

BASES REGULADORAS DEL PLAN DE COFINANCIACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS MUNICIPALES DE LA DIPUTACIÓN DE PONTEVEDRA PARA EL EJERCICIO 2024

En la Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia (LSSG), se definen los servicios sociales comunitarios como “el conjunto coordinado de prestaciones, programas y equipamientos destinados a garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la calidad de vida y a la participación social de toda la población, mediante intervenciones que permitan el logro de los objetivos estratégicos del sistema”.

Así, los servicios sociales comunitarios tienen un carácter predominantemente local, al referirse a un territorio y a una población determinados, y constituyen el punto de acceso normalizado y también el primer nivel de intervención del sistema gallego de servicios sociales.

En el artículo 31 del Decreto 99/2012, de 16 de marzo, por el que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación, modificado por el Decreto 148/2014, de 6 de noviembre, se establece que las diputaciones proporcionarán asistencia económica, técnica y jurídica a los ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes en la ejecución de sus competencias en materia de servicios sociales comunitarios municipales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.3 del Decreto 99/2012, modificado por el Decreto 148/2014, la Diputación de Pontevedra aprueba el plan de cofinanciación, que tiene por objeto la financiación del servicio de ayuda en el hogar (SAF) básico de los ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes y la contratación de personal que tenga la condición de empleado público y desarrolle su labor dentro de los equipos municipales de servicios sociales comunitarios con perfiles profesionales diferentes y complementarios a los del personal profesional de referencia, que se regula en el artículo 37 de dicho decreto.

Este plan se les remitió para su conocimiento a las entidades responsables mencionadas en el artículo 31.4 del Decreto 99/2012, conforme a lo dispuesto en el artículo 112.1 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración local de Galicia (LALG).

Desde el punto de vista competencial, las diputaciones tienen la competencia propia de apoyar a las corporaciones locales de la provincia que presten servicios sociales comunitarios municipales, en virtud de las previsiones establecidas en el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de

abril, reguladora de las bases del régimen local (LRBRL), en el que se determina la competencia propia de las diputaciones provinciales para la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los ayuntamientos, especialmente a los de menor capacidad económica y de gestión; en el artículo 109.1.b) de la LALG; en el artículo 63 de la LSSG; y en el artículo 31 del citado Decreto 99/2012, modificado por el Decreto 148/2014, de 6 de noviembre.

Según lo expuesto y en ejecución de las competencias en materia de servicios sociales comunitarios municipales, en virtud de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (LGS), en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP), en la ordenanza reguladora de subvenciones de la Diputación de Pontevedra y en la demás normativa aplicable, se aprueba este Plan de cofinanciación de los servicios sociales comunitarios municipales de la Diputación de Pontevedra para el ejercicio 2024, de acuerdo con las siguientes

BASES

Primera. Objeto

Estas bases tienen por objeto aprobar el Plan de cofinanciación de los servicios sociales comunitarios municipales de la Diputación de Pontevedra para el ejercicio 2024, a través del cual se subvencionarán el servicio de ayuda en el hogar (SAF) básico de los ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes y la contratación de personal que tenga la condición de empleado público y desarrolle su labor dentro de los equipos municipales de servicios sociales comunitarios con perfiles profesionales diferentes y complementarios a los del personal profesional de referencia, que se regula en el artículo 37 del Decreto 99/2012.

Segunda. Entidades destinatarias de la convocatoria

Serán destinatarios de este plan los ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes de la provincia de Pontevedra, según los datos expedidos por el Instituto Gallego de Estadística (IGE) referidos al censo del ejercicio de 2022.

No podrán obtener la condición de beneficiarios aquellos ayuntamientos en los que concurra alguna de las circunstancias o prohibiciones a las que hace referencia a legislación vigente en materia de subvenciones.

Así, en concreto, no podrán ser beneficiarios los ayuntamientos que no estén al corriente de las obligaciones tributarias para la percepción de ayudas públicas con la Agencia Estatal Tributaria (AEAT), la Hacienda autonómica de la Xunta de Galicia (ATRIGA) o la Seguridad Social, circunstancias que se comprobarán en las condiciones establecidas en la base octava.

En lo relativo al cumplimiento de las obligaciones con la Hacienda provincial, se estará a lo dispuesto en los artículos 10.10 y 27.3 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra y en el apartado 4 de la base 25 de las de ejecución del Presupuesto, referido a la compensación de deudas con los ayuntamientos.

Tercera. Régimen jurídico y principios de gestión

El ayuntamiento solicitante se compromete a realizar las actuaciones necesarias para desarrollar sus objetivos y a completar con su aportación económica los módulos financiados.

La percepción de estas ayudas será compatible con cualquier otra aportación económica del organismo provincial que complemente las actuaciones contempladas en estas bases y con la percepción de otras subvenciones, ayudas o ingresos para la misma finalidad procedentes de cualquier administración o ente público o privado.

No obstante, en ningún caso el conjunto de las ayudas recibidas podrá superar el 100 % del coste de la ayuda subvencionada. En caso de superar este límite, la entidad beneficiaria deberá comunicarlo con el objeto de disminuir el importe de la subvención. Las entidades beneficiarias de las aportaciones quedarán sometidas a las responsabilidades y al régimen sancionador establecido en la LGS.

Este plan se regirá por lo establecido en estas bases. Se aplicarán supletoriamente las normas de la LGS, de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra y de las Bases de ejecución del Presupuesto provincial para 2024.

La gestión de esta convocatoria se realizará siguiendo los siguientes principios:

- a) Publicidad, transparencia, no concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación
- b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Diputación de Pontevedra
- c) Eficiencia en la asignación y en la utilización de los recursos públicos

Cuarta. Módulos objeto de financiación y cuantías de las ayudas

A través de la adhesión al Plan de cofinanciación de los servicios sociales comunitarios municipales de la Diputación de Pontevedra, los ayuntamientos destinatarios podrán financiar el SAF básico y la contratación de personal que tenga la condición de empleado público y desarrolle su labor en los equipos municipales de servicios sociales comunitarios, con perfiles profesionales diferentes y complementarios a los del personal profesional de referencia, establecido en el artículo 37 del Decreto 99/2012.

Los módulos objeto de financiación serán los siguientes:

- Módulo de SAF básico

A estos efectos, se considera SAF básico aquel en el que las personas usuarias acceden al servicio en régimen de libre concurrencia y no disfrutan de él a través del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD).

A través de esta modalidad se financiarán los gastos derivados de la prestación básica del SAF adscrito directamente a los servicios sociales comunitarios básicos de los ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes, que comprenden los supuestos en los que se presten tanto por gestión directa como, en su caso, por gestión indirecta, mediante un contrato o un encargo de la gestión.

Serán objeto de subvención los gastos de retribuciones brutas y de seguridad social del personal auxiliar del SAF, el gasto de material directamente vinculado al programa (guantes, batas, pijamas y zuecos) y el kilometraje del personal auxiliar de ayuda en el hogar.

En caso de que este servicio se gestione indirectamente mediante alguna de las formas previstas en la legislación de contratos del sector público, serán igualmente subvencionables los gastos ocasionados de la misma naturaleza que los señalados en los apartados anteriores.

- Módulo de personal

A través de esta modalidad se financiarán los gastos por los conceptos de salarios y seguridad social del personal empleado público que realice las tareas propias de su puesto en los servicios

sociales comunitarios básicos, con perfiles profesionales diferentes y complementarios a los del profesional de referencia, según el artículo 37 del Decreto 99/2012.

La Diputación de Pontevedra, a través de esta convocatoria, refuerza la financiación del módulo de personal y amplía las cuantías máximas de las categorías profesionales establecidas en el Decreto 99/2012, de 16 de marzo, en el que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación, y garantiza, además, la continuidad y estabilidad en la prestación de estos servicios por parte de las corporaciones locales, de acuerdo con el artículo 47 del mencionado decreto.

Quinta. Cuantías de las ayudas

Para la prestación de los servicios comprendidos entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024 se establece una cuantía máxima para cada ayuntamiento de menos de 20.000 habitantes de la provincia de Pontevedra, recogida en el anexo I de estas bases.

Los ayuntamientos podrán solicitar hasta las cuantías máximas de los módulos indicados en la base precedente, respetando el número de profesionales, la jornada, la temporalidad y la categoría profesional, entre otras cuestiones. En el caso de reducción de la jornada o de la temporalidad con respecto a lo estipulado, se disminuirá la cuantía correspondiente de manera proporcional.

En los supuestos en los que los servicios los presten mancomunidades o agrupaciones de menos de 20.000 habitantes, la cuantía de la aportación provincial será el resultado de sumar las cantidades correspondientes a los distintos ayuntamientos que la integran.

En relación con el módulo de personal, se aplicarán las siguientes modalidades económicas:

Categoría profesional	Jornada completa para 12 meses	Media jornada para 12 meses
Persona con titulación superior (licenciatura universitaria, grado o equivalente)	24.655,90 €	12.327,95 €
Persona con titulación media (diplomatura universitaria o equivalente)	22.251,04 €	11.125,52 €
Personal administrativo	19.506,10 €	9.753,05 €

Sexta. Presentación de las solicitudes

Las solicitudes se presentarán obligatoriamente por medios electrónicos a través del formulario normalizado, disponible en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra, <https://sede.depo.gal>.

Para la presentación de las solicitudes la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra admite los certificados electrónicos del sistema Cl@ve, que comprende la utilización de sistemas de identificación basados en claves concertadas (sistemas de usuario y contraseña) y certificados electrónicos (incluido el DNle).

Séptima. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para la presentación de solicitudes será de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de las bases y del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra* (BOPPO) y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Octava. Comprobación de datos

Para la tramitación de este procedimiento se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos elaborados por las administraciones públicas:

- Certificación de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT, la ATRIGA, la Seguridad Social y la Diputación de Pontevedra

En caso de que las entidades interesadas se opusiesen a dichas consultas, deberán indicarlo en el cuadro correspondiente habilitado en el formulario de inicio y presentar los documentos correspondientes.

Excepcionalmente, si alguna circunstancia imposibilitase la obtención de los citados datos, se podrá requerir a las personas interesadas la presentación de los documentos correspondientes.

Novena. Trámites administrativos posteriores a la presentación de solicitudes

Todos los trámites administrativos que las entidades interesadas deban realizar durante la tramitación de este procedimiento se harán preferentemente por medios electrónicos a través del modelo "2887054 Trámites administrativos genéricos distintos de la solicitud", disponible en <https://sede.depo.gal>.

La Sede electrónica tiene disponibles una serie de modelos genéricos que las personas interesadas pueden utilizar para realizar las gestiones más habituales durante la tramitación administrativa (representación, subsanación de la solicitud, alegaciones, renuncia o recursos, entre otros): <https://sede.depo.gal/web/public/dynamic/catalogo/tramitesxenericos>.

Si la solicitud no reuniese los datos exigidos en la convocatoria o cualquiera de los previstos en el artículo 66 de la LPACAP, se requerirá al Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de esta, que en un plazo de diez (10) días hábiles subsane las faltas o presente los documentos preceptivos, y se le indicará que, si no lo hace, se tendrá por desistida su solicitud, previa resolución, que deberá dictarse en los términos previstos en el artículo 21.

Décima. Notificaciones

Las resoluciones y los actos administrativos se notificarán por medios electrónicos, en los términos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Las notificaciones se practicarán a través de la Dirección Electrónica Habilitada única, accesible desde <https://sede.depo.gal> y de la dirección directa <https://dehu.redsara.es/>.

La notificación se entenderá practicada en el momento en el que se acceda a su contenido, y rechazada cuando transcurran diez (10) días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a este.

El sistema remitirá a los ayuntamientos solicitantes avisos de la puesta a disposición de las notificaciones a la cuenta de correo electrónico indicada en la solicitud. Estos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación se considere plenamente válida.

Si el envío de la notificación electrónica no fuese posible por problemas técnicos, la Diputación de Pontevedra la practicará por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Decimoprimera. Instrucción y resolución

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones la realizará la jefa del Servicio de Bienestar Social a medida que los ayuntamientos presenten sus solicitudes, y comprenderá las siguientes fases:

- Una vez presentadas las solicitudes, el Servicio de Bienestar Social las estudiará y las comprobará.
- El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, el conocimiento y la comprobación de los datos, en virtud de los cuales se debe formular la propuesta de resolución, de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la LGS y en el artículo 19 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra.
- La Intervención emitirá un informe de fiscalización de cada expediente y del informe-propuesta dirigido al órgano competente.

La resolución de la concesión se notificará de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 41 de la LPACAP. La resolución del procedimiento no podrá exceder los seis (6) meses; el plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que esta posponga sus efectos a una fecha posterior.

El vencimiento del plazo máximo sin que se notifique la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

Decimosegunda. Pago y justificación

El pago de la subvención se realizará tras la justificación de la ejecución completa del programa, integrada por la siguiente documentación, que deberá presentarse obligatoriamente por medios electrónicos a través del modelo de justificación disponible en “2887054 Trámites administrativos genéricos distintos de la solicitud”, disponible en <https://sede.depo.gal>:

1. Certificación de la Secretaría o de la Intervención, según el modelo disponible en <https://sede.depo.gal>, en la que consten los datos referidos a los gastos y características del módulo de personal y los gastos referidos al módulo de SAF básico, así como los ingresos recibidos para la financiación de los conceptos objeto de subvención.

La aportación de la institución provincial es compatible con la percepción de otros ingresos que la entidad beneficiaria obtenga para la misma finalidad, siempre que su importe, junto con el de la aportación de la Diputación, no supere en ningún módulo el importe total del gasto efectivamente justificado. Para que no concurra esta circunstancia se reducirá la ayuda provincial en el importe necesario, lo que podrá dar lugar a un expediente de reintegro.

2. Memoria de actividad del personal empleado público adscrito a los servicios sociales comunitarios básicos del Ayuntamiento y memoria del SAF básico, según los modelos disponibles en <https://sede.depo.gal>, elaborada y firmada por el personal técnico de los servicios sociales comunitarios básicos municipales.
3. Acreditación mediante prueba documental del cumplimiento del compromiso de publicidad de la aportación provincial segundo la base decimosexta.

Respecto del importe de los pagos justificados:

- . Deberá alcanzar en cada módulo el de la aportación del organismo provincial.
- . Cuando el importe de los pagos justificados no alcance lo establecido en la base quinta para dicho módulo, siempre que se respeten las condiciones establecidas, la ayuda provincial se reducirá proporcionalmente.
- . De reducirse la jornada o temporalidad del personal, sin autorización previa de la variación del módulo, la aportación de la Diputación será proporcional.

En caso de que la cuantía justificada sea inferior al importe solicitado y recibido, se iniciará el expediente de la pérdida del derecho al cobro total o parcial, en su caso, o al reintegro, según proceda, de conformidad con lo establecido en el artículo 90 del Real decreto 887/2006, de 21 julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS (RLGS).

El plazo de presentación de la documentación justificativa finalizará el 28 de febrero de 2025, este incluido.

Excepcionalmente, se podrá solicitar una prórroga antes de finalizar el mes de enero. Tras ser valoradas favorablemente las causas excepcionales que motivan la mencionada solicitud por el Servicio de Bienestar Social y por la Intervención, podrá concederse una prórroga de la justificación hasta, como máximo, el 31 de marzo de 2025.

Si no se presenta la justificación dentro del plazo (inicial o prorrogado), se le requerirá a la entidad beneficiaria su presentación en el plazo improrrogable de quince (15) días. La falta de justificación en este plazo excepcional implicará el inicio del expediente de la pérdida de la aportación de la Diputación.

Si el Ayuntamiento lo solicita, se podrá realizar el pago anticipado del 50 % de las ayudas aprobadas, tras comprobar que la entidad receptora cumple sus obligaciones tributarias con la AEAT, la ATRIGA y la Seguridad Social. El 50 % restante se librará tras justificar la ejecución completa del programa.

Decimotercera. Financiación

La cuantía consignada para esta convocatoria asciende a tres millones sesenta y ocho mil seiscientos treinta y ocho euros con veintiséis céntimos (3.068.638,26), con cargo a la aplicación 24/231.2313.462.00 del Presupuesto provincial para 2024.

Decimocuarta. Vigencia

Estas bases estarán vigentes hasta la finalización de la fecha de la justificación; no obstante, los gastos relativos a esta convocatoria quedarán condicionados al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.

Decimoquinta. Publicidad

En toda la publicidad y en las comunicaciones deben constar la organización y la colaboración del organismo provincial mediante la inclusión de su imagen institucional, de conformidad con el artículo 31 del RLGS.

La entidad local deberá situar en un lugar visible del centro de servicios sociales comunitarios municipales básicos un cartel informativo en el que se haga constar la cofinanciación de la institución provincial.

Además, deberá proporcionar al personal contratado para el SAF, sea propio o de una empresa especializada que presta el servicio, las tarjetas identificadoras del servicio subvencionado; el personal deberá llevarlas cuando esté realizando la actividad objeto de la subvención.

Decimosexta. Obligaciones de los ayuntamientos de informar

Los ayuntamientos estarán obligados a facilitar a los servicios del organismo provincial toda la información relativa al funcionamiento de los servicios sociales municipales que se les demande en un plazo de quince (15) días. La negativa a facilitar esta información o la demora injustificada en su envío dará lugar a la exclusión de la entidad local del plan, con la consiguiente pérdida del derecho al cobro o al inicio del expediente de reintegro, según proceda, de las aportaciones percibidas o concedidas a su amparo, que será declarada por la Xunta de Gobierno tras tramitar el oportuno expediente contradictorio con la audiencia de la entidad interesada.

Decimoséptima. Recursos

Contra el acuerdo de aprobación de estas bases, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer un recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo haya dictado en el plazo de un (1) mes a partir del día siguiente al de esta publicación (artículos 123 y 124 de la LPACAP), o bien directamente un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pontevedra, según lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa; todo ello en el plazo establecido en el artículo 46 de esta ley, sin perjuicio de que se pueda utilizar cualquier otro recurso que se estime conveniente.

Decimoctava. Protección de datos

Los datos personales recogidos en este procedimiento serán objeto de tratamiento por la Diputación de Pontevedra, en calidad de órgano responsable, con la finalidad de gestionar este procedimiento, verificar los datos y los documentos que la persona interesada declare en su solicitud para comprobar la exactitud de estos y llevar a cabo todas las actuaciones administrativas que, en su caso, se deriven.

La legitimación para el tratamiento se basa en el cumplimiento de una tarea de interés público o en el ejercicio de poderes públicos según las normas de rango legal recogidas en el apartado "normativa aplicable", disponible en la ficha de procedimiento en <https://sede.depo.gal>.

Los datos personales recogidos en este procedimiento serán objeto de comunicación a las administraciones públicas en el ejercicio de sus propias competencias o cuando sea necesario para que la ciudadanía pueda acceder de forma integral a la información relativa a una materia.

Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos o revocar el consentimiento según lo previsto en <https://depo.gal/proteccion-de-datos/exercicio-de-dereitos>.

Plan de cofinanciación de los servicios sociales comunitarios municipales para el ejercicio 2024
Cuadro de aportaciones máximas anuales por módulos

Ayuntamiento	Módulo de personal (aportación máxima)*		Módulo del SAF (aportación máxima)	TOTAL
A Cañiza				
	Personal administrativo	19.506,10 €		
	Titulada/o media/o	22.251,04 €		TOTAL:
		41.757,14 €	23.382,86 €	65.140,00 €

A Guarda				
	Personal administrativo	19.506,10 €		
	Titulada/o media/o	22.251,04 €		TOTAL:
		41.757,14 €	32.824,12 €	74.581,26 €

A Illa de Arousa				
	Personal administrativo	9.753,05 €		
	Titulada/o media/o	11.125,52 €		TOTAL:
		20.878,57 €	11.316,57 €	32.195,14 €

A Lama				
	Personal administrativo	9.753,05 €		
	Titulada/o media/o	11.125,52 €		TOTAL:
		20.878,57 €	27.824,35 €	48.702,92 €

Agolada				
	Auxiliar administrativa/lo	19.506,10 €		TOTAL:
	Titulada/o media/o	11.125,52 €		
		30.631,62 €	31.097,77 €	

Arbo				
	Personal administrativo	9.753,05 €		TOTAL:
	Titulada/o media/o	11.125,52 €		
		20.878,57 €	11.881,14 €	

As Neves				
	Personal administrativo	9.753,05 €		TOTAL:
	Titulada/o media/o	11.125,52 €		
		20.878,57 €	23.212,21 €	

Baiona				
	Personal administrativo	19.506,10 €		TOTAL:
	Titulada/o media/o	22.251,04 €		
		41.757,14 €	24.572,00 €	

Barro				
	Personal administrativo	19.506,10 €		TOTAL:
	Titulada/o media/o	11.125,52 €		
		30.631,62 €	19.562,27 €	

Bueu				TOTAL:
------	--	--	--	--------

	Personal administrativo	19.506,10 €		
	Titulada/o media/o	22.251,04 €		
		41.757,14 €		
			24.744,00 €	66.501,14 €

Caldas de Reis				
	Personal administrativo	19.506,10 €		
	Titulada/o media/o	22.251,04 €		
		41.757,14 €		
			23.865,00 €	TOTAL: 65.622,14 €

Cambados				
	Personal administrativo	19.506,10 €		
	Titulada/o media/o	22.251,04 €		
		41.757,14 €		
			27.628,00 €	TOTAL: 69.385,14 €

Campo Lameiro				
	Personal administrativo	9.753,05 €		
	Titulada/o media/o	11.125,52 €		
		20.878,57 €		
			13.807,00 €	TOTAL: 34.685,57 €

Catoira				
	Personal administrativo	9.753,05 €		
	Titulada/o media/o	11.125,52 €		
		20.878,57 €		
			7.816,00 €	TOTAL: 28.694,57 €

Cerdedo-Cotobade	Personal administrativo	9.753,05 €		
	Personal administrativo	9.753,05 €		
	Titulada/o media/o	11.125,52 €		TOTAL:
		30.631,62 €	39.999,28 €	70.630,90 €

Covelo				
	Personal administrativo	19.506,10 €		
	Titulada/o media/o	11.125,52 €		TOTAL:
		30.631,62 €	11.222,86 €	41.854,48 €

Crecente				
	Personal administrativo	9.753,05 €		
	Titulada/o media/o	11.125,52 €		TOTAL:
		20.878,57 €	22.383,09 €	43.261,66 €

Cuntis				
	Personal administrativo	9.753,05 €		
	Titulada/o media/o	22.251,04 €		TOTAL:
		32.004,09 €	26.508,21 €	58.512,30 €

Dozón				
	Personal administrativo	19.506,10 €		TOTAL:

	Titulada/o media/o	11.125,52 €		
		30.631,62 €	22.331,69 €	52.963,31 €

Forcarei				
	Personal administrativo	19.506,10 €		
	Titulada/o media/o	22.251,04 €		TOTAL:
		41.757,14 €	27.057,85 €	68.814,99 €

Fornelos de Montes				
	Personal administrativo	9.753,05 €		
	Titulada/o media/o	11.125,52 €		TOTAL:
		20.878,57 €	12.874,61 €	33.753,18 €

Gondomar				
	Personal administrativo	19.506,10 €		
	Titulada/o media/o	22.251,04 €		TOTAL:
		41.757,14 €	29.840,00 €	71.597,14 €

Meaño				
	Personal administrativo	19.506,10 €		
	Titulada/o media/o	22.251,04 €		TOTAL:
		41.757,14 €	28.000,00 €	69.757,14 €

Meis				TOTAL:
-------------	--	--	--	---------------

	Personal administrativo	9.753,05 €		
	Titulada/o media/o	11.125,52 €		
		20.878,57 €		
			23.718,36 €	44.596,93 €

Moaña				
	Personal administrativo	19.506,10 €		
	Titulada/o media/o	22.251,04 €		
	Titulada/o media/o	22.251,04 €		
		64.008,18 €	38.992,00 €	103.000,18 €
				TOTAL:

Mondariz				
	Personal administrativo	19.506,10 €		
	Titulada/o superior	24.655,90 €		
		44.162,00 €	25.988,21 €	70.150,21 €
				TOTAL:

Mondariz-Balneario				
	Personal administrativo	9.753,05 €		
	Titulada/o media/o	11.125,52 €		
		20.878,57 €	3.085,71 €	23.964,28 €
				TOTAL:

Moraña				
	Personal administrativo	9.753,05 €		
	Titulada/o media/o	11.125,52 €		
		20.878,57 €	9.419,43 €	30.298,00 €
				TOTAL:

Mos				
	Personal administrativo	19.506,10 €		TOTAL:
	Titulada/o media/o	22.251,04 €		
	Titulada/o superior	24.655,90 €		
		66.413,04 €	35.760,24 €	102.173,28 €

Nigrán				
	Personal administrativo	19.506,10 €		TOTAL:
	Titulada/o media/o	22.251,04 €		
	Titulada/o superior	24.655,90 €		
		66.413,04 €	36.010,00 €	102.423,04 €

O Grove				
	Personal administrativo	19.506,10 €		TOTAL:
	Titulada/o superior	24.655,90 €		
		44.162,00 €	35.144,29 €	79.306,29 €

O Rosal				
	Personal administrativo	9.753,05 €		TOTAL:
	Titulada/o media/o	11.125,52 €		
		20.878,57 €	20.340,79 €	41.219,36 €

Oia				
	Personal administrativo	9.753,05 €		TOTAL:
	Titulada/o media/o	11.125,52 €		
		20.878,57 €	12.020,24 €	32.898,81 €

Pazos de Borbén				
	Personal administrativo	9.753,05 €		
	Titulada/o media/o	11.125,52 €		TOTAL:
		20.878,57 €	10.573,05 €	31.451,62 €

Poio				
	Personal administrativo	19.506,10 €		
	Titulada/o media/o	22.251,04 €		
	Titulada/o media/o	11.125,52 €		
	Titulada/o media/o	22.251,04 €		
	Titulada/o superior	12.327,95 €		TOTAL:
		87.461,65 €	34.460,00 €	121.921,65 €

Ponte Caldelas				
	Personal administrativo	19.506,10 €		
	Titulada/o media/o	22.251,04 €		TOTAL:
		41.757,14 €	25.362,29 €	67.119,43 €

Pontecesures				
	Personal administrativo	9.753,05 €		
	Titulada/o media/o	11.125,52 €		TOTAL:
		20.878,57 €	14.160,00 €	35.038,57 €

Portas				
	Personal administrativo	9.753,05 €		
	Titulada/o media/o	11.125,52 €		TOTAL:

		20.878,57 €	22.300,00 €	43.178,57 €
--	--	-------------	-------------	-------------

Ribadumia				
	Auxiliar administrativa/lo	9.753,05 €		
	Titulada/o media/o	11.125,52 €		TOTAL:
		20.878,57 €	15.775,63 €	36.654,20 €

Rodeiro				
	Personal administrativo	9.753,05 €		
	Titulada/o media/o	11.125,52 €		TOTAL:
		20.878,57 €	19.378,03 €	40.256,60 €

Salceda de Caselas				
	Personal administrativo	19.506,10 €		
	Titulada/o superior	24.655,90 €		
	Titulada/o superior	12.327,95 €		TOTAL:
		56.489,95 €	21.140,57 €	77.630,52 €

Salvaterra de Miño				
	Personal administrativo	19.506,10 €		
	Titulada/o superior	24.655,90 €		TOTAL:
		44.162,00 €	20.096,00 €	64.258,00 €

Sanxenxo				
	Personal administrativo	19.506,10 €		TOTAL:

	Titulada/o media/o	22.251,04 €		
	Titulada/o superior	24.655,90 €		
		66.413,04 €	35.270,00 €	101.683,04 €

Silleda				
	Personal administrativo	19.506,10 €		
	Titulada/o media/o	22.251,04 €		TOTAL:
		41.757,14 €	41.312,21 €	83.069,35 €

Soutomaíor				
	Personal administrativo	9.753,05 €		
	Titulada/o media/o	11.125,52 €		TOTAL:
		20.878,57 €	17.101,71 €	37.980,28 €

Tomiño				
	Personal administrativo	19.506,10 €		
	Titulada/o media/o	22.251,04 €		TOTAL:
		41.757,14 €	32.000,00 €	73.757,14 €

Tui				
	Personal administrativo	19.506,10 €		
	Titulada/o media/o	22.251,04 €		
	Titulada/o superior	24.655,90 €		TOTAL:
		66.413,04 €	34.796,00 €	101.209,04 €

Valga				TOTAL:
--------------	--	--	--	---------------

	Personal administrativo	19.506,10 €		
	Titulada/o superior	24.655,90 €		
		44.162,00 €		
			13.184,00 €	57.346,00 €

Vila de Cruces				
	Personal administrativo	19.506,10 €		
	Titulada/o media/o	22.251,04 €		
		41.757,14 €		
			33.802,32 €	75.559,46 €

Vilaboa				
	Personal administrativo	9.753,05 €		
	Titulada/o media/o	11.125,52 €		
		20.878,57 €		
			13.611,43 €	34.490,00 €

Vilanova de Arousa				
	Personal administrativo	19.506,10 €		
	Titulada/o media/o	22.251,04 €		
	Titulada/o superior	24.655,90 €		
		66.413,04 €		
			37.835,48 €	104.248,52 €

1.862.249,39 € 1.206.388,87 €

3.068.638,26 €

*La financiación máxima de cada categoría profesional se corresponde con la jornada laboral para 12 meses establecida en la base quinta.