

BASES REGULADORAS DEL PLAN DE OBRAS Y SERVICIOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL (PLAN MÁIS PROVINCIA) 2024

INTRODUCCIÓN

Este Plan de obras y servicios de competencia municipal (Plan Máis Provincia) 2024 (en adelante Plan Máis Provincia 2024) es un plan anual financiado con fondos propios de la Diputación y destinado a colaborar en las obras y los servicios de competencia municipal de los 59 ayuntamientos de menos de 50.000 habitantes de la provincia. Por medio de este plan se da cumplimiento al mandato recogido en el artículo 36.2.a de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, en el que se establece la obligación de las diputaciones provinciales de aprobar un plan provincial de cooperación con las obras y servicios de competencia municipal.

Su objetivo es impulsar acciones que permitan a las entidades municipales consolidar los criterios de desarrollo que favorezcan la generación de oportunidades, la creación de sinergias con los agentes de cada lugar y la cohesión territorial.

Además, hay que tener en cuenta que la provincia de Pontevedra tiene una distribución y unas necesidades territoriales muy diversas que repercuten directamente en el conjunto de la población.

En el marco de los retos a los que hay que hacer frente se determina la necesidad de mejorar la prestación de los servicios públicos municipales, de dotar a los ayuntamientos de infraestructuras y equipamientos de calidad para el impulso de la actividad económica, de potenciar el acceso al entorno digital y de aminorar la brecha poblacional al orientar la acción pública hacia aquellas entidades más afectadas por la desigualdad: los pequeños municipios rurales.

Para cumplir estos objetivos, la Diputación pone en marcha un nuevo plan para financiar obras y servicios de competencia municipal basado en tres principios: cooperación, equilibrio y respeto a la autonomía local.

La experiencia obtenida, principalmente a través de los planes de obras y servicios, aunque no únicamente, confirma la importancia de seguir apostando por ellos como instrumentos de inversión y de cooperación administrativa capaces de incorporar todo el aparato burocrático necesario para abordar el complejo procedimiento de concesión y justificación de las subvenciones públicas, con los exigentes plazos determinados por la ejecución presupuestaria y en una situación económica especialmente complicada.

Asimismo, con el objeto de unificar los programas destinados a colaborar con los ayuntamientos y simplificar la cooperación de la Diputación en la realización de inversiones, a la tradicional estructura del plan se añade una cuarta línea destinada a conceder subvenciones para la redacción de proyectos de transformación de la movilidad en zonas rurales y urbanas.

De este modo, el Plan Más Provincia 2024 está conformado por cuatro líneas:

Línea 1: Inversiones

Línea 2: Actividades, gastos corrientes y obras puntuales no calificables como inversiones

Línea 3: Activación del empleo

Línea 4: Redacción de proyectos para la transformación de la movilidad en zonas rurales y urbanas

La línea 1 está destinada a la financiación de inversiones que podrán ser las obras, los suministros, las adquisiciones de bienes inmuebles y propiedades inmateriales para actividades y servicios que sean de competencia municipal, pero de acuerdo con el actual trazado en el reparto de competencias entre todas las administraciones públicas implicadas. Dentro de un marco de actuación flexible y amplio, los ayuntamientos podrán elegir libremente las inversiones que quieren financiar a través del plan; asimismo, en todo caso, deberán cumplir la premisa de que deberán ser titulares, concesionarios o cesionarios de los terrenos, bienes o instalaciones objeto de subvención y contar con todos los permisos y licencias preceptivas o acreditar que las solicitaron con la aportación de la documentación correspondiente.

La línea 2 está destinada a financiar el gasto corriente derivado de la programación de actividades culturales, deportivas o sociales, entre otras, de la prestación de los servicios recogidos en el capítulo II del presupuesto de gastos, incluidos los contratos de servicios que se estimen necesarios para desarrollar dichas prestaciones y las obras puntuales que no tienen la consideración de inversiones, así como la amortización de las deudas contraídas con entidades financieras, acreedores de inversiones y acreedores de gasto corriente.

La línea 3 está destinada a la activación del empleo mediante la contratación de personas desempleadas para realizar obras y servicios de interés general y social de competencia municipal y gestionados mediante la concesión de subvenciones a los ayuntamientos de la provincia de Pontevedra de menos de 50.000 habitantes, según lo dispuesto en el artículo 36.3 del Texto refundido de la Ley de empleo.

La línea 4 está destinada a financiar la redacción de proyectos para la transformación de la movilidad en zonas rurales y urbanas, en la que se contemplan tres casuísticas: la recuperación para las personas de espacios públicos que actualmente están ocupados por tráfico a motor, la creación o mejora de espacios segregados para la circulación peatonal o ciclable anexos a vías existentes y que en la actualidad no cuentan con los espacios adecuados para este tipo de usuarios, y la combinación de las anteriores.

Por último, es necesario señalar que la concesión de subvenciones, lejos de constituir un objetivo en sí misma, se configura como un instrumento dirigido a conseguir fines provinciales superiores, como la cooperación para garantizar la prestación de competencias municipales y la promoción del equilibrio provincial. Para ello, es imprescindible aprobar un plan como este, que armonice los objetivos perseguidos con la disponibilidad de los recursos.

En relación con lo expuesto, se confeccionan las siguientes bases reguladoras:

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Primera. Objeto

Estas bases y su convocatoria tienen por objeto regular el procedimiento de concesión, ejecución y justificación de las subvenciones que se concedan con cargo a este plan de carácter anual.

Las finalidades subvencionables serán las señaladas en estas bases y deberán ser de competencia municipal.

En el marco de estas bases, los ayuntamientos podrán elegir libremente las inversiones y actuaciones subvencionables que deseen realizar. No obstante, si algún proyecto o alguna propuesta de actuación no se ajustase al objeto de estas bases o no cumpliese alguno de los requisitos obligatorios establecidos en ellas, la Diputación podrá rechazarlo. En cuyo caso, el Ayuntamiento podrá presentar una nueva propuesta.

El Ayuntamiento podrá destinar la cantidad asignada en virtud de este plan a la financiación de las aportaciones municipales para inversiones de otros planes, programas o convenios de esta Diputación o de otras administraciones públicas cuando se trate de obras o suministros de competencia municipal y siempre que los plazos de ejecución recogidos en el plan o convenio se ajusten a los contemplados en estas bases reguladoras para las inversiones acogidas a la línea 1.

En el supuesto excepcional de inversiones de competencia municipal que se realicen sobre terrenos o carreteras, o en sus zonas de afección, de titularidad provincial o de cualquier otra Administración pública, el Ayuntamiento deberá acreditar la competencia y contar con la autorización expresa de la respectiva Administración o, por lo menos, acreditar que ya la solicitó; en estos casos, la concesión de la subvención quedará condicionada a esta circunstancia.

Asimismo, cuando un proyecto o documento técnico está supeditado a la obtención de una autorización sectorial solicitada formalmente ante el organismo correspondiente, se permite que su aprobación formal se retrase hasta el otorgamiento de la autorización preceptiva. En este caso, el Ayuntamiento deberá aportar la resolución o el acuerdo de aprobación del proyecto, el documento técnico o la memoria valorada, el acta de trazado previo y la correspondiente autorización sectorial junto con la primera justificación.

Las subvenciones de este plan podrán destinarse a las siguientes líneas, en los términos que se recogen en las disposiciones específicas de cada una de ellas.

- Línea 1: Inversiones.
- Línea 2: Amortización de deudas con entidades financieras; acreedores de gasto corriente e inversiones, financiación de gastos corrientes derivados de la prestación de servicios municipales, incluidos los contratos de servicios que se estimen necesarios para desarrollar

dichas prestaciones; obras puntuales que no tengan la consideración de inversiones y gastos derivados de la programación cultural, deportiva o social, entre otras, del Ayuntamiento.

- Línea 3: Activación del empleo 2024.
- Línea 4: Redacción de proyectos para la transformación de la movilidad en zonas rurales y urbanas.

Segunda. Naturaleza jurídica

Las subvenciones que se arbitren a favor de los ayuntamientos a través de las líneas referidas en la base primera se regirán por estas bases.

Sin embargo, para lo no previsto en ellas se aplicarán supletoriamente la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (LGS); su reglamento de desarrollo, aprobado por el Real decreto 887/2006, de 21 de julio (RLGS); la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación Provincial de Pontevedra; las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Tercera. Aprobación de las bases

De acuerdo con lo establecido en la base 16.3 de las bases de ejecución del Presupuesto para el ejercicio de 2024 y en el artículo 17 de la LGS, el órgano competente para aprobar estas bases es el Pleno de la Diputación.

Cuarta. Beneficiarios

Podrán solicitar las subvenciones reguladas en estas bases los ayuntamientos de la provincia de Pontevedra con una población de derecho de hasta 50.000 habitantes, según la correspondiente certificación expedida por el Instituto Gallego de Estadística (IGE) referida 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 la legislación vigente en materia de subvenciones.

La colaboración con los ayuntamientos de más de 50.000 habitantes, que no son beneficiarios de este plan, se instrumentalizará a través de convenios de colaboración, para lo cual se dotará de crédito la correspondiente aplicación presupuestaria.

Quinta. Aplicaciones presupuestarias y porcentajes de las subvenciones

El plan cuenta con cuatro líneas de subvenciones para los ayuntamientos, que se financiarán con cargo a las dotaciones presupuestarias de las aplicaciones que se señalan a continuación. La autorización y disposición del gasto quedará condicionada a la existencia de crédito en el correspondiente presupuesto.

Línea 1: Inversiones. Dotada con **treinta y tres millones setecientos cuarenta mil (33.740.000,00) euros** con cargo a la aplicación 24/942.9425.762.45

Línea 2: Amortización de deudas con entidades financieras, acreedores de gasto corriente e inversiones; financiación de gastos corrientes derivados de la prestación de servicios municipales,

incluidos los contratos de servicios que se estimen necesarios para desarrollar dichas prestaciones; obras puntuales que no tengan la consideración de inversiones y gastos derivados de la programación cultural, deportiva o social, entre otras, del Ayuntamiento, dotada en total con **cuatro millones (4.000.000,00) de euros** con cargo a las siguientes aplicaciones:

- Amortización de deudas con entidades financieras y pago de deudas con acreedores de inversiones, con cargo a la aplicación presupuestaria 24/942.9425.762.46.
- Pago de acreedores de gasto corriente, gastos derivados de la prestación de servicios municipales, incluidos los contratos de servicios que se estimen necesarios para desarrollar dichas prestaciones y obras puntuales que no tengan la consideración de inversiones, con cargo a la aplicación presupuestaria 24/942.9425.462.45.
- Gastos derivados de la programación cultural, deportiva o social, entre otras, del Ayuntamiento, con cargo a la aplicación 24/942.9425.462.00.

Línea 3: Activación del empleo 2024. Dotada con **nueve millones doscientos cincuenta y cinco mil (9.255.000,00) euros**, con cargo a la aplicación 24/942.9425.462.03

Línea 4: Redacción de proyectos para la transformación de la movilidad en zonas rurales y urbanas. Dotada **con un millón doscientos cinco mil (1.205.000,00) euros**, con cargo a la aplicación 24/942.9425.762.65

Sobre las cantidades asignadas a los ayuntamientos, con base en los criterios de reparto recogidos en la base sexta, estos podrán destinar a la financiación de las líneas 1, 2, 3 y 4 los siguientes porcentajes mínimos:

LÍNEA DE SUBVENCIÓN	PORCENTAJES MÍNIMOS SOBRE LAS CANTIDADES ASIGNADAS EN EL EJERCICIO DE 2024
LÍNEA 1	70,00 %
LÍNEA 2	8,30 %
LÍNEA 3	19,20 %
LÍNEA 4	3,00 %

Los ayuntamientos podrán destinar, en el momento de presentar la solicitud de subvención, hasta el 30 % del crédito de la línea 1 para financiar gastos de la línea 2. Los ayuntamientos que quieran hacer uso de este crédito deberán aplicarlo, en primer lugar, a la aprobación (reconocimiento de obligaciones) de los gastos o inversiones de ejercicios cerrados para los que no existe crédito, siempre y cuando dichos gastos y/o inversiones no estén incluidos o sean susceptibles de incorporación en

algún mecanismo de pago a proveedores convocado por la Administración estatal. Este extremo será informado por los ayuntamientos en el momento de presentar la solicitud y será comprobado por la Diputación con carácter previo a la concesión tomando como fecha de referencia el 30 de junio de 2024 o a la fecha de la propuesta de concesión, de ser esta posterior.

El importe sobrante lo podrán destinar a financiar el resto de gastos de la línea 2.

Para poder hacer uso de este crédito (hasta el 30 % de la línea 1), los ayuntamientos solo podrán destinar el crédito de la línea 1 a inversiones financieramente sostenibles; es decir, no podrán aumentar el gasto corriente, a menos que no tengan gastos de ejercicios cerrados pendientes de aprobar. A estos efectos, para cada una de las solicitudes de subvención de inversiones que se presenten en virtud de la línea 1 deberán aportar el informe de la Intervención o de la Secretaría-Intervención, en el que se justifique el carácter de inversión financieramente sostenible y que no incrementa el gasto corriente.

Con carácter excepcional, y solo para el ejercicio de 2024, los ayuntamientos que tengan, en la fecha de aprobación de las solicitudes, justificantes de gastos de ejercicios cerrados (facturas, certificaciones o similares...) que no puedan aprobar (reconocer la obligación) por falta de crédito, por importe de más del 30 % del crédito de la línea 1 que les corresponda, podrán destinar, en el momento de presentar la solicitud, hasta el 50 % del crédito de esta línea a reconocer las obligaciones de dichos gastos de ejercicios cerrados (línea 2, deudas de ejercicios cerrados). Los ayuntamientos que hagan uso de este crédito (hasta el 50 % de la línea 1) deberán cumplir las siguientes normas:

- Solo podrán emplear el 50 % del crédito de la línea 1 para la línea 2, deudas de ejercicios cerrados sin créditos y no se podrá emplear el sobrante para otros gastos de la línea 2.
- Las inversiones de la línea 1 deberán ser financieramente sostenibles.
- En este caso, será necesario que los ayuntamientos remitan la siguiente documentación:
 - El certificado de la Intervención o de la Secretaría-Intervención de los justificantes de gastos realizados en ejercicios cerrados para los que no disponen de crédito para proceder a su aprobación (reconocimiento de la obligación) y el porcentaje que representa sobre el importe total de la línea 1, indicando si en el momento de expedición de la certificación dichos gastos están incluidos o son susceptibles de incorporación en algún mecanismo de pago a proveedores convocado por la Administración estatal.
 - Deberán presentar para cada una de las solicitudes de subvención de la línea 1, Inversiones, el informe de la Intervención o de la Secretaría-Intervención, en el que se justifique el carácter de inversión financieramente sostenible.

No podrán acogerse a esta opción (uso del 50 % de la línea 1 para financiación de gastos y/o inversiones pendientes de reconocimiento) aquellos ayuntamientos que cumplan los requisitos para la adhesión obligatoria o voluntaria al mecanismo de pago a proveedores con cargo al Fondo de Financiación de Entidades Locales (Fondo de Ordenación) o similar que, en su caso, haya sido convocado por la Administración estatal, salvo en el supuesto de que el importe de los gastos e inversiones pendientes de reconocimiento exceda el máximo financiable por el mecanismo referido, y dicho excedente sea superior en un 30 % al crédito de la línea 1 que le corresponda.

Este extremo será informado por los ayuntamientos en el momento de presentar la solicitud y será comprobado por la Diputación con carácter previo a la concesión tomando como fecha de referencia el 30 de junio de 2024 o a la fecha de la propuesta de concesión, de ser esta posterior.

El traspaso de crédito de la línea 1 con destino a la línea 2 debe comunicarse formalmente en el momento de presentar las solicitudes de subvención.

Asimismo, los ayuntamientos podrán traspasar hasta el 60 % del crédito de la línea 3 a la línea 2. Este traspaso debe comunicarse formalmente en el momento de presentar las solicitudes de subvención.

El traspaso de crédito de las líneas 2, 3 y 4 hacia la línea 1 puede producirse en cualquier momento y sin límite.

Sexta. Criterios de reparto

El plan de carácter anual se dota con un importe total de **cuarenta y ocho millones doscientos mil (48.200.000,00) euros** en el ejercicio de 2024, que se repartirán en tres grupos de la siguiente forma:

Habitantes	Grupo 1 Hasta 10.000	Grupo 2 10.001 - 20.000	Grupo 3 20.001 - 50.000
Porcentaje	43,57 %	33,71 %	22,72 %
Núm. de ayuntamientos	36	15	8
Cantidad por grupo	21.000.000,00 €	16.250.000,00 €	10.950.000,00 €
Total	48.200.000,00 €		

Estas cantidades se repartirán entre el número de ayuntamientos que forman el grupo en proporción a la población, de acuerdo con los datos publicados por el Instituto Nacional de Estadística (en adelante INE) correspondientes al año 2022; a la superficie, de acuerdo con los datos publicados por el Instituto Gallego de Estadística (en adelante IGE) correspondientes al año 2019; a los núcleos de población, de acuerdo con los datos publicados por el IGE correspondientes al año 2022; y al reto demográfico, calculado con base en los datos definidos por el IGE en relación con la prima demográfica de pérdida de población entre los años comprendidos del 2022 al 2013 y el envejecimiento de la población, obtenido de la relación entre la población mayor de 64 años y la menor de 20 años, de acuerdo con los datos publicados por el IGE correspondientes al año 2022, con el que se obtuvo una ratio para calcular el índice de envejecimiento; y según las características singulares de cada grupo de ayuntamientos y basándose en estos porcentajes:

Grupos de ayuntamientos	Hasta 10.000 habitantes	De 10.001 a 20.000 habitantes	De 20.001 a 50.000 habitantes
Porcentaje fijo	45 %	45 %	45 %
Porcentaje variable	55 %	55 %	55 %
Distribución variable			
Población	55 %	55 %	55 %
Superficie	25 %	25 %	25 %
Núcleos	9,22 %	16,92 %	17,18 %
Reto demográfico	10,78 %	3,08 %	2,82 %

Cada ayuntamiento conocerá las cantidades que le corresponden dentro de los diez primeros días hábiles siguientes al de la publicación de estas bases en el *Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra* (BOPPO). También podrá informarse dirigiéndose al Servicio de Cooperación.

La Presidencia dictará una resolución presidencial en la que se apruebe la cantidad total y la que por cada línea le corresponde a cada ayuntamiento; se tendrá en cuenta que la disposición del crédito se hará para cada solicitud de subvención, una vez comprobada la documentación entregada e instruido el procedimiento conforme se recoge en las bases específicas de cada línea.

Séptima. Compensación de deudas

Junto con la cantidad que le corresponde a cada ayuntamiento en el ejercicio de 2024, la Diputación le comunicará la relación de deudas que tenga con la institución provincial con el fin de que se proceda a su pago antes de presentar las solicitudes de subvención. De no procederse a su abono, la Diputación detraerá el importe de las deudas del crédito asignado en el año 2024 y, de no ser suficiente, de los ingresos propios del Ayuntamiento fruto de la recaudación del ORAL. Para ello, dictará la correspondiente resolución presidencial.

Octava. Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión de las subvenciones es el de régimen de concurrencia no competitiva.

Novena. Lugar de presentación de solicitudes

Las solicitudes para las diferentes líneas de subvenciones se presentarán obligatoriamente por vía electrónica a través del formulario normalizado disponible en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra, <https://sede.depo.gal>, de acuerdo con lo establecido en los artículos 14.2 y 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP).

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

Décima. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para presentar las solicitudes en las cuatro líneas es de tres (3) meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases y del extracto de la convocatoria en el BOPPO y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Decimoprimera. Comprobación de datos

Para la tramitación de los procedimientos se consultarán automáticamente los datos incluidos en las solicitudes:

- Certificación de estar al corriente de las obligaciones tributarias para la percepción de subvenciones públicas con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Hacienda autonómica y la Seguridad Social.

En caso de que los ayuntamientos interesados se opusiesen a esta consulta, deberán indicarlo en el cuadro habilitado en la solicitud de inicio y entregar los documentos correspondientes.

Excepcionalmente, en caso de que alguna circunstancia imposibilitase obtener los citados datos, se podrá solicitar la presentación de los documentos correspondientes.

Decimosegunda. Notificaciones

Las notificaciones de acuerdos y actos administrativos se practicarán solo 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 desde la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra, <https://sede.depo.gal>.

Las notificaciones se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido y rechazadas cuando hayan transcurrido diez (10) días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a este.

El sistema remitirá a las entidades interesadas 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.

Decimotercera. Trámites administrativos posteriores a la presentación de solicitudes y subsanación de estas

Si la solicitud no reuniese los datos exigidos en la convocatoria o cualquiera de los previstos en el artículo 66 de la LPACAP, se le requerirá a la entidad interesada, de conformidad con lo establecido

en el artículo 68 de esta ley, que, en un plazo de diez (10) días hábiles, subsane las faltas o presente los documentos preceptivos, indicándole que, si no lo hace, se tendrá por desistida su solicitud, que se archivará sin más trámites.

Todos los trámites administrativos que las entidades interesadas deban realizar durante la tramitación de este procedimiento se harán 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). Estos modelos son comunes para los distintos procedimientos y podrán emplearse siempre que la normativa reguladora del procedimiento concreto para el cual se vayan a utilizar no establezca otros modelos específicos. Podrán descargarse para anexarlos a una solicitud o para realizar trámites sobre otros expedientes y presentarlos de forma electrónica o presencial según la normativa reguladora del procedimiento del que se trate. En el formulario deberá indicarse, en su caso, el procedimiento para el cual se está realizando el trámite. Los modelos están disponibles en <https://sede.depo.gal/web/public/dynamic/catalogo/tramitesxenericos>

Decimocuarta. Compatibilidad

Las subvenciones que se concedan en el marco del Plan Más Provincia 2024 son compatibles con aportaciones de particulares y otras subvenciones públicas para la misma finalidad otorgadas por esta Diputación o por otras administraciones públicas, siempre que el importe de estas sea de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, no se supere el coste de la actividad subvencionada.

A estos efectos, y en conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.1.d de la LGS y en el artículo 33 del RLGS, una de las obligaciones del beneficiario es comunicar a la Diputación la obtención de otras subvenciones que financien las finalidades subvencionadas.

Todas las alteraciones de las condiciones que se hayan tenido en cuenta para la concesión y, en todo caso, la concesión concurrente de subvenciones por cualquier entidad pública o privada, nacional o internacional, podrán dar lugar a la modificación de la subvención otorgada.

Decimoquinta. Ordenación, instrucción, procedimiento y resolución

La instrucción de los procedimientos de concesión de subvenciones le corresponde al Servicio de Cooperación, que realizará de oficio las actuaciones que estime necesarias para la determinación, el conocimiento y la comprobación de los expedientes. Igualmente, el órgano instructor podrá solicitar todos los informes que considere convenientes o necesarios para el correcto otorgamiento de las subvenciones.

Una vez efectuado el estudio de cada solicitud recibida, y en función de la información disponible, se elaborará una propuesta de concesión de la subvención para someterla a la aprobación del órgano

competente, previo informe de la técnica o técnico competente de la Diputación según la naturaleza del gasto y de la fiscalización de la Intervención.

Si alguna solicitud de subvención es rechazada por la Diputación por no ajustarse a las condiciones contempladas en estas bases o por no cumplir alguno de los requisitos exigidos en ellas y, por esta razón, es informada desfavorablemente por el personal facultativo técnico del Servicio de Cooperación o por la Intervención, el Ayuntamiento podrá presentar una nueva solicitud.

Las subvenciones que se otorguen en el marco de los programas referidos deberán estar totalmente concedidas en el plazo de seis (6) meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Una vez notificadas las resoluciones o los acuerdos de concesión, se entenderán aceptados por los ayuntamientos salvo que estos los rechacen expresamente.

Decimosexta. Protección de datos

Los datos personales recogidos en los procedimientos 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 documentos que la persona interesada declare en su solicitud para comprobar su exactitud 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 del 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 ejercitar otros derechos o revocar el consentimiento según lo previsto en <https://depo.gal/proteccion-de-datos/exercicio-de-dereitos>.

Decimoséptima. Pérdida del derecho al cobro o reintegro de las subvenciones concedidas

Se declarará la pérdida al derecho al cobro o se reintegrarán las subvenciones otorgadas en conformidad con estas bases en los términos fijados en la normativa de subvenciones y, de modo particular, en los artículos 36 y siguientes de la LGS y en los artículos 29 y 30 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación Provincial de Pontevedra.

Decimoctava. Disposición final

Las disposiciones generales y específicas y cuantos actos administrativos se deriven de ellas podrán ser impugnadas en la forma establecida por la LPACAP y por la Ley 29/1998, de 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

ANEXO I. TABLA DEL RETO DEMOGRÁFICO: PRIMA DEMOGRÁFICA POR PÉRDIDA DE POBLACIÓN

Prima demográfica por pérdida de población	
Ayuntamientos que mantienen la misma población o con pérdida de población hasta el 5 %, este incluido	10.000,00
Ayuntamientos con pérdida de población mayor al 5 % y hasta el 10 %, este incluido	15.000,00
Ayuntamientos con pérdida de población mayor al 10 % y hasta el 15 %, este incluido	20.000,00
Ayuntamientos con pérdida de población mayor al 15 % y hasta el 20 %, este incluido	25.000,00
Ayuntamientos con pérdida de población mayor al 20 %	30.000,00

ANEXO II. TABLA DE RETO DEMOGRÁFICO: PRIMA POR ENVEJECIMIENTO

Prima por envejecimiento	
Ayuntamientos con un índice de envejecimiento menor o igual a 100.	10.000,00
Ayuntamientos con un índice de envejecimiento mayor que 100 y menor o igual a 200.	15.000,00
Ayuntamientos con un índice de envejecimiento mayor que 200 y menor o igual a 300.	20.000,00
Ayuntamientos con un índice de envejecimiento mayor que 300 y menor o igual a 400.	25.000,00
Ayuntamientos con un índice de envejecimiento mayor que 400 y menor o igual a 500.	30.000,00
Ayuntamientos con un índice de envejecimiento mayor que 500 y menor o igual a 600.	35.000,00
Ayuntamientos con un índice de envejecimiento mayor a 600.	40.000,00

TÍTULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I. LÍNEA 1, INVERSIONES

Decimonovena. Objeto

A través de la línea 1, Inversiones, se subvencionarán las obras, los suministros y las adquisiciones de bienes inmuebles y propiedad inmaterial para actividades y servicios que sean de competencia municipal.

En las inversiones en obras, el importe mínimo del presupuesto y de la solicitud de subvención será igual o superior a veinte mil (20.000,00) euros, incluido el IVA, salvo que se trate de inversiones financiadas por otras administraciones, debiendo ser el presupuesto igual o superior a veinte mil (20.000,00) euros.

En el caso de los suministros, que deberán tener un carácter singular y naturaleza inventariable, el importe mínimo del presupuesto y de cada solicitud de subvención será de cinco mil (5.000,00) euros. El presupuesto deberá agrupar conceptos subvencionables de naturaleza similar.

Es subvencionable la compra de bienes o equipos relacionados con la prestación de servicios municipales (vehículos, mobiliario urbano, equipamiento administrativo, deportivo, cultural, etc.).

El resto de suministros que no constituyan una inversión por sí mismos y que supongan la mejora, la construcción o la creación de un bien nuevo deberán integrarse en un proyecto de inversión.

Cuando se trate de la adquisición de bienes inmuebles serán subvencionables los gastos notariales, los de registro y los periciales, siempre y cuando estén recogidos en la memoria valorada y descriptiva del bien que se va a comprar.

Las inversiones que se integren en el plan deben identificarse con claridad, sin dejar lugar a ambigüedades, y debe existir una concordancia entre la solicitud y la denominación del proyecto o documento técnico análogo. No se admitirán denominaciones genéricas.

En el caso de inversiones de naturaleza similar u homogénea (pavimentaciones, saneamientos, iluminación, etc.), deberán proponerse necesariamente en una única solicitud y en un único proyecto que se dividirá, a su vez, en lotes. La única excepción a la división en lotes exigirá el cumplimiento de la normativa contractual y su justificación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de contratos del sector público (LCSP).

En ningún caso estará permitido presentar solicitudes mediante proyectos independientes que en realidad son de la misma naturaleza para poder tramitarlos como contratos menores.

Vigésima. Proyectos de obra

Los proyectos serán redactados por personal facultativo competente y deberán referirse necesariamente a obras completas o de aprovechamiento separado; se entenderán por tales las susceptibles de ser entregadas al uso general o al servicio correspondiente, sin perjuicio de posteriores

ampliaciones, y comprenderán todos y cada uno de los elementos que sean necesarios para la utilización de la obra.

Todos los proyectos contendrán, por lo menos, la documentación establecida en la normativa de contratos y ajustarán su contenido a las instrucciones recogidas en estas bases, según sea el presupuesto de licitación o el total de ejecución en caso de que lo realice la propia Administración.

Tendrán la condición de subvencionables los gastos de las expropiaciones que resulten necesarias para ejecutar las obras de infraestructuras o bien para la futura ampliación de las dotaciones locales o la prestación de servicios de competencia municipal.

No se admitirán obras cuyo único objeto sea la demolición.

En los casos en los que una inversión contenga prestaciones correspondientes en parte a obra y en parte a suministro, se atenderá en su calificación como uno u otro a la prestación que sea la definitoria del contrato según el informe de la técnica o técnico correspondiente.

Los ayuntamientos podrán solicitar la financiación de los honorarios de redacción del proyecto, de dirección de obra y de coordinación de seguridad y salud cuando estos sean objeto de una contratación externa.

Los proyectos de obra, de acuerdo con lo recogido en el artículo 233 de la LCSP, deberán comprender, por lo menos:

- a. Una memoria en la que se describa el objeto de las obras, que recogerá los antecedentes y la situación previa a estas, las necesidades que se deben satisfacer y la justificación de la solución adoptada, y en la que se detallen los factores de todo tipo que se deben tener en cuenta.
- b. Los planos de conjunto y de detalle necesarios para que la obra quede perfectamente definida, así como los que delimiten la ocupación de terrenos y la restitución de servidumbres y demás derechos reales, en su caso, y los servicios afectados por su ejecución.
- c. Los pliegos de prescripciones técnicas y particulares.
- d. Un programa de desarrollo de los trabajos cuantificado o un plan de obra de carácter indicativo, con la previsión, en su caso, del tiempo y del coste.
- e. Un presupuesto, integrado o no por varios parciales, con la expresión de los precios unitarios y de los descompuestos y, en su caso, el estado de las mediciones y los detalles precisos para su valoración. En el caso de incluir partidas alzadas, su importe no podrá superar el 5 % del presupuesto de ejecución material. Todas las partidas del presupuesto deberán ser subvencionables; no se admitirán partidas de naturaleza administrativa, como homologaciones, licencias, o el coste del cartel de obra, por ser a cargo del adjudicatario.
- f. El estudio de seguridad y salud o, en su caso, el estudio básico de seguridad y salud, en los términos previstos en las normas de seguridad y salud en las obras.
- g. El estudio de gestión de residuos de construcción y demolición, en el que se haga una estimación de la cantidad de residuos generados y una valoración del coste previsto para su gestión, lo que debe figurar con carácter independiente del presupuesto, así como el resto el contenido exigido en el Real decreto 105/2008, de 1 de febrero.

- h. El estudio geotécnico de los terrenos sobre los que se va a ejecutar la obra, excepto que resulte incompatible con su naturaleza.
- i. Cuando sea necesario, un estudio topográfico para la correcta definición de los terrenos sobre los que se va a ejecutar la obra.
- j. El certificado de eficiencia energética en edificios de nueva construcción y demás ámbitos de aplicación según el Real decreto 235/2013, de 5 de abril.
- k. En la redacción de los proyectos de obra se debe tener en cuenta el porcentaje de gastos generales y de beneficio industrial y las personas autoras de estos deberán ser técnicas o técnicos competentes en la materia objeto del proyecto.
- l. Cuanta documentación esté prevista en las normas de carácter legal o reglamentario.

Los proyectos estarán sujetos a las instrucciones técnicas que sean de obligado cumplimiento.

En aquellos proyectos de obra cuyo valor estimado sea inferior a cuarenta mil (40.000,00) euros, se podrá presentar un documento técnico en el que se simplifique, refunda o incluso suprima alguno de los documentos anteriores, siempre que la documentación resultante sea suficiente para valorar, definir y ejecutar la obra, sin perjuicio de que se deba elaborar un proyecto cuando las normas específicas lo requieran. En todo caso, como mínimo se entregará lo siguiente:

- a. Una memoria en la que se describa el objeto de las obras, en la que se recogerán los antecedentes y la situación previa a ellas, las necesidades que hay que satisfacer y la justificación de la solución adoptada, y en la que se detallen los factores de todo tipo que se deben tener en cuenta.
- b. Los planos de conjunto y de detalle necesarios para que la obra quede perfectamente definida.
- c. El presupuesto, las mediciones y los detalles precisos para valorar la actuación.
- d. El estudio básico de seguridad y salud y el estudio de gestión de residuos, de los que solo podrá prescindirse en los casos previstos en la normativa específica que regula la obra.

No se podrá hacer referencia a marcas concretas en ningún documento del proyecto. Únicamente, y con carácter excepcional, se admitirá la referencia a marcas cuando no sea posible hacer una descripción lo bastante precisa e inteligible del objeto del contrato, de acuerdo con el artículo 126.6 de la ya citada LCSP, y deberá añadirse la mención "o equivalente".

El Ayuntamiento podrá solicitar, siempre que cumpla los requisitos establecidos en la LCSP, la ejecución de la obra directamente por el sistema de administración.

La redacción de los proyectos por administración se ajustará a la normativa vigente en materia de contratación.

La Diputación, en todo caso, supervisará y controlará los proyectos y tendrá especialmente en cuenta los precios de las distintas unidades.

Vigesimoprimera. Los suministros y propiedades inmateriales que se adjudiquen mediante contrato de servicio

En el caso de las propiedades inmateriales que se adjudiquen mediante un contrato de servicios y los suministros que constituyan una inversión por sí mismos, el Ayuntamiento deberá aportar una memoria valorada que deberá incluir, por lo menos, la siguiente documentación:

- a. Una memoria descriptiva en la que se detallen el objeto y la finalidad del servicio o del suministro, los antecedentes, las necesidades que se van a satisfacer y la justificación de la solución adoptada.
- b. Un presupuesto desglosado en el que se definan con claridad los distintos conceptos con sus características técnicas precisas, con expresión de los precios de cada elemento y el número de unidades y con el IVA desglosado. La descripción de los elementos deberá realizarse utilizando rangos de prestación, dimensiones o características técnicas, entre otras, para evitar limitar la competencia. Los equipos deberán contar con la acreditación "Etiqueta CE".
- c. Si son necesarios, documentos gráficos para la correcta definición del suministro.
- d. En el caso del suministro e instalación de mobiliario urbano, juegos, iluminación, marquesinas, contenedores de basura y similares, será obligatorio señalar para cada elemento el lugar exacto de su instalación en el plano.
- e. Lugar y plazo de entrega.
- f. Plazo de garantía.

Las memorias de los suministros deberán ser redactadas y firmadas por personal técnico competente.

Vigesimosegunda. Aprobación de los proyectos, documentos técnicos o memorias valoradas

Los proyectos, documentos técnicos o memorias valoradas debe aprobarlos el órgano competente del Ayuntamiento. No obstante, en el caso de aquellos proyectos, documentos técnicos o memorias valoradas que no hayan podido ser aprobados en el momento de presentar la solicitud de subvención por estar supeditados al otorgamiento de alguna autorización sectorial por parte de alguna Administración, entidad u organismo, se permite que la aprobación formal se retrase hasta que la entidad municipal disponga de esta. En estos supuestos, la concesión de la subvención quedará condicionada a que se entregue el acuerdo o la resolución de aprobación del proyecto, el acta de trazado previo y la correspondiente autorización sectorial junto con la primera justificación.

En el caso de los convenios con la Diputación o con otras administraciones en los que estas asumen la redacción del proyecto y la ejecución de la inversión, el Ayuntamiento queda exento de la aprobación del proyecto técnico.

Vigesimotercera. Aportaciones municipales para la financiación de inversiones incluidas en otros planes, programas o convenios

El Ayuntamiento podrá destinar la cantidad asignada en la línea 1 de este plan a la financiación de las aportaciones municipales de inversiones incluidas en otros planes, programas o convenios de esta Diputación o de otras administraciones públicas, cuando se trate de obras o suministros de

competencia municipal y siempre que los plazos de ejecución recogidos en el convenio o en otros planes se ajusten a los contemplados en estas bases para las inversiones acogidas en la línea 1.

Cuando un ayuntamiento traslade crédito del Plan Más Provincia 2024 con destino a la financiación de las aportaciones municipales de otros planes, programas o convenios provinciales, la subvención que se conceda se registrará por las normas del plan que se cofinancia.

Vigesimocuarta. Titularidad

El Ayuntamiento deberá ser, en todo caso, titular de los bienes, instalaciones o terrenos en los que se van a ejecutar las inversiones, bien porque sea propietario o bien porque disponga de un derecho de uso o cesión sobre estos que tenga duración indefinida.

En el caso de disponer de una autorización o de una concesión administrativa, la duración de esta no podrá ser inferior a cinco (5) años desde la fecha de solicitud de la subvención.

Será imprescindible que en dichos bienes se realicen o presten por parte del Ayuntamiento, de forma real y efectiva, actividades o servicios de competencia municipal, previos a los acuerdos que sean necesarios para el establecimiento de la actividad o del servicio, si fuese necesario.

Vigesimoquinta. Autorizaciones sectoriales y licencias

Si los proyectos, por su situación o por sus características, necesitan permisos o autorizaciones de otros organismos, será el Ayuntamiento quien los solicite. Además, deberá acreditar que cuenta con ellos o que ya los solicitó con la presentación de los correspondientes documentos. En este último caso, la subvención se concederá condicionada a que el Ayuntamiento justifique la obtención de la autorización o del permiso.

Asimismo, en los supuestos de inversiones de competencia municipal (infraestructuras de saneamiento, conducción de agua potable, iluminación...) cuyo trazado discurre, total o parcialmente, en terrenos o carreteras o en sus zonas de afección, de titularidad provincial o de titularidad de otra Administración pública, deberá contar con la autorización de la respectiva Administración o, por lo menos, acreditar que la solicitó. La concesión de la subvención quedará condicionada a esta circunstancia.

Vigesimosexta. Contratación y ejecución de las inversiones

Los ayuntamientos u otras administraciones contratarán las inversiones de acuerdo con la legislación vigente en materia de contratación pública.

Las obras serán ejecutadas por los respectivos ayuntamientos o por otras administraciones según el proyecto técnico, documento técnico análogo o memoria valorada, sin perjuicio de la posibilidad de que la Diputación realice las inspecciones que considere convenientes.

La directora o director de las obras será designada o designado por la entidad contratante, que dará cuenta de la designación a la Diputación en el procedimiento de justificación.

Vigesimoséptima. Documentación

Para la concesión de subvenciones en virtud de la línea 1, Inversiones, los ayuntamientos aportarán la siguiente documentación:

- a. La solicitud de subvención.
- b. La resolución o el acuerdo del órgano competente del Ayuntamiento de la aprobación de la solicitud de subvención con la indicación de su importe.
- c. El proyecto, documento técnico o análogo o memoria valorada en el caso de los suministros y de la propiedad inmaterial. Todo esto deberá ir firmado y en formato pdf.
- d. El informe de la persona o personas redactoras del proyecto, avalado por la técnica o técnico del Ayuntamiento cuando la redacción sea externa, en el que se deberá indicar expresamente si la ejecución del proyecto necesita (o no) autorizaciones sectoriales. En el caso de ser necesarias, su detalle.
- e. En su caso, las autorizaciones sectoriales necesarias para la normal ejecución de la inversión o documentación que acredite que las solicitó ante los organismos correspondientes.
- f. La resolución o el acuerdo de aprobación del proyecto técnico, documento técnico o análogo de las obras o memoria de los suministros y de la propiedad inmaterial que se incluyen en el plan.
Cuando la aprobación formal no fuese posible por la necesidad de disponer de alguna autorización sectorial que está pendiente de otorgamiento, la entidad municipal aportará la resolución o el acuerdo de aprobación del proyecto, documento técnico o memoria (o el certificado de la resolución o del acuerdo adoptado), las autorizaciones sectoriales que procedan y el acta de trazado previo con la primera justificación.
- g. Acreditación de la titularidad, de los acuerdos de concesión administrativa o, en su caso, de los acuerdos de cesión de uso de los terrenos, bienes o instalaciones en los que se va a hacer la inversión.
- h. Acta de trazado previo de acuerdo con el anexo III, en el caso de contar con la disponibilidad de los terrenos necesarios para la ejecución normal de la inversión.

Cuando se cubra la documentación, se deben tener en cuenta las siguientes instrucciones:

Los certificados los firmará la secretaria o secretario del Ayuntamiento y la persona a la que se le atribuya la representación legal o se le haya delegado la competencia.

Las declaraciones, compromisos y otros documentos los firmará la alcaldesa o el alcalde o la persona en quien delegue.

La documentación deberá presentarse de forma electrónica. Las entidades interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la institución podrá requerir la exhibición del documento original para cotejarlo con la copia electrónica presentada.

Si alguna de las entidades interesadas aportase la documentación presencialmente, se le requerirá que la subsane a través de su presentación electrónica.

En caso de que el conjunto de documentos que se deben presentar de forma electrónica superase el tamaño máximo de 50 Mb admitido por la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra, se permitirá la presentación electrónica separada de la solicitud a través del modelo "2887054 Trámites administrativos genéricos distintos de la solicitud", disponible en <https://sede.depo.gal>.

Vigesimoctava. Modificación de las resoluciones o de los acuerdos de concesión de las subvenciones por desistimiento total o parcial de la finalidad subvencionada

Con posterioridad al acuerdo o a la resolución de concesión de subvención y antes de que concluya el plazo para realizar las inversiones objeto de subvención y siempre y cuando no se perjudiquen intereses de terceras personas, se podrá solicitar un cambio de destino por el desistimiento total o parcial de la finalidad subvencionada.

La modificación del destino de las subvenciones concedidas (cambio de finalidad) estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Petición del cambio de finalidad, que procederá en los siguientes supuestos, que deberán estar debidamente motivados y justificados:
 - La denegación o falta de los permisos, licencias y autorizaciones solicitadas y necesarias para la normal ejecución de la inversión según la normativa aplicable en cada caso.
 - Recibir subvenciones o ayudas de otros organismos públicos o privados que cubran el importe total o parcial del gasto subvencionado.
 - En el caso de inversiones cofinanciadas, la denegación de las subvenciones solicitadas que dé lugar a la imposibilidad de afrontar la ejecución de la inversión.
 - Tener prioridad la financiación de otro gasto urgente y no contar con crédito suficiente para llevarlo a cabo.
 - Algún impedimento que no permita su realización, siempre que se deba a circunstancias sobrevenidas y no previsibles en el momento en que se presentó la solicitud de la subvención.
- b. Acuerdo del órgano competente del Ayuntamiento en el que se resuelva el desistimiento (total o parcial) y el cambio de destino.
- c. Documentación relativa a las inversiones que se van a financiar, conforme a lo establecido en la base vigesimoséptima.

La modificación del destino de las subvenciones requerirá la autorización expresa de la Diputación, cuyo trámite interno se ajustará al siguiente procedimiento:

- a. Informe del Servicio de Cooperación relativo al desistimiento (total o parcial).
- b. Informe favorable de la Intervención provincial relativo al desistimiento (total o parcial).
- c. Resolución presidencial por la que se acepta el desistimiento (total o parcial) y se deja en disponible el crédito previamente comprometido para la financiación de las nuevas propuestas que pretende acometer el Ayuntamiento. Con carácter excepcional, se le atribuye

a la Presidencia la competencia para resolver, con el fin de agilizar la tramitación de estos expedientes.

- d. Resolución o acuerdo del órgano competente de la Diputación, por razón del importe de la nueva concesión, en la que se conceda una subvención por cambio de destino, previos informes favorables del Servicio de Cooperación y de la Intervención Provincial.

El crédito procedente de un cambio de finalidad se debe comprometer en su totalidad. Para ello, la petición del cambio de finalidad por el desistimiento total o parcial de la finalidad subvencionada se acompañará, en todo caso, de las nuevas solicitudes de subvención junto con la documentación que corresponda en función de la inversión que se va a financiar.

Vigesimonovena. Modificación de las resoluciones o de los acuerdos de concesión por reformulación de los proyectos técnicos sin variar la tipología inicialmente aprobada

Con posterioridad al acuerdo o a la resolución de concesión de subvención, antes de que se inicie la licitación del proyecto subvencionado y siempre y cuando no se perjudiquen intereses de terceras personas, se podrá solicitar una modificación del acuerdo o de la resolución por la necesidad de replantear el proyecto sin variar la tipología inicialmente aprobada.

Para ello, el Ayuntamiento deberá aportar lo siguiente:

- a. La petición formal por parte del Ayuntamiento, que deberá estar motivada, entre otras, en las siguientes circunstancias:
 - Necesidad de adaptar el proyecto a las especificaciones técnicas, legales o reglamentarias aprobadas tras la concesión de la subvención y antes de la licitación de la inversión.
 - Necesidad de cumplir con las cautelas o los requerimientos impuestos en las autorizaciones sectoriales otorgadas tras la concesión de la subvención y antes de la licitación de la inversión.
 - Necesidad de corregir el proyecto o la memoria por errores u omisiones cometidos en la redacción y puestos de manifiesto con posterioridad a la concesión de la subvención y antes de la licitación de la inversión.
 - Necesidad de readaptar, redefinir o variar algunos de los conceptos subvencionados recogidos en el proyecto o memoria antes de la licitación de la inversión.
 - Cualquier otra circunstancia debidamente motivada y justificada (por ejemplo, resolución del contrato que dé lugar a replantear el proyecto y a iniciar una nueva licitación).
- b. El acuerdo o la resolución del órgano competente del Ayuntamiento que aprueba las variaciones operadas en el proyecto, documento técnico o memoria valorada o descriptiva de la inversión que se va a llevar a cabo.

La modificación de la resolución o acuerdo de concesión sin variar la tipología inicialmente aprobada requerirá la autorización expresa de la Diputación, cuyo trámite interno se ajustará al siguiente procedimiento:

- El informe favorable de supervisión del proyecto, documento técnico o análogo descriptivo de la actuación que se va a llevar a cabo.
- Los informes favorables del Servicio de Cooperación y de la Intervención provincial.
- Resolución o acuerdo del órgano competente que autoriza la modificación del acuerdo o la resolución de concesión por reformulación del proyecto técnico.

Si la modificación de la resolución o del acuerdo de concesión por reformulación del proyecto técnico, sin variar la tipología inicialmente aprobada, supone la minoración del coste del proyecto y de la subvención concedida, el Ayuntamiento podrá solicitar la aplicación del importe sobrante:

- En la financiación de una nueva solicitud de subvención dentro de la línea 1, con los límites previstos en la base decimonovena.
- En la financiación de una aportación municipal de una obra ya incluida en el Plan Más Provincia 2024.

Si la modificación de la resolución o del acuerdo de concesión por reformulación del proyecto técnico, sin variar la tipología inicialmente aprobada, supone un incremento del coste del proyecto, el Ayuntamiento podrá financiar el sobrecoste con:

- Fondos propios del Ayuntamiento.
- Créditos disponibles tras el desistimiento (total o parcial) a una inversión dentro de la línea 1.
- Créditos disponibles tras el desistimiento (total o parcial) a un gasto dentro de las líneas 2 y 3.
- Crédito disponible tras el desistimiento (total o parcial) a la redacción de un proyecto dentro de la línea 4.
- Importes de las bajas definitivas con independencia del remanente acumulado.
- Sobrantes de las líneas 2, 3 y 4.

Trigésima. Bajas definitivas

Se entiende por “baja definitiva” la determinada con la certificación final o, en su caso, con la certificación de la liquidación, tras la justificación total de la inversión y una vez fiscalizada la documentación justificativa con la conformidad de la Intervención provincial.

La baja definitiva podrá aplicarse en la financiación de nuevas inversiones. Se entiende por nueva inversión toda nueva propuesta del Ayuntamiento que no guarda relación con las obras incluidas inicialmente en el Plan Más Provincia 2024.

Para poder destinar una baja definitiva a la financiación de una nueva inversión, el importe individual o acumulado de la baja y del proyecto será igual o superior a diez mil (10.000,00) euros. Por tanto, se permite la acumulación de las bajas hasta conseguir el importe mínimo de diez mil (10.000,00) euros. Los ahorros por liquidación pueden incrementarse al importe de la baja definitiva.

Para la tramitación de estas bajas se exigirá:

- La petición expresa por parte del Ayuntamiento.
- La documentación de los nuevos proyectos que se pretenden financiar conforme a lo establecido en la base vigesimoséptima.

La reinversión de estas bajas requerirá la autorización expresa de la Diputación, cuyo trámite interno se ajustará al siguiente procedimiento:

- Informe favorable de supervisión de los proyectos que se financian con la aplicación de las bajas.
- Informes favorables del Servicio de Cooperación y de la Intervención.
- Resolución o acuerdo del órgano competente de la Diputación que autoriza la reinversión de la baja en las nuevas inversiones.

Si no se alcanza el importe mínimo de diez mil (10.000,00) euros, las bajas deben aplicarse en la misma inversión, en concreto:

- En la financiación de las asistencias técnicas o de cualquier gasto inherente a la ejecución de la obra, siempre y cuando estos gastos no estén contemplados en el acuerdo o en la resolución de concesión de la subvención y hayan sido objeto de una contratación externa.
- En la financiación de la liquidación.
- Cuando se trate de una inversión cofinanciada, en la minoración de la aportación municipal.

En estos casos, el Ayuntamiento comunicará formalmente a la Diputación el empleo de la baja en la financiación de alguno o de la totalidad de los costes anteriores. No será necesaria la resolución o el acuerdo del órgano competente de la Diputación en el que se autorice su empleo y se abonará junto con la certificación final o liquidación.

Excepcionalmente, se permite la acumulación y aplicación de las bajas definitivas a favor del Ayuntamiento, con independencia del importe del remanente acumulado, cuando su objeto sea minorar o financiar las aportaciones municipales de cualquier obra incluida inicialmente en el Plan Más Provincia 2024, al considerar que estas obras no tienen la consideración de nuevas inversiones.

Estas aportaciones pueden contemplarse en el acuerdo o en la resolución por la que se concede la subvención; pueden ser fruto de una modificación del acuerdo o de la resolución de concesión por la necesidad de replantear el proyecto cuando dicha reformulación implica un incremento del coste del proyecto; o pueden ser la causa de la tramitación de un modificado o de una liquidación. En estos casos, la Diputación dictará el acuerdo o la resolución que corresponda en el que se autorice el empleo de la baja.

Trigésimo primera. Baja teórica en la financiación de nuevas inversiones

Se entiende por “baja teórica” la producida con la adjudicación del contrato.

Se entiende, por “nueva inversión”, toda propuesta del Ayuntamiento que no guarde relación con las obras incluidas inicialmente en el Plan Más Provincia 2024.

De este modo, el Ayuntamiento puede solicitar la reinversión de las bajas teóricas, cuyo importe individual o acumulado alcance los diez mil (10.000,00) euros, en la financiación de una única inversión, salvo bajas superiores a veinte mil (20.000,00) euros, caso en el que operará el límite establecido en la base decimonovena, sin necesidad de esperar a la certificación final o la certificación de liquidación y la justificación de la inversión.

La baja teórica debe reinvertirse en su totalidad y el órgano de contratación del Ayuntamiento deberá comprometerse expresamente a financiar, con fondos propios, el incremento de coste derivado de la posible tramitación de un modificado, de un exceso de medición o de las asistencias técnicas no contempladas en el acuerdo o en la resolución de adjudicación.

Para la tramitación de estas bajas se exigirá:

- La petición expresa por parte del Ayuntamiento.
- Los acuerdos de adjudicación de los contratos.
- El compromiso del órgano de contratación de asumir con fondos propios del Ayuntamiento las incidencias que puedan dar lugar a un incremento del coste de la obra principal (modificados, excesos de medición o asistencias técnicas no contempladas en el acuerdo de adjudicación).
- La documentación de los nuevos proyectos que se pretenden financiar conforme a lo establecido en la base vigesimoséptima.

La reinversión de las bajas teóricas requerirá la autorización expresa de la Diputación, cuyo trámite interno se ajustará al siguiente procedimiento:

- Resolución presidencial por la que se deja en disponible el crédito previamente comprometido para la financiación de las nuevas inversiones que pretende acometer el Ayuntamiento. Con carácter excepcional se le atribuye a la Presidencia la competencia para resolver, con el fin de agilizar la tramitación de estos expedientes.
- Informes favorables de supervisión de los proyectos que se financian con la aplicación de las bajas teóricas del Servicio de Cooperación y de la Intervención.
- Resolución o acuerdo del órgano competente de la Diputación que autoriza la reinversión de la baja en las nuevas inversiones.

Trigésimo segunda. Excesos de medición y modificación de los contratos

Si durante la ejecución de las obras surge la necesidad de modificar el proyecto, el Ayuntamiento deberá tramitar el correspondiente expediente de acuerdo con lo establecido en la normativa de contratación y redactar un proyecto modificado.

Para la tramitación del modificado, el Ayuntamiento deberá aportar:

- La petición de la entidad municipal en la que se solicita la tramitación del proyecto modificado.
- El proyecto modificado firmado y en formato pdf.
- El acuerdo de adjudicación de la inversión y, en su caso, el contrato.

- El informe de la dirección de obra.
- La aprobación del proyecto modificado por el órgano de contratación.

La conformidad con el proyecto modificado por la Diputación exigirá un trámite interno que se ajustará al siguiente procedimiento:

- Los informes de supervisión del proyecto modificado por las personas facultativas técnicas de Cooperación, del Servicio de Cooperación y de la Intervención provincial.
- Autorización de lo modificado por el órgano competente de la Diputación.

Cuando el proyecto modificado implique un incremento de coste con respecto al inicial, el Ayuntamiento empleará la baja obtenida en la adjudicación del contrato en la financiación de lo modificado, de contar con ella.

Si no existe baja de adjudicación o, si la hay, resultase insuficiente, el Ayuntamiento podrá solicitar el empleo de las bajas definitivas a su favor procedentes de otras inversiones (con independencia del remanente acumulado) o asumir la financiación del importe que corresponda.

Se entiende por exceso de mediciones la variación que durante la correcta ejecución de la obra se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en las mediciones del proyecto, y siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10 % del precio del contrato inicial.

Los excesos de mediciones deberán certificarse de forma separada (certificación de liquidación) del resto del proyecto y se acompañará del respectivo informe de la dirección de obra.

Los excesos de medición que se financien contra la baja obtenida en la adjudicación del contrato de la propia inversión se abonarán una vez supervisada la certificación de liquidación por las personas facultativas técnicas de Cooperación y fiscalizada por la Intervención; no será necesaria la autorización previa de la reinversión por el órgano competente de la Diputación.

Los excesos de medición que se financien con las bajas definitivas a favor del Ayuntamiento (con independencia del remanente acumulado) procedentes de otras inversiones incluidas en el Plan Más Provincia 2024 necesitarán una autorización previa del órgano competente de la Diputación.

Las partidas alzadas deberán justificarse de acuerdo con los precios del proyecto. La introducción de precios nuevos deberá ajustarse al procedimiento previsto en el artículo 154 del Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y a las limitaciones previstas en el artículo 242.4.ii de la LCSP. La inclusión de precios nuevos que superen los referidos límites legales deberá tramitarse como modificación del proyecto.

Trigésimo tercera. Obligaciones de los beneficiarios

Los ayuntamientos beneficiarios, de conformidad con lo dispuesto en estas bases, estarán obligados a cumplir lo establecido en el artículo 11 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia (LSG), y, en particular, a:

1. Destinar el importe de las subvenciones otorgadas al cumplimiento total de las finalidades que fundamentan la concesión de las subvenciones.
2. Realizar las actuaciones que fundamentan la concesión de las subvenciones en los plazos señalados en estas bases.
3. Suministrar la información y la documentación que, en virtud de las facultades de comprobación de las subvenciones, les sea requerida por la institución provincial y en el plazo establecido al efecto.
4. Someterse a las actuaciones de control financiero que determine la Diputación de Pontevedra.
5. Designar a la directora o al director de las obras cuando el Ayuntamiento sea la entidad contratante. Cualquier cambio en la dirección técnica se le comunicará igualmente al organismo provincial.
6. Realizar el pago a los acreedores o proveedores lo antes posible y, en todo caso, en el plazo máximo de un (1) mes desde la recepción de los fondos de la subvención otorgada por la Diputación.
7. Comunicar a la Diputación cualquier eventualidad o circunstancia que altere o dificulte el desarrollo de la finalidad subvencionada con el objeto de que, si se estima con suficiente antelación, se pueda modificar el contenido de la resolución o del acuerdo de concesión, además de la justificación de los correspondientes gastos.
8. Comunicar a la Diputación la obtención de otras subvenciones para la misma finalidad, procedentes de cualquier otra Administración o ente público estatal o internacional.
9. Acreditar la publicidad, e indicar las acciones de comunicación realizadas, las fotografías y la demás documentación que se considere necesaria. Para ello, el Ayuntamiento debe:
 - Incluir en el pliego de cláusulas o documentación que rige la contratación una cláusula en la que conste la obligación del contratista de colocar, desde el inicio de las obras hasta su total terminación y comprobación material por parte de la Diputación, un panel informativo, según el modelo indicado en estas bases.
 - Hacerse cargo de los carteles de las obras que se realicen y de su retirada tras la finalización del plazo de garantía o, en todo caso, tras la comprobación material realizada por la Diputación.
 - En el caso de obras en infraestructuras o dotaciones, el cartel se colocará a un lado del acceso principal; en el caso de obras en la infraestructura vial o en su subsuelo, se situará al inicio de la vía o en su entronque con la vía principal.
 - En las instalaciones deportivas se colocará un cartel en la entrada del recinto.
 - En las inversiones en equipos como parques infantiles o iluminación pública, se colocará el cartel de obra para equipos.
 - En aquellos suministros que constituyan una inversión en sí mismos (contenedores de basura, mobiliario administrativo, mobiliario urbano, vehículos) debe figurar en un sitio visible la pegatina o el rótulo con el logotipo de la Diputación.
10. Cumplir la normativa contractual en materia de adjudicación y ejecución de las inversiones.

Corresponde al Servicio de Comunicación Institucional dar las instrucciones que se deben seguir en lo relativo a la identidad corporativa. A estos efectos, en el enlace <https://www.depo.gal/es/identidade-corporativa> se encuentra el "Manual de identidad corporativa Plan +Provincia" de la Diputación de Pontevedra, en el que se recogen las directrices que se deben seguir en lo relativo a la publicidad.

El incumplimiento de estas obligaciones será causa de reintegro de las subvenciones concedidas con cargo a estas bases.

Trigésimo cuarta. Lugar, plazo y justificación de las subvenciones

La documentación justificativa se presentará obligatoriamente en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra a través del modelo "2887054 Trámites administrativos genéricos distintos de la solicitud", disponible en <https://sede.depo.gal>, según lo previsto en la base decimotercera.

Las inversiones subvencionadas deben estar ejecutadas el 31 de diciembre de 2025 y justificadas el 31 de marzo de 2026.

La documentación justificativa será comprobada por los servicios de Cooperación e Intervención de la institución provincial. Las inversiones realizadas estarán sometidas a la comprobación explícita de la ejecución por parte de los servicios técnicos de la Diputación Provincial, que verificarán las certificaciones de las obras y las facturas remitidas. Esta comprobación material de la inversión es un requisito imprescindible del que debe quedar constancia en el expediente justificativo. Asimismo, se podrán solicitar informes a otros servicios de la Diputación competentes en razón de la materia.

En todo caso, la Diputación, en virtud de las facultades que se le atribuyen, se reserva las facultades de inspección y comprobación de las obras.

El pago de las subvenciones se efectuará a la vista de las certificaciones de obra emitidas en los modelos normalizados de la Diputación o similares, de las facturas de los suministros o de las facturas por los servicios prestados en el caso de las propiedades inmateriales.

El pago de las subvenciones se hará de acuerdo con el porcentaje de subvención determinado en la fase de concesión. En caso de que se justifiquen gastos inferiores al presupuesto que se haya tenido en cuenta para la concesión, el pago de las subvenciones se reducirá proporcionalmente.

El Ayuntamiento podrá presentar justificaciones parciales ajustadas al ritmo de ejecución de la inversión.

Con la primera justificación de las inversiones en obras se aportará la siguiente documentación:

- La certificación de obra en el modelo normalizado de la Diputación o similar y la factura correspondiente.
- El acuerdo municipal de aprobación de la certificación de obra o de la factura correspondiente.
- El acuerdo o la resolución de adjudicación del contrato.
- En los casos en los que sea obligatorio, el contrato.
- El nombramiento de la asistencia técnica a la dirección de obra y coordinación de seguridad y salud y, en su caso, los contratos o acuerdos de adjudicación.

- Si las hubiese, el informe de las mejoras ofertadas por el contratista adjudicatario.
- El acta de comprobación de replanteo.
- La acreditación de la publicidad que se le ha dado a la financiación de la Diputación mediante fotografías del panel de obra.
- El certificado expedido por la persona funcionaria pública competente en el que se haga constar que, según la documentación que obra en el expediente o de la contabilidad a su cargo, no se han recibido otras subvenciones para la finalidad subvencionada. En caso de recibirlas, detalle de la financiación obtenida.
- El certificado expedido por la persona funcionaria pública competente en el que se señale que, según la tipología del contrato, se respetaron los requisitos mínimos que para cada procedimiento se establecen en la legislación de contratos.
- El acuerdo o la resolución de aprobación del proyecto y las copias de las autorizaciones sectoriales que correspondan cuando la concesión de la subvención haya quedado condicionada a la aprobación del proyecto y a la obtención de esas autorizaciones.

Las sucesivas certificaciones, en los modelos normalizados o similares, se acompañarán de las facturas y del acuerdo municipal de aprobación de las certificaciones o facturas correspondientes.

Y con la última justificación se aportará:

- La certificación de obra en el modelo normalizado o similar y la factura.
- El acuerdo municipal de aprobación de la certificación de obra o de la factura correspondiente.
- Informe final de la dirección de obra.
- En el caso de haber mejoras, la documentación que acredite la realización de las mismas.
- En el caso de aquellos proyectos cuya ejecución estuviese sujeta al cumplimiento de autorizaciones sectoriales que contemplasen la imposición de condicionamientos o cautelas, el informe del personal facultativo técnico municipal relativo al efectivo ajuste de las inversiones realizadas a la normativa sectorial.
- El certificado expedido por la persona funcionaria pública competente en el que se señale que, según la tipología del contrato, se respetaron los requisitos mínimos establecidos para cada procedimiento en la legislación de contratos. No será necesario remitir este certificado si ya se hubiese remitido con la primera justificación.
- El acta de recepción en el modelo normalizado o similar. Las personas firmantes estarán debidamente identificadas con la expresión de su cargo.
- La acreditación de la publicidad que se le ha dado a la financiación de la Diputación mediante fotografías del panel de obra. No será necesario remitir esta documentación cuando ya se haya aportado con la primera justificación.
- El certificado expedido por la persona funcionaria pública competente en el que se haga constar que, según la documentación que obra en el expediente o de la contabilidad a su cargo, no se han recibido otras subvenciones para la finalidad subvencionada. En caso de haberlas recibido, detalle de la financiación obtenida.

La justificación de inversiones en suministros o propiedad inmaterial que se adjudique mediante contratos de servicios, como la adquisición de programas informáticos a medida, comprenderá:

- La factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos (especialmente en cuanto a la exigencia de detallar las unidades, los conceptos y los precios unitarios, etc.) que se recogen en los artículos 6 y siguientes del Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación. Deben evitarse conceptos con objetos indeterminados, difusos y genéricos que dificulten la comprobación formal y material de la inversión.
- El acuerdo o la resolución de aprobación de la factura.
- El acuerdo o la resolución de adjudicación del contrato.
- En los casos en los que sea obligatorio, el contrato.
- El acta de recepción en el modelo normalizado o similar. Las personas firmantes estarán debidamente identificadas con la expresión de su cargo.
- La acreditación de la publicidad que se le ha dado a la financiación de la Diputación.
- En el caso de los suministros que por su situación estuvieran sujetos al cumplimiento de autorizaciones sectoriales que contemplasen la imposición de condicionamientos o cautelas, el informe del personal facultativo técnico municipal relativo al efectivo ajuste del elemento suministrado a la normativa sectorial.
- El certificado expedido por la persona funcionaria pública competente en el que se haga constar que, según la documentación que obra en el expediente o de la contabilidad a su cargo, no se han recibido otras subvenciones para la finalidad subvencionada. En caso de haberlas recibido, el detalle de la financiación obtenida.
- El certificado expedido por la persona funcionaria pública competente en el que se señale que, según la tipología del contrato, se han respetado los requisitos mínimos establecidos para cada procedimiento en la legislación de contratos.

Justificación de los contratos menores

En el caso de las inversiones que se adjudiquen mediante contratos menores definidos en el artículo 118 de la LCSP se exigirá:

Para inversiones en obras:

- La factura correspondiente que deberá reunir los requisitos (especialmente en cuanto a la exigencia de detallar las unidades, los conceptos y los precios unitarios, etc.) que se recogen en los artículos 6 y siguientes del Real decreto 1619/2012. Deben evitarse conceptos con objetos indeterminados, difusos y genéricos que dificulten la comprobación formal y material de la inversión.
- El acuerdo o la resolución de aprobación de la factura.
- El acuerdo o la resolución de autorización y disposición del gasto para realizar un contrato menor.

- El nombramiento de la asistencia técnica a la dirección de obra; excepto cuando por la técnica sencilla de la obra y por su escasa entidad constructiva y económica no se necesite contar de oficio con dirección facultativa de obra, de lo que se dejará constancia en el expediente.
- De contar con ella, el acta de comprobación de replanteo.
- De contar con ella, el acta de recepción en el modelo normalizado o similar. No obstante, el acta de recepción se puede sustituir por la factura conformada de la persona funcionaria municipal encargada de la comprobación material, con identificación de su nombre, cargo y firma. Este trámite constituirá la constatación del cumplimiento del contrato.
- Informe final de obra firmado por la dirección de obra o, en su caso, por el personal facultativo técnico municipal.
- En el caso de aquellas memorias valoradas cuya ejecución estuviese sujeta al cumplimiento de autorizaciones sectoriales que contemplaran la imposición de condicionamientos o cautelas, el informe del personal facultativo técnico municipal relativo al efectivo ajuste de las inversiones realizadas a la normativa sectorial.
- La acreditación de la publicidad que se ha dado a la financiación de la Diputación mediante fotografías del panel de obra.
- El certificado expedido por la persona funcionaria pública competente en el que se haga constar que, según la documentación que obra en el expediente o de la contabilidad a su cargo, no se han recibido otras subvenciones para la finalidad subvencionada. En caso de haberlas recibido, detalle de la financiación obtenida.
- El certificado expedido por la persona funcionaria pública competente en el que se señale que, según la tipología del contrato, se han respetado los requisitos mínimos establecidos para cada procedimiento en la legislación de contratos.

Para inversiones en suministros o propiedad inmaterial que se adjudique mediante contratos de servicios, como la adquisición de programas informáticos a medida, comprenderá:

- La factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos (especialmente en cuanto a la exigencia de detallar las unidades, los conceptos y los precios unitarios, etc.) que se recogen en los artículos 6 y siguientes del Real decreto 1619/2012. Deben evitarse conceptos con objetos indeterminados, difusos y genéricos que dificulten la comprobación formal y material de la inversión.
- El acuerdo o la resolución de aprobación de la factura.
- El acuerdo o la resolución de autorización y disposición del gasto para realizar un contrato menor.
- Si se cuenta con ella, el acta de recepción en el modelo normalizado o similar. No obstante, el acta de recepción se puede sustituir por la factura conformada de la persona funcionaria municipal encargada de la comprobación material, con identificación de su nombre, cargo y firma. Este trámite constituirá la constatación del cumplimiento del contrato.
- En el caso de los suministros que por su situación estuviesen sujetos al cumplimiento de autorizaciones sectoriales que contemplasen la imposición de condicionamientos o cautelas,

el informe del personal facultativo técnico municipal relativo al efectivo ajuste del elemento suministrado a la normativa sectorial.

- La acreditación de la publicidad que se ha dado a la financiación de la Diputación.
- El certificado expedido por la persona funcionaria pública competente en el que se haga constar que, según la documentación que obra en el expediente o en la contabilidad a su cargo, no se han recibido otras subvenciones para la finalidad subvencionada. En caso de haberlas recibido, detalle de la financiación obtenida.
- El certificado expedido por la persona funcionaria pública competente en el que se señale que, según la tipología del contrato, se han respetado los requisitos mínimos establecidos para cada procedimiento en la legislación de contratos.

En caso de que el Ayuntamiento no justifique el gasto realizado, ejecute la inversión subvencionada más allá del plazo de ejecución establecido en esta base o entregue la documentación justificativa fuera del plazo señalado, se iniciará el procedimiento de pérdida del derecho al cobro de la cantidad que corresponda.

CAPÍTULO II. LÍNEA 2, AMORTIZACIÓN DE DEUDAS CON ENTIDADES FINANCIERAS, ACREEDORES DE GASTO CORRIENTE E INVERSIONES, FINANCIACIÓN DE GASTOS CORRIENTES DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES, INCLUIDOS LOS CONTRATOS DE SERVICIOS QUE SE ESTIMEN NECESARIOS PARA DESARROLLAR DICHAS PRESTACIONES, OBRAS PUNTUALES QUE NO TIENEN LA CONSIDERACIÓN DE INVERSIONES Y GASTOS DERIVADOS DE LA PROGRAMACIÓN CULTURAL, DEPORTIVA O SOCIAL, ENTRE OTRAS, DE LOS AYUNTAMIENTOS

Trigésimo quinta. Objeto

Serán subvencionables las siguientes tipologías de gasto:

- Amortización del endeudamiento con entidades financieras.
- Pago de deudas a acreedores de inversiones y de gasto corriente.
- Gasto corriente derivado de la prestación de servicios municipales, incluidos los contratos de servicios que se estimen necesarios para desarrollar dichas prestaciones.
- Obras puntuales que no tengan la consideración de inversiones.
- Gasto corriente derivado de la programación de actos culturales, deportivos, sociales, etc.

Amortización del endeudamiento con entidades financieras

Mediante esta línea de subvenciones, el Ayuntamiento podrá reducir su endeudamiento con las entidades financieras. Para ello, deberá elaborar una certificación donde se hagan constar la entidad financiera con la que se concertó el préstamo, el tipo de operación, la fecha de concertación, el importe, el plazo de amortización y el importe pendiente de amortizar. También se deberá certificar que la deuda que se pretende amortizar es la que tiene las condiciones más gravosas para el Ayuntamiento en términos económicos.

Pago de deudas a acreedores de gasto corriente y de inversiones

El Ayuntamiento deberá elaborar una certificación de las facturas que tengan entrada en su Registro general hasta el día 31 de diciembre de 2023, este incluido, y que estén pendientes de pago en el momento de elaborar la mencionada certificación. Las facturas tendrán que estar conformadas.

En el supuesto de que los ayuntamientos soliciten el traspaso del 30 % o, con carácter excepcional, del 50 % del crédito de la línea 1 a la línea 2, se deberá incorporar a la certificación, con referencia a la fecha de expedición de esta, la indicación de si dichos gastos están incluidos o son susceptibles de incorporación en algún mecanismo de pago a proveedores convocado por la Administración estatal. Este extremo será informado por los ayuntamientos en el momento de presentar la solicitud de subvención y será comprobado por la Diputación con carácter previo a la concesión tomando como fecha de referencia el 30 de junio de 2024 o a la fecha de la propuesta de concesión, de ser esta posterior.

En el certificado deberán separarse las facturas que se imputan al capítulo II del Presupuesto municipal y las que se le imputan al capítulo VI, y para cada deuda se indicarán, entre otros datos, la fecha de

entrada en el Registro del Ayuntamiento, el resumen del concepto, la identificación del proveedor o acreedor y el importe (con el IVA incluido). Se relacionarán y se abonarán según el orden de entrada en el Registro del Ayuntamiento.

Gasto corriente derivado de la prestación de servicios municipales, incluidos los contratos de servicios que se estimen necesarios para desarrollar dichas prestaciones, y obras puntuales que no tienen la consideración de inversión.

En el supuesto de que el Ayuntamiento opte por esta tipología de gasto, deberá elaborar una propuesta orientativa y valorada de los gastos corrientes asociados al funcionamiento de los servicios públicos municipales en el ejercicio de 2024.

Serán subvencionables los gastos corrientes y de funcionamiento derivados de la realización de las actuaciones incluidas en el capítulo II del presupuesto de gastos. Podrían incluirse, entre otros:

- Los gastos de funcionamiento de los servicios de suministro de agua potable, de alcantarillado, limpieza vial, recogida de basura, alumbrado público, telefonía, combustibles, repuestos de maquinaria, de utensilios y elementos de transporte, etc.
- Reparaciones, mantenimiento y conservación de la red vial municipal (desbroces, limpiezas...), parques públicos, infraestructuras, edificios y locales, maquinaria, etc.
- Los gastos en obras puntuales necesarias para el funcionamiento o para la prestación de un servicio público pero que por su escasa entidad no tienen la consideración de inversión (bacheos).
- Gastos de funcionamiento de conservatorios, escuelas de música y escuelas deportivas de titularidad municipal, excepto los gastos de personal.
- Los contratos de servicios que se estimen necesarios para desarrollar los servicios municipales
- Aportaciones a entes supramunicipales u otras que realice el servicio.
- En general, todos aquellos gastos directamente asociados al funcionamiento de los servicios de competencia municipal.

Los gastos imputables en esta línea deberán desarrollarse entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024, con independencia de la fecha de emisión de la factura.

Los contratos que hayan sido necesarios para la realización de estos gastos tendrán que ajustarse a los procedimientos regulados en la legislación de contratos.

En todo caso, los gastos que tengan un importe igual o superior a seis mil (6.000,00) euros deberán disponer del acuerdo o del decreto de autorización y disposición del gasto. El incumplimiento de esta obligación será causa de la pérdida del derecho al cobro de la subvención concedida.

La subvención con destino a la financiación del gasto corriente derivado de la prestación de servicios municipales, incluidos los contratos de servicios que se estimen necesarios para desarrollar dichas prestaciones, y obras puntuales que no tienen la consideración de inversión, deben solicitarse en un único expediente.

Gastos derivados de la programación cultural, deportiva o social, entre otras, de los ayuntamientos

Se podrán incluir dentro de esta línea los gastos derivados de la programación de actividades culturales o sociales, entre otras, como:

- Los gastos que contribuyan a la divulgación de la cultura y del desarrollo educativo y social de las personas del municipio, como celebraciones, exposiciones, publicaciones, certámenes, exposiciones, eventos musicales y teatrales, encuentros, conferencias, fiestas tradicionales, viajes culturales, cursos de formación, actividades de promoción de hábitos saludables y de lucha contra la violencia de género y cualquier actividad cultural, social o educativa semejante a las señaladas.
- Los gastos que contribuyan al desarrollo y a la promoción del deporte municipal, como competiciones, campus deportivos, ligas y otros de naturaleza semejante.
- Los gastos que contribuyan al desarrollo turístico del municipio y de sus recursos, como ferias, muestras, congresos, material gráfico, publicaciones y fiestas de carácter singular que constituyan un instrumento de promoción turística.
- Los gastos que contribuyan al desarrollo y a la sensibilización ambiental de las personas del municipio.
- Cualquier otro de naturaleza análoga a los definidos.

Las actividades incluidas en esta línea deberán realizarse entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024, con independencia de la fecha de emisión de la factura, que podrá ser anterior a la fecha de presentación de la solicitud de subvención en la Sede electrónica de la Diputación.

Las actividades podrá desarrollarlas directamente el Ayuntamiento o contratarse externamente.

Los contratos que fuesen necesarios para la realización de las actividades deberán ajustarse a los procedimientos regulados en la legislación de contratos. En todo caso, los gastos que tengan un importe igual o superior a seis mil (6.000,00) euros deberán disponer del acuerdo o del decreto de autorización y disposición del gasto. El incumplimiento de esta obligación será causa de la pérdida del derecho al cobro de la subvención concedida.

La subvención con destino a la financiación de gastos derivados de la programación de actividades culturales, deportivas o sociales, entre otras, debe solicitarse en un único expediente.

Trigésimo sexta. Documentación

El Ayuntamiento interesado presentará la solicitud de subvención y la documentación que se refiere a continuación según la tipología del gasto.

Amortización de la deuda con entidades financieras

- Un certificado expedido por la o el funcionario público competente de acuerdo con el anexo IV, en el que se haga constar:

- Que la cantidad que se solicita se corresponde con una deuda pendiente de amortizar; se indicarán la entidad financiera y las demás características de la operación de crédito o préstamo cuya deuda, total o parcial, se pretende amortizar.
- Que la deuda que se pretende amortizar es la que tiene condiciones más gravosas para el Ayuntamiento en términos económicos (comisiones, tipos de intereses, etc.) y, por tanto, resulta más ventajoso amortizarla primero.

Pago de deudas a acreedores de gasto corriente e inversiones

- Un certificado expedido por la o el funcionario público competente de acuerdo con el anexo V, en el que se haga constar:
 - La relación de facturas o certificaciones pendientes de pago, con fecha de entrada en el Registro general del Ayuntamiento hasta el 31 de diciembre de 2023, este incluido, en la que se indique su correcta identificación y se expresen la fecha de expedición y la de registro, el número, la identificación del acreedor o proveedor, la imputación al capítulo II o VI del Presupuesto municipal, el resumen de los conceptos y el importe con IVA, en su caso.
 - Que las facturas conformadas que se relacionan están pendientes de abono y que no existen a día 31 de diciembre de 2023 otros acreedores o proveedores que tengan preferencia para el pago de sus deudas.
 - En el supuesto de que los ayuntamientos soliciten el traspaso del 30 % o, con carácter excepcional, del 50 % del crédito de la línea 1 a la línea 2, que dichos gastos o inversiones no están incluidos ni son susceptibles de incorporación en algún mecanismo de pago a proveedores convocado por la Administración estatal.
 - Que el abono de las facturas conformadas se realizará por orden de entrada en el Registro del Ayuntamiento.

Gasto corriente derivado de la prestación de servicios municipales, incluidos los contratos de servicios que se estimen necesarios para desarrollar dichas prestaciones, y obras puntuales que no tienen la consideración de inversión

- Una propuesta orientativa y valorada de los gastos corrientes de los servicios municipales que se van a prestar entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024, y que se pretenden financiar a través de esta sublínea con indicación expresa de la cantidad total solicitada.

La subvención que se solicite a través de esta tipología deberá contemplar el mismo porcentaje de financiación en todos los gastos que se recojan en la propuesta orientativa.

Gasto corriente derivado de la programación cultural, deportiva o social, entre otras, del Ayuntamiento.

- Una propuesta orientativa y valorada de las actividades que se desarrollarán en el Ayuntamiento entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024, y que se pretenden financiar a través de esta sublínea con indicación expresa de la cantidad total solicitada.

La subvención que se solicite a través de esta tipología deberá contemplar el mismo porcentaje de financiación en todas las actividades que se recojan en la propuesta orientativa.

Cuando se cubra la documentación, se deben tener en cuenta las siguientes instrucciones:

Los certificados los firmará la secretaria o el secretario del Ayuntamiento y la persona a la que se le atribuya la representación legal o se le haya delegado la competencia. Se podrán utilizar modelos propios de certificaciones que deberán respetar el contenido exacto recogido en estas bases.

Las declaraciones, compromisos y otros documentos los firmará la alcaldesa o el alcalde o la persona en quien delegue.

La documentación deberá presentarse de forma electrónica. Las entidades interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la institución podrá requerir la exhibición del documento original para cotejarlo con la copia electrónica presentada.

Si alguna de las entidades interesadas aportase la documentación presencialmente, se requerirá que la subsane a través de su presentación electrónica.

En caso de que el conjunto de documentos que se deben presentar de forma electrónica superase el tamaño máximo de 50 Mb admitido por la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra, se permitirá la presentación electrónica separada de la solicitud a través del modelo “2887054 Trámites administrativos genéricos distintos de la solicitud”, disponible en <https://sede.depo.gal>.

Trigésimo séptima. Modificaciones de las resoluciones o de los acuerdos de concesión de las subvenciones otorgadas por desistimiento total o parcial de la finalidad subvencionada

Con posterioridad al acuerdo o a la resolución de concesión de subvención y antes de que concluya el plazo para la realización de los gastos o de las actividades objeto de subvención o, en todo caso, antes del 1 de noviembre de 2024, y siempre y cuando no se perjudiquen intereses de terceras personas, se podrá solicitar un cambio de destino por el desistimiento total o parcial de la finalidad subvencionada.

La modificación del destino de las subvenciones concedidas (cambio de finalidad) estará sujeta al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Petición formal por parte del Ayuntamiento y escrito en el que se motiven las circunstancias que justifican el cambio de finalidad.
- Acuerdo del órgano competente del Ayuntamiento en el que se resuelva el desistimiento (total o parcial) y el cambio de finalidad.

- Documentación relativa a las actividades, deudas o gastos corrientes que se pretenden financiar en virtud de la línea 2 con el crédito disponible debido al desistimiento. El Ayuntamiento entregará, en función de la tipología de gasto, la documentación señalada en la base trigésimo sexta.

En caso de que el crédito disponible debido al desistimiento se aplique a la financiación de inversiones, la documentación se presentará con sujeción a las disposiciones recogidas en el capítulo que regula la línea 1.

La modificación del destino de las subvenciones requerirá la autorización expresa de la Diputación, cuyo trámite interno se ajustará al siguiente procedimiento:

- Informe del Servicio de Cooperación relativo al desistimiento (total o parcial) y, posteriormente, del cambio de finalidad.
- Informe favorable de la Intervención provincial al desistimiento (total o parcial) y, posteriormente, del cambio de finalidad.
- Resolución presidencial por la que acepta el desistimiento (total o parcial) y se deja en disponible el crédito previamente comprometido para la financiación de las nuevas propuestas que pretende acometer el Ayuntamiento. Con carácter excepcional, se atribuye a la Presidencia la competencia para resolver, con el fin de agilizar la tramitación de estos expedientes.
- En caso de que el crédito disponible debido al desistimiento se aplicase a financiar inversiones, el informe favorable de supervisión del proyecto, documento técnico o análogo descriptivo de la actuación que se va a llevar a cabo.
- Resolución o acuerdo, por razón del importe de la nueva concesión, del órgano competente de la Diputación en el que autorice el cambio de destino.

El crédito procedente de un cambio de finalidad se debe comprometer en su totalidad. Para ello, la petición del cambio de destino por el desistimiento (total o parcial) de la finalidad subvencionada se acompañará, en todo caso, de las solicitudes de subvención que se pretenden financiar según la tipología del gasto o de la inversión.

La petición de cambio de finalidad debe presentarse antes del 1 de noviembre de 2024.

No procede la modificación del acuerdo o de la resolución de concesión en las tipologías de gasto “Amortización de deudas con entidades financieras” y “Pago de acreedores de gasto corriente y de inversiones”, por cuanto en estos casos las subvenciones se les anticipan y se les transfieren a los ayuntamientos tras la concesión de la subvención. A estos efectos, el cambio de finalidad implicaría primero el inicio del procedimiento de reintegro de la subvención concedida.

Los trámites administrativos que los ayuntamientos deban realizar durante la tramitación del procedimiento de modificación de las resoluciones o acuerdos de concesión por desistimiento (total

o parcial) de la finalidad subvencionada deberán realizarse electrónicamente a través del modelo "2887054 Trámites administrativos genéricos distintos de la solicitud", disponible en <https://sede.depo.gal>.

Trigésimo octava. Modificación de la resolución o del acuerdo de concesión, sin variar la tipología inicialmente aprobada ni la cuantía subvencionada

No será necesario solicitar la modificación del acto de concesión de las subvenciones otorgadas para gastos corrientes y actividades cuando las variaciones se produzcan entre los conceptos y los créditos incluidos en la propuesta orientativa y valorada, al tener esta propuesta carácter estimativo. Por tanto, se admiten compensaciones entre conceptos y créditos incluidos en la propuesta a fin de adaptarse a las circunstancias concretas de cada ayuntamiento.

También se podrán reprogramar o modificar los plazos de ejecución de las actividades sin alterar la denominación de la actuación subvencionada.

Las eventualidades o circunstancias que afectasen al desarrollo de la actividad o del gasto subvencionado y que den lugar a compensaciones entre partidas o reprogramaciones se detallarán en la memoria final descriptiva y valorada de los gastos y de las actividades realizadas que se presentará con la documentación justificativa.

No obstante, las modificaciones que impliquen la supresión de actividades o gastos con la finalidad de destinar el crédito disponible a financiar nuevas propuestas de actuación o gastos no incluidos en la memoria orientativa presentada con la solicitud de subvención tendrán la consideración de cambio de finalidad por el desistimiento parcial a la finalidad subvencionada y, por lo tanto, este procedimiento se registrará por lo dispuesto en la base trigésimo séptima.

Sin embargo, cuando en la justificación de la subvención se ponga de manifiesto que se han producido modificaciones relevantes con respecto a la propuesta orientativa que han podido alterar la finalidad subvencionada, el órgano competente podrá aceptar la justificación presentada mediante la resolución de aprobación de la cuenta justificativa.

Trigésima novena. Obligaciones de los beneficiarios

Los ayuntamientos beneficiarios de las subvenciones concedidas en el marco de la línea 2, de conformidad con lo dispuesto en estas bases, estarán obligados a cumplir lo establecido en el artículo 11 de la LSG y, en particular, a:

1. Destinar el importe de las subvenciones al cumplimiento de las finalidades que fundamentan la concesión de las subvenciones.
2. Realizar las actuaciones que fundamentan la concesión de las subvenciones en los plazos señalados en estas bases.
3. Suministrar la información y la documentación que, en virtud de las facultades de comprobación de las subvenciones, les requiera la institución provincial en el plazo establecido al efecto.

4. Someterse a las actuaciones de control financiero que determine la Diputación de Pontevedra.
5. Si es necesario, efectuar la contratación de los gastos y de las actividades programadas de acuerdo con la legislación de contratos. En todo caso, los gastos que tengan un importe igual o superior a seis mil (6.000,00) euros deberán disponer del acuerdo o del decreto de autorización y disposición del gasto. Se exceptúan de esta obligación las subvenciones que se destinen a aprobar el reconocimiento de obligaciones de justificantes de gasto de ejercicios cerrados.
6. Comunicar a la Diputación, en el momento de entregar la documentación justificativa, cualquier eventualidad o circunstancia que afecte al desarrollo de la finalidad subvencionada, con el objeto de que, si es necesario, se pueda modificar el contenido de la resolución o del acuerdo de concesión y la justificación de los correspondientes gastos.
7. Comunicar a la Diputación la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier otra Administración o ente público estatal o internacional.
8. Cumplir las obligaciones de publicidad, que serán las siguientes:
 - a. Dar la adecuada publicidad a la financiación por parte de la Diputación de Pontevedra para las actuaciones o los gastos subvencionados.
 - b. Hacer constar en todas las acciones de comunicación o publicidad (carteles, folletos, programas, placas, cartas o página web, entre otras) el apoyo de la Diputación. Esto se hará mediante la inclusión de la imagen corporativa actualizada en un lugar visible.
 - c. En el caso de las ayudas concedidas en el marco de la línea 2, la publicidad debe hacerse mediante anuncios en la tabla de edictos, en la página web del Ayuntamiento o en la prensa local en los que se indique la financiación de la Diputación.

Corresponde al Servicio de Comunicación Institucional dar las instrucciones que se deben seguir en lo relativo a la identidad corporativa. A estos efectos, en el enlace <https://www.depo.gal/es/identidade-corporativa> se encuentra el "Manual de identidad corporativa Plan +Provincia" de la Diputación de Pontevedra, en el que se recogen las directrices que se deben seguir en lo relativo a la publicidad.

El incumplimiento de estas obligaciones será causa de reintegro de las subvenciones concedidas con cargo a estas bases.

Cuadragésima. Pago y justificación de la subvención

La documentación justificativa se presentará obligatoriamente en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra a través del modelo "2887054 Trámites administrativos genéricos distintos de la solicitud", disponible en <https://sede.depo.gal>, según lo dispuesto en la base decimotercera.

Las actuaciones subvencionadas deben justificarse en los plazos que se señalan a continuación, según la naturaleza de las distintas líneas de subvención.

Amortización de deuda con entidades financieras. El plazo para efectuar el pago es de un (1) mes desde el cobro de la subvención y para presentar la documentación justificativa: **hasta el 30 de noviembre de 2024.**

Pago de acreedores de gasto corriente y de inversiones. El plazo para efectuar el pago es de un (1) mes desde el cobro de la subvención y para presentar la documentación justificativa: **hasta el 30 de noviembre de 2024.**

Gasto corriente derivado de la prestación de servicios municipales, incluidos los contratos de servicios que se estimen necesarios para desarrollar dichas prestaciones, y obras puntuales que no tienen la consideración de inversión. El gasto tendrá que estar ejecutado **el 31 de diciembre de 2024** y justificado **el 31 de marzo de 2025.**

Gastos derivados de la programación cultural, deportiva o social, entre otras, de los ayuntamientos. La actividad tendrá que estar ejecutada **el 31 de diciembre de 2024** y justificada **el 31 de marzo de 2025.**

Amortización de deuda con entidades financieras

La Diputación transferirá al Ayuntamiento la cantidad solicitada para esta finalidad una vez aprobada la concesión de la subvención. Para su justificación se presentará:

- La certificación de la persona funcionaria competente que acredite el pago o la amortización de la deuda y su fecha.

Asimismo, se aportará un certificado expedido por la o el funcionario público competente en el que se haga constar:

- Que, según la documentación que obra en el expediente o de la contabilidad a su cargo, no se han recibido otras subvenciones o ayudas para la finalidad subvencionada. En caso de recibirlas, detalle de la financiación obtenida y declaración responsable de que los ingresos no superan el coste de la actividad subvencionada.
- Que los correspondientes justificantes del pago realizado constan en el expediente administrativo y que están a disposición de la Diputación para su examen si así lo solicitase.
- Que, según se señala en el informe de la técnica o técnico municipal, se ha dado publicidad a la subvención obtenida, por lo que se han cumplido las obligaciones de difusión exigidas en las bases.

Solo se tendrán en cuenta los pagos que se ajusten a los mismos conceptos que se hayan incluido en la solicitud de subvención. A estos efectos, el importe justificado se calculará sumando exclusivamente la cuantía de los conceptos subvencionados, sin tener en cuenta otros pagos.

En caso de que el Ayuntamiento no justificase la amortización de la deuda con la entidad financiera, justificase un importe inferior a la cantidad transferida por la Diputación o no presentase la documentación justificativa en el plazo señalado, se iniciará el procedimiento de reintegro de la cantidad que corresponda.

Pago de acreedores de gasto corriente y de inversiones

La Diputación transferirá al Ayuntamiento la cantidad solicitada para esta finalidad una vez aprobada la concesión de la subvención. Para su justificación se aportará:

- La certificación de la funcionaria o funcionario público competente que acredite la aprobación del gasto y el pago realizado a los acreedores o proveedores y en la que también se establezca la fecha de pago.

Asimismo, se entregará un certificado expedido por la o el funcionario público competente en el que se haga constar:

- Que, según la documentación que obra en el expediente o de la contabilidad a su cargo, no se han recibido otras subvenciones o ayudas para la finalidad subvencionada. En caso de haberlas recibido, detalle de la financiación obtenida y declaración responsable de que los ingresos no superan el coste de la actividad subvencionada.
- Que los correspondientes justificantes del pago realizado constan en el expediente administrativo y que están a disposición de la Diputación para su examen si así lo solicitase.
- Que, según se señala en el informe de la técnica o técnico municipal, se ha dado publicidad a la subvención obtenida, por lo que se han cumplido las obligaciones de difusión exigidas en las bases.

Solo se tendrán en cuenta los pagos que se ajusten a los mismos proveedores o acreedores que se incluyeron en la solicitud de subvención. A estos efectos, el importe justificado se calculará sumando exclusivamente el importe de los conceptos subvencionados, sin tener en cuenta otros pagos.

En caso de que el Ayuntamiento no justificase el pago de las deudas, justificase un importe menor a la cantidad transferida por la Diputación o no presentase la documentación justificativa en el plazo señalado, se iniciará el procedimiento de reintegro de la cantidad que corresponda.

Gasto corriente derivado de la prestación de servicios municipales, incluidos los contratos de servicios que se estimen necesarios para desarrollar dichas prestaciones, y obras puntuales que no tienen la consideración de inversión

En el caso del gasto corriente derivado de la prestación de servicios municipales solo procederá pagar la subvención después de presentar la justificación. Para la justificación se proporcionará:

- Cuenta justificativa de los gastos, en la que se determinará el coste o gasto total y se detallarán las facturas o documentos con valor probatorio en el ámbito mercantil y administrativo (con la identificación del acreedor y del documento, del importe, de la fecha de emisión y, a ser posible, de la fecha en la que se haya pagado).
- Memoria final descriptiva y detallada de los gastos realizados. En esta memoria se justificarán las desviaciones producidas con respecto a la propuesta orientativa entregada con la solicitud de subvención.
- Facturas que deberán cumplir las exigencias establecidas en la normativa vigente en cada momento y de modo particular lo dispuesto en el Real decreto 1619/2012.
- La certificación del acuerdo o de la resolución de aprobación de las facturas por el órgano competente del Ayuntamiento.
- En el caso de los gastos iguales o superiores a seis mil (6.000,00) euros, la certificación del acuerdo o resolución de autorización y disposición del gasto.

Asimismo, se presentará un certificado expedido por la o el funcionario público competente en el que se haga constar:

- Que los justificantes de gasto relacionados en la cuenta justificativa se corresponden con los gastos reales y que se ha procedido al reconocimiento de la obligación de gasto correspondiente, por lo que se ha cumplido la finalidad para la que se concedió la subvención.
- Que los correspondientes justificantes de gasto constan en el expediente administrativo y que están a disposición de la Diputación para su examen si así lo solicitase.
- Que, según la documentación que obra en el expediente o de la contabilidad a su cargo, no se han recibido otras subvenciones para la finalidad subvencionada. En caso de haberlas recibido, detalle de la financiación obtenida y declaración responsable de que los ingresos no superan el coste de la actividad subvencionada.
- Que, según se señala en el informe de la técnica o técnico municipal, se ha dado difusión a la subvención obtenida, por lo que se han cumplido las obligaciones de difusión exigidas en las bases.

El Ayuntamiento podrá presentar justificaciones parciales que se ajusten al ritmo de ejecución de los gastos.

En caso de que se justifique un coste total menor al contemplado en la propuesta orientativa y valorada, el pago de la subvención se aminorará proporcionalmente.

Si tras la justificación resultase un sobrante igual o superior a mil (1.000,00) euros, el Ayuntamiento podrá emplearlo en la financiación de un gasto o de una actividad dentro de la línea 2. La solicitud y la documentación que corresponda debe entregarse antes del 1 de noviembre de 2024.

Si el importe del sobrante fuese igual o superior a cinco mil (5.000,00) euros o a diez mil (10.000,00) euros, el Ayuntamiento podrá emplearlo en la financiación de un suministro o de una obra dentro de la línea 1.

Gasto corriente derivados de la programación cultural, deportiva o social, entre otras, de los ayuntamientos

En el caso del gasto corriente derivado de la prestación de actividades culturales, deportivas o sociales, entre otras, de los ayuntamientos solo procederá pagar la subvención tras presentar la justificación. Para la justificación se proporcionará:

- Cuenta justificativa de los gastos, en la que se determinará el coste o gasto total de las actividades realizadas y se detallarán las facturas o documentos con valor probatorio en el ámbito mercantil y administrativo (con la identificación del acreedor y del documento, del importe, de la fecha de emisión y, a ser posible, de la fecha en la que se haya pagado).
- Memoria final descriptiva y detallada de las actividades realizadas, en la que se justificarán las desviaciones producidas con respecto a la propuesta orientativa entregada con la solicitud de subvención.
- Facturas que deberán cumplir las exigencias establecidas en la normativa vigente en cada momento y de modo particular lo dispuesto en el Real decreto 1619/2012.
- La certificación del acuerdo o resolución de aprobación de las facturas por el órgano competente del Ayuntamiento.
- En el caso de los gastos iguales o superiores a seis mil (6.000,00) euros, la certificación del acuerdo o de la resolución de autorización y disposición del gasto.

Asimismo, se presentará un certificado expedido por la o el funcionario público competente en el que se haga constar:

- Que los justificantes de gasto relacionados en la cuenta justificativa se corresponden con los gastos reales y que se ha procedido al reconocimiento de la obligación de gasto correspondiente, por lo que se ha cumplido la finalidad para la que se haya concedido la subvención.
- Que los correspondientes justificantes de gasto constan en el expediente administrativo y que están a disposición de la Diputación para su examen si así lo solicitase.
- Que, según la documentación que obra en el expediente o de la contabilidad a su cargo, no se han recibido otras subvenciones o ayudas para la finalidad subvencionada. En caso de haberlas recibido, detalle de la financiación obtenida y declaración responsable de que los ingresos no superan el coste de la actividad subvencionada.

- Que, según se señala en el informe de la técnica o técnico municipal, se ha dado difusión a la subvención obtenida, por lo que se han cumplido las obligaciones de difusión exigidas en las bases.

El Ayuntamiento podrá presentar justificaciones parciales que se ajusten al ritmo de ejecución de las actividades programadas.

En caso de que se justifique un coste total menor al contemplado en la propuesta orientativa y valorada, el pago de la subvención se aminorará proporcionalmente.

Si tras de la justificación resultase un sobrante igual o superior a mil (1.000,00) euros, el Ayuntamiento podrá emplearlo en la financiación de un gasto o actividad dentro de la línea. La solicitud y la documentación que corresponda debe entregarse antes de 1 de noviembre de 2024.

Si el importe del sobrante fuese igual o superior a cinco mil (5.000,00) euros o a diez mil (10.000,00) euros, el Ayuntamiento podrá emplearlo en la financiación de un suministro o de una obra dentro de la línea 1.

CAPITULO III. LÍNEA 3, ACTIVACIÓN DEL EMPLEO 2024

Cuadragésimo primera. Objeto

A través de esta línea se subvencionará la contratación de personas desempleadas, por parte de los ayuntamientos de la provincia de menos de 50.000 habitantes, para la conservación y el funcionamiento de bienes y servicios municipales, de interés general y social, según la normativa aplicable, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- Que sean prestados por las entidades beneficiarias en régimen de administración directa.
- Que favorezcan en su ejecución o prestación la formación y las prácticas profesionales de las personas desempleadas que se van a contratar.
- Que sean prestados o ejecutados en el ámbito municipal.
- Que respondan a necesidades de personal urgentes e inaplazables; es decir, necesidades mínimas para el ejercicio de sus funciones o para el desempeño de sus competencias en términos razonables de eficacia.
- Que esas necesidades afecten a sectores, funciones o categorías profesionales prioritarias indispensables para poder satisfacer las necesidades básicas de la vida personal o social de las personas, de acuerdo con las circunstancias de cada momento o lugar, o necesarias para el bienestar de las vecinas y vecinos; también las que permitan asegurar el funcionamiento regular de la propia entidad y de sus órganos de gobierno.

Las subvenciones comprenderán el coste salarial y la cotización a la Seguridad Social de personas desempleadas (de cualquier categoría profesional) que reúnan los requisitos establecidos en el párrafo siguiente de estas bases; en todo caso, se respetarán el salario mínimo interprofesional que se encuentre en vigor en cada momento o las retribuciones que resulten aplicables de acuerdo con la categoría profesional de la persona trabajadora. Los ayuntamientos podrán, en su caso, complementar la cantidad que sea necesaria hasta obtener los salarios que correspondan por categoría profesional.

Las trabajadoras y trabajadores que se contraten para realizar las obras o prestar los servicios por los que se otorgue la subvención deberán ser personas desempleadas, inscritas en el Servicio Público de Empleo de Galicia como demandantes no ocupadas y disponibles para el empleo. Estos requisitos deberán cumplirse tanto en el momento de la selección como en el de la formalización del contrato.

Los ayuntamientos beneficiarios de la subvención solicitarán las personas trabajadoras que necesiten mediante la presentación de la correspondiente oferta en la oficina pública de empleo, con los modelos normalizados al efecto, en los que harán referencia a los requisitos y a las características que deben reunir las personas que se van a contratar para el adecuado desempeño de las funciones inherentes a los puestos de trabajo ofertados, con la obligación de presentar una por cada categoría profesional dentro de cada ocupación.

Los ayuntamientos beneficiarios serán los que realicen la selección definitiva de las personas candidatas, de conformidad con la normativa aplicable, en la forma prevista y según los criterios

señalados a continuación, teniendo en cuenta que, en todo caso, los contratos deberán formalizarse en el plazo y en los términos establecidos en la resolución por la que se conceda la subvención. Sin perjuicio de las obligaciones legales que puedan existir, para la selección se dará preferencia por este orden a las personas de los siguientes grupos:

- Personas en desempleo de larga duración
- Mujeres con baja cualificación
- Personas candidatas mayores de 45 años
- Personas jóvenes, especialmente con baja cualificación
- Personas que acrediten una discapacidad física o sensorial superior al 65 % o personas con discapacidad que presenten mayores dificultades de acceso al mercado de trabajo en los términos recogidos en el último párrafo del artículo 50.1 de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de empleo
- Víctimas de violencia de género
- Personas candidatas que formen una familia monoparental de madre o padre con hijas o hijos a su cargo
- Personas candidatas con niveles de renta más baja

Todos los contratos deben iniciarse a partir del 1 de enero de 2024 y finalizarán como máximo el 31 de diciembre de 2024, sin que en ningún caso la subvencionabilidad de los contratos pueda exceder este período.

Los ayuntamientos deberán contratar al personal a través de la modalidad del contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral, en virtud de lo recogido en la disposición adicional novena del Texto refundido de la Ley de empleo, y serán dados de alta en la Seguridad Social con los códigos 405 y 505, según la contratación sea a tiempo completo o parcial.

La relación laboral surgida entre la entidad beneficiaria y la persona trabajadora no vinculará a la Diputación de Pontevedra.

La subvención para este programa deberá solicitarse en un único expediente.

Cuadragésimo segunda. Documentación

La subvención para la línea 3 de activación del empleo debe solicitarse en un único expediente. El Ayuntamiento interesado, además de la solicitud de subvención, presentará la siguiente documentación:

- Memoria global de las actuaciones que se van a desarrollar en la que se indiquen el perfil (categoría profesional) y el número de personas desempleadas que se van a contratar, el desglose del presupuesto por persona trabajadora y el importe de la subvención por cada una de ellas.

- Certificado expedido por la persona funcionaria pública competente, de acuerdo con el anexo VI, en el que se haga constar:
 - El acuerdo del órgano competente del Ayuntamiento de la aprobación de la solicitud de subvención con la indicación de su denominación y de que se cumplen las condiciones establecidas en las bases reguladoras, en concreto, que esta solicitud responde a necesidades de personal urgentes e inaplazables en sectores, funciones y categorías profesionales indispensables para satisfacer las necesidades básicas de las vecinas y vecinos o para asegurar el funcionamiento regular de la entidad y de sus órganos de gobierno.
 - La aprobación de la memoria descriptiva en la que se determine el número de las personas desempleadas que se van a contratar y su perfil (categoría profesional).
 - La colaboración en la financiación de la actuación propuesta con los fondos económicos necesarios cuando haya cofinanciación por parte de la entidad municipal; el órgano que adopta la resolución o el acuerdo será el competente para comprometer la mencionada aportación municipal.

Cuando se cubra la documentación, se deben tener en cuenta las siguientes instrucciones:

Los certificados los firmará la secretaria o secretario del Ayuntamiento y la persona a la que se le atribuya la representación legal o se le haya delegado la competencia. Se podrán utilizar modelos propios de certificaciones que deberán respetar el contenido exacto recogido en estas bases.

Las declaraciones, compromisos y otros documentos los firmará la alcaldesa o el alcalde, o la persona en quien delegue.

La documentación deberá presentarse de forma electrónica. Las entidades interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la institución podrá requerir la exhibición del documento original para cotejarlo con la copia electrónica presentada.

Si alguna de las entidades interesadas entrega la documentación presencialmente, se le requerirá que la subsane a través de su presentación electrónica.

En caso de que el conjunto de documentos que se deben presentar de forma electrónica supere el tamaño máximo de 50 Mb admitido por la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra, se permitirá la presentación electrónica separada de la solicitud a través del modelo "2887054 Trámites administrativos genéricos distintos de la solicitud", disponible en <https://sede.depo.gal>.

Cuadragésimo tercera. Modificaciones de las resoluciones o de los acuerdos de concesión de las subvenciones otorgadas por desistimiento total o parcial de la finalidad subvencionada

Con posterioridad al acuerdo o a la resolución de concesión de subvención y antes del 1 de noviembre de 2024, y siempre y cuando no se perjudiquen intereses de terceras personas, se podrá solicitar un cambio de destino por el desistimiento (total o parcial) de la finalidad subvencionada.

Estará sujeta al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Aportación de la petición y escrito en el que se motiven las circunstancias que justifican el cambio de finalidad.
- El acuerdo o la resolución del órgano competente del Ayuntamiento en el que se resuelva el desistimiento (total o parcial) y el cambio de destino.
- Documentación relativa a las inversiones que se pretenden financiar con el crédito disponible.

La modificación del destino de las subvenciones requerirá la autorización expresa de la Diputación, cuyo trámite interno se ajustará al siguiente procedimiento:

- Informe del Servicio de Cooperación relativo al desistimiento (total o parcial) y, posteriormente, del cambio de finalidad.
- Informe favorable de la Intervención provincial al desistimiento (total o parcial) y, posteriormente, del cambio de finalidad.
- Resolución presidencial por la que acepta el desistimiento (total o parcial) y se deja en disponible el crédito previamente comprometido para financiar las propuestas que pretenda acometer el Ayuntamiento. Con carácter excepcional, se le atribuye a la Presidencia la competencia para resolver, con el fin de agilizar la tramitación de estos expedientes.
- Resolución o acuerdo, por razón del importe de la nueva o las nuevas concesiones, del órgano competente de la Diputación en el que autorice el cambio de destino.

El crédito procedente de un cambio de finalidad se debe comprometer en su totalidad. Para ello, la petición del cambio de destino por el desistimiento total o parcial de la finalidad subvencionada se acompañará, en todo caso, de las solicitudes que se pretenden financiar, junto con la documentación que corresponda según la tipología de la inversión.

Todos los trámites administrativos que los ayuntamientos deban realizar durante la tramitación del procedimiento de modificación de las resoluciones o los acuerdos de concesión por desistimiento total o parcial de la finalidad subvencionada deberán realizarse electrónicamente a través del modelo “2887054 Trámites administrativos genéricos distintos de la solicitud”, disponible en <https://sede.depo.gal>.

Cuadragésimo cuarta. Modificaciones de las resoluciones o de los acuerdos de concesión de las subvenciones otorgadas, sin variar la tipología inicialmente aprobada

Estará sujeta al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Acuerdo del órgano competente del Ayuntamiento en el que se aprueben las variaciones operadas en la memoria global de las actuaciones
- Petición por parte del Ayuntamiento, que deberá justificarse adecuadamente con base en nuevas necesidades o en la conveniencia de replantear la duración o las categorías

profesionales solicitadas, si bien las modificaciones no les deberán suponer perjuicios a terceras personas y deberán solicitarse antes del 1 de noviembre de 2024.

La modificación podrá implicar una variación económica al alza y el incremento de coste se podría financiar con:

- Fondos propios del Ayuntamiento.
- Con el crédito disponible tras el desistimiento (total o parcial) a una inversión dentro de la línea 1.
- Con el importe acumulado de las bajas definitivas de la línea 1 con independencia del remanente acumulado.

En el caso de suponer una subvención inferior, podrá destinarse la cuantía sobrante a la financiación de inversiones dentro de la línea 1, respetando el límite establecido en la base decimonovena.

La modificación de la resolución o del acuerdo de concesión sin variar la tipología inicialmente aprobada requerirá la autorización expresa de la Diputación, cuyo trámite interno se ajustará al siguiente procedimiento:

- Informe de la jefa del Servicio de Cooperación.
- Informe favorable de la Intervención provincial.
- Resolución o acuerdo del órgano competente en el que se autoriza la modificación del acuerdo o de la resolución de concesión.

Todos los trámites administrativos que los ayuntamientos deban realizar durante la tramitación del procedimiento de modificación de las resoluciones o de los acuerdos de concesión sin variar la tipología inicialmente aprobada deberán realizarse electrónicamente a través del modelo “2887054 Trámites administrativos genéricos distintos de la solicitud”, disponible en <https://sede.depo.gal>.

Cuadragésimo quinta. Obligaciones de los beneficiarios

Los ayuntamientos beneficiarios de la línea de subvenciones para la activación del empleo, de conformidad con lo dispuesto en estas bases, estarán obligados a cumplir lo establecido en el artículo 11 de la LSG y, en particular, a:

1. Destinar el importe de las subvenciones otorgadas a la contratación de personas desempleadas para la conservación y el funcionamiento de bienes y servicios municipales.
2. Realizar las actuaciones que fundamentan la concesión de las subvenciones en los plazos señalados en estas bases.
3. Suministrar la información y la documentación que, en virtud de las facultades de comprobación de las subvenciones, les requiera la institución provincial y en el plazo establecido al efecto.

4. Someterse a las actuaciones de control financiero que determine la Diputación de Pontevedra.
5. Suscribir los contratos de acuerdo con la normativa laboral que resulta de aplicación y que cumplan con los requisitos y condiciones consignados en estas bases.
6. Abonar a las personas contratadas los salarios que legal o convencionalmente les correspondan y asumir, en su caso, la diferencia entre la cantidad subvencionada y los costes salariales y de seguridad social totales, si se aplica el convenio colectivo propio del Ayuntamiento.
7. Comunicar a la Diputación las modificaciones sustantivas que afecten la realización de la actividad que vayan a desarrollar las personas trabajadoras contratadas, así como las renunciaciones y nuevos contratos por el tiempo restante, con el objeto de que se pueda valorar si su carácter produce una alteración sustancial de las condiciones que se hubiesen tenido en cuenta para la concesión de la subvención.
8. Comunicar a la Diputación la obtención de otras subvenciones para la misma finalidad, procedentes de cualquier otra Administración o ente público estatal o internacional.
9. Cumplir las obligaciones de publicidad, que serán las siguientes:
 - a. Dar la adecuada publicidad a la financiación de la Diputación de Pontevedra para los contratos subvencionados.
 - b. Hacer constar en todas las acciones de comunicación o publicidad (carteles, folletos, programas, placas, cartas o página web, entre otras) el apoyo de la Diputación. Esto se hará mediante la inclusión de la imagen corporativa en un lugar visible.
 - c. En caso de las ayudas concedidas en el marco del programa para la activación del empleo, la publicidad se debe hacer mediante anuncios en la tabla de edictos, en la página web del Ayuntamiento o en la prensa local en los que se indique la financiación de la Diputación.

En todo caso, el Ayuntamiento beneficiario deberá hacer referencia expresa a que se trata de contratos financiados por la Diputación de Pontevedra en virtud de este programa, tanto en las comunicaciones como en las publicaciones que se realicen por cuenta del Ayuntamiento, sean estas internas o externas.

Si las personas contratadas usan equipos de protección individual o ropa de trabajo uniformada, se deberá incluir en ellos la imagen corporativa de la Diputación, bien mediante un bordado, impresión digital o serigrafía, que se colocará en la parte superior y siempre bien visible en la zona delantera sobre el pecho y en la parte de la espalda cubrirá todo el ancho de la parte superior.

Corresponde al Servicio de Comunicación Institucional dar las instrucciones que se deben seguir en lo relativo a la identidad corporativa. A estos efectos, en la dirección <https://www.depo.gal/es/identidade-corporativa> se encuentra el "Manual de identidad corporativa

del Plan +Provincia”, en el que se recogen las directrices que se deben seguir en lo relativo a la publicidad.

El incumplimiento de estas obligaciones será causa de reintegro de las subvenciones concedidas con cargo a estas bases.

Cuadragésimo sexta. Pago y justificación de la subvención

El pago de la subvención se hará efectivo de la siguiente forma:

- El 80 % al inicio de la actividad, o servicio, que se justificará con el documento acreditativo expedido por el órgano o por la empleada o empleado público competente.

Se abonará según el número de contratos formalizados hasta esa fecha y deberán identificarse las personas trabajadoras, las fechas de inicio y la duración de sus contratos, y la categoría profesional.

- El importe restante se abonará una vez finalizadas todas las contrataciones, tras la presentación de la documentación justificativa final y de su verificación y comprobación por el servicio instructor y la Intervención provincial.

En el plazo máximo de dos (2) meses, contados a partir del día siguiente al de la finalización del período máximo subvencionable (31 de diciembre de 2024), la entidad beneficiaria deberá proporcionar la siguiente documentación justificativa:

- Memoria final sobre las actividades realizadas y la práctica profesional adquirida por las personas trabajadoras contratadas.
- Certificación del informe relativo al fin del servicio y del cumplimiento de los requisitos y criterios señalados en estas bases.
- Certificación acreditativa expedida por el órgano o por la empleada o empleado público competente sobre la realización de la actividad, en la que se hagan constar el número de contratos, su categoría profesional, la identificación de las personas trabajadoras y las fechas de inicio y fin de los contratos.
- Certificación expedida por la persona funcionaria pública competente de que los gastos se realizaron y se aplicaron a la finalidad subvencionada; los justificantes correspondientes quedarán a disposición de la Diputación para su examen. En esta certificación se deberán concretar las cantidades abonadas en concepto de salario y cotización empresarial a la Seguridad Social y las cantidades deducidas en la liquidación de cuotas a ese mismo organismo (modelo TC1) en concepto de incapacidad temporal de las personas trabajadoras contratadas con cargo a esta subvención, cuya cuantía deberá excluirse del cálculo del gasto total elegible realizado por el Ayuntamiento y que, en su caso, dará lugar a la obligación de reintegro a la institución provincial.
- Certificación expedida por la funcionaria o funcionario público competente de que el Ayuntamiento no ha percibido ninguna subvención de otras entidades para la financiación del programa o, en caso de que existan ayudas o subvenciones concurrentes para su

ejecución, indicar el detalle de cada una de ellas y certificar que la suma total no supera el 100 % de su importe.

- La justificación de la difusión de la colaboración económica de la Diputación, que se ajustará a las normas recogidas en la base cuadragésimo quinta.

Los certificados sobre publicidad indicarán los medios en los que se ha dado difusión y, en su caso, se presentará la acreditación gráfica. Al respecto, la Diputación podrá comprobar en cualquier momento que se ha realizado la publicidad de la subvención concedida en los términos previstos en estas bases y, de lo contrario, no se procederá al libramiento de esta.

La documentación justificativa se presentará obligatoriamente en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra a través del modelo "2887054 Trámites administrativos genéricos distintos de la solicitud", disponible en <https://sede.depo.gal>, según lo previsto en la base decimotercera.

El pago de la subvención se hará de acuerdo con el porcentaje de subvención determinado en la fase de concesión. En caso de que el importe anticipado sea superior a lo justificado, se reintegrará la cantidad que corresponda, de conformidad con estas bases en los términos fijados en la normativa de subvenciones y, de modo particular, en los artículos 36 y siguientes de la LGS.

Si tras la justificación de la línea 3 resultase un sobrante igual o superior a cinco mil (5.000,00) euros o a diez mil (10.000,00) euros a favor del Ayuntamiento, podrá disponer de este y aplicarlo, en su caso, en la financiación de una inversión en virtud de la línea 1.

CAPÍTULO IV. LÍNEA 4, REDACCIÓN DE PROYECTOS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LA MOVILIDAD EN ZONAS RURALES Y URBANAS

Cuadragésimo séptima. Objeto y requisitos

La finalidad de esta línea es impulsar la redacción de proyectos para la recuperación de espacios públicos en el ámbito municipal, así como la creación de sendas peatonales y/o ciclables para la implantación de formas de desplazamiento más sostenibles.

Se establecen tres casuísticas:

- Caso 1. Recuperación para las personas de espacios públicos ocupados por tráfico a motor. Los proyectos pueden contemplar, entre otras, las siguientes actuaciones:
 - La generación de nuevas calles y/o espacios para las personas.
 - La humanización de carreteras y calles existentes de forma total o parcial.
 - La humanización de otros espacios.
 - La recuperación de espacios para las personas.
 - En general, proyectos que favorezcan el tránsito peatonal y/o en bicicleta frente a la movilidad motorizada.
- Caso 2. Creación o mejora de espacios segregados para la circulación peatonal y/o ciclables anexos a las vías que no cuentan en estos momentos con los espacios adecuados para estos usuarios. Los proyectos redactados podrán recoger:
 - La creación de sendas peatonales y/o ciclables segregadas en lugares donde no existen este tipo de infraestructuras.
 - La mejora de sendas peatonales y/o ciclables existentes que no tienen en la actualidad las características adecuadas.
- Caso 3. La combinación de ambas casuísticas.

Los proyectos que se redacten deberán referirse a obras completas, es decir, susceptibles de destinarse al uso general o al servicio correspondiente y se redactarán cumpliendo, además, la legislación que sea de aplicación.

Serán subvencionables todos los costes necesarios para la correcta definición del proyecto, así como los costes preparatorios, como los asociados a un concurso de ideas, los estudios geotécnicos, topográficos, de tráfico... El Ayuntamiento podrá contratar este tipo de trabajos de forma independiente o conjunta con la redacción del proyecto y deberá, en todo caso, especificarse en la factura el título del proyecto para el cual se realiza el estudio.

Asimismo, para cada casuística deberá cumplirse lo que se indica a continuación:

Caso 1. Recuperación para las personas de espacios públicos ocupados por tráfico a motor

El proyecto que se redacte deberá cumplir los tres siguientes requisitos:

- El incremento del espacio peatonal en el ámbito de actuación debe ser como mínimo de un 50 % con respecto al existente en la actualidad.

- Los espacios ganados para las y los peatones tendrán una superficie mínima de 300 m². Esa superficie también puede ser el resultado de varias actuaciones en la misma entidad singular de población (entendiendo como tal cualquier área habitable del término municipal, habitada o excepcionalmente deshabitada, claramente diferenciada dentro de este y conocida por una denominación específica que la identifica sin posibilidad de confusión) dentro de un proyecto global de recuperación de espacios.
- Las obras deberán ejecutarse sobre terrenos propiedad del Ayuntamiento; el ámbito de actuación deberá quedar perfectamente definido en el proyecto. No obstante, la titularidad deberá acreditarse cuando el Ayuntamiento decida acometer la obra.

Se considerará que existe un incremento del espacio peatonal o que se gana espacio para las y los peatones cuando con la actuación contemplada en el proyecto se derive un cambio de uso y pase a ser un espacio peatonal en vez de un espacio usado por vehículos a motor. Es decir, en los espacios peatonales o en los espacios ganados para las y los peatones solo estará permitido el uso de medios de movilidad activa (caminar y andar en bicicleta) y, excepcionalmente, el tráfico rodado de residentes, servicios y vehículos de emergencia, lo cual deberá señalizarse de forma clara y precisa.

Caso 2. Creación o mejora de espacios segregados para la circulación peatonal y/o ciclable anexos a las vías que no cuentan en estos momentos con los espacios adecuados para estos usuarios; el proyecto que se redacte cumplirá los siguientes requisitos:

- La senda peatonal y/o ciclable creada deberá tener una longitud mínima de 100 metros y un ancho mínimo de 2,5 metros. A estos efectos, la vía debe contar con un espacio paralelo de, como mínimo, 2,5 metros de ancho para poder destinarla a este tipo de movildades.
- El Ayuntamiento deberá ser titular de los terrenos del emplazamiento de la vía paralela a la senda peatonal y/o ciclable que se pretende realizar o, en el caso de no serlo, deberá contar con la autorización de la Administración titular de la vía o acreditar que ya la ha solicitado.

Asimismo, se admitirá que el espacio que se gane adyacente a la vía se obtenga mediante la cesión o la expropiación, y las necesidades de terreno deberán quedar definidas en el proyecto que se redacte. La cesión o expropiación no será necesaria hasta que, en su caso, el Ayuntamiento decida acometer la obra.

Caso 3. Combinación de ambas casuísticas. Se aceptará que en un mismo proyecto se combinen las dos casuísticas anteriores. En este caso, deberán cumplirse los requisitos indicados para la de mayor importancia en términos de movilidad y también lo siguiente:

- Si el de mayor importancia es el caso 1, la senda peatonal y/o ciclable deberá tener un ancho mínimo de 2,5 metros, pero no es necesario que alcance los 100 metros de longitud y se mantendrán el resto de requisitos.
- Si el de mayor importancia es el caso 2, el incremento del espacio peatonal puede ser inferior a 300 m² y se mantendrán el resto de requisitos.

En su caso, las necesidades de autorizaciones sectoriales deberán quedar definidas en el proyecto que se redacte. No obstante, su petición ante la Administración o entidad que corresponda no será necesaria hasta que el Ayuntamiento decida ejecutar el proyecto.

Para todo lo no previsto en este Capítulo IV regirá el resto de estas bases reguladoras y la legislación de contratos.

Cuadragésimo octava. Documentación

El Ayuntamiento, teniendo en cuenta la cantidad que le corresponde en el reparto en virtud de la línea 4, podrá solicitar subvenciones para la redacción de tantos proyectos como desee, para lo cual deberá presentar **una solicitud independiente por cada proyecto** que se vaya a redactar.

La solicitud de subvención se acompañará de la siguiente documentación:

- La resolución o el acuerdo del órgano competente del Ayuntamiento de aprobación de la solicitud de subvención con indicación del importe.
- Estimación del coste de redacción del proyecto.
- Memoria explicativa que contendrá, como mínimo, la siguiente información:
 - Título del proyecto, resumen, objeto y ámbito de actuación.
 - Memoria técnica y planos necesarios para la correcta valoración de la actuación que se pretende realizar.

Además:

- Para los proyectos que se acojan al caso 1, justificación, mediante un cuadro de superficies, de que el incremento mínimo del espacio peatonal en el ámbito de actuación alcance el 50 % con respecto al existente en la actualidad y que los espacios ganados para las y los peatones cuentan con una superficie mínima de 300 m².
- En caso de que el proyecto a redactar incluya una combinación con actuaciones del caso 2, se justificará, además, que el ancho mínimo de la senda peatonal y/o ciclable es de 2,5 metros.
- Para los proyectos que se acojan al caso 2, se justificará, mediante un cuadro de superficies, que la senda peatonal y/o ciclable que se va a crear tiene una longitud mínima de 100 metros y un ancho mínimo de 2,5 metros.
- En caso de que el proyecto que se va a redactar incluya combinaciones con actuaciones del caso 1, se justificará, además, que el incremento mínimo del espacio peatonal en el recinto en el que se circunscriban las actuaciones alcanza el 50 % con respecto al existente en la actualidad.

Cuando se cubra la documentación, se deberán tener en cuenta las siguientes instrucciones:

Los certificados los firmará la secretaria o el secretario del Ayuntamiento y la persona a la que se le atribuya la representación legal o se le haya delegado la competencia.

Las declaraciones, compromisos y otros documentos los firmará la alcaldesa o el alcalde o la persona en quien delegue.

La documentación deberá presentarse de forma electrónica. Las entidades interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la institución podrá requerir la exhibición del documento original para cotejarlo con la copia electrónica presentada.

Si alguna de las entidades interesadas entregase la documentación presencialmente, se le requerirá que la subsane a través de su presentación electrónica.

En caso de que el conjunto de documentos que se deben presentar de forma electrónica supere el tamaño máximo de 50 Mb admitido por la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra, se permitirá la presentación electrónica separada de la solicitud a través del modelo "2887054 Trámites administrativos genéricos distintos de la solicitud", disponible en <https://sede.depo.gal>.

Cuadragésimo novena. Modificación de las resoluciones o de los acuerdos de concesión por cambio de destino

Con posterioridad al acuerdo o a la resolución de concesión de subvención y antes de que concluya el plazo para la redacción del proyecto y siempre y cuando no se perjudiquen intereses de terceras personas, se podrá solicitar un cambio de destino por el desistimiento total o parcial de la finalidad subvencionada.

La modificación del destino de las subvenciones concedidas (cambio de finalidad) estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Petición del cambio de finalidad que deberá venir motivada.
- Acuerdo del órgano competente del Ayuntamiento en el que se resuelva el desistimiento (total o parcial) y el cambio de destino.

Además:

- Si el crédito disponible tras el desistimiento se va a destinar a financiar la redacción de otro proyecto en el que se contempla una casuística diferente a la subvencionada inicialmente, el Ayuntamiento proporcionará la documentación que corresponda según lo dispuesto en la base cuadragésimo octava.
- Si el crédito disponible tras el desistimiento se va a destinar a financiar una obra o un suministro en virtud de la línea 1, el Ayuntamiento proporcionará la documentación relativa a la inversión que se va a financiar, conforme a lo establecido en la base vigésimo séptima. Se tendrá en cuenta que, en el caso de obras, el proyecto debe alcanzar los veinte mil (20.000,00) euros y, en el caso de los suministros, el importe de la solicitud y de la memoria debe alcanzar los cinco mil (5.000,00) euros.

La modificación del destino de las subvenciones requerirá la autorización expresa de la Diputación, cuyo trámite interno se ajustará al siguiente procedimiento:

- Informe del Servicio de Cooperación relativo al desistimiento (total o parcial).

- Informe favorable de la Intervención provincial al desistimiento (total o parcial).
- Resolución presidencial por la que se acepta el desistimiento (total o parcial) y se deja en disponible el crédito previamente comprometido para la financiación de otras líneas que pretenda acometer el Ayuntamiento. Con carácter excepcional, se le atribuye a la Presidencia la competencia para resolver, con el fin de agilizar la tramitación de estos expedientes.
- Resolución o acuerdo del órgano competente de la Diputación, por razón del importe de la nueva concesión, en el que se concede una subvención por cambio de destino, previos informes favorables del Servicio de Cooperación y de la Intervención provincial.

El crédito procedente de un cambio de finalidad se debe comprometer en su totalidad. Para ello, la petición del cambio de destino por el desistimiento (total o parcial) de la finalidad subvencionada se acompañará, en todo caso, de las nuevas solicitudes de subvención junto con la documentación que corresponda en función de la inversión (líneas 1 y 4).

Quincuagésima. Modificación de las resoluciones o de los acuerdos de concesión por reformulación de la memoria explicativa sin variar la casuística subvencionada dentro de la línea 4

Con posterioridad al acuerdo o a la resolución de concesión de subvención y antes de que concluya el plazo para la redacción del proyecto, y siempre y cuando no se perjudiquen intereses de terceras personas, se podrá solicitar una modificación del acuerdo o de la resolución de concesión por la reformulación de la memoria explicativa sin variar la casuística subvencionada a causa, por ejemplo, de la necesidad de realizar ajustes puntuales que afecten al diseño original o por cualquier otra circunstancia debidamente motivada.

La modificación de la resolución o del acuerdo de concesión por reformulación de la memoria explicativa estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Petición del Ayuntamiento que deberá estar motivada.
- La nueva memoria explicativa conforme a la base cuadragésimo octava.

La modificación de la resolución o del acuerdo de concesión por reformulación de la memoria explicativa requerirá la autorización previa del órgano competente de la Diputación.

No obstante, si la reformulación de la memoria valorada implica un cambio de casuística, el Ayuntamiento deberá tramitar un cambio de finalidad conforme a lo establecido en la base cuadragésimo novena.

Quincuagésimo primera. Licitación

La licitación, adjudicación y dirección de los contratos que sean necesarios para la redacción de los proyectos para la transformación de la movilidad en zonas rurales y urbanas les corresponde a los ayuntamientos, respetando, en todo caso, lo contemplado en estas bases, en sus anexos y en la vigente normativa sobre contratación pública.

Las soluciones que se recojan en los proyectos deberán estar consensuadas entre la persona o personas encargadas de la redacción, los ayuntamientos y demás agentes implicados; la Diputación, en la fase de justificación, se limitará a verificar el cumplimiento, requisitos, objetivos y principios establecidos en las bases y en sus anexos.

Quincuagésimo segunda. Obligaciones de los beneficiarios

Los ayuntamientos beneficiarios, de conformidad con lo dispuesto en estas bases, estarán obligados a cumplir con lo establecido en el artículo 11 de la LSG y, en particular, a:

1. Destinar el importe de las subvenciones otorgadas al cumplimiento total de las finalidades que fundamentan la concesión de las subvenciones.
2. Realizar las actuaciones que fundamentan la concesión de las subvenciones en los plazos señalados en estas bases.
3. Suministrar la información y la documentación que, en virtud de las facultades de comprobación de las subvenciones, les requiera la Diputación y en el plazo establecido al efecto.
4. Someterse a las actuaciones de control financiero que determine la Diputación de Pontevedra.
5. Realizar el pago a los acreedores o proveedores lo antes posible y, en todo caso, en el plazo máximo de un (1) mes desde la recepción de los fondos de la subvención otorgada por la Diputación.
6. Comunicar a la Diputación cualquier eventualidad o circunstancia que altere o dificulte el desarrollo de la finalidad subvencionada con el objeto de que, si se estima con suficiente antelación, se pueda modificar el contenido de la resolución o acuerdo de concesión y la justificación de los correspondientes gastos.
7. Comunicar a la Diputación la obtención de otras subvenciones para la misma finalidad, procedentes de cualquier otra administración o ente público estatal o internacional.
8. Acreditar la publicidad mediante la incorporación, en la portada y en el encabezado o en el pie de página de los proyectos, de la imagen corporativa de la Diputación de Pontevedra. Además, el Ayuntamiento deberá difundir en la página web una nota informativa indicando la financiación obtenida de la Diputación.

El incumplimiento de estas obligaciones será causa de pérdida del derecho al cobro o al reintegro de las subvenciones concedidas con cargo a estas bases.

Quincuagésimo tercera. Lugar, plazo y justificación de las subvenciones

La documentación justificativa se presentará obligatoriamente en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra a través del modelo "2887054 Trámites administrativos genéricos distintos de la solicitud", disponible en <https://sede.depo.gal>, según lo previsto en la base decimotercera.

Los proyectos deberán estar redactados el 31 de diciembre de 2025 y justificados el 31 de marzo de 2026.

La documentación justificativa será comprobada por el Servicio de Cooperación y por la Intervención de la institución provincial.

El pago de las subvenciones se efectuará a la vista de la documentación justificativa; a estos efectos, el Ayuntamiento deberá proporcionar:

- Facturas por la redacción del proyecto y de los costes imputables a este (estudios geotécnicos, topográficos, movilidad, concurso de ideas...). En las facturas deberá constar con claridad el título de proyecto. Las facturas justificativas de la redacción del proyecto y los costes imputables, en su caso, deberán estar conformadas por una o un técnico municipal y no podrán ser anteriores a la fecha de publicación de estas bases.
- Las resoluciones o los acuerdos de aprobación de las facturas por el órgano competente del Ayuntamiento.
- Las resoluciones o los acuerdos de adjudicación del contrato de servicios. En caso de que el servicio se adjudique mediante un contrato menor, el Ayuntamiento deberá disponer, por lo menos, de la resolución de autorización y de la disposición del gasto.
- El proyecto, que deberá incorporar en la portada y en el encabezamiento o en el pie de página la imagen corporativa de la Diputación.
- El certificado expedido por la persona funcionaria pública competente en el que se acredite el cumplimiento de la publicidad conforme a lo establecido en la base quincuagésima segunda.
- El certificado expedido por la persona funcionaria pública competente en el que se haga constar que, según la documentación que obra en el expediente o la contabilidad a su cargo, no se han recibido otras subvenciones para la finalidad subvencionada. En el caso de recibirlas, el detalle de la financiación obtenida.

Los proyectos realizados estarán sometidos a la comprobación explícita por parte de los servicios técnicos de la Diputación provincial, que convalidarán el cumplimiento de los objetivos, criterios y requisitos recogidos en estas bases y en el anexo VII y comprobarán que el proyecto se corresponde con lo indicado en la memoria presentada con la solicitud de subvención, y emitirán el correspondiente informe. En caso de que el informe establezca que se deben subsanar errores u omisiones en el proyecto, el Ayuntamiento dispondrá del plazo de un (1) mes desde el día siguiente al de la notificación para subsanar los errores advertidos y entregar la documentación requerida. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la pérdida del derecho al cobro de la subvención concedida.

El pago de las subvenciones se hará de acuerdo con el porcentaje de subvención determinado en la fase de concesión. En caso de que se justifiquen gastos inferiores al presupuesto que se tuvo en cuenta para la concesión, el pago de las subvenciones se reducirá proporcionalmente.

ANEXO VII. FORMATO Y CONTENIDO DE LOS PROYECTOS DE LA LÍNEA 4

VII.1 FORMATO DE PRESENTACIÓN

El idioma de redacción del proyecto será preferiblemente el gallego, aunque se admitirá también el castellano.

Las fuentes admitidas serán de tamaño 11, con los márgenes que tiene por defecto el procesador de textos y el interlineado de 1,0.

Los textos y los planos que integran el proyecto se presentarán en formato DIN A3 horizontal.

Los textos, a doble columna, dispondrán de un encabezado de página con la imagen corporativa de la Diputación de Pontevedra y con el escudo del Ayuntamiento a la izquierda.

El título del proyecto y el título del documento figurarán a la derecha. En el pie de página vendrá la numeración de cada página con el número total de páginas del documento y el logotipo de la/s persona/s, equipo/s y/o consultoría/s, en su caso.

El tamaño y la calidad de los textos, acotamientos y dibujos deben ser los adecuados para que en su reproducción en formato A3 su contenido sea claramente visible.

VII.2 CONTENIDO DEL PROYECTO

En el proyecto deben desarrollarse por completo todos los datos y las precisiones necesarias para poder ejecutar las obras sin la intervención de las personas redactoras de este; para ello, deberá contener la documentación prevista a continuación en este apartado.

En todo caso, se deberá reflejar y justificar en el proyecto que se respeta el contenido mínimo de los proyectos en virtud de lo establecido en el artículo 233 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público (LCSP), por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y, en su caso, en el artículo 42 del Reglamento general de carreteras de Galicia (o las normas que los sustituyan o complementen).

Asimismo, el proyecto deberá cumplir todas las disposiciones normativas vigentes aplicables a los proyectos de obras y las instrucciones y recomendaciones que resulten de aplicación, y deberá quedar claramente especificado el cumplimiento de estas en sus correspondientes apartados.

Se entienden incluidos en la redacción del proyecto todos los trabajos precisos de maquetación, así como las posibles modificaciones del proyecto por errores u omisiones no imputables a la Administración contratante.

Se tendrá en cuenta también que el contenido del proyecto reflejado en estas instrucciones se deberá considerar a modo de referencia, y se permitirá un cierto grado de flexibilidad en su cumplimiento, que será determinado, en cada caso, por el Servicio de Cooperación de la Diputación de Pontevedra.

VII.2.1. Documentos del proyecto

a) Memoria descriptiva

El objeto de la memoria descriptiva es definir, de manera rápida, el proyecto de obras y todos los aspectos que puedan incidir en él, y dejar en los anexos su desarrollo, en su caso.

Titular: identificará a la Administración o administraciones titulares de la vía o de las vías objeto del proyecto.

Descripción: incluirá el objeto de las obras, que recogerá los antecedentes y su situación previa, las necesidades que se van a satisfacer, la justificación y descripción de las obras y la solución técnica adoptada, con la especificación de los factores de todo tipo que deben tenerse en cuenta, particularmente los de tipo social, técnico, económico, ambiental, de seguridad vial y administrativo.

Planeamiento urbanístico y ordenación del territorio: se superpondrá la traza de la carretera/vía o situación de la obra sobre el plano de clasificación urbanística. Se indicarán las clases de suelo por las que discurre la obra. Se comprobará y justificará la adecuación de la obra proyectada a los instrumentos de planeamiento urbanístico y de ordenación del territorio. Se incluirá también la representación gráfica de las zonas de protección de la carretera y de la línea límite de edificación, en su caso. También deberán recogerse las afecciones al patrimonio cultural según el catálogo del plan municipal y el Inventario general del patrimonio cultural de Galicia, en su caso.

Información pública: en caso de que el proyecto de construcción se someta a los trámites de información pública en materia de carreteras y al informe de las administraciones afectadas, se indicarán las determinaciones urbanísticas del plan municipal que deben ser modificadas como consecuencia de su aprobación y el plazo para realizar la correspondiente adecuación.

Ocupación de terrenos: se dará cuenta de la necesidad de ocupación de terrenos para la ejecución de las obras y se incluirá un cuadro resumen de superficies según su clasificación urbanística, que se pormenorizará en el anexo correspondiente.

Medioambiente: se justificará el cumplimiento de la declaración de impacto ambiental correspondiente al estudio informativo, anteproyecto o proyecto de trazado cuando en el proyecto de construcción se desarrolle un documento de ese tipo que haya sido sometido al trámite de evaluación ambiental, sin perjuicio, en su caso, de los efectos derivados del acuerdo de resolución de discrepancias respecto a dicha declaración de impacto ambiental. De igual modo, se justificará el cumplimiento del resto de la normativa sectorial en materia de protección ambiental.

Accesibilidad: se justificará el cumplimiento de la normativa sectorial en materia de accesibilidad que sea de aplicación según la naturaleza de la obra, en el caso de ser empleadas por viandantes de forma habitual, como sendas, plazas, pasarelas y resto de obras de humanizaciones.

Normativa de contratos. Se incluirá:

- Tipo de obra según la clasificación prevista en el artículo 232 de la LCSP.
- Estudio geotécnico, de acuerdo con el artículo 233.3 de la LCSP. En caso de que resultase incompatible con la naturaleza de la obra, se hará constar y se justificará su omisión, de incompatibilidad o innecesariedad.

Si procede, se incluirán los siguientes puntos o se justificará su omisión:

- Determinación de la clasificación exigible a la contrata (grupo, subgrupo y categoría).
- Fórmula de revisión de precios.
- Determinación de obra completa.

Autorizaciones sectoriales: se hará constar de manera expresa si son necesarias o no autorizaciones derivadas de la normativa sectorial aplicable.

Presupuestos: se recogerá el presupuesto de ejecución material de las obras y el presupuesto base de licitación, con y sin el IVA, así como el presupuesto para el conocimiento de la Administración, si procede.

Plazos: se hará referencia al plazo previsto para la ejecución de las obras a partir de la fecha de la firma del acta de comprobación del replanteo y el plazo de garantía a partir de la firma del acta de recepción de las obras.

Índice: como cierre de la memoria se hará una lista de los documentos que integran el proyecto: memoria y todos sus anexos, planos numerados con su designación, pliego de prescripciones técnicas particulares, mediciones, presupuestos y demás.

Cada apartado de la memoria descriptiva, en el caso de ser necesario por su extensión, se desarrollará en su correspondiente anexo, en el que se incluirá un resumen o una introducción de este con los principales datos.

b) Anexos

Se incluirán los anexos necesarios para desarrollar todos los datos y el contenido de la memoria descriptiva. Por el mismo motivo, cuando un anexo resultase demasiado corto o sencillo se recomienda integrarlo en la memoria descriptiva.

Si no fuese necesario incluirlos debido a la naturaleza del proyecto, deberán justificarse, en su apartado correspondiente, los motivos que llevaron a su omisión.

De manera no limitativa, deben constar los siguientes anexos:

1. Situación actual y reportaje fotográfico.
2. Topografía y referencias de todo tipo para el replanteo de la obra, con coordenadas de las bases de replanteo en el sistema ETRS89.
3. Geología y geotecnia.
4. Anexo de integración ambiental.
5. Anexo de necesidades de ocupación de terrenos (en el caso de ocupaciones). Describirá en todos los aspectos materiales y jurídicos los terrenos, bienes, servidumbres y demás derechos reales que se considere necesario ocupar para la ejecución de la obra o para la reposición de los servicios afectados por su ejecución, con la identificación de las personas titulares, así como la representación gráfica de la delimitación de las ocupaciones necesarias
6. Anexo de coordinación con otros organismos.
7. Anexo de reposición de servicios afectados, excepto los inherentes al proyecto principal.
8. Anexo de la implantación de la obra, que incluirá medidas para garantizar la fluidez y la seguridad de la circulación en los tramos de vías afectadas por la ejecución de las obras, con expresión de los desvíos de circulación propuestos y de los períodos en que se pueda perturbar dicha circulación; también la ordenación de accesos y la reordenación de los existentes y la

señalización fija y variable, balizamiento, defensas y otras medidas para gestionar la circulación en los tramos de carreteras objeto del proyecto, tanto durante la ejecución de las obras como durante su posterior explotación.

9. Anexo del plan de control de calidad, según mediciones del proyecto y dando cumplimiento a la normativa que corresponda, PG3, CTE, REBT, etc., y al PPTP.
10. Anexo de estudio de gestión de residuos de construcción y demolición.
11. Anexo de estudio de seguridad y salud o estudio básico de seguridad y salud.
12. Anexo de plan de obra: mediante diagrama de barras, por capítulos y meses, con costes parciales, acumulados y totales, y en tantos por ciento de cada uno.
13. Anexo de justificación de precios, que estará formado por:
 - a. Cuadro y coste de la mano de obra.
 - b. Cuadro y coste de la maquinaria.
 - c. Cuadro y coste de los materiales.
 - d. Justificación de precios (costes auxiliares, directos, indirectos, precios unitarios de ejecución material y partidas alzadas de abono íntegro).
 - e. Lista de precios auxiliares descompuestos (no incluirán los costes directos).
 - f. Lista de precios descompuestos (podrán incluir los costes directos).
14. Presupuesto para el conocimiento de la Administración, desglosado.

c) Planos

Se deben incluir todos los planos de situación generales, de conjunto y de detalle necesarios para que toda la obra quede completamente definida.

El proyecto contendrá un índice de planos en el que se indiquen todos los incluidos en el documento, así como el número de hojas de cada uno.

Se acomodarán a la escala conveniente, que permita que textos, acotamientos y dibujos tengan el tamaño adecuado para que en su reproducción en formato A3 su contenido sea claramente visible.

d) Pliego de prescripciones técnicas particulares

En él se deben describir las obras y regularse la ejecución de aquellas, con la especificación de la forma de ejecución, los deberes de carácter técnico, el sistema de medición de las unidades ejecutadas y el control de calidad de los materiales empleados y del proceso de ejecución.

e) Presupuesto

Comprenderá los gastos de ejecución de la obra y puede estar integrado por distintos presupuestos parciales, en el cual consten los precios unitarios y los desglosados, y, si procede, el estado de las mediciones y los detalles para su valoración. Estará compuesto por mediciones, el cuadro de precios número 1 y el número 2, el presupuesto y el resumen del presupuesto que especificará el presupuesto de ejecución material, el presupuesto base de licitación, con y sin el IVA.

f) Otras consideraciones

En los casos y en la forma en que así se permita en la legislación vigente en materia de contratos del sector público, se podrá simplificar, refundir o incluso suprimir algún o algunos de los documentos anteriores, siempre que la documentación resultante sea suficiente para definir, valorar o ejecutar las obras comprendidas. En esos casos, se incluirá en la memoria la justificación de las simplificaciones o supresiones de documentos realizadas.

En todo caso, se aplicará lo dispuesto a estos efectos en la LCSP, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; por el Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas, aprobado por el Real decreto 1098/2011; por la Ley 8/2013, de carreteras de Galicia; por el Reglamento general de carreteras de Galicia, aprobado por el Decreto 66/2016, o por las normas que las sustituyan; y por la demás normativa de aplicación.

VII.3 FIRMAS

En el proyecto de construcción se deberá incluir un pie de firma al final de cada documento, compuesto por las firmas, nombres y cargos de la persona o personas autoras y de la persona responsable de la dirección del proyecto, al mismo nivel, junto con el mes y el año de redacción.

Si procede, también se incluirá, del mismo modo, el visto bueno del Ayuntamiento. En todo caso, la/s persona/s, equipo/s y/o consultaría/s redactor/as, solicitarán, antes de la redacción, los nombres de las o los firmantes de la entidad municipal.

Los anexos del estudio de seguridad y salud (ESS) y del estudio de gestión de residuos (EGR) solamente se firmarán por la autora o autor del proyecto, con su nombre, cargo, mes y año de redacción.

Los documentos que llevan firma, siguiendo los anteriores criterios, son los siguientes:

1. La memoria.
2. Los planos.
3. El pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP).
4. El cuadro de precios número 1 y el número 2.
5. Resumen del presupuesto.
6. Los anexos cuando sean redactados por una consultoría o asistencia externa de la principal.

Respecto a los planos del proyecto y a los anexos, deberán firmarse todos, mediante firma digitalizada.

VII.4 ENTREGA DEL PROYECTO

Se entregará una copia en formato digital, que el Ayuntamiento le hará llegar a la Diputación. Contendrá una versión debidamente firmada digitalmente en formato pdf.

En la entrega de todos los documentos en soporte informático se podrán utilizar los programas informáticos comerciales que se propongan; en todo caso, la Diputación podrá requerir que estos se proporcionen en formatos de intercambio, de forma que sean accesibles para su posterior procesamiento.