



AYUNTAMIENTOS

ALFOZ

Anuncio

Información pública

Aprobado por Decreto de la Alcaldía, de 22 de agosto 2025 los siguientes padrones correspondientes al según trimestre de 2024:

- ♦ Padrón de la tasa por el abastecimiento de agua, en el que se incluye el canon de agua y tasa de vertido.
- ♦ Padrón de la tasa por recogida de basura

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, El Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, y las ordenanzas reguladoras correspondientes, se exponen al público por el plazo de quince días contados desde el siguiente al de la publicación de este edicto en el BOP de Lugo, a efectos de examen y reclamaciones. Fijara el período de cobro en voluntaria desde 22 de septiembre de 2025 hasta 22 de noviembre de 2025, ámbolos dos inclusive.

El impago en el período voluntario en lo tocante el agua, basura y derecho de acometida, se pasará a su cobro por la vía de apremio, con los recargos previstos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, a través del Servicio Provincial de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

Y cuanto al canon del agua y tasa de vertido, la falta de pago en el período voluntario supondrá su exigencia directamente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia

Recurso; Contra el acuerdo de aprobación de los padrones de abastecimiento de agua y recogida de basura podrá interponerse recurso de reposición. El plazo de presentación será un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición al público de los padrones ante el Alcalde.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición, que en su caso si formule, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto si establezcan en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

La repercusión del canon del agua y tasa de vertido podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia, en el plazo de un mes desde que se entiende producida la notificación

La presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público de los padrones y anuncio de cobro, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria

Alfoz, 22 de agosto de 2025.- La Alcaldesa, Efigenia Maseda Paz.

R. 2409

BARALLA

Anuncio

Expediente núm.: 306/2025

En cumplimiento del acordado por este Ayuntamiento, y al no presentarse reclamaciones durante el plazo de exposición al público, quita automáticamente elevado a definitivo el acuerdo inicial adoptado por el Pleno de

la Corporación en la sesión celebrada el 29.05.2025 y publicado en el presente Boletín de fecha 10 de junio del presente año, aprobatorio de la disposición normativa indicada en el título del presente anuncio, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local:

REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO EN SU MODALIDAD DE FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA DEL AYUNTAMIENTO DE BARAJA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Real decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local, regula con carácter general los procedimientos de control y metodología de aplicación, con el fin de, entre otros objetivos, lograr un control económico-presupuestario más riguroso y reforzar el papel de la función interventora en las entidades locales.

El Real decreto 424/2017 se limita a establecer los estándares mínimos del régimen de control, por lo que corresponde a las distintas corporaciones adaptar a su realidad los distintos instrumentos que se prevén, en función de los riesgos y de los medios disponibles.

En el título V del texto se desarrolla un régimen de control simplificado de aplicación potestativa para aquellos municipios que cuentan con una menor dimensión en su actividad económico-financiera y que podrían encontrarse, en principio, en peores condiciones para asumir el régimen de control general.

Por tanto, se considera conveniente adaptar un régimen de control a las necesidades reales de las entidades locales de más pequeña dimensión debido, fundamentalmente, a la falta de medios personales y materiales.

El régimen de control simplificado consistirá principalmente en el ejercicio de la función interventora, y será razonable en su modalidad de fiscalización previa limitada, bien que en última instancia corresponderá al Pleno adoptar los acuerdos oportunos conforme el artículo 219.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales. Por lo expuesto, el control interno simplificado supone que los entes locales acogidos a este régimen ejercerán la función interventora, en los tener recogidos en los artículos 214 y 219 del TRLRFL y en el título II del RD 424/2017.

TÍTULO I. OBJETO

Artículo 1.- Objeto

El objeto del presente Reglamento es determinar las normas de realización del procedimiento de fiscalización limitada previa de requisitos básicos de todo gasto e ingreso del Ayuntamiento de Baralla, así como la regulación de la fiscalización plena posterior, para que estos dos tipos de fiscalización se ejerzan ordenadamente, bajo los principios de racionalidad y celeridad, al objeto de que la intervención municipal desempeñe su función de una forma adecuada, y pueda facilitar a los órganos de gobierno municipales, una información precisa, garantizando que los acuerdos se adoptan de conformidad con la normativa legal.

TÍTULO II. FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA CAPÍTULO I. INGRESOS

Artículo 2. Ingresos corrientes

La fiscalización previa de todos los ingresos corrientes se realizará mediante la toma de razón en contabilidad.

Artículo 3. Ingresos de capital

La fiscalización previa de todos los ingresos de capital de la Corporación se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

- a) Toma de razón en contabilidad.
- b) En caso de ingresos afectados se comprobará la disponibilidad del recurso.

CAPÍTULO II. GASTOS

Artículo 4. Exención del régimen de fiscalización previa.

4.1.- No estarán sometidos a la fiscalización previa prevista:

- a) Los gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores.
- c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- d) Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

4.2.- Para el resto de los gastos se aplicará la fiscalización e intervención previa limitada de requisitos básicos.

Artículo 5. Extremos de general comprobación

5.1. La fiscalización e intervención previa limitada de gastos u obligaciones incluidos en el presente Reglamento, en cada un de los órganos de la Administración Municipal, sujetos la función interventora, se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

a) La existencia de crédito presupuestario y que lo propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nadas y no prescritas a cargo del Ayuntamiento, cumpliendo los requisitos y principios presupuestarios de temporalidad, especialidad y especificación reguladas en Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. En los casos en los que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, se se cumple el preceptuado en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL-.

b) Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación.

c) Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados. Asimismo, en los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados.

5.2. Cuando de los informes preceptivos a los que se hace referencia en los diferentes apartados de este Reglamento se dedujera que se omitieron requisitos o trámites que sean esenciales o que a continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos al Ayuntamiento, o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del documento o documentos objeto del informe y sé, a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme al preceptuado en el artículo 215 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL-.

Artículo 6. Gastos de personal

6.1. Propuesta de contratación de personal laboral hizo:

a) La incorporación de certificado acreditativo, expedido por órgano competente, de que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo y están vacantes.

b) Ser cumplimentado el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias en los tener establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación.

c) Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el órgano competente.

d) Adecuación del contrato que se formaliza con el dispuesto en la normativa vigente.

e) Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación y, se se trata de un contrato al margen del Convenio, que exista aprobación del órgano competente municipal.

6.2. Propuesta de contratación de personal laboral temporal:

a) Autorización del órgano competente municipal

b) Ser cumplimentados los criterios de selección establecidos legalmente en la convocatoria

c) Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el órgano competente.

d) Adecuación del contrato que se formaliza con el dispuesto en la normativa vigente.

e) En el supuesto de contratación de personal con cargo a los créditos de inversiones, se verificará la existencia del informe jurídico sobre la modalidad de contratación temporal utilizada y sobre a observancia, en las cláusulas del contrato, de los requisitos y formalidades exigidos por la legislación laboral.

f) Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación y, se se trata de un contrato al margen del Convenio, que exista aprobación del órgano competente.

6.3. Prórroga de contratos laborales:

a) Autorización del órgano competente.

b) Que la duración del contrato no supera el plazo previsto en la legislación vigente.

6.4.- Nóminas de retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento, los extremos adicionales a fiscalizar serán los siguientes:

- a) Existencia de informe propuesta del responsable del Servicio de personal en los tener establecidos en el artículo 172 del ROF. En el caso de las de carácter común y las unificadas de período mensual, comprobación aritmética que se realizará efectuando el cuadro del total de la nómina con el que resulte del mes anterior más la suma algébrica de las variaciones incluidas en la nómina del mes de que se trate.
- b) Justificación documental limitada a los siguientes supuestos de alta y variación en nómina, con el alcance que para cada uno de ellos se indica.
- c) Personal en régimen estatutario de nuevo ingreso: Acuerdo de nombramiento, diligencia de la correspondiente toma de posesión y verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.
- d) Personal laboral de nuevo ingreso: Copia del plan o del contrato sobre el que fue ejercida la fiscalización previa del gasto.
- e) El resto de las obligaciones reflejadas en la nómina, tanto por conceptos retributivos como no retributivos, así como los actos que las generen, serán objeto de comprobación posterior.

6.5.- Expedientes de gasto derivados de las reclamaciones por salarios de tramitación en juicios por despido y cuotas de la Seguridad Social asociadas a los mismos, los siguientes extremos adicionales:

- a) Que se acerca certificación del Juzgado del Social, testimoniando la sentencia declaratoria del despido improcedente y haciendo constar su firmeza.
- b) Que se acerca propuesta de resolución a elevar al órgano competente para resolver.
- c) Que se acerca justificante de previo abono de los salarios de tramitación y del ingreso de las cuotas de la Seguridad Social asociadas a los mismos.

Artículo 7. Contrato de obras

7.1. Aprobación del gasto:

- a) Proyecto informado por los técnicos municipales, si procede. Cuando no exista informe y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la seguridad o estabilidad de la obra.
- b) Pliego de cláusulas administrativas particulares informado jurídicamente. En caso de existencia de un modelo tipo, verificar que el contrato a celebrarse es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.
- c) Que existe acta de replanteo previo.
- d) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato y que cuando se utilice un único criterio este sea el del precio más bajo.
- e) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares prevé que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor, debe presentarse en un sobre independiente del resto de la proposición.
- f) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar el dicho procedimiento.
- g) Cuando el Pliego de cláusulas administrativas particulares prevea la posibilidad de modificarlo en los tener del artículo 204 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato a lo que como máximo, pueden afectar a las modificaciones.
- h) En su caso, certificado de la ejecución de los ingresos afectados que financian la inversión.

7.2. Compromiso del gasto: Adjudicación.

- a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
- b) Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente.
- c) Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con el dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-,

d) Cuando, de acuerdo con la normativa, no se constituyó Mesa de contratación, que existe conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone cómo adjudicatario con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares cuando proceda.

e) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva.

f) Acreditación de que el licitador que se propone cómo adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

7.3. Formalización:

a) En su caso, que se acompaña certificado del registro correspondiente al órgano de contratación que acredite que no se interpuso recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o que acredite los recursos interpuestos. En este según supuesto, deberá comprobarse igualmente que recayó resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos o acordando el levantamiento de la suspensión.

7.4. Modificados:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos o en el anuncio de licitación, y que no supera el porcentaje del precio del contrato a lo que como máximo pueden afectar. En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos el artículo 205 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

b) Proyecto informado por los técnicos municipales, si procede. Cuando no exista informe y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la seguridad, estabilidad o estanquidad de la obra.

c) Que existe informe jurídico.

d) Que existe Acta de replanteo previo.

7.5. Precios contradictorios:

a) Propuesta del director facultativo de la obra.

b) Que se dio audiencia al contratista.

7.6. Certificaciones de obra:

a) Certificación, autorizada por el director facultativo de la obra y conformada por el servicio correspondiente.

b) En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se prestó la garantía exigida.

c) Con la primera certificación se comprobará firma del contrato y que se levantó acta de comprobación de replanteo.

d) Que las facturas expedidas por la empresa adjudicataria son conformes a la normativa vigente.

e) En la certificación final se comprobará que está autorizada por el director facultativo de la obra, que existe Acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, el acta de comprobación a la que se refiere el artículo 168 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por lo que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas -RGLCAP-, o en caso de resolución del contrato, el acta de comprobación y medición a la que se refiere el artículo 246 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

7.7. Liquidación:

a) Informe favorable del Director facultativo de la obra.

b) Proyecto de liquidación informado por los técnicos municipales.

c) Factura expedida por la empresa adjudicataria conforme a la normativa vigente.

7.8. Pago de intereses de demora e indemnizaciones a favor del contratista:

a) Informe Jurídico.

b) Informe del responsable municipal de la obra.

c) Factura expedida por el adjudicatario conforme a la normativa vigente.

7.9. Resolución del contrato.

- a) Informe jurídico.
- b) Conformidad del contratista.
- c) Liquidación correspondiente.

7.10. Devolución de garantía o cancelación de aval:

- a) Informe el servicio sobre su conformidad y transcurso del plazo de garantía.
- b) Propuesta de acuerdo del órgano competente.

7.11. Ejecución de obras por la administración:

- a) Proyecto informado por los técnicos municipales, si procede.
- b) Acta de replanteo previo.

Artículo 8. Contratos de Suministros

8.1. Aprobación del gasto:

- a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado jurídicamente y pliego de prescripciones técnicas del suministro. En caso de existencia de un modelo tipo, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.
- b) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que cuando se utilice un único criterio este sea el del precio más bajo.
- c) Se el procedimiento de adjudicación es negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar el dicho procedimiento.
- d) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares se ajusta al previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.
- e) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares prevé que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor, debe presentarse en un sobre independiente del resto de la proposición.
- f) Cuando el Pliego de cláusulas administrativas particulares prevea la posibilidad de modificarlo en los tener del artículo 204 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato a lo que como máximo, pueden afectar a las modificaciones.

8.2. Compromiso del gasto: Adjudicación.

- a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
- b) Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente.
- c) Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con el dispuesto en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- d) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva.
- e) Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

8.3. Formalización: En su caso, que se acompaña certificado del registro correspondiente al órgano de contratación que acredite que no se interpuso recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o que acredite los recursos interpuestos. En este según supuesto, deberá comprobarse igualmente que recayó resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos o acordando el levantamiento de la suspensión.

8.4. Revisión de precios (aprobación del gasto): Que se comprenden los requisitos recogidos en el artículo 103 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, y que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

8.5. Modificación del contrato:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos o en el anuncio de licitación, y que no supera el porcentaje del precio del contrato a lo que como máximo pueden afectar. En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

b) Que existe informe del Servicio Jurídico.

8.6. Abonos la cuenta:

a) Que existe la conformidad de los servicios competentes con el suministro realizado o fabricado.

b) Que se acerca factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con la normativa vigente.

8.7. Prórroga del contrato:

a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Que, en su caso, no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Que se acompaña informe del Servicio Jurídico.

8.8. Liquidación:

a) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción del suministro.

b) Que se acerca factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con la normativa vigente.

8.9. Pago de intereses de demora e indemnizaciones a favor del contratista:

a) Informe Jurídico.

b) Informe del responsable municipal.

c) Factura expedida por la adjudicataria conforme a la normativa vigente.

8.10. Resolución del contrato de suministro:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico.

8.11. Devolución de garantía o cancelación de aval:

a) Informe el servicio sobre su conformidad y transcurso del plazo de garantía.

b) Acuerdo del órgano competente.

Artículo 9. Contratos de servicios

9.1. Aprobación del gasto:

a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado al Servicio Jurídico.

b) Que existe pliego de prescripciones técnicas del contrato.

c) Que el objeto del contrato está perfectamente definido, de manera que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

d) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.

e) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que cuando se utilice un único criterio este sea el del precio más bajo.

f) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares prevé que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor, debe presentarse en un sobre independiente del resto de la proposición.

g) Que la duración del contrato se ajusta al previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

h) Cuando se proponga cómo procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizarlo.

i) Cuando el Pliego de cláusulas administrativas particulares prevea la posibilidad de modificarlo en los tener del artículo 204 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, verificar

que se expresa el porcentaje del precio del contrato a lo que como máximo, pueden afectar a las modificaciones.

9.2. Compromiso del gasto. Adjudicación:

- a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
- b) Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del Servicio Técnico correspondiente.
- c) Cuando, de acuerdo con la normativa, no se constituyó Mesa de contratación, que existe conformidad de la clasificación concedida al contratista con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares cuando proceda.
- d) Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con el dispuesto en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- e) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva.
- f) Acreditación de que el licitador que se propone cómo adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

9.3. Formalización: En su caso, que se acompaña certificado del registro correspondiente al órgano de contratación que acredite que no se interpuso recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o que acredite los recursos interpuestos. En este según supuesto, deberá comprobarse igualmente que recayó resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos o acordando el levantamiento de la suspensión.

9.4. Modificación del contrato:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos o en el anuncio de licitación, y que no supera el porcentaje del precio del contrato a lo que como máximo pueden afectar. En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

b) Que existe informe del Servicio Jurídico.

9.5. Revisión de precios (aprobación del gasto):

Que se compren los requisitos recogidos en el artículo 103 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, y que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

9.6. Abonos la cuenta:

- a) Que existe certificación del servicio correspondiente valorando el trabajo parcial ejecutado.
- b) Que se acerca factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con la normativa vigente.

9.7. Prórroga de los contratos:

- a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- b) Que no se superan los límites de duración previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- c) Que se acompaña informe del servicio jurídico.

9.8. Liquidación:

- a) Que se acompaña acta de recepción o certificado en los que se manifieste la conformidad con los trabajos.
- b) Que se acerca factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con la normativa vigente.

9.9. Pago de intereses de demora e indemnizaciones a favor del contratista:

- a) Informe Jurídico.
- b) Informe del responsable municipal de la obra.
- c) Factura expedida por la adjudicataria conforme a la normativa vigente.

9.10. Resolución del contrato:

- a) Que existe informe del Servicio Jurídico.

Artículo 10. Contratos de concesión de obra

10.1. Aprobación del gasto:

- a) Que existe estudio de viabilidad o, en su caso, estudio de viabilidad económico financiera.
- b) Que existe anteproyecto de construcción y explotación de la obra, si procede.
- c) Proyecto informado por los técnicos municipales, si procede. Cuando no exista informe y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la seguridad o estabilidad de la obra.
- d) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado al Servicio Jurídico.
- e) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.
- f) Que existe acta de replanteo previo.
- g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que cuando se utilice un único criterio este sea el del precio más bajo.
- h) Cuando se proponga cómo procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizarlo.
- i) Cuando el Pliego de cláusulas administrativas particulares prevea la posibilidad de modificarlo en los tener del artículo 204 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato a lo que como máximo, pueden afectar a las modificaciones.
- j) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta al previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

10.2. Compromiso del gasto. Adjudicación:

- a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
- b) Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente.
- c) Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con el dispuesto en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- d) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva.
- e) Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

10.3. Formalización:

En su caso, que se acompaña certificado del registro correspondiente al órgano de contratación que acredite que no se interpuso recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o que acredite los recursos interpuestos. En este según supuesto, deberá comprobarse igualmente que recayó resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos o acordando el levantamiento de la suspensión.

10.4. Modificados:

- a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos o en el anuncio de licitación, y que no supera el porcentaje del precio del contrato a lo que como máximo pueden afectar. En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

b) Que, en su caso, se acompaña informe técnico justificativo de que concurren las circunstancias previstas en el artículo 270 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

c) Que, en su caso, existe proyecto informado por los técnicos municipales, si procede.

d) Que, en su caso, existe acta de replanteo previo.

e) Que existe informe del Servicio Jurídico.

10.5. Revisiones de precios (aprobación del gasto).

Que se comprenden los requisitos recogidos en el artículo 103 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, y que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

10.6. Pago de intereses de demora e indemnizaciones a favor del contratista:

a) Informe Jurídico.

b) Informe del responsable municipal de la obra.

c) Factura expedida por la adjudicataria conforme a la normativa vigente.

10.7. Resolución del contrato: Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico.

Artículo 11. Contratos de concesión de servicios

11.1. Aprobación del gasto:

a) Que está establecido el régimen jurídico del servicio público y se declaró expresamente que la actividad de que se trata queda asumida por el Ayuntamiento o sus entes dependientes como propia de los mismos.

b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado al Servicio Jurídico y que existe pliego de prescripciones técnicas del contrato.

c) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.

d) Que la duración del contrato se ajusta al previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

e) Que existe anteproyecto de explotación del servicio debidamente informado.

f) En los contratos que comprendan la ejecución de obras, que existe el correspondiente proyecto de obras.

g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que cuando se utilice un único criterio este sea el del precio más bajo.

h) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizarlo.

i) Cuando el Pliego de cláusulas administrativas particulares prevea la posibilidad de modificarlo en los términos del artículo 204 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato a lo que como máximo, pueden afectar a las modificaciones.

11.2. Compromiso del gasto. Adjudicación:

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.

b) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva.

c) Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

11.3. Formalización: En su caso, que se acompaña certificado del registro correspondiente al órgano de contratación que acredite que no se interpuso recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o que acredite los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, deberá comprobarse igualmente que recayó resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos o acordando el levantamiento de la suspensión.

11.4. Modificación del contrato:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos o en el anuncio de licitación, y que no supera el porcentaje del precio del contrato a lo que como

máximo pueden afectar. En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

b) Se la modificación propuesta afecta al régimen financiero del contrato, que se contempla la oportuna compensación al contratista de modo que si mantenga el equilibrio económico del contrato.

c) Que existe informe del Servicio Jurídico.

11.5. Revisión de precios (aprobación del gasto):

Que se comprenden los requisitos recogidos en el artículo 103 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, y que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

11.6. Liquidación:

a) Que se acompaña acta de recepción o certificado en los que se manifieste la conformidad con los trabajos.

b) Que se acerca factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con la normativa vigente.

11.7. Pago de intereses de demora e indemnizaciones a favor del contratista:

a) Informe Jurídico.

b) Informe del responsable municipal de la obra.

c) Factura expedida por la adjudicataria conforme a la normativa vigente.

11.8. Resolución del contrato:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico.

Artículo 12. Contratos de servicios financieros.

Contratos de servicios que tengan por objeto servicios financieros con número de referencia CPV de 66100000-1 a 66720000-3 y los que tengan por objeto la creación e interpretación artística y literaria y los de espectáculos con número de referencia CPV de 79995000-5 a 79995200-7, y de 92000000-1 a 92700000-8, excepto 92230000-2, 92231000-9 y 92232000-6 (art.25.1 LCSP 2017).

12.1. En la aprobación y compromiso del gasto del expediente inicial se comprobarán los mismos extremos previstos para los contratos de servicios en general.

12.2. En el resto de expedientes se comprobarán los extremos establecidos para los contratos de servicios, en la medida que dichos extremos sean exigibles de acuerdo con su normativa reguladora.

Artículo 13. Trabajos con medios propios.

Cuando se ejecuten trabajos por el propio Ayuntamiento a través encargos a medios propios personificados previstos en el artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

13.1. Encargo:

a) Que se prevé en los estatutos o norma de creación de la entidad encomendada la condición de medio propio personificado con el contenido mínimo previsto en el artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

b) Que existe informe del Servicio Jurídico.

c) Que, en su caso, existe proyecto informado por los técnicos municipales, si procede. Cuando no exista informe y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la seguridad, estabilidad o estanquidad de la obra.

d) Que, en su caso, existe acta de replanteo previo.

e) Que se definen las actuaciones a realizar así como su correspondiente presupuesto.

13.2. Modificaciones del encargo:

a) Que existe informe Jurídico.

b) En su caso, que existe proyecto informado por los técnicos municipales, si procede. Cuando no exista informe y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la seguridad, estabilidad o estanquidad de la obra.

c) Que, en su caso, existe acta de replanteo previo.

13.3. Abonos durante la ejecución de los trabajos:

- a) Que existe certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración, con conformidad de los técnicos municipales.
- b) En su caso, que se acerca factura por la entidad encomendada de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.

13.4. Liquidación:

- a) Que se acompaña certificación o acta de conformidad de las obras, bienes o servicios.
- b) En su caso, que se acerca factura por la entidad encomendada de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.

Artículo 14. Contratos menores de inversión

En los contratos menores que se traten de bienes de inversión, deberán acompañarse de los siguientes certificados:

- a) Certificado de existencia de crédito de en la aplicación presupuestaria correspondiente.
- b) Certificado de la ejecución de los ingresos afectados que financian la inversión.

Artículo 15. Expedientes relativos a negocios patrimoniales se comprobarán los siguientes:

15.1.-Adquisición de bienes inmuebles:

a) Aprobación del gasto: a .1)Propuesta de adquisición y aprobación del gasto por el Servicio interesado. Solo se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado primero del presente Acuerdo, por la Intervención.

a.2 La fiscalización consistirá en comprobar: Que existe aprobación del gasto, fiscalizada de conformidad por la Intervención. En los procedimientos de adquisición por concurso, que existe pliego de condiciones del concurso. Que existe informe del Servicio Jurídico sobre los aspectos jurídicos de la contratación. Que existe tasación del bien, debidamente aprobada y actualizada, que incorporará el correspondiente estudio de mercado.

b) Compromiso del gasto: b.1 La fiscalización se realizará por la Intervención y consistirá en comprobar: Que existe informe del Servicio Jurídico sobre a propuesta de adjudicación. Cuando se proponga cómo procedimiento de adquisición del bien inmueble la adquisición directa, que concurren las circunstancias previstas para eso en la normativa, y que existe oferta de venta con expresión del precio, del plazo de duración de la oferta y de las condiciones del contrato. En caso de adquisición por concurso, cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.

b.2 Aprobación del compromiso de gasto. Que existe acuerdo de adquisición por quien tenga delegada la competencia.

15.2.- Arrendamiento de bienes inmuebles, ya sea tramitado cómo expediente independiente o en expediente de enajenación del inmueble en el que simultáneamente si vaya a acordar su arrendamiento.

15.2.1 Expediente inicial:

- a) Propuesta de arrendamiento.
- b) Que existe informe técnico, que recogerá el correspondiente estudio de mercado.
- c) En los procedimientos de arrendamiento por concurso, que existe pliego de condiciones del concurso. d) Que existe informe del Servicio Jurídico sobre los aspectos jurídicos de la contratación.

15.2.2.- Acuerdo de concertación del arrendamiento.

- a) Que existe informe del Servicio Jurídico sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.
- b) b) Cuando se proponga el concierto directo de arrendamiento de un bien inmueble, que concurren las circunstancias previstas para eso en la normativa.
- c) c) En caso de arrendamiento por concurso, cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.

15.3.- Prórroga y novación:

- a) Que, en su caso, existe informe técnico, que recogerá el correspondiente estudio de mercado.
- b) Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.

15.4.- Reconocimiento de la obligación:

- a) Que existe la conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada.
- b) b) Que se acerca factura por el arrendador de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, por lo que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

15.5.- Compromiso del gasto.

- a) Que existe informe del Servicio Jurídico sobre a propuesta de adjudicación.

15.6.- Cuando se proponga cómo procedimiento de adquisición del bien inmueble la adquisición directa, que concurren las circunstancias previstas para eso en la normativa, y que existe oferta de venta con expresión del precio, del plazo de duración de la oferta y de las condiciones del contrato.

15.7.- En caso de adquisición por concurso, cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.

Artículo 16.- En los expedientes de gasto derivados de expropiaciones forzosas**16.1. Depósitos previos:**

- a) Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.
- b) Que existe acta previo a la ocupación.
- c) Que existe hoja de depósito previo a la ocupación.

16.2. Indemnización por rápida ocupación:

- a) Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.
- b) Que existe acta previo a la ocupación.
- c) Que existe documento de liquidación de la indemnización.

16.3. En los expedientes de determinación del xustiprecio por los procedimientos común y de mutuo acuerdo:

- a) Que existe a propuesta a la que se refiere el artículo 25.a) del Decreto de 26 de abril de 1957 por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa -RLEF-.
- b) Que existe informe de los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de la expropiación.

16.4. En los expedientes de gasto en los que el xustiprecio fuera fijado por el Jurado Provincial de Expropiación o órgano de análoga naturaleza: No se efectuará la comprobación de ningún extremo adicional.

16.5. Pago de intereses de demora por retrasos en la determinación del xustiprecio y en el pago del mismo: No se efectuará la comprobación de ningún extremo adicional.

Artículo 17. Subvenciones**17.1. Subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva.****17.1.1. Aprobación del gasto:**

- a) Que se aprobaron las bases reguladoras de la subvención, con el contenido mínimo del artículo 17.3 de la Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones -LGS-, en su redacción dada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa -LRSP-, y que fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) Que en la convocatoria figuren las aplicaciones presupuestarias a las que se imputa la subvención.
- c) Que la convocatoria reúne el contenido mínimo del artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 noviembre 2003, General de Subvenciones -LGS-, en su redacción dada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa -LRSP- y fue publicada en los tener del artículo 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones.

17.1.2. Compromiso del gasto.

- a) Certificado del registro acreditativo de las solicitudes presentadas.
- b) Informe del responsable municipal correspondiente de que los beneficiarios compren todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.
- c) Informe del responsable municipal correspondiente sobre la evaluación de las solicitudes.

d) Propuesta de resolución del procedimiento expresando los solicitantes a los que se va a conceder la subvención y su cuantía.

17.1.3. Reconocimiento de obligación.

a) Si en la normativa reguladora se prevé la aportación de garantías, acreditación de la existencia de las dichas garantías.

b) Acreditación, en la forma establecida en la norma reguladora de la subvención, que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de origen de reintegro, así como acreditación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Entidad local.

c) Se se realizan anticipos y/o pagos la cuenta, que los mismos están previstos en la normativa reguladora de la subvención.

d) Que los gastos realizados tienen la consideración de subvencionables de conformidad con el artículo 32 de la Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones -LGS-y además que se acreditan mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

e) Que los gastos realizados se pagaron antes de que finalizara el plazo de justificación.

17.2. Subvenciones nominativas.

a) Que la subvención está prevista en el Presupuesto correspondiente.

b) Que el convenio o resolución de concesión propuesta incluye los extremos señalados en el artículo 65.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

c) Acreditación, en la forma establecida en la norma reguladora de la subvención, que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de origen de reintegro, así como acreditación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Entidad local.

d) Si cómo beneficiario se constituye una asociación, esta debe encontrarse inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones o en el Registro correspondiente.

17.3 Subvenciones directas no nominativas

a) Existencia de la Memoria que acredita la concurrencia de razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

b) Que el convenio o resolución de concesión propuesta incluye los extremos señalados en el artículo 65.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

c) Acreditación, en la forma establecida en la norma reguladora de la subvención, que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de origen de reintegro, así como acreditación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Entidad local.

d) Si cómo beneficiario se constituye una asociación, esta debe encontrarse inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones o en el Registro correspondiente.

Artículo 18. Convenios de colaboración

18.1. Suscripción del convenio:

a) Informe jurídico sobre el texto del convenio.

b) Clara determinación del objeto del convenio.

c) Que el objeto del convenio no está comprendido en los contratos regulados en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, o en normas administrativas especiales.

d) Acreditación de la personalidad jurídica de la entidad con la que se va a suscribir el convenio y del representante en su caso.

e) Se el convenio implica la concesión de subvenciones, se fiscalizarán los extremos relativos a las mismas conforme al Artículo anterior.

f) Se se trata de un convenio Interadministrativo, que concurren la competencia y/o el interés común.

18.2. Reconocimiento de la obligación:

a) Que se produjo la fiscalización previa del convenio y su efectiva suscripción.

b) En su caso, certificación expedida por el responsable o servicio previsto en el convenio, acreditativa del cumplimiento de las obligaciones previstas en el mismo.

18.3. Modificación del convenio:

- a) Propuesta motivada de la conveniencia y oportunidad de la modificación, efectuada por el órgano competente.
- b) Informe jurídico sobre la modificación propuesta.

Artículo 19. Anticipos de caja fija

19.1. Constitución:

- a) Existencia y adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.
- b) Que a propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente.

19.2. Reposiciones:

- a) Cuenta justificativa debidamente firmada y cuadrada.
- b) Facturas originales, conforme a la normativa vigente, justificativas de los pagos.
- c) Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente.

19.3 Justificación

- a) Se comprobará que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se siguió el procedimiento aplicable en cada caso, que son adecuados al fin para lo cual se entregaron los fondos, que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios y que el pago se realizó a acreedor determinado por el imponente debido.
- b) La verificación de los extremos indicados en el párrafo anterior se realizará examinando las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida, pudiendo utilizarse procedimientos de muestreo.
- c) Los resultados de la verificación se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.
- d) El órgano competente aprobará, en su caso, las cuentas, que quedarán a disposición del órgano de control externo.

19.4. Cuenta global y cierre:

- a) Cuenta global debidamente firmada y cuadrada.
- b) Facturas originales de la última rendición de cuentas, si no está rendida.
- c) En caso de cierre, acreditación del reintegro de cantidades no invertidas.

Artículo 20. Pagos a Justificar

20.1. Expedición:

- a) Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.
- b) Que existe crédito y lo propuesto es lo adecuado.
- c) Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.
- d) Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren los órdenes de pago, justificó dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios.
- e) Que la expedición de órdenes de pago «a justificar» cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería aprobado por el Presidente de la Entidad, salvo en caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública. Se entenderá que se cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, cuando los órdenes de pago a justificar se realicen con cargo a conceptos presupuestarios autorizados en las bases de ejecución del presupuesto y se acomoden al dicho plan en los términos establecidos en el artículo 21.

20.2. Justificación:

- a) Documento explicativo de la justificación, debidamente conformado.
- b) Facturas originales, conforme a la normativa vigente, justificativas de los pagos.

c) Acreditación del reintegro en la Tesorería de las cantidades no invertidas.

Artículo 21. Otros contratos y gastos no relacionados.

Además de los extremos de general comprobación, descritos en el Artículo 5, se comprobarán, por analogía, cualquier de los puntos relacionados en los Artículos anteriores y en la normativa por la que se rige la Intervención General de la Administración del Estado.

TÍTULO III. FISCALIZACIÓN PLENA POSTERIOR MEDIANTE TÉCNICAS DE MUESTREO Y AUDITORÍA

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES PARA LA FISCALIZACIÓN PLENA DE INGRESO Y GASTOS

Artículo 22. Fiscalización posterior plena

22.1. Todos los expedientes objeto de fiscalización previa limitada a la que hace referencia y desarrolla y los Títulos anteriores del presente Reglamento, serán objeto de una posterior plena mediante la aplicación de las técnicas de muestreo y auditoría que se desarrollan en el presente Título.

22.2. La fiscalización plena alcanzará a los actos y documentos que den lugar al reconocimiento y liquidación de gastos u obligaciones de contenido económico, a los pagos y a la inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos.

22.3. La fiscalización plena se hará por muestreo, y la muestra se obtendrá de las relaciones contables procesadas a través de medios informáticos.

22.4. La fiscalización se realizará por anualmente en relación con el año anterior, de acuerdo con las cargas de trabajo del departamento de Intervención. En ningún momento podrá retrasarse la fiscalización previa de los expedientes que se tramiten por las Áreas administrativas, por dedicar los recursos humanos y los medios técnicos a la fiscalización plena.

22.5. Finalizado el ejercicio, el órgano Interventor elaborará un informe comprensivo de los trabajos realizados y de los resultados de la fiscalización.

Artículo 23. Solicitud de documentación

Las diferentes Áreas Administrativas que integran la Administración Municipal, y que se hallan sujetos a la fiscalización, vendrán obligados a remitir a la Intervención General, en el plazo de diez días hábiles, los expedientes y requisitos documentales que se les requirieron, así como los antecedentes necesarios para el ejercicio de la función interventora a través de técnicas de auditoría, referente a la gestión, liquidación y recaudación de los ingresos municipales, o bien a cualquier tipo de gasto en cualesquiera de sus fases. La información se facilitará en relaciones cuyo formato y contenido se determinará, en cada caso, por la propia Intervención, de acuerdo con los responsables afectados.

Artículo 24. Fiscalización

La Intervención, a partir de la recepción de la documentación, realizará los procesos siguientes: - Análisis exhaustivo de los actos, expedientes o documentos que dieron lugar a la resolución. - Cuando del examen practicado, se dedujeran defectos de forma o de fondo, se formalizará por escrito la oportuna nota de reparo, en la que se reflejarán los preceptos infringidos, a juicio de la Intervención, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que si presenten los alegatos oportunos. - Una vez recibidas los alegatos, se las hubiere, la Intervención emitirá informe definitivo, del que dará cuenta al Alcalde, al Concejal Delegado de Hacienda y al responsable de la tramitación del expediente fiscalizado. - Devolución al servicio correspondiente de los expedientes integrantes de la muestra seleccionada, que serán diligenciados con la leyenda "Intervención por muestreo", acompañada de "Intervenido y conforme", o bien, en su caso, de "Intervenido con reparos".

Artículo 25. Aplicación de las técnicas de muestreo

25.1. La Intervención procederá a determinar la muestra representativa en función del tipo de expediente, de forma automática, siguiendo el módulo previsto en la aplicación informática correspondiente.

25.2. Los tipos de expedientes referidos anteriormente serán los relacionados en el Artículo 4, así como todo tipo de ingresos.

Artículo 26. Técnica de muestreo

26.1. Definiciones.

UNIVERSO: Número de documentos que integrarán los procesos a fiscalizar.

MUESTRA: Número documentos que se van a examinar.

PERÍODO DE SELECCIÓN DE LA MUESTRA: Ratio entre el Universo y la Muestra. Se denominará "k".

NIVEL DE CONFIANZA: Expresa la probabilidad de acertar en la estimación de los errores.

ARRANQUE: Cifra entera entre la unidad y "k", decidida aleatoriamente, a partir de la cual se inicia el muestreo.

26.2. Procedimiento:

- a) Al inicio del período, se estima el universo. De esta manera, se obtiene el tramo de población inicial.
- b) A través del programa informático, y mediante la utilización de métodos estadísticos aleatorios, se establece la precisión y el nivel de confianza de la muestra. La medida que disminuya la precisión, se estimará una muestra mayor.
- c) Una vez fijados estos datos, el programa determina el tamaño de la muestra y el intervalo de selección de la misma.
- d) Se fija el Arranque, eligiendo aleatoriamente un número entero entre 1 y “k”. Dicho Arranque habrá que fijarlo para proceder a la determinación de los expedientes concretos de la muestra.
- e) La muestra definitiva se obtiene sumando al Arranque el intervalo de selección de la muestra. Artículo

27. Resultado de la selección de muestra

27.1. Al efecto de poder valorar la credibilidad de los resultados que se obtengan en la Auditoría, la Intervención de muestra deberá emitir informe en el que se detalle para cada grupo de expedientes sobre los que se obtuvo muestra, la siguiente información:

- Identificación del tipo de expediente.
- Imponerte del muestreo.
- Nivel de confianza.
- Nivel de Precisión.
- Resultados obtenidos en proporción a expedientes correctos y defectuosos y tipo de errores detectados.

27.2. Si del informe contenido en el apartado anterior se detectara para cada población una tasa de error superior a la esperada, se propondrán las medidas correctoras destinadas a solucionar el problema ocasionado.

Artículo 28. Cláusula Residual

Con independencia del ejercicio de la función interventora a través de la aplicación de las técnicas de auditoría reguladas por la presente normativa, la Intervención podrá someter a examen exhaustivo cualquier expediente integrante de la población que no fuera seleccionado en la muestra, siempre que así si decida por la Intervención, de forma justificada, o bien le sea solicitado por el Alcalde, por el Pleno de la Corporación o por cualquier de los grupos políticos con representación en el Ayuntamiento.

Disposición Final. Entrada en vigor

El presente Reglamento será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, entrando en vigor una vez transcurriera el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Baralla, 22 de agosto de 2025.- El Alcalde de la Corporación, Miguel González Piñeiro.

R. 2410

LUGO

Anuncio

Exposición al público

A través del Decreto número 7784/2025 de 8 de agosto de 2025, se aprobó el padrón relativo a las tasas por la prestación del servicio de almorzar en el hogar correspondientes al mes de JULIO de 2025, que se exponen al público en el Servicio de Bienestar Social, sito en la Ronda de la Muralla 197, durante el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente, también hábil, de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 223.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante al órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la finalización del período voluntario de pago, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 63 de la Ordenanza fiscal general. No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, general tributaria y su pago lo realizará por domiciliación bancaria autorizada la persona solicitante del servicio, por escrito, en el momento de la concesión.

El período voluntario de pago se fija en un mes desde la aprobación de la correspondiente tasa: **desde el día 18 de agosto hasta el día 18 de septiembre de 2025** (o inmediato hábil posterior si aquel fuera festivo).

Se advierte que, transcurrido el plazo voluntario de ingreso sin efectuar el pago de las deudas, estas generarán el 5% del recargo ejecutivo hasta el inicio del procedimiento de constricción, con el recargo, intereses y costas que se pudieran producir a partir de ese momento.

Lugo, 8 de agosto de 2025.- La Teniente de Alcaldede Delegado del área de Cohesión Social, Olga López Racamonde.

R. 2405

OUROL

Anuncio

La Xunta de Gobierno Local del ayuntamiento de Oourol, en sesión extraordinaria celebrada el día veintidós de agosto de dos mil veinticinco, aprobó las Bases reguladoras para la concesión de ayudas para libros de texto y material escolar para alumnado matriculado en segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria el educación especial para el curso 2025/2026 que, literalmente transcritas, son las siguientes:

“BASES REGULADORAS PARA La CONCESIÓN DE AYUDAS PARA LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL ESCOLAR PARA ALUMNADO MATRICULADO EN SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL, EDUCACIÓN PRIMARIA, EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA O EDUCACIÓN ESPECIAL, PARA EI CURSO 2025/2026

1.- OBJETO:

El objeto de dicha convocatoria es el de regular la concesión de ayudas económicas para la adquisición de material escolar para el alumnado matriculado en segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria o educación especial, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la educación para las familias en condiciones socio-económicas más desfavorecidas, a través de la asignación de una ayuda económica para sufragar aquellos gastos ocasionados por la compra de libros de texto, cuadernos o material escolar que no estén subvencionados por otra administración pública.

2.- REQUISITOS:

a. Requisitos generales:

Las ayudas deberán ser solicitadas por quienes o quenes tengan la patria potestad, tutela o curatela del alumnado.

- Que todos los miembros de la unidad familiar si encuentren empadronados en el Ayuntamiento de Oourol en la fecha de la solicitud, con una antigüedad mínima de tres meses. En los casos de custodia compartida, solo se exigirá el requisito de empadronamiento de un de los progenitores y del hijo/s o hija/las para los que se solicita la ayuda.
- Estar matriculado en segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria o educación especial, en centros sostenidos con fondos públicos, para el curso escolar 2025/2026.
- Que los titulares de las ayudas si encuentren al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT), con el Ayuntamiento de Oourol y con la Seguridad Social, y deben cumplir los requisitos del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

b. Requisitos económicos:

Que la renta per cápita anual de la unidad familiar no supere los 10.000 euros.

1.- A efectos de esta convocatoria se consideran miembros computables de la unidad familiar:

- Los padres no separados legalmente ni divorciados o, de ser el caso, el tutor o tutores del alumnado.
- Los/las hijos/las menores de edad con excepción de los emancipados.

- Los/las hijos/las mayores de edad discapacitados cuando tengan modificada judicialmente su capacidad jurídica mediante la constitución de curatela representativa o cuando estén sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada, mientras no se produzca la revisión de esta medida.
- Los hijos/las solteros/las menores de 25 años y que convivan en el domicilio familiar.
- Los progenitores separados legalmente o divorciados con custodia compartida forman una unidad familiar con los hijos que tienen en común.
- La persona que, por nuevo matrimonio o por convivencia en situación de unión de hecho o análoga, viva en el domicilio familiar con la persona progenitora del/a alumno/a, excepto los casos de custodia compartida. (La convivencia debe acreditarse con el certificado de empadronamiento conjunto de la unidad familiar)

2.- Cuando no exista vínculo matrimonial, la unidad familiar se entenderá constituida por el padre, la madre y todos los descendientes que convivan con ellos y que reúnan los requisitos del punto anterior.

3.- No tendrá la consideración de miembro computable:

- La persona progenitora que no conviva con el alumnado en los casos de separación legal o divorcio, excepto en el caso de custodia compartida.
- El agresor en los casos de violencia de género.

4.- El alumnado de Educación Especial o con una discapacidad igual o superior al 65% será beneficiario de estas ayudas con independencia de la renta.

3.- DETERMINACIÓN DE La RENTA PER CÁPITA FAMILIAR:

A los efectos de esta convocatoria, la renta per cápita de la unidad familiar será el resultado de dividir la renta de la unidad familiar del ejercicio fiscal 2024 entre el número de miembros computables.

La renta de la unidad familiar será el resultado de sumar las rentas de cada uno de los miembros computables de la familia que obtengan ingresos de cualquier naturaleza. Cuando presentara declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas en el ejercicio fiscal 2024, se sumarán la base imponible general (recuadro 435) y la base imponible de ahorro (recuadro 460); cuando no la presentara, se tendrán en cuenta los ingresos de acuerdo con los datos tributarios facilitados por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

En los casos de violencia de género no se tendrán en cuenta los ingresos del agresor para determinar la renta per cápita de la unidad familiar.

4.- CRITERIOS DE PUNTUACIÓN:

4.1. Por nivel de renta:

- a. Solicitantes con renta per cápita de hasta 4000 €/año: 15 puntos
- b. Solicitantes con renta per cápita entre 4.001 y 6000 €/año: 12 puntos
- c. Solicitantes con renta per cápita entre 6.001 y 10.000 €/año: 9 puntos

4.2. Por circunstancias socio personales:

- a. Por pertenecer a familias en las que algún de sus miembros si encuentre en situación de desempleo o tenga reconocida la incapacidad permanente en grado de total, absoluta o grande invalidez o esté afectado por una discapacidad legalmente calificada en grado igual o superior al 65%: 2 puntos por cada miembro que acredite esta situación.
- b. Por pertenecer a familias en las que algún de sus miembros esté afectado por una discapacidad legalmente calificada de entre el 33% y el 64%: 1 punto por cada miembro que acredite esta situación.
- c. Por pertenecer a familias monoparentales (esta situación deberá acreditarse mediante el certificado expedido por la Xunta de Galicia acreditativo de la condición de familia monoparental): 1 punto
- d. Por tener la condición de familia numerosa: 1 punto
- e. Por situación de violencia de género: 2 puntos

Cada solicitante obtendrá una puntuación en función de los criterios anteriormente descritos. El valor de cada punto se calculará según la siguiente fórmula:

Total del presupuesto / Total de puntos obtenidos por todos los solicitantes

La cantidad a conceder se obtendrá del resultado de multiplicar el valor del punto por el número total de puntos obtenidos por cada solicitante.

En ningún caso la cuantía de la ayuda económica podrá superar los 100 € por alumno/a para el/a que se solicita la ayuda

5.-PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles a partir de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

6.- DOCUMENTACIÓN:

a. Solicitud debidamente cumplimentada que estará la disposición d@s solicitantes en el Departamento Municipal de Servicios Sociales y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Ourense. La solicitud será única para todos/las los/las hijos/las y en ella se especificará el nivel de estudios que va a realizar cada un/un. Cada un/una de ellos/de ellas recibirá la cuantía que le corresponda según los criterios establecidos en estas bases.

b. Fotocopia del DNI d@ solicitante y del resto de los miembros de la unidad de convivencia obligad@s a obtenerlo.

c. Fotocopia del libro de familia.

d. Fotocopia de la declaración de la renta del ejercicio 2024 o certificado de imputaciones del IRPF relativo a todos los miembros computables de la unidad de convivencia mayores de 18 años.

e. Documentos acreditativos de las circunstancias socio-personales alegadas. (Certificado acreditativo de encontrarse en situación de desempleo, Certificado de discapacidad o de tener reconocida una incapacidad permanente, Certificado acreditativo de la condición de familia monoparental, Título de familia numerosa y documentación acreditativa de la condición de víctima de violencia de género, según el caso)

f. Certificado de número de cuenta bancaria donde se efectuará el ingreso en el caso de ser beneficiari@ de la ayuda.

g. Documento acreditativo de encontrarse matriculado/a en segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria o educación especial para el curso 2025/2026.

h. Certificado de estar al corriente de sus deberes tributarios con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) y con la Seguridad Social

La persona solicitante tendrá derecho a no presentar aquellos documentos que ya obren en poder de esta entidad local, según el establecido en el art. 35 f) de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7.- SELECCIÓN Y RESOLUCIÓN

El Departamento de Servicios Sociales revisará las solicitudes y los documentos requeridos verificando que están completas. En los casos en que falte documentación se requerirá a la persona solicitante para que en el plazo de 10 días subsane las deficiencias. De no presentar la documentación requerida en el plazo indicado, la solicitud será archivada.

Las solicitudes completas serán elevadas a la Xunta de Gobierno Local para su resolución que será notificada @ solicitante.

8.- JUSTIFICACIÓN:

La persona solicitante deberá justificar la aplicación de la ayuda recibida mediante la presentación de la factura o facturas correspondientes, en el plazo de 10 días como máximo desde la recepción de la notificación de concesión.

9.- DEBERES DE Las PERSONAS BENEFICIARIAS:

a) Realizar el gasto objeto de la subvención.

b) Acreditar el cumplimiento de la finalidad de la subvención, con la presentación de las facturas correspondientes de los gastos realizados.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación por parte del Ayuntamiento y a las de control financiero que corresponda a la intervención municipal.

El incumplimiento de alguna de estos deberes se podrá resolver con la suspensión del pago de la subvención o con su reintegro.

10.- RÉGIMEN JURÍDICO:

La concesión de estas ayudas se ajustará a las normas contenidas en esta convocatoria, a la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, así como a la normativa de régimen local que les pudiera afectar.

11.- PREVISIÓN PRESUPUESTARIA:

a) Ayuda que se prevé destinar en la presente convocatoria: 1300 €, cuantía que podrá verse modificada en función del número de solicitudes presentadas con el fin de adecuar las subvenciones concedidas al gasto real y al establecido en el último párrafo del artículo 4.

b) Partida presupuestaria: 323.480 del estado de gastos del presupuesto municipal de 2025.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Para el no previsto en esta convocatoria, será de aplicación el dispuesto en la Ley general de Subvenciones .”

Ourol, 22 de agosto de 2025.- El Alcalde-Presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 2411

A PASTORIZA*Anuncio*

Rendida la cuenta general para el ejercicio 2024 y dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 22 de agosto de 2025, la misma, junto con el dictamen y documentos que a justifican se exponen al público en la Secretaría – Intervención municipal, por el plazo de quince (15) días hábiles que se computarán a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán formular por escrito las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas, tal y como se señala en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

A Pastoriza, 22 de agosto de 2025.- El ALCALDE-PRESIDENTE, Darío Cabaneiro Santomé.

R. 2412

A POBRA DO BROLLÓN*Anuncio*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de aprobación de la Ordenanza Fiscal 3.09” Reguladora del precio público por la prestación del servicio de visitas guiadas en el ayuntamiento de A Pobra do Brollón cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 1º.- Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades conferidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por los artículos 4 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, de conformidad con el dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y al amparo del dispuesto en el artículo 44 de la misma ley, este Ayuntamiento establece la Ordenanza Reguladora del precio público por la prestación del Servicio de visitas guiadas a diferentes puntos de interés dentro del tener municipal, que se regirán por la presente Ordenanza.

Artículo 2º.- Ámbito de aplicación.

La presente ordenanza será de aplicación en todo el término municipal de A Pobra do Brollón desde su entrada en vigor hasta su derogación o modificación.

Artículo 3º.- Hecho imponible.

1.- Constituye el hecho imponible la participación en la/s visita/s guiada/s que organice el Ayuntamiento.

2.- El hecho imponible es indivisible en el período que abarque la actividad, desde su comienzo hasta el final previsto. Por lo tanto, el abandono voluntario de la actividad una vez iniciada la misma no dará derecho a la devolución total o parcial del precio pagado.

Artículo 4º.- Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de este precio público las personas físicas, jurídicas o entidades que participen en las actividades referidas.

Artículo 5º.- Beneficios fiscales.

No se concederá exención ni bonificación alguna en la exacción del presente precio público, la excepción del previsto en el artículo siguiente.

Artículo 6º.- Precio del servicio.

Por visita personal ----- 5 €

Quedan exentos del pago del precio público por la participación en visitas guiadas organizadas por el Ayuntamiento de A Pobra do Brollón los menores de 12 años.

Artículo 7º.- Normas de gestión.

El Ayuntamiento anunciará con antelación suficiente la organización de la/s visita/s guiada/s de que se trate en su página web y en las redes sociales.

La participación en cualquier de las visitas guiadas que organice el Ayuntamiento requerirá por parte de los interesados la previa inscripción según si establezca en el anuncio de la visita, que será publicado en la manera indicada.

Artículo 8º.- Pago.

El devengo de este precio público tendrá lugar cuando se efectúe la inscripción correspondiente, naciendo el deber de pago en el momento previo al inicio de la visita guiada.

El pago se hará al guía quien deberá entregar obligatoriamente recibo de dicho ingreso debiendo dejar copia del justificante.

Cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio, la actividad no se preste o desarrolle, procederá la devolución del imponente abonado.

Las deudas por precios públicos podrán exigirse por el procedimiento administrativo de presione.

Artículo 9º.- Deberes.

La participación en las visitas guiadas del Ayuntamiento requiere el acatamiento de las normas e instrucciones que indique el/la guía en cada caso.

Disposición final.

Esta ordenanza entrará en vigor tras la preceptiva exposición pública de la misma y será de aplicación de acuerdo con el dispuesto en el RDL 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala del Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Xustiza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

A Pobra do Brollón, 22 de agosto de 2025.- El Alcalde, José Luis Maceda Vilariño.

R. 2413

TRABADA

Anuncio

INFORMACION PÚBLICA DEL PADRÓN DE AGUA DEL 2º BIMESTRE DE 2025

Por Resolución de la Alcaldía núm. 2025-0310 de 20 de agosto de 2025, se resuelve la aprobación de la Tasa por el abastecimiento domiciliario de agua correspondiente al 2º bimestre de 2025, exponiéndose al público por el plazo de 15 días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP de Lugo.

De conformidad con el artículo 102.3 lea Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria esta publicación tiene el carácter de notificación colectiva, pudiendo las personas interesadas examinar el expediente y presentar los siguientes recursos:

- El recurso de reposición en el plazo de 1 mes desde la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía, que será resuelto en el plazo máximo de 1 mes, transcurrido la cal se entenderá desestimado.
- Contra la resolución del recurso de reposición, se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto si establezcan en la Ley reguladora de la referida jurisdicción.
- A repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la
- Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de 1 mes.

Los recibos serán cargados en las cuentas bancarias respectivas, fijando cómo período de cobro voluntario de 28 de agosto de 2025 hasta a 27 de octubre de 2025.

Finalizado el ejercicio se procederá a su cobro por la vía de apremio, con los recargos previstos en el artículo 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, general tributaria a través del Servicio Provincial de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

En lo tocante al canon del agua, la falta de pago en el período voluntario supondrá su exigencia directamente por la vía de apremio por la Consellería de Hacienda.

Trabada, 20 de agosto de 2025.- El Sr. Alcalde, Rubén García Freije.

R. 2414

XERMADE

Anuncio

PUBLICACIÓN PADRÓN SAF MES JULIO DE 2025.

Por la Xunta de Gobierno Local del 20/08/2025 se aprobó el padrón correspondiente el mes de JULIO de 2025, de la tasa de la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

Dicho Padrón queda expuesto al público en las oficinas económicas municipales durante el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP. Dicho anuncio tiene carácter de notificación colectiva al amparo del previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artículos 123 y 124 de la LPAC), como en la vía contenciosa (artículos 19, 25 y 46 de la LJCA).

La fecha de cargo de los recibos domiciliados será a 05/09/2025.

Xermade, 20 de agosto de 2025.- El alcalde, Roberto García Pernas.

R.2406

Anuncio

PADRÓN SAF MES ABRIL DE 2025.

Por la Xunta de Gobierno Local del 21/05/2025 se aprobó el padrón correspondiente el mes de ABRIL DE 2025, de la tasa de la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

Dicho Padrón queda expuesto al público en las oficinas económicas municipales durante el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP. Dicho anuncio tiene carácter de notificación colectiva al amparo del previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artículos 123 y 124 de la LPAC), como en la vía contenciosa (artículos 19, 25 y 46 de la LJCA).

La fecha de cargo de los recibos domiciliados será a 05/06/2025.

Xermade, 23 de mayo de 2025.- El Alcalde, Roberto García Pernas.

R. 2415

MINISTERIO DE HACIENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – LOURENZÁ

Anuncio

RESOLUCIÓN DE La ALCALDÍA Nº 2025-0319 DE FECHA 18 DE AGOSTO DE 2025 POR La QUE SE APRUEBAN Las BASES REGULADORAS DE La CONVOCATORIA PARA La PARTICIPACIÓN EN El VII CERTAMEN DE TEATRO AFICIONADO AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ 2025 Y A CONCESION DE Los PREMIOS CORRESPONDIENTES

BDNS (Identif.): 853021

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo si puede encontrar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/853021>)

PRIMERO. Requisito de los participantes

Podrán participar en el VII Certamen de Teatro Aficionado Ayuntamiento de Lourenzà únicamente compañías y grupos de teatro aficionado y que superen un proceso previo de selección, admitiéndose cualquier tipo de género y empleando preferentemente la lengua gallega en cualesquier de sus variantes.

SEGUNDO. Objeto

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento aplicable para la participación en el VII Certamen de Teatro Aficionado Ayuntamiento de Lourenzà – 2025 y la concesión de los premios correspondiente.

TERCERO. Bases Reguladoras

Poden consultarse en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Lourenzà en la siguiente dirección: <https://concellodelourenza.sedelectronica.gal>.

CUARTO. Documentación

La documentación a presentar será a siguiente:

- Ficha de inscripción que aparece en la página web del ayuntamiento de Lourenzà..
- Fotocopia del CIF del grupo o compañía.
- Ficha artística y técnica
- DVD, pendrive o tarjeta con la grabación de una representación de la obra presentada a concurso

La ficha de inscripción y la documentación citada se presentarán una vez sea publicado en el BOP de Lugo el extracto de las citadas bases (cuyo texto completo figura en la BDNS) y con fecha límite el 30 de septiembre de 2025.

QUINTO : PREMIOS

- Premio “Conde Santo” a la mejor representación: 750 € y trofeo.
- Premio “Lourenzo” al mejor actor: trofeo.
- Premio “Ana” a la mejor actriz: trofeo.
- Premio al mejor actor de reparto: trofeo.
- Premio a la mejor actriz de reparto: trofeo.
- Premio a la mejor puesta en escena: trofeo.
- Premio especial del público: trofeo.

El jurado, de acuerdo con la organización, podrá establecer algún premio más se el había considerado oportuno.

Lourenzà, 19 de agosto de 2025.- La Alcaldesa - Presidenta, D^a. Rocío López García.

R. 2416