



CONCELLOS

BARALLA

Anuncio

Por Decreto da Alcaldía número 49 de 18 de marzo de 2022, prestouse aprobación inicial aos seguintes padróns, correspondentes ao **primeiro** trimestre do ano 2022:

- Padrón da taxa polo abastecemento de auga a domicilio, **no que se inclúe o canon da auga (1º trimestre do ano 2022)**.
- Padrón da taxa por recollida de lixo.
- Padrón de augas residuais e sumidoiros.

Exponse ao público polo prazo de 15 días hábiles contados dende o seguinte ao da publicación deste edicto no BOP de Lugo.

Recurso: Contra o Decreto da aprobación dos padróns de: abastecemento de auga a domicilio, recollida de lixo e augas residuais e sumidoiros, poderá interporse recurso de reposición.

Prazo de presentación do recurso: Un mes contado dende o día seguinte ao da finalización do período de exposición ao público dos padróns.

Órgano ante o que se recorre: Alcalde-Presidente do Concello de Baralla.

Contra a Resolución expresa ou presunta do recurso de reposición, que no seu caso se formule, poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establezan na Lei Reguladora da referida xurisdición.

A falta de pagamento do Canon da Auga, no período voluntario sinalado suporá a esixencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo de un mes dende esta notificación.

Baralla, 18 de marzo de 2022.- O Alcalde, Miguel González Piñeiro.

R. 0923

FOLGOSO DO COUREL

Anuncio

O Pleno do Concello de Folgoso do Courel en sesión extraordinaria celebrada o 25/02/2022 acordou aprobar inicialmente o Regulamento de Control Interno na súa modalidade de fiscalización e intervención previa limitada. O devandio Regulamento foi exposto ao público polo prazo de 30 días hábiles mediante anuncio publicado no BOP de Lugo nº 56, de data 5/03/2022, sen que durante o citado prazo se presentase reclamación algunha, polo que se entende definitivo o acordo inicialmente adoptado co texto que a continuación se transcribe.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

O Real decreto 424/2017, do 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do sector público local (RCI), regula con carácter xeral os procedementos de control e metodoloxía de aplicación, co fin de, entre outros obxectivos, lograr un control económico-orzamentario máis rigoroso e reforzar o papel da función interventora nas entidades locais.

Este RCI límitase a establecer os estándares mínimos do réxime de control, polo que corresponde ás distintas corporacións adaptar á súa realidade os distintos instrumentos que se prevén, en función dos riscos e dos medios dispoñibles.

No título V do texto desenvólvese un réxime de control simplificado de aplicación potestativa para aqueles municipios que contan cunha menor dimensión na súa actividade económico-financieira e que poderían encontrarse, en principio, en peores condicións para asumir o réxime de control xeral.

Por tanto, considérase conveniente adaptar un réxime de control ás necesidades reais das entidades locais de máis pequena dimensión debido, fundamentalmente, á falta de medios persoais e materiais.

O réxime de control simplificado consistirá principalmente no exercicio da función interventora, e será razoable na súa modalidade de fiscalización previa limitada, ben que en última instancia corresponderá ao Pleno adoptar os acordos oportunos conforme o artigo 219.2 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais (TRLRFL).

Polo exposto, o control interno simplificado supón que os entes locais acollidos a este réxime exercerán a función interventora, nos termos recollidos nos artigos 214 e 219 do TRLRFL e no título II do RCI.

TÍTULO I. OBXECTO

Artigo 1.- Obxecto

O obxecto do presente Regulamento é determinar as normas de realización do procedemento de fiscalización limitada previa de requisitos básicos de todo gasto e ingreso do Concello de Folgoso do Courel, así como a regulación da fiscalización plena posterior, para que estes dous tipos de fiscalización exérzanse ordenadamente, baixo os principios de racionalidade e celeridade, ao obxecto de que a intervención municipal desempeñe a súa función dunha forma adecuada, e poida facilitar aos órganos de goberno municipais unha información precisa, garantindo que os acordos se adoptan de conformidade coa normativa legal.

TÍTULO II. FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

CAPÍTULO I. INGRESOS

Artigo 2. Ingresos correntes

A fiscalización previa de todos os ingresos correntes realizarase mediante a toma de razón en contabilidade.

Artigo 3. Ingresos de capital

A fiscalización previa de todos os ingresos de capital da Corporación realizarase mediante a comprobación dos seguintes extremos:

- a) Toma de razón en contabilidade.
- b) En caso de ingresos afectados comprobarase a dispoñibilidade do recurso.

CAPÍTULO II. GASTOS

Artigo 4. Exención do réxime de fiscalización previa.

1. Non estarán sometidos á fiscalización previa prevista:

- a) Os gastos de material non inventariable.
- b) Os contratos menores.
- c) Os gastos de carácter periódico e demais de tracto sucesivo, unha vez fiscalizado o gasto correspondente ao período inicial do acto ou contrato do que deriven ou as súas modificacións. d) Os gastos menores de 3.005,06 euros que, de acordo coa normativa vixente, fáganse efectivos a través do sistema de anticipos de caixa fixa.

2.- Para o resto dos gastos aplicarase a fiscalización e intervención previa limitada de requisitos básicos.

Artigo 5. Extremos de xeral comprobación

1. A fiscalización e intervención previa limitada de gastos ou obrigacións incluídos no presente Regulamento, en cada un dos órganos da Administración Municipal, suxeitos a función interventora, realizarase mediante a comprobación dos seguintes extremos:

- a) A existencia de crédito orzamentario e que o proposto é o adecuado e suficiente á natureza do gasto ou obrigación que se propoña contraer. Entenderase que o crédito é adecuado cando financie obrigacións a contraer ou nadas e non prescritas a cargo do Concello, cumprindo os requisitos e principios orzamentarios de temporalidade, especialidade e especificación regulados no TRLFL. Nos casos nos que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual comprobarase, ademais, se se cumpre o preceptuado no artigo 174 do mesmo texto legal.
- b) Que os gastos ou obrigacións popoñense ao órgano competente para a aprobación, compromiso do gasto ou recoñecemento da obrigación.
- c) Que os expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados e, no seu caso, fiscalizados.
- d) Así mesmo, nos expedientes de recoñecemento de obrigacións, que os mesmos responden a gastos aprobados e comprometidos e, no seu caso, fiscalizados.

2. Cando dos informes preceptivos aos que se fai referencia nos diferentes apartados deste Regulamento dedúcese que se omitiron requisitos ou trámites que sexan esenciais ou que a continuación da xestión administrativa puidese causar quebrantos económicos ao Concello, ou a un terceiro, procederase ao exame exhaustivo do documento ou documentos obxecto do informe e se, a xuízo do Interventor, danse as mencionadas circunstancias, haberá de actuar conforme ao preceptuado no artigo 215 TRLRFL.

Artigo 6. Gastos de persoal

1. Proposta de contratación de persoal laboral fixo:

- a) A incorporación de certificado acreditativo, expedido por órgano competente, de que os postos a cubrir figuran detallados nas respectivas relacións ou catálogos de postos de traballo e están vacantes.
- b) Ser cumprimentado o requisito de publicidade das correspondentes convocatorias nos termos establecidos pola normativa que en cada caso resulte de aplicación.
- c) Acreditación dos resultados do proceso selectivo expedida polo órgano competente.
- d) Adecuación do contrato que se formaliza co disposto na normativa vixente.
- e) Que as retribucións que se sinalen no contrato axústense ao Convenio Colectivo que resulte de aplicación e, se se trata dun contrato á marxe do Convenio, que exista aprobación do órgano competente municipal.

2. Proposta de contratación de persoal laboral temporal:

- a) Autorización do órgano competente municipal
- b) Ser cumprimentados os criterios de selección establecidos legalmente na convocatoria
- c) Acreditación dos resultados do proceso selectivo expedida polo órgano competente.
- d) Adecuación do contrato que se formaliza co disposto na normativa vixente.
- e) No suposto de contratación de persoal con cargo aos créditos de investimentos, verificarase a existencia do informe xurídico sobre a modalidade de contratación temporal utilizada e sobre a observancia, nas cláusulas do contrato, dos requisitos e formalidades esixidos pola lexislación laboral.
- f) Que as retribucións que se sinalen no contrato axústense ao Convenio Colectivo que resulte de aplicación e, se se trata dun contrato á marxe do Convenio, que exista aprobación do órgano competente.

3. Prórroga de contratos laborais:

- a) Autorización do órgano competente.
- b) Que a duración do contrato non supera o prazo previsto na lexislación vixente.

4. Nóminas de retribucións do persoal ao servizo do Concello. Os extremos adicionais a fiscalizar serán os seguintes:

- a) Existencia de informe proposta do responsable do Servizo de persoal nos termos establecidos no artigo 172 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais (ROF). No caso das de carácter ordinario e as unificadas de período mensual, comprobación aritmética que se realizará efectuando o cadre do total da nómina co que resulte do mes anterior máis a suma alxébrica das variacións incluídas na nómina do mes de que se trate.
- b) Xustificación documental limitada aos seguintes supostos de alta e variación en nómina, co alcance que para cada un deles indícase.
- c) Persoal en réxime estatutario de novo ingreso: Acordo de nomeamento, dilixencia da correspondente toma de posesión e verificación de que as retribucións están de acordo co grupo e posto de traballo.
- d) Persoal laboral de novo ingreso: Copia do plan ou do contrato sobre o que foi exercida a fiscalización previa do gasto.
- e) O resto das obrigacións reflectidas na nómina, tanto por conceptos retributivos como non retributivos, así como os actos que as xeren, serán obxecto de comprobación posterior.

5. Expedientes de gasto derivados das reclamacións por salarios de tramitación en xuízos por despedimento e cotas da Seguridade Social asociadas aos mesmos, os seguintes extremos adicionais:

- a) Que se achega certificación do Xulgado do Social, testemuñando a sentenza declaratoria do despedimento improcedente e facendo constar a súa firmeza.
- b) Que se achega proposta de resolución a elevar ao órgano competente para resolver.
- c) Que se achega xustificante de previo abono dos salarios de tramitación e do ingreso das cotas da Seguridade Social asociadas aos mesmos.

Artigo 7. Contrato de obras.

1. Aprobación do gasto.

- a) Proxecto informado polos técnicos municipais, se procede. Cando non exista informe e non resulte procedente por razón da contía, que ao expediente incorpórase pronunciamento expreso de que as obras do proxecto non afectan á seguridade ou estabilidade da obra.
- b) Prego de cláusulas administrativas particulares informado xuridicamente. En caso de existencia dun modelo tipo, verificar que o contrato a celebrar é de natureza análoga ao informado xuridicamente.
- c) Que existe acta de reformulo previo.
- d) Que o prego de cláusulas administrativas particulares establece, para a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa, criterios directamente vinculados ao obxecto do contrato e que cando se utilice un único criterio este sexa o do prezo máis baixo.
- e) Que o prego de cláusulas administrativas particulares prevé que a documentación relativa aos criterios cuxa ponderación depende dun xuízo de valor, debe presentarse nun sobre independente do resto da proposición.
- f) Cando se propoña como procedemento de adxudicación o negociado, comprobar que concorren os supostos previstos na normativa contractual para utilizar o devandito procedemento.
- g) Cando o Prego de cláusulas administrativas particulares preveña a posibilidade de modificalo nos termos do artigo 204 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público (LCSP), verificar que se expresa a porcentaxe do prezo do contrato ao que como máximo, poden afectar as modificacións.
- h) No seu caso, certificado da execución dos ingresos afectados que financian o investimento.

2. Compromiso do gasto: Adxudicación.

- a) Cando non se adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola Mesa, que existe decisión motivada do órgano de contratación.
- b) Cando se declare a existencia de ofertas con valores anormais ou desproporcionados, que existe constancia da solicitude da información aos licitadores supostamente comprendidos nelas e do informe do servizo técnico correspondente.
- c) Cando se utilice o procedemento negociado, que existe constancia no expediente das invitacións cursadas, das ofertas recibidas e das razóns para a súa aceptación ou rexeitamento aplicadas polo órgano de contratación, de conformidade co disposto na LCSP.
- d) Cando, de acordo coa normativa, non se constituíu Mesa de contratación, que existe conformidade da clasificación concedida ao contratista que se propón como adxudicatario coa esixida no prego de cláusulas administrativas particulares cando cumpra.
- e) Que se acredita a constitución da garantía definitiva.
- f) Acreditación de que o licitador que se propón como adxudicatario está ao corrente das súas obrigacións tributarias e coa Seguridade Social.

3. Formalización.

No seu caso, que se acompaña certificado do rexistro correspondente ao órgano de contratación que acredite que non se interpuxo recurso especial en materia de contratación contra a adxudicación ou que acredite os recursos interpostos. Neste segundo suposto, deberá comprobarse igualmente que recaeu resolución expresa do órgano que ha de resolver o recurso, xa sexa desestimando o recurso ou recursos interpostos ou acordando o levantamento da suspensión.

4. Modificados.

- a) No caso de modificacións previstas segundo o artigo 204 LCSP, que a posibilidade de modificar o contrato atópase prevista nos pregos ou no anuncio de licitación, e que non supera a porcentaxe do prezo do contrato ao que como máximo poden afectar. No caso de modificacións non previstas, que se acompaña informe técnico xustificativo dos extremos previstos o artigo 205 LCSP.
- b) Proxecto informado polos técnicos municipais, se procede. Cando non exista informe e non resulte procedente por razón da contía, que ao expediente incorpórase pronunciamento expreso de que as obras do proxecto non afectan á seguridade, estabilidade ou estanquidade da obra.
- c) Que existe informe xurídico.
- d) Que existe Acta de reformulo previo.

5. Prezos contraditorios:

- a) Proposta do director facultativo da obra.
- b) Que se deu audiencia ao contratista.

6. Certificacións de obra:

- a) Certificación autorizada polo director facultativo da obra e conformada polo servizo correspondente.
- b) En caso de efectuarse anticipos dos previstos no artigo 240 LCSP, comprobar que tal posibilidade está contemplada no prego de cláusulas administrativas particulares e que se prestou a garantía esixida.
- c) Coa primeira certificación comprobarase firma do contrato e que se levantou acta de comprobación de reformulo.
- d) Que as facturas expedidas pola empresa adxudicataria son conformes á normativa vixente.
- e) Na certificación final comprobarase que está autorizada polo director facultativo da obra, que existe Acta de conformidade da recepción da obra ou, no seu caso, a acta de comprobación á que se refire o artigo 168 do Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas (RGLCAP), ou en caso de resolución do contrato, a acta de comprobación e medición á que se refire o artigo 246 LCSP.

7. Liquidación:

- a) Informe favorable do Director facultativo da obra.
- b) Proxecto de liquidación informado polos técnicos municipais.
- c) Factura expedida pola empresa adxudicataria conforme á normativa vixente.

8. Pago de intereses de demora e indemnizacións a favor do contratista:

- a) Informe Xurídico.
- b) Informe do responsable municipal da obra.
- c) Factura expedida polo adxudicatario conforme á normativa vixente.

9. Resolución do contrato.

- a) Informe xurídico.
- b) Conformidade do contratista.
- c) Liquidación correspondente.

10. Devolución de garantía ou cancelación de aval:

- a) Informe o servizo sobre a súa conformidade e transcurso do prazo de garantía.
- b) Proposta de acordo do órgano competente.

11. Execución de obras pola administración:

- a) Proxecto informado polos técnicos municipais, se procede.
- b) Acta de reformulo previo.

Artigo 8. Contratos de Subministracións

1. Aprobación do gasto.

- a) Que existe prego de cláusulas administrativas particulares informado xuridicamente e prego de prescricións técnicas da subministración. En caso de existencia dun modelo tipo, verificar que o contrato a celebrar é de natureza análoga ao informado xuridicamente.
- b) Que o prego de cláusulas administrativas particulares establece, para a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa, criterios directamente vinculados ao obxecto do contrato; e que cando se utilice un único criterio este sexa o do prezo máis baixo.
- c) Se o procedemento de adxudicación é negociado, comprobar que concorren os supostos previstos na normativa contractual para utilizar o devandito procedemento.
- d) Que a duración do contrato prevista no prego de cláusulas administrativas particulares axústase ao previsto na LCSP.
- e) Que o prego de cláusulas administrativas particulares prevé que a documentación relativa aos criterios cuxa ponderación depende dun xuízo de valor, debe presentarse nun sobre independente do resto da proposición.
- f) Cando o Prego de cláusulas administrativas particulares prevexa a posibilidade de modificalo nos termos do artigo 204 LCSP, verificar que se expresa a porcentaxe do prezo do contrato ao que como máximo, poden afectar as modificacións.

2. Compromiso do gasto: Adjudicación.

- a) Cando non se adjudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola Mesa, que existe decisión motivada do órgano de contratación.
- b) Cando se declare a existencia de ofertas con valores anormais ou desproporcionados, que existe constancia da solicitude da información aos licitadores supostamente comprendidos nelas e do informe do servizo técnico correspondente.
- c) Cando se utilice o procedemento negociado, que existe constancia no expediente das invitacións cursadas, das ofertas recibidas e das razóns para a súa aceptación ou rexeitamento aplicadas polo órgano de contratación, de conformidade co disposto no texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público.
- d) Que se acredita a constitución da garantía definitiva.
- e) Acreditación de que o licitador que se propón como adjudicatario está ao corrente das súas obrigacións tributarias e coa Seguridade Social.

3. Formalización.

No seu caso, que se acompaña certificado do rexistro correspondente ao órgano de contratación que acredite que non se interpuxo recurso especial en materia de contratación contra a adjudicación ou que acredite os recursos interpostos. Neste segundo suposto, deberá comprobarse igualmente que recaeu resolución expresa do órgano que ha de resolver o recurso, xa sexa desestimando o recurso ou recursos interpostos ou acordando o levantamento da suspensión.

4. Revisión de prezos (aprobación do gasto).

Que se compren os requisitos recollidos no artigo 103 LCSP, e que a posibilidade de revisión non está expresamente excluída no prego de cláusulas administrativas particulares nin no contrato.

5. Modificación do contrato.

- a) No caso de modificacións previstas segundo o artigo 204 LCSP, que a posibilidade de modificar o contrato atópase prevista nos pregos ou no anuncio de licitación, e que non supera a porcentaxe do prezo do contrato ao que como máximo poden afectar. No caso de modificacións non previstas, que se acompaña informe técnico xustificativo dos extremos previstos no artigo 205 LCSP.
- b) Que existe informe do Servizo Xurídico.

6. Abonos a conta.

- a) Que existe a conformidade dos servizos competentes coa subministración realizada ou fabricada.
- b) Que se achega factura pola empresa adjudicataria de acordo coa normativa vixente.

7. Prórroga do contrato.

- a) Que está prevista no prego de cláusulas administrativas particulares.
- b) Que, no seu caso, non se superan os límites de duración previstos polo prego de cláusulas administrativas particulares.
- c) Que se acompaña informe do Servizo Xurídico.

8. Liquidación.

- a) Que se acompaña acta de conformidade da recepción da subministración.
- b) Que se achega factura pola empresa adjudicataria de acordo coa normativa vixente.

9. Pago de intereses de demora e indemnizacións a favor do contratista.

- a) Informe Xurídico.
- b) Informe do responsable municipal.
- c) Factura expedida pola adjudicataria conforme á normativa vixente.

10. Resolución do contrato de subministración.

Que existe informe do Servizo Xurídico.

11. Devolución de garantía ou cancelación de aval.

- a) Informe o servizo sobre a súa conformidade e transcurso do prazo de garantía.
- b) Acordo do órgano competente.

Artigo 9. Contratos de servizos

1. Aprobación do gasto.

- a) Que existe prego de cláusulas administrativas particulares informado o Servizo Xurídico.
- b) Que existe prego de prescricións técnicas do contrato.
- c) Que o obxecto do contrato está perfectamente definido, de maneira que permita a comprobación do exacto cumprimento das obrigacións por parte do contratista.
- d) Cando se utilice modelo de prego de cláusulas administrativas, verificar que o contrato a celebrar é de natureza análoga ao informado polo Servizo Xurídico.
- e) Que o prego de cláusulas administrativas particulares establece, para a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa, criterios directamente vinculados ao obxecto do contrato; e que cando se utilice un único criterio este sexa o do prezo máis baixo.
- f) Que o prego de cláusulas administrativas particulares prevé que a documentación relativa aos criterios cuxa ponderación depende dun xuízo de valor, debe presentarse nun sobre independente do resto da proposición.
- g) Que a duración do contrato axústase ao previsto na LCSP.
- h) Cando se propoña como procedemento de adxudicación o negociado, comprobar que concorren os supostos previstos na normativa contractual para utilizalo.
- i) Cando o Prego de cláusulas administrativas particulares prevexa a posibilidade de modificalo nos termos do artigo 204 LCSP, verificar que se expresa a porcentaxe do prezo do contrato ao que como máximo, poden afectar as modificacións.

2. Compromiso do gasto. Adxudicación:

- a) Cando non se adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola Mesa, que existe decisión motivada do órgano de contratación.
- b) Cando se declare a existencia de ofertas con valores anormais ou desproporcionados, que existe constancia da solicitude da información aos licitadores supostamente comprendidos nelas e do informe do Servizo Técnico correspondente.
- c) Cando, de acordo coa normativa, non se constituíu Mesa de contratación, que existe conformidade da clasificación concedida ao contratista coa esixida no prego de cláusulas administrativas particulares cando cumpra.
- d) Cando se utilice o procedemento negociado, que existe constancia no expediente das invitacións cursadas, das ofertas recibidas e das razóns para a súa aceptación ou rexeitamento aplicadas polo órgano de contratación, de conformidade co disposto no texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público.
- e) Acreditación da constitución da garantía definitiva.
- f) Acreditación de que o licitador que se propón como adxudicatario está ao corrente das súas obrigacións tributarias e coa Seguridade Social.

3. Formalización.

No seu caso, que se acompaña certificado do rexistro correspondente ao órgano de contratación que acredite que non se interpuxo recurso especial en materia de contratación contra a adxudicación ou que acredite os recursos interpostos. Neste segundo suposto, deberá comprobarse igualmente que recae resolución expresa do órgano que ha de resolver o recurso, xa sexa desestimando o recurso ou recursos interpostos ou acordando o levantamento da suspensión.

4. Modificación do contrato:

- a) No caso de modificacións previstas segundo o artigo 204 LCSP, que a posibilidade de modificar o contrato atópase prevista nos pregos ou no anuncio de licitación, e que non supera a porcentaxe do prezo do contrato ao que como máximo poden afectar. No caso de modificacións non previstas, que se acompaña informe técnico xustificativo dos extremos previstos no artigo 205 LCSP.
- b) Que existe informe do Servizo Xurídico.

5. Revisión de prezos (aprobación do gasto).

Que se compren os requisitos recollidos no artigo 103 LCSP, e que a posibilidade de revisión non está expresamente excluída no prego de cláusulas administrativas particulares nin no contrato.

6. Abonos a conta.

- a) Que existe certificación do servizo correspondente valorando o traballo parcial executado.
- b) Que se achega factura pola empresa adxudicataria de acordo coa normativa vixente.

7. Prórroga dos contratos.

- a) Que está prevista no prego de cláusulas administrativas particulares.
- b) Que non se superan os límites de duración previstos no prego de cláusulas administrativas particulares.
- c) Que se acompaña informe do servizo xurídico.

8. Liquidación.

- a) Que se acompaña acta de recepción ou certificado nos que se manifieste a conformidade cos traballos.
- b) Que se achega factura pola empresa adxudicataria de acordo coa normativa vixente.

9. Pago de intereses de demora e indemnizacións a favor do contratista.

- a) Informe Xurídico.
- b) Informe do responsable municipal da obra.
- c) Factura expedida pola adxudicataria conforme á normativa vixente.

10. Resolución do contrato.

Que existe informe do Servizo Xurídico.

Artigo 10. Contratos de concesión de obra

1. Aprobación do gasto:

- a) Que existe estudo de viabilidade ou, no seu caso, estudo de viabilidade económico financeira.
- b) Que existe antepoxecto de construción e explotación da obra, se procede.
- c) Proxecto informado polos técnicos municipais, se procede. Cando non exista informe e non resulte procedente por razón da contía, que ao expediente incorpórase pronunciamento expreso de que as obras do proxecto non afectan á seguridade ou estabilidade da obra.
- d) Que existe prego de cláusulas administrativas particulares informado o Servizo Xurídico.
- e) Cando se utilice modelo de prego de cláusulas administrativas, verificar que o contrato a celebrar é de natureza análoga ao informado polo Servizo Xurídico.
- f) Que existe acta de reformulo previo.
- g) Que o prego de cláusulas administrativas particulares establece, para a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa, criterios directamente vinculados ao obxecto do contrato; e que cando se utilice un único criterio este sexa o do prezo máis baixo.
- h) Cando se propoña como procedemento de adxudicación o negociado, comprobar que concorren os supostos previstos na normativa contractual para utilizalo.
- i) Cando o Prego de cláusulas administrativas particulares prevexa a posibilidade de modificalo nos termos do artigo 204 LCSP, verificar que se expresa a porcentaxe do prezo do contrato ao que como máximo, poden afectar as modificacións.
- j) Que a duración do contrato prevista no prego de cláusulas administrativas particulares ou o documento descritivo axústase ao previsto na LCSP.

2. Compromiso do gasto. Adxudicación.

- a) Cando non se adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola Mesa, que existe decisión motivada do órgano de contratación.
- b) Cando se declare a existencia de ofertas con valores anormais ou desproporcionados, que existe constancia da solicitude da información aos licitadores supostamente comprendidos nelas e do informe do servizo técnico correspondente.
- c) Cando se utilice o procedemento negociado, que existe constancia no expediente das invitacións cursadas, das ofertas recibidas e das razóns para a súa aceptación ou rexeitamento aplicadas polo órgano de contratación, de conformidade co disposto no texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público.
- d) Que se acredita a constitución da garantía definitiva.
- e) Acreditación de que o licitador que se propón como adxudicatario está ao corrente das súas obrigacións tributarias e coa Seguridade Social.

3. Formalización.

No seu caso, que se acompaña certificado do rexistro correspondente ao órgano de contratación que acredite que non se interpuxo recurso especial en materia de contratación contra a adxudicación ou que acredite os

recursos interpostos. Neste segundo suposto, deberá comprobarse igualmente que recaeu resolución expresa do órgano que ha de resolver o recurso, xa sexa desestimando o recurso ou recursos interpostos ou acordando o levantamento da suspensión.

4. Modificados.

a) No caso de modificacións previstas segundo o artigo 204 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público -LCSP 2017-, que a posibilidade de modificar o contrato atópase prevista nos pregos ou no anuncio de licitación, e que non supera a porcentaxe do prezo do contrato ao que como máximo poden afectar. No caso de modificacións non previstas, que se acompaña informe técnico xustificativo dos extremos previstos no artigo 205 LCSP.

b) Que, no seu caso, acompañase informe técnico xustificativo de que concorren as circunstancias previstas no artigo 270 LCSP.

c) Que, no seu caso, existe proxecto informado polos técnicos municipais, se procede.

d) Que, no seu caso, existe acta de reformulo previo.

e) Que existe informe do Servizo Xurídico.

5. Revisións de prezos (aprobación do gasto).

Que se compren os requisitos recollidos no artigo 103 LCSP, e que a posibilidade de revisión non está expresamente excluída no prego de cláusulas administrativas particulares nin no contrato.

6. Pago de intereses de demora e indemnizacións a favor do contratista:

a) Informe Xurídico.

b) Informe do responsable municipal da obra.

c) Factura expedida pola adjudicataria conforme á normativa vixente.

7. Resolución do contrato.

Que, no seu caso, existe informe do Servizo Xurídico.

Artigo 11. Contratos de concesión de servizos

1. Aprobación do gasto:

a) Que está establecido o réxime xurídico do servizo público e declarouse expresamente que a actividade de que se trata queda asumida polo Concello ou os seus entes dependentes como propia dos mesmos.

b) Que existe prego de cláusulas administrativas particulares informado o Servizo Xurídico e que existe prego de prescricións técnicas do contrato.

c) Cando se utilice modelo de prego de cláusulas administrativas, verificar que o contrato a celebrar é de natureza análoga ao informado polo Servizo Xurídico.

d) Que a duración do contrato axústase ao previsto na LCSP.

e) Que existe anteprojecto de explotación do servizo debidamente informado.

f) Nos contratos que comprendan a execución de obras, que existe o correspondente proxecto de obras.

g) Que o prego de cláusulas administrativas particulares establece, para a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa, criterios directamente vinculados ao obxecto do contrato; e que cando se utilice un único criterio este sexa o do prezo máis baixo.

h) Cando se propoña como procedemento de adjudicación o negociado, comprobar que concorren os supostos previstos na normativa contractual para utilizalo.

i) Cando o Prego de cláusulas administrativas particulares prevexa a posibilidade de modificalo nos termos do artigo 204 LCSP, verificar que se expresa a porcentaxe do prezo do contrato ao que como máximo, poden afectar as modificacións.

11.2. Compromiso do gasto. Adjudicación.

a) Cando non se adjudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola Mesa, que existe decisión motivada do órgano de contratación.

b) Acreditación da constitución da garantía definitiva.

c) Acreditación de que o licitador que se propón como adjudicatario está ao corrente das súas obrigacións tributarias e coa Seguridade Social.

11.3. Formalización.

No seu caso, que se acompaña certificado do rexistro correspondente ao órgano de contratación que acredite que non se interpuxo recurso especial en materia de contratación contra a adxudicación ou que acredite os recursos interpostos. Neste segundo suposto, deberá comprobarse igualmente que recaeu resolución expresa do órgano que ha de resolver o recurso, xa sexa desestimando o recurso ou recursos interpostos ou acordando o levantamento da suspensión.

11.4. Modificación do contrato:

a) No caso de modificacións previstas segundo o artigo 204 LCSP, que a posibilidade de modificar o contrato atópase prevista nos pregos ou no anuncio de licitación, e que non supera a porcentaxe do prezo do contrato ao que como máximo poden afectar. No caso de modificacións non previstas, que se acompaña informe técnico xustificativo dos extremos previstos no artigo 205 LCSP.

b) Se a modificación proposta afecta o réxime financeiro do contrato, que se contempla a oportuna compensación ao contratista de modo que se manteña o equilibrio económico do contrato.

c) Que existe informe do Servizo Xurídico.

11.5. Revisión de prezos (aprobación do gasto).

Que se compren os requisitos recollidos no artigo 103 LCSP, e que a posibilidade de revisión non está expresamente excluída no prego de cláusulas administrativas particulares nin no contrato.

11.6. Liquidación.

a) Que se acompaña acta de recepción ou certificado nos que se manifieste a conformidade cos traballos.

b) Que se achega factura pola empresa adxudicataria de acordo coa normativa vixente.

11.7. Pago de intereses de demora e indemnizacións a favor do contratista.

a) Informe Xurídico.

b) Informe do responsable municipal da obra.

c) Factura expedida pola adxudicataria conforme á normativa vixente.

11.8. Resolución do contrato.

Que existe informe do Servizo Xurídico.

Artigo 12. Contratos de servizos financeiros.

Contratos de servizos que teñan por obxecto servizos financeiros con número de referencia CPV de 66100000-1 a 66720000-3 e os que teñan por obxecto a creación e interpretación artística e literaria e os de espectáculos con número de referencia CPV de 79995000-5 a 79995200-7, e de 92000000-1 a 92700000-8, excepto 92230000-2, 92231000-9 e 92232000-6 (art.25.1 LCSP 2017).

1. Na aprobación e compromiso do gasto do expediente inicial comprobaranse os mesmos extremos previstos para os contratos de servizos en xeral.

2. No resto de expedientes comprobaranse os extremos establecidos para os contratos de servizos, na medida que devanditos extremos sexan esixibles de acordo coa súa normativa reguladora.

Artigo 13. Traballos con medios propios.

Cando se executen traballos polo propio Concello a través encargos a medios propios personificados previstos no artigo 32 LCSP.

1. Encargo:

a) Que se prevé nos estatutos ou norma de creación da entidade encomendada a condición de medio propio personificado co contido mínimo previsto no artigo 32 LCSP.

b) Que existe informe do Servizo Xurídico.

c) Que, no seu caso, existe proxecto informado polos técnicos municipais, se procede. Cando non exista informe e non resulte procedente por razón da contía, que ao expediente incorpórase pronunciamiento expreso de que as obras do proxecto non afectan á seguridade, estabilidade ou estanzidade da obra.

d) Que, no seu caso, existe acta de reformulo previo.

e) Que se definen as actuacións a realizar así como o seu correspondente orzamento.

2. Modificacións do encargo:

a) Que existe informe Xurídico.

b) No seu caso, que existe proxecto informado polos técnicos municipais, se procede. Cando non exista informe e non resulte procedente por razón da contía, que ao expediente incorpórase pronunciamento expreso de que as obras do proxecto non afectan á seguridade, estabilidade ou estanquidade da obra.

c) Que, no seu caso, existe acta de reformulo previo.

3. Abonos durante a execución dos traballos:

a) Que existe certificación ou documento acreditativo da realización dos traballos e a súa correspondente valoración, con conformidade dos técnicos municipais.

b) No seu caso, que se achega factura pola entidade encomendada de acordo co previsto na lexislación vixente.

13.4. Liquidación.

a) Que se acompaña certificación ou acta de conformidade das obras, bens ou servizos.

b) No seu caso, que se achega factura pola entidade encomendada de acordo co previsto na lexislación vixente.

Artigo 14. Contratos menores de investimento

Nos contratos menores que se traten de bens de investimento, deberán acompañarse dos seguintes certificados:

a) Certificado de existencia de crédito de en a aplicación orzamentaria correspondente.

b) Certificado da execución dos ingresos afectados que financian o investimento.

Artigo 15. Expedientes relativos a negocios patrimoniais.

1.- Adquisición de bens inmoables:

a) Aprobación do gasto:

1. Proposta de adquisición e aprobación do gasto polo Servizo interesado. Só se comprobarán os extremos previstos con carácter xeral no apartado primeiro do presente Acordo, pola Intervención.

2. A fiscalización consistirá en comprobar:

1) Que existe aprobación do gasto, fiscalizada de conformidade pola Intervención.

2) Nos procedementos de adquisición por concurso, que existe prego de condicións do concurso.

3) Que existe informe do Servizo Xurídico sobre os aspectos xurídicos da contratación.

4) Que existe taxación do ben, debidamente aprobada e actualizada, que incorporará o correspondente estudo de mercado.

b) Compromiso do gasto.

1. A fiscalización realizarase pola Intervención e consistirá en comprobar:

1) Que existe informe do Servizo Xurídico sobre a proposta de adxudicación.

2) Cando se propoña como procedemento de adquisición do ben inmoable a adquisición directa, que concorren as circunstancias previstas para iso na normativa, e que existe oferta de venda con expresión do prezo, do prazo de duración da oferta e das condicións do contrato.

3) En caso de adquisición por concurso, cando non se adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola Mesa, que existe decisión motivada do órgano competente para a adxudicación.

2. Aprobación do compromiso de gasto. Que existe acordo de adquisición por quen teña delegada a competencia.

2.- Arrendamento de bens inmoables, xa sexa tramitado como expediente independente ou en expediente de alleamento do inmoable no que simultaneamente se vaia a acordar o seu arrendamento.

15.2.1 Expediente inicial.

a) Proposta de arrendamento.

b) Que existe informe técnico, que recollerá o correspondente estudo de mercado.

c) Nos procedementos de arrendamento por concurso, que existe prego de condicións do concurso.

d) Que existe informe do Servizo Xurídico sobre os aspectos xurídicos da contratación.

15.2.2. Acordo de concertación do arrendamento.

a) Que existe informe do Servizo Xurídico sobre os aspectos xurídicos da proposta.

b) Cando se propoña o concerto directo de arrendamento dun ben inmoable, que concorren as circunstancias previstas para iso na normativa.

c) En caso de arrendamento por concurso, cando non se adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola Mesa, que existe decisión motivada do órgano competente para a adxudicación.

3.- Prórroga e novación.

a) Que, no seu caso, existe informe técnico, que recollerá o correspondente estudo de mercado.

b) Que, no seu caso, existe informe do Servizo Xurídico sobre os aspectos xurídicos da proposta.

4.- Recoñecemento da obrigación.

a) Que existe a conformidade dos servizos competentes coa prestación realizada.

b) Que se achega factura polo arrendador de acordo co previsto no Real Decreto 1619/2012, polo que se aproba o Regulamento que regula as obrigacións de facturación.

5.- Compromiso do gasto.

Que existe informe do Servizo Xurídico sobre a proposta de adxudicación.

6.- Cando se propoña como procedemento de adquisición do ben inmovible a adquisición directa, que concorren as circunstancias previstas para iso na normativa, e que existe oferta de venda con expresión do prezo, do prazo de duración da oferta e das condicións do contrato.

7.- En caso de adquisición por concurso, cando non se adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola Mesa, que existe decisión motivada do órgano competente para a adxudicación.

Artigo 16.- Nos expedientes de gasto derivados de expropiacións forzosas

1. Depósitos previos:

a) Que existe declaración de urxente ocupación dos bens.

b) Que existe acta previa á ocupación.

c) Que existe folla de depósito previo á ocupación.

2. Indemnización por rápida ocupación:

a) Que existe declaración de urxente ocupación dos bens.

b) Que existe acta previa á ocupación.

c) Que existe documento de liquidación da indemnización.

3. Nos expedientes de determinación do xustiprecio polos procedementos ordinario e de mutuo acordo:

a) Que existe a proposta á que se refire o artigo 25.a) do Decreto de 26 de abril de 1957 polo que se aproba o Regulamento da Lei de Expropiación Forzosa -RLEF-.

b) Que existe informe dos servizos técnicos correspondentes en relación co valor do ben obxecto da expropiación.

4. Nos expedientes de gasto nos que o xustiprecio fose fixado polo Xurado Provincial de Expropiación ou órgano de análoga natureza: Non se efectuará a comprobación de ningún extremo adicional.

5. Pago de intereses de demora por atrasos na determinación do xustiprecio e no pago do mesmo: Non se efectuará a comprobación de ningún extremo adicional.

Artigo 17. Subvencións

1. Subvencións a conceder en réxime de concorrencia competitiva.

17.1.1. Aprobación do gasto:

a) Que se aprobaron as bases reguladoras da subvención, co contido mínimo do artigo 17.3 da Lei 38/2003, de 17 novembro, Xeneral de Subvencións (LXS), na súa redacción dada pola Lei 15/2014, de 16 de setembro, de racionalización do Sector Público e outras medidas de reforma administrativa (LRSP), e que foron publicadas no Boletín Oficial da Provincia.

b) Que na convocatoria figuren as aplicacións orzamentarias ás que se imputa a subvención.

c) Que a convocatoria reúne o contido mínimo do artigo 23 LXS, na súa redacción dada pola LRSP e foi publicada nos termos do artigo 23.2 LXS.

17.1.2. Compromiso do gasto.

a) Certificado do rexistro acreditativo das solicitudes presentadas.

b) Informe do responsable municipal correspondente de que os beneficiarios compren todos os requisitos necesarios para acceder ás mesmas.

- c) Informe do responsable municipal correspondente sobre a avaliación das solicitudes.
- d) Proposta de resolución do procedemento expresando os solicitantes aos que se vai a conceder a subvención e a súa contía.

17.1.3. Recoñecemento de obrigación.

- a) Se na normativa reguladora prevese a achega de garantías, acreditación da existencia das devanditas garantías.
- b) Acreditación, na forma establecida na norma reguladora da subvención, que o beneficiario se acha ao corrente de obrigacións tributarias e fronte á Seguridade Social e non é debedor por resolución de procedencia de reintegro, así como acreditación de estar ao corrente das súas obrigacións tributarias coa Entidade local.
- c) Se se realizan anticipos e/ou pagos a conta, que os mesmos están previstos na normativa reguladora da subvención.
- d) Que os gastos realizados teñen a consideración de subvencionables de conformidade co artigo 32 LXS e ademais que se acreditan mediante facturas e demais documentos de valor probatorio equivalente con validez no tráfico xurídico mercantil ou con eficacia administrativa.
- e) Que os gastos realizados pagáronse antes de que finalizase o prazo de xustificación.

2. Subvencións nominativas.

- a) Que a subvención está prevista no Orzamento correspondente.
- b) Que o convenio ou resolución de concesión proposta inclúe os extremos sinalados no artigo 65.3 do Regulamento da LXS.
- c) Acreditación, na forma establecida na norma reguladora da subvención, que o beneficiario se acha ao corrente de obrigacións tributarias e fronte á Seguridade Social e non é debedor por resolución de procedencia de reintegro, así como acreditación de estar ao corrente das súas obrigacións tributarias coa Entidade local.
- d) Se como beneficiario constitúese unha asociación, esta debe atoparse inscrita no Rexistro Municipal de Asociacións ou no Rexistro correspondente.

3. Subvencións directas non nominativas.

- a) Existencia da Memoria que acredita a concorrencia de razóns de interese público, social, económico ou humanitario, ou outras debidamente xustificadas que dificulten a súa convocatoria pública.
- b) Que o convenio ou resolución de concesión proposta inclúe os extremos sinalados no artigo 65.3 do Regulamento da LXS.
- c) Acreditación, na forma establecida na norma reguladora da subvención, que o beneficiario se acha ao corrente de obrigacións tributarias e fronte á Seguridade Social e non é debedor por resolución de procedencia de reintegro, así como acreditación de estar ao corrente das súas obrigacións tributarias coa Entidade local.
- d) Se como beneficiario constitúese unha asociación, esta debe atoparse inscrita no Rexistro Municipal de Asociacións ou no Rexistro correspondente.

Artigo 18. Convenios de colaboración

1. Subscrición do convenio:

- a) Informe xurídico sobre o texto do convenio.
- b) Clara determinación do obxecto do convenio.
- c) Que o obxecto do convenio non está comprendido nos contratos regulados na LCSP, ou en normas administrativas especiais.
- d) Acreditación da personalidade xurídica da entidade coa que se vai a subscribir o convenio e do representante no seu caso.
- e) Se o convenio implica a concesión de subvencións, fiscalizaranse os extremos relativos ás mesmas conforme ao Artigo anterior.
- f) Se se trata dun convenio interadministrativo, que concorren a competencia e/ou o interese común.

2. Recoñecemento da obrigación:

- a) Que se produciu a fiscalización previa do convenio e a súa efectiva subscrición.
- b) No seu caso, certificación expedida polo responsable ou servizo previsto no convenio, acreditativa do cumprimento das obrigacións previstas no mesmo.

3. Modificación do convenio:

- a) Proposta motivada da conveniencia e oportunidade da modificación, efectuada polo órgano competente.
- b) Informe xurídico sobre a modificación proposta.

Artigo 19. Anticipos de caixa fixa

1. Constitución.

- a) Existencia e adaptación ás normas que regulan a distribución por caixas pagadoras do gasto máximo asignado.
- b) Que a proposta de pago baséase en resolución de autoridade competente.

2. Reposicións.

- a) Conta xustificativa debidamente asinada e cadrada.
- b) Facturas orixinais, conforme á normativa vixente, xustificativas dos pagos.
- c) Que as propostas de pagos baséense en resolución de autoridade competente.

3. Xustificación.

- a) Comprobarase que corresponden a gastos concretos e determinados en cuxa execución se seguiu o procedemento aplicable en cada caso, que son adecuados ao fin para o que se entregaron os fondos, que se acredita a realización efectiva e conforme dos gastos ou servizos e que o pago se realizou a acredor determinado polo importe debido.
- b) A verificación dos extremos indicados no parágrafo anterior realizarase examinando as contas e os documentos que xustifiquen cada partida, podendo utilizarse procedementos de mostraxe.
- c) Os resultados da verificación reflectiranse en informe no que o órgano interventor manifestará a súa conformidade coa conta ou os defectos observados na mesma. A opinión favorable ou desfavorable contida no informe farase constar na conta examinada, sen que teña leste informe efectos suspensivos respecto da aprobación da conta. O órgano competente aprobará, no seu caso, as contas, que quedarán a disposición do órgano de control externo.

4. Conta global e peche:

- a) Conta global debidamente asinada e cadrada.
- b) Facturas orixinais da última rendición de contas, se non está rendida.
- c) En caso de peche, acreditación do reintegro de cantidades non investidas.

Artigo 20. Pagos a Xustificar

1. Expedición.

- a) Que as propostas de pago a xustificar baséense en orde ou resolución de autoridade competente para autorizar os gastos a que se refiran.
- b) Que existe crédito e o proposto é o adecuado.
- c) Que se adaptan ás normas que regulan a expedición de ordes de pago a xustificar con cargo aos seus respectivos orzamentos de gastos.
- d) Que o órgano pagador, a cuxo favor se libren as ordes de pago, xustificou dentro do prazo correspondente o investimento dos fondos percibidos con anterioridade polos mesmos conceptos orzamentarios.
- e) Que a expedición de ordes de pago «a xustificar» cumpre co plan de disposición de fondos da Tesouraría aprobado polo Presidente da Entidade, salvo no caso de que se trate de paliar as consecuencias de acontecementos catastróficos, situacións que supoñan grave perigo ou necesidades que afecten directamente á seguridade pública. Entenderase que se cumpre co plan de disposición de fondos da Tesouraría, cando as ordes de pago a xustificar realícense con cargo a conceptos orzamentarios autorizados nas bases de execución do orzamento e acomóndense ao devandito plan nos termos establecidos no artigo 21.

2. Xustificación.

- a) Documento explicativo da xustificación, debidamente conformado.
- b) Facturas orixinais, conforme á normativa vixente, xustificativas dos pagos.
- c) Acreditación do reintegro na Tesouraría das cantidades non investidas.

Artigo 21. Outros contratos e gastos non relacionados.

Ademais dos extremos de xeral comprobación descritos no artigo 5, comprobaranse, por analoxía, calquera dos puntos relacionados nos Artigos anteriores e na normativa pola que se rexe a Intervención Xeral da Administración do Estado.

TÍTULO III. FISCALIZACIÓN PLENA POSTERIOR MEDIANTE TÉCNICAS DE MOSTRAXE E AUDITORÍA**CAPÍTULO I. NORMAS XERAIS PARA A FISCALIZACIÓN PLENA DE INGRESO E GASTOS****Artigo 22. Fiscalización posterior plena**

1. Todos os expedientes obxecto de fiscalización previa limitada á que fai referencia e desenvolve e os Títulos anteriores do presente Regulamento, serán obxecto dunha posterior plena mediante a aplicación das técnicas de mostraxe e auditoría que se desenvolven no presente Título.
2. A fiscalización plena alcanzará aos actos e documentos que dean lugar ao recoñecemento e liquidación de gastos ou obrigacións de contido económico, aos pagos e ao investimento e aplicación, en xeral, dos caudais públicos.
3. A fiscalización plena farase por mostraxe, e a mostra obterase das relacións contables procesadas a través de medios informáticos.
4. A fiscalización realizarase por anualmente en relación co ano anterior, de acordo coas cargas de traballo do departamento de Intervención. En ningún momento poderá atrasarse a fiscalización previa dos expedientes que se tramiten polas Áreas administrativas, por dedicar os recursos humanos e os medios técnicos á fiscalización plena.
5. Finalizado o exercicio, o órgano Interventor elaborará un informe comprensivo dos traballos realizados e dos resultados da fiscalización.

Artigo 23. Solicitude de documentación

As diferentes Áreas Administrativas que integran a Administración Municipal, e que se achán suxeitos a fiscalización, virán obrigados a remitir á Intervención Xeral, no prazo de dez días hábiles, os expedientes e requisitos documentais que se lles requiriron, así como os antecedentes necesarios para o exercicio da función interventora a través de técnicas de auditoría, referente á xestión, liquidación e recadación dos ingresos municipais, ou ben a calquera tipo de gasto en calquera das súas fases. A información facilitarase en relacións cuxo formato e contido determinarase, en cada caso, pola propia Intervención, de acordo cos responsables afectados.

Artigo 24. Fiscalización

A Intervención, a partir da recepción da documentación, realizará os procesos seguintes: - Análise exhaustiva dos actos, expedientes ou documentos que deron lugar á resolución. - Cando do exame practicado, dedúcísen defectos de forma ou de fondo, formalizarase por escrito a oportuna nota de reparo, na que se reflectirán os preceptos infrinxidos, a xuízo da Intervención, concedéndose un prazo de 10 días hábiles para que se presenten as alegacións oportunas. - Unha vez recibidas as alegacións, se as houber, a Intervención emitirá informe definitivo, do que dará conta ao Alcalde, ao Concelleiro Delegado de Facenda e ao responsable da tramitación do expediente fiscalizado. - Devolución ao servizo correspondente dos expedientes integrantes da mostra seleccionada, que serán dilixenciados coa lenda "Intervención por mostraxe", acompañada de "Intervido e conforme", ou ben, no seu caso, de "Intervido con reparos".

Artigo 25. Aplicación das técnicas de mostraxe

1. A Intervención procederá a determinar a mostra representativa en función do tipo de expediente, de forma automática, seguindo o módulo previsto na aplicación informática correspondente.
2. Os tipos de expedientes referidos anteriormente serán os relacionados no Artigo 4, así como todo tipo de ingresos.

Artigo 26. Técnica de mostraxe

1. Definicións.

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

MOSTRA: Número documentos que se van a examinar.

PERÍODO DE SELECCIÓN DA MOSTRA: Cociente entre o Universo e a Mostra. Denominarase "k".

NIVEL DE CONFIANZA: Expresa a probabilidade de acertar na estimación dos erros.

ARRANQUE: Cifra enteira entre a unidade e "k", decidida aleatoriamente, a partir da cal se inicia a mostraxe.

2. Procedemento.

a) Ao comezo do período, estímase o universo. Desta maneira, obtense o tramo de poboación inicial.

- b) A través do programa informático, e mediante a utilización de métodos estatísticos aleatorios, establécese a precisión e o nivel de confianza da mostra. A medida que diminúa a precisión, estimarase unha mostra maior.
- c) Unha vez fixados estes datos, o programa determina o tamaño da mostra e o intervalo de selección da mesma.
- d) Fíxase o Arranque, elixindo aleatoriamente un número enteiro entre 1 e “k”. Devandito Arranque haberá que fixalo para proceder á determinación dos expedientes concretos da mostra.
- e) A mostra definitiva obtense sumando ao Arranque o intervalo de selección da mostra. Artigo

27. Resultado da selección de mostra

1. Para o efecto de poder valorar a credibilidade dos resultados que se obteñan na Auditoría, a Intervención de mostra deberá emitir informe no que se detalle para cada grupo de expedientes sobre os que se obtivo mostra, a seguinte información:

- Identificación do tipo de expediente.
- Importe da mostraxe.
- Nivel de confianza.
- Nivel de Precisión.
- Resultados obtidos en proporción a expedientes correctos e defectuosos e tipo de erros detectados.

2. Se do informe contido no apartado anterior detectábase para cada poboación unha taxa de erro superior á esperada, proporáanse as medidas correctoras destinadas a solucionar o problema ocasionado.

Artigo 28. Cláusula Residual

Con independencia do exercicio da función interventora a través da aplicación das técnicas de auditoría reguladas pola presente normativa, a Intervención poderá someter a exame exhaustivo calquera expediente integrante da poboación que non fose seleccionado na mostra, sempre que así se decida pola Intervención, de forma xustificada, ou ben lle sexa solicitado pola Alcaldesa, polo Pleno da Corporación ou por calquera dos grupos políticos con representación no Concello.

Disposición Final. Entrada en vigor

O presente Regulamento será obxecto de publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, entrando en vigor unha vez transcorrese o prazo establecido no artigo 65.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

O que se fai público facendo constar que contra a presente disposición de carácter xeral, de conformidade co establecido na Lei da Xurisdición Contencioso Administrativo, poderán interpoñerse Recursos Contencioso Administrativo ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses, que comezarán a contarse a partir do día seguinte á súa publicación no BOP. Todo elosenperxuízo da interposición de calquera outro recurso que se considere oportuno.

Folgo do Courel, 20 de abril de 2022.- A Alcaldesa, Dolores Castro Ochoa.

R. 0926

MONDOÑEDO

Anuncio

EXPOSICION O PUBLICO E RECADACION DE IMPOSTOS

En Xunta de Goberno Local de 13 de abril de 2022 aprobouse o Padrón da TAXA POR RECOLLIDA DO LIXO DO 2º BIMESTRE DO 2022.

De conformidade co establecido na Lei Xeral Tributaria e nas Ordenanzas Municipais reguladoras, EXPONSE AO PUBLICO o devandito padrón para que as persoas interesadas, no PRAZO DE QUINCE DIAS contados a partires do anuncio no B.O.P., poidan examinalo e formular as reclamacións que estimen oportunas.

Asemade, faise saber que a taxa obxecto deste anuncio estará ó cobro en PERIODO VOLUNTARIO na oficina de Recadación Municipal, sita na Casa Consistorial, de luns a venres, dende o día 1 de maio ao 30 de xuño do 2022, en días hábiles.

Rematado o prazo en período voluntario os recibos non pagados serán cargados aos Servicios de Recadación da Excma. Deputación Provincial de Lugo para a súa exacción pola vía de constrinximento cos recargos e demais conceptos esixibles (intereses, costas, etc.) de conformidade co disposto no artg. 97 e seguintes do R.X. de Recadación.

Mondoñedo, 18 de abril de 2022.- O Alcalde, Manuel A. Otero Legide.

R. 0928

OUROL

Anuncio

EXPOSICIÓN AO PÚBLICO

A Xunta de Goberno Local do Concello de Oural en sesión extraordinaria celebrada o día 11 de abril de 2022, prestou aprobación inicial ao **Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar correspondente ao mes de MARZO de 2022 a través da Lei de Dependencia e Programa Básico de Axuda no Fogar** polo importe de dous mil setecentos sete euros con vinte e tres céntimos (2.707,23 €), correspondendo mil setenta e nove euros con dez céntimos (1.079,10 €) a libre concorrència e mil seiscientos vinte e oito euros con trece céntimos (1.628,13 €) a dependencia.

Consonte ao disposto no artigo 102.3 da Lei xeral tributaria, por medio do presenteponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento do prezo público, que dispoñen dun prazo de **15 días**, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que poida ser examinado e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevado a definitivo se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación.

Así mesmo, e de conformidade con artigo 223.1 da Lei xeral tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición perante o Sr. Alcalde-Presidente, no prazo **dun mes**, que comezará a contar dende o día seguinte ao do remate do período voluntario de pagamento.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdición.

Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRANZA

Para o cobramento do mesmo, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles adebedados nas contas bancarias respectivas. Para os demais contribuíntes os recibos poranse á súa disposición nas oficinas municipais para efectuar o pago.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público do padrón e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao abeiro do establecido no artigo 102 da referida Lei xeral tributaria.

Oural, 13 de abril de 2022.- O Alcalde - Presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 0929

PANTÓN

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIÓNS E ANUNCIO DE COBRANZA DO PADRÓN FISCAL DA TAXA POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR CORRESPONDENTE AO MES DE MARZODE 2022.

A Xunta de Goberno Local, por delegación do Alcalde (BOP de Lugo nº 160, do 13.07.2019) e en virtude de Acordo do 06.04.2022, aprobou o Padrón fiscal da taxa pola prestación do servizo de axuda no fogar correspondente ao mes de marzode 2022, o cal se expón ao público, para a súa notificación colectiva, de acordo co disposto no artigo 102 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, durante o prazo de vinte (20) días hábiles, a contar desde o día seguinte ao da publicación do presente edicto no Boletín da Provincia de Lugo e no taboleiro de edictos do concello. Durante este prazo, o devandito Padrón estará ao dispor das persoas interesadas no concello, a fin de que o poidan examinar e formular cantas observacións, alegacións ou reclamacións teñan por conveniente.

Contra o acto de aprobación do Padrón e das liquidacións incorporadas a estes, os/as contribuíntes e, en xeral, as persoas interesadas, poderán interpor os seguintes recursos:

1. Recurso de reposición, ante a Alcaldía deste concello, no prazo dun mes, contado desde o día seguinte ao da finalización da exposición pública do Padrón, que se entenderá rexeitado se ó transcorrer un mes desde a súa presentación non se resolve de maneira expresa.

2. Recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, con sede en Lugo, no prazo de dous meses se a resolución do recurso de reposición é expresa, e no prazo de seis meses desde que se produza o acto presunto.
3. Poderá interporse calquera outro recurso que as persoas interesadas lles conveña.

ANUNCIO.

En cumprimento do disposto no artigo 24 do Real decreto 939/2005, do 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento xeral de recadación, expónse ao público o seguinte anuncio de cobranza:

- Tributos que se poñen ó cobro: Taxa pola prestación do servizo de axuda no fogar correspondente ao mes de marzo de 2022.
- Prazo de ingreso en período voluntario: do 02.05.2022 ao 30.06.2022, ambos inclusive. Data de cargo en conta: 15.06.2022
- Modalidade de ingreso: a través do servizo de recadación do concello. Con carácter xeral poderá usarse como forma de pagamento a domiciliación bancaria.
- Lugar de ingreso: servizo de recadación do concello. Praza do Concello, s/n. Pantón.
- Días de ingreso: días hábiles, de luns a venres, das 10 ás 14 horas. CONCELLO DE PANTÓN (LUGO), Praza do Concello, s/n - 27430 Pantón (Lugo). Telf.: 982 45 60 05 - Fax: 982 45 65 62

Transcorrido o prazo de ingreso voluntario sen que se satisfixera a débeda iniciárase o período executivo, de acordo co tenor dos artigos 26, 28 e 161 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, o que determinará a esixencia dos xuros de demora, así como as recargas que correspondan e, no seu caso, das costas do procedemento de prema.

Pantón, 7 de abril de 2022.- O Alcalde, José Luis Álvarez Blanco.

R. 0930

O VALADOURO

Anuncio

CONVENIO PARA A CESIÓN DE USO DA PISTA DE ANDADURA DO CONCELLO DO VALADOURO Á ASOCIACIÓN "CABALEIROS DE OURO"

I.- MARCO XURÍDICO DO CONVENIO.-

Que O CONCELLO para a xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias, conforme o establecido no artigo 111 do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, sinala. que: "As Entidades Locais poderán celebrar os convenios e contratos ou condicións que consideren convenientes, sempre que non sexan contrarios ao interese público, ao ordenamento xurídico ou aos principios de boa administración, e deberán cumprilos de acordo co mesmo, sen prexuízo das prerrogativas establecidas, se é o caso a favor das ditas Entidades"

O artigo 47 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, recolle a definición de convenio, establecendo que:

"Os convenios son acordos con efectos xurídicos adoptados polas Administracións públicas, os organismos públicos e entidades de dereito público vinculados ou dependentes ou as Universidades Públicas entre si ou con suxeitos de dereito privado para un fin común"

Os artigos 6 e 9 da Lei de Contratos do Sector Público exclúen da súa aplicación diversos negocios ou relacións xurídicas, entre as que se atopan as relacionadas coa explotación de bens patrimoniais (autorizacións e concesións de bens de dominio público), remitíndose neste caso á súa xestión específica, que no caso de autorizacións de uso e ocupación temporais vense determinada polo disposto nos arts. 91 e 92 da vixente Lei 3/2003 do Patrimonio das Administracións Públicas (considerada básica e polo tanto de aplicación preferente por todas as Administracións Públicas) e o art. 77 do Regulamento de Bens das Corporacións Locais, aprobado polo Real decreto 1.372/86, do 13 de xuño.

Que A ASOCIACIÓN ECUESTRE CABALEIROS DO OURO (en adiante A ASOCIACIÓN) é unha organización de natureza asociativa e sen ánimo de lucro e, segundo os seus Estatutos, os seus fins son os seguintes:

- A) Favorecer á veciñanza dos pobos de arredores e de outros puntos da comarca, actividades de interese e de ocio relacionadas co mundo cabalar.
- B) Fomentar a recuperación das razas autóctonas galegas
- C) Promocionar actividades de tempo libre con cabalos para fomentar o contacto co medio ambiente

D) Fomentar e dar visibilidade ao mundo ecuestre.

II.- VONTADE DE COLABORACION MUTUA

Ambas partes manifestan estar interesados en potenciar no municipio do Valadouro a promoción e organización de proxectos e eventos relacionados cos fins descritos no parágrafo anterior

III. CESION E CONDICIÓNS DE USO DA PISTA MUNICIPAL DE ANDADURA DO CONCELLO DO VALADOURO.

PRIMEIRA: CESION DE USO DA PISTA MUNICIPAL DE ANDADURA DO CONCELLO DO VALADOURO.

O Concello do Valadouro como propietario da pista municipal de Andadura CEDE O USO das devanditas instalacións nas condicións establecidas no presente Convenio, tendo esta cesión o carácter de autorización de uso nos termos establecidos nos arts. 91 e 92 da vixente Lei 3/2003 de Patrimonio das Administracións Públicas e art. 88 do vixente Regulamento de Bens das Corporacións Locais.

A devandita cesión de uso e goce das citadas instalacións, queda condicionada ao cumprimento das demais condicións establecidas neste Convenio e esencialmente mentres mantéña o exercicio das súas actividades.

SEGUNDA: CONDICIÓNS DE USO.- A cesión de uso autorizada por este Convenio queda suxeita ás seguintes condicións:

1. Condicións xerais:

- a) A presente autorización é só e exclusivamente para o obxecto concreto que se indica, e non poderá ocupar en forma algunha máis superficie que a sinalada, debendo deixarse nas mesmas condicións que se entregan.
- b) A autorización poderá ser revogada unilateralmente pola Administración concedente en calquera momento por razóns de interese público, sen xerar dereito a indemnización cando se produzan danos no dominio público, ou menoscaben o uso xeral, e no caso de que a mesma non sexa empregada para o obxecto concreto solicitado.
- c) En todo caso a duración máxima do Convenio será de dous anos a contar desde a firma do mesmo con posibilidade de prorrogarse dous anos máis en periodos dun ano pola vontade das partes.
- d) Solicitar todas as licenzas e permisos necesarios para poder exercer a práctica deportiva e de competición quedando a Asociación autorizada suxeita aos tributos, prezos públicos e demais ingresos de dereitos público que se devindiquen polo exercicio da actividade para realizar.
- e) Manter en bo estado de uso, mantemento, hixiene, limpeza e decoro o dominio público cedido en uso.
- f) No prazo de dous meses desde a finalización da presente autorización por algún dos motivos ou causas de resolución, as instalacións deportivas municipais deberán quedar desaloxadas totalmente e a disposición do Concello.
- g) Non ceder, arrendar, hipotecar ou transmitir o dereito da presente autorización, cuxo incumprimento dará lugar á revogación inmediata da mesma.

TERCEIRA: DEREITOS E DEBERES DAS PARTES RESPECTO AO MANTEMENTO DAS INSTALACIÓNS CEDIDAS.

1. Serán por conta da ASOCIACIÓN os gastos de mantemento ordinario, limpeza das instalacións e reposición dos bens consumibles polo uso.
2. Serán por conta do CONCELLO DO VALADOURO os gastos derivados de obras de mellora ou modificación substancial de investimento.

CUARTA: DEREITOS E OBRIGACIÓNS DAS PARTES.-

1. Dereitos do cesionario

- a) Utilizar os bens de dominio público para os fins e usos descritos no presente Convenio.
- b) Percibir dos usuarios o importe das tarifas polo acceso de espectadores ao recinto.

2. Obrigas do cesionario:

A) Prestar os servizos coa continuidade e regularidade establecidas no Convenio.

B) Cumprir coas disposicións vixentes en materia fiscal, laboral, da seguridade social e de seguridade e hixiene no traballo. O incumprimento destas obrigacións por parte do cesionario, ou a infracción das disposicións vixentes sobre seguridade por parte do persoal técnico designado polo mesmo, non implicarán ningún tipo de responsabilidade por parte do Concello. Sen prexuízo do anteriormente exposto, o Concello poderá requirir ao adxudicatario para que se acredite documentalmente o cumprimento das devanditas obrigacións.

C) Formalizar sendas pólizas de seguros de todo risco, para a cobertura dos danos que puidera sufrir o inmovible, e ademais outra de responsabilidade civil polos danos a terceiros derivados do estado e ocupación do inmovible, do funcionamento das instalacións e servizos e do desenvolvemento da actividade, cun límite mínimo de cobertura de 300.000,00 €.

D) Todo o persoal que execute as prestacións obxecto deste Convenio dependerá única e exclusivamente do cesionario para todos os efectos, sen que entre este, aquel e o Concello exista ningún tipo de vínculo de dependencia funcional nin laboral. O cesionario designará unha persoa responsable para a boa marcha do traballo e do comportamento do seu persoal, facendo de ligazón cos correspondentes servizos municipais. Corresponderá ao cesionario o cumprimento da normativa sobre saúde laboral e prevención de riscos laborais.

E) A Asociación cesionaria deberá coidar da eficaz vixilancia para que cuantos usuarios utilicen a instalación fagan de acordo coas normas vixentes e en particular de todas aquelas normativas relacionadas coa seguridade das persoas (conforme á normativa vixente en materia de espectáculos e actividades recreativas) e os de tipo hixiénico-sanitario.

F) Facilitar o uso das instalacións asignadas ao público en xeral, reservando para tal fin un número de horas mensuais.

3. Dereitos e competencias do Concello de O VALADOURO:

a) Ordenar discrecionalmente as modificacións que o interese público e a normativa vixente requiran, así como ditar as ordes pertinentes para manter ou restablecer a prestación correspondente.

b) Fiscalizar a xestión do cesionario, para o cal o Concello, como titular da instalación, poderá exercer, en todo momento, as súas competencias de control, xestión e inspección das instalacións, obras e servizos locais, conservando, en calquera caso, as competencias policiais necesarias para garantir o funcionamento dos servizos e actividades que se desenvolvan no recinto deportivo cedido e velar polo cumprimento do pactado neste Convenio.

c) Rescindir o convenio por calquera das causas previstas na lei, nos casos de incumprimento grave e negligencia dos requisitos municipais.

d) Utilizar as instalacións obxecto do presente Convenio para a realización de actividades deportivas, culturais, educativas ou sociais de carácter puntual e que non alteren substancialmente o funcionamento do servizo e sexan compatibles co horario de actividades do cesionario.

3. Obrigas do Concello de O VALADOURO:

a) Outorgarlle ao cesionario a protección adecuada para que poida desenvolver adecuadamente as actividades a que se contrata este Convenio.

b) Asumir a responsabilidade derivada da utilización das instalacións obxecto do presente Convenio, para a realización de actividades deportivas, culturais, educativas ou sociais de carácter puntual no tempo.

II OUTRAS PRESTACIÓNS OBXECTO DA COLABORACION.

QUINTA: AXUDAS ECONÓMICAS. O Ilmo. Concello de O Valadouro, entregará a Asociación como concepto de axuda económica, con carácter anual para gastos de funcionamento da mesma, mantemento das instalacións e organización de eventos unha subvención por importe de 3.000€ para gastos de funcionamento ou de inversión, que deberán ser xustificadas ante este Concello antes do 31 de decembro de cada ano.

Dentro dos gastos xustificables non se contemplan os de sancións, impostos, gastos xudiciais e calquera outros de natureza análoga.

Se a cantidade xustificada non alcanzara a cantidade otorgada, deberá ser devolto ao Concello a cantidade non xustificada.

SEXTA: CELEBRACION DOUTROS EVENTOS NON DEPORTIVOS ORGANIZADOS POLA ASOCIACIÓN

Previa solicitude escrita da Asociación e coa autorización expresa da Alcaldía ou en su caso Concellería Delgada de Deportes do Concello, poderá realizar calquera tipo de eventos lúdicos, publicitarios, comerciais, culturais ou artísticos, de interese público ou privado encamiñados a lograr o financiamento necesario para o cumprimento dos obxectivos que lle son propios co compromiso de velar polo uso adecuado do recinto e impedindo a produción de danos ou deterioracións nas instalacións do recinto deportivo, para o que en todo acto autorizado a Asociación deberá solicitar dos organizadores o correspondente Seguro de Responsabilidade Civil con cobertura non inferior a 300.000 €, que haberá de depositar na Tesourería Municipal, para garantir a reposición dos danos causados. Se estes se produciran deberán comunicarse os feitos no inmediato prazo non superior a 48 horas á Alcaldía ou en su caso Concellería Delgada de Deportes do Concello, para que previa visita dos Técnicos de Deportes e dos Servizos Técnicos Municipais procedase á valoración dos danos e á inmediata reposición dos mesmos, con cargo aos seguros contratados ou aval depositado, seguindo o procedemento regulamentario.

SETIMA: COMISIÓN DE SEGUIMENTO.

Para velar polo correcto seguimento do Convenio créase unha Comisión Mixta integrada por dous representantes da mesma e outros dous do Concello do Valadouro actuado como Secretario da mesma un funcionario da Corporación.

A Comisión Mixta ditará as súas propias normas de funcionamento, debendo reunirse coa regularidade que acorden as partes.

As súas principais funcións son as seguintes:

- O seguimento do Convenio.
- A elaboración do réxime económico do mesmo.
- Proposta de tarifas aplicable no seu caso.
- A interpretación do Convenio.
- A proposta, no seu caso, de addendas.
- Intervención previa á resolución por incumprimento.
- Resolver cantas dúbidas preséntense polos membros integrantes.
- Elaboración das normas e regulamento de utilización de uso das instalacións.

OITAVO: Este Convenio ten natureza administrativa e rexerase pola lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, así como pola Lei 40/2015, de 01 de outubro (artigos 47 e seguintes) e restantes disposicións concordantes e será de aplicación, sendo competente para entender nos litixios que puidesenxurdir a xurisdicción contencioso-administrativa.

O Valadouro, 19 de abril de 2022.- O Alcalde, Edmundo Maseda Maseda.

R. 0932

MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA E O RETO DEMOGRÁFICO CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO MIÑO-SIL, O.A. COMISARÍA DE AUGAS

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.

EXPEDIENTE:V/27/01454

PETICIONARIO:Vicente Pérez Lourés, M^a del Carmen Veiga Fernández

VERTIDO

DENOMINACIÓN:Vivienda en O Monte

LOCALIDAD:O Monte Arcillá (San Paio)

TÉR. MUNICIPAL:Cospeito

PROVINCIA:Lugo

RÍO/CUENCA:Outeiro De Arcillá/Outeiro De Arcillá

El vertido cuya autorización se solicita corresponde a las aguas residuales urbanas de "Vivienda en O Monte" - "Vicente Pérez Lourés, M^a del Carmen Veiga Fernández", con un volumen máximo anual de 248,000 m³.

Las instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

- Decantador-digestor.
- Arqueta de toma de muestras.
- Zanja filtrante.

Lo que se hace público para general conocimiento, por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O. A. durante el plazo indicado.

El expediente de vertido estará de manifiesto en las Oficinas de esta Comisaría de Aguas en Lugo (Ronda da Muralla, 131, 2º).

Lugo, 18 de abril de 2022.- EL JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL, CALIDAD DEL AGUA Y VERTIDOS, Diego Fompedriña Roca.

R. 0933