento supersimplificado (art. 159.6)

m.1) Valor estimado

=<35.000

m.2) Prazo de presentación de proposicións

Non inferior a 10 días desde publicación no perfil

m.3) Acreditación solvencia económica financeira, técnica e/ou profesional

Exime a súa acreditación

m.4) Criterios de adxudicación

Criterios matemáticos

m.5) Valoración das ofertas

Dispositivos electrónicos ou unidade técnica

m.6) Garantía definitiva

NON

m.7) Formalización do contrato

Bastará coa firma de aceptación do contratista na resolución de adxudicación

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

n.1) Valor estimado

=<100.000

n.2) Prazo de presentación de proposicións

Non inferior a 15 días desde a publicación no perfil

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

Declaración responsable

n.4) Criterios de adxudicación

Criterios matemáticos e non matemáticos (máximo 25%)

n.5) Valoración das ofertas

Mesa de contratación

n.6) Garantía definitiva

SI

n.7) Formalización do contrato

Ordinaria

ñ) No caso de procedemento restrinxido

ñ.1) Supostos de aplicación

ñ.2) Convocatoria de licitación

ñ.3) Selección de licitadores

ñ.4) Existencia de primas ou compensacións de gastos

ñ.5) Requisitos mínimos

ñ.6) Procedemento

o) No caso de procedemento negociado (art. 166)

- o.1) Supostos de aplicación*
 - o.2) Aspectos económicos e/ou técnicos obxecto de negociación*
 - o.3) Descrición de necesidades e características das obras*
 - o.4) Procedemento de negociación (transparencia, publicidade e non discriminación)*
 - o.5) Requisitos mínimos*
 - o.6) Criterios de adxudicación susceptibles de negociación*
 - o.7) Procedemento negociado sen publicidade*
- p) No caso de tramitación urxente
- p.1) Supostos de aplicación: necesidade inaprazable ou motivos de interese público*
 - p.2) Motivación da declaración de urxencia*
 - p.3) Redución de prazos*
 - p.4) Prazo de inicio da execución dende a formalización < 1 mes*

Disposición do gasto:

- a) Contabilización da fase anterior do gasto:
- b) Fiscalización previa fase A
- c) Anuncio licitación: Perfil do contratante e verificar se se esixe regulación harmonizada
- d) Relación certificada de proposicións presentadas
- e) Verificación do cumprimento de prazos na presentación de proposicións
- f) Declaración de requisitos previos: DUE
 - f.1) Declaración responsable: axuste do modelo de pregos*
 - f.2) Requisitos adicionais no caso de restrinxido, procedemento negociado, diálogo competitivo e asociación innovación*
 - f.3) Solvencia con outras empresas: cumprimento requisitos por estas*
- g) Presentación de proposicións segundo modelos do prego: adecuación ao modelo e determinación do IVE como partida independente
- h) Garantía provisional: no caso de que se esixa, a acreditación documental da súa constitución
- i) Cualificación documentación da Mesa de Contratación (procedemento Art. 157)

- j) Existencia de informes técnicos no caso de criterios xuízo de valor ou Comité de Expertos
 - j.1) Verificación do cumprimento de requisitos técnicos do prego*
 - j.2) Informe de valoración dos criterios*
 - j.3) Ditame do Comité de Expertos*
- k) No caso de licitación con negociación, que se acredita a existencia de negociación nos termos do prego e da lei (Art. 169)
- n) Adecuación da proposta de selección coa realizada pola Mesa ou Unidade Técnica ou, en caso contrario, decisión motivada
- ñ) No caso de exclusión por ser anormalmente baixa, cumprimento do procedemento Art. 149
 - ñ.1) Constancia da solicitude de información aos licitadores que as presentaran*
 - ñ.2) Informe favorable do servizo técnico correspondente*
- o) Cumprimento dos prazos na proposta de adxudicación
 - o.1) Criterio único prezo, máximo 15 días dende a apertura proposicións*
 - o.2) Varios criterios ou único criterio Menor Custo Ciclo da Vida, máximo 2 meses*

Adxudicación

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

- f) Proposta de documento "Contrato": adecuación ás condicións licitación e oferta
- g) Anuncio de resolución de adxudicación: Perfil do contratante (15 días)

Formalización: se acompaña certificado do órgano de contratación:

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

Recoñecemento da obriga

- a) Documento contable AD ou D do gasto
- b) Informe de fiscalización fase D
- c) Factura orixinal cos requisitos do RD 1619/2012 e Lei 25/2013 debidamente conformada polo responsable técnico e titular da área xestora
- d) Documento ou proposta de alta no inventario
- e) Documento xustificativo do cumprimento de melloras, asinado de conformidade polo responsable do contrato
- g) Acta do certificado de recepción, parcial o total, cando proceda
- h) No caso de ser o primeiro pago, deberá ademais acreditarse
 - h.1) Resolución de adxudicación coa publicación que proceda*
 - h.2) Contrato formalizado informado polo servizo xurídico*
 - h.3) Acreditación de constitución da garantía definitiva do 5% prezo final sen IVE*
 - h.4) Garantía complementaria (de ser o caso) 5% prezo final sen IVE*
 - h.5) Procedemento supersimplificado*
 - h.6) Calquera outro requisito establecido nos pregos*

Revisión de prezos (Aprobación do gasto):

- a) Acreditación da existencia de crédito adecuado e suficiente

- b) Previsión posibilidade de revisión nos pregos de cláusulas administrativas particulares
- c) Aplicación correcta da fórmula de revisións de prezos
- d) Se procede, actualización dos importes garantías
- e) Cumprimento de requisitos adicionais
 - e.1) Execución contrato 20% do seu importe*
 - e.2) Transcorreron 2 anos dende a formalización*

Modificación de contrato:

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

Aboamentos a conta:

- a) Que existe conformidade dos servizos competentes coa subministración realizada ou fabricada
- b) En caso de aboamentos por importe de operacións preparatorias e comprendidas no obxecto:
 - b.1) Posibilidade contemplada nos PCAP*
 - b.2) Aseguramento mediante prestación de garantía*
- c) No caso de que inclúa revisión de prezos:
 - c.1) Que se aplica fórmula de revisión prevista nos pregos*

c.2) Cumprimento dos requisitos do artigo 103.5:

- Execución contrato 20% do seu importe

- Transcorreron 1 anos dende a formalización

d) Factura segundo RD 1619/2012 e Lei 25/2013 (factura electrónica)

e) Se o importe acumulado >90% prezo do contrato, comunicación de Intervención da asistencia de recepción (comprobación material)

f) No caso de pagos directos a subcontratistas, está contemplada no PCAP

Entregas parciais e liquidación:

a) Xúntase acta de conformidade da recepción da subministración ou certificado de conformidade coa prestación no caso de arrendamentos de bens inmobles

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

c) No caso de inclusión de revisión de prezos:

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

c.2) Aplicación da fórmula prevista no prego

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

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

d.2) Financiamento orzamentario

Pago de xuros de mora:

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

Indemnizacións a favor do contratista:

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

b) Que exista informe técnico.

c) Que, no seu caso, exista informe do Consello de Estado ou do Consello Consultivo de Galicia, se procede.

Prórroga do contrato:

- a) Que a prórroga está prevista nos PCAP
- b) Está dentro dos límites de duración previstos nos PCAP ou documento descriptivo
- c) Informe xurídico favorable do Servizo de Contratación
- d) Cumprimento do Art. 29.4 LCSP. Prórroga máximo 9 meses por imposibilidade de formalización novo contrato por acontecementos imprevisibles e razóns de interese público:
 - d.1) Que se verifique que o anuncio de licitación do novo contrato se publicou cunha antelación mínima de tres meses respecto da data de finalización do contrato orixinario*
 - d.2) Mesmas condicións do contrato orixinario sen modificacións*
 - d.3) Xustificación de incidencias imprevisibles para o órgano de contratación*
 - d.4) Existencia de razóns de interese público na continuidade da subministración*
 - d.5) Duración máxima da prórroga: 9 meses dende o vencemento do contrato orixinario*
- e) Mantemento da garantía esixible
- f) Verificación das certificacións ao corrente AEAT, SS.SS. e Deputación

Xuros de mora e indemnización dos custos de cobro:

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

Indemnizacións a favor do contratista:

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

Resolución do contrato:

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

C.10) Contratos de servizos:

Aprobación do gasto:

- a) Contabilización da fase anterior do gasto:
- b) Informe do Servizo: Insuficiencia de medios (art. 116.4 f)
- c) No caso de *consultas preliminares: adecuación ao procedemento e existencia de informe*
- d) Prego de cláusulas administrativas particulares
 - d.1) *Procedemento de licitación: xustificación e adecuación cando non sexa o aberto ou restrinxido*
 - d.2) *Clasificación: xustificación*
 - d.3) *Regulación harmonizada (art. 22):*
 - d.4) *Admisibilidade de variantes: no caso de admisión, que se cumpren os requisitos do art. 142*
 - d.5) *Prazos presentación ofertas:*
 - *Xustificación de suficiencia en función da complexidade*
 - *Respecto de prazos mínimos legais procedementos abertos, dende anuncio licitación en perfil contratante*
 - *Tramitación de urxencia: verificar o cumprimento dos requisitos do art. 119.2b)*
 - d.6) *Criterios de solvencia: xustificación e proporcionalidade*
 - d.7) *Obxecto*
 - *É determinado e preciso*
 - *Os criterios sociais e medioambientais están relacionados con obxecto*
 - *Idoneidade segundo as necesidades que se han satisfacer*

- *División en lotes ou xustificación da súa inexistencia*
- *Previsión de penalidades por incumprimento ou cumprimento defectuoso*
- *Se o obxecto é o desenvolvemento e posta a disposición de produtos protexidos con dereito de propiedade intelectual, que exista cesión ou autorización do seu uso*
- *Non se refire a contratación de persoal*
- *Inexistencia de previsión os PCAP de consolidación das persoas da empresa ao extinguirse o contrato*
- *No caso de desenvolvemento ou mantemento de aplicacións informáticas, que se definan con relación a compoñentes:*
 - a) *que se establece o prezo referido a cada compoñente, definidas en termos de unidade de actividade e/ou unidades de tempo*
 - b) *definición complementada coas funcionalidades a desenvolver*
 - c) *Financiamento coherente co ritmo de execución dos compoñentes*
- *No caso de custos de investimentos iniciais, que se establece sistema de retribución (no caso de incorporación ao patrimonio local)*

d.8) Condicións especiais de execución: xustificación

- *Condicións especiais de carácter social, medioambiental: obrigatorio artigo 202*
- *Os criterios sociais e medioambientais están relacionados co obxecto*
- *Contémplanse nos pregos, ben:*
 - a) *Penalidades no caso de incumprimento*
 - b) *Atribución de obrigas contractuais esenciais para efectos do artigo 211f): causas de resolución*

d.9) Criterios de selección: adecuación legalidade criterios directamente vinculados ao obxecto do contrato; e que cando se utilice un único criterio este sexa o do prezo máis baixo

- *Vinculación ao obxecto do contrato*
- *Se é criterio único, relacionado con CUSTOS (prezo ou rendibilidade custo ciclo de vida)*
- *Relación calidade-prezo*
- *Consideracións medioambientais e/ou sociais*
- *Outros criterios cualitativos*
- *Melloras*
- *Xustificación elección fórmulas*

- *Se Criterios non automáticos > Criterios automáticos, determinación do Comité de Expertos*
- *Criterios de desempate*
- *Existen varios criterios de adxudicación ou o prezo é o único (art. 145.3g)*
- *Existencia varios criterios en caso de prestacións de carácter intelectual, servizos sociais, promoción emprego, intensivos man de obra D.A. 36. anexo IV*
- *Criterios: experiencia do persoal, reversión beneficios e mecanismos de participación de usuarios*

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

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

d.11) Prazo de execución

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

d.12) Previsión penalidades

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

d.13) Garantías

- *Provisional, no caso de esixencia*
Xustificación de interese publico
Máx. 3% Base sen IVE
- *Definitiva*
Máx. 5% oferta final sen IVE
- *No seu caso, informe xustificativo da non esixencia*
- *Complementaria*
Máx. 5% da oferta final sen IVE
Xustificación: risco, anormalidade
- *Verificación natureza legal garantía*
Efectivo ou valores débeda pública
Aval
Seguro de caución

d.14) Modificación contrato: Se se prevé no PCAP a modificación nos termos do art. 204

- Porcentaxe non superior ao 20%*
- Compróbase que non se establecen novos prezos unitarios non previstos nos pregos*

d.15) Verificación de previsión pregos

- *Cesión contrato agás art. 214.1*
- *Condicións especiais de execución*
- *Consideracións laborais, sociais e medioambientais (criterios de solvencia, adxudicación e/ou condicións especiais de execución)*
- *Obrigación adxudicatario cumprimento obrigas salariais segundo Convenio Colectivo de aplicación*
- *Previsión de penalidades por incumprimento ou cumprimento defectuoso*

e) Informe do servizo de Contratación

f) Informe da Secretaría Xeral

g) Verificación da adecuación da natureza do contrato e informe xurídico

h) Prego de prescricións técnicas

i) Poxa electrónica (art. 143)

- *Procedemento aberto, restrinxido ou licit negociación*
- *Dispositivos electrónicos que permitan avaliacións automatizadas*
- *Inclusión de información mínima*
- *O obxecto do contrato non é a calidade alimentaria*
- *Criterios relativos ao prezo ou criterios cuantificables e susceptibles de seren expresados en cifras ou porcentaxes*

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

j.1) Valor estimado

<35.000

j.2) Prazo de presentación proposicións

Non inferior a 10 días desde a publicación no perfil

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

Exímese a súa acreditación

j.4) Criterios de adxudicación

Criterios matemáticos

j.5) Valoración das ofertas

Dispositivos electrónicos ou Unidade Técnica

j.6) Garantía definitiva

NON

j.7) Formalización do contrato

Bastará coa firma de aceptación do contratista na resolución de adxudicación

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

k.1) Valor estimado

<2.000.000

k.2) Prazo de presentación de proposicións

Non inferior a 15 días desde a publicación no perfil

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

Declaración responsable

k.4) Criterios de adxudicación

Criterios matemáticos e non matemáticos (máximo 25%)

k.5) Valoración das ofertas

Mesa de Contratación

k.6) Garantía definitiva

SI

k.7) Formalización do contrato

Ordinaria

l) No caso de procedemento restrinxido

l.1) Supostos de aplicación

l.2) Convocatoria de licitación

l.3) Selección de licitadores

l.4) Existencia de primas ou compensacións de gastos

l.5) Requisitos mínimos

l.6) Procedemento

m) No caso de procedemento negociado

m.1) Está entre os supostos de aplicación

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

m.3) Descrición de necesidades e características das obras

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

m.5) Requisitos mínimos

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

m.7) Procedemento negociado SEN PUBLICIDADE

n) No caso de tramitación urxente

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

n.2) Motivación da declaración de urxencia

n.3) Redución de prazos

n.4) Prazo de inicio da execución dende a formalización < 1 mes

Disposición do gasto:

a) Contabilización da fase anterior do gasto

b) Fiscalización previa fase A

c) Anuncio licitación: Perfil do contratante ou regulación harmonizada (DOCE)

d) Relación certificada de proposicións presentadas

e) Verificación do cumprimento de prazos na presentación de proposicións

f) Declaración de requisitos previos: DUE

f.1) Declaración responsable: axuste modelo de pregos

f.2) Requisitos adicionais en caso de restrinxido procedemento negociado, diálogo competitivo e asociación innovación

f.3) Solvencia con outras empresas: cumprimento de requisitos por estas

g) Presentación de proposicións segundo modelos do prego e indicación do IVE como partida independente

h) Garantía provisional: acreditación documental da súa constitución agás que non sexa esixible

i) Cualificación documentación Mesa Contratación (procedemento art. 157)

j) Existencia de informes técnicos en caso de criterios de xuízo de valor ou Comité de Expertos

j.1) Verificación de cumprimento de requisitos técnicos do prego

j.2) Informe de valoración dos criterios

j.3) Ditame Comité de Expertos

k) No caso de licitación con negociación, que se acredita a existencia de negociación nos termos do prego e da lei (art. 169)

l) Adecuación proposta de selección coa realizada pola Mesa ou Unidade Técnica ou, en caso contrario, decisión motivada

m) No caso de exclusión por ser anormalmente baixa, cumprimento do procedemento art. 149, incluído informe do servizo técnico

n) Cumprimento prazos na proposta de adxudicación

Criterio único prezo: máximo 15 días

Varios criterios ou único criterio Menor Custo Ciclo da Vida, Máximo 2 meses

Adxudicación:

a) Presentación da documentación no prazo de 10 días dende o requirimento

a.1) Constitución sociedade, obxecto social, clasificación ou req solvencia, capacidade de contratar, correo notificación, etc.

a.2) Acreditación efectiva de disposición medios

a.3) Garantía definitiva 5% prezo final sen IVE

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

a.5) Procedemento supersimplificado

b) No caso de non presentar a documentación requirida:

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

b.2) Requirimento de documentación ao licitador seguinte

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

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

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

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

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

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

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

a) Natureza xurídica do ben: certificación do inventario de bens

b) Descrición física e xurídica do ben

- *Natureza: ben patrimonial ou efecto non utilizable*
- *Descrición física*
- *Referencia catastral, de ser o caso*
- *Acreditación titularidade provincial: (vid escritura pública)*

c) Competencia do órgano

d) Acordo de iniciación do expediente, xustificativo da motivación

e) Que existe informe-proposta do xefe da dependencia, *conformado polo responsable da Unidade xestora* xustificativo da xustificación da conveniencia do expediente

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

Alleamento de bens patrimoniais e efectos non utilizables

a) Natureza xurídica do ben

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

c) Acreditación da inclusión no inventario de bens municipais

d) Acreditación da inclusión en balance e valoración

e) Informe xurídico Servizo de Patrimonio

f) Informe da Secretaría Xeral

g) Informe dos Servizos Técnicos Municipais de valoración do prezo de venda dos bens en base a criterios obxectivos de valoración tecnicamente aplicables (prazos de amortización, vida útil e estado actual da maquinaria etc.)

h) No caso de bens patrimoniais, afectación dos recursos derivados do alleamento, (art. 5 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo Texto refundido da lei reguladora das facendas locais).

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

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

Bens demaniais: mutación demanial

- a) Natureza xurídica do ben
- b) Descrición física e xurídica do ben:
 - Natureza: ben de dominio público
 - Descrición física
 - Referencia catastral
 - Acreditación da titularidade municipal
- c) Competencia do órgano
- d) Acordo de iniciación do expediente de cesión
- e) Acreditación da incorporación na documentación que conforma o expediente:

- *Documentación identificativa do ben*

- *Memoria xustificativa na que se describa o fin, uso ou servizo público ao que se destinará este*

f) Contén as mencións requiridas polo artigo 66.1 da Lei 33/2003, así como a referencia catastral e cantas condicións, requisitos e prazos se estimen necesarios para o adecuado uso do ben ou dereito, así como as causas de resolución.

g) Información pública

h) Informe xurídico

i) Inexistencia de obrigas económicas ou, de ser o caso, determinación, cuantificación, e habilitación orzamentaria

j) Proposta de modificación de Inventario provincial

E) Convenios

E.1) Convenios de cooperación con comunidades autónomas:

Subscrición:

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

Modificacións substanciais:

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

Prórroga:

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

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

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

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

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

b) No caso de que impliquen subvencións nominativas, verificación dos requisitos establecidos na Base 54^a.

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

Para a tramitación teranse en conta as seguintes actuacións:

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

F) Plans provinciais para o desenvolvemento da cooperación:

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

SEGUNDO.- Así mesmo, en materia de ingresos públicos, tanto propios da Deputación provincial como os que se xestionan e/ou recaden por expresa delegación doutros entes públicos, substitúese a fiscalización previa de dereitos pola inherente á toma de razón en contabilidade e por actuacións comprobatorias posteriores mediante a autorización de técnicas de mostraxe ou auditoría. A devandita substitución realizarase con carácter xeral e sen prexuízo de continuar coa fiscalización previa naqueles supostos en que se considere necesario. Mediante resolución da Presidencia, a proposta da Intervención, determinarase en concreto os actos de xestión en que proceda a fiscalización a posteriori, así como o procedemento, informes, técnicas de mostraxe e todos aqueles aspectos necesarios para o desenvolvemento da devandita fiscalización posterior. Resultará de aplicación a resolución da Presidencia número 4.5329 do 26 de decembro de 2018, modificada pola resolución da presidencia número 50701 do 02 de decembro de 2022, ata a súa modificación ou derogación expresa.

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

CUARTO.- Conforme co disposto na normativa de contratos do sector público, á terminación das obras, e no prazo máximo dun mes desde a certificación de obra que acredite a súa terminación, recepcionaranse as obras. Para recepcionar as obras deberá designarse un facultativo que represente á administración, tal designación pode recaer na dirección ou codirección da obra cando así o estime, motivadamente, o órgano de Contratación, sempre que este sexa funcionario público.

QUINTO.- Para levar a cabo a intervención e comprobación material dos investimentos realizados pola Deputación Provincial da Coruña, o órgano interventor estará presente, a través dalgún dos funcionarios integrados nel e designado previamente polo interventor xeral ou polo Interventor Adxunto ao que se lle atribúe a competencia en recepcións e control financeiro, na recepción das obras ou subministracións cuxa contía supere os 50.000,00 euros (IVE excluído). Co fin de que se poida designar a unha persoa concreta dentro das que integran o persoal do órgano interventor, deberá

producirse a correspondente comunicación cunha antelación mínima de 10 días hábiles respecto do proposto para a recepción das obras, co obxecto de que se dispoña de tempo suficiente para a adecuada organización e programación do traballo que se ha realizar.

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

SEXTO.- De conformidade co establecido no 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, non estarán sometidos a intervención previa os gastos de contratos menores que non requiran proposta previa de acordo co establecido na Base 28ª, así como os de carácter periódico e demais de tracto sucesivo unha vez intervido o gasto correspondente ao período inicial do acto ou contrato do que deriven ou as súas modificacións, así como outros gastos menores de 3.000,00 euros que, de acordo coa normativa vixente, se fagan efectivos a través do sistema de anticipos de caixa fixa. En todo caso a tramitación destes gastos requirirá a verificación da existencia de crédito orzamentario dispoñible, adecuado e suficiente, a través da expedición do documento contable de retención de crédito. Tódolos contratos menores nos que non se dera a fiscalización previa serán obxecto do Control Financeiro anual.

BASE 37ª.- DA FUNCIÓN DE CONTROL FINANCEIRO.

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

2.- No prazo dos seis primeiros meses do exercicio, o órgano interventor elaborará o Plan anual de control financeiro, que logo será remitido ao Pleno da Corporación para os efectos informativos. O citado plan concretará as actuacións que se han realizar, determinando o alcance obxectivo, subxectivo e temporal de cada unha delas. En todo caso, incluíranse nos Plans de Control Financeiro as entidades nas que a Deputación participe como socio, padroado ou membro se a súa participación é superior ao 50% das achegas anuais dos seus membros.

Ao longo do exercicio poderá modificarse o plan para incluír controis en virtude dalgunha solicitude ou mandato legal ou tamén por insuficiencia de medios. De tales modificacións tamén se dará conta ao Pleno da Corporación.

3.- O resultado de cada un dos informes de control permanente e das auditorías que se realicen documentarase en informes escritos, nos que se exporarán de xeito claro e obxectivo os feitos comprobados, as conclusións obtidas e, no seu caso, as recomendacións que se van tomar en consideración. Os informes serán remitidos ao órgano xestor e á Presidencia da Deputación, para que a través deste órgano se dea conta deles ao Pleno da Corporación.

4.- No Consorcio Provincial Contra Incendios e Salvamento da Coruña será de aplicación o previsto nas normas de aplicación xeral, no seu estatuto e na base 59 de execución do orzamento provincial.

CAPÍTULO 4º.- CONTABILIDADE

BASE 38ª.- INFORMACIÓN CONTABLE.

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

Con periodicidade mensual remitiráselle ao Pleno Corporativo a seguinte información:

- Período medio de pago a provedores en aplicación da normativa de estabilidade orzamentaria, da Deputación e do Consorcio Provincial Contra Incendios e Salvamento.

Con periodicidade trimestral remitiráselle ao Pleno Corporativo a seguinte información:

- Informe de morosidade da Deputación Provincial da Coruña.
- Obxectivos de estabilidade orzamentaria e a regra de gasto remitida a "*Oficina Virtual para a coordinación financeira coas entidades locais*".
- Estado de execución do orzamento e proxección das estimacións ao 31 de decembro.
- Arqueo de Tesourería.

Anualmente remitiráselle ao Pleno a seguinte información:

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

BASE 39ª.- LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO XERAL.

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

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

- a) Os dereitos pendentes de cobranza e as obrigas pendentes de pago ao 31 de decembro.
- b) O resultado orzamentario.

- c) Os remanentes de crédito
- d) O remanente de tesourería.

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

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

BASE 40ª.- REMANENTE DE TESOURERÍA.

1º) O remanente de tesourería da Deputación provincial estará integrado polos dereitos pendentes de cobranza, as obrigas pendentes de pago e os fondos líquidos, todos eles referidos ao 31 de decembro do exercicio, nos termos establecidos nos artigos 191 a 193 bis do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais e nas normas e criterios contidos na Instrución do modelo normal de contabilidade local, aprobado pola Orde HAP/1781/2013, do 20 de setembro, modificada pola Orde HAP/1364/2018, de 12 de decembro.

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

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

- a) Os dereitos recoñecidos por recursos propios recolleitos nos capítulos I, II e III do Estado de Ingresos, de antigüidade superior a un ano.
- b) Os dereitos recoñecidos por transferencias correntes e de capital nos que o acto administrativo de recoñecemento e liquidación do dereito se produciuse en exercicios anteriores a aquel que é obxecto de liquidación.
- c) Os debedores por conceptos non orzamentarios nos que transcorra máis dun ano desde a acreditación das circunstancias que habilitan á Deputación para a realización material do dereito pendente de cobranza.
- d) En todo caso, cando lle conste á Administración provincial que o debedor está nalgunha das situacións recollidas no Texto refundido da lei concursal, aprobado polo Real decreto legislativo 1/2020, do 5 de maio.

4º) O exceso de financiamento afectado estará constituído polas desviacións de financiamento positivas acumuladas a fin de exercicio, determinadas e calculadas na forma establecida nas normas e criterios contidos na Instrución do modelo normal de contabilidade local, aprobado pola Orde HAP/1781/2013, do 20 de setembro, modificada pola Orde HAP/1364/2018, de 12 de decembro.

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

- A financiar a achega provincial necesaria para a obrigatoria incorporación dos remanentes de crédito de gastos con financiamento afectado.
- A permitir a incorporación dos remanentes de crédito correspondentes a gastos legalmente comprometidos a través do oportuno expediente de incorporación de remanentes de crédito.
- A incorporación de remanentes correspondentes a gastos autorizados de carácter incorporable.
- A incorporación de remanentes relativos a gastos retidos pendentes de autorización de carácter incorporable.
- A financiar a execución no exercicio 2026 dos gastos legalmente autorizados ou comprometidos en exercicios anteriores que non sexan incorporables conforme as normas orzamentarias de xeral aplicación e que requiran de créditos extraordinarios ou suplementos de crédito.
- A permitir a total imputación orzamentaria de posibles pagos pendentes de aplicación non orzamentarios e dos importes que excepcionalmente puidesen figurar no Balance a 31 de decembro na conta 413 “Acredores por operacións pendentes de aplicar ao orzamento”, se non estivesen previstos ou fosen insuficientes os contemplados no orzamento do exercicio 2026.
- A cancelar total ou parcialmente operacións de crédito pendentes co fin de reducir o endebedamento neto a que se refire o artigo 32 da Lei orgánica 2/2012, do 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira. No entanto, se a normativa de estabilidade orzamentaria o permite, o superávit de operacións non financeiras destinarase a investimentos financeiramente sustentables nos termos en que a dita normativa singular o establece.
- A financiar novos gastos de interese público provincial que sexan compatibles cos obxectivos de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira de acordo coas normas estatais de xeral aplicación co contido e alcance que en cada momento autoricen as normas ou acordos de xeral aplicación.

CAPÍTULO 5º.- TESOURERÍA PROVINCIAL

BASE 41ª.- RENDICIÓN DE CONTAS DO SERVIZO PROVINCIAL DE RECADACIÓN.

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

BASE 42ª.- APRAZAMENTO E FRACCIONAMENTO DE DÉBEDAS.

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

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

BASE 43ª.- XUROS DE MORA.

Non se practicará liquidación por xuros de mora cando a cantidade resultante por este concepto sexa inferior á establecida ou que poida establecerse no futuro mediante Resolución da Presidencia. (Actualmente Resolución da Presidencia núm. 15924/2021 con data do 22/04/2021).

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

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

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

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

TÍTULO IV.- GASTOS DE PERSOAL

CAPÍTULO 1º.- NORMAS XERAIS

BASE 45ª.- INCREMENTO DE RETRIBUCIÓN DO PERSOAL AO SERVIZO DA DEPUTACIÓN

1.- As retribucións íntegas do persoal ao servizo desta Deputación provincial adecuaranse ao disposto na Lei de orzamentos xerais do Estado para 2026 ou na norma estatal básica habilitante.

Co fin de dar cumprimento ás previsións contidas no vixente Acordo negociado de persoal funcionario e Convenio colectivo do persoal laboral, efectúanse as seguintes consignacións:

0710/221/127	Achega Plan de pensións do persoal	256.000,00
0710/221/162.00	Formación do persoal	49.107,00
0710/221/162.04	Acción social a favor do persoal	639.357,00
0710/221/162.05	Seguros do persoal	295.000,00
0710/221/831.00	Anticipos de pagas ao persoal	530.771,00
TOTAL		1.770.235,00

2.- Efectúase unha consignación global de 1.000 euros, na aplicación orzamentaria 0710/929/151.00 e 30.000,00 euros na aplicación orzamentaria 0710/929/151.01 con cargo ás cales se aboarán as gratificacións por servizos extraordinarios realizados fóra da xornada normal de traballo e traballos suplementarios.

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

3.- Na aplicación orzamentaria 0710/929/120.09 recóllese unha dotación de 1.711.774,00 €, dos que 692.321,00 € destínanse as posibles modificacións do cadro de persoal e a relación de postos de traballo e 1.019,453,00 € para atender o previsible incremento de retribucións que se determine na futura Lei de orzamentos xerais do Estado para 2026. Este importe está condicionado na aplicación e efectividade ao que se determine na devandita lei para o exercicio 2026 ou na norma estatal básica que se aprobe para tal fin.

4.- Consígnanse 1.5000.000,00 € na aplicación orzamentaria 0710/929/121.03 como dotación para a carreira profesional.

5.- As consignacións das aplicacións orzamentarias que a continuación se detallan destinaranse a atender a totalidade dos gastos que se tramiten durante o exercicio polos conceptos correspondentes ata o 10 de decembro inclusive. Se houberse economías nas aplicacións citadas transferirase o seu saldo dispoñible a aplicación orzamentaria 0710/221/127 para incrementar a achega da Deputación aos Plans de Pensións do persoal. En todo caso para proceder a esta transferencia requirirase a acreditación de que se tramitaron todas as solicitudes presentadas ata esa data a través do informe expreso do Servizo de Planificación e Xestión de Recursos Humanos e realizáranse en proporción ao período de servizos prestados para todo o persoal incluído no Plan de Pensións.

0710/221/127	Achega Plan de pensións do persoal	256.000,00
0710/221/162.00	Formación do persoal	49.107,00
0710/221/162.04	Acción social a favor do persoal	639.357,00
0710/221/162.05	Seguros do persoal	295.000,00

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

BASE 46ª.- NÓMINAS.

1. O pago de toda clase de retribucións aos funcionarios e demais persoal desta deputación efectuarase mediante nómina mensual.

2. Todas as nóminas confeccionaranse tomando en consideración o establecido na Resolución da Presidencia número 19.741 do 14 de novembro de 2007, sen prexuízo das súas modificacións que se aproben despois do informe- proposta do Servizo de Planificación e Xestión de Recursos Humanos, da Secretaría, da Intervención e a Tesourería provincial. Acompañarase un parte das variacións habidas nela en relación ao mes anterior, suscrito polo Servizo de Planificación e Xestión de Recursos Humanos para a súa debida fiscalización.

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

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

BASE 47ª.- ANTICIPOS REINTEGRABLES A FUNCIONARIOS E PERSOAL LABORAL

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

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

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

CAPÍTULO 2º.- NORMAS SOBRE PERSOAL FUNCIONARIO

BASE 48ª.- PERSOAL FUNCIONARIO.

1º.- A contía dos diferentes conceptos retributivos que vai percibir o persoal funcionario será a que determine o Pleno da Corporación, despois da negociación colectiva dentro dos límites que estableza a Lei de orzamentos xerais do Estado para o ano 2026 ou a norma estatal básica habilitante, e axustarse ás seguintes normas:

- a) O soldo, trienios e pagas extraordinarias que correspondan aos diversos grupos de clasificación conforme o establecido no artigo 76 e na disposición transitoria terceira do Estatuto básico do empregado público, percibiranse nas contías sinaladas para o efecto na Lei de orzamentos do Estado para o ano 2026.
- b) O complemento de destino será o correspondente ao nivel do posto de traballo que desempeñe o funcionario, de acordo ao catálogo aprobado pola Corporación e a súa contía virá igualmente determinada pola que se fixe para o efecto pola Lei de orzamentos do Estado para o ano 2026.
- c) O complemento específico será o asignado a cada posto de traballo na Relación de postos de traballo para o ano 2026 e non experimentará modificacións na súa contía anual sen prexuízo da reclasificación de determinados postos de traballo conforme a normativa vixente.

2º.- Efectúase unha consignación de 3.769.639,00 euros, na aplicación orzamentaria 0710/929/150.00, para persoal funcionario, con cargo á cal se aboarán o complemento especial de produtividade por obxectivos dos funcionarios, que están condicionados ao que permita a futura Lei de orzamentos xerais do Estado para o exercicio 2026.

3º.- A actividade de formación prestada polo persoal propio funcionario e laboral será remunerada sempre que se realice fóra do horario fixo de presenza a que se refire a Resolución do Presidente sobre as normas xerais de control horario, dentro dos límites establecidos no Real decreto 462/2002, do 24 de maio, e lexislación que o desenvolve.

4º.- A contía que se ha percibir pola asistencia a comisións informativas ou de traballo e órganos colexiados de goberno e administración que se celebren fóra do horario fixo de presenza, por parte daqueles funcionarios que teñan atribuída a Secretaría destes por delegación do titular, ou sexan convocadas para informar ou asesorar naquelas, de acordo co establecido no Real decreto 462/2002, do 24 de maio, e lexislación que o desenvolve, percibirán as cantidades previstas para o secretario de categoría primeira no anexo IV do citado real decreto, sen prexuízo dos incrementos que se fixen para os funcionarios do Estado.

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

5º.- O importe do resto de indemnizacións por razón do servizo será o sinalado no Real decreto 462/2002, do 24 de maio, e lexislación que o desenvolve, sen que poida superar os límites neles establecidos.

As comisións de servizos a realizar deberán estar autorizadas polo deputado correspondente con anterioridade á súa realización e deberán estar axustadas temporalmente ao inicio e finalización do exercicio das funcións que dan dereito á mesma, non sendo resarcibles as antelacións ou prolongacións de estancias en destino senón están debidamente xustificadas.

As comisións requirirán unha memoria xustificativa asinada polo titular do órgano que propón a mesma, na que se incluírá, como mínimo, as funcións a exercer que motiven a necesidade da designación, a convocatoria das reunións ou actos que dan lugar á comisión, e no caso de que as convocatorias non o indiquen, as datas e horas de inicio e finalización das reunións ou actos.

Nas comisións de servizos autorizarase o desprazamento dun só empregado público, evitando o desprazamento de equipos de traballo. Excepcionalmente e previa autorización expresa do órgano competente, e a proposta motivada do titular do órgano proponente, poderá autorizarse o desprazamento de máis dunha persoa para a mesma reunión ou acto.

A xustificación da comisión de servizos presentarase no prazo máximo de dous meses seguintes ao seu acontecemento, para a súa tramitación e pago, e se achegarán á mesma todos os xustificantes necesarios (hotel, medios de transporte, aparcadoiro, peaxes, etc, tickets de comida ou cea, no seu caso, así como os xustificantes ou certificados de asistencia a cursos, xornadas, reunións, etc.). No caso de comisións de servizos que duren varios días e requiriran pernoctar fóra da súa residencia oficial, non se requirirá xustificación documental dos gastos de manutención, salvo no caso de que o día de

volta a mesma sexa posterior ás 22 horas, no que será precisa a xustificación documental da cea presentando factura do establecemento correspondente.

Para as axudas por manutención por comisións de servizos que realicen nun só día e teñan unha duración mínima de cinco horas, será preciso que a autoridade que dea a orde, coide que pola duración da comisión e a súa hora de remate é preciso realizar gastos de manutención. Cando as comisións comecen antes das 14 horas e rematen despois das 16 horas abonaranse os gastos de manutención. No caso de que a comisión remate despois das 22 horas, poderá abonarse ademais o importe correspondente á cea. Naquelas comisións que comecen despois das 14 horas e rematen antes das 22 horas, non se terá dereito a ningunha indemnización; no caso de que rematen despois das 22 horas, non se terá dereito a manutención pero poderá abonarse o importe correspondente á cea. Como a finalidade das axudas de custo é cubrir os gastos feitos polos funcionarios en comisión de servizo para a súa manutención e só polo importe realmente gastado e xustificado, segundo establece nos seus fundamentos xurídicos a Sentenza número 170/2002, do 4 de febreiro, do Tribunal Superior de Xustiza da Comunidade Valenciana (art. 2002/214987), o importe a percibir será o realmente gastado, unha vez xustificado documentalmente segundo a factura expedida polo establecemento que preste os correspondentes servizos e sen que poida superar a contía prevista no RD 462/2002, do 24 de maio, e demais normativa aplicable.

Para os efectos de axudas de custo os funcionarios de nivel 28 ou superior, serán asimilados ao grupo 1º contemplado no anexo 1 do Real decreto 462/2002, do 24 de maio, e demais lexislación vixente sobre indemnizacións por razón de servizo.

6º.- Seguindo o espírito de adecuación xeral ao réxime de Previsión Social de Funcionarios Civís do Estado, as axudas que con carácter graciable se viñan concedendo para diversas continxencias asistenciais non incluídas na cobertura do vixente réxime de Asistencia Sanitaria e Farmacéutica, serán as previstas na Resolución do 26 de xuño de 2014 e na Orde APU/2245/2005, do 30 de xuño, da Mutualidade Xeral de Funcionarios Civís do Estado pola que se regulan as prestacións complementarias da asistencia sanitaria e normativa que a desenvolva.

En relación ás facturas de axudas graciabes no mes de xaneiro de cada ano abrírase un prazo de presentación dun mes natural, debendo o solicitante incluír no mesmo expediente todas as facturas de prestacións correspondentes ao ano inmediatamente anterior e por todos os conceptos susceptibles destas axudas. Naqueles casos nos que os gastos fosen realizados no final do ano (mes de decembro), poderán admitirse as facturas que fosen expedidas ata o día 16 do mes de xaneiro. Unha vez transcorrido o citado prazo, non se abonará ningunha axuda non presentada no mesmo.

En circunstancias excepcionais, poderá modificarse o citado prazo e tramitar de xeito individual algunha axuda por causas debidamente motivadas e apreciadas polo órgano competente.

CAPÍTULO 3º.- NORMAS SOBRE PERSOAL LABORAL.

BASE 49ª.- PERSOAL LABORAL.

1º.- Con efectos do 1 de xaneiro de 2026 as retribucións do persoal laboral ao servizo da Deputación que esta a desempeñar as funcións ou postos clasificados como propios do persoal funcionario (disposición transitoria segunda do texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público) adecuaranse ao disposto na Lei de orzamentos xerais do Estado para 2026 ou na norma estatal básica que se aprobe ao efecto. No entanto, estarase ao que determine o Pleno da Corporación, previa negociación cos representantes do persoal, e dentro dos límites que establece a lei antes citada e demais normativa aplicable.

2º.- A este persoal aboaráselle o complemento especial de produtividade por obxectivos co cargo a aplicación orzamentaria 0710/929/15000 que está condicionado ao que autorice a futura Lei de orzamentos xerais do Estado para 2026 ou a norma legal correspondente.

3º.- Previamente ao comezo das negociacións de convenios ou acordos colectivos que se celebren no ano 2026 deberá solicitárselle ao Servizo de Planificación e Xestión de Recursos Humanos un informe no que se cuantifique a masa salarial autorizada que constitúe o límite máximo das obrigas que poidan contraerse como consecuencia dos devanditos pactos, efectuándose da forma que se estableza na Lei de orzamentos xerais do Estado para o ano 2026.

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

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

BASE 50ª.- PERSOAL EVENTUAL, CONTRATADO, INTERINO E DIRECTIVO DAS ENTIDADES DO SECTOR PUBLICO PROVINCIAL

1º.- Dentro do persoal de funcionario, unida ao orzamento figura o número e características do persoal eventual para o exercicio 2026. Así mesmo figuran nas aplicacións orzamentarias de Goberno e alta dirección as contías das retribucións que van percibir estes segundo o posto de traballo que desempeñen.

2º.- Durante a vixencia do orzamento, soamente se nomearán funcionarios interinos nas circunstancias previstas no artigo 10 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público e nos artigos 23-25 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, efectuándose a provisión de postos de traballo e cesamento neles de conformidade á normativa en vigor.

Durante o ano 2026 non se procederá á contratación de persoal temporal nin ao nomeamento de funcionarios interinos do artigo 10.1 da Lei 7/2007, salvo en casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables e de acordo co que determine a futura Lei de orzamentos xerais do Estado para 2026 ou a norma legal correspondente. En calquera caso, as prazas correspondentes aos nomeamentos a que se refire o artigo 10.1.a) da Lei 7/2007 e contratacións de persoal interino por vacante computarán para efectos de cumprir o límite máximo da taxa de reposición de efectivos na oferta de emprego público correspondente ao mesmo ano en que aqueles se produzan e, se non fose posible, na seguinte oferta de emprego público, salvo que se decida a súa amortización.

3º.- O réxime retributivo do persoal directivo das entidades do sector público provincial será o que fixe o Pleno de conformidade co establecido na norma xeral de aplicación ás entidades locais e conforme as condicións establecidas na Lei de Orzamentos Xerais do Estado.

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

BASE 51ª.- RETRIBUCIÓN E INDEMNIZACIÓN DOS MEMBROS DA CORPORACIÓN.

De conformidade co disposto no artigo 75, 75 bis e 75 ter da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime Local (LRBRL), no artigo 225 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia (LALGA), nos artigos 12 e 13 do Regulamento orgánico da Deputación Provincial da Coruña, no artigo 13 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, aprobado por Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro (ROF), no artigo 18 do Real decreto- lei 24/2018, do 21 de decembro, de medidas urxentes na materia de retribucións no ámbito do sector público e no Acordo plenario do 27 de xullo de 2023.

1.- Retribucións dos membros en réxime de dedicación exclusiva en cómputo anual

Presidencia	82.007,94€
Vicepresidencia	74.186,14€
Deputados/as con dedicación exclusiva total	71.184,26€

Nesta Corporación hai 15 deputados/as con dedicación exclusiva total, de conformidade co acordo aprobado no punto 11 da sesión organizativa adoptada polo Pleno do día 27 de xullo de 2023.

As cantidades asignadas aos membros da Corporación con dedicación exclusiva percibiranse mensualmente na parte que corresponda.

Estas cantidades revisaranse anualmente e actualizaranse na mesma porcentaxe na que aumenten ou diminúan de forma xeral as retribucións dos funcionarios.

2.- Seguro de vida e accidentes.

Efectúase unha consignación de 15.000,00 € na partida orzamentaria 0000/912.00/162.05 destinada ao seguro de vida e accidentes dos membros electos da corporación. O importe da prima correspondente terá o carácter de retribucións en especie, para todos os efectos e tomarase en consideración para o cómputo dos límites legais establecidos nas normas de aplicación.

3.- Indemnizacións por preparación de asuntos e asistencia a sesións dos órganos colexiados da Deputación Provincial.

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

Sesións plenarias: 591,00 euros.

Sesións da Xunta de Goberno: 370,00 euros.

Reunións das Comisións informativas: 370,00 euros.

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

A asistencia ás sesións formalmente convocadas dos órganos colexiados antes citados dará lugar á percepción dos gastos de locomoción desde a localidade de residencia dos deputados que non estean incluídos no réxime de dedicación exclusiva. Para tal efecto os deputados provinciais presentarán a relación das asistencias, e dos gastos de locomoción soportados para a concorrencia efectiva as sesións formalmente convocadas, no modelo que lles será proporcionado polo Servizo de Planificación e Xestión de Recursos Humanos. A relación citada, xunto cos xustificantes oportunos de gasto e pago, formularase no prazo máximo de DOUS meses seguintes á súa devindicación, para a súa tramitación e pago.

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

4.- Asistencias a sesións formalmente convocadas da Xunta de Portavoces, da mesa de contratación e das comisións de traballo ou tribunais de valoración dependentes desta Corporación.

Todos os membros da Corporación que se designen formalmente para formar parte de comisións de traballo, mesa de contratación ou tribunais de valoración de subvencións ou premios convocados por órganos dependentes desta Corporación, percibirán pola asistencia ás sesións formalmente convocadas que se celebren, as cantidades dispostas no anexo 4º, categoría primeira do Real decreto 462/2002, do 24 de maio, e disposicións de desenvolvemento ou normas que con carácter xeral o substitúan, cando así se determine expresamente no acordo ou resolución de nomeamento.

A asistencia ás sesións formalmente convocadas dos órganos colexiados citados neste apartado 4 dará lugar á percepción dos gastos de locomoción desde a localidade de residencia dos deputados que non estean incluídos no réxime de dedicación exclusiva, que só percibirán os gastos de locomoción cando as sesións se desenvolvan fóra da xornada laboral.

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

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

a) Por aloxamento e gastos de viaxe en medios de transporte público, aboarase o importe do realmente gastado e xustificado documentalmente, dentro dos límites de aplicación ao persoal do grupo 1 do anexo I do Real decreto 462/2002

b) Por manutención aboarase tamén o importe dos gastos efectivamente realizados sempre que o xustifiquen adecuadamente mediante facturas expedidas para o efecto, dentro dos límites de aplicación ao persoal do grupo 1 do anexo I do Real decreto 462/2002.

Cando a factura inclúa ademais dos gastos do cargo electo os de outras persoas, deberá xustificarse de que persoas se trata e a razón que motiva a inclusión do seu gasto na factura.

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

6.- Co fin de poder cumprir os límites establecidos no artigo 75 bis da Lei 7/1985, reguladora das bases de réxime local e nos artigos 28.3, 32 e 33 do Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo e no artigo 18 do Real decreto-lei 24/2018, do 21 de decembro, de medidas urxentes na materia de retribucións no ámbito do sector público, teranse en conta os seguintes criterios de actuación:

- Os deputados provinciais que desenvolvan os seus labores con dedicación exclusiva na Deputación provincial deberán achegar, antes do 1 de marzo de cada exercicio, ou no mes seguinte á data efectiva da finalización da súa dedicación exclusiva na Deputación, a declaración de

todos os importes percibidos pola concorrencia a reunións dos órganos colexiados da administración e dos organismos públicos e de Consellos de administración de empresas con capital ou control público.

- O Servizo de Planificación e Xestión de Recursos Humanos da Deputación comunicarlles aos respectivos concellos o importe das asistencias percibidas polos deputados sen dedicación exclusiva na Deputación, antes do 1 de marzo do exercicio seguinte a súa percepción, excepto no ano de finalización do mandato, que o farán no mes seguinte á súa data efectiva.

- Anualmente, no primeiro trimestre do exercicio, ou no mes inmediato posterior á finalización do mandato corporativo ou do cesamento da dedicación exclusiva na Deputación, o Servizo de Planificación e Xestión de Recursos Humanos realizará as adecuacións oportunas para garantir o cumprimento dos límites legais establecidos nas normas de aplicación.

TÍTULO V.- SUBVENCIONES E TRANSFERENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO.- NORMAS XERAIS ÁS QUE DEBERÁN AXUSTARSE AS SUBVENCIONES E TRANSFERENCIAS QUE OUTORGUE A DEPUTACIÓN DURANTE O EJERCICIO 2026

BASE 52ª.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. A execución orzamentaria dos créditos consignados nos capítulos IV (Transferencias correntes) e no capítulo VII (Transferencias de capital) rexeráse polas seguintes normas:
 - a) As achegas que teñan o carácter de subvención, consonte ao concepto definido no artigo 2 da Lei 38/2003 e mesmo artigo da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, serán tramitadas de acordo co disposto na lexislación citada e na Ordenanza xeral de subvencións e transferencias desta Deputación.
 - b) As achegas aos concellos da provincia incluídas nos Plans de cooperación ás obras e servizos municipais seguirán a normativa propia de cada plan aprobada polo Pleno da Corporación.
 - c) Os premios que se outorguen sen previa solicitude do beneficiario regularáse pola súas bases específicas, que deberán ser obxecto de aprobación e publicación no Boletín Oficial da Provincia.
 - d) Os premios que se outorguen con solicitude previa do beneficiario e as bolsas, rexeráse polas bases específicas aprobadas para o efecto, debendo a persoa beneficiaria cumprir en todo caso os requisitos xerais establecidos pola Lei xeral de subvencións e Lei de subvencións de Galicia.
 - e) Tamén se regularán polas súas bases específicas as axudas para adquisición de vivenda, as bolsas de estudo e as axudas gratificables que configuren a acción social da Deputación a prol do seu persoal.
 - f) As subvencións destinadas á cooperación internacional xestionadas polo Servizo de Desenvolvemento Territorial e Transición Ecolóxica (código 0520) regúlanse pola normativa específica que lles sexa de aplicación, de conformidade co disposto na Disposición adicional décimo oitava da Lei xeral de subvencións e na Disposición adicional segunda da Lei de subvencións de Galicia.
 - g) As axudas ao persoal bolseiro estarán reguladas polo convenio ou bases reguladoras aprobadas para o efecto, debendo as persoas beneficiarias estar ao día no cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

2. Para os efectos da xestión orzamentaria e procedemento administrativo a seguir, distínguense as dúas categorías de achegas que se citan:

2.a) Cotas de socio, patrón ou membro de pleno dereito de asociacións, fundacións ou outras entidades asociativas

2.b) Subvencións correntes e de capital

BASE 53ª.- COTAS DE SOCIO E ACHEGAS DE PATRÓN PARA O EXERCICIO 2026

1. No exercicio 2026 tramitaranse as cotas de socio e achegas de patrón que a continuación se detallan aos perceptores e polos importes máximos que se indican na presente base, de acordo ao procedemento establecido nos artigos 54 e 55 da Ordenanza xeral de subvencións e transferencias desta Deputación.

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

3. Para o exercicio 2026 están dotadas no orzamento as cotas que a continuación se detallan:

APLICACIÓN	NIF	NOME	OBXECTO	2026
0110/92010/480	G28783991	Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP)	Cota socio ano 2026	80.000,00
0110/92010/480	V15160963	Federación Galega de Municipios e Provincias (FEGAMP)	Cota socio ano 2026	60.000,00
0510/4321/480	G28783991	FEMP - Sección entidades locais con augas minerais y termales	Cota socio ano 2026	3.000,00
0520/17221/480	G28783991	FEMP - Red de gobernos locais + Biodiversidad	Cota socio ano 2026	300,00
0520/23131/480	G15629629	Fondo Galego de Cooperación e Solidaridade	Cota socio ano 2026	18.434,38
0520/4253/480	G83772046	Asociación de Agencias Españolas de Gestión de la Energía	Cota socio ano 2026	2.300,00
0520/92052/480	G95502951	Asociación Red de Entidades para el Desarrollo Local (REDEL)	Cota socio ano 2026	1.000,00
0520/92052/480	G28783991	FEMP - Red de Entidades Locales para la Agenda 2030	Cota socio ano 2026	4.500,00
0612/3341/480	G15140023	Fundación Galicia Europa	Cota socio ano 2026	15.000,00
0612/3341/480	G15597289	Fundación Universidade de A Coruña	Cota socio ano 2026	1.200,00
0612/3341/480	G15037195	Padroado do Museo do Pobo Galego	Cota socio ano 2026	35.000,00
TOTAL COTAS EXERCICIO 2026				220.734,38

3. Para a adecuada xustificación da aplicación das cotas aos gastos correntes e de funcionamento de cada unha das entidades, deberase achegar coa solicitude de pagamento a documentación esixida no artigo 55 da Ordenanza xeral de subvencións e transferencias.
4. No caso de que algunha das entidades relacionadas na táboa anterior solicitara un incremento da cota prevista, con carácter previo ao seu pagamento deberá tramitarse o oportuno expediente de aprobación do dito incremento nos termos previstos no artigo 54 da Ordenanza xeral de subvencións e transferencias desta Deputación.

BASE 54ª.- SUBVENCIONES DE CONCESIÓN DIRECTA QUE SE TRAMITEN DURANTE O EJERCICIO

O eventual outorgamento dalgunha subvención de concesión directa ao longo do exercicio orzamentario deberá tramitarse de conformidade co previsto na Ordenanza xeral de subvencións e transferencias desta Deputación.

BASE 55ª.- CONVOCATORIAS DE SUBVENCIONES EN RÉXIME DE CONCORRENCIA

Estas subvencións outorgaranse baixo os principios de publicidade, concorrencia, obxectividade, igualdade, non discriminación e transparencia e deberán tramitarse de conformidade co previsto na Ordenanza xeral de subvencións e transferencias desta Deputación.

BASE 56ª.- CONTROL FINANCIERO POSTERIOR DAS SUBVENCIONES.

1. De conformidade co previsto no Capítulo IV da Ordenanza xeral de subvencións e transferencias, o órgano interventor incluírá no Plan anual de control financeiro un apartado específico relativo ao control financeiro de subvencións xustificadas e pagadas nun ano anterior, co fin de realizar as seguintes comprobacións:

- a) A adecuada e correcta xustificación da subvención por parte da persoa beneficiaria.
- b) O cumprimento por parte da persoa beneficiaria das súas obrigas na xestión e aplicación das subvencións.
- c) A realidade e regularidade das operacións que, de acordo coa xustificación presentada pola persoa beneficiaria, foron financiadas coa subvención.
- d) O correcto financiamento das actividades subvencionadas, nos termos establecidos no apartado 3 do artigo 19 da Lei 38/2003.

e) A existencia de feitos, circunstancias ou situacións non declaradas á Administración pola persoa beneficiaria e que puidera afectar ao financiamento das actividades subvencionadas, á adecuada e correcta obtención, utilización, goce ou xustificación da subvención, así como a realidade e regularidade das operacións con ela financiadas.

2. O Plan de control financeiro e máis as súas actuacións realizaranse conforme ao establecido na Ordenanza xeral de subvencións e transferencias desta Deputación.

BASE 57ª.- AXUDAS AO PERSOAL BOLSEIRO

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

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

3.- As prácticas regularanse polo disposto no Real Decreto 592/2014, de 11 de xullo, polo que se regulan as prácticas académicas externas dos estudantes universitarios, e demais lexislación de desenvolvemento.

BASE 58ª.- ASIGNACIÓN AOS GRUPOS POLÍTICOS PROVINCIAIS

Ao abeiro do establecido no artigo 73.3 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, o Pleno do 27 de xullo de 2023 acordou, despois da dotación orzamentaria correspondente e o seu regulamento nas bases de execución do orzamento, fixar unha dotación para o financiamento dos grupos políticos provinciais cos seguintes compoñentes:

Fixo: Dous mil euros ao mes a cada grupo político.

Variable: Cincocentos euros por deputado ao mes.

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

Grupo Político	Nº	Contía variable	Contía fixa	Total mes	Total trimestre	Total semestre	Total ano
PP	14	7.000,00	2.000,00	9.000,00	27.000,00	54.000,00	108.000,00
PSOE	10	5.000,00	2.000,00	7.000,00	21.000,00	42.000,00	84.000,00
BNG	6	3.000,00	2.000,00	5.000,00	15.000,00	30.000,00	60.000,00
Alternativa dos Veciños	1	500,00	2.000,00	2.500,00	7.500,00	15.000,00	30.000,00
Totais	31	15.500,00	8.000,00	23.500,00	70.500,00	141.000,00	282.000,00

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

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

DATA	Nº operación ingreso (gasto)	Concepto	Importe

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

Nº operación ingreso	Nº operación gasto	Concepto	Debe (ingresos)	Haber (pagos)	Saldo

- 5ª O responsable contable do grupo terá que conservar a documentación xustificativa dos gastos, pagos e ingresos do grupo polo tempo que se fixe e por esa documentación, así como os seus rexistros contables e bancarios, a disposición dos órganos de control interno e externo que o precisen no exercicio das súas funcións legais.
- 6ª Esta asignación non será compatible co financiamento público ou privado para a mesma finalidade, nin se aplicará ao financiamento dos partidos políticos presentes na Corporación provincial. Excepcionalmente poderán atender os gastos de funcionamento do grupo político que se xestionaron a través do partido político cando se dean as seguintes condicións:
- Achegar copias cotexadas dos xustificantes do gasto e do pago efectuado polo partido político.
 - Incorporar o informe-memoria do responsable da contabilidade do grupo político provincial poñendo de manifesto a relación do gasto imputado coa actividade do grupo.
 - Informe-memoria do responsable da Contabilidade do Partido Político no que se poña de manifesto o criterio de imputación de custos establecido para a atribución do importe correspondente aos gastos de funcionamento do grupo político provincial, determinado conforme as normas e principios contables de aplicación.

7ª Os grupos políticos non poderán ter a condición de empresario ou empregador, á que se refire o artigo 1 do Estatuto dos traballadores (Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro), en ningunha relación individual de traballo.

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

- 202 Arrendamento de edificios e outras construcións.
- 204 Arrendamento de material de transporte.
- 205 Arrendamento de mobiliario e aparellos.
- 206 Arrendamento de equipos para procesos de información.
- 220.00 Material de oficina ordinario non inventariable.
- 220.01 Prensa, revistas, libros e outras publicacións.
- 220.02 Material informático non inventariable.
- 222 Comunicacóns (todos os subconceptos).
- 223 Transportes.
- 226.01 Atencións protocolarias e representativas
- 226.02 Publicidade e propaganda.
- 226.04 Xurídicos, contenciosos
- 226.06 Reunións, conferencias e cursos.
- 227.02 valoracións e peritaxes.
- 227.06 Estudos e traballos técnicos.
- 227.99 Outros traballos realizados por empresas e profesionais

Os gastos aplicables a cada concepto serán os que se describen na Orde de EHA/3565/2008, do 3 de decembro, pola que se establece a estrutura dos orzamentos das entidades locais modificada pola Orde HAP/419/2014, do 14 de marzo.

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

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

10ª Cando o contrato formalizado polo grupo supere o importe disposto no artigo 118.1 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do Sector Público (contratos menores) terá que acreditar ter solicitado polo menos tres ofertas de distintos contratistas.

11ª Admitiranse como xustificante dos gastos as facturas ou recibos nos que se identifique o concepto, importe, provedor e grupo político destinatario e cumpran o contido disposto na lexislación tributaria (artigos 6 e 7 do Real decreto 1619/2012, do 30 de novembro,

regulador dos deberes de facturación). As facturas simplificadas e os tickets dos establecementos comerciais só serán admitidas nos supostos dispostos no artigo 4 do Real decreto 1619/2012.

- 12ª Os rexistros contables citados xunto coa acreditación dos movementos da conta bancaria e as fotocopias dos documentos dos gastos haberá que achegalos como xustificación do destino dado aos fondos librados anticipadamente como “pagos que hai que xustificar”.
- 13ª O pagamento será semestral e terá a natureza de pago a xustificar. Cando se acredite polo representante do Grupo Político a necesidade, o importe anticipado poderá alcanzar unha contía superior á correspondente ao semestre pero non poderá exceder, en ningún caso, o importe da asignación anual. Os pagos periódicos esixirán a xustificación documental dos fondos recibidos no período anterior. En calquera caso, haberá unha xustificación dentro dos primeiros dez días do mes de decembro de cada exercicio e procederá, no seu caso, o reintegro dos fondos non aplicados á súa finalidade nesa data.
- 14ª Os pagamentos terán que facerse utilizando uns medios -transferencia bancaria, tarxeta de débito ou crédito, talón bancario ou cheque nominativo- que aseguren o seu rexistro na conta bancaria do grupo e a identificación do seu destinatario. Só, excepcionalmente, se admitirá o pago en efectivo para importes inferiores a cincocentos euros e sempre deixando constancia documental da efectividade do pago ao terceiro debidamente identificado e aportando a factura ou documento equivalente co contido establecido con carácter xeral na normativa reguladora do Imposto de Valor Engadido (IVE).
- 15ª Cada xustificación periódica será informada pola Intervención provincial e aprobada mediante resolución do presidente.
- 16ª A documentación xustificativa dos pagos aos grupos e a súa tramitación publicarase no Portal da transparencia da Deputación e na BDNS co contido permitido pola lexislación vixente.
- 17ª Informarase o Pleno provincial dos importes satisfeitos e os xustificados durante o exercicio económico, con ocasión da presentación da liquidación anual dos orzamentos.

TÍTULO VI.- ORZAMENTO DO CONSORCIO PROVINCIAL CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO DA CORUÑA

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

BASE 59ª.- O ORZAMENTO DO CONSORCIO PROVINCIAL CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO DA CORUÑA.

1º.-Incorpórase ao expediente do orzamento Xeral da Deputación o proxecto de orzamento inicialmente formulado para o exercicio 2026 polo Consorcio Provincial Contra Incendios e Salvamento da Coruña, que presenta o seguinte resumo por capítulos da súa clasificación económica:

INGRESOS			GASTOS		
CAPÍTULOS		IMPORTE	CAPÍTULOS		IMPORTE
I.-	IMPOSTOS DIRECTOS	0,00	I.-	GASTOS DE PERSOAL	12.785.276,83
II.-	IMPOSTOS INDIRECTOS	0,00	II.-	GASTOS CORRENTES EN BENS E SERVIZOS	2.219.867,54
III.-	TAXAS, PREZOS PÚBLICOS E OUTROS INGRESOS	4.029.644,37	III.-	GASTOS FINANCEIROS	1.500,00
IV.-	TRANSFERENCIAS CORRENTES	11.080.000,00	IV.-	TRANSFERENCIAS CORRENTES	6.000,00
V.-	INGRESOS PATRIMONIAIS	0,00	V.-	FONDO DE CONTINXENCIA E OUTROS IMPREV.	0,00
TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES		15.109.644,37	TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES		15.012.644,37
VI.-	ALLEAMENTO DE INVESTIMENTOS REAIS	0,00	VI.-	INVESTIMENTOS REAIS	87.000,00
VII.-	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	VII.-	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
VIII.-	ACTIVOS FINANCEIROS	0,00	VIII.-	ACTIVOS FINANCEIROS	10.000,00
IX.-	PASIVOS FINANCEIROS	0,00	IX.-	PASIVOS FINANCEIROS	0,00
TOTAL OPERACIÓNS DE CAPITAL		0,00	TOTAL OPERACIÓNS DE CAPITAL		97.000,00
TOTAL ORZAMENTO DE INGRESOS		15.109.644,37	TOTAL ORZAMENTO DE GASTOS		15.109.644,37

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

INGRESOS				GASTOS			
CAPÍTULOS	DEPUTACIÓN	CONSORCIO	CONSOLIDADO	CAPÍTULOS	DEPUTACIÓN	CONSORCIO	CONSOLIDADO
I.- IMPOSTOS DIRECTOS	27.340.335,00	0,00	27.340.335,00	I.- GASTOS DE PERSOAL	63.051.981,84	12.785.276,83	75.837.258,67
II.- IMPOSTOS INDIRECTOS	19.326.003,00	0,00	19.326.003,00	II.- GASTOS CORRENTES EN BENS E SERVIZOS	49.969.149,80	2.219.867,54	52.189.017,34
III.- TAXAS E OUTROS INGRESOS	14.591.340,00	4.029.644,37	18.620.984,37	III.- GASTOS FINANCIEROS	75.000,00	1.500,00	76.500,00
IV.- TRANSFERENCIAS CORRENTES	188.921.622,00	11.080.000,00	194.461.622,00	IV.- TRANSFERENCIAS CORRENTES	69.332.025,31	6.000,00	63.798.025,31
V.- INGRESOS PATRIMONIAIS	6.013.700,00	0,00	6.013.700,00	V.- FONDO DE CONTINXENCIA	5.131.000,00	0,00	5.131.000,00
TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES	256.193.000,00	15.109.644,37	265.762.644,37	TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES	187.559.156,95	15.012.644,37	197.031.801,32
VI.- ALLEAMENTO INVESTIMENTOS REAIS	7.000,00	0,00	7.000,00	VI.- INVESTIMENTOS REAIS	29.424.072,05	87.000,00	29.511.072,05
VII.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	VII.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	39.036.000,00	0,00	39.036.000,00
VIII.- ACTIVOS FINANCIEROS	350.000,00	0,00	350.000,00	VIII.- ACTIVOS FINANCIEROS	530.771,00	10.000,00	540.771,00
IX. PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	IX.- PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00
TOTAL OPERACIÓNS DE CAPITAL	357.000,00	0,00	357.000,00	TOTAL OPERACIÓNS DE CAPITAL	68.990.843,05	97.000,00	69.087.843,05
TOTAL ORZAMENTO	256.550.000,00	15.109.644,37	266.119.644,37	TOTAL ORZAMENTO	256.550.000,00	15.109.644,37	266.119.644,37

3º.- A achega da Deputación ao Consorcio recollida nas previsións orzamentarias para o ano 2026 ascende a 5.540.000,00 € na aplicación 0510/9431/46700.

O importe previsto para transferencias correntes librarase por trimestres vencidos en función do gasto acreditado no período inmediatamente anterior na contía correspondente á achega provincial por este concepto.

4º.- A execución do orzamento do Consorcio Provincial Contra Incendios e Salvamento adaptarase ao establecido nos seus Estatutos e nas bases de execución do seu orzamento. En todo caso, deberá adaptarse ao réxime xurídico, orzamentario e contable, de control económico-financiero e patrimonial establecido para as entidades locais, sen prexuízo da súa suxeición ao disposto na Lei orgánica 2/2012, do 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira.

5º.- Para dar cumprimento ao establecido no artigo 122.4 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público o Consorcio Provincial Contra Incendios e Salvamento da Coruña achegará o seu orzamento e os datos de aprobación da súa liquidación e da súa conta xeral para que estes documentos sexan incorporados ao orzamento provincial e á liquidación e á conta xeral da deputación, en tempo e forma para a súa adecuada tramitación.

6º.- Para poder elaborar a información prevista na normativa de estabilidade orzamentaria, o Consorcio Provincial deberá enviarlle á Deputación a documentación necesaria na forma e prazos establecidos e coa antelación suficiente para a elaboración dos estados, informes e avaliacións que procedan sobre os datos consolidados da Deputación Provincial e o Consorcio.

7º.- As funcións de fiscalización de gastos e ingresos, as tarefas de contabilidade, a elaboración dos informes preceptivos en materia económico-financeiro e as demais que integran a función interventora no Consorcio serán exercidas pola secretaría-intervención do Consorcio, nos termos establecidos na normativa reguladora das entidades locais de Galicia.

8º.- En todo caso, con carácter previo á aprobación de convenios colectivos ou acordos negociados co persoal laboral ou funcionario remitiranse as propostas ao Pleno da Corporación Provincial que, á vista dos informes preceptivos, adoptará o acordo oportuno.

O Presidente,

Valentín González Formoso

(asinado dixitalmente)