JUAN PABLO CASTILLO AMIGO (1 para 1)
ALCALDE
Data de Sinatura: 14/10/2026
HASH: b03a0bc871aa69def8ac3078bd1311a5

ORZAMENTO MUNICIPAL DO EXERCICIO 2026
BASES DE EXECUCIÓN

ÍNDICE

TITULO I.- NORMAS XERAIS

Capítulo único.- Natureza das bases e ámbito de aplicación.
➢ Base 1ª. Normas legais e regulamentarias
➢ Base 2ª: Ámbito de aplicación e prórroga do orzamento
➢ Base 3ª: Interpretación

TITULO II.- O ORZAMENTO MUNICIPAL PARA 2025 E AS SÚAS MODIFICACIÓNS

Capitulo 1º.- Estrutura orzamentaria
➢ Base 4ª. Estrutura Orzamentaria

Capitulo 2º.- Os créditos iniciais e a prórroga do Orzamento.
➢ Base 5ª: Ámbito do Orzamento Municipal do Concello
➢ Base 6ª: Nivelación dos estados de Gastos e Ingresos

Capitulo 3º.- Réxime Xeral dos créditos e as súas modificacións.
➢ Base 7ª: Normas Xerais
➢ Base 8ª: Créditos extraordinarios e Suplementos de crédito.
➢ Base 9ª: Créditos ampliables
➢ Base 10ª: Transferencias de Crédito
➢ Base 11ª: Xeración de Créditos
➢ Base 12ª: Incorporación de Remanentes de Crédito do exercicio anterior
➢ Base 13ª: Baixas por anulación

TITULO III.- EXECUCIÓN E LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO MUNICIPAL

Capitulo 1º.- Normas xerais sobre execución e liquidación.
➢ Base 14ª: Anualiadade orzamentaria

Cod. Validación: 42FTPK7HMR3ZNREN6QJZ95M56
Corrección: https://covelo.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 1 a 43

➢ Base 15ª: Fases na xestión do estado de gastos.
➢ Base 16ª: Retención de Créditos
➢ Base 17ª: Autorización e disposición de gastos
➢ Base 18ª: Recoñecemento e liquidación de obrigas
➢ Base 19ª: Tramitación de documentos xustificativos da prestación de servizos.
➢ Base 20ª: Regulación do funcionamento do Rexistro de Facturas/Xustificantes de Gasto, ao que se refire a Lei 15/2010, de 5 de xullo, e se establece a regulación do circuíto de xestión de facturas/xustificantes de gasto.
➢ Base 21ª: Tramitación da facturación electrónica.
➢ Base 22ª: Documentos suficientes para o recoñecemento da obrigación.
➢ Base 23ª: Ordenación de pagos
➢ Base 24ª: Xustificación das ordes de pago.
➢ Base 25ª: Ordes de pago a xustificar.
➢ Base 26ª: Anticipos de caixa fixa
➢ Base 27ª:Dos contratos menores
➢ Base 28ª: Gastos de carácter plurianual.

Capitulo 2º.- Normas reguladoras de ingresos
➢ Base 29ª: A Tesourería municipal.
➢ Base 30ª: Xestión dos Ingresos
➢ Base 31ª: Recoñecemento de Dereitos
➢ Base 32ª: Xestión de cobros
➢ Base 33ª: Das Operacións de Crédito a longo prazo.
➢ Base 34ª: Das Operacións de Tesourería.
➢ Base 35ª: Sobre o Plan de Tesourería

Capitulo 3º.- Liquidación do Orzamento
➢ Base 36ª: Da Liquidación do orzamento
➢ Base 37ª: Tramitación do expediente de liquidación do orzamento
➢ Base 38ª: Determinacións da liquidación do orzamento
➢ Base 39ª: Dos saldos de dubidoso cobro.

Capitulo 4º.- Control e Fiscalización
➢ Base 40ª: Exercicio da función interventora
➢ Base 41ª: Ámbito de aplicación.
➢ Base 42ª: Modalidades de fiscalización do expediente.
➢ Base 43ª: Discrepancias

Cod. Validación: 42FTPK7HMR3ZNREN6QJZ95M56
Corrección: https://covelo.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 2 a 43

➢ Base 44ª: Normas de fiscalización previa do gasto.
➢ Base 45ª: Toma de razón en contabilidade.
➢ Base 46ª: Fiscalización das devolucións de ingresos indebidos.
➢ Base 47ª: Fiscalización posterior ao recoñecemento do dereito.
➢ Base 48ª: Información sobre a execución do orzamento e a Tesourería.

TITULO IV.- GASTOS DE PERSOAL

Capitulo 1º.- Normas sobre persoal.
➢ Base 49ª: Persoal

Capitulo 2º.- Normas sobre persoal.
➢ Base 50ª: Produtividade e servizos extraordinarios

Capitulo 3º.- Retribucións e indemnizacións dos Membros da Corporación.
➢ Base 51ª: Retribucións e indemnizacións dos membros da Corporación.

Capítulo 4º.- Dotación económica dos grupos Políticos Municipais.
➢ Base 52ª: dotación económica dos grupos políticos municipais.

TITULO V.- SUBVENCIÓNS

Capitulo Único.- Procedemento para a concesión das axudas e subvencións.
➢ Base 53ª: Axudas e subvencións públicas
➢ Base 54ª: Procedemento de concorrencia competitiva.
➢ Base 55ª: Procedemento de concesión directa.
➢ Base 56ª: Procedemento de concesión.
➢ Base 57ª: Pago das subvencións.

Cod. Validación: 42FTPK7HMR3ZNREN6QJZ95M56
Corrección: https://covelo.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 3 a 43

TITULO I.- NORMAS XERAIS

CAPITULO ÚNICO.- NATUREZA DAS BASES E ÁMBITO DE APLICACIÓN

BASE 1ª: NORMAS LEGAIS E REGULAMENTARIAS-

A aprobación, xestión e liquidación do orzamento do Concello de Covelo rexerase:

1.- Nun primeiro termo, pola lexislación de réxime local:

- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.
- Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.
- Real Decreto 500/1990, do 20 de abril, polo que se desenvolve o capítulo I do título sexto da Lei 39/1988, do 28 de decembro, en materia de Orzamentos.
- Orde EHA/3565/2008, do 3 de decembro, pola que se aproba a estrutura dos orzamentos das Entidades Locais.
- Orde HAP/419/2014, de 14 de marzo, pola que se aproba a modificación da Orde EHA/3565/2008 do 3 de decembro, pola que se aproba a estrutura dos orzamentos das entidades locais (BOE número 67 do 19.03.2014).
- Orde HAP/1781/2013, de 20 de setembro, pola que se aproba a Instrución do modelo normal de contabilidade local.
- Lei Orgánica 2/2012, do 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira (BOE número 103, do 30.04.12).
- Rela Decreto 1463/2007, de 2 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Estabilidade Orzamentaria.
- Real Decreto Lei 20/2012, do 13 de xullo, de medidas para garantir a estabilidade orzamentaria e de fomento da competitividade.
- Lei 8/2013, 26 de xuño, de rehabilitación, rexeneración e renovación urbanas.
- Lei Orgánica 9/2013, de 20 de decembro, do control da débeda comercial no sector público.
- Demais disposicións regulamentarias en materia local.

2.-Complementariamente, polo previsto nestas bases.

3.-Con carácter supletorio, pola lexislación do Estado:

- Lei 47/2003, de 26 de novembro, Xeral Orzamentaria.
- Leis anuais de Orzamentos Xerais do Estado.
- Demais disposicións concordantes.

BASE 2ª: ÁMBITO DE APLICACIÓN

1.- As presentes Bases aplicaranse con carácter xeral á execución do Orzamento do Concello, tendo en conta as particularidades que se detallarán.

2.- De conformidade co establecido no artigo 9.1 do Real Decreto 500/90 do 20 de abril, estas Bases só estarán en vigor durante a vixencia do Orzamento Xeral de 2026 e, no seu caso, se ó iniciarse o exercicio económico seguinte, non estivesen aprobados os novos orzamentos, consideraranse automaticamente prorrogados os do ultimo exercicio ata o límite dos seus créditos iniciais, de acordo co establecido no Real Decreto Lexislativo

Cod. Validación: 42FTPK7HMR3ZNREN6QJZ95M56
Corrección: https://covelo.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 4 a 43

2/2004, de 5 de marzo.

3.- A prórroga non afectará os créditos para gastos correspondentes a servizos ou proxectos de investimento que deban rematar no exercicio anterior ou que estean financiados con operacións crediticias ou outros ingresos específicos ou afectados que se fosen a percibir, exclusivamente, no devandito exercicio.

4.- Mentres dure a vixencia desta prórroga poderán aprobarse as modificacións orzamentarias previstas pola Lei.

5.- Aprobados os orzamentos, efectuaranse os axustes necesarios para dar cobertura ás operacións realizadas durante a vixencia dos orzamentos prorrogados.

BASE 3ª: INTERPRETACIÓN

As dúbidas que poidan xurdir na aplicación destas Bases serán resoltas pola Presidencia, previo informe da Secretaría- Intervención.

TITULO II.- O ORZAMENTO MUNICIPAL PARA 2026 E AS SÚAS MODIFICACIÓNS

CAPITULO 1º.- ESTRUTURA ORZAMENTARIA

BASE 4ª: ESTRUTURA ORZAMENTARIA

A estrutura do Orzamento axústase á Orde HAP 419/2014, de 14 de marzo polo que se modifica a Orde EHA/3565/2008, de 3 de decembro, pola que se aproba a estrutura dos orzamentos das entidades locais, clasificándose os créditos consignados no estado de gastos cos criterios por programas e económico.

En consecuencia, os créditos incluídos no estado de gastos clasifícanse cos seguintes criterios:

A) Clasificación por programas: distinguimos área de gasto, políticas de gasto e grupos de programas.

B) Clasificación económica: distinguimos capítulo, artigo e concepto.

A aplicación orzamentaria defínese, en consecuencia, pola conxunción das dúas clasificacións e constitúe a unidade sobre a que se efectuará o rexistro contable das operacións de execución do gasto. O control fiscal efectuarase ao nivel de vinculación que se establece na Base 7ª.

As previsións que están dentro do estado de ingresos do orzamento clasifícanse por capítulos, artigos e conceptos, segundo se detalla na Orde Ministerial antes citada. Algunhas partidas poderán clasificarse a nivel de subconcepto por razóns de operatividade.

Tódalas aplicacións de gastos e de ingresos que se deriven da estrutura indicada consideraranse creadas. As aplicacións non dotadas con crédito inicial entenderase que están abertas, aínda con consignación cero. De acordo co disposto na regra 3ª da circular nº 2 da IGAE, de 11 de marzo de 1985, poderanse realizar imputacións contables a conceptos dun artigo aínda que non figuren abertos na contabilidade de gastos por no contar con dotación orzamentaria. Nestes casos, no documento que se una ó soporte documental do gasto efectuado, estenderase polo interventor unha dilixencia que indicará; “primeira operación imputada ó concepto”.

Cod. Validación: 42FTPK7HMR3ZNREN6QJZ95M56
Corrección: https://covelo.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 5 a 43

CAPITULO 2º OS CRÉDITOS INICIAIS E A PRÓRROGA DO ORZAMENTO

BASE 5ª: ÁMBITO DO ORZAMENTO MUNICIPAL DO CONCELLO

O expediente formado pola tramitación do Orzamento do Concello, conterá a seguinte documentación:

- Memoria da Presidencia explicativa do seu contido e das principais modificacións que presente en relación co vixente.

- Informe Económico- Financeiro no que se expoñan as bases utilizadas para a avaliación dos ingresos e das operacións de crédito previstas, a suficiencia dos créditos para atender o cumprimento das obrigas exixibles e os gastos de funcionamento dos servizos e, en consecuencia, a efectiva nivelación do orzamento.

- Estado de Ingresos e Gastos.

- Anexo do Persoal.

- Anexo de Inversións.

- Liquidación do orzamento do exercicio anterior e avance da do corrente, referida, aló menos, a seis meses do exercicio corrente.

- Anexo de beneficios fiscais en tributos locais contendo información detallada dos beneficios fiscais e a súa incidencia nos ingresos de cada Entidade Local.

- Anexo con información relativa ós convenios subscritos coas Comunidades Autónomas en materia de gasto social, con especificación da contía das obrigas de pago e dos dereitos económicos que se deben recoñecer no exercicio ó que se refire o orzamento xeral e das obrigas pendentes de pago e dereitos económicos pendentes de cobro, recoñecidos en exercicios anteriores, así como da aplicación ou partida orzamentaria na que se recollen, e a referencia a que ditos convenios inclúen a cláusula de retención de recursos do sistema de financiamento á que se refire o artigo 57 bis da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local. Neste Concello non é preciso xa que non se reflicten orzamentariamente obrigas pendentes de pago nin dereitos económicos pendentes de cobro ás que se fai referencia neste parágrafo.

BASE 6ª: NIVELACIÓN NOS ESTADOS DE GASTOS E INGRESOS

Para a execución do Estado de Gastos do Orzamento, se aproban créditos por importe de **4.761.668,13 €.** A agrupación por funcións dos créditos, é a seguinte:

Área de Gasto 1	Servizos públicos básicos
Área de Gasto 2	Actuacións de protección e promoción social
Área de Gasto 3	Produción de bens públicos de carácter preferente
Área de Gasto 4	Actuacións de carácter económico
Área de Gasto 9	Actuacións de carácter xeral
Área de Gasto 0	Débeda Pública.

No Estado de Ingresos do Orzamento, se recollen as estimacións dos dereitos económicos que

Cod. Validación: 42FTPK7HMR3ZNREN6QJZ95M56
Corrección: https://covelo.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 6 a 43

se prevé liquidar durante o exercicio orzamentario e que ascenden a **4.761.668,13 €.**

CAPITULO 3º.- RÉXIME XERAL DOS CRÉDITOS E AS SÚAS MODIFICACIÓNS

BASE 7ª: NORMAS XERAIS

Os créditos para gastos se destinarán exclusivamente á finalidade específica para a cal foron autorizados no Orzamento Municipal ou nas súas modificacións debidamente aprobadas.

Os créditos autorizados teñen carácter limitativo e vinculante, non podendo adquirirse compromisos de gastos en contía superior ó importe dos mesmos coa consecuencia da nulidade de pleno dereito dos Acordos, Resolucións e Actos Administrativos que infrinxan a expresada limitación, todo isto de conformidade co disposto nos artigos 154.4 da Lei Reguladora das Facendas Locais e 25.2 do Real Decreto 500/1990 que a desenvolve.

O cumprimento das limitacións expresadas no parágrafo anterior deberán verificarse ó **"nivel de vinculación xurídica"** seguinte: clasificación por programas: **área de gasto**; clasificación económica: **capítulo.**

Con cargo ós créditos do Estado de Gastos de cada Orzamento solo poderán contraerse obrigacións derivadas de adquisicións, obras, servizos e demais prestacións ou gastos en xeral que se realicen no ano natural do propio exercicio orzamentario. Non obstante, se aplicarán ós créditos do Orzamento vixente, no momento do seu recoñecemento, as obrigas seguintes:

a) As que resulten da liquidación de atrasos a favor do persoal que perciba sas súas retribucións con cargo ó Orzamento Municipal do Concello.
b) As derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en exercicios anteriores. No suposto previsto no Artigo 47.5 do Real Decreto 500/1990 se requirirá a previa incorporación dos créditos correspondentes.
c) As obrigas procedentes de exercicios anteriores a que se refire o artigo 60.2 do Real Decreto 500/1990 relativas ó recoñecemento extraxudicial de créditos.

BASE 8ª: CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS E SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

1.- Os créditos extraordinarios e suplementos de créditos que se tramiten durante a vixencia do orzamento ateranse ás normas establecidas no artigo 177 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, e artigos 35 e 38 do Real Decreto 500/1990 de 20 de abril e as que a continuación se contemplan.

2.- Se no exercicio ten que realizarse un gasto que non pode demorarse até o ano seguinte e para o que non existe crédito, poderase aprobar a modificación orzamentaria a través dun crédito extraordinario.

En caso de que o crédito previsto resultara insuficiente e non ampliable, acordaráse un suplemento de crédito.

3.- Os créditos extraordinarios e os suplementos de crédito financiaránse con un ou varios dos recursos que se enumeran no artigo 36.1 do Real Decreto 500/1990.

4- Os gastos de inversión aplicables aos Capítulos VI ou VII tamén poderán financiarse con recursos procedentes de operacións de crédito.

Cod. Validación: 42FTPK7HMR3ZNREN6QJZ95M56
Corrección: https://covelo.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 7 a 43

5.- Tramitación dos expedientes de créditos extraordinarios e suplementos de crédito:

-Tramitaranse a iniciativa do Presidente da Corporación e deberá acompañarse memoria xustificativa da necesidade de realizar o gasto no exercicio e da inexistencia ou insuficiencia de crédito no nivel no que está establecida a vinculación xurídica.

-Os expedientes, aprobados inicialmente polo Pleno do Concello, exporanse ó público no BOP durante 15 días hábiles, durante os cales os interesados poderán presentar reclamacións. Si durante o devandito periodo non se presentaran reclamacións, a modificación de crédito quedará definitivamente aprobada e, en outro caso, deberán resolverse polo Pleno no prazo dun mes a contar desde a finalización da exposición ao público. Aprobado definitivamente se publicara o resume por capitulos e se remitira unha copia á Comunidade Autónoma e a Administración do Estado.

BASE 9ª: CRÉDITOS AMPLIABLES

Terán a natureza de créditos ampliables os financiados con recursos expresamente afectados excepto os procedentes de operacións de crédito, salvo os de Tesourería, todo isto de conformidade co disposto no artigo 39.1 do Real Decreto 500/1990.

As partidas do Orzamento Municipal de Gastos que a continuación se relacionan teñen a consideración de ampliables:

Partida do Orzamento de Gastos	Recursos afectados
932.227.08 Servizos de Recadación	Ampliable na proporción en que se amplíen os ingresos xestionados.

Sen prexuízo do exposto, ó formalizarse os ingresos e gastos referidos, faranse constar, respectivamente, as expresións "Ingreso afectado á partida ..." e "Ampliación efectuada con base no concepto ...".

Os Expedientes se iniciarán polo Alcalde e se tramitarán pola Secretaría-Intervención, e nos mesmos se especificarán os medios ou recursos que financian o maior gasto, acreditándose, en todo caso, o recoñecemento en firme dos dereitos que financien o crédito que se pretenda ampliar e que os citados dereitos supoñan maiores recursos sobre os previstos nos respectivos conceptos orzamentarios.

A aprobación dos expedientes de ampliación de créditos, previo informe da Secretaría-Intervención, corresponderá ó Alcalde- Presidente.

BASE 10ª: TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

1.- Cando teña que realizarse un gasto aplicable a unha aplicacion cuxo crédito sexa insuficiente e resulte posible minorar o crédito doutras aplicacions correspondentes a diferentes niveis de vinculación xurídica, sen alterar a contía total do Estado de Gastos, aprobarase un expediente de transferencia de crédito.

2.- Cando se trate de aumentos ou baixas de créditos relativos a persoal, aínda que pertenzan a distintas área de gasto, e a transferencias dos créditos entre aplicacións pertencentes á mesma área de gasto, será órgano competente para a súa autorización o Alcalde - Presidente.

3.- A aprobación das transferencias no Orzamento do Concello cando afecten a aplicacions

Cod. Validación: 42FTPK7HMR3ZNREN6QJZ95M56
Corrección: https://covelo.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 8 a 43

de distintas áreas de gasto corresponde ao Pleno do Concello.

4.- En canto á efectividade das tranferencias que terán que ser aprobadas polo Pleno, serán de aplicación as normas sobre información, reclamacións e publicidade aplicables á aprobación do Orzamento Xeral, así como ao réximen de recursos contencioso-administrativos contra os citados Orzamentos.

5.- As tranferencias de crédito aprobadas polo Alcalde - Presidente serán executivas desde a sua aprobación.

6.- As transferencias, en todo caso, quedan sometidas ao réximen de limitacións e prohibicións previstas no artigo 41 do Real Decreto 500/1990.

BASE 11ª: XERACIÓN DE CRÉDITOS

1.- Poderán xerar crédito no Estado de Gastos os seguintes ingresos de natureza non tributaria:

a) Achegas, ou compromisos firmes de aportación de persoas físicas ou xurídicas para financiar, xunto co Concello, gastos da competencia local. Será preciso que se producira o ingreso ou, no seu defecto, que obre no expediente acordo formal de conceder a aportación.

b) Enaxenación de bens municipais. Será condición efectiva que se teña procedido ao recoñecemento do dereito.

c) Prestación de servizos que dén lugar a liquidación de prezos públicos en contía superior aos ingresos orzamentados. Neste caso o pago das obrigacións recoñecidas correspondentes a gastos aplicados nas aplicacions cuio crédito aumentara en razón da xeneración de créditos queda condicionado á efectiva recadación dos dereitos.

d) Reintegro de pagos indebidos do orzamento corrente, cuxo cobro poderá repoñer crédito na contía correspondente.

2.- O expedente de xeración de créditos será aprobado polo Alcalde - Presidente.

3.- Os expedientes de xeración de créditos serán informados pola Secretaría-Intervención deixando constancia do cumprimento ou incumprimento dos extremos citados nos puntos anteriores.

BASE 12ª: INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO DO EXERCICIO ANTERIOR

1.- Os remanentes de crédito estarán formados polos seguintes compoñentes:

a) Os saldos de disposicións ou diferenza entre gastos dispostos ou comprometidos e obrigacións recoñecidas.

b) Os saldos de autorizacións ou diferenza entre os gastos autorizados e os gastos comprometidos.

c) Os saldos de crédito ou suma de créditos dispoñibles, créditos non dispoñibles e

Cod. Validación: 42FTPK7HMR3ZNREN6QJZ95M56
Corrección: https://covelo.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 9 a 43

créditos retidos pendentes de autorizar.

2.- Os remanentes de crédito, aos efectos da súa posible incorporación ao exercicio seguinte, poderán encontrarse nas seguintes situacións:

a) Remanentes de crédito non incorporables. En ningún caso serán incorporables os créditos declarados non dispoñibles nin os remanentes de crédito incorporados no exercicio que se liquida, excepto aqueles que estiveran financiados con recursos afectados.

b) Remanentes de crédito de incorporación voluntaria. Poderán ser incorporados aos correspondentes créditos dos presupostos de gastos do exercicio anterior inmediato seguinte, os remanentes de crédito non utilizados procedentes de:

   1. Créditos extraordinarios, suplementos de crédito e transferencias de crédito que foran concedidas ou autorizadas no último trimestre do exercicio.

   2. Créditos que amparen compromisos de gastos do exercicio anterior.

   3. Créditos por operacións de capital.

   4. Os créditos autorizan en función da efectiva recadación de dereitos afectados.

c) Remanentes de crédito de incorporación obrigatoria. Os remanentes de crédito que amparen proxectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obrigatoriamente, excepto cando se desista total ou parcialmente de iniciar ou continuar a execución do gasto, ou que se faga imposible a súa realización.

3.- A incorporación de remanentes de crédito detallados nos parágrafos anteriores quedará subordinada ao cumprimento dos seguintes requisitos:

- Os remanentes de crédito derivados de créditos extraordinarios, suplementos de crédito e transferencias crédito concedidos ou autorizados no último trimestre, deberán ser aplicados para os mesmos gastos que motivaron, en cada caso, a súa concesión ou autorización; poderán ser aplicados soamente dentro do exercicio orzamentario seguinte e quedarán subordinados á existencia de suficientes recursos financeiros.

- En relación cos créditos que amparen compromisos de gasto do exercicio anterior, os remanentes incorporados poderán ser aplicados soamente dentro do exercicio orzamentario seguinte e deberán contar con suficientes recursos financeiros.

- Os créditos financeiros con recursos afectados no lles serán de aplicación as regras de limitación no número de exercicios, se ben deberán contar con suficientes recursos financeiros.

4.- Aos efectos de incorporación de remanentes de crédito considerararanse recursos financeiros:

- O remanente líquido de tesourería (neste caso a anotación producirase no concepto de ingresos 870.00).

- Novos ou maiores ingresos recadados sobre os totais previstos no orzamento.

Cod. Validación: 42FTPK7HMR3ZNREN6QJZ95M56
Corrección: https://covelo.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 10 a 43

No caso de incorporación de remanentes de crédito para gastos con financiamento afectado, consideraranse recursos financeiros suficientes:

- En primeiro lugar, os excesos de financiamento e os compromisos firmes de achega afectados ós remanentes que se pretenden incorporar.

- No seu defecto, os recursos mencionados no parágrafo anterior.

5.- As propostas de incorporación de remanentes de crédito terán en conta as seguintes prioridades:

1º.- Os recursos financeiros dispoñibles aplicaranse en primeiro lugar á incorporación de Remanentes de crédito que amparen proxectos de gastos, financiados con ingresos afectados.

2º.- O exceso, se o houbese, destinarase a financiar a incorporación de Remanentes de crédito que amparen disposicións ou compromisos de gasto de exercicios anteriores.

3º.- Os recursos financeiros que resulten tralas incorporacións expostas aplicaranse á incorporación dos restantes remanentes de crédito de carácter voluntario.

6.- A aprobación dos citados expedientes, previo informe da Secretaría-Intervención, corresponderá, en todo caso, ao Alcalde-Presidente. O informe da Secretaría-Intervención versará sobre a posibilidade de financiamento e demais extremos que se citan na Base. Se os recursos financeiros non alcanzan a cubrir o volume de gasto a incorporar, estarase á prioridade de actuacións.

A incorporación de remanentes de crédito correspondentes a gastos con financiamento afectado non requirirá a previa aprobación da Liquidación do Orzamento anterior nin a determinación do Remanente Líquido de Tesourería, sempre que as incorporacións se financien con desviacións positivas de financiación ou con compromisos de achega concertados e non realizados no exercicio.

BASE 13ª: BAIXAS POR ANULACIÓN

Poderán darse de "baixa por anulación" calquera crédito do Orzamento de Gastos ata a contía correspondente ó saldo do crédito, sempre que dita dotación se estime reducible ou anulable sen perturbación do respectivo servizo.

Poderán dar orixe a una baixa de créditos:

a) O financiamento de Remanentes de Tesourería negativos.

b) A limitación da dispoñibilidade de créditos.

Para a tramitación dos expedientes de "baixa por anulación" se observarán os seguintes requisitos:

- Iniciación do expediente polo Presidente ou polo Pleno.

- Informe da Secretaría-Intervención.

Cod. Validación: 42FTPK7HMR3ZNREN6QJZ95M56
Corrección: https://covelo.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 11 a 43

Corresponderá ó Pleno da Corporación a aprobación das baixas por anulación dos créditos incluídos no Orzamento.

TITULO III.- EXECUCIÓN E LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO MUNICIPAL

CAPITULO 1º.- NORMAS XERAIS SOBRE EXECUCIÓN E LIQUIDACIÓN

BASE 14ª. ANUALIDADE ORZAMENTARIA.

Con cargo aos créditos do estado de gastos do orzamento só poderán contraerse obrigas derivadas de adquisicións, obras, servizos e demais prestacións ou gastos en xeral que se realicen no ano natural do propio exercicio orzamentario.

Non obstante, aplicaránselles aos créditos do orzamento vixente, no momento do seu recoñecemento, as obrigas seguintes:

a) As que resulten da liquidación de atrasos a favor do persoal que perciba as súas retribucións con cargo ós orzamentos xerais da entidade local (art. 176.2.a) TRLRFL)

b) As que resulten do recoñecemento de retribucións e indemnizacións ó persoal funcionario ou laboral, en virtude de sentenza xudicial firme.

c) As derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en exercicios anteriores. Pódense distinguir os seguintes supostos:

1) Con carácter excepcional, e para garantir o correcto funcionamento dos servizos básicos, poderanse imputar ó crédito do exercicio vixente sen necesidade de tramitación previa de expediente de incorporación de remanentes, os gastos de natureza corrente correspondentes a mantemento de servizos básicos esenciais – ordinarios, recorrentes, periódicos, repetitivos e de tracto sucesivo-, devengados nos dous últimos meses do exercicio anterior, cuxa tramitación non se realizara no exercicio do devengo, sempre que se acredite no expediente os seguintes requisitos:

- Que se refiran a gastos derivados de contratos debidamente formalizados, executándose de conformidade coas directrices normativas e orzamentarias vixentes, incluídas as sinaladas nestas bases de execución.

- Que exista crédito dabondo nas consignacións orzamentarias incluídas no orzamento.

2) Obrigas derivadas de cotas de participación en asociacións, consorcios, agrupacións, etc, recollidas nos seus respectivos estatutos, dos que o Concello formara parte de conformidade cos acordos adoptados polo órgano competente.

A imputación destas obrigas ó orzamento do exercicio realizarase polo órgano competente en función da repartición competencial para a aprobación de gastos.

d) Con carácter excepcional, as obrigas procedentes de exercicios anteriores ás que se refire o artigo 60.2 do Real Decreto 500/1990, relativas ó recoñecemento extraxudicial de créditos, segundo os seguintes criterios:

Cod. Validación: 42FTPK7HMR3ZNREN6QJZ95M56
Corrección: https://covelo.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 12 a 43

- Nos casos nos que o Pleno habilite de forma expresa o crédito inicial orzamentario suficiente para a incoación do correspondente expediente de recoñecemento extraxudicial de obrigas, e sempre que o gasto se realizase respectando todas as disposicións normativas que fosen aplicables, sen que polo tanto se incorra en omisión do procedemento esixible para a súa execución, a tramitación do seu expediente de recoñecemento corresponderá á Alcaldía ou ao órgano competente en función das delegacións conferidas.

- No resto dos supostos, o acordo de aprobación deberá ser adoptado polo Pleno da Corporación, coa formación previa do expediente de modificación orzamentaria que, de ser o caso, fose requirido para a habilitación de crédito, e logo de informe da secretaría-intervención municipal.

BASE 15ª: FASES NA XESTIÓN DO ESTADO DE GASTOS

1.- A xestión dos créditos incluídos nos Estados de Gastos do Orzamento se realizarán nas seguintes fases:

a) Autorización do Gasto (documento A).

b) Disposición ou compromiso do Gasto (documento D).

c) Recoñecemento da obriga (documento O) .

d) Ordenación do Pago (documento P).

Ditas fases terán o carácter e contido definido nos artigos 54 a 61 do Real Decreto 500/1990.

Con carácter previo se procederá á retención do crédito correspondente.

2.- De conformidade co artigo 184.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2004 e nos artigos 67 e 68 do Real Decreto 500/1990, poderanse acumular varias fases da xestión do gasto nun solo acto administrativo.

Se poderán presentar, por tanto, as seguintes fases:

- Retención do crédito, que constituirá, en todo caso, un acto independente (R).

- Autorización-Disposición (AD): cando para a realización dun gasto se coñeza a contía exacta.

- Autorización-Disposición-Recoñecemento da Obriga (ADO): para aqueles gastos que polas súas caracteristicas requiran axilidade na súa tramitación sempre que non estén sometidos a procesos de contratación.

O acto administrativo que acumule dúas ou mais fases producirá os mesmos efectos que si ditas fases se acordaran en actos administrativos separados. En calquera caso, o órgano ou autoridade que adopte o acordo deberá ter competencia, orixinaria, delegada ou desconcentrada, para acordar todas e cada unha das fases que naquel se inclúan.

BASE 16ª: PROPOSTA DE GASTO E RETENCIÓN DE CRÉDITOS

Cod. Validación: 42FTPK7HMR3ZNREN6QJZ95M56
Corrección: https://covelo.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 13 a 43

1- Con carácter previo á realización dun gasto do capítulo 2 ou 6, que pola súa contía e natureza non requiran trámite sumario diferenciado, polos centros de xestión cumprimentarase o documento PG (Proposta de Gasto), co contido aprobado.

A tramitación da proposta de gasto será necesaria en calquera caso, mais segundo as seguintes normas cando supera a cantidade mínima de 3.005,06 Euros.

Como consecuencia da proposta de gasto, expedirase unha retención de crédito que provocará a anotación contable "RC". Así mesmo, na proposta de gasto quedará recollida a intervención previa que en caso que sexa de conformidade se plasmará mediante a fórmula "intervido e conforme". Se o Secretario-Interventor considera improcedente o gasto, o sinalará mediante informe razoado.

Tamén poderán efectuarse retencións de crédito, sen necesidade de previa proposición de gasto, para garantir a existencia de crédito suficiente para o suposto de gastos con devengos periódicos e importes susceptibles de estimación (electricidade, gasolina...) así como para outros gastos de probable execución.

2- Finalmente, procede a aprobación e autorización do gasto polo Alcalde ou concelleiro no que delegue.

Este mesmo sistema será utilizado para a contratación menor, incorporando polo tanto os documentos pertinentes.

3- Cando a contía do gasto, a complexidade na preparación do expediente ou o carácter habitual do gasto o aconsellen, a Secretaría-Intervención poderá practicar a previa retención de crédito, unha vez verificada a suficiencia de saldo no nivel en que estea establecida a vinculación xurídica do crédito.

Se a retención de crédito ten como finalidade comezar o procedemento de transferencia de crédito a unha partida con distinta vinculación xurídica, se verificará a existencia de crédito non só no nivel de vinculación xurídica senón tamén na partida orzamentaria (artigo 31.2.b. do Real Decreto 500/1990). Dentro do importe dos créditos autorizados no Orzamento, corresponderá á Secretaría-Intervención a retención de créditos en base ás propostas de gasto ou de modificacións de crédito que efectúe a correspondente unidade xestora.

BASE 17º: AUTORIZACIÓN E DISPOSICIÓN DE GASTOS

1.- Autorización é o acto mediante o cal se acorda a realización dun gasto, por unha contía certa ou aproximada, reservando a tal fin a totalidade ou parte dun crédito orzamentario.

2.- Disposición é o acto mediante o que se acorda a realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.

3.- Con cargo aos créditos do Estado de Gastos do Orzamento Xeral do Concello, a autorización dos mesmos corresponderán aos seguintes órganos:

a) Ao Alcalde-Presidente da Corporación: os gastos derivados do exercicio da súa competencia, así como aquelas competencias delegadas polo Pleno.

b) Á Xunta de Goberno Local, os gastos derivados das competencias delegadas polo Alcalde e o Pleno.

Cod. Validación: 42FTPK7HMR3ZNREN6QJZ95M56
Corrección: https://covelo.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 14 a 43

c) Ao Pleno: cando rebasen os límites da competencia do Alcalde e que non estean delegadas ou cando a Lei atribúa expresamente esta competencia.

4.- Os documentos contables relativos á autorización e disposición de gastos de competencia do Alcalde, se entenderán debidamente acreditados mediante a indicación naqueles do número da Resolución aprobatoria da execución do gasto e copia adxunta da mesma. Naqueles supostos en que a autorización ou disposición de gastos sexa competencia do Pleno Corporativo se achegarán ós documentos contables unha certificación do acordo plenario estendida pola Secretaría-Intervención. Idéntica acreditación se admitirá no caso da Xunta de Goberno Local respecto dos acordos de autorización ou disposición de gastos da súa competencia.

BASE 18ª: RECOÑECEMENTO E LIQUIDACIÓN DE OBRIGAS

1.- É o acto mediante o cal se declara a existencia dun crédito esixible contra a Entidade, derivado dun gasto autorizado e comprometido, previa acreditación documental, perante o órgano competente, da realización da prestación ou o dereito do acredor, de conformidade cos acordos que no seu día autorizaron e comprometeron o gasto, agás nos supostos de acumulación das fases de autorización, compromiso e recoñecemento. A simple prestación dun servizo ou realización dunha subministración ou obra no é título suficiente para que a Entidade se recoñeza debedora por tal concepto, se aqueles non foron requiridos ou solicitados pola autoridade ou órgano competente. Se non precedeu a correspondente autorización, poderá producirse a obriga unipersoal de devolver os materiais e efectos ou de indemnizar ao subministrador ou executante.

2.- As facturas expedidas polos contratistas presentaranse no Rexistro Xeral do Concello ou na aplicación FACe, debendo axustarse en canto ao seu contido ao disposto na Lei 25/2013, de 27 de decembro, do impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no sector público.

3.- Recibidas as facturas no Rexistro, trasladaranse co obxeto de que poidan ser conformadas mediante sinatura de conformidade polo señor Alcalde, Concelleiro Delegado ou representante debidamente autorizado, implicando dito acto que o servizo ou subministración efectuouse de acordo coas condicións contractuais.

4.- Unha vez conformadas e asinadas as facturas ou documentos equivalentes, trasladaranse á Secretaría-Intervención a efectos da sua fiscalización, contabilización e posterior aprobación polo órgano competente, nos casos que proceda, e o seu posterior pago.

5.- Deberán cumprirse cos prazos máximos que estableza a lexislación vixente de conformidade co recollido na Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira.

6.- O recoñecemento extraxudicial de créditos. Cando o recoñecemento de obrigacións sexa consecuencia necesaria da efectiva realización dun gasto en exercicios anteriores, sen que se autorizara o compromiso do mesmo e sen que existira crédito orzamentario dispoñible suficiente, a sua aprobación corresponderá ao Pleno.

BASE 19ª: TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS XUSTIFICATIVOS DA PRESTACIÓN DE SERVIZOS

1.- Antes do recoñecemento e liquidación da obrigación, acreditarase documentalmente, perante o órgano competente a realización da prestación ou o dereito do acredor, de conformidade cos

Cod. Validación: 42FTPK7HMR3ZNREN6QJZ95M56
Corrección: https://covelo.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 15 a 43

acordos que no seu día autorizaron e comprometeron o gasto.

2.- As facturas, certificacións de obras e demais documentos xustificativos da prestación presentaranse no Rexistro de facturas, tal e como se establece na Base 20ª, os funcionarios de rexistro de entrada, comprobarán a corrección dos albarás que acompañan as facturas, e a súa correspondencia coas mesmas, e en caso contrario advertirán por escrito dos erros detectados, posteriormente serán enviados aos distintos departamentos municipais, para que reciban a conformidade do Alcalde na maior parte dos gastos, a da Traballadora Social (no suposto de prestación de servizos de gasto social), e do Arquitecto Municipal no suposto de obras de certa relevancia, no seu caso no suposto de obras maiores, baseadas nun proxecto, a conformidade da mesma acreditarase polo Arquitecto Municipal asinando co visto bo, a acta de recepción da obra, ou no seu caso o visto bo na certificación final. Unha vez conformadas, serán enviadas ao Departamento de Secretaría-Intervención, coa providencia de Alcaldía, para seren fiscalizadas polo Secretario-Interventor municipal, remitíndolle tamén á Secretaría-Intervención no seu caso o informe emitido, de se ter detectado erros ou falta dalgún albará que acompaña as facturas. No caso de que non reciban a conformidade do Alcalde ou Concelleiro responsable ou, no seu caso, do técnico competente, os funcionarios de rexistro serán os responsables da devolución da mesma ao provedor, póndolle de manifesto os defectos materiais da prestación, os defectos formais do documento ou, no seu caso, a inexistencia de prestación.

A conformidade consistirá na seguinte: "Dilixencia": Prestados os servizos, realizadas as obras ou verificados as subministracións detalladas na presente factura, conforme coas cantidades, e prezos, data...-O Receptor. Sinatura...", Esta sinatura equivale a acreditación da realización material do gasto.

3.- Para a fiscalización previa ao recoñecemento da obrigación, o Secretario-Interventor, ou funcionario no que delegue, seguirá o procedemento previsto das presentes Bases.

4.- Os documentos xustificativos para o recoñecemento das obrigacións por realización de obras, subministración ou servizos deberán conter, como mínimo, os seguintes datos:

a) Identificación do Concello de Covelo, achegando o seu C.I.F.

b) Identificación completa do provedor ou contratista.

c) Número da factura, lugar e data de emisión.

d) Descrición suficiente da subministración realizada ou do servizo prestado.

e) Determinación en euros do importe total da contraprestación e, no seu caso, desagregación do IVE correspondente.

f) E selo orixinal da empresa, a poder ser asinada, para garantir que non se trata dunha copia.

Tratándose de obras deberase presentar, conxuntamente coa factura, a certificación de obra correspondente coa sinatura do director de obra, salvo o previsto, no seu caso, para os contratos menores, para os que non se considerou necesario a redacción dun proxecto, na que a simple factura, e orzamento detallado considerase suficiente. As facturas correspondentes a contratos menores de obras, aos que non se acompañe certificación, por non ser ter elaborado proxecto , terán que ser conformadas polo Arquitecto Municipal, cando teñan unha especial dificultade técnica o que equivalerá a súa correcta execución e adecuación dos prezos, en caso de facturas derivadas de contrato menor de obras, de pequena contía e sen especial dificultade técnica, as mesmas serán conformadas polo Alcalde do Concello. As certificación deberán detallarse as relacións valoradas nas que se baseen, que terán a mesma estrutura que o orzamento da obra.

Cod. Validación: 42FTPK7HMR3ZNREN6QJZ95M56
Corrección: https://covelo.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 16 a 43

En todo caso serán esixibles ás facturas presentadas os requisitos do artigo 6 do Real Decreto 1619/2012, de 30 de novembro, polo que aproba o Regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación.

2.- A aprobación dos documentos xustificativos corresponderán ao Alcalde segundo o previsto na Base 22ª.

BASE 20ª REGULACIÓN DO FUNCIONAMENTO DO REXISTRO DE FACTURAS/ XUSTIFICANTES DE GASTO , AO QUE SE REFIRE A LEI 15/2010 DE 5 DE XULLO E SE ESTABLECE A REGULACIÓN DO CIRCUÍTO DE XESTIÓN DE FACTURAS/XUSTIFICANTES DE GASTO.

Primeiramente indicar que se exclúen de dito rexistro a seguinte documentación:

- A referida á xustificación de gastos realizados mediante o sistema de anticipo de caixa fixa e pago a xustificar.
- Os xustificantes de gastos que sexan presentados por terceiros, para acreditar o cumprimento dos fins para os que lles é concedida subvención polo Concello.
- As referidas a gastos de persoal diverso; retribucións e gastos sociais dos empregados do Concello, así os referidos a indemnizacións e asistencias a persoal político.

En segundo lugar proceder a regular o funcionamento do rexistro de facturas/xustificantes así como o establecemento dun circuíto de xestión de ditas facturas/xustificantes;

- Inicialmente preséntanse as facturas por rexistro de entrada, estas son rexistradas polos funcionarios responsables do rexistro, cun selo e numeración específicas do rexistro de facturas, debe procederse a deixar copia numerada en carpeta independente, para levar control do rexistro de facturas, e o orixinal tamén rexistrado co mesmo número, debe ser arquivado para que tamén os funcionarios de rexistro de entrada procedan a unir os devanditos xustificantes de gasto cos albarás presentados polos empregados ou responsables dos servizos, unha vez asinados os mesmos.

- Das copias rexistradas darase conta á encargada da contabilización material do rexistro de facturas, quen se encarga de dar as facturas de alta no rexistro contable de facturas.

- As facturas orixinais cos seus albarás son remitidas á Alcaldía para que proceda a conformalas (asinar as devanditas facturas), ou aos empregados públicos que se indican no apartado anterior desta base de execución, que son os encargados de dar a conformidade ao gasto da natureza determinada. A firma das devanditas facturas, equivale segundo se establece en bases de execución á acreditación da efectiva prestación dos servizos, realización das obras ou verificación das subministracións detalladas na devandita factura/xustificantes, e que se é conforme coas cantidades e prezos indicados. Este é un requisito esencial para a súa tramitación a Secretaría-Intervención verifica que as mesmas son conformadas xa que equivale á comprobación material do gasto.

- Conformados os xustificantes de gasto rexistrados, o Alcalde remitirá ao persoal de contabilidade, remesa de facturas/xustificantes conformados, para a elaboración dunha relación de facturas/xustificantes conformadas nesa data, propoñendo a aprobación destas e recoñecemento e ordenación de pagamento mediante firma da devandita relación que lle será remitida á Secretaría-Intervención do Concello para que proceda a efectuar informe de fiscalización previa, ao igual que á vez se procede a efectuar contabilización provisional polo persoal de contabilidade, para garantir a existencia de crédito nas aplicacións orzamentarias

Cod. Validación: 42FTPK7HMR3ZNREN6QJZ95M56
Corrección: https://covelo.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 17 a 43

correspondentes á natureza do gasto, que é un aspecto esencial a verificar no informe de fiscalización da Secretaría-Intervención. Aquelas facturas/xustificantes que non sexan conformadas, por non se corresponder con prestacións ou subministracións recibidas, ou obras non realizadas, ou realizadas de xeito defectuoso, requirirán que se acredite por escrito tal circunstancia, procedendo a ser devoltas ao seu remitente, acreditando o motivo da devolución, para que poida alegar o que crea conveniente, deixarase constancia da devolución, da que se dará conta a contabilidade para que quede constancia da falta de conformidade dos devanditos xustificantes, quedando constancia por escrito de tal circunstancia, de xeito que no rexistro de facturas/xustificantes de gasto quede acreditada tal circunstancia, a efectos de que posteriormente se teña constancia de elo nos informes a emitir con motivo da obriga establecida na Lei 15/2010, de 5 de xullo.

- Emitido informe de fiscalización previa pola Secretaría-Intervención da devandita proposta de gasto, este será remitido á Alcaldía para que sobre a base do indicado neste, e sempre que exista crédito, e sexa o órgano competente para adoptar o devandito acordo, decida se continuar coa tramitación do expediente de gasto e resolver aprobar os devanditos xustificantes de gasto, e recoñecer e ordenar o pagamento dos devanditos gastos aos provedores/acredores. De non existir crédito para atender o devandito gasto, ou non ser o Alcalde o órgano competente para adoptar o devandito acordo (supostos menos habituais), deberá remitirse proposta de acordo ao Pleno co informe correspondente da Secretaría-Intervención, unha vez sexa posible, mediante algún tipo de modificación; incrementar crédito para atender o devandito gasto de ser necesario efectuar modificación de competencia plenaria.

- Adoptado acordo de gasto indicado, este será remitido á contabilidade para a contabilización definitiva dos gastos na data da adopción do acordo (recoñecemento), e á Tesourería para que proceda á emisión da relación de transferencias correspondentes, sempre que a liquidez do Concello permita atender aos devanditos pagamentos, de non ser posible atender ao pagamento da totalidade do gasto, deberá procederse ao pagamento daquelas por orde de prelación normativamente establecida. A Tesourería, antes de realizar a relación de transferencias, efectuará as comprobacións indicadas na Base 26ª. Unha vez confeccionada a relación de transferencias solicitará a firma dos tres craveiros para que se proceda ao pagamento efectivo.

- Efectuado o pagamento, a Tesouraría remitirá o xustificante da efectiva realización deste, xunto cos xustificantes de gasto á contabilidade, para que proceda á contabilización da fase de pagamento, e ao arquivo da documentación.

BASE 21ª TRAMITACIÓN DA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Estarán obrigados a facturar electrónicamente tódolos provedores que entregasen bens ou prestado servizos a este Concello dende o 15 de xaneiro de 2018 e en concreto, tal e como dispón o artigo 4 da Lei 25/2013, de 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no Sector Público:

- Sociedades anónimas.
- Sociedades de responsabilidade limitada.
- Persoas xurídicas e entidades sen personalidade xurídica que carezan de nacionalidade española.
- Establecementos permanentes e sucursais de entidades non residentes en territorio español nos termos que establece a normativa tributaria.
- Unións temporais de empresas.
- Agrupación de interese económico, Agrupación de interese económico europea,

Cod. Validación: 42FTPK7HMR3ZNREN6QJZ95M56
Corrección: https://covelo.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 18 a 43

Fondo de Pensións, Fondo de capital risco, Fondo de inversións, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización do mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria oi Fondo de garantía de inversións.

En virtude da potestade regulamentaria conferida de acordo co apartado segundo do referido artigo, estarán excluídas da obriga de facturar electrónicamente a este Concello as facturas de ata un importe de 5.000,00 €, impostos incluídos.

Se determina por este Concello establecer este importe, incluíndo impostos, de conformidade co criterio da Xunta Consultiva de Contratación Administrativa nos seus Informes 43/2008, de 28 de xullo de 2008 e 26/2008, de 2 de decembro de 2008 que dispón que o prezo do contrato debe entenderse como o importe íntegro que pola execución do contrato percibe o contratista, incluído o Imposto sobre o Valor Engadido.

Igualmente quedan excluídas das facturas emitidas polos provedores ós servizos no exterior, ata que ditas facturas poidan satisfacer os requirimentos para a súa presentación a través do Punto xeral de entrada de facturas electrónicas, de acordo coa valoración do Ministerio de Hacienda, e os servizos no exterior dispoñan dos medios e sistemas apropiados para a súa recepción en ditos servizos.

BASE 22ª: DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA O RECOÑECEMENTO DA OBRIGACIÓN.

1.- Nos gastos do Capítulo I, observaranse estas regras:

a) As retribucións básicas e complementarias do persoal eventual, funcionario e laboral xustificaranse mediante as nóminas mensuais, acreditativas de que o persoal relacionado prestou efectivamente servizos no período anterior.

b) As cuotas da Seguridade Social quedan xustificadas mediante as liquidacións correspondentes.

Noutros conceptos, cuxo gasto estea destinado a satisfacer servizos prestados por un axente externo será preciso a presentación da factura, segundo o previsto na base anterior e con arranxo ao disposto no Real Decreto 1619/2012, de 30 de novembro, polo que se aproba o Regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación.

2.- Nos gastos do Capítulo II, en bens correntes e servizos, con carácter xeral esixirase a presentación da factura, así e todo no caso das dietas e desprazamentos se presentará unha declaración xurada da persoa afectada onde indique a data, o lugar ao que asiste (con indicación dos quilómetros) e o motivo da visita. No caso das dietas por asistencia a órganos colexiados se presentará a relación das asistencias polo propio Concello.

3.- En relación cos gastos financeiros, entendendo por tales os comprendidos nos Capítulos III e IX, observaranse as seguintes regras:

a) Os orixinados por intereses ou amortizacións cargados directamente en conta bancaria, deberán axustarse ao cadro de financiamento.

b) Do mesmo xeito operarase cando se trate doutros gastos financeiros. Neste caso haberá que xuntar os documentos xustificativos: facturas, liquidacións, ou calquera outro que corresponda.

Cod. Validación: 42FTPK7HMR3ZNREN6QJZ95M56
Corrección: https://covelo.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 19 a 43

4.- Nos gastos de inversión do Capítulo VI os contratistas deberán presentar certificación de obra e a factura correspondente de acordo co establecido na Base 19ª, salvo nos supostos do contrato menor.

5.- A concesión de préstamos ó persoal xerará a tramitación de documento ADO, sendo o seu soporte a solicitude do interesado.

BASE 23ª : ORDENACIÓN DE PAGOS

1.- Ordenación do pago é o acto mediante o cal o ordenador de pagos, en base a unha obrigación recoñecida e liquidada, expide a correspondente orden de pago.

2.- A ordenación de pagos daquelas obrigas recoñecidas corresponderá ó Alcalde – Presidente, se ben poderá delegala de acordo co establecido na normativa vixente e nas presentes Bases. As ordes de pago deberán acomodarse ó plan de disposición de fondos que se estableza polos ordenadores de pagos, tendo prioridade en todo caso os gastos de persoal e as obrigas contraídas en exercicios anteriores.

3.- O pago material se xustificará pola Tesourería mediante o "recibín" do perceptor ou orde de transferencia bancaria debidamente dilixenciada pola Entidade financeira.

BASE 24ª: XUSTIFICACIÓN DAS ORDES DE PAGO

Non poderán expedirse ordes de pago sen que previamente se acreditase documentalmente ante o órgano competente para recoñecer obrigas, a realización da prestación ou o dereito do acredor e todo isto de conformidade coas resolución aprobatorias da autorización e compromiso do gasto.

BASE 25ª: ORDES DE PAGO A XUSTIFICAR

Non se poderán expedir ordes de pago sen a debida xustificación da obriga a que a mesma se refira. Porén, con carácter excepcional, no caso de que no momento de expedirse e executarse a orde de pago non se poidan presentar os documentos que acrediten a prestación do servizo, estes pagos terán o carácter de “a xustificar”, debendo aplicarse ós respectivos créditos do Orzamento, e neste caso deberán axustarse ás seguintes normas:

1ª.- A expedición e execución das ordes de pago "a xustificar" deberá efectuarse previa a aprobación polo órgano competente da autorización e disposición do gasto, aportándose informes sobre as circunstancias polas que non se poden acompañar documentos xustificativos antes da orde do pago e informe da Secretaría-Intervención ó respecto.

2ª.- Os fondos librados a xustificar poderán situarse, a disposición da persoa autorizada, en conta corrente bancaria aberta ó efecto, ou ben entregándose en efectivo ó perceptor.

3ª.- Os conceptos orzamentarios ós que son de aplicación as ordes de pago "a xustificar", se limitan os diversos conceptos do Capítulo II da clasificación económica do Orzamento de gastos.

4ª.- A xustificación das ordes de pago expedidas co carácter de "a xustificar" deberá efectuarse no prazo de 3 meses dende a súa expedición e, en todo caso, antes de que finalice o exercicio orzamentario.

Cod. Validación: 42FTPK7HMR3ZNREN6QJZ95M56
Corrección: https://covelo.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 20 a 43

5ª.- Os perceptores de fondos librados "a xustificar" deberán render ante a Secretaría-Intervención conta xustificativa de ditos gastos acompañando facturas e documentos que xustifiquen a mesma. A citada conta coa súa documentación e o informe de Secretaría-Intervención se someterá á aprobación do Ordenador de Pagos.

Cando non se xustifique a totalidade dos fondos recibidos, se procederá ó reintegro dos percibidos en exceso, acompañando a dita conta xustificante do ingreso efectuado.

De non renderse a conta nos prazos establecidos nesta base, se procederá a instruír expediente de alcance contra o perceptor de ditos fondos, de conformidade co disposto ó efecto na Lei Xeral Orzamentaria. De igual modo se procederá contra os perceptores de fondos librados "a xustificar" polas cantidades non xustificadas ni reintegradas nos prazos establecidos.

6ª.- Solo se poderán expedir ordes de pago a xustificar cando o perceptor non teña pendente de xustificar polo mesmo concepto orzamentario fondos librados con este carácter.

Cando se trate de atencións de carácter periódico ou repetitivo terán o carácter de anticipos de caixa fixa.

Para o seu seguimento contable se estará ó disposto nas Regras 360 e seguintes da Instrución de Contabilidade para a Administración Local (Orde de 17 de xullo de 1990).

BASE 26ª. ANTICIPOS DE CAIXA FIXA

1.- Terán a consideración de anticipos de caixa fixa as provisións de fondos de carácter non orzamentario e permanente que se fagan a un habilitado para a atención inmediata e posterior aplicación ó Orzamento do ano en que se realicen, dos gastos correntes periódicos e repetitivos.

2.- Poderán efectuarse provisións de fondos para atender ós gastos correntes de carácter repetitivo, previstos no artigo 73 do Real Decreto 500/1990. En particular, poderanse atender por este procedemento:

- Gastos de reparación e conservación.
- Material ordinario non inventariable.
- Atencións protocolarias e representativas.
- Axudas de custo, gastos de locomoción e outras indemnizacións.
- Outros de similares características.

3.- Serán autorizados polo Alcalde-Presidente da Corporación, previo informe da Secretaría-Intervención, e o seu importe non poderá exceder de 3.000,00 euros por anticipo, cun límite global para tódolos anticipos autorizados de 6.000 euros.

4.- Os fondos librados por este concepto terán, en todo caso o carácter de fondos públicos, e formarán parte integrante da Tesourería.

5.- A medida que as necesidades de Tesourería aconsellen a reposición de fondos, os habilitados renderán contas ante a Secretaría-Intervención, presentando os xustificantes orixinais dos pagamentos efectuados. Ditas contas renderanse no prazo máximo de tres meses, contados dende a entrega do anticipo, e en todo caso antes do 15 de decembro de 2026. A aprobación de tales contas realizarase mediante Decreto do Alcalde-Presidente da Corporación.

6.- Aprobadas as contas expediranse as ordes de pagamento de reposición de fondos, con aplicación ós conceptos orzamentarios que correspondan ás cantidades xustificadas.

Cod. Validación: 42FTPK7HMR3ZNREN6QJZ95M56
Corrección: https://covelo.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 21 a 43

BASE 27ª. DOS CONTRATOS MENORES

1.- A execución de gastos mediante contrato menor respectará en todo caso os límites máximos, cuantitativos e cualitativos, establecidos na Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ó ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014.

2.- Os contratos menores definiranse exclusivamente pola súa contía de conformidade co artigo 118.1 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspón ó ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014.

Terán a consideración de contratos menores:

— Contrato de obras cuxo valor estimado, IVE excluído, sexa inferior a 40.000,00 €.
— Resto de contratos cuxo valor estimado, IVE excluído, sexa inferior a 15.000,00 €.

Estes contratos non poderán ter unha duración superior a un ano, nin ser obxecto de prórroga nin de revisión de prezos, e en ningún caso existirá formalización do contrato.

3.- Queda prohibido todo fraccionamento do gasto que teña por obxecto eludir os trámites e contías regulados na presente Sección.

4.- Execución de obras pola propia Administración:

- Poderán executarse as obras de inversión ou de reposición, así como as de mera conservación, directamente pola entidade, nos supostos previstos na lexislación de contratación.

- A autorización para a execución de obras por parte da entidade corresponderá ao órgano de contratación ao que competa a aprobación do gasto.

- Salvo os supostos de obras de emerxencia e os de mera conservación, será inescusable a redacción do correspondente proxecto nos termos e de acordo co establecido no artigo 233 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.

- Cando a execución da obra se efectúe mediante contratos de colaboración con empresarios particulares, deberá figurar no expediente informe de Secretaría no que se faga constar que a contratación con colaboradores non sobrepasa o 50% do importe total do proxecto, salvo supostos excepcionais que se xustificarán no expediente

- Unha vez rematadas as obras, serán obxecto de recoñecemento e comprobación por un facultativo designado ao efecto. Os traballos ordinarios e permanentes de conservación non estarán suxeitos a este trámite.

- A liquidación destas obras e as executadas por colaboradores realizaranse mediante os oportunos xustificantes dos gastos realizados por tódolos conceptos, e con arranxo aos prezos que para distintas unidades de obra poidan figurar no proxecto aprobado.

- A adquisición de materiais, primeiras materias e, en xeral, de tódolos elementos colaboradores que sexan precisos para a execución das obras, será realizada mediante contratación, segundo os supostos que resulten de aplicación do establecido na Lei de Contratos do Sector Público.

5.- Normas Xerais:

Cod. Validación: 42FTPK7HMR3ZNREN6QJZ95M56
Corrección: https://covelo.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 22 a 43

A contratación de obras e subministracións haberá de axustarse, en todo caso, ó especificado nas disposicións vixentes relativas a contratación na Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ó ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014.

A todo contrato precederá a tramitación do expediente de contratación e a aprobación do mesmo, que comprenderá a do gasto correspondente e, se é o caso, a do prego de cláusulas administrativas particulares que haxa de rexer o contrato.

No expediente recolleranse, tamén, as prescricións técnicas as que se axustará a execución do contrato, o certificado de existencia de crédito e a fiscalización da Secretaría-Intervención, se procede, nos termos previstos no artigo 214 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

A adxudicación do contrato realizarase, segundo proceda, por algún dos procedementos regulados na Lei mencionada.

BASE 28ª: GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL

A autorización e o compromiso dos gastos de carácter plurianual subordinaranse ó crédito que para cada exercicio se consigne nos respectivos presupostos, segundo dispón o art. 79.2 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Poderán adquirirse compromisos de gastos de carácter plurianual sempre que a súa execución se inicie dentro do exercicio corrente e que, ademais, se encontren comprendidos nalgún dos casos seguintes:

a) Inversións e transferencias de capital.
b) Contratos de subministración, de asistencia técnica e científica, de prestación de servizos, de execución de obras de mantemento e arrendamento de equipos que non poidan ser estipulados ou resulten antieconómicos por un ano.
c) Arrendamentos de bens inmobles.
d) Cargas financeiras das débedas desta Entidade.
e) Transferencias correntes que se deriven de convenios subscritos con outras entidades públicas ou privadas sen ánimo de lucro.

O número de exercicios ós que poden aplicarse os gastos referidos nos parágrafos a), b) e e) do apartado anterior non será superior a catro. Así mesmo, nos casos incluídos nos parágrafos a) e e), o gasto que se impute a cada un dos exercicios futuros autorizados non poderá exceder da cantidade que resulte de aplicar ó crédito correspondente do ano no que a operación se comprometeu ás seguintes porcentaxes:

- No exercicio inmediatamente seguinte: o 70%.
- No segundo exercicio: 60%
- No terceiro: o 50%
- No cuarto: o 50%.

A aplicación dos límites sinalados nos apartados anteriores efectuárase tendo en conta os niveis de vinculación xurídica dos créditos.

Nos supostos de créditos extraordinarios e suplementos de crédito, o Pleno da entidade local poderá acordar que os límites para gastos plurianuais se calculen sobre o importe do crédito

Cod. Validación: 42FTPK7HMR3ZNREN6QJZ95M56
Corrección: https://covelo.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 23 a 43

extraordinario no primeiro caso e sobre o importe do crédito inicial máis o suplemento de crédito no segundo.

CAPITULO 2º NORMAS REGULADORAS DE INGRESOS

BASE 29ª. A TESOURERÍA MUNICIPAL

Constitúe a Tesouraría Municipal o conxunto de recursos financeiros, sexa diñeiro, valores ou créditos do Concello e dos seus Organismos Autónomos, tanto por operacións orzamentarias como non orzamentarias.

A Tesouraría Municipal rexerase polo principio de caixa única e polo disposto nos artigos 194 a 199 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais e en canto lle sexa de aplicación, polas normas do Título V da Lei Xeral Orzamentaria.

As funcións da Tesouraría serán as determinadas no artigo 5 do Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, e no artigo 196 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

A xestión dos fondos garantirá, en todo caso, a obtención da máxima rendibilidade, asegurando sempre a inmediata liquidez para o cumprimento das obrigacións nos seus respectivos vencementos temporais.

Poderanse concertar os servizos financeiros con entidades de crédito e aforro, conforme ao artigo 197 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais, mediante a apertura dos seguintes tipos de contas:

- Contas operativas de ingresos e gastos.
- Contas restrinxidas de recadación.
- Contas restrinxidas de pagos.
- Contas financeiras de colocación de excedentes de Tesouraría.

BASE 30ª. XESTIÓN DOS INGRESOS

1. A xestión dos orzamentos de ingresos do Concello poderá realizarse nas seguintes fases:

- Compromiso de ingreso.
- Recoñecemento do dereito.
- Extinción do dereito por anulación do mesmo ou por realización do cobro do mesmo ou por compensación.
- Devolución de ingresos.

2. O compromiso de ingreso é o compromiso polo que calquera persoa, entidade, etc, obríganse co Concello a financiar total ou parcialmente un gasto determinado.

3. O recoñecemento de dereitos defínese como o acto polo que se declaran líquidos e exixibles uns dereitos de cobro a favor da Entidade Local ou dos seus organismos autónomos ou sociedades mercantís.

4. Extinguirase o dereito a cobro cando, en virtude de acordos administrativos, proceda cancelar total ou parcialmente un dereito xa recoñecido como consecuencia de:

Cod. Validación: 42FTPK7HMR3ZNREN6QJZ95M56
Corrección: https://covelo.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 24 a 43

- Anulación de liquidacións.
- Insolvencias ou outras causas.

5. O dereito de cobro tamén se extinguirá cando se realice o ingreso ou por compensación cos pagos existentes no Concello a favor do debedor, todo iso a proposta do tesoureiro e en virtude da normativa vixente.

6. En canto á devolución de ingresos estes terán por finalidade o reembolso aos interesados das cantidades ingresadas indebidamente ou por exceso.

BASE 31ª. RECOÑECEMENTO DE DEREITOS

1. Procederá o recoñecemento de dereitos tan pronto como se coñeza a existencia do acto ou feito de natureza xurídica ou económica xerador do dereito a favor do Concello, organismo autónomo ou sociedade mercantil de capital íntegramente municipal, calquera que fose a súa orixe.

2. Cando se trate de subvencións ou transferencias a recibir doutras administracións, entidades ou particulares, afectadas á realización de determinados gastos, deberase contabilizar:

a) O compromiso de achega, que necesariamente deberá rexistrarse unha vez que se teña coñecemento fidedigno do mesmo.

b) O recoñecemento do dereito cando se produza o cobro, ou cando se coñeza, de forma certa e por un importe exacto, que o ente concedente ditou o acto de recoñecemento da correlativa obrigación.

3. Nos préstamos e empréstitos rexistrarase o compromiso de ingreso cando se formalice a operación e, a medida que se recoñezan as obrigacións que se financien cos referidos fondos, contabilizarase o recoñecemento de dereitos e remitirase á tesouraría para a súa disposición.

4. A xestión e recadación das taxas e prezos públicos rexeranse polas Ordenanzas aprobadas ao efecto.

5.- Nas liquidacións de contraído previo e ingreso directo, contabilizarase o recoñecemento do dereito cando se aprobe a liquidación da que se trate.

6.- Nas liquidacións de contraído previo e ingreso por recibo, contabilizarase no momento da aprobación do Padrón. Corresponde ao Alcalde a aprobación dos padróns e listas cobratorias, sen prexuízo da delegacións efectuadas no organismo autónomo provincial ORAL (Organismo Autónomo de Xestión e Recadación de Recursos Locais).

7.- Nas autoliquidacións e ingresos sen contraído previo, cando se presente e se ingrese o seu importe.

8.- Na participación en Tributos do Estado e da Xunta de Galicia, contabilizarase mensualmente o recoñecemento do dereito, en forma simultánea co cobro da entrega. O dereito correspondente á liquidación definitiva da participación recoñecerase no exercicio no que se ingrese, con arranxo ao disposto no artigo 163.a) do TRLRHL.

9.- As entregas a conta e demais ingresos derivados das liquidacións efectuadas polo ORAL, como produto dos tributos xestionados e recadados polo mesmo, contabilizaranse como ingresos sen contraído previo, é dicir, simultaneamente ó recoñecemento do dereito e o cobro

Cod. Validación: 42FTPK7HMR3ZNREN6QJZ95M56
Corrección: https://covelo.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 25 a 43

material.

10.- Nos préstamos concertados, a medida que teñan lugar as sucesivas disposicións, contabilizarase o recoñecemento de dereitos e o cobro das cantidades correspondentes.

11.- Nos supostos de xuros e outras rendas, o recoñecemento do dereito orixinarase no momento da percepción.

BASE 32ª. XESTIÓN DE COBROS

1. Os ingresos, en tanto non se coñeza a súa aplicación orzamentaria, contabilizaranse como ingresos pendentes de aplicación, integrándose desde o momento que se producen na caixa única.

O resto de ingresos, formalizaranse mediante mandamento de ingreso, aplicados ao concepto orzamentario correspondente e expedido no momento en que se teña coñecemento do seu cobro.

2. O Tesoureiro levará os libros contables e de rexistro, confeccionará a lista dos debedores polos distintos conceptos unha vez finalizado o prazo de recadación en período voluntario, e procederá á súa exacción por vía de prema.

As débedas de calquera clase devengarán os intereses de demora que legalmente correspondan.

3. En materia de anulación, suspensión e adiamento e fraccionamento de pagos será de aplicación a normativa contida no Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais, a Lei Xeral Tributaria, Regulamento Xeral de Recadación, Lei Xeral Orzamentaria, e as disposicións que desenvolvan ás devanditas normas.

BASE 33ª. DAS OPERACIÓNS DE CRÉDITO A LONGO PRAZO

De conformidade co disposto no artigo 52 do Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación co artigo 10 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, o Concello poderá concertar operacións de préstamo.

O procedemento de preparación e adxudicación deste contrato deberá garantir os principios de publicidade e concorrencia.

O Alcalde da Entidade Local poderá concertar as operacións de crédito a longo prazo previstas no orzamento, cuxo importe acumulado, dentro de cada exercicio económico, non supere o 10% dos recursos de carácter ordinario previstos no devandito orzamento (artigo 52.2 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo.)

Unha vez superado devandito límite a aprobación corresponderá ao Pleno da Entidade Local, sen prexuízo das delegacións efectuadas.

O Concello non preveu neste orzamento ningunha operación de préstamo.

BASE 34ª. DAS OPERACIÓNS DE TESOURARÍA

O Concello poderá concertar Operacións de Tesouraría por prazo non superior a un ano con calquera Entidade financeira, para atender ás súas necesidades transitorias de Tesouraría,

Cod. Validación: 42FTPK7HMR3ZNREN6QJZ95M56
Corrección: https://covelo.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 26 a 43

sempre que no seu conxunto non superen o 30% dos ingresos liquidados por operacións correntes no exercicio anterior, salvo que a operación deba realizarse no primeiro semestre do ano sen que se producise a liquidación do orzamento de tal exercicio, nese caso tomarase en consideración a liquidación do exercicio anterior a este último.

A concertación de toda clase de Operacións de Tesouraría deberá ser informada pola Secretaría-Intervención municipal. Neste informe analizarase a capacidade do Concello para facer fronte, no tempo, ás obrigacións que daquela se deriven para a mesma.

A competencia para a concertación de Operacións de Tesouraría corresponderá ao Alcalde-Presidente ou ao Pleno da Corporación, de acordo coa lexislación vixente e as delegacións efectuadas.

BASE 35ª.SOBRE O PLAN DE TESOURARÍA

Corresponde ao Tesoureiro elaborar o Plan de Tesouraría, que será aprobado polo Alcalde-Presidente.

O Plan de Tesouraría considerará aqueles factores que faciliten unha eficiente e eficaz xestión da Tesouraría municipal e recollerá necesariamente a prioridade dos gastos de persoal e das obrigacións contraídas en exercicios anteriores.

A xestión dos recursos líquidos levarase a cabo con criterios de obtención da máxima rendibilidade, asegurando en todo caso a inmediata liquidez para o cumprimento das obrigacións nos seus vencementos temporais.

CAPÍTULO III. DA LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO

BASE 36ª. DA LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO

Ao peche e liquidación do orzamento da Entidade Local e o de cada un dos seus organismos dependentes, efectuarase, en canto á recadación de dereitos e ao pago das obrigacións, o 31 de decembro do ano natural, quedando a cargo da Tesouraría receptiva os dereitos liquidados pendentes de cobro, e as obrigacións recoñecidas pendentes de pago (artigo 191.1 do Texto Refundido da Lei Reguladora das facendas Locais).

Os créditos para gastos que o último día do exercicio orzamentario non estean afectados o cumprimento de obrigacións xa recoñecidas quedarán anulados de pleno dereito, sen máis excepcións que as sinaladas no artigo 182 do Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Os dereitos liquidados pendentes de cobro e as obrigacións recoñecidas pendentes de pago a 31 de decembro, quedarán a cargo da Tesourería da Entidade local.

No caso de que a liquidación orzamentaria sitúese en superávit, este destinarase a reducir o endebedamento neto (artigo 32 Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira).

BASE 37ª. TRAMITACIÓN DO EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO

A liquidación do Orzamento municipal será aprobada polo Alcalde- Presidente, previo informe da Intervención, e previo Informe de Avaliación do Cumprimento do Obxectivo de Estabilidade

Cod. Validación: 42FTPK7HMR3ZNREN6QJZ95M56
Corrección: https://covelo.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 27 a 43

Orzamentaria, dando conta ao Pleno na primeira sesión ordinaria que celebre despois da aprobación (artigos 191 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, 89 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, e 16.1 do Real Decreto 1463/2007, de 2 de novembro, polo que se Aproba o Regulamento de Desenvolvemento da Lei 18/2001, de 12 de decembro, de Estabilidade Orzamentaria, na súa Aplicación ás Entidades Locais)

Facúltase ao Alcalde- Presidente para que, na aprobación da liquidación do Orzamento Xeral da Corporación, poida realizar unha depuración dos saldos orzamentarios de exercicios anteriores e non orzamentarios, comprobado que non respondan realmente a Obrigacións pendentes de pago ou Dereitos pendentes de cobro.

As obrigacións recoñecidas e liquidadas non satisfeitas o último día do exercicio, os dereitos pendentes de cobro e os fondos líquidos a 31 de decembro configurarán o remanente de tesouraría da entidade local. A cuantificación do remanente de tesouraría deberá realizarse tendo en conta os posibles ingresos afectados e minorando de acordo co que se estableza regulamentariamente os dereitos pendentes de cobro que se consideren de difícil ou imposible recadación.

Será necesario incluír informe da Secretaría-Intervención de Avaliación do Cumprimento do Obxectivo de Estabilidade Orzamentaria, no que se informe sobre o cumprimento ou incumprimento do obxectivo de estabilidade orzamentaria da propia Entidade Local. O incumprimento do principio de estabilidade levará a elaboración dun Plan Económico-Financeiro de conformidade co disposto nos artigos 21 e 23 da Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira.

As Entidades Locais deberán confeccionar a liquidación do seu orzamento antes do día primeiro de marzo do exercicio seguinte.

BASE 38ª. DETERMINACIÓNS DA LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO

1. Coa liquidación do orzamento deberanse determinar conforme ao artigo 93 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, os seguintes aspectos:

- Os dereitos pendentes de cobro e as obrigacións pendentes de pago a 31 de decembro.
- Resultado orzamentario do exercicio.
- Os remanentes de crédito.
- Remanente de tesouraría.

2. Os dereitos pendentes de cobro e as obrigacións recoñecidas pendentes de pago a 31 de decembro integrarán a agrupación de Orzamentos pechados e terán a consideración de operacións de Tesouraría Local (artigo 94 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

3. O resultado das operacións orzamentarias do exercicio virá determinado pola diferenza entre os dereitos orzamentarios liquidados durante o exercicio e as obrigacións orzamentarias recoñecidas durante o mesmo período.

Aos efectos do cálculo do resultado orzamentario os dereitos liquidados tomaranse polos seus valores netos, é dicir, dereitos liquidados durante os exercicios unha vez deducidos aqueles que, por calquera motivo, fosen anulados.

Igualmente, as obrigacións recoñecidas tomaranse polos seus valores netos, é dicir, obrigacións recoñecidas durante o exercicio unha vez deducidas aquelas que, por calquera motivo, fosen anuladas (artigo 96 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Cod. Validación: 42FTPK7HMR3ZNREN6QJZ95M56
Corrección: https://covelo.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 28 a 43

O resultado orzamentario deberá, no seu caso, axustarse en función das obrigacións financiadas con remanentes de Tesouraría e das diferenzas de financiamento derivadas de gastos con financiamento afectado.

4. Os remanentes de crédito estarán constituídos polos saldos de créditos definitivos non afectados ao cumprimento de obrigacións recoñecidas (artigo 98 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Integrarán os remanentes de crédito os seguintes compoñentes:

a) Os saldos de disposicións, é dicir, a diferenza entre os gastos dispostos ou comprometidos e as obrigacións referidas.
b) Os saldos de autorizacións, é dicir, as diferenzas entre os gastos autorizados e os gastos comprometidos.
c) Os saldos de crédito, é dicir, a suma dos créditos dispoñibles, créditos non dispoñibles e créditos retidos pendentes de utilizar.

Os remanentes de crédito sen máis excepcións que as sinaladas no Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, quedarán anulados ao peche do exercicio e, en consecuencia, non se poderán incorporar ao Orzamento do exercicio seguinte.

Os remanentes de créditos non anulados poderán incorporarse ao Orzamento do exercicio seguinte nos supostos establecidos no Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e de acordo co previsto no artigo 48 do presente Real Decreto, mediante a oportuna modificación orzamentaria e previa incoación de expedientes específicos nos que debe xustificarse a existencia de suficientes recursos financeiros.

En ningún caso serán incorporables os créditos declarados non dispoñibles nin os remanentes de créditos incorporados no exercicio que se liquida, sen prexuízo da excepción prevista no número 5 do artigo 47 (artigo 99 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Efectuarase un seguimento dos remanentes de crédito aos efectos de control dos expedientes de incorporación dos mesmos.

5. O remanente da Tesouraría da Entidade Local estará integrado polos dereitos pendentes de cobro, as obrigacións pendentes de pago e os fondos líquidos, todos eles referidos a 31 de decembro do exercicio (artigo 101 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Os dereitos pendentes de cobro comprenderán:

a) Dereitos orzamentarios liquidados durante o exercicio, pendentes de cobro.
b) Dereitos orzamentarios liquidados nos exercicios anteriores pendentes de cobro.
c) Os saldos das contas de debedores non orzamentarios.

As obrigacións pendentes de pago comprenderán:

a) As obrigacións orzamentarias pendentes de pago, recoñecidas durante o exercicio, estea ou non ordenado o seu pago.
b) As obrigacións orzamentarias pendentes de pago, recoñecidas nos exercicios anteriores, estea ou non ordenado o seu pago.
c) Os saldos das contas de acredores non orzamentarios.

A esta materia seralle aplicable a regulación disposta nos artigos 101 a 105 do Real Decreto

Cod. Validación: 42FTPK7HMR3ZNREN6QJZ95M56
Corrección: https://covelo.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 29 a 43

500/1990, de 20 de abril.

BASE 39ª. DOS SALDOS DE DUBIDOSO COBRO

A efectos do cálculo de remanente de tesouraría poderanse considerar dereitos pendentes de difícil ou imposible recadación, os seguintes:

a) Os dereitos pendentes de cobro liquidados dentro dos Orzamentos dos dous exercicios anteriores ó que corresponde a liquidación, se minorarán, como mínimo, nun 25 por cento.
b) Os dereitos pendentes de cobro liquidados dentro dos Orzamentos do exercicio terceiro anterior ó que corresponde a liquidación, se minorarán, como mínimo, nun 50 por cento.
c) Os dereitos pendentes de cobro liquidados dentro dos Orzamentos dos exercicios cuarto a quinto anteriores ó que corresponde a liquidación, se minorarán, como mínimo, nun 75 por cento.
d) Os dereitos pendentes de cobro liquidados dentro dos Orzamentos dos restantes exercicios anteriores ó que corresponde la liquidación, se minorarán nun 100 por cento.

En calquera caso, a consideración dun dereito de difícil ou imposible recadación non implicará a súa anulación nin producirá a súa baixa en contas.

CAPÍTULO IV. CONTROL E FISCALIZACIÓN

BASE 40ª. EXERCICIO DA FUNCIÓN INTERVENTORA

No Concello exerceranse as funcións de control interno na súa triple acepción de función interventora, función de control financeiro e función de control de eficacia (artigo 213 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais).

O exercicio da función interventora levarase a cabo directamente pola Secretaría-Intervención.

O exercicio das funcións de control financeiro e control de eficacia desenvolverase baixo a dirección do Secretario-Interventor do Concello, polos funcionarios que se sinalen, podendo auxiliarse de auditores externos.

Para o exercicio das súas funcións o órgano interventor poderá requirir a documentación, aclaracións e informes que considere necesarios, en virtude do establecido no artigo 222 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais.

BASE 41ª. ÁMBITO DE APLICACIÓN

A función interventora terá por obxecto fiscalizar todos os actos do Concello que dean lugar ao recoñecemento e liquidación de dereitos e obrigacións ou gastos de contido económico, os ingresos e pagos que daqueles se deriven, e a recadación, investimento e aplicación, en xeral, dos caudais públicos administrados, co fin de que a xestión sexa axustada ás disposicións aplicables en cada caso (artigo 214 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais).

O exercicio da expresada función comprenderá:

Cod. Validación: 42FTPK7HMR3ZNREN6QJZ95M56
Corrección: https://covelo.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 30 a 43

— A intervención crítica ou previa de todo acto, documento ou expediente susceptible de producir dereitos e obrigacións de contido económico ou movemento de fondos de valores.
— A intervención formal da ordenación do pago.
— A intervención material do pago.
— A intervención e comprobación material dos investimentos e da aplicación das subvencións.

Os gastos serán fiscalizados con carácter previo a súa aprobación e se require que exista consignación Orzamentaria para a súa autorización.

Así mesmo, existen unha serie de excepcións de non fiscalización das fases A e D:

Non estarán suxeitas a fiscalización previas as fases A e D (autorización e disposición) de gastos menores a 3.005,06 euros, os gastos de carácter periódico e demais de tracto sucesivo unha vez intervido o gasto correspondente ao contrato inicial.

BASE 42ª. MODALIDADES DE FISCALIZACIÓN DO EXPEDIENTE

Se a Secretaría-Intervención considera que o expediente obxecto de fiscalización axústase á legalidade, fará constar a súa conformidade, mediante dilixencia asinada do tenor literal «Fiscalizado de Conformidade» sen necesidade de motivala.

Se no exercicio da función interventora o órgano interventor manifestásese en desacordo co fondo ou coa forma dos actos, documentos ou expedientes examinados, deberá formular os seus reparos por escrito antes da adopción do acordo ou resolución (artigo 215 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais).

Cando a desconformidade refírase ao recoñecemento ou liquidación de dereitos a favor das entidades locais, a oposición formalizarase en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá a tramitación do expediente (artigo 216 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Se o reparo afecta á disposición de gastos, recoñecemento de obrigacións ou ordenación de pagos, suspenderase a tramitación do expediente até que aquel sexa liquidado nos seguintes casos:

a) Cando se basee na insuficiencia de crédito ou o proposto non sexa adecuado.
b) Cando non fosen fiscalizados os actos que desen orixe ás ordes de pago.
c) Nos casos de omisión no expediente de requisitos ou trámites esenciais.
d) Cando o reparo derive de comprobacións materiais de obras, subministracións, adquisicións e servizos.

BASE 43ª. DISCREPANCIAS

Cando o órgano a que afecte o reparo non estea de acordo con este, corresponderá ao Alcalde-Presidente da entidade local resolver a discrepancia, sendo a súa resolución executiva. Esta facultade non será delegable en ningún caso.

O disposto no apartado anterior, corresponderá ao Pleno a resolución das discrepancias cando os reparos:

a) Baséense en insuficiencia ou inadecuación de crédito.
b) Refíranse a obrigacións ou gastos cuxa aprobación sexa da súa competencia.

Cod. Validación: 42FTPK7HMR3ZNREN6QJZ95M56
Corrección: https://covelo.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 31 a 43

O órgano interventor elevará informe ao Pleno de todas as resolucións adoptadas polo presidente da entidade local contrarias aos reparos efectuados, así como un resumo das principais anomalías detectadas en materia de ingresos (artigos 217 e 218 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo).

BASE 44ª. NORMAS DE FISCALIZACIÓN PREVIA DO GASTO

Nos termos recollidos no apartado segundo do artigo 219 do Texto Refundido da Lei Reguladora de facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, a fiscalización previa limitarase a comprobar os seguintes extremos:

— A existencia de crédito orzamentario e que o proposto é o adecuado á natureza do gasto e obrigación que se propoña contraer. Nos casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual comprobarase, ademais, que se cumpre o preceptuado na normativa vixente.
— Que as obrigacións ou gastos xéranse por órgano competente.
— Para todo tipo de expedientes deberán efectuarse, ademais, as comprobacións adicionais que se determinen nas presentes Bases, podendo, o órgano interventor, formular as observacións complementarias que considere conveniente, sen que as mesmas teñan, en ningún caso, efectos suspensivos na tramitación dos expedientes correspondentes.

As obrigacións ou gastos sometidos á fiscalización limitada a que se refire o apartado 2 do artigo 219 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais serán obxecto doutra plena con posterioridade, exercida sobre unha mostra representativa dos actos, documentos ou expedientes que deron orixe á referida fiscalización, mediante a aplicación de técnicas de mostraxe ou auditoría, co fin de verificar que se axustan ás disposicións aplicables en cada caso e determinar o grao do cumprimento da legalidade na xestión dos créditos.

Os órganos de control interno que realicen as fiscalizacións con posterioridade deberán emitir informe escrito no que fagan constar cantas observacións e conclusións sexan deducidas delas. Estes informes remitiranse ao Pleno coas observacións que efectuasen os órganos xestores.

As entidades locais poderán determinar, mediante acordo do Pleno, a substitución da fiscalización previa de dereitos pola inherente á toma de razón en contabilidade e por actuacións comprobatorias posteriores mediante a utilización de técnicas de mostraxe ou auditoría (artigos 219.3 e 219.4 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais).

Cando dos informes de fiscalización sexa deducido que se omitiron requisitos ou trámites que sexan esenciais ou que a continuación da xestión administrativa puidese causar quebrantos económicos á Tesouraría municipal ou a un terceiro, procederase ao exame exhaustivo do expediente e se, a xuízo do Secretario-Interventor, danse as mencionadas circunstancias, deberá actuar conforme ao preceptuado nos artigos 215 e seguintes do Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo.

BASE 45ª. TOMA DE RAZÓN EN CONTABILIDADE

A fiscalización previa dos dereitos queda substituída pola inherente á toma de razón en contabilidade, establecéndose as actuacións comprobatorias posteriores que se determinan nas Bases seguintes.

BASE 46ª. FISCALIZACIÓN DAS DEVOLUCIÓNS DE INGRESOS INDEBIDOS

Cod. Validación: 42FTPK7HMR3ZNREN6QJZ95M56
Corrección: https://covelo.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 32 a 43

Nas devolucións de ingresos indebidos comprobarase que o control inherente á toma de razón en contabilidade verificou que o acordo de devolución foi ditado polo órgano competente e que a imputación orzamentaria foi adecuada. Ademais, verificarase:

— A execución da devolución axustouse ao recoñecemento do dereito á mesma.
— O ingreso efectivamente foi realizado e non foi obxecto de devolución anterior.
— Que o pago foi realizado a perceptor lexítimo e pola contía debida.

BASE 47ª. FISCALIZACIÓN POSTERIOR AO RECOÑECEMENTO DO DEREITO

O exercicio do control posterior de tales dereitos e ingresos comprenderá a verificación do cumprimento da legalidade tanto nos procedementos de xestión que desen lugar ao recoñecemento, liquidación, modificación ou extinción de dereitos, como na realización de calquera ingreso público.

Comprobarase:

— Que o dereito económico é recoñecido e liquidado polo órgano competente, de acordo coas normas en cada caso aplicables.
— As posibles causas da modificación dos dereitos, así como os aprazamentos e fraccionamentos das débedas liquidadas.
— As causas que dan lugar á extinción do dereito.
— Exame particular, cando proceda, dos supostos de derivación de responsabilidade.

BASE 48ª. INFORMACIÓN SOBRE A EXECUCIÓN DO ORZAMENTO E A TESOURARÍA

De conformidade co establecido no artigo 207 do Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo de 2/2004, de 5 de marzo, o Interventor deste Concello remitirá ao Pleno Corporativo, por conduto do Presidente, información da execución dos Orzamentos e do movemento da Tesouraría por operacións orzamentarias e non orzamentarias e da súa situación, con tempo suficiente para ser coñecidos nas sesións Plenarias ordinarias que este Concello celebre, igualmente en materia de información cumprirase o establecido na Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidade Orzamentaria e Sostibilidade Financeira, modificada pola Lei 4/2012 de 28 de abril e a Orde HAP/2018/2012, do 1 de outubro pola que se desenvolven as obrigas de subministro de información previstas na Lei Orgánica 2/2012, modificada pola Orde HAP/2082/2014.

TITULO IV GASTOS DE PERSOAL

De acordo co Real Decreto-lei 14/2025, de 2 de decembro, polo que se aproban medidas urxentes en materia de retribucións no ámbito do sector público (BOE n.º 290 de 3 de decembro de 2025) prevese un incremento do 1,5 por cento das retribucións do persoal ao servizo do sector público con efectos 1 de xaneiro de 2026.

Consígnase ese incremento na masa salarial, sobre o pactado pola mesa de negociación na RPT aprobada polo Pleno o 6 de novembro de 2023, ademais das actualizacións dos trienios e antigüidade do persoal.

No cadro de persoal contémplase as retribucións de tódolos postos que foron obxecto de valoración na RPT.

O disposto nos capítulos 1º e 2º do presente Título serán unicamente de aplicación ao cadro de

Cod. Validación: 42FTPK7HMR3ZNREN6QJZ95M56
Corrección: https://covelo.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 33 a 43

persoal ou persoal que leve contratado mais dun ano.

De acordo co disposto no artigo 1 do convenio do persoal laboral deste Concello, o Convenio "*non será de aplicación ó persoal laboral que resulte contratado no marco de planes, programas ou actividades subvencionadas que, na súa regulación, esixan a aplicación dun concreto Convenio colectivo ou establezan outro criterio ou sistema de retribucións*".

CAPITULO 1º NORMAS SOBRE PERSOAL

BASE 49ª: PERSOAL

1º.- A contía dos diferentes conceptos retributivos a percibir polo persoal funcionario se axustará ás seguintes normas:

a) O Soldo, trienios e pagas extraordinarias que correspondan ós diversos grupos de clasificación segundo a Lei 30/1984, se percibirán nas contías establecidas ó efecto.

b) As retribucións complementarias se percibirán na contía establecida ao efecto, e os niveis e complementos serán os indicados no Cadro de Persoal que obra no expediente do Orzamento para 2026.

2º.- O cadro de persoal de funcionarios para o exercicio de 2026, figura no correspondente Anexo do Orzamento.

Tamén figura unida ó Orzamento a cadro de persoal e cadro de postos de traballo do persoal laboral, sendo as súas retribucións as establecidas en cada caso e que figuran na correspondente aplicación orzamentaria de acordo coa RPT.

3º.- O importe de indemnizacións por razón do servizo será o sinalado pola normativa estatal aplicable.

4º O persoal funcionario ó servizo do Concello existente na actualidade, exclusivamente, e logo da incorporación ó sistema xeral de prestación sanitaria da SS, terá dereito á Asistencia Sanitaria complementaria privada tal e como se estaba prestando ata de agora, o que se contempla cunha asignación de 1.390,00 euros na aplicación orzamentaria con 920.160.08.

5º Se contempla tamén unha consignación inicial de 580,00 euros na aplicación orzamentaria 920.127 e 2.020,00 euros na aplicación orzamentaria 920.137 con destino a achega do Plan de Pensións do Persoal que figura no cadro de persoal.

Incapacidade Laboral Transitoria

Está acordado dende exercicios anteriores para o persoal de plantilla (funcionario e laboral) ao servizo do concello que o complemento retributivo dende o primeiro día en situación de incapacidade temporal ou licenza por enfermidade, cumprimente o 100% das súas retribucións ordinarias do mes de inicio da incapacidade temporal.

Vacacións, permisos e licencias.

Aplicarase ao persoal funcionario e laboral do cadro de persoal (e persoal con contrato superior a un ano de duración) o disposto na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, así como o previsto nas normas de desenvolvemento da mesma, que na actualidade veñen reflectidas la Resolución de 24 de febreiro de 2016 da Dirección Xeral da Función Pública, pola

Cod. Validación: 42FTPK7HMR3ZNREN6QJZ95M56
Corrección: https://covelo.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 34 a 43

que se ditan instrucións sobre o réxime de vacacións, permisos e licencias.

Calendario e horario

Se establece unha xornada de 35 horas de termo medio anual, polo que os servizos realizarán a súa xornada habitual entre as 8:00 horas e as 15:00 horas de luns a venres de 16 de setembro a 14 de xuño; e de 8:00 horas a 14:00 horas de luns a venres de 15 de xuño a 15 de setembro.

CAPITULO 2º NORMAS SOBRE PERSOAL

BASE 50ª: PRODUTIVIDADES E SERVIZOS EXTRAORDINARIOS

A RPT aprobada, contempla os distintos complementos equiparables ao específico para o persoal laboral que absorben o complemento de produtividade que tiñan asignados algúns postos por acumulacións de funcións, desempeño de postos de superior categoría por dispoñibilidade horaria, telefónica e especial . O que fai que a consignación deste complemento que no exercicio de 2022 era de 20.884,00 € distribuído entre os diferentes programas de gasto, se pase agora aos 9.624,75 € contemplados exclusivamente no programa de administración xeral 920.150.

Se establecen, como ven sendo habitual os criterios de distribución das cantidades, do xeito seguinte:

a) Acumulación de funcións de dous postos de traballo.

A actividade e dedicación extraordinaria derivada da realización temporal das funcións atribuídas a outro posto de traballo distinto do o que esta adscrito e que se atope vacante ou o seu titular atópese ausente, por motivos de urxencia e necesidade debidamente acreditados e sempre que resulten axeitadas a súa clasificación, grao ou categoría profesional.

A realización terá carácter voluntario e deberá existir o compromiso do interesado para realizar as tarefas encomendadas. Aboarase por importe equivalente do Complemento de Destino do posto acumulado no caso dos funcionarios e, no caso do persoal laboral, o importe non será inferior 115,25 euros por cada mes devengado.

En ningún caso será fixo na súa contía nin periódico no seu devengo, tendo carácter temporal durante o período que dure a causa que a orixina o sexa autorizado .

b) Desempeño de postos de superior categoría.

O especial rendemento derivado do desempeño dun posto de categoría superior, por ausencia do seu titular dará dereito no caso dos funcionarios a seguir percibindo as súas retribucións, sempre que a súa duración sexa superior a un mes polo importe da diferenza de nivel de complemento de destino e complemento específico entre os dous postos. A estes efectos as vacacións consideraranse sempre como dun mes, independentemente da súa duración e, no caso de persoal laboral, por importe mínimo de 108,54 euros cada mes devengado.

A realización terá carácter voluntario e deberá existir o compromiso do interesado para realizar as tarefas encomendadas

c) Se establece unha produtividade para o posto de Secretaría-Intervención pola acumulación de funcións de posto de Tesourería, por importe de 318,00 euros/mes.

d) Por actividades extraordinarias na realización de campañas, programas ou plans de mellora

Cod. Validación: 42FTPK7HMR3ZNREN6QJZ95M56
Corrección: https://covelo.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 35 a 43

da eficiencia dos servizos públicos, concederanse un complemento de produtividade ó persoal que sirva para recompensar o esforzo, dedicación e rendemento esixido para a correcta implantación destas medidas conxunturais polo importe que expresamente dispoña o Alcalde-Presidente. Por formación destinarase un 20% sobre o total a repartir neste apartado. Esta esixencia entenderase cumprida, no caso de que o/a traballador/a acredite asistencia, durante o exercicio, a cursos de formación impartidos por organismos oficiais, sempre que ao menos teñan unha duración igual o superior a 12 horas. Os cursos realizados online deberán ter unha duración igual ou superior a 20 horas.

e) Calquera outra produtividade que non teña causa na vixente requirirá a previa determinación dos criterios obxectivos de asignación polo Alcalde-Presidente a proposta debidamente xustificada da Mesa de Negociación que acredite a necesidade e procedencia da súa asignación.

En todo caso, todas as produtividades terán o limite temporal do exercicio orzamentario.

Tamén se contemplan nos orzamentos as cantidades consignadas para Gratificacións por importe de 5.296,00 €, segundo consta no Acordo cos representantes dos traballadores, no caso de que por circunstancias excepcionais que prevé o propio Acordo non fose posible a compensación e tiveran que ser aboadas, aboaranse aplicando o importe previsto para hora extraordinaria do correspondente grupo profesional para o persoal laboral da Administración Xeral do Estado. da compensación con descansos a razón de unha hora por cada hora traballada. Neste suposto será necesaria a tramitación de previo expediente que requirirá resolución da Alcaldía e fiscalización previa de Secretaría-Intervención. As gratificacións por servizos extraordinarios en ningún caso poderán ser fixas na súa contía nin periódicas no seu deveño e non poderán superar as 80 horas anuais por traballador.

CAPITULO 3º RETRIBUCIÓNS E INDEMNIZACIÓNS DOS MEMBROS DA CORPORACIÓN

BASE 51ª. RETRIBUCIÓNS E INDEMNIZACIÓNS DOS MEMBROS DA CORPORACIÓN

1º) As retribucións e indemnizacións dos membros da Corporación se rexerán polo disposto na lexislación vixente, establecéndose as seguintes:

-PLENOS: 120 € -XUNTAS DE GOBERNO: 100 € -COMISIÓNS INFORMATIVAS: 100 €

Por Acordo do Pleno da Corporación, o Alcalde percibirá polo desempeño do cargo con dedicación exclusiva, unha retribución de 31.467,84 euros brutos anuais a repartir entre 14 mensualidades, a razón de 2.247,70 euros/mes.

Igualmente, por Acordo do Pleno da Corporación, a segundo Tenente de Alcalde, percibirá polo desempeño do seu cargo con dedicación exclusiva parcial unha retribución de 21.128,97 euros brutos anuais a repartir entre 14 mensualidades, a razón de 1.509,21 euros/mes, correspondentes a 30 horas semanais.

2º) Aqueles membros da Corporación que realicen comisións de servizo fora do termo municipal, terán dereito a ser indemnizados mediante dietas de acordo coa seguinte contía: DIETA COMPLETA: 90 euros./día, MEDIA DIETA: 45 euros/día.

3º) A indemnización que se percibirá como gasto de viaxe polo uso do vehículo particular en comisión de servizo será a cantidade por quilómetro recorrido que se indica no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo e demais normas

Cod. Validación: 42FTPK7HMR3ZNREN6QJZ95M56
Corrección: https://covelo.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 36 a 43

posteriores de actualización. Nos restantes casos se indemnizará polo importe do billete ou pasaxe utilizado.

CAPÍTULO 4º DOTACIÓN ECONÓMICA DOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPAIS.

BASE 52ª. DOTACIÓN ECONÓMICA DOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPAIS

De conformidade co disposto no artigo 73.3 da Lei 7/85 de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, establécese unha asignación económica ós distintos Grupos Políticos da Corporación da seguintes maneira (asignación acordada no acordo de aprobación inicial que tivo lugar no pleno celebrado o día 24 de xullo de 2012).

- Compoñente fixo por grupo: 91,80 euros ó mes.
- Compoñente variable: 51,00 euros anuais por concelleiro.

En virtude dos escritos presentados polos voceiros dos Grupos Políticos con representación no Concello de Covelo, todos eles renuncian a esta asignación económica.

Esta dotación económica non poderá destinarse polos Grupos Políticos ó pago de remuneracións de persoal de calquera tipo ó servizo da Corporación nin adquisición de bens que poidan constituír activos fixo de carácter patrimonial.

Os grupos políticos deberán levar unha contabilidade específica da dotación á que se refire esta base que poñerán á disposición do pleno da Corporación sempre que este o requira.

TITULO V.- SUBVENCIÓNS

CAPITULO ÚNICO.- PROCEDEMENTO PARA A CONCESIÓN DAS AXUDAS E SUBVENCIÓNS

BASE 53ª. AXUDAS E SUBVENCIÓNS PUBLICAS

1.- A cantidade consignada en Orzamento e os posibles incrementos das Partidas 231.480, 323.480, 334.480, 338.480, 341.480 e 912.480, teñen como finalidade a concesión de subvencións ou axudas para emerxencia social, fomento da natalidade, material e transporte escolar, actividades culturais, deportivas e de esparexemento, entre outras e sexa realizado por entidades ou asociacións.

1.- Enténdese por subvención, aos efectos do artigo 2 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, toda disposición monetaria realizada por calquera dos suxeitos contemplados no artigo 3 da citada lei, a favor de persoas públicas ou privadas, e que cumpra os seguintes requisitos:

a) Que a entrega sexa realizada sen contraprestación directa dos beneficiarios.

b) Que a entrega estea suxeita ao cumprimento dun determinado obxectivo, a execución dun proxecto, a realización dunha actividade, a adopción dun comportamento singular, xa realizados ou por desenvolver, ou a concorrencia dunha situación, debendo o beneficiario cumprir as obrigacións materiais e formais que se establecesen.

c) Que o proxecto, a acción, conduta ou situación financiada teña por obxecto o fomento dunha actividade de utilidade pública ou interese social ou de promoción dunha finalidade pública.

Cod. Validación: 42FTPK7HMR3ZNREN6QJZ95M56
Corrección: https://covelo.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 37 a 43

Non están comprendidas no ámbito de aplicación desta lei as achegas monetarias entre diferentes Administracións públicas, para financiar globalmente a actividade da Administración á que vaian destinadas, e as que se realicen entre os distintos axentes dunha Administración cuxos orzamentos sexan integrados nos Orzamentos Xerais da Administración á que pertenzan, tanto se se destinan a financiar globalmente a súa actividade como á realización de actuacións concretas a desenvolver no marco das funcións que teña atribuídas, sempre que non resulten dunha convocatoria pública.

Tampouco estarán comprendidas no ámbito de aplicación desta lei as achegas monetarias que en concepto de cotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realicen as entidades que integran a Administración local a favor das asociacións a que se refire a disposición adicional quinta da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

Non teñen carácter de subvencións os seguintes casos:

a) As prestacións contributivas e non contributivas do Sistema da Seguridade Social.

b) As pensións asistenciais por ancianidade a favor dos españois non residentes en España, nos termos establecidos na súa normativa reguladora.

c) Tamén quedarán excluídas, na medida en que resulten asimilables ao réxime de prestacións non contributivas do Sistema de Seguridade Social, as prestacións asistenciais e os subsidios económicos a favor de españois non residentes en España, así como as prestacións a favor dos afectados polo virus de inmunodeficiencia humana e dos minusválidos.

d) As prestacións a favor dos afectados pola síndrome tóxica e as axudas sociais ás persoas con hemofilia ou outras coagulopatías conxénitas que desenvolvesen a hepatite C reguladas na Lei 14/2002, de 5 de xuño.

e) As prestacións derivadas do sistema de clases pasivas do Estado, pensións de guerra e outras pensións e prestacións por razón de actos de terrorismo.

f) As prestacións recoñecidas polo Fondo de Garantía Salarial.

g) Os beneficios fiscais e beneficios na cotización á Seguridade Social.

h) O crédito oficial, salvo nos supostos en que a Administración pública subvencione ao prestatario a totalidade ou parte dos intereses ou outras contraprestacións da operación de crédito.

2.- As subvencións outorgadas polo Concello de Covelo, rexeranse pola normativa seguinte:

- Pola Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.
- Polo Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei Xeral de Subvencións
- Lei 9/2007, de 13 de xuño, de Subvenciones de Galicia.
- Ordenanza Xeral en materia de subvencións do Concello de Covelo ou específica que no seu caso se aprobe para cada convocatoria.

3. En virtude do artigo 22 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións os procedementos para levar a cabo a concesión de subvencións son:

Cod. Validación: 42FTPK7HMR3ZNREN6QJZ95M56
Corrección: https://covelo.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 38 a 43

- Procedemento de concorrencia competitiva.
- Procedemento de concesión directa.

4.- Subvencións a percibir polo Concello.

- O Alcalde-Presidente poderá solicitar e aceptar subvencións doutros organismos públicos para obras, servizos e subministracións, calquera que sexa a súa contía e acordar, se é o caso, a súa execución e a aprobación dos xustificantes, incluso de obras feitas por administración.

- Os ingresos relativos a subvencións e operacións de crédito, destinados a financiar operacións de capital, deberán xustificarse con copia certificada do documento acreditativo do dereito da Corporación á súa utilización. Ata que non se dispoña de tales documentos, a contratación, execución e pagamento das correspondentes obras ou servicios quedará condicionada á existencia e incorporación o expediente dos mesmos.

BASE 54ª. PROCEDEMENTO DE CONCORRENCIA COMPETITIVA

1. A normativa que rexe con carácter básico o procedemento de concorrencia competitiva de concesión de subvencións son os artigos 23 a 27 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeneral de Subvencións e os artigos 58 a 64 do Regulamento 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei Xeral de Subvencións.

2. A resolución que aprobe a convocatoria de subvencións mediante o procedemento de concorrencia competitiva deberá fixar os criterios obxectivos do seu outorgamento que serán elixidos polo Concello.

3. O procedemento para a concesión de subvencións iníciase sempre de oficio.

A iniciación de oficio realizarase sempre mediante convocatoria que terá, conforme ao artigo 23.2 da lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeneral de Subvencións, necesariamente o seguinte contido:

a) Indicación da disposición que estableza, no seu caso, as bases reguladoras e do diario oficial en que está publicada, salvo que en atención á súa especificidade estas sexan incluídas na propia convocatoria.

b) Créditos orzamentarios aos que se imputa a subvención e contía total máxima das subvencións convocadas dentro dos créditos dispoñibles ou, na súa falta, contía estimada das subvencións.

c) Obxecto, condicións e finalidade da concesión da subvención.

d) Expresión de que a concesión efectúase mediante un réxime de concorrencia competitiva.

e) Requisitos para solicitar a subvención e forma de acreditalos.

f) Indicación dos órganos competentes para a instrución e resolución do procedemento.

g) Prazo de presentación de solicitudes, ás que serán de aplicación as previsións contidas no apartado 3 deste artigo.

Cod. Validación: 42FTPK7HMR3ZNREN6QJZ95M56
Corrección: https://covelo.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 39 a 43

h) Prazo de resolución e notificación.

i) Documentos e informacións que deben acompañarse á petición.

j) No seu caso, posibilidade de reformulación de solicitudes de conformidade co disposto no artigo 27 desta lei.

k) Indicación de se a resolución pon fin á vía administrativa e, en caso contrario, órgano ante o que debe interporse recurso de alzada.

l) Criterios de valoración das solicitudes.

m) Medio de notificación ou publicación, de conformidade co previsto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común.

4. O procedemento para levar a cabo o procedemento de concesión de subvencións por concorrencia competitiva deberá ser establecido e delimitado polo propio Concello.

BASE 55ª. PROCEDEMENTO DE CONCESIÓN DIRECTA

1. A normativa que rexe o procedemento de concesión directa de subvencións vén determinada polos artigos 28 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e 65 e seguintes do Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei Xeral de Subvencións.

2. Os procedementos de concesión directa son basicamente tres:

- As previstas nominativamente nos Orzamentos, nos termos recollidos nos convenios e na normativa reguladora destas subvencións, cuxa dotación orzamentaria e beneficiario aparezan determinados no estado de gastos do orzamento. O obxecto destas subvencións deberá quedar determinado expresamente no correspondente convenio de colaboración.

- Aquelas cuxo outorgamento ou contía veña imposta á Administración por unha norma de rango legal, que seguirán o procedemento de concesión que lles resulte de aplicación de acordo coa súa propia normativa.

- Con carácter excepcional, aquelas outras subvencións en que se acrediten razóns de interese público, social, económico ou humanitario, ou outras debidamente xustificadas que dificulten a súa convocatoria pública.

3. Conforme ao artigo 65 do Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei Xeral de Subvencións son subvencións previstas nominativamente nos Orzamentos Xerais das Entidades Locais, aquelas cuxo obxecto, dotación orzamentaria e beneficiario aparecen determinados expresamente no estado de gastos do orzamento.

4. Será de aplicación ás devanditas subvencións, en defecto de normativa municipal específica que regule a súa concesión, o previsto na Lei Xeral de Subvencións e no Regulamento da devandita Lei, salvo no que nunha e outro afecte á aplicación dos principios de publicidade e concorrencia.

5. O procedemento para a concesión destas subvencións iniciarase de oficio polo centro xestor do crédito orzamentario ao que se imputa a subvención, ou a instancia do interesado, e terminará coa resolución de concesión ou o convenio.

Cod. Validación: 42FTPK7HMR3ZNREN6QJZ95M56
Corrección: https://covelo.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 40 a 43

O acto de concesión ou o convenio terá o carácter de bases reguladoras da concesión aos efectos do disposto na Lei Xeral de Subvencións.

A resolución ou, no seu caso, o convenio deberá incluír os seguintes extremos:

a) Determinación do obxecto da subvención e dos seus beneficiarios, de acordo coa asignación orzamentaria.

b) Crédito orzamentario ao que se imputa o gasto e contía da subvención, individualizada, no seu caso, para cada beneficiario se fosen varios.

c) Compatibilidade ou incompatibilidade con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade, procedentes de calquera Administracións ou entes públicos ou privados, nacionais, da Unión Europea ou de organismos internacionais.

d) Prazos e modos de pago da subvención, posibilidade de efectuar pagos anticipados e abonos a conta, así como o réxime de garantías que, no seu caso, deberán aportar os beneficiarios.

e) Prazo e forma de xustificación por parte do beneficiario do cumprimento da finalidade para a que foi concedida a subvención e da aplicación dos fondos percibidos.

BASE 56ª. PROCEDEMENTOS DE CONCESIÓN

O Concello prevé nestes Orzamentos as dúas modalidades de concesión por concorrencia competitiva e concesión directa.

Relacionándose no estado de gastos do Orzamento as distintas aplicacións orzamentarias coas seguintes finalidades:

Aplicación orzamentaria	Finalidade	Cantidade consignada	Procedemento de concesión	Contía
231.48	Atencións benéficas, asistencias e outras axudas de carácter social	12.000,00 €	Directa: emerxencia social.	8.000,00 €
			Concorrencia: axudas natalidade	4.000,00 €
323.48	Transferencias subvencións educativas	7.825,00 €	Directa: nominativas con convenio	6.000,00 €
			Concorrencia: material escolar	1.825,00 €
334.48	Transferencias para actividades culturais	4.000,00 €	Directa: nominativas con convenio	4.000,00 €
338.48	Transferencias para festas populares e festexos	3.450,00 €	Concorrencia: concurso festas patronais	3.450,00 €
341.48	Transferencias para actividades deportivas	6.680,00 €	Directa: nominativas con convenio	6.220,00 €
			Concorrencia: festa da bicicleta	460,00 €
231.78	Axudas de carácter	4.300,00 €	Directa: emerxencia	4.300,00 €

Cod. Validación: 42FTPK7HMR3ZNREN6QJZ95M56
Corrección: https://covelo.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 41 a 43

	social. Inversións	social.
	TOTAL	38.255,00 €

Por outra banda, prevense outras transferencias no Capítulo 4 que **non teñen a consideración de subvencións:**

Aplicación orzamentaria	Finalidade	Cantidade consignada
135.480	Transferencias a outras entidades que agrupen municipios	6.510,00 €
231.467	Achega ó Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar Xantar na Casa	5.500,00 €
323.467	Achega ó Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar Galiña Azul	21.600,00 €
920.466	Transferencias a entidades que agrupen municipios: cotas agrupacións, federacións...	4.000,00 €
920.462	A Concellos	9.000,00 €
942.461	A Deputación	2.500,00 €

SUBVENCIÓNS DIRECTAS NOMINATIVAS DO ORZAMENTO MUNICIPAL 2026

PARTIDA	INSTITUCIÓN	FINALIDADE	IMPORTE
323.48	ANPA CEIP Antonio Blanco Rodríguez	Realización de actividades socio-educativas	6.000,00 €
		Total Partidas	**6.000,00 €**
334.48	Asociación para o desenvolvemento do Alto Tea Covelo Natural	Realización de actividades de promoción patrimonio natural e cultural	500,00 €
	Asociación Cultural Ciclo de Música de Barciademera	Realización de ciclo de música	3.000,00 €
	Fundación EOMAIA	Realización de actividades socio-culturais	500,00 €
		Total Partidas	**4.000,00 €**
341.48	Club Covelo de Patinaxe Artística	Realización de actividades deportivas	3.000,00 €
	Covelo Club de Fútbol	Realización de actividades deportivas	3.220,00 €
		Total Partidas	**6.220,00 €**
		TOTAL SUBVENCIÓNS NOMINATIVAS	**16.220,00 €**

Será competencia da Xunta de Goberno Local outorgar todo tipo de axudas e subvencións, ata o 10% dos recursos ordinarios do orzamento. A partires desta contía será competencia do Pleno da Corporación.

BASE 57ª. PAGO DAS SUBVENCIÓNS

As subvencións concedidas serán pagadas unha vez fose xustificado o gasto realizado, obxecto da subvención, cos documentos necesarios.

Cod. Validación: 42FTPK7HMR3ZNREN6QJZ95M56
Corrección: https://covelo.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 42 a 43

A concesión de calquera tipo de subvención requirirá a formación de expediente no que conste o destino dos fondos e os requisitos necesarios que se deben cumprir para que poida procederse ao pago.

Cumpridas as condicións estipuladas no acto administrativo de concesión, ou no momento establecido nas normas de cada subvención, ou nas presentes Bases de Execución, procederase ao seu recoñecemento e posterior pago.

O Concello de Covelo poderá efectuar en calquera momento, as comprobacións que sexan necesarias para asegurar o cumprimento da finalidade da subvención.

Cando o beneficiario sexa debedor con motivo dunha débeda vencida e líquida, o Alcalde-Presidente poderá acordar a compensación.

Documento asinado dixitalmente ao marxe.

O Alcalde

Juan Pablo Castillo Amigo

Cod. Validación: 42FTPK7HMR3ZNREN6QJZ95M56
Corrección: https://covelo.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 43 a 43