

BASES REGULADORAS DEL PLAN DE OBRAS Y SERVICIOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL 2026-2027 (PLAN +PROVINCIA 2026-2027)

INTRODUCCIÓN

En el artículo 36.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (en adelante, LRBRL), en concreto en su apartado b, se establece como competencia propia de la Diputación la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios.

Así pues, en el ejercicio de la competencia de asistencia económica, la Diputación de Pontevedra aprueba con periodicidad anual el Plan de obras y servicios de competencia municipal, a través del cual ofrece a los 59 ayuntamientos de la provincia de menos de 50.000 habitantes, como haber principal, la cooperación económica para la financiación de inversiones y el mantenimiento de servicios municipales, aportándoles una asignación que se determina con base en unos criterios de reparto definidos en las propias bases.

El Plan Más Provincia (en adelante, Plan +Provincia) constituye el cuerpo principal de la cooperación provincial a las obras y servicios de competencia municipal. Junto a este coexisten otros planes de subvenciones y todas aquellas actuaciones de carácter puntual que la Diputación desarrolla en beneficio de los intereses municipales. No obstante, de todos estos instrumentos, el Plan +Provincia conforma el medio más sólido y eficaz de la cooperación provincial, por cuanto permite corregir los desequilibrios en la prestación de los servicios públicos municipales y asegurar al conjunto de vecinas y vecinos el acceso a servicios públicos de calidad respetando, en todo caso, la autonomía municipal y la singularidad de cada municipio.

En este ejercicio, el Plan +Provincia se formula para los años 2026 y 2027, aplicando para tal fin los medios económicos propios de la Diputación. De este modo, en el caso de las inversiones de carácter bienal o plurianual, la Diputación está en condiciones de conceder la subvención correspondiente al ejercicio 2027. Esta acción, dirigida a facilitar la planificación municipal y la consolidación de líneas de trabajo iniciadas, fortalece la posición de la Diputación en la cooperación económica y garantiza la unidad de acción, a fin de que todas las entidades participantes puedan lograr que la prestación de los servicios municipales a la que hace referencia el artículo 31.2.a de la LRBRL sea realmente factible y eficaz.

Asimismo, para simplificar la cooperación administrativa, el Plan +Provincia 2026 -2027 se estructura en cuatro líneas:

Línea 1: Inversiones, en la que se pueden contemplar las siguientes casuísticas:

- Inversiones de carácter anual que se financian con el crédito del ejercicio 2026 o 2027.
- Inversiones de carácter bienal o plurianual o que, sin tener este carácter su ejecución o financiación, pueda comprender más de un ejercicio. En esos casos, la Diputación puede otorgar la financiación correspondiente al ejercicio 2026, al ejercicio 2027 o a ambos.

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

Línea 3: Activación del empleo 2026.

Línea 4: Redacción de proyectos para la transformación de la movilidad en zonas rurales y urbanas y/o proyectos de carácter estratégico local que posibiliten la transformación y modernización del municipio.

La línea 1 está destinada a financiar inversiones de competencia municipal (obras, suministros, adquisiciones de bienes inmuebles y propiedades inmateriales para actividades y servicios) en las que se deberá cumplir la premisa de que el Ayuntamiento deberá ser titular, concesionario o cesionario de los terrenos, bienes o instalaciones objeto de subvención y contar con todos los permisos y licencias preceptivas o acreditar que las han solicitado 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 las mencionadas 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 contratación de personas desempleadas para ejecutar obras y servicios mínimos de competencia municipal, de interés general y social o para implantar nuevos servicios o actividades, de conformidad con la normativa aplicable y siempre que se cumplan los requisitos establecidos en estas bases.

Por último, 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.

También se podrá incluir en esta línea la redacción de los proyectos de carácter estratégico local que posibiliten la transformación y modernización del municipio.

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 y justificación de las subvenciones que se concedan con cargo a este plan de carácter bienal.

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 ajustara al objeto de estas bases o no cumpliera alguno de los requisitos obligatorios establecidos en ellas, la Diputación podrá rechazarlo. En ese caso, el Ayuntamiento podrá presentar una nueva propuesta.

El Ayuntamiento podrá destinar la cantidad asignada en virtud de este plan a financiar obras de carácter anual, bienal, plurianual o que, sin tener este carácter su ejecución o financiación, pueda comprender más de un ejercicio, siempre que se den los requisitos establecidos en la base decimonovena.

Asimismo, las inversiones de carácter plurianual no deberán exceder el límite temporal establecido en el artículo 174.3 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales (TRLRHL).

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 justificar la competencia mediante informe de la o el secretario municipal y contar con la autorización expresa de las respectivas administraciones o, por lo menos, acreditar que ya las ha solicitado; en estos casos, la concesión de la subvención quedará condicionada a esta circunstancia.

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

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

- Línea 1: Inversiones de diferentes tipologías.
- Línea 2: Amortización extraordinaria 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 2026.
- Línea 4: Redacción de proyectos para la transformación de la movilidad en zonas rurales y urbanas y/o proyectos de relevancia estratégica local que posibiliten la transformación y modernización del municipio.

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.

No obstante, 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 Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia (LSG); su reglamento de desarrollo, aprobado por el Decreto 11/2009, de 8 de enero (RLSG); 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 2026 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 a la última actualización del censo en la fecha de publicación en el *Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra* (BOPPO) de estas bases. 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 los cuales se dotará de crédito la correspondiente aplicación presupuestaria.

Quinta. Aplicaciones presupuestarias y porcentajes de las subvenciones

El plan de carácter bienal 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 quedarán condicionadas a la existencia de crédito en el correspondiente presupuesto.

Línea 1: Inversiones. Dotada con **treinta y cinco millones de euros (35.000.000,00 €) en la aplicación presupuestaria 26/942.9425.762.45 del ejercicio 2026 y con otros treinta y cinco millones de euros (35.000.000,00 €) en la aplicación presupuestaria 27/942.9425.762.45 del ejercicio 2027.**

Línea 2: Amortización extraordinaria 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 ciento cincuenta mil euros (4.150.000,00 €)** con cargo a las siguientes aplicaciones:

- Amortización extraordinaria de deudas con entidades financieras y pago de deudas con acreedores de inversiones: aplicación presupuestaria 26/942.9425.762.46.

- 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 26/942.9425.462.45.
- Gastos derivados de la programación cultural, deportiva, promoción turística o social, entre otras, del Ayuntamiento, con cargo a la aplicación 26/942.9425.462.00.

Línea 3: Activación del empleo 2026. Dotada con **nueve millones seiscientos mil euros (9.600.000,00 €)**, con cargo a la aplicación 26/942.9425.462.03.

Línea 4: Redacción de proyectos para la transformación de la movilidad en zonas rurales y urbanas y/o proyectos de relevancia estratégica local que posibiliten la transformación y modernización del municipio. Dotada con **un millón doscientos cincuenta mil euros (1.250.000,00 €)**, con cargo a la aplicación 26/942.9425.762.65.

En el ejercicio 2026, los ayuntamientos, sobre las cantidades asignadas con base en los criterios de reparto recogidos en la base sexta, 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 2026
LÍNEA 1	70 %
LÍNEA 2	8,30 %
LÍNEA 3	19,20 %
LÍNEA 4	2,50 %

En el ejercicio 2027, la cuantía asignada a cada Ayuntamiento se destinará íntegramente a la financiación de inversiones.

Es decir, el crédito del ejercicio 2027 no se podrá aplicar en la financiación de las líneas 2, 3 y 4.

En el caso de las inversiones de carácter bienal 2026-2027 o plurianual, la Diputación puede otorgar la financiación conjunta para ambas anualidades.

Con respecto al crédito del ejercicio 2026, 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 esta opción, deberán aplicar el crédito, en primer lugar, a la aprobación (reconocimiento de obligaciones) de los gastos o inversiones de ejercicios cerrados para los que no existe crédito, siempre que dichos gastos y/o inversiones no estén incluidos o sean susceptibles de incorporarse en algún mecanismo de pago a proveedores convocado por la Administración estatal. Este aspecto 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, y se tomará como fecha de referencia el 30 de junio de 2026 o la fecha de la propuesta de concesión, en caso de que esta sea posterior.

El importe que reste se podrá destinar a financiar el resto de gastos de la línea 2.

Los ayuntamientos que se acojan a esta opción deberán, a su vez, aplicar el importe sobrante del crédito de la línea 1 a financiar inversiones financieramente sostenibles, salvo que el Ayuntamiento no tenga gastos de ejercicios cerrados pendientes de aprobar.

Se entiende que son inversiones financieramente sostenibles aquellas que no aumentan el gasto corriente, salvo que se trate de inversiones necesarias para prestar los servicios mínimos obligatorios regulados en el artículo 26 de la LRRL.

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 Secretaría-Intervención en el que se justifique el carácter de inversión financieramente sostenible y que no incrementa el gasto corriente.

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 y 3 a la línea 1 no tiene límite cuantitativo, pero debe producirse dentro del ejercicio presupuestario 2026.

El traspaso de crédito de la línea 4 a la línea 1 no tiene límite cuantitativo y puede producirse en cualquier momento.

Sexta. Criterios de reparto

Este plan está dotado con un importe total de **cincuenta millones de euros (50.000.000,00 €)** en el ejercicio 2026, que se repartirán en tres grupos de la siguiente forma:

Habitantes	Hasta 10.000 Grupo 1	De 10.001 a 20.000 Grupo 2	De 20.001 a 50.000 Grupo 3
Porcentaje	43,57 %	33,71 %	22,72 %
Núm. de ayuntamientos	36	15	8
Cantidad por grupo	21.783.300,00 €	16.856.125,00 €	11.360.575,00
Total	50.000.000,00 €		

Asimismo, en el ejercicio 2027 la línea 1 del plan se dota con un importe total de **treinta y cinco millones de euros (35.000.000,00 €)**, que se repartirán entre los tres grupos del modo siguiente:

Habitantes	Hasta 10.000 Grupo 1	De 10.001 a 20.000 Grupo 2	De 20.001 a 50.000 Grupo 3
Porcentaje	43,57 %	33,71 %	22,72 %
Núm. de ayuntamientos	36	15	8
Cantidad por grupo	15.249.500,00 €	11.798.500,00 €	7.952.000,00 €
Total	35.000.000,00 €		

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 2024.
- A la superficie, de acuerdo con los datos publicados por el IGE correspondientes al año 2019.
- A los núcleos de población, de acuerdo con los datos publicados por el IGE correspondientes al año 2024.
- Al reto demográfico, calculado de acuerdo con los datos definidos por el INE en relación con la prima demográfica de pérdida de población entre 2015 y 2024.
- Y al 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 2024, con el que se obtuvo un rateo para calcular el índice de envejecimiento; y según las características singulares de cada grupo de ayuntamientos a partir de 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	10,82 %	16,93 %	17,68 %
Reto demográfico	9,18 %	3,07 %	2,32 %

En la determinación de los criterios de reparto no se ha tenido en cuenta la variable referida a los “costes efectivos de los servicios de los municipios”, ya que este indicador presenta limitaciones cuando se trata de evaluar las necesidades vecinales y el impacto de la ayuda al no tener en cuenta los factores estructurales y geográficos.

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 BOPPO. También podrá informarse dirigiéndose al Servicio de Cooperación.

La Presidencia dictará una resolución en la que se apruebe la cantidad total y la que le corresponde por cada línea a cada Ayuntamiento; se tendrá en cuenta que la disposición del crédito se hará para cada solicitud de subvención, una vez comprobada la documentación aportada 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 2026, 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. En caso de no procederse a su abono, la Diputación detraerá el importe de las deudas del crédito asignado en el año 2026 y, si no fuese 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).

Estas solicitudes deberán aprobarse a través de una resolución o de un acuerdo del órgano competente del Ayuntamiento, en el que se indique expresamente la finalidad concreta y la cantidad que se solicita.

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 de la línea 1 destinadas a financiar inversiones **imputables al ejercicio 2026, o conjuntamente a los ejercicios 2026-2027**, 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 (BDNS).

El plazo para presentar las solicitudes de subvención de las líneas 2, 3 y 4 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 BDNS.

El plazo para presentar las solicitudes de subvención de la línea 1 imputables únicamente al ejercicio 2027 **será de tres (3) meses y comenzará el 4 de enero de 2027.**

Decimoprimer. Simplificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social

Para la tramitación de los procedimientos de concesión y justificación en virtud de estas bases, los ayuntamientos presentarán una declaración responsable conforme están al corriente de las obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (en adelante, AEAT), la Hacienda autonómica, la Seguridad Social y la Diputación de Pontevedra. Para tal fin, los formularios para trámites administrativos, tales como las solicitudes de subvenciones o de aportación de documentación justificativa disponibles en la Sede electrónica (<https://sede.depo.gal>), incorporan dicha declaración responsable como herramienta de simplificación burocrática para agilizar los procedimientos.

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, sistema accesible desde la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra, <https://sede.depo.gal> y a través de <https://dehu.redsara.es/>.

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, y se le indicará que, en caso de no hacerlo, 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 realizarán 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 adjuntarlos 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 efectuando 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 +Provincia 2026-2027 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 de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.1.d de la LGS y en el 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 determinar, conocer y comprobar los expedientes. Igualmente, el órgano instructor podrá solicitar todos los informes que considere convenientes o necesarios para el otorgamiento correcto 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 el 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 estas bases con cargo al ejercicio 2026 o conjuntamente con cargo a los ejercicios 2026 y 2027 deberán estar totalmente concedidas en el plazo de seis (6) meses desde que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Las subvenciones que se otorguen exclusivamente con cargo al ejercicio 2027 deberán estar totalmente concedidas en el plazo de seis (6) meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes de esa anualidad.

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 del derecho al cobro o se reintegrarán las subvenciones otorgadas 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 y en los artículos 29 y 30 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación Provincial de Pontevedra.

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 de hasta el 5 % incluido	10.000,00
Ayuntamientos con pérdida de población mayor al 5 % y hasta el 10 % incluido	15.000,00
Ayuntamientos con pérdida de población mayor al 10 % y hasta el 15 % incluido	20.000,00
Ayuntamientos con pérdida de población mayor al 15 % y hasta el 20 % incluido	25.000,00

ANEXO II. TABLA DEL RETO DEMOGRÁFICO: PRIMA POR ENVEJECIMIENTO

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

TÍTULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I. LÍNEA 1: INVERSIONES

Decimoctava. Objeto

A través de la línea 1, de 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.

La inversión deberá realizarse sobre bienes, instalaciones o terrenos en los que se acredite la titularidad o el derecho de uso o cesión. En caso de que el bien, la instalación o terreno provenga de otra administración pública, el Ayuntamiento deberá acreditar la titularidad con la correspondiente cesión, autorización o concesión; si se trata de un sujeto jurídico privado, la cesión tendrá una duración de cincuenta (50) años, salvo que la inversión tenga una vida esperada superior.

En caso de disponer de una autorización o concesión administrativa, la duración de esta no podrá ser inferior a cinco (5) años desde que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Decimonovena. Inversiones en obras

Dentro de las inversiones en obras podemos encontrar diferentes supuestos:

1. Inversiones de carácter anual que se financian íntegramente con el crédito del ejercicio 2026 o con el crédito del 2027.

En las inversiones en obras de carácter anual, el importe mínimo del presupuesto y de la solicitud de subvención será igual o superior a veinte mil euros (20.000,00 €), incluido el IVA.

En el caso de inversiones cofinanciadas con otras administraciones o con la propia Diputación, el importe de la solicitud de subvención puede ser inferior; no obstante, el presupuesto debe ser igual o superior a veinte mil euros (20.000,00 €), incluido el IVA.

La presentación de solicitudes de subvención para cada anualidad se realizará en el plazo estipulado en la base décima en función de si la inversión se subvenciona con el crédito del ejercicio 2026 o del 2027.

2. Inversiones de carácter bienal o plurianual

El Ayuntamiento podrá incluir en el Plan +Provincia 2026-2027 **inversiones en obras de carácter bienal o plurianual**. En estos casos, la Diputación podrá conceder la subvención destinada a financiar las anualidades de los ejercicios 2026 y 2027 conjuntamente, sometido a la condición de la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio 2027 para atender las obligaciones derivadas de la presente convocatoria.

Si los fondos del Plan +Provincia se emplean en la financiación de inversiones en obras de carácter bienal o plurianual, habrá que diferenciar dos supuestos:

1.º. Que se trate de inversiones en obras de carácter bienal 2026-2027 o plurianual donde los fondos del Plan +Provincia constituyen su principal fuente de financiación. En este caso se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- El presupuesto debe alcanzar los ciento cincuenta mil euros (150.000,00 €) de anualidad media (es decir, el presupuesto de ejecución deberá ser igual a trescientos mil euros (300.000,00 €) para ejecutar en dos anualidades; a cuatrocientos cincuenta mil euros (450.000,00 €) para ejecutar en tres anualidades; o a seiscientos mil euros (600.000,00 €) para ejecutar en cuatro anualidades.
- La subvención solicitada deberá ser superior al 50 % del importe de la inversión; este porcentaje se deberá respetar en las previsiones de anualidades futuras.
- La entidad solicitante aportará un cuadro de financiación por anualidades aprobado por el órgano competente.
- En cuanto a la naturaleza de la inversión, no se podrán tramitar como gasto bienal o plurianual los proyectos meramente de iluminación ni aquellos cuyo único fin consista en la pavimentación, el asfaltado, la mejora superficial, la conservación, la reparación y el mantenimiento de caminos, calles o vías públicas.

2.º. Que se trate de inversiones en obras de carácter bienal, plurianual o que, sin tener este carácter su ejecución o financiación, pueda comprender más de un ejercicio, en los que la fuente principal de financiación sean las subvenciones concedidas por la Diputación a través de otros planes o los fondos otorgados por otras administraciones públicas, de modo que la subvención solicitada a través del Plan +Provincia 2026-2027 sea empleada por el Ayuntamiento para financiar su aportación económica.

- En este supuesto habrá que respetar los límites cuantitativos previstos en el apartado anterior, excepto en lo relativo al importe de la subvención solicitada y a la naturaleza de la inversión.
- El convenio, el acuerdo o el instrumento de colaboración deberá contener un cuadro de financiación por anualidades o, en su defecto, la entidad solicitante aportará un cuadro de financiación aprobado por el órgano competente del Ayuntamiento.

La anualidad 2026, la anualidad 2027 o las anualidades 2026-2027 pueden conformar las primeras anualidades de gasto de una inversión plurianual, en este caso el Ayuntamiento podrá incluir las anualidades sucesivas en planes posteriores de conformidad con la distribución del presupuesto por ejercicios.

Del mismo modo, la anualidad 2026, la anualidad 2027 o las anualidades 2026-2027 pueden constituir las últimas anualidades de ejecución de un gasto plurianual.

En todo caso, la propuesta de cada Ayuntamiento para financiar obras de carácter bienal 2026-2027 o plurianual, junto con el cuadro de financiación por anualidades, deberá ser supervisada e informada favorablemente por el personal técnico del Servicio de Cooperación y la Intervención provincial.

Las 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 sean de la misma naturaleza para poder tramitarlos como contratos menores.

Las inversiones en obras 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.

Podrán incluirse en el plan inversiones cuyo procedimiento de licitación esté iniciado, siempre que no estén adjudicadas. No obstante, en el caso de inversiones plurianuales o de las subvenciones concedidas con el objeto de la financiación de las aportaciones municipales para inversiones integradas en otros planes (Plan Extra, Plan extraordinario de infraestructuras deportivas), programas o convenios de la Diputación o de otras administraciones públicas, la inversión puede estar adjudicada.

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 compras y de las expropiaciones que sean necesarias para ejecutar las obras de infraestructuras o bien para la futura ampliación de las dotaciones locales o para la prestación de servicios de competencia municipal.

No se admitirán obras cuyo único objeto sea la demolición.

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

Los costes de redacción de proyectos, memorias, prescripciones técnicas y otros estudios o documentos técnicos necesarios para ejecutar las inversiones, al igual que los gastos derivados de la dirección de obra y la coordinación de seguridad y salud del control de calidad, requerida en cada caso para su ejecución, pueden ser financiados con cargo a los fondos de este plan, cuando sean objeto de una contratación externa. No obstante, en el caso de la asistencia técnica a la redacción de proyectos, memorias o prescripciones técnicas su adjudicación debe producirse en el ejercicio presupuestario 2026 o 2027.

Estos costes deben figurar desglosados en la solicitud de subvención. En todo caso, los costes de las asistencias técnicas que tengan un importe igual o superior a seis mil euros (6.000,00 €) deberán disponer del acuerdo o decreto de autorización y disposición del gasto.

Los proyectos de obra incluirán en su memoria, y en un apartado específico, la clasificación de las obras según su objeto y naturaleza, acorde a los grupos indicados en el artículo 232 de la LCSP.

Los proyectos de obra, de acuerdo con lo recogido en el artículo 233 de la LCSP, deberán comprender, cuando 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, en el que se indiquen los precios unitarios y los descompuestos y, en su caso, el estado de las mediciones y los detalles necesarios para su valoración. En 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 cual debe figurar con carácter independiente del presupuesto, así como el resto del 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, salvo que resulte incompatible con su naturaleza.
- i. Cuando sea necesario, un estudio topográfico para la definición correcta 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 390/2021, de 1 de junio.
- 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.
- m. Un reportaje fotográfico del ámbito de la actuación con imágenes de los elementos singulares sobre los que se va a actuar.

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 euros (40.000,00 €), 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 aportará 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 necesarios 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. Solo se admitirá excepcionalmente 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. Inversiones en suministros

En las inversiones en 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 euros (5.000,00 €), incluido el IVA. El presupuesto debe agrupar conceptos subvencionables de naturaleza similar.

Es subvencionable la compra de bienes o equipamientos 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 obra de la inversión.

El Ayuntamiento deberá aportar, junto con el formulario de solicitud y la documentación que se señala en la base vigesimonovena, una memoria valorada que deberá incluir, por lo menos, lo siguiente:

- a. Una memoria descriptiva en la que se detallen el objeto y la finalidad 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 necesarias, con expresión de los precios de cada elemento, 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 equipamientos 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, colectores de basura y similares será obligatorio señalar en el plano para cada elemento el lugar exacto de su instalación.
- e. Lugar y plazo de entrega.
- f. Plazo de garantía.

La memoria deberá ser redactada y firmada por personal técnico competente en la materia.

Las inversiones en suministros no pueden tener carácter bienal o plurianual.

Vigesimosegunda. Adquisición de bienes inmuebles

Tendrá la condición de subvencionables la adquisición de bienes inmuebles que resulten necesarios para la prestación de servicios de competencia municipal o para la futura ampliación de las dotaciones o infraestructuras locales.

Los ayuntamientos podrán adquirir bienes inmuebles por cualquiera de los procedimientos previstos en el ordenamiento jurídico, incluido el de expropiación.

En la adquisición de bienes inmuebles cuya financiación no tenga carácter plurianual, el importe mínimo del presupuesto y de la solicitud de subvención será de cinco mil euros (5.000,00 €).

En la adquisición de bienes inmuebles cuya financiación tenga carácter bienal o plurianual, el importe mínimo del presupuesto y de la solicitud de subvención en el ejercicio 2026 deberá alcanzar los cien mil euros (100.000,00 €). El importe de la adquisición podrá ser objeto de un aplazamiento, que no podrá superar los cuatro (4) años, con sujeción a los trámites previstos para los compromisos de gastos futuros. En todo caso, el importe y el plazo de pago de las anualidades debe figurar en la escritura pública de compraventa.

En estos casos, el Ayuntamiento podría solicitar la financiación para la cuota del ejercicio 2026, del ejercicio 2027 o, dado el carácter bienal del plan, para las cuotas de los ejercicios 2026 y 2027 conjuntamente. Si el Ayuntamiento solicita la subvención para financiar exclusivamente la cuota aplazada del ejercicio 2027, la solicitud de subvención se presentará en el momento de la apertura del plazo de presentación de las solicitudes de subvención que se imputen a dicho ejercicio.

El Ayuntamiento deberá aportar, junto con la solicitud, una memoria en la que se justifique la necesidad o conveniencia de la adquisición, el fin al que se pretende destinar el inmueble, la referencia catastral y su valoración o tasación. Si la adquisición del bien inmueble es de carácter plurianual con pago aplazado, en la memoria deberá desglosarse el importe de cada anualidad.

Serán subvencionables los gastos notariales, los de registro y los periciales, siempre que estén recogidos en la memoria valorada y descriptiva del bien que se va a comprar.

La memoria deberá ser redactada y firmada por personal técnico competente.

Vigesimotercera. Inversiones en propiedades inmateriales que se adjudiquen mediante contrato de servicios

En las inversiones en propiedades inmateriales que se adjudiquen mediante contrato de servicios, el importe mínimo del presupuesto y de cada solicitud de subvención será de cinco mil euros (5.000,00 €), incluido el IVA.

Dentro de este ámbito de actuación se podrán solicitar subvenciones para adquirir, entre otros, software de larga duración o programas informáticos desarrollados a medida. También se podrá subvencionar el coste de la redacción de planes especiales o instrumentos que regulan el uso del suelo, edificaciones o el desarrollo del municipio.

No se subvencionarán dentro de esta modalidad los costes de la redacción de los proyectos ni los costes derivados de la asistencia técnica a la dirección de obra y coordinación de seguridad y salud de las obras que integran el plan, dado que todos estos gastos son subvencionables dentro de las inversiones en obras de la línea 1 y, para tal fin, deberán figurar desglosados en la solicitud de subvención.

Tampoco se subvencionarán dentro de esta modalidad los costes de la redacción de los proyectos que por su tipología sean subvencionables en el marco de la línea 4.

El Ayuntamiento aportará, junto con la solicitud, una memoria valorada que deberá incluir, como mínimo, lo siguiente:

- a. Una memoria justificativa en la que se detallen el objeto y la finalidad del servicio, los antecedentes y necesidades que se van a satisfacer.
- b. El presupuesto desglosado en el que se definan con claridad los distintos conceptos con sus características y el IVA desglosado.

La memoria deberá ser redactada y firmada por personal técnico competente.

Las inversiones en propiedades inmateriales no pueden tener carácter bienal o plurianual.

Vigesimocuarta. 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 pudieran aprobarse 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 aporte el acuerdo o la resolución de aprobación del proyecto, el acta de replanteo 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.

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

Conforme a lo dispuesto en la base decimonovena, el Ayuntamiento podrá destinar la cantidad asignada en la línea 1 de este plan a financiar las aportaciones municipales de inversiones incluidas en otros planes, programas o convenios de esta Diputación o de otras administraciones públicas, cuando se trate de inversiones 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 actuaciones acogidas en la línea 1.

Cuando un Ayuntamiento destine crédito del Plan +Provincia 2026-2027 con el objeto de la financiación de su aportación económica a inversiones integradas en otros planes (Plan Extra, Plan extraordinario de infraestructuras deportivas), programas o convenios de la Diputación, la subvención que se conceda se regirá por las normas del plan que se está cofinanciando, excepto en lo referido a los plazos de ejecución y justificación, que se regirán por el plan que contemple el plazo más restrictivo.

Cuando un Ayuntamiento destine crédito del Plan +Provincia 2026-2027 con el objeto de la financiación de su aportación económica a otros planes, programas o convenios financiados mayoritariamente por otras administraciones públicas, la subvención que se conceda se regirá por las normas del presente plan, con independencia de que la otra Administración asuma la contratación y ejecución de la inversión.

Vigesimosexta. 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. En caso de que el bien, instalación o terreno provenga de otra Administración pública, el Ayuntamiento deberá acreditar la titularidad con la correspondiente cesión, autorización o concesión; si se trata de un sujeto jurídico privado, la cesión deberá tener una duración igual o mayor a cincuenta (50) años, salvo que la inversión tenga una vida esperada superior.

En caso de disponer de una autorización o concesión administrativa, la duración de esta no podrá ser inferior a cinco (5) años desde que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

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 establecer la actividad o el servicio, si fuera necesario.

Vigesimoséptima. Autorizaciones sectoriales y licencias

El Ayuntamiento será responsable de la solicitud y obtención de cuantos permisos y autorizaciones sectoriales se necesiten para ejecutar la inversión.

El Ayuntamiento deberá acreditar que cuenta con ellos o que ya los ha solicitado 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 permiso.

Vigesimoctava. 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 dirección de obra será designada por la entidad contratante, que dará cuenta de la designación a la Diputación en el procedimiento de justificación.

Los ayuntamientos deberán comunicar a la Diputación los actos oficiales relativos al inicio, ejecución y finalización de las inversiones financiadas con el presente plan. A estos efectos:

- Los ayuntamientos comunicarán a la Diputación **con la suficiente antelación, como mínimo de cuatro días**, la fecha y la hora en la que tendrá lugar la comprobación del replanteo, a la que asistirá, en caso de considerarse procedente, la Presidencia o una persona representante o facultativa de la institución provincial. Asimismo, la entidad municipal remitirá a la Diputación un ejemplar del acta de comprobación del replanteo junto con la fotografía del cartel de obra que acredite la difusión dada a la financiación otorgada por la Diputación. El cartel de obra será colocado en el momento de la firma de la mencionada acta.
- Los facultativos técnicos del Servicio de Cooperación podrán visitar las actuaciones en ejecución desarrolladas por los ayuntamientos en virtud del presente plan. Para ello, y a los efectos de organizar la visita, los ayuntamientos comunicarán a dicho servicio **con la suficiente antelación, como mínimo de cuatro días**, cuando se alcance el 50 % y el 100 % de ejecución del contrato en aquellas obras cuyo presupuesto supere los cien mil euros (100.000 €), IVA incluido.
- Los ayuntamientos comunicarán a la Diputación **con la suficiente antelación, como mínimo de cuatro días**, la fecha y la hora en las que tendrá lugar, al final de las obras, el acto de recepción de estas, al cual asistirá, si se considera procedente, la Presidencia o una persona representante o facultativa de esta. La Administración municipal remitirá a la provincial un ejemplar del acta de recepción.
- Si fuese el caso, los ayuntamientos comunicarán a la Diputación **con la suficiente antelación, como mínimo de cuatro días**, la fecha y la hora en las que tendrá lugar la inauguración oficial de las inversiones financiadas con el presente plan, a la cual asistirá, si se considera procedente, la Presidencia o una persona representante de la Corporación provincial.

El incumplimiento del deber de colocar el cartel de obra o cualquier otra obligación relacionada con la difusión pública y/o de efectuar las comunicaciones relacionadas en los apartados precedentes implicará la imposición de deducciones graduadas del modo siguiente:

- El primer requerimiento implicará una advertencia.
- El segundo requerimiento implicará una deducción del 5 % de la subvención concedida con objeto de financiar la inversión correspondiente.
- El tercer requerimiento supondrá una deducción del 10 % de la subvención concedida para financiar la inversión correspondiente, que se sumará a la deducción anterior.
- El cuarto requerimiento implicará una deducción del 15 % de la subvención concedida para financiar la inversión correspondiente, que se acumulará a las anteriores.
- El quinto y los sucesivos requerimientos implicarán deducciones del 20 % de la subvención concedida para financiar la inversión correspondiente, que se sumarán a las anteriores, y que podrá dar lugar, si fuese el caso, a la pérdida total del derecho al cobro de la subvención concedida.

Vigesimonovena. Documentación

Las entidades interesadas, además del formulario de solicitud, aportarán la siguiente documentación, en función de la tipología de la inversión:

Inversiones en obras anuales, bienales o plurianuales

- a. La resolución o el acuerdo del órgano competente del Ayuntamiento de que se aprobó la solicitud de subvención, en la que se indique la denominación de la finalidad concreta y su importe. En el caso de las inversiones bienales o plurianuales, se aportará una resolución o un acuerdo del órgano competente aprobando el cuadro de financiación por anualidades o, si fuese el caso, se incorporará el convenio o el instrumento de colaboración en el que se recoja la distribución del gasto por anualidades.
- b. El proyecto, documento técnico o análogo. Todo esto deberá ir firmado electrónicamente y en formato PDF.
- c. El informe de la persona o personas redactoras del proyecto, avalado por el personal técnico del Ayuntamiento cuando la redacción sea externa, en el que se deberá indicar expresamente si la ejecución del proyecto precisa (o no) de autorizaciones sectoriales. Si se necesitasen, se indicará su detalle.
- d. En su caso, las autorizaciones sectoriales necesarias para la ejecución normal de la inversión o documentación que acredite que las ha solicitado ante los organismos correspondientes.
- e. La resolución o el acuerdo de aprobación del proyecto técnico, documento técnico o análogo. Cuando la aprobación formal no fuese posible por la necesidad de disponer de alguna autorización sectorial que está pendiente de otorgarse, 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 replanteo con la primera justificación.
- f. 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 realizar la inversión.

- g. En caso de contar con la disponibilidad de los terrenos necesarios para la ejecución normal de la inversión, el acta de replanteo de acuerdo con el anexo III.

En caso de solicitarse la subvención para financiar la anualidad de ejecución de un gasto bienal o plurianual financiado en una anualidad anterior por la Diputación, o en el caso de las solicitudes de subvención con destino a la financiación de las aportaciones municipales para inversiones integradas en otros planes (Plan Extra, Plan extraordinario de infraestructuras deportivas), programas o convenios de la Diputación o de otras administraciones públicas, el Ayuntamiento no estará obligado a presentar aquella documentación que ya conste en el Servicio de Cooperación, siempre que se indique el día, el número de registro de entrada en la Sede electrónica de la Diputación y el procedimiento en el cual se presentó.

Inversiones en suministros

- a. La resolución o el acuerdo del órgano competente del Ayuntamiento de que se aprobó la solicitud de subvención, en la que se indique la denominación de la finalidad concreta y su importe.
- b. La memoria valorada del suministro, redactada conforme a lo recogido en la base vigesimoprimera.
- c. En el supuesto de aquellos suministros (mobiliario urbano, marquesinas, colectores de basura, juegos infantiles, señales...) que por su situación puedan necesitar alguna autorización sectorial, el informe de la persona redactora de la memoria, avalado por el personal técnico del Ayuntamiento, en el que se detallen las autorizaciones necesarias. En estos casos, la entidad municipal deberá acreditar que dispone de las autorizaciones sectoriales o que las ha solicitado ante el organismo correspondiente.
- d. En caso de no ser necesarias autorizaciones sectoriales o cuando se cuente con ellas, la resolución o el acuerdo de aprobación de la memoria valorada.
- e. Cuando los suministros se localicen en edificaciones, terrenos o vías públicas, la acreditación de la titularidad, de los acuerdos de concesión administrativa o, en su caso, de los acuerdos de cesión de uso de los terrenos o los inmuebles.
- f. En el supuesto excepcional de que el suministro se sitúe sobre terrenos, carreteras o en las franjas de afección de titularidad provincial o de cualquier otra Administración pública, el informe de competencias firmado por la secretaria o secretario del Ayuntamiento y la autorización expresa de la correspondiente Administración o por lo menos acreditar que la ha solicitado.

En el caso de solicitarse la subvención para financiar la aportación municipal para inversiones en suministros integrados en otros planes (Plan Extra, Plan extraordinario de infraestructuras deportivas), programas o convenios de la Diputación o de otras administraciones públicas, el Ayuntamiento no estará obligado a presentar aquella documentación que ya conste en el Servicio de Cooperación, siempre que se indique el día, el número de registro de entrada en la Sede electrónica de la Diputación y el procedimiento en el que se presentó.

Adquisición de bienes inmuebles

- a. La resolución o el acuerdo del órgano competente del Ayuntamiento de que se aprobó la solicitud de subvención, en el que se indique la denominación de la finalidad concreta y su importe.
- b. La memoria valorada de la adquisición conforme a lo dispuesto en la base vigesimosegunda.
- c. La resolución o el acuerdo de aprobación de la memoria valorada.

En el caso de solicitarse la subvención para financiar la compra de bienes inmuebles con pago aplazado del cual la Diputación ya haya financiado alguna cuota de pago, el Ayuntamiento no estará obligado a presentar aquella documentación que ya esté en poder del Servicio de Cooperación, siempre que se indique el día, el número de registro de entrada en la Sede electrónica de la Diputación y el procedimiento en el cual se presentó.

Inversiones en propiedades inmateriales que se adjudiquen mediante contrato de servicios

- a. La resolución o el acuerdo del órgano competente del Ayuntamiento de que se aprobó la solicitud de subvención y en el que se indique la denominación de la finalidad concreta y su importe.
- b. La memoria valorada de la prestación.
- c. La resolución o el acuerdo de aprobación de la memoria valorada.

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 que tenga atribuida la representación legal o delegada la competencia.
- Los informes y las certificaciones de carácter económico o presupuestario los firmará la Intervención o Secretaría-Intervención.
- 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 aporten. Excepcionalmente, la Diputación 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 alguno de los documentos que se deban presentar de forma electrónica superase el tamaño máximo de 50 Mb admitido por la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra, el Ayuntamiento podrá proceder de los siguientes modos:

- Fraccionando o comprimiendo en volúmenes de tamaño menor a la capacidad de la sede (50 Mb), de modo que eviten la pérdida de las correspondientes firmas, incorporando cada uno de ellos en un registro independiente.

- Comunicando el emplazamiento electrónico del documento o documentos, mediante oficio con enlace a la sede electrónica del Ayuntamiento u organismo de la Administración donde estén situados, debidamente firmados e identificados mediante CSV.

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>.

Trigésima. 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. 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 ejecución normal 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 con lo establecido en la base vigesimonovena.

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 financiar 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.

- d. 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, tras los 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 tipología de la inversión que se vaya a financiar.

En caso de que el Ayuntamiento desista de la subvención concedida con el objeto de la financiación de una obra bienal o plurianual con financiación en los ejercicios 2026 y 2027, o en caso de que la entidad desista de la subvención concedida para sufragar una aportación municipal cuya financiación se realiza conjuntamente en las anualidades 2026 y 2027, el crédito del desistimiento revertirá en cada anualidad proporcionalmente al porcentaje de financiación. Si la entidad municipal quisiera aplicar el crédito del desistimiento nuevamente en la financiación de un gasto bienal o plurianual deberá tener en cuenta los límites previstos en la base decimonovena.

En el caso de las inversiones incluidas en el plan financiadas con fondos propios del Ayuntamiento, este podrá destinar el crédito disponible tras un desistimiento total o parcial en cualquiera de las líneas a aminorar la aportación municipal, si bien en el caso de las líneas 2 y 3 el desistimiento total o parcial debe producirse dentro del ejercicio presupuestario y con sujeción a los plazos que se regulan en los capítulos destinados a cada una de ellas.

También se podrán destinar los sobrantes de las líneas 2, 3 y 4 a aminorar la financiación con fondos propios del Ayuntamiento a inversiones incluidas en el plan. En el caso de las líneas 2 y 3 la aplicación del sobrante debe solicitarse dentro del ejercicio presupuestario y con sujeción a los plazos que se regulan en los capítulos destinados a dichas líneas.

En todos estos casos, el ajuste de la financiación dará lugar a una modificación del acuerdo de concesión.

Trigésimo primera. 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 resolución por la necesidad de reformular el proyecto sin variar la tipología inicialmente aprobada.

Para ello la entidad municipal deberá aportar lo siguiente:

- a. Una petición formal, motivada, entre otras, en las siguientes circunstancias:

- Necesidad de adaptar el proyecto a las especificaciones técnicas, legales o reglamentarias aprobadas después de la concesión de la subvención y antes de la licitación de la inversión.
 - Necesidad de cumplir con las cautelas o requerimientos impuestos en las autorizaciones sectoriales otorgadas después de 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 alguno de los conceptos subvencionados recogidos en el proyecto o memoria antes de la licitación de la inversión.
 - Cualquier otra circunstancia debidamente motivada y justificada.
- b. El acuerdo o la resolución del órgano competente del Ayuntamiento que aprueba las variaciones operadas en el proyecto y el documento técnico o memoria valorada o descriptiva de la inversión que se va a llevar a cabo.

Si la reformulación del proyecto técnico, sin variar la tipología inicialmente aprobada, no supone una alteración presupuestaria con respecto al proyecto inicial, el órgano competente de la Diputación autorizará, tras la aprobación por parte del Ayuntamiento, el proyecto reformulado sin modificar el contenido económico de la resolución o del acuerdo de concesión.

Si la reformulación del proyecto técnico, sin variar la tipología inicialmente aprobada, **supone la minoración del coste del proyecto y de la subvención concedida**, el órgano competente de la Diputación autorizará el proyecto reformulado y modificará la resolución o el acuerdo de concesión. Asimismo, 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 cuantitativos previstos en función de la tipología de la inversión.
- En la minoración de la aportación municipal financiada con fondos propios del Ayuntamiento de una obra incluida en el Plan +Provincia 2026-2027.

Si la reformulación del proyecto técnico, sin variar la tipología inicialmente aprobada, **supone un incremento del coste del proyecto**, el órgano competente de la Diputación autorizará el proyecto reformulado y modificará la resolución o el acuerdo de concesión. Asimismo, el Ayuntamiento podrá financiar la variación económica al alza con:

- Fondos propios del Ayuntamiento.
- Créditos disponibles tras el desistimiento (total o parcial) de una inversión dentro de la línea 1.
- Créditos disponibles tras el desistimiento (total o parcial) de un gasto dentro de las líneas 2 y 3 o con los sobrantes de estas líneas; siempre que se solicite dentro del ejercicio presupuestario y en el plazo que se estipula en los capítulos que regulan cada una de estas líneas.

- Crédito disponible tras el desistimiento (total o parcial) a la redacción de un proyecto dentro de la línea 4 o con el sobrante de esta línea.
- Importes de las bajas definitivas con independencia del remanente acumulado.

Lo descrito en los puntos que anteceden dará lugar al incremento de la subvención concedida.

En las inversiones de carácter bienal, plurianual o que, si tiene este carácter su ejecución o financiación, se realice en varios ejercicios, si la reformulación del proyecto técnico modifica la programación, ya sea a consecuencia de la alteración de las previsiones de gasto de alguna de las anualidades inicialmente fijadas o por la minoración o ampliación del número de ejercicios al que afecte la plurianualidad (sin exceder los cuatro años), la Diputación, en su caso, autorizará el proyecto reformulado y la modificación del acuerdo de concesión respetando siempre lo dispuesto en la base decimonovena y lo recogido en el artículo 174 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL.

No será posible el pago de la subvención mientras la Diputación no autorice el proyecto reformulado.

Por ello, la reformulación del proyecto técnico deberá comunicársele a la Diputación tras su aprobación por parte del Ayuntamiento, en todo caso, antes del inicio del procedimiento de justificación, a los efectos de que la entidad provincial pueda proceder a su autorización y, si fuese el caso, a la modificación de la resolución o del acuerdo de concesión con suficiente antelación.

Trigésimo segunda. Bajas definitivas

Se entiende por baja definitiva la determinada con la certificación última ordinaria o, en su caso, con la certificación final, previa 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 +Provincia 2026-2027.

Para poder destinar una baja definitiva a financiar una nueva inversión, el importe individual o acumulado de la baja en el ejercicio correspondiente y del proyecto será igual o superior a diez mil euros (10.000,00 €) si se destina a financiar una obra y de cinco mil euros (5.000,00 €) si se aplica a financiar suministros, propiedades inmateriales que se adjudiquen mediante un contrato de servicios y adquisición de bienes inmuebles. Por lo tanto, se permite la acumulación de las bajas en el ejercicio correspondiente hasta alcanzar el importe mínimo de diez mil euros (10.000,00 €) o de cinco mil euros (5.000,00 €) según la tipología de la nueva inversión que se pretende realizar. Los ahorros por liquidación pueden incrementársele al importe de la baja definitiva.

No se podrá incrementar el importe de las bajas definitivas con el resultado de las descertificaciones.

En el caso de las inversiones bienales 2026-2027, la baja se aplicará proporcionalmente a cada ejercicio de acuerdo con el porcentaje de financiación de cada anualidad. No se podrá acumular el crédito de las bajas del 2026 con el del 2027.

En el caso de las subvenciones concedidas con objeto de financiar las aportaciones municipales para inversiones integradas en otros planes (Plan Extra, Plan extraordinario de infraestructuras deportivas), programas o convenios de la propia Diputación o de otras administraciones públicas, la baja definitiva total revertirá en cada ejercicio y plan o Administración en función del porcentaje de financiación.

En las inversiones en obras plurianuales donde el Plan +Provincia 2026-2027 financia una o dos anualidades de ejecución, el remanente definitivo, en caso de haberlo, no se podrá determinar hasta la liquidación de la inversión en la anualidad de ejecución que corresponda. Si tras la liquidación resultara un remanente a favor del Ayuntamiento por importe igual o superior a veinte mil euros (20.000,00 €), se habilitará el procedimiento oportuno para que este remanente se pueda aplicar en la financiación de una nueva inversión.

Del mismo modo, si se detectasen variaciones de las mediciones que supongan una menor ejecución imputable a un período subvencionado, justificado y abonado, se podrá iniciar el procedimiento de reintegro de los importes que en su caso correspondan.

Para la tramitación de estas bajas se exigirá:

- La petición expresa por parte del Ayuntamiento.
- La documentación de las nuevas inversiones que se pretenden financiar conforme con lo establecido en la base vigesimonovena.

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, memorias valoradas 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.

En caso de no alcanzarse el importe mínimo de diez mil euros (10.000,00 €) o de cinco mil euros (5.000,00 €), según la tipología de la inversión que se pretende realizar, 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 los excesos de mediciones.
- Cuando se trate de una inversión financiada con fondos propios del Ayuntamiento, en la minoración de la aportación municipal.

En estos casos, el Ayuntamiento le 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 última ordinaria o la certificación final.

No obstante, se permite la acumulación de las bajas definitivas a favor del Ayuntamiento en el ejercicio correspondiente, con independencia del importe del remanente acumulado, cuando su objeto sea aminorar, a ser posible hasta su anulación, las aportaciones municipales con fondos propios del Ayuntamiento de cualquier obra incluida inicialmente en el Plan +Provincia 2026-2027, en vista de que estas obras no tienen la consideración de nuevas inversiones.

Estas aportaciones pueden estar contempladas 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 reformular el proyecto cuando dicha reformulación implique un incremento del coste de este; o pueden ser por 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 tercera. Baja teórica en la financiación de nuevas inversiones

Se entiende por baja teórica la producida con la adjudicación del contrato, sin necesidad de esperar la certificación última ordinaria o la certificación final y la justificación de la inversión.

Se entiende por nueva inversión toda propuesta del Ayuntamiento que no guarde relación con las obras incluidas inicialmente en el Plan +Provincia 2026-2027.

En el caso de las inversiones bienales 2026-2027, la baja teórica se aplicará en cada ejercicio en función del porcentaje de financiación, previo compromiso por parte del órgano de contratación del Ayuntamiento de asumir con fondos propios cualquier incidencia que pueda dar lugar a un incremento en el coste de la inversión.

En el caso de las subvenciones concedidas con objeto de financiar las aportaciones municipales para inversiones integradas en otros planes (Plan Extra, Plan extraordinario de infraestructuras deportivas), programas o convenios de la propia Diputación, la reinversión de la baja teórica se ajustará a lo dispuesto en el plan que se está cofinanciando. Si este admite la reinversión de la baja teórica, esta se aplicará en el ejercicio y en el plan correspondiente en función del porcentaje de financiación, previo compromiso por parte del órgano de contratación del Ayuntamiento de afrontar con fondos propios cualquier incidencia que dé lugar a un incremento en el coste de la inversión. En caso de no regularse en el plan que se está cofinanciando la reinversión de la baja teórica, no se podrá hacer uso de ella.

En el caso de las subvenciones concedidas con objeto de financiar las aportaciones municipales para inversiones subvencionadas mayoritariamente por otras administraciones públicas, la baja teórica revertirá en el ejercicio y en la Administración correspondiente en función del porcentaje de financiación, previo compromiso por parte del órgano de contratación del Ayuntamiento de asumir con fondos propios cualquier incidencia que dé lugar a un incremento en el coste de la inversión.

No se permite disponer de las bajas teóricas alcanzadas con la adjudicación del contrato en el caso de las inversiones que se tramiten como gasto plurianual y donde el Plan +Provincia 2026-2027 financia una o dos anualidades de ejecución. El remanente, en caso de existir, se determinará con la liquidación en la anualidad de ejecución que corresponda. Si tras la liquidación resultara un remanente a favor del Ayuntamiento por un importe igual o superior a veinte mil euros (20.000,00 €), se habilitará el

procedimiento oportuno para que este remanente se pueda aplicar en la financiación de una nueva inversión.

Del mismo modo, si se detectasen variaciones de las mediciones que supongan una menor ejecución imputable a un período subvencionado, justificado y abonado, se podrá iniciar el procedimiento de reintegro de los importes que en su caso correspondan.

El Ayuntamiento puede solicitar la reinversión de las bajas teóricas en financiar una única inversión en suministros, en propiedades inmateriales que se adjudiquen mediante un contrato de servicios o en la adquisición de bienes inmuebles cuando el importe individual o acumulado de la baja en el ejercicio correspondiente alcance los cinco mil euros (5.000,00 €) y no exceda de los diez mil euros (10.000,00 €).

Asimismo, el Ayuntamiento puede solicitar la reinversión de las bajas teóricas en financiar una única inversión en obras, suministros, propiedades inmateriales que se adjudiquen mediante un contrato de servicios o en la adquisición de bienes inmuebles cuando el importe individual o acumulado de la baja en el ejercicio correspondiente alcance los diez mil euros (10.000,00 €) y no exceda los veinte mil euros (20.000,00 €).

Las bajas teóricas, individuales o acumuladas, del ejercicio correspondiente superiores a veinte mil euros (20.000,00 €) se podrán aplicar en financiar diferentes inversiones en obras, suministros, propiedades inmateriales que se adjudiquen mediante un contrato de servicios y adquisición de bienes inmuebles, siempre que se respete el importe mínimo de diez mil euros (10.000,00 €) en el caso de reinversión en obras y de cinco mil euros (5.000,00 €) en el caso de reinversión en el resto de actuaciones.

La baja teórica debe ser reinvertida 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 las nuevas inversiones que se pretenden financiar conforme con lo establecido en la base vigesimonovena.

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 financiar las nuevas inversiones 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.

- Informes favorables de supervisión de los proyectos, memorias valoradas 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 cuarta. 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 cumplir lo especificado en el artículo 207 de la LCSP, teniendo que aportar:

- La petición de la entidad municipal en la que se solicita la tramitación del proyecto modificado.
- El informe de solicitud de modificado elaborado por la dirección de obra que deberá estar explícitamente motivado conforme a los artículos 204 y 205 de la LCSP.
- El proyecto modificado en formato PDF debidamente firmado que deberá incorporar el correspondiente cuadro comparativo de presupuestos y, si fuese el caso, el acta de precios contradictorios. Asimismo, en el caso de modificado en obras, se deberá cumplir lo especificado en el artículo 242 de la LCSP.
- El acuerdo de adjudicación de la inversión y, si fuese el caso, el contrato.
- La aprobación del proyecto modificado por el órgano de contratación.
- El certificado expedido por la persona funcionaria pública competente conforme el proyecto modificado cumple lo dispuesto en la LCSP.

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 los servicios provinciales de Cooperación y de Intervención.
- Autorización del 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 caso de contar con ella, a financiar el modificado.

En caso de no existir baja de adjudicación o, si la hubiese, resultar esta 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.

En los proyectos de obras de carácter bienal o plurianual, la modificación del proyecto técnico que afecte al programa de desarrollo de los trabajos, al plan de obra fijado inicialmente o a los porcentajes o anualidades de gasto plurianual deberá respetar lo dispuesto en la base decimonovena y en el

artículo 174 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, lo que deberá ser informado por la Intervención municipal o por la Secretaría-intervención.

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 recogerse en la certificación final y se acompañará del respectivo informe justificativo emitido por 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 final por las personas facultativas técnicas del Servicio de Cooperación y fiscalizada por la Intervención; no será necesaria la autorización previa de la reinversión por el órgano competente de la Diputación.

En el caso de las inversiones bienales o plurianuales, los excesos de medición se recogerán en la certificación final que se incorporará en la última anualidad de ejecución o financiación de la inversión. Si es el caso, los excesos de medición se abonarán con la baja disponible en la última anualidad de ejecución o financiación de la inversión de carácter bienal o plurianual.

Los excesos de medición que se financien con las bajas definitivas a favor del Ayuntamiento (con independencia del remanente acumulado) del ejercicio correspondiente procedentes de otras inversiones incluidas en el Plan +Provincia 2026-2027 necesitarán una autorización previa del órgano competente de la Diputación.

Las partidas alzadas deberán justificarse de acuerdo con los precios unitarios de proyecto. La introducción de precios nuevos deberá ajustarse al procedimiento previsto en el artículo 154 del Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas, 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.

En las inversiones en obras de carácter plurianual donde el Plan +Provincia 2027-2027 financia una o dos anualidades de ejecución, en caso de detectarse variaciones de las mediciones que supongan una menor ejecución imputable a un período justificado, subvencionado y abonado, podrá dar lugar al inicio del procedimiento para exigir el reintegro del importe que, en su caso, corresponda.

Trigésimo quinta. 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 LSG y, en particular, a:

1. Destinar el importe de las subvenciones otorgadas a cumplir el 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 persona o personas que ejerzan la dirección de obra 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 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. Cumplir la normativa de contratación y demás normativa aplicable.
8. Obtener y cumplir los requisitos y condicionamientos derivados de los permisos y autorizaciones de carácter sectorial.
9. Comunicar a la Diputación cualquier eventualidad o circunstancia que altere o dificulte el desarrollo de la finalidad subvencionada con 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.
10. Comunicar a la Diputación los actos relativos al inicio, ejecución, finalización e inauguración de las inversiones financiadas con este plan, en los términos recogidos en la base vigesimoctava. El incumplimiento de la obligación de efectuar las comunicaciones o convites oficiales dará lugar a la imposición de las deducciones acumulativas que se establecen en la mencionada base que, si fuese el caso, podrían suponer la pérdida total del derecho al cobro de la subvención concedida.
11. Comunicar a la Diputación la obtención de otras subvenciones para la misma finalidad, procedentes de cualquier otra Administración o ente público estatal o internacional.
12. Cumplir las obligaciones de difusión dándole la adecuada publicidad a la financiación obtenida de la Diputación. Para ello, el Ayuntamiento debe:
 - Hacer constar en todas las acciones de comunicación o publicidad (carteles, folletos, notas de prensa, redes sociales o página web, entre otras) el apoyo económico de la Diputación; si es el caso, se incluirá el logotipo con la imagen institucional de la citada institución en un lugar visible.
 - 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 la firma del acta de comprobación de replanteo o desde el inicio de la obra hasta su total terminación y comprobación material por parte de la Diputación, un cartel que se ajustará a lo dispuesto en el manual de identidad corporativa de la citada institución.
 - 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 al lado del acceso principal; en el caso de obras en la infraestructura viaria 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 equipamientos como parques infantiles o iluminación pública se colocará el cartel de obra para equipamientos.
- En los 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.

Le corresponde al Servicio de Comunicación Institucional dar las instrucciones que se deben seguir en lo relativo a la identidad corporativa.

En todo caso, la publicidad de las subvenciones deberá realizarse conforme al manual de identidad corporativa que se encuentre vigente y publicado en la página web de la Diputación en el momento de la concesión de las subvenciones; documento que servirá de referencia a la hora de poner en práctica todas las acciones de publicidad y difusión a las que obliga el actual marco normativo.

El incumplimiento del deber de dar publicidad a las subvenciones concedidas, tanto en lo relativo a la colocación del cartel de obra en el momento de la firma del acta de comprobación de replanteo como a cualquier otra obligación relacionada con la difusión pública, dará lugar a la imposición de las deducciones que se establecen en la base vigesimoctava y, en su caso, a la pérdida del derecho al cobro de la subvención concedida.

Trigésimo sexta. Lugar, plazo y justificación de las subvenciones

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

Las inversiones imputadas a la anualidad 2026 (incluida la anualidad de ejecución de una inversión bienal o plurianual) **deberán estar ejecutadas a 31 de diciembre de 2027 y justificadas a 31 de mayo de 2028.**

Las inversiones imputadas a la anualidad 2027 (incluida la anualidad de ejecución de una inversión bienal o plurianual) **deberán estar ejecutadas a 31 de diciembre de 2028 y justificadas a 31 de mayo de 2029.**

Las subvenciones concedidas con objeto de financiar las aportaciones municipales para inversiones integradas en otros planes (Plan Extra, Plan extraordinario de infraestructuras deportivas), programas o convenios de la propia Diputación, se registrarán en su ejecución y justificación por las normas del plan que se está cofinanciando. No obstante, si se contempla en esos planes, programas o convenios diferentes plazos en materia de ejecución y presentación de la documentación justificativa con respecto al Plan +Provincia 2026-2027, se tomará en consideración el plan que contemple el plazo más restrictivo.

Las subvenciones concedidas con objeto de financiar las aportaciones municipales para inversiones (de carácter bienal, plurianual o no) financiados mayoritariamente por otras administraciones públicas, se registrarán en su ejecución y justificación por lo dispuesto en la presente base en función de la anualidad a la que se impute el gasto.

La documentación justificativa será comprobada por el Servicio de Cooperación y por la 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, 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 institución provincial competentes en razón de la materia.

En todo caso, la Diputación, en virtud de las facultades que tiene atribuidas, 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, de las facturas por los servicios prestados en el caso de las propiedades inmateriales o de las escrituras de compraventa en el caso de la adquisición de bienes inmuebles.

El pago de las subvenciones imputables a cada ejercicio 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.

Justificación de las inversiones en obras imputables a un único ejercicio y de las inversiones bienales con financiación 2026-2027

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.
- En caso de que el expediente contemple expropiaciones, el Ayuntamiento aportará la aprobación del expediente de expropiación y las actas de ocupación.
- El acuerdo municipal de aprobación de la o las certificaciones de obra o facturas correspondientes.
- El acuerdo o la resolución de adjudicación del contrato.
- El informe de la Secretaría del Ayuntamiento o de la técnica o técnico municipal sobre las mejoras ofertadas o, si es el caso, sobre la inexistencia de mejoras.
- Cuando sea obligatorio, el contrato o, si es el caso, la aceptación de la resolución o del acuerdo de adjudicación por el contratista adjudicatario.
- El nombramiento de la asistencia técnica a la dirección de obra y coordinación de seguridad y salud.

- El acta de comprobación del replanteo, cuando no se hubiese presentado con anterioridad, conforme a lo establecido en la base vigesimoctava.
- La acreditación de la publicidad que se le ha dado a la financiación de la Diputación mediante fotografías del panel de obra, si no se presentó con anterioridad, conforme a lo establecido en la base vigesimoctava.
- 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 que para cada procedimiento se establecen en la legislación de contratos.
- El acuerdo o la resolución de aprobación del proyecto, el acta de replanteo y las copias de las autorizaciones sectoriales que correspondan cuando la concesión de la subvención quedara 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.

Con la última certificación ordinaria en el modelo normalizado o similar se entregará:

- La factura.
- El acuerdo municipal de aprobación de la certificación de obra o de la factura correspondiente.
- El informe final de la dirección de obra, independientemente de que haya o no variación en la ejecución con respecto al proyecto presentado. En este se explicarán y se justificarán las variaciones en las mediciones. Si el informe de fin de obra recoge variaciones que den lugar a excesos de medición (liquidación), este se acompañará de la certificación final, de la correspondiente factura y su aprobación.
- En caso de haberlas, la justificación de las mejoras ofertadas y ejecutadas.
- 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 de la dirección de obra o 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 han respetado los requisitos mínimos establecidos para cada procedimiento en la legislación de contratos. No será necesario remitir este certificado si ya se hizo 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.
- Cualquier otra documentación que resulte exigible por la normativa vigente para la correcta justificación de la inversión o que se considere necesaria para comprobar que se ha ejecutado adecuadamente.

Si la subvención concedida contempla la financiación de los costes derivados de las asistencias técnicas (redacción del proyecto, dirección de obra, coordinación de seguridad y salud...) o si el Ayuntamiento solicita su financiación contra la baja de adjudicación, este deberá aportar, para su justificación:

- La factura por la asistencia técnica.
- El acuerdo o la resolución de aprobación de la factura.
- El acuerdo o la resolución de adjudicación del gasto, si el coste de la asistencia técnica es igual o superior a seis mil euros (6.000,00 €).
- En los casos en que sea obligatorio, el contrato o la aceptación del acuerdo o la resolución de adjudicación por parte del adjudicatario.
- El certificado expedido por la persona funcionaria pública competente en el que se señale que en la adjudicación del gasto se han respetado los requisitos mínimos establecidos en la legislación de contratos.

Justificación de las inversiones en obras de carácter plurianual

Si la subvención otorgada por la Diputación, en virtud del Plan +Provincia 2026-2027, financia la primera anualidad de ejecución de un proyecto de obra plurianual, y/o una o unas anualidades de ejecución posterior a la primera excepto la última, el Ayuntamiento aportará:

- Las certificaciones de obra y las facturas correspondientes a la o a las anualidades de ejecución que se financian a través del Plan +Provincia 2026-2027. En caso de existir anualidades de ejecución anteriores al ejercicio 2026 (por ejemplo, del 2025), a los efectos de la comprobación de la correcta ejecución, se incorporarán las certificaciones de obra de cada anualidad de acuerdo con el cuadro de financiación por anualidades aprobado por el órgano competente del Ayuntamiento, salvo que ya consten en el Servicio de Cooperación.
- El acuerdo o la resolución de aprobación de las certificaciones de obra de la o las anualidades que se financian a través del Plan +Provincia 2026-2027.
- El acuerdo o la resolución de adjudicación del contrato.
- El contrato.
- El informe de la Secretaría del Ayuntamiento o de la técnica o técnico municipal sobre las mejoras ofertadas o, si es el caso, sobre la inexistencia de mejoras.
- El nombramiento de la asistencia técnica a la dirección de obra y coordinación de seguridad y salud.

- El acuerdo o la resolución de aprobación del proyecto, el acta de replanteo y las copias de las autorizaciones sectoriales que correspondan, siempre que la concesión de la subvención quedase condicionada a la aprobación del proyecto y obtención de esas autorizaciones.
- El acta de comprobación del replanteo.
- El certificado de terminación de la o las anualidades subvencionadas a través del Plan +Provincia 2026-2027. En este documento la dirección de obra certificará que las unidades de obra correspondientes al ejercicio subvencionado se ajustan al cuadro de financiación por anualidades aprobado por el órgano competente del Ayuntamiento.
- La acreditación de la publicidad que se le ha dado a la financiación de la Diputación mediante fotografías del panel de obra, en caso de no presentarse con anterioridad conforme a lo establecido en la base vigesimoctava.
- 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 sobre la adecuación del procedimiento de contratación de la obra a la normativa aplicable en materia de contratos.
- El certificado expedido por la persona funcionaria pública competente acreditativo de que la autorización del gasto plurianual se ha tramitado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 174 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el TRLRHL.

La justificación de las asistencias técnicas, con independencia de si estas están contempladas en la resolución o en el acuerdo de concesión o se financian contra la baja de adjudicación, requerirá la presentación de la siguiente documentación.

- La factura por la asistencia técnica.
- El acuerdo o la resolución de aprobación de la factura.
- El acuerdo o la resolución de adjudicación del gasto, si el coste de la asistencia técnica es igual o superior a seis mil euros (6.000,00 €).
- En los casos en que sea obligatorio, el contrato o la aceptación del acuerdo o la resolución de adjudicación por parte del adjudicatario.
- El certificado expedido por la persona funcionaria pública competente en el que se señale que en la adjudicación del gasto se han respetado los requisitos mínimos establecidos en la legislación de contratos.

Si, de acuerdo con la programación del gasto por anualidades, la obra debe finalizar en el ejercicio 2028 o incluso en un ejercicio posterior, una vez finalizada y recibida la inversión, el Ayuntamiento deberá aportar:

- El informe final de la dirección de obra, independientemente de que haya o no variación en la ejecución con respecto al proyecto presentado. En este se explicarán y se justificarán las variaciones en las mediciones. Si el informe de fin de obra recoge variaciones que den lugar a

excesos de medición (liquidación), este se acompañará de la certificación final, de la correspondiente factura y su aprobación.

- En caso de haberlas, la justificación de las mejoras ofertadas y ejecutadas.
- En el caso de aquellos proyectos plurianuales cuya ejecución estuviese sujeta al cumplimiento de autorizaciones sectoriales que contemplasen la imposición de condicionamientos o cautelas, el informe de la dirección de obra o del personal facultativo técnico municipal relativo al efectivo ajuste de la inversión realizada a la normativa sectorial.
- El acta de recepción.
- Cualquier otra documentación que resulte exigible por la normativa vigente para la correcta justificación de la inversión o que se considere necesaria para comprobar su correcta ejecución.

En caso de detectarse variaciones de las mediciones que supongan una menor ejecución imputable al período subvencionado, justificado y abonado, así como si se constatase que la obra financiada no se finalizó o no reúne los requisitos necesarios para la recepción y, por consiguiente, para la entrega al uso o servicio público, se podrá iniciar el expediente para exigir el reintegro de los importes que en su caso correspondan.

Si la subvención otorgada por la Diputación a través del Plan +Provincia 2026-2027 financia la última o las últimas anualidades de ejecución de un proyecto de obra plurianual, el Ayuntamiento aportará:

- Las certificaciones de obra y las facturas correspondientes a la última anualidad de ejecución que se financia a través del Plan +Provincia 2026-2027. No obstante, a los efectos de la comprobación de la correcta ejecución, se incorporarán las certificaciones de obra de las anualidades anteriores de acuerdo con la distribución del gasto plurianual, salvo que ya consten en el Servicio de Cooperación.
- El acuerdo o la resolución de aprobación de las certificaciones de obra que se financian a través del Plan +Provincia 2026-2027.
- El acuerdo o la resolución de adjudicación del contrato.
- El contrato.
- El nombramiento de la asistencia técnica a la dirección de obra y coordinación de seguridad y salud.
- El acta de comprobación de replanteo.
- El informe final de la dirección de obra, independientemente de que haya o no variación en la ejecución con respecto al proyecto presentado. En este se explicarán y se justificarán las variaciones en las mediciones. Si el informe de fin de obra recoge variaciones que den lugar a excesos de medición (liquidación), este se acompañará de la certificación final, la correspondiente factura y su aprobación.
- En caso de haberlas, la justificación de las mejoras ofertadas y ejecutadas.
- El acta de recepción.
- La acreditación de la publicidad que se le ha dado a la financiación de la Diputación mediante fotografías del panel de obra.

- El certificado de terminación de la anualidad subvencionada a través del Plan +Provincia 2026-2027. En este documento la dirección de obra certificará que las unidades de obra correspondientes al ejercicio subvencionado se ajustan al cuadro de financiación por anualidades aprobado por el órgano competente del Ayuntamiento.
- 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 sobre la adecuación del procedimiento de contratación de la obra a la normativa aplicable en materia de contratos.
- El certificado expedido por la persona funcionaria pública competente acreditativo de que la autorización del gasto plurianual se ha tramitado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 174 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL.
- En el caso de aquellos proyectos plurianuales 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 la inversión realizada a la normativa sectorial.
- Cualquier otra documentación que resulte exigible por la normativa vigente para la correcta justificación de la inversión o que se considere necesaria para comprobar su correcta ejecución.

La justificación de las asistencias técnicas, con independencia de si estas están contempladas en la resolución o en el acuerdo de concesión o se financian contra la baja de adjudicación, requerirá la presentación de la siguiente documentación:

- La factura por la asistencia técnica.
- El acuerdo o la resolución de aprobación de la factura.
- El acuerdo o la resolución de adjudicación del gasto, si el coste de la asistencia técnica es igual o superior a seis mil euros (6.000,00 €).
- En los casos en que sea obligatorio, el contrato o la aceptación del acuerdo o la resolución de adjudicación por parte del adjudicatario.
- El certificado expedido por la persona funcionaria pública competente en el que se señale que en la adjudicación del gasto se han respetado los requisitos mínimos establecidos en la legislación de contratos.

En caso de constatarse que la obra financiada no reúne los requisitos necesarios para la recepción y, por consiguiente, para la entrega al uso o servicio público, se podrá iniciar el expediente para declarar la pérdida del derecho al cobro del importe que en su caso corresponda.

En caso de detectarse variaciones de las mediciones que supongan una menor ejecución imputable al período justificado y subvencionado, se aminorará proporcionalmente la subvención que se abonará.

Justificación de las inversiones en obras que se adjudiquen mediante contratos menores

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

- La certificación de obra y la factura o solamente la factura, 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 por el que se regulan 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 certificación de obra o de la factura.
- El acuerdo o la resolución de autorización y disposición del gasto para realizar un contrato menor, cuando su coste sea igual o superior a seis mil euros (6.000,00 €).
- 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 cual se dejará constancia en el expediente.
- Si se cuenta con ella, el acta de comprobación del replanteo.
- 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, en la que se indique su nombre, cargo y firma. Este trámite constituirá la constatación del cumplimiento del contrato.
- El informe final de la dirección de obra o, en su caso, del personal técnico municipal independientemente de que haya o no variación en la ejecución con respecto al proyecto presentado. En este se explicarán y se justificarán las variaciones en las mediciones. Si el informe de fin de obra recoge variaciones que den lugar a excesos de medición (liquidación), este se acompañará de la certificación final, de la correspondiente factura y su aprobación.
- En el caso de aquellas memorias valoradas cuya ejecución estuviese sujeta al cumplimiento de autorizaciones sectoriales que contemplasen la imposición de condicionamientos o cautelas, el informe de la dirección de obra o del personal facultativo técnico municipal relativo al efectivo ajuste de las inversiones realizadas a la normativa sectorial.
- 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 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 en la legislación de contratos.
- La justificación de las asistencias técnicas exigirá la presentación de las correspondientes facturas y su aprobación por el órgano competente del Ayuntamiento. Si el coste de la

asistencia técnica es igual o superior a seis mil euros (6.000,00 €), se incorporará el acuerdo o la resolución de adjudicación del gasto y el certificado expedido por la persona funcionaria pública competente en el que se señale que en la adjudicación se han respetado los requisitos mínimos establecidos en la legislación de contratos.

Justificación de inversiones en suministros

Para justificar las inversiones en suministros, el Ayuntamiento deberá aportar:

- 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 citado Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre. 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 el caso de las inversiones en suministros que se adjudiquen mediante contratos menores, el acuerdo o la resolución de autorización y disposición del gasto para realizar un contrato menor cuando su coste sea igual o superior a seis mil euros (6.000,00 €).
- Cuando sea obligatorio, el contrato o, si es el caso, la aceptación del acuerdo o la resolución de adjudicación por parte del contratista adjudicatario.
- El acta de recepción en el modelo normalizado o similar. Las personas firmantes estarán debidamente identificadas, con la expresión de su cargo. No obstante, en los contratos menores, el acta de recepción se puede sustituir por la factura conformada de la persona funcionaria municipal encargada de la comprobación material, en la que se indique 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 le 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 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.
- En caso de que la subvención contemplase la financiación de la asistencia a la redacción de la memoria valorada o si su coste se pretendiese financiar contra la baja obtenida en la adjudicación del contrato, la justificación de la asistencia técnica exigirá la presentación de la correspondiente factura y su aprobación por el órgano competente del Ayuntamiento. Si el

coste de la asistencia técnica es igual o superior a seis mil euros (6.000,00 €), se incorporará el acuerdo o la resolución de adjudicación del gasto y el certificado expedido por la persona funcionaria pública competente en el que se señale que en la adjudicación se han respetado los requisitos mínimos establecidos en la legislación de contratos.

Justificación de la adquisición de bienes inmuebles

Para justificar la compra de un bien inmueble, el Ayuntamiento aportará:

- La escritura pública de compraventa. En caso de que la adquisición del bien inmueble se financie como gasto plurianual, la escritura de compraventa deberá contener expresamente el importe y el plazo de pago de las anualidades. La falta de la escritura pública dará lugar a la pérdida del derecho al cobro de la subvención concedida.
- Si la adquisición del bien inmueble se realiza mediante un procedimiento de expropiación, el Ayuntamiento aportará la aprobación del expediente de expropiación y las actas de ocupación.
- Los gastos notariales, registrales, periciales, etc. contemplados en la subvención, que se justificarán mediante la presentación de la correspondiente factura y su aprobación por el órgano competente del Ayuntamiento.
- 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 la compra del inmueble se ha ajustado a lo dispuesto en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del patrimonio de las administraciones públicas, o a lo recogido en la normativa que sea de aplicación.
- En el caso de la adquisición de bienes inmuebles de carácter plurianual se aportará, además, el certificado expedido por la persona funcionaria pública competente acreditativo de que la autorización del gasto se ha tramitado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 174 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL.
- La acreditación de la publicidad que se le ha dado a la financiación obtenida de la Diputación mediante la fotografía del panel que deberá estar instalado en un lugar visible del inmueble o a través de cualquier otra manifestación que permita la inversión (difusión en la página web, nota de prensa...).
- En caso de que la subvención contemplase la financiación de la asistencia a la redacción de la memoria justificativa y valorada o si su coste se pretende financiar contra la baja obtenida en la adjudicación del contrato, la justificación de la asistencia técnica exigirá la presentación de la correspondiente factura y su aprobación por el órgano competente del Ayuntamiento. Si el coste de la asistencia técnica es igual o superior a seis mil euros (6.000,00 €), se incorporará el acuerdo o la resolución de adjudicación del gasto y el certificado expedido por la persona funcionaria pública competente en el que se señale que en la adjudicación se han respetado los requisitos mínimos establecidos en la legislación de contratos.

Justificación de la propiedad inmaterial que se adjudique mediante contratos de servicios

La justificación de las inversiones en propiedad inmaterial que se adjudique mediante un contrato de servicios, requerirá:

- 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 adjudicación del contrato. En el caso de las inversiones en propiedad inmaterial que se adjudiquen mediante contratos menores, el acuerdo o la resolución de autorización y disposición del gasto para realizar un contrato menor cuando su coste sea igual o superior a seis mil euros (6.000,00 €).
- Cuando sea obligatorio el contrato o, si es el caso, la aceptación del acuerdo o la resolución de adjudicación por parte del contratista adjudicatario.
- Cuando el objeto de la subvención sea la redacción de planes especiales o instrumentos reguladores del uso del suelo, edificaciones o el desarrollo del municipio, el acuerdo del órgano competente del Ayuntamiento de aprobación de dicho plan o instrumento.
- El acta de recepción en el modelo normalizado o similar. Las personas firmantes estarán debidamente identificadas, con la expresión de su cargo. No obstante, en los contratos menores, el acta de recepción se puede sustituir por la factura conformada de la persona funcionaria municipal encargada de la comprobación material, en la que se indique su nombre, cargo y firma. Este trámite constituirá la constatación del cumplimiento del contrato.
En caso de que el objeto de la subvención sea el desarrollo de un programa informático a medida, el acta de recepción o, en su caso, la factura conformada se acompañará de un informe de la técnica o técnico municipal en el que se indicará que el software diseñado específicamente para las necesidades del Ayuntamiento es funcional y operativo.
- La acreditación de la publicidad que se le 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 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.
- En caso de que la subvención contemplase la financiación de la asistencia a la redacción de la memoria valorada y justificativa del servicio o si su coste se pretende financiar contra la baja obtenida en la adjudicación del contrato, la justificación de la asistencia técnica exigirá la presentación de la correspondiente factura y su aprobación por el órgano competente del Ayuntamiento. Si el coste de la asistencia técnica es igual o superior a seis mil euros (6.000,00

€), se incorporará el acuerdo o la resolución de adjudicación del gasto y el certificado expedido por la persona funcionaria pública competente en el que se señale que en la adjudicación se han respetado los requisitos mínimos establecidos en la legislación de contratos.

En la justificación de las inversiones en sus diferentes tipologías es importante respetar el plazo de ejecución según la anualidad a la que se impute el gasto y el plazo de entrega de la documentación justificativa.

La no justificación del gasto, la ejecución de la inversión subvencionada más allá del plazo de ejecución establecido en esta base o la falta de la escritura pública de compraventa de un bien inmueble dará lugar al inicio del procedimiento de pérdida del derecho al cobro de la cantidad que corresponda.

El incumplimiento del deber de dar publicidad a las subvenciones concedidas, y en particular a la colocación del cartel de obra en el momento de la firma del acta de comprobación de replanteo, dará lugar a la imposición de las deducciones que se establecen en la base vigesimoctava y, en su caso, a la pérdida del derecho al cobro de la subvención concedida.

La falta de presentación de la documentación justificativa en el plazo inicialmente establecido dará lugar a un requerimiento para que se presente en el plazo improrrogable de quince (15) días. La falta de presentación de la documentación justificativa en el plazo establecido en el requerimiento dará lugar a la imposición de una deducción del 5 % de la cuantía subvencionada.

CAPÍTULO II. LÍNEA 2: AMORTIZACIÓN EXTRAORDINARIA 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 séptima. Objeto

Serán subvencionables las siguientes tipologías de gasto:

- Amortización extraordinaria 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 extraordinaria del endeudamiento con entidades financieras

Mediante esta línea de subvenciones, el Ayuntamiento podrá realizar un pago adicional para reducir su endeudamiento con las entidades financieras. Para ello, deberá elaborar una certificación donde se hagan constar la entidad financiera con la que se ha concertado 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 deberán estar conformadas, presentadas en su registro general hasta el 31 de diciembre de 2025, este incluido, y que estén pendientes del reconocimiento de la obligación en el momento de elaborar la mencionada certificación.

En el supuesto de que los ayuntamientos soliciten el traspaso del 30 % 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. Esto 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 2026 o la fecha de la propuesta de concesión, si esta fuese posterior.

En el certificado deberán separarse las facturas que se imputan al capítulo II del Presupuesto municipal y las que se 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 municipal.

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 2026.

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 viaria, recogida de basura, iluminación pública, telefonía, combustibles, repuestos de maquinaria, de utensilios y elementos de transporte, etc.
- Reparaciones, mantenimiento y conservación de la red viaria 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 (por ejemplo, el tapado de baches).
- 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 2026, con independencia de la fecha de emisión de la factura.

Los contratos que fuesen necesarios para realizar 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 euros (6.000,00 €) deberán disponer del acuerdo o del decreto de autorización y disposición del gasto en atención a la naturaleza de la prestación, con independencia del adjudicatario, que puede ser el mismo o no. El incumplimiento de esta obligación será causa de la pérdida del derecho al cobro de la subvención concedida.

La subvención para financiar el 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 siempre que sean organizadas directamente por el Ayuntamiento, entre otros:

- 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, muestras, eventos musicales y teatrales, encuentros, conferencias, festejos 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 2026, 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 realizar 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 euros (6.000,00 €) deberán disponer del acuerdo o decreto de autorización y disposición del gasto en atención a la tipología de la prestación con independencia del adjudicatario, que puede ser el mismo o no. 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 octava. Documentación

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

Amortización extraordinaria 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 lo siguiente:

- La cantidad que se solicita se corresponde con una deuda pendiente de amortizar; para ello, se indicará la entidad financiera y las demás características de la operación de crédito o préstamo cuya deuda, total o parcial, se pretende amortizar.
- 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 lo 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 lo siguiente:
 - 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 2025, este incluido, donde 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 reconocimiento de la obligación y que no existen en el día 31 de diciembre de 2025 otros acreedores o proveedores que tengan preferencia para el pago de sus deudas.
 - 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, en el supuesto de que los ayuntamientos soliciten el traspaso del 30 % del crédito de la línea 1 a la línea 2.
 - 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 2026 y que se pretenden financiar a través de esta sublínea; se indicará expresamente la cantidad total solicitada.
- En caso de que la propuesta orientativa contemple la financiación de obras puntuales que no tengan la consideración de inversión (mantenimientos, desbroces, limpiezas de la red viaria), el Ayuntamiento aportará el informe de la o el técnico municipal donde se indique si la ejecución de la obra necesita (o no) de autorizaciones sectoriales. En caso de necesitarse, también su detalle y la documentación que acredite que se han solicitado ante el organismo correspondiente.

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.

El cambio de gasto dentro de esta tipología no tendrá consideración de cambio de finalidad o destino, siempre que respete el importe y el porcentaje de financiación y se justifique en la memoria final.

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 2026, y que se pretenden financiar a través de esta sublínea; se indicará expresamente 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.

El cambio de actividades dentro de esta tipología no tendrá la consideración de cambio de finalidad o destino, siempre que respete el importe y el porcentaje de financiación y se justifique en la memoria final.

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 que tenga atribuida la representación legal o delegada la competencia. Se podrán utilizar modelos propios de certificaciones que deberán respetar el contenido exacto recogido en estas bases.

Los informes y certificados de carácter económico o presupuestario los firmará la Intervención municipal o la Secretaría-Intervención.

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 aporten. 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 lo haga 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 novena. 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 2026, 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.

El Ayuntamiento solicitará un cambio de destino cuando pretenda aplicar el crédito disponible por causa del desistimiento a la financiación de una inversión en virtud de la línea 1 o a una tipología de gasto diferente a la inicialmente 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 a causa del desistimiento. El Ayuntamiento aportará, en función de la tipología de gasto, la documentación señalada en la base trigésimo octava.

En caso de que el crédito disponible por causa del desistimiento se le aplique a la financiación de inversiones, la documentación se presentará en función de su tipología conforme a lo establecido en la base vigesimonovena. La petición de cambio de finalidad con destino a la financiación de una inversión en virtud de la línea 1 debe presentarse antes del 1 de noviembre de 2026.

El Ayuntamiento también podrá aplicar el crédito disponible por causa del desistimiento en la minoración de la aportación con fondos propios del Ayuntamiento de una inversión incluida en la línea 1 del plan, respetando el plazo estipulado en el párrafo anterior.

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 por causa del desistimiento se aplicara 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 se 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.

No procede la modificación del acuerdo o de la resolución de concesión en las tipologías de gasto “Amortización extraordinaria de deudas con entidades financieras” y “Pago de deudas a acreedores de gasto corriente y de inversiones”, por cuanto en estos casos las subvenciones se les anticipan y transfieren a los ayuntamientos tras su concesión. 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>.

Cuadragésima. 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.

Las compensaciones entre conceptos y créditos deberán respetar el porcentaje de financiación que se haya recogido en la propuesta orientativa inicial.

Las eventualidades o circunstancias que afectasen al desarrollo de la actividad o el 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 actividades realizadas, que se presentará con la documentación justificativa.

No obstante, cuando en la justificación de la subvención se ponga de manifiesto que se han producido modificaciones relevantes (entendiendo por modificación relevante la inclusión de algún concepto nuevo dentro de alguna actividad o gasto o de una nueva actividad o gasto no recogido en la propuesta orientativa presentada con la solicitud de subvención), el órgano competente podrá aceptar la justificación presentada mediante la resolución de aprobación de la cuenta justificativa.

Cuadragésimo primera. 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 con 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. En caso de ser necesario, efectuar la contratación de los gastos y actividades programadas de acuerdo con la legislación de contratos. En todo caso, los gastos que tengan un importe igual o superior a seis mil euros (6.000,00 €) deberán disponer del acuerdo o decreto de autorización y disposición del gasto en atención a la tipología de la prestación. Se exceptúan de esta obligación las subvenciones que se destinen a aprobar el reconocimiento de obligaciones de justificantes de gasto de ejercicios cerrados.
6. Cumplir los requisitos y condicionamientos derivados de las autorizaciones y permisos de carácter sectorial.
7. Comunicar a la Diputación, en el momento de aportar la documentación justificativa, cualquier eventualidad o circunstancia que afecte al desarrollo de la finalidad subvencionada, con objeto de que, si fuese necesario, se pueda modificar el contenido de la resolución o del acuerdo de concesión y la justificación de los correspondientes gastos.
8. 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.
9. 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 virtud de la línea 2 con destino a la amortización extraordinaria del endeudamiento con entidades financieras o con destino al pago de deudas a acreedores de gasto corriente e inversiones, la publicidad debe hacerse,

preferentemente, a través de la página web del Ayuntamiento, indicando la financiación obtenida de la Diputación.

- d. En el resto de las ayudas concedidas en el marco de la línea 2, la publicidad debe hacerse mediante anuncios en la tabla de edictos, carteles, folletos, página web del Ayuntamiento o prensa local, en los que se indique la financiación de la Diputación.

Le 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 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.

Cuadragésimo segunda. Pago y justificación de la subvención

La documentación justificativa se presentará obligatoriamente en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>) a través del modelo “aportación de documentación justificativa” disponible en “2887054 Trámites administrativos genéricos distintos de la solicitud” en dicha dirección web, según lo previsto 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 extraordinaria 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 2026.**

Pago de deudas a 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 2026.**

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 2026** y justificado **el 31 de marzo de 2027.**

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 2026** y justificada **el 31 de marzo de 2027.**

Amortización extraordinaria 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 deberá aportar la siguiente documentación:

- 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:

- No se han recibido otras subvenciones o ayudas para la finalidad subvencionada según la documentación que obra en el expediente o de la contabilidad a su cargo. 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.
- Los correspondientes justificantes del pago realizado figuran en el expediente administrativo y están a disposición de la Diputación para su examen si así lo solicitase.
- Se le ha dado publicidad a la subvención obtenida según se señala en el informe de la técnica o técnico municipal, 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 o justificase un importe inferior a la cantidad transferida por la Diputación, se iniciará el procedimiento de reintegro de la cantidad que corresponda.

Efectuar la amortización extraordinaria transcurrido un (1) mes desde el cobro de la subvención dará lugar a una deducción acumulativa del 5 % de la cuantía subvencionada por cada mes o fracción de retraso; cantidad que deberá ser reintegrada.

No aportar la documentación justificativa en el plazo estipulado en esta base implicará un requerimiento por parte de la Diputación para que se presente en un plazo improrrogable de quince (15) días. La falta de presentación de la justificación en el plazo del requerimiento dará lugar a la imposición de una deducción del 5 % de la cuantía subvencionada, que deberá ser reintegrada.

El incumplimiento del deber de dar publicidad a la subvención concedida dará lugar al reintegro de esta.

Pago de deudas a 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 aportará un certificado expedido por la o el funcionario público competente en el que se haga constar que:

- No se han recibido otras subvenciones o ayudas para la finalidad subvencionada según la documentación que obra en el expediente o de la contabilidad a su cargo. 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.
- Los correspondientes justificantes del pago realizado figuran en el expediente administrativo y están a disposición de la Diputación para su examen si así lo solicitase.
- Se le ha dado publicidad a la subvención obtenida según se señala en el informe de la técnica o técnico municipal, 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 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 el pago de las deudas o justificase un importe menor a la cantidad transferida por la Diputación, se iniciará el procedimiento de reintegro de la cantidad que corresponda.

Efectuar el pago transcurrido un (1) mes desde el cobro de la subvención dará lugar a una deducción acumulativa del 5 % de la cuantía subvencionada por cada mes o fracción de retraso; cantidad que deberá ser reintegrada.

No aportar la documentación justificativa en el plazo estipulado en esta base implicará un requerimiento por parte de la Diputación para que se presente en un plazo improrrogable de quince (15) días. La falta de presentación de la justificación en el plazo del requerimiento dará lugar a la imposición de una deducción del 5 % de la cuantía subvencionada, que deberá ser reintegrada.

El incumplimiento del deber de dar publicidad a la subvención concedida dará lugar al reintegro de esta.

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 presentada la justificación. Para la justificación se aportará la siguiente documentación:

- 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, el importe, la fecha de emisión y, a ser posible, la fecha en la que se pagó).

- Memoria final descriptiva y detallada de los gastos realizados. En esta memoria se justificarán las desviaciones producidas con respecto a la propuesta orientativa aportada 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.
- El informe de la o el técnico municipal conforme se han cumplido los requisitos y condicionamientos establecidos en las autorizaciones sectoriales, en caso de las obras puntuales que no tienen la consideración de inversiones (mantenimientos, desbroces, limpiezas de la red viaria...) y estén sujetas al cumplimiento de normativa sectorial.
- En el caso de los gastos iguales o superiores a seis mil euros (6.000,00 €), 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 se procedió al reconocimiento del deber de gasto correspondiente, por lo que se ha cumplido la finalidad para la cual se concedió la subvención.
- Los correspondientes justificantes de gasto figuran en el expediente administrativo y están a disposición de la Diputación para su examen si así lo solicitase.
- No se han recibido otras subvenciones para la finalidad subvencionada según la documentación que obra en el expediente o de la contabilidad a su cargo. 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.
- Se le ha dado difusión a la subvención obtenida según se señala en el informe de la técnica o técnico municipal, 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 a lo contemplado en la propuesta orientativa y valorada, el pago de la subvención se aminorará proporcionalmente.

Si tras la justificación resultase un sobrante, individual o acumulado, en el caso de existir varios expedientes de concesión, igual o superior a mil euros (1.000,00 €), el Ayuntamiento podrá emplearlo en la financiación de un gasto o una actividad dentro de la línea 2. Al tratarse de gastos o actuaciones

que deben desarrollarse dentro del año natural, la solicitud y la documentación que corresponda debe aportarse antes del 1 de noviembre de 2026.

Si el importe del sobrante individual o acumulado, en caso de existir varios expedientes de concesión, fuese igual o superior a cinco mil euros (5.000,00 €) o a diez mil euros (10.000,00 €), el Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en la base trigésimo segunda, podrá emplearlo en la financiación de una nueva inversión dentro de la línea 1, para lo cual aportará la documentación que corresponda según la tipología de la inversión.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá emplear el sobrante a su favor en la minoración de la aportación con fondos propios de una inversión incluida en el plan.

No obstante, el traspaso de crédito hacia la línea 1 debe producirse dentro del ejercicio presupuestario 2026. En consecuencia, la documentación necesaria para conceder la subvención en virtud de la línea 1 deberá aportarse antes del 1 de noviembre de 2026.

Por último, no aportar la documentación justificativa en el plazo estipulado en esta base implicará un requerimiento por parte de la Diputación para que se presente en un plazo improrrogable de quince (15) días. La falta de presentación de la justificación en ese período dará lugar a la imposición de una deducción del 5 % de la cuantía subvencionada.

En caso de que el Ayuntamiento no justificase la subvención concedida, presentase facturas o documentos que contemplasen un plazo de ejecución más allá del 31 de diciembre de 2026, no dispusiese de las resoluciones o acuerdos de adjudicación del gasto cuando este sea igual o superior a seis mil euros (6.000,00 €) o incumpliese la obligación de adoptar las medidas de difusión de la financiación pública recibida, dará lugar a la pérdida del derecho al cobro de la cantidad que corresponda.

Gasto corriente derivado 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 después de presentar la justificación. Para la justificación se aportará lo siguiente:

- 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 el documento, el importe, la fecha de emisión y, a ser posible, la fecha en la que se pagó).
- Memoria final descriptiva y detallada de las actividades realizadas, en la que se justificarán las desviaciones producidas con respecto a la propuesta orientativa aportada 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 euros (6.000,00 €), 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 se procedió al reconocimiento de la obligación de gasto correspondiente, por lo que se ha cumplido la finalidad para la que se concedió la subvención.
- Los correspondientes justificantes de gasto figuran en el expediente administrativo y están a disposición de la Diputación para su examen si esta lo solicitase.
- No se han recibido otras subvenciones o ayudas para la finalidad subvencionada según la documentación que obra en el expediente o de la contabilidad a su cargo. 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.
- Se le ha dado difusión a la subvención obtenida según se señala en el informe de la técnica o técnico municipal, 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 a lo contemplado en la propuesta orientativa y valorada, el pago de la subvención se aminorará proporcionalmente.

Si tras la justificación resultase un sobrante, individual o acumulado, en caso de existir varios expedientes de concesión, igual o superior a mil euros (1.000,00 €), el Ayuntamiento podrá emplearlo en la financiación de un gasto o de una actividad dentro de la línea 2. Al tratarse de gastos o actuaciones que deben desarrollarse dentro del año natural, la solicitud y la documentación que corresponda debe aportarse antes del 1 de noviembre de 2026.

Si el importe del sobrante individual o acumulado, en caso de existir varios expedientes de concesión, fuese igual o superior a cinco mil euros (5.000,00 €) o a diez mil euros (10.000,00 €), el Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en la base trigésimo segunda, podrá emplearlo en la financiación de una nueva inversión dentro de la línea 1, para lo cual aportará la documentación que corresponda según la tipología de la inversión.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá emplear el sobrante a su favor en la minoración de la aportación con fondos propios de una inversión incluida en el plan.

No obstante, el traspaso de crédito hacia la línea 1 debe producirse dentro del ejercicio presupuestario 2026. En consecuencia, la documentación necesaria para la concesión de la subvención en virtud de la línea 1 deberá aportarse antes del 1 de noviembre de 2026.

Por último, no aportar la documentación justificativa en el plazo estipulado en esta base implicará un requerimiento por parte de la Diputación para que se presente en un plazo improrrogable de quince (15) días. La falta de presentación de la justificación en el plazo del requerimiento dará lugar a la imposición de una deducción del 5 % de la cuantía subvencionada.

En caso de que la entidad municipal no justificase la subvención concedida, presentase facturas o documentos que contemplasen un plazo de ejecución más allá de 31 de diciembre de 2026; no dispusiese de las resoluciones o acuerdos de adjudicación del gasto cuando este sea igual o superior a seis mil euros (6.000,00 €) o incumpliese la obligación de adoptar las medidas de difusión de la financiación pública recibida, dará lugar a la pérdida del derecho al cobro de la cantidad que corresponda.

CAPITULO III. LÍNEA 3: ACTIVACIÓN DEL EMPLEO 2026

Cuadragésimo tercera. 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 y teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- Ser prestados por las entidades beneficiarias en régimen de administración directa.
- Favorecer en su ejecución o prestación la formación y las prácticas profesionales de las personas desempleadas que se van a contratar.
- Ser prestados o ejecutados en el ámbito municipal.
- Responder a necesidades de personal urgentes e inaplazables; es decir, necesidades mínimas para el ejercicio de sus funciones o para desempeñar 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 y los 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 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 alcanzar los salarios que correspondan por categoría profesional.

No son subvencionables, entre otros conceptos, las indemnizaciones por cese de la actividad, las compensaciones por vacaciones no disfrutadas, las gratificaciones o los complementos que se abonen a criterio de la entidad municipal.

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 a estos efectos, en los que harán referencia a los requisitos y 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 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 mayores de 45 años.
- 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 que formen una familia monoparental de madre o de padre con hijas o hijos a su cargo.
- Personas con niveles de renta más bajos.

Todos los contratos deben iniciarse a partir del 1 de enero de 2026 y finalizar como máximo el 31 de diciembre de 2026, sin que en ningún caso su subvencionabilidad pueda exceder este período.

Los ayuntamientos deberán contratar el 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 dadas 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 cuarta. 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 que se aprobó 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 y los 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 el secretario del Ayuntamiento y la persona que tenga atribuida la representación legal o delegada la competencia. Se podrán utilizar modelos propios de certificaciones que deberán respetar el contenido exacto recogido en estas bases.

Los informes y certificados de carácter económico o presupuestario los firmará la Intervención municipal o la Secretaría-Intervención.

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 aporten. Excepcionalmente, la institución provincial 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 lo haga 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>.

Cuadragésimo quinta. 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 2026, y siempre y cuando no se perjudiquen intereses de terceras personas, se podrá solicitar un cambio de destino hacia la línea 1 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 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 noticia o de las nuevas concesiones, del órgano competente de la Diputación en el que se 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. Esta documentación se aportará antes del 1 de noviembre de 2026.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá emplear el crédito a su favor en la minoración de la aportación con fondos propios de una inversión incluida en el plan.

Todos 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>.

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

Estará sujeto 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 de la entidad municipal, que deberá justificarse adecuadamente con base en nuevas necesidades o en la conveniencia de reformular la duración o las categorías profesionales solicitadas; en todo caso, las modificaciones no deberán suponer perjuicios a terceras personas y deberán solicitarse antes del 1 de noviembre de 2026.

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

- Fondos propios del Ayuntamiento.

En caso de suponer una subvención inferior, podrá destinarse la cuantía sobrante a financiar inversiones dentro de la línea 1. Para ello, tras la notificación de la modificación de la resolución o del acuerdo de concesión y, en todo caso, antes del 1 de noviembre de 2026, el Ayuntamiento deberá aportar la documentación que corresponda en función de la tipología de la inversión.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá emplear el crédito a su favor en la minoración de la aportación con fondos propios de una inversión incluida en el plan.

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 jefatura 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 séptima. 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 contratar 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, 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, si es el caso, la diferencia entre la cantidad subvencionada y los costes salariales y de seguridad social totales, en caso de aplicarse el convenio colectivo propio del Ayuntamiento.
7. Comunicar a la Diputación las modificaciones sustantivas que afecten a 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 objeto de que se pueda valorar si su carácter produce una alteración sustancial de las condiciones que se hayan tenido en cuenta para conceder 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. En caso de ser necesario, facilitarles a las personas contratadas la ropa de trabajo uniformada y/o los equipos de protección individual.
10. 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 el 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 de la entidad municipal, 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.

Le 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 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.

Cuadragésimo octava. 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 el personal público competente.

Se abonará según el número de contratos formalizados hasta esa fecha y se deberá identificar las personas trabajadoras, las fechas de inicio y duración de los contratos y su categoría profesional.

- El importe restante se abonará una vez finalizadas todas las contrataciones, previa 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 2026), la entidad beneficiaria deberá aportar la siguiente documentación justificativa:

- Memoria final sobre las actividades realizadas y la práctica profesional adquirida por las personas trabajadoras contratadas.
- Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento del acuerdo o decreto adoptado por el órgano competente de la entidad municipal o del informe efectuado 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 Secretaría del Ayuntamiento de que los gastos se han realizado y aplicado a la finalidad subvencionada; de que se han cumplido los requisitos y criterios señalados en las bases y de que 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 Secretaría del Ayuntamiento conforme no se ha percibido ninguna subvención de otras entidades para financiar el 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 séptima.

La justificación sobre publicidad indicará los medios en los que se le haya dado difusión y, en su caso, se aportará la acreditación gráfica. En el supuesto de que la persona contratada necesite ropa uniformada y/o equipos de protección individual, se aportará un reportaje fotográfico para verificar la inclusión en ellos de la imagen corporativa de la Diputación.

A este respecto, la institución provincial podrá comprobar en cualquier momento que se ha hecho la publicidad de la subvención concedida en los términos previstos en estas bases y, de lo contrario, no se procederá al libramiento de esta o, en su caso, se procederá al reintegro de la ayuda anticipada.

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

El pago de la subvención se realizará de acuerdo con el porcentaje de subvención determinado en la fase de concesión. En caso de que el importe anticipado sea superior al 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 euros (5.000,00 €) o a diez mil euros (10.000,00 €) a favor del Ayuntamiento, este podrá emplearlo en la financiación de una nueva inversión dentro de la línea 1, para lo cual aportará la documentación que corresponda según la tipología de la inversión.

Asimismo, el Ayuntamiento también podrá emplear el sobrante a su favor en la minoración de la aportación con fondos propios de una inversión incluida en el plan.

No obstante, el traspaso de crédito hacia la línea 1 debe producirse dentro del ejercicio presupuestario 2026. En consecuencia, la documentación necesaria para la concesión de la subvención en virtud de la línea 1 deberá aportarse antes del 1 de noviembre de 2026.

Por último, si se incumple la finalidad en la realización del gasto, se justifican contratos con una duración más allá del período máximo subvencionable o se incumple la obligación de justificación, dará lugar, según el caso, al reintegro de la ayuda anticipada o a la pérdida del derecho al cobro de la cantidad que corresponda.

El incumplimiento de la obligación de publicidad en los términos recogidos en la presente base dará lugar al reintegro de la ayuda anticipada y a la pérdida del derecho al cobro de la cantidad que corresponda.

Por último, no aportar la documentación justificativa en el plazo estipulado en esta base implicará un requerimiento por parte de la Diputación para que se presente en un plazo improrrogable de quince (15) días. La falta de presentación de la justificación en el plazo del requerimiento dará lugar a la imposición de una deducción del 5 % de la cuantía subvencionada, que se detraerá del importe pendiente de libramiento.

CAPÍTULO IV. LÍNEA 4: REDACCIÓN DE PROYECTOS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LA MOVILIDAD EN ZONAS RURALES Y URBANAS Y/O PROYECTO DE CARÁCTER ESTRATÉGICO LOCAL QUE POSIBILITEN LA TRANSFORMACIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL MUNICIPIO

Cuadragésimo novena. Objeto y requisitos

La finalidad de esta línea es impulsar la redacción de proyectos en el ejercicio 2026 para la recuperación de espacios públicos en el ámbito municipal, así como la creación de sendas peatonales y/o ciclables para implantar formas de desplazamiento más sostenibles.

Asimismo, con el impulso por parte de la Diputación de programas de subvenciones destinados a financiar inversiones de carácter estratégico local que posibiliten la transformación y modernización del municipio y que apelen a una planificación por parte del Ayuntamiento, y dado que la ejecución de estas inversiones requieren la redacción de proyectos técnicamente complejos por su papel motor en la transformación, se permitirá solicitar subvenciones dentro de la línea 4 con destino a la financiación de estos siempre que su redacción se inicie en el ejercicio 2026.

Se establecen cuatro 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 ciclable 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.
- Caso 4. Proyectos estratégicos locales que permitan la modernización y transformación del municipio.

Los proyectos que se redacten deberán referirse a obras completas, es decir, susceptibles de ser destinadas al uso general o al servicio correspondiente, y se redactarán cumpliendo la legislación aplicable.

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 requisitos siguientes:

- 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 peatonales ganados tendrán una superficie mínima de 300 metros cuadrados. 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 este se gana, 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 existentes y en los espacios peatonales ganados 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, aspecto que 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 moviidades.
- El Ayuntamiento deberá ser titular de los terrenos destinados a la senda peatonal y/o ciclable que se pretende realizar paralela a la vía existente; en 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, si es el 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 metros cuadrados, y se mantendrán el resto de requisitos.

Caso 4. Proyectos de carácter estratégico local que posibiliten la transformación y modernización del municipio. En relación al carácter estratégico de los proyectos, a efectos de su justificación y acreditación en la memoria justificativa y en el proyecto que se redacte, se consideran que reúnen tal carácter aquellos que cumplan alguna de las siguientes condiciones:

PROYECTOS ESTRATÉGICOS LOCALES
• Las inversiones que sean fundamentales o decisivas para la mejora, desarrollo y/o modernización de los servicios. • Las inversiones que supongan una mejora relevante en cuanto al equilibrio territorial en la prestación de los servicios. • Las inversiones que incidan de forma decisiva en la mejora de las prestaciones de los servicios básicos o esenciales recogidos en el artículo 26 de la LRBRL. • Las inversiones con repercusión relevante en la prestación de servicios en el ámbito superior al municipal. • Las inversiones previstas en un plan estratégico o documento de planificación análogo, siempre que estén aprobadas por la entidad local. • Las inversiones con trascendencia en sectores estratégicos de ámbito local, supramunicipal o comarcal que incentiven el desarrollo del territorio. • Las inversiones que redunden en la capacidad del territorio para atraer y fijar población. • Las inversiones que tengan un componente vertebrador de los territorios y para fomentar la igualdad de oportunidades entre rural y urbano.

En caso de que sea necesario, 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.

Quincuagésima. Documentación

El Ayuntamiento, teniendo en cuenta la cantidad que le corresponde en el reparto en virtud de la línea 4, podrá solicitar subvenciones para redactar tantos proyectos como desee, para lo cual deberá presentar un formulario de 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 en el que se apruebe la solicitud de subvención y en el que se indique el 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 alcanza el 50 % con respecto al existente en la actualidad y que los espacios ganados para las personas cuentan con una superficie mínima de 300 metros cuadrados.
- En caso de que el proyecto que se va 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 dimensiones, 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.
- Para los proyectos que se acojan al caso 4, el Ayuntamiento aportará una memoria justificativa del carácter estratégico de la inversión.

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 que tenga atribuida la representación legal o delegada la competencia.

Los informes y certificados de carácter económico o presupuestario los firmará la Intervención municipal o la Secretaría-Intervención.

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 aporten. Excepcionalmente, la institución provincial 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 alguno de los documentos que se deban presentar de forma electrónica superase el tamaño máximo de 50 Mb admitido por la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra, deberá fraccionarse o comprimirse en volúmenes de tamaño idóneo que eviten la pérdida de las correspondientes firmas electrónicas. 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>.

Quincuagésimo primera. 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 redactar el 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 un nuevo proyecto con la misma casuística o de otro en el que se contemple una casuística diferente a la subvencionada inicialmente, el Ayuntamiento aportará la documentación que corresponda según lo dispuesto en la base quincuagésima.
- Si el crédito disponible tras el desistimiento se va a destinar a financiar una inversión dentro de la línea 1, el Ayuntamiento aportará la documentación en función de la tipología de la inversión, conforme con lo establecido en la base vigesimonovena.

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 financiar otras líneas que pretenda 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.
- 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, tras los informes favorables del Servicio de Cooperación y 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).

Quincuagésimo segunda. 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 redactar el 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 o justificativa del carácter estratégico 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 o justificativa del carácter estratégico estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Petición del Ayuntamiento, que deberá estar motivada.
- La nueva memoria explicativa o justificativa del carácter estratégico de la inversión conforme a la base quincuagésima.

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 con lo establecido en la base quincuagésimo primera.

Quincuagésimo tercera. Licitación

La licitación, adjudicación y dirección de los contratos que sean necesarios para redactar los proyectos para la transformación de la movilidad en zonas rurales y urbanas y/o proyectos de carácter estratégico local que posibiliten la transformación y modernización del municipio les corresponde a los ayuntamientos, que respetarán, 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 cuarta. 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 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. Efectuar la contratación del servicio de acuerdo con la legislación de contratos. Los contratos menores deberán disponer del acuerdo o del decreto de autorización y disposición del gasto.
6. Comunicar a la Diputación cualquier eventualidad o circunstancia que altere o dificulte el desarrollo de la finalidad subvencionada con objeto de que, si se estima con suficiente antelación, 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 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 encabezamiento o 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 en la que se indique la financiación obtenida de la Diputación.

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

Quincuagésimo quinta. Lugar, plazo y justificación de las subvenciones

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

Los proyectos deberán estar redactados antes del 31 de diciembre de 2027 y justificados a 31 de mayo de 2028.

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 aportar:

- 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 del 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 de la resolución de autorización y de la disposición del gasto cuando este sea igual o superior a seis mil euros (6.000,00 €).
- El proyecto, que deberá incorporar en la portada y en el encabezamiento o 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 con lo establecido en la base quincuagésimo cuarta.
- 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.

Los proyectos realizados estarán sometidos a la comprobación explícita por parte de los servicios técnicos de la Diputación provincial, que validarán que se cumplan 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, además de emitir el correspondiente informe. En caso de que en este se 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 corregir los errores advertidos y aportar 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 haya tenido en cuenta para la concesión, el pago de las subvenciones se reducirá proporcionalmente.

Si tras la justificación de la línea 4 resultase un sobrante, el Ayuntamiento podrá acumularlo al importe de las bajas definitivas de inversiones en obras del ejercicio 2026.

Por último, si se incumple la finalidad en la realización del gasto, se presentan facturas expedidas antes de la fecha de publicación de estas bases, no se dispone de la resolución o del acuerdo de autorización o disposición del gasto para contratar el servicio o se incumple la obligación de justificación, dará lugar a la pérdida del derecho al cobro de la cantidad que corresponda.

El incumplimiento del deber de publicidad en los términos recogidos en la presente base dará lugar a la pérdida del derecho al cobro de la cantidad que corresponda.

Por último, no aportar la documentación justificativa en el plazo estipulado en la presente base implicará un requerimiento por parte de la Diputación para que se presente en un plazo improrrogable de quince (15) días. La falta de presentación de la justificación en el plazo del requerimiento dará lugar a la imposición de una deducción del 5 % de la cuantía subvencionada que se detraerá del importe para librar.

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

FORMATO Y CONTENIDO DE LOS PROYECTOS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LA MOVILIDAD EN ZONAS RURALES Y/O URBANAS

VII.1 FORMATO DE PRESENTACIÓN

Los textos dispondrán de un encabezamiento o pie de página con la imagen corporativa de la Diputación de Pontevedra.

El proyecto se presentará preferiblemente en un documento único o, si no fuese posible, agrupado en los cuatro documentos principales: memoria y anexos, planos, pliego y presupuesto. Todos los documentos estarán debidamente firmados por medios electrónicos.

VII.1.2 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; 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.

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, en sus correspondientes apartados, que estas se cumplen.

Se entienden incluidas en la redacción del proyecto las posibles modificaciones de este por errores u omisiones no imputables a la Administración contratante.

VII.1.2.1. Documentos del proyecto

a) Memoria descriptiva

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

Titular: identificará a la Administración o administraciones titulares de la vía o 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, en particular los de tipo social, técnico, económico, ambiental, de seguridad vial y administrativo.

Planeamiento urbanístico y ordenación del territorio: se superpondrá la traza del ámbito de la intervención sobre el plano de clasificación urbanística. Se indicarán las clases de suelo por las que discurre la obra. Se comprobará y se 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: si el proyecto de construcción se somete 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 a 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 ejecutar las obras y se incluirá un cuadro resumen de superficies según su clasificación urbanística, que se pormenorizará en el anexo correspondiente.

Medio ambiente: 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 de 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 que se cumple la normativa sectorial en materia de accesibilidad que sea de aplicación según la naturaleza de la obra, dado el carácter peatonal de las intervenciones, como sendas, plazas, pasarelas y resto de obras de humanizaciones.

Normativa de contratos. Se incluirá lo siguiente:

- El tipo de obra según la clasificación prevista en el artículo 232 de la LCSP.
- El 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:

- La determinación de la clasificación exigible a la contrata (grupo, subgrupo y categoría).
- La fórmula de revisión de precios.
- La determinación de obra completa.

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

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

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

Índice: incorporará un índice de todos 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 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 ejecutar la obra o para reponer 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 del replanteo 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, en el que se indiquen los desvíos de circulación propuestos y los períodos en que esta pueda verse perturbada; 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 las mediciones del proyecto y que cumpla la normativa que corresponda, PG3, CTE, REBT, etc. y el 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 previsión, en su caso, de tiempo y coste.
13. Anexo de justificación de precios, que estará formado por:
 - a) Justificación de precios (costes auxiliares, directos, indirectos, precios unitarios de ejecución material y partidas alzadas de abono íntegro).
 - b) Precios unitarios:
 - Cuadro y coste de la mano de obra.
 - Cuadro y coste de la maquinaria.

- Cuadro y coste de los materiales.
- c) Precios auxiliares.
- d) Precios descompuestos.

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.

d) Pliego de prescripciones técnicas particulares

En él se deben describir las obras y regularse su ejecución, con la especificación de la forma de ejecución, las obligaciones 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 que 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 y el presupuesto base de licitación, sin y con IVA.

f) Otras consideraciones

En los casos y forma en que lo permita la legislación vigente en materia de contratos del sector público se podrán simplificar, refundir o incluso suprimir alguno 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; el Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas, aprobado por el Real decreto 1098/2011; la Ley 8/2013, de carreteras de Galicia; el Reglamento general de carreteras de Galicia, aprobado por el Decreto 66/2016, o en las normas que las sustituyan; y en la demás normativa de aplicación.

VII.1.3 FIRMAS

El proyecto deberá estar firmado electrónicamente por la persona o personas autoras e indicar el cargo y titulación de cada una.

Los anexos del estudio de seguridad y salud (ESS) o estudio básico de seguridad y salud (EBSS) y del estudio de gestión de residuos (EGR) estarán debidamente firmados electrónicamente y se indicarán el nombre, la titulación y el cargo de la persona redactora.

VII.1.4 ENTREGA DEL PROYECTO

El Ayuntamiento entregará a la Diputación una copia digital, en formato PDF y firmada electrónicamente.

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

FORMATO Y CONTENIDO DEL PROYECTO DE OBRA CIVIL Y MOVILIDAD

VII.2 FORMATO

El tamaño y la calidad de los textos, las anotaciones y los dibujos tienen que ser los adecuados para que, al reproducirlos, su contenido sea claramente visible.

El proyecto se presentará preferiblemente en un documento único o, si no fuese posible, agrupado en los cuatro documentos principales: memoria y anexos, planos, pliego y presupuesto. Todos los documentos estarán debidamente firmados por medios electrónicos.

El proyecto se entregará en formato PDF firmado electrónicamente.

VII. 2.1 CONTENIDO DEL PROYECTO

En el proyecto deben desarrollarse por completo todos los datos y las precisiones necesarias para poder ejecutar las obras; 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, cuando proceda, en el artículo 42 del Reglamento general de carreteras de Galicia (o 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 quedar claramente especificado, en sus correspondientes apartados, que estas se cumplen.

VII. 2.1.1 Documentos del proyecto

Memoria

a) Memoria descriptiva

El objeto de la memoria descriptiva es definir el proyecto de obras y todos los aspectos que puedan incidir en él; se dejará para los anexos su desarrollo, en su caso. Además, se deberá justificar cómo influirá el proyecto en la cohesión territorial de la provincia y se incluirá información necesaria acerca de los aspectos que se deben valorar para la concurrencia competitiva.

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

Descripción: se describirá el objeto de las obras y se recogerán 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. Además, se especificarán factores de todo tipo que deben tenerse en cuenta, en particular, los de tipo social, técnico, económico, ambiental, de seguridad vial y administrativo.

Planeamiento urbanístico: se superpondrá el ámbito de actuación de la obra sobre el plano de clasificación urbanística. Se indicarán las clases de suelo a los que afecta la obra. Se comprobará la adecuación de la obra proyectada a los instrumentos del plan urbanístico. Se incluirá también la representación gráfica de las zonas de protección de las carreteras y de la línea límite de edificación. También deberán recogerse las afecciones al patrimonio cultural según el Catálogo del plan municipal y del 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 a 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.

Medio ambiente: 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 de dicha declaración de impacto ambiental. De igual modo, se justificará el cumplimiento de la demás 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 y preferente, como sendas, plazas, pasarelas y resto de obras de humanizaciones.

Normativa de contratos. Se incluirá:

El tipo de obra según la clasificación prevista en el artículo 232 de la LCSP.

- El 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 no necesidad.

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

- La determinación de la clasificación exigible a la contrata (grupo, subgrupo y categoría).
- La fórmula de revisión de precios.
- La determinación de obra completa.

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

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

Plazos: se hará referencia al plazo previsto para ejecutar 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.

Listado de los documentos: 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 incluirá una introducción y resumen de este con los principales datos; y se desarrollará en un anexo independiente en caso de ser necesario por su extensión.

Justificación de la necesidad (o no) de revisión de precios del proyecto y su fórmula de revisión.

Justificación de no división en lotes.

Declaración de obra completa.

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 resulte 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 (o justificación, cuando no sean necesarios):

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 todos los aspectos materiales y jurídicos de los terrenos, bienes, servidumbres y demás derechos reales que se considere necesario ocupar para ejecutar la obra o para reponer 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 del replanteo de la obra, que incluirá medidas para garantizar la fluidez y 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 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 las mediciones del proyecto y cumpliendo la normativa que corresponda, PG3, EHE, REBT, etc. y el 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 diagramas de barras, por capítulos y meses, con costes parciales, acumulados y totales, y porcentajes de cada uno.
13. Anexo de justificación de precios, que estará formado por:
 - Justificación de precios (costes auxiliares, directos, indirectos, precios unitarios de ejecución material y partidas alzadas de abono íntegro).
 - Precios unitarios:
 - Cuadro y coste de la mano de obra.
 - Cuadro y coste de la maquinaria.
 - Cuadro y coste de los materiales.
 - Precios auxiliares.
 - Precios descompuestos.
14. Presupuesto desglosado para el conocimiento de la Administración.

c) Planos

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

Contendrá un índice de planos que indique todos los incluidos en el documento, así como el número de hojas de cada uno.

d) Pliego de prescripciones técnicas particulares

En él se deben describir las obras y regularse su ejecución, con la especificación de la forma de ejecución, las obligaciones 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 y el presupuesto base de licitación, sin y con IVA.

f) Otras consideraciones

En los casos y forma en que lo permita la legislación vigente en materia de contratos del sector público se podrá simplificar, refundir o incluso suprimir alguno 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; el Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas, aprobado por el Real decreto 1098/2011; la Ley 8/2013, de carreteras de Galicia; el Reglamento general de carreteras de Galicia, aprobado por el Decreto 66/2016, o en las normas que las sustituyan; y en la demás normativa de aplicación.

VII.2.3 FIRMAS

El proyecto deberá estar firmado electrónicamente por la persona o personas autoras e indicar el cargo y titulación de cada una.

Los anexos del estudio de seguridad y salud (ESS) o estudio básico de seguridad y salud (EBSS) y del estudio de gestión de residuos (EGR) estarán debidamente firmados electrónicamente y se indicarán el nombre, la titulación y el cargo de la persona redactora.

VII.2.4 ENTREGA DEL PROYECTO

Se entregará una copia en formato digital, que el Ayuntamiento hará llegar a la Diputación. Contendrá una versión debidamente firmada de forma digital en formato PDF.

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

FORMATO Y CONTENIDO DE LOS PROYECTOS DE EDIFICACIÓN Y REHABILITACIÓN

VII. 3 FORMATO

El tamaño y la calidad de los textos, las anotaciones y los dibujos tienen que ser los adecuados para que, al reproducirlos, su contenido sea claramente visible.

El proyecto se presentará preferiblemente en un documento único o, si no fuese posible, agrupado en los cuatro documentos principales: memoria y anexos, planos, pliego y presupuesto. Todos los documentos estarán debidamente firmados por medios electrónicos.

El proyecto se entregará en formato PDF.

VII. 3.1 CONTENIDO DEL PROYECTO

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

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.

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 quedar claramente especificado, en sus correspondientes apartados, que estas se cumplen.

VII.3.1.1 Documentos del proyecto

-Memoria

a) Memoria descriptiva

El objeto de la memoria descriptiva es definir el proyecto de obras y todos los aspectos que puedan incidir en él; se dejará para los anexos su desarrollo, en su caso. Además, se deberá justificar cómo influirá el proyecto en la cohesión territorial de la provincia.

Titular: identificará a la Administración o administraciones titulares de la parcela o parcelas y/o edificación o edificaciones objeto del proyecto.

Descripción: se describirá el objeto de las obras y se recogerán 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. Además, se especificarán los factores de todo tipo que deben tenerse en cuenta, en particular los de tipo social, técnico, económico, ambiental, de seguridad vial y administrativo.

Planeamiento urbanístico: se superpondrá el ámbito de actuación de la obra sobre el plano de clasificación urbanística. Se indicarán las clases de suelo a los que afecta la obra y se comprobará la adecuación de la obra proyectada a los instrumentos del plan urbanístico. Se incluirá también la representación gráfica de las zonas de protección de las carreteras y de la línea límite de edificación y se recogerán las afecciones al patrimonio cultural según el Catálogo del plan municipal y del Inventario

general del patrimonio cultural de Galicia, en su caso, así como del resto de administraciones que puedan estar afectadas.

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 a 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 ejecutar las obras y un cuadro resumen de superficies según su clasificación urbanística, que se pormenorizará en el anexo correspondiente.

Medio ambiente: 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 de dicha declaración de impacto ambiental. De igual modo, se justificará el cumplimiento del resto de 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.

Normativa de contratos: se incluirá el tipo de obra según la clasificación prevista en el artículo 232 de la LCSP.

- El 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 no necesidad.

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

- La determinación de la clasificación exigible a la contrata (grupo, subgrupo y categoría).
- La fórmula de revisión de precios.
- La determinación de obra completa.

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

Plazos: se hará referencia al plazo previsto para ejecutar 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.

Listado de los documentos: 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 incluirá una introducción y resumen con los principales datos. En caso de ser necesario por su extensión, se desarrollará en un anexo independiente.

Justificación de la necesidad (o no) de revisión de precios y su fórmula de revisión.

Justificación de no división en lotes.

Declaración de obra completa.

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 resulte 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. El estudio geotécnico del terreno sobre el que se va a ejecutar la obra, salvo que resulte incompatible con su naturaleza.
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 ejecutar la obra o para reponer los servicios afectados por su ejecución. Además, identificará a 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 del replanteo de la obra, en caso de afectar tramos de vías, 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 cumplimiento de las especificaciones del Código técnico de edificación, según el Real decreto 314/2006, de 17 de marzo.
10. Anexo del cumplimiento de la Ley de accesibilidad y supresión de barreras en la Comunidad Autónoma de Galicia, según el Decreto 35/2000, de 28 de enero.
11. Anexo del plan de control de calidad, según mediciones del proyecto y cumpliendo la normativa que corresponda, PG3, EHE, REBT, etc., y el PPTP.

12. Anexo del 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, que debe figurar con carácter independiente del presupuesto, así como el resto del contenido exigido en el Real decreto 105/2008, de 1 de febrero.
13. Anexo de estudio de seguridad y salud o estudio básico de seguridad y salud.
14. Anexo del plan de obra: mediante diagramas de barras, por capítulos y meses, con costes parciales, acumulados y totales, y en porcentajes de cada uno.
15. El certificado de eficiencia energética en edificios de nueva construcción y demás ámbitos de aplicación, según el Real decreto 390/2021, de 1 de junio.
16. Anexo de justificación de precios, que estará formado por:
 - Justificación de precios (costes auxiliares, directos, indirectos, precios unitarios de ejecución material y partidas alzadas de abono íntegro).
 - Precios unitarios:
 - Cuadro y coste de la mano de obra.
 - Cuadro y coste de la maquinaria.
 - Cuadro y coste de los materiales.
 - Precios auxiliares.
 - Precios descompuestos.
17. Presupuesto desglosado para el conocimiento de la Administración.

c) Planos

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

Contendrá un índice de planos que indique todos los incluidos en el documento y el número de hojas de cada uno.

d) Pliego de prescripciones técnicas particulares

En él se deben describir las obras y regularse la ejecución de estas, con la especificación de la forma de ejecución, las obligaciones 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 y el presupuesto base de licitación, sin y con IVA.

f) Otras consideraciones

En los casos y forma en que así lo permita la legislación vigente en materia de contratos del sector público se podrá simplificar, refundir o incluso suprimir alguno 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; el Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas, aprobado por el Real decreto 1098/2011; la Ley 8/2013, de carreteras de Galicia; el Reglamento general de carreteras de Galicia, aprobado por el Decreto 66/2016, o en las normas que las sustituyan; y en la demás normativa de aplicación.

VII.3.3 FIRMAS

El proyecto deberá estar firmado electrónicamente por la persona o personas autoras e indicar el cargo y titulación de cada una.

Los anexos del estudio de seguridad y salud (ESS) o estudio básico de seguridad y salud (EBSS) y del estudio de gestión de residuos (EGR) estarán debidamente firmados electrónicamente y se indicarán el nombre, la titulación y el cargo de la persona redactora.

VII.3.4 ENTREGA DEL PROYECTO

Se entregará una copia digital, que el Ayuntamiento hará llegar a la Diputación. Contendrá una versión debidamente firmada de forma digital en formato PDF.

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