

BASES REGULADORAS DEL PLAN DE COFINANCIACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS MUNICIPALES DE LA DIPUTACIÓN DE PONTEVEDRA PARA EL EJERCICIO 2023

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

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

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

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

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



Desde el punto de vista competencial, las diputaciones tienen la competencia propia de apoyar a las corporaciones locales de la provincia que presten servicios sociales comunitarios municipales, en virtud de las previsiones establecidas en el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LRBRL), que determina la competencia propia de las diputaciones provinciales para la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los ayuntamientos, especialmente a los de menor capacidad económica y de gestión; en el artículo 109.1.b) de la LALG; en el artículo 63 de la LSSG; y en el artículo 31 del citado Decreto 99/2012, modificado por el Decreto 148/2014, de 6 de noviembre.

Según lo expuesto y en ejecución de las competencias en materia de servicios sociales comunitarios municipales, en virtud de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (LGS), en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP), en la ordenanza reguladora de subvenciones de la Diputación de Pontevedra y en la demás normativa aplicable, se aprueba este Plan de cofinanciación de los servicios sociales comunitarios municipales de la Diputación de Pontevedra para el ejercicio 2023, de acuerdo con las siguientes

BASES

Primera. Objeto

Estas bases tienen por objeto aprobar el Plan de cofinanciación de los servicios sociales comunitarios municipales de la Diputación de Pontevedra, para el ejercicio 2023, a través del cual se subvencionarán los SAF y la contratación de personal empleado público según previsto en la base cuarta.

Segunda. Entidades destinatarias de la convocatoria

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

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



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

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

Tercera. Régimen jurídico y principios de gestión

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

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

No obstante, en ningún caso el conjunto de las ayudas recibidas podrá superar el 100 % del coste de la ayuda subvencionada. Si se supera este límite, la entidad beneficiaria deberá comunicarlo con el objeto de disminuir el importe de la subvención.

Este plan se regirá por lo establecido en estas bases. Se aplicarán supletoriamente las normas de la LGS, la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra y las Bases de ejecución del Presupuesto provincial para 2023.

Las entidades beneficiarias de las aportaciones quedarán sometidas a las responsabilidades y al régimen sancionador establecido en la LGS.

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

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



Cuarta. Módulos objeto de financiación y cuantías de las ayudas

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

Los módulos objeto de financiación serán los siguientes:

- Módulo de SAF básico

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

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

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

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



- Módulo de personal

A través de esta modalidad se financiarán los gastos por los conceptos de salarios y seguridad social del personal empleado público que realice las tareas propias de su puesto en los SAF básicos, con perfiles profesionales diferentes y complementarios a los del profesional de referencia, según el artículo 37 del Decreto 99/2012.

Quinta. Cuantías de las ayudas

Para la prestación de los servicios comprendidos entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023 se establece una cuantía máxima para cada ayuntamiento de menos de 20.000 habitantes de la provincia de Pontevedra, recogida en el anexo I de estas bases.

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

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

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

Categoría profesional	Modalidad económica: jornada completa durante 12 meses	Modalidad económica: media jornada durante 12 meses
Persona con titulación superior (licenciatura universitaria, grado o equivalente)	18.062 €	9.031 €
Persona con titulación media (diplomatura universitaria o equivalente)	15.013 €	7.506,50 €
Personal administrativo	12.029 €	6.014,50 €



Sexta. Presentación de las solicitudes

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

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

Séptima. Plazo de presentación de solicitudes

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

Octava. Comprobación de datos

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

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

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

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



Novena. Documentación

Los ayuntamientos interesados deberán aportar con la solicitud la siguiente documentación:

- a. Proyecto descriptivo de los servicios sociales comunitarios municipales (anexo II), según el modelo normalizado disponible en <https://sede.depo.gal>
- b. En el caso de no utilizar el certificado electrónico cualificado de representante del ayuntamiento solicitante, se deberá entregar un documento de representación

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

Si alguna de las entidades interesadas presentase la documentación complementaria presencialmente, se le requerirá que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que se haya realizado la subsanación.

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

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

La sede electrónica tiene disponibles una serie de modelos genéricos que las personas interesadas pueden utilizar para realizar las gestiones más habituales durante la tramitación administrativa (representación, subsanación de la solicitud, alegaciones, renuncia o recursos, entre otros).

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. Los modelos genéricos podrán descargarse para anexarlos a una solicitud o para realizar trámites sobre otros expedientes y presentarlos



electrónica o presencialmente según la normativa reguladora del procedimiento del que se trate.

En el formulario deberá indicarse, en su caso, el procedimiento para el cual se realiza el trámite.

Los modelos están disponibles en:

<https://sede.depo.gal/web/public/dynamic/catalogo/tramitesxenericos>.

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

Decimoprimera. Notificaciones

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

Las notificaciones se practicarán a través de la Carpeta Ciudadana y de Dirección Electrónica Habilitada única. Ambos sistemas son accesibles desde <https://sede.depo.gal>.

La notificación se entenderá practicada en el momento en el que se acceda a su contenido, y rechazada 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 los ayuntamientos solicitantes avisos de la puesta a disposición de las notificaciones a la cuenta de correo electrónico indicada en la solicitud. Estos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación se considere plenamente válida.

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



Decimosegunda. Instrucción y resolución

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

- Tras presentar las solicitudes, el Servicio de Cohesión Social y Juventud las estudiará y las comprobará
- El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, el conocimiento y la comprobación de los datos, en virtud de los cuales se debe formular la propuesta de resolución, de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la LGS y en el artículo 19 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra

Intervención emitirá un informe de fiscalización de cada expediente y del informe-propuesta dirigido al órgano competente.

En la resolución, además de incluirse la entidad solicitante o la relación de entidades solicitantes a las que se les concede la subvención, se hará constar de manera expresa, en su caso, la desestimación del resto de las solicitudes.

La resolución del procedimiento no podrá exceder los seis (6) meses. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que esta posponga sus efectos a una fecha posterior.

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

Decimotercera. Pago y justificación

Estas ayudas se abonarán directamente a los ayuntamientos tras su aprobación por el órgano competente y de su justificación.



Para su aprobación se comprobará que la entidad receptora no tiene ningún anticipo pendiente de justificación del Plan de cofinanciación de los servicios sociales comunitarios municipales del ejercicio 2022.

En todo caso, independientemente de que exista o no anticipo, para proceder a la aprobación en 2023 se comprobará que se presentó en plazo la justificación del plan de la convocatoria anterior.

Deberá realizarse la justificación de la ejecución completa del programa, integrada por la siguiente documentación, que se deberá presentar obligatoriamente por medios electrónicos según lo previsto en la base décima:

1. Certificación de la Secretaría o la Intervención, según el modelo disponible en <https://sede.depo.gal>, en la que consten:

- a) El personal empleado público adscrito a los servicios sociales comunitarios básicos del Ayuntamiento objeto de la transferencia, en la que se especificará su categoría o su perfil profesional, tipo de jornada, nombre, apellidos y NIF.

- b) Los pagos efectuados durante 2023 a este personal por las retribuciones brutas y los seguros sociales con cargo al Ayuntamiento, los pagos realizados al personal adscrito al SAF básico de titularidad municipal y los gastos de material (guantes, batas, pijamas y zuecos) del citado programa y el kilometraje, establecidos en la base cuarta.

En caso de que el SAF se gestione indirectamente mediante alguna de las formas previstas en la legislación de contratos del sector público, deberán presentarse las copias de las facturas con el importe total, en las que se detallarán el importe del IVA y el precio por hora de la prestación del servicio.

Para la financiación del material deberá entregarse la copia de las facturas que demuestren su adquisición y la justificación del kilometraje del personal auxiliar de ayuda en el hogar.



c) Los ingresos recibidos de otras administraciones públicas, entes privados o usuarias y usuarios (copago) para la financiación de los mismos conceptos en el mismo período.

La aportación de la institución provincial es compatible con la percepción de otros ingresos que la entidad beneficiaria obtenga para la misma finalidad, siempre que su importe, junto con el de la aportación de la Diputación, no supere en ningún módulo el importe total del gasto efectivamente justificado.

Para que no concurra esta circunstancia se reducirá la ayuda provincial en el importe necesario, lo que podrá dar lugar a un expediente de reintegro.

2. Memoria de la actividad (del personal y del SAF), según los modelos disponibles en <https://sede.depo.gal>, elaborada y firmada por el personal técnico de los servicios sociales comunitarios básicos municipales.
3. Acreditación mediante prueba documental del cumplimiento del compromiso de publicidad de la aportación provincial según la base decimosexta. Se remitirá una fotografía del cartel en la que se hagan constar su localización y las fotografías de las tarjetas identificadoras.

Respecto del importe de los pagos justificados:

- . Deberá conseguir en cada módulo lo de la aportación del organismo provincial
- . Cuando el importe de los pagos justificados no alcance lo establecido en la base quinta para dicho módulo, siempre que se respeten las condiciones establecidas, la ayuda provincial se reducirá proporcionalmente
- . Si se redujese la jornada del personal sin autorización previa de la variación del módulo, la aportación de la Diputación será proporcional a la cuantía prevista para la citada jornada en el plan

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



El plazo de presentación de la documentación justificativa finalizará el 29 de febrero de 2024, este incluido. Excepcionalmente, se podrá solicitar una prórroga antes de que finalice el mes de enero. Tras ser valoradas favorablemente las causas excepcionales que motivan la mencionada solicitud por el Servicio de Cohesión Social y Juventud y por la Intervención, podrá concederse una prórroga de la justificación hasta, como máximo, el 31 de marzo de 2024.

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

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

Decimocuarta. Financiación

La cuantía consignada para esta convocatoria asciende a dos millones cuatrocientos ochenta y tres mil doscientos ochenta y dos euros con noventa y ocho céntimos (2.483.282,98), con cargo a la aplicación 23/231.2313.462.00 del Presupuesto provincial para 2023.

Decimoquinta. Vigencia

Estas bases estarán vigentes del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023.

Las sucesivas convocatorias anuales estarán condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

Decimosexta. Publicidad

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



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

Además, deberá proporcionarle al personal contratado para el SAF, sea propio o perteneciente a una empresa que se pueda contratar, las tarjetas identificadoras del servicio subvencionado; el personal deberá llevarlas cuando realice la actividad objeto de la subvención.

Decimoséptima. Obligación de los ayuntamientos de informar

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

Decimoctava. Recursos

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

Decimonovena. Protección de datos

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



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

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

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



Anexo I
Plan de cofinanciación de los servicios sociales comunitarios municipales para el ejercicio 2023
Cuadro de aportaciones máximas por módulos

Ayuntamiento	Módulo de personal (aportación máxima)		Módulo del SAF (aportación máxima)
A Cañiza			
	Personal administrativo	12.029,00 €	
	Personal con titulación media	15.013,00 €	
		27.042,00 €	28.804,21 €
A Guarda			
	Personal administrativo	12.029,00 €	
	Personal con titulación media	15.013,00 €	
		27.042,00 €	32.824,12 €
A Illa de Arousa			
	Personal administrativo	6.014,50 €	
	Personal con titulación media	7.506,50 €	
		13.521,00 €	15.000,00 €
A Lama			
	Personal administrativo	6.014,50 €	
	Personal con titulación media	7.506,50 €	
		13.521,00 €	27.824,35 €
Agolada			
	Personal administrativo	12.029,00 €	
	Personal con titulación media	7.506,50 €	
		19.535,50 €	31.097,77 €



Arbo			
	Personal administrativo	6.014,50 €	
	Personal con titulación media	7.506,50 €	
		13.521,00 €	37.045,56 €

As Neves			
	Personal administrativo	6.014,50 €	
	Personal con titulación media	7.506,50 €	
		13.521,00 €	23.212,21 €

Baiona			
	Personal administrativo	12.029,00 €	
	Personal con titulación media	15.013,00 €	
		27.042,00 €	24.572,00 €

Barro			
	Personal administrativo	12.029,00 €	
	Personal con titulación media	7.506,50 €	
		19.535,50 €	19.562,27 €

Bueu			
	Personal administrativo	12.029,00 €	
	Personal con titulación media	15.013,00 €	
		27.042,00 €	24.744,00 €

Caldas de Reis			
	Personal administrativo	12.029,00 €	
	Personal con titulación media	15.013,00 €	
		27.042,00 €	23.865,00 €



Cambados			
	Personal administrativo	12.029,00 €	
	Personal con titulación media	15.013,00 €	
		27.042,00 €	27.628,00 €

Campo Lameiro			
	Personal administrativo	6.014,50 €	
	Personal con titulación media	7.506,50 €	
		13.521,00 €	13.807,00 €

Catoira			
	Personal administrativo	6.014,50 €	
	Personal con titulación media	7.506,50 €	
		13.521,00 €	7.816,00 €

Cerdedo-Cotobade			
	Personal administrativo	6.014,50 €	
	Personal administrativo	6.014,50 €	
	Personal con titulación media	7.506,50 €	
		19.535,50 €	39.999,28 €

Covelo			
	Personal administrativo	12.029,00 €	
	Personal con titulación media	7.506,50 €	
		19.535,50 €	16.852,21 €

Crecente			
	Personal administrativo	6.014,50 €	
	Personal con titulación media	7.506,50 €	
		13.521,00 €	22.383,09 €



Cuntis			
	Personal administrativo	6.014,50 €	
	Personal con titulación media	15.013,00 €	
		21.027,50 €	26.508,21 €

Dozón			
	Personal administrativo	12.029,00 €	
	Personal con titulación media	7.506,50 €	
		19.535,50 €	22.331,69 €

Forcarei			
	Personal administrativo	12.029,00 €	
	Personal con titulación media	15.013,00 €	
		27.042,00 €	27.057,85 €

Fornelos de Montes			
	Personal administrativo	6.014,50 €	
	Personal con titulación media	7.506,50 €	
		13.521,00 €	12.874,61 €

Gondomar			
	Personal administrativo	12.029,00 €	
	Personal con titulación media	15.013,00 €	
		27.042,00 €	29.840,00 €

Meaño			
	Personal administrativo	12.029,00 €	
	Personal con titulación media	15.013,00 €	
		27.042,00 €	28.000,00 €



Meis			
	Personal administrativo	6.014,50 €	
	Personal con titulación media	7.506,50 €	
		13.521,00 €	23.718,36 €

Moaña			
	Personal administrativo	12.029,00 €	
	Personal con titulación media	15.013,00 €	
	Personal con titulación media	15.013,00 €	
		42.055,00 €	38.992,00 €

Mondariz			
	Personal administrativo	12.029,00 €	
	Personal con titulación superior	18.062,00 €	
		30.091,00 €	25.988,21 €

Mondariz-Balneario			
	Personal administrativo	6.014,50 €	
	Personal con titulación media	7.506,50 €	
		13.521,00 €	9.176,20 €

Moraña			
	Personal administrativo	6.014,50 €	
	Personal con titulación media	7.506,50 €	
		13.521,00 €	10.056,00 €

Mos			
	Personal administrativo	12.029,00 €	
	Personal con titulación media	15.013,00 €	
	Personal con titulación superior	18.062,00 €	
		45.104,00 €	35.760,24 €



Nigrán			
	Personal administrativo	12.029,00 €	
	Personal con titulación media	15.013,00 €	
	Personal con titulación superior	18.062,00 €	
		45.104,00 €	36.010,00 €

O Grove			
	Personal administrativo	12.029,00 €	
	Personal con titulación superior	18.062,00 €	
		30.091,00 €	35.144,29 €

O Rosal			
	Personal administrativo	6.014,50 €	
	Personal con titulación media	7.506,50 €	
		13.521,00 €	20.340,79 €

Oia			
	Personal administrativo	6.014,50 €	
	Personal con titulación media	7.506,50 €	
		13.521,00 €	12.020,24 €

Pazos de Borbén			
	Personal administrativo	6.014,50 €	
	Personal con titulación media	7.506,50 €	
		13.521,00 €	10.573,05 €



Poio			
	Personal administrativo	12.029,00 €	
	Personal con titulación media	15.013,00 €	
	Personal con titulación media	7.506,50 €	
	Personal con titulación media	15.013,00 €	
	Personal con titulación superior	9.031,00 €	
		58.592,50 €	34.460,00 €

Ponte Caldelas			
	Personal administrativo	12.029,00 €	
	Personal con titulación media	15.013,00 €	
		27.042,00 €	25.904,00 €

Pontecesures			
	Personal administrativo	6.014,50 €	
	Personal con titulación media	7.506,50 €	
		13.521,00 €	14.160,00 €

Portas			
	Personal administrativo	6.014,50 €	
	Personal con titulación media	7.506,50 €	
		13.521,00 €	22.300,00 €

Ribadumia			
	Personal administrativo	6.014,50 €	
	Personal con titulación media	7.506,50 €	
		13.521,00 €	15.775,63 €



Rodeiro			
	Personal administrativo	6.014,50 €	
	Personal con titulación media	7.506,50 €	
		13.521,00 €	19.378,03 €

Salceda de Caselas			
	Personal administrativo	12.029,00 €	
	Personal con titulación superior	18.062,00 €	
	Personal con titulación superior	9.031,00 €	
		39.122,00 €	21.140,57 €

Salvaterra de Miño			
	Personal administrativo	12.029,00 €	
	Personal con titulación superior	18.062,00 €	
		30.091,00 €	22.834,29 €

Sanxenxo			
	Personal administrativo	12.029,00 €	
	Personal con titulación media	15.013,00 €	
	Personal con titulación superior	18.062,00 €	
		45.104,00 €	35.270,00 €

Silleda			
	Personal administrativo	12.029,00 €	
	Personal con titulación media	15.013,00 €	
		27.042,00 €	41.312,21 €



Soutomaior			
	Personal administrativo	6.014,50 €	
	Personal con titulación media	7.506,50 €	
		13.521,00 €	17.101,71 €

Tomiño			
	Personal administrativo	12.029,00 €	
	Personal con titulación media	15.013,00 €	
		27.042,00 €	32.000,00 €

Tui			
	Personal administrativo	12.029,00 €	
	Personal con titulación media	15.013,00 €	
	Personal con titulación superior	18.062,00 €	
		45.104,00 €	34.796,00 €

Valga			
	Personal administrativo	12.029,00 €	
	Personal con titulación superior	18.062,00 €	
		30.091,00 €	13.848,00 €

Vila de Cruces			
	Personal administrativo	12.029,00 €	
	Personal con titulación media	15.013,00 €	
		27.042,00 €	33.802,32 €

Vilaboa			
	Personal administrativo	6.014,50 €	
	Personal con titulación media	7.506,50 €	
		13.521,00 €	13.611,43 €



Vilanova de Arousa			
	Personal administrativo	12.029,00 €	
	Personal con titulación media	15.013,00 €	
	Personal con titulación superior	18.062,00 €	
		45.104,00 €	37.835,48 €

1.226.324,50 €	1.256.958,48 €
-----------------------	-----------------------

2.483.282,98 €

