



**Deputación
DA CORUÑA**

BASES PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO **DEL EJERCICIO 2015**

INDICE

<u>CONCEPTO</u>	<u>PAGINA</u>	<u>BASE</u>
TITULO I NORMAS GENERALES		
CAPITULO ÚNICO.- Naturaleza de las Bases y ámbito de aplicación	3	1ª A 3ª
TITULO II EL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL 2015 Y SUS MODIFICACIONES		
CAPITULO 1º Estructura presupuestaria	4	4ª
CAPITULO 2º Los créditos, las previsiones iniciales y la prórroga del Presupuesto	4	5ª a 8ª
CAPITULO 3º Régimen general de los créditos y sus modificaciones	6	9ª a 17ª
TITULO III EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL		
CAPITULO 1º Normas generales sobre ejecución y liquidación	14	18ª a 28ª
CAPITULO 2º Normas reguladoras de determinados ingresos	25	29ª a 32ª
CAPITULO 3º Función fiscalizadora	27	33ª y 34ª
CAPITULO 4º Contabilidad	40	35ª a 37ª
CAPITULO 5º Tesorería Provincial	43	38ª a 41ª
TITULO IV GASTOS DE PERSONAL		
CAPITULO 1º Normas Generales	44	42ª a 44ª
CAPITULO 2º Normas sobre personal funcionario	46	45ª
CAPITULO 3º Normas sobre personal laboral	47	46ª
CAPITULO 4º Normas sobre personal eventual, contratado e interino	48	47ª
CAPITULO 5º Retribuciones e indemnizaciones de los miembros de la Corporación	49	48ª
TITULO V SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS		
CAPITULO ÚNICO Normas generales a las que deberán ajustarse las Subvenciones y Transferencias que otorgue la Diputación durante el ejercicio 2015	51	49ª a 62ª

BASES PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE A CORUÑA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2015

TITULO I.- NORMAS GENERALES

CAPITULO ÚNICO.- NATURALEZA DE LAS BASES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

BASE 1ª.- NORMAS LEGALES Y REGLAMENTARIAS

La aprobación, ejecución y liquidación del Presupuesto General, así como el desarrollo de la gestión económica y la fiscalización de la misma, se llevará a cabo mediante el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y demás disposiciones de carácter general, que regulan la actividad económica de las Corporaciones Locales, y por las presentes BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO, redactadas en virtud de lo dispuesto en el Artículo 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y artículo 9.1 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril.

BASE 2ª.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

De conformidad con lo establecido en el Artículo 9.1 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, estas Bases sólo estarán en vigor durante la vigencia del Presupuesto General correspondiente al ejercicio del año 2015 y, en su caso, durante la prórroga del mismo.

BASE 3ª.- INTERPRETACIÓN

Las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas Bases serán resueltas por la Presidencia, previo informe de la Secretaría o de la Intervención, según proceda.

TITULO II.- EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2015 Y SUS MODIFICACIONES

CAPITULO 1º.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

BASE 4ª.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

Para la confección del Presupuesto se han aplicado las estructuras por programas y económica aprobadas por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo y la estructura orgánica propia de esta Corporación. Todo ello de conformidad con los criterios recogidos en la Resolución de 14 de septiembre de 2009, de la Dirección General de Coordinación Financiera con las Comunidades Autónomas y con las Entidades Locales, por la que se dictan medidas para el desarrollo de la Orden Ministerial citada.

Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto se presentan con el siguiente detalle:

- Clasificación orgánica, con dos niveles de desagregación: Sección Presupuestaria y Área de gestión.
- Clasificación por programas, con cinco niveles de desagregación: Áreas de Gasto, Políticas de Gasto, Grupos de Programas, Programas y Subprogramas.
- Clasificación económica, con cinco niveles de desagregación: Capítulos, Artículos, Conceptos, Subconceptos y partidas.

La aplicación presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, viene definida por la conjunción de las tres clasificaciones citadas.

El registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto, se realizará sobre la aplicación presupuestaria antes definida.

Las previsiones incluidas en el Estado de Ingresos del Presupuesto se clasifican por Capítulos, Artículos, Conceptos y Subconceptos, según se detalla en la estructura económica de ingresos de la Orden Ministerial antes citada.

El Fondo de contingencia previsto en el Presupuesto en la aplicación 0200/929/500 se destinará a atender necesidades imprevistas en la forma establecida en el artículo 31 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y en la Base 11ª.

CAPITULO 2º.- LOS CRÉDITOS, LAS PREVISIONES INICIALES Y LA PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO

BASE 5ª.- DOCUMENTACIÓN PRESUPUESTARIA

El expediente formado para la tramitación del Presupuesto General de la Diputación Provincial contendrá la siguiente documentación:

- Memoria de la Presidencia
- Informe de la Intervención General
- Informe económico-financiero
- Estado de Ingresos y Gastos
- Anexo de Personal
- Liquidación del Presupuesto del ejercicio anterior y avance de la del ejercicio corriente.

- Anexo de Inversiones
- Estado de la Deuda. Para el ejercicio 2015 solo procede recoger la deuda contraída con la Administración del Estado como consecuencia de las liquidaciones negativas de la Participación en los ingresos del Estado de los ejercicios 2008 y 2009

Cuando se cuente con el presupuesto del Consorcio Provincial de Extinción de Incendios y Salvamento de la Provincia de A Coruña, aprobado para el ejercicio 2015, se elaborará el estado de consolidación del mismo con el Presupuesto General de la Diputación Provincial y se dará cuenta del mismo al Pleno de la Corporación, con los resultados que arroje el análisis individual y consolidado de las magnitudes de estabilidad presupuestaria, regla de gasto y sostenibilidad financiera.

BASE 6º.- CRÉDITOS Y PREVISIONES INICIALES

Para la ejecución de los programas integrados en el ESTADO DE GASTOS del Presupuesto General para el año 2015 se aprueban créditos por importe de 171.334.100,00 euros, cuyo resumen por "Áreas de Gasto" es el siguiente:

Área de Gasto 1	Servicios Públicos Básicos	3.292.202,00 €
Área de Gasto 2	Actuaciones de protección y promoción social	27.657.936,87 €
Área de Gasto 3	Producción de bienes públicos de carácter preferente	21.548.914,56 €
Área de Gasto 4	Actuaciones de carácter económico	52.091.126,59 €
Área de Gasto 9	Actuaciones de carácter General	66.743.919,98 €
Área de Gasto 0	Deuda Pública	0,00€
<u>TOTAL AREAS DE GASTO</u>		<u>171.334.100,00 €</u>

En el ESTADO DE INGRESOS se recogen las estimaciones de los derechos económicos que se prevén liquidar durante el ejercicio presupuestario y que coinciden en su importe con el ESTADO DE GASTOS, figurando ambos estados nivelados, sin que puedan presentar déficit a lo largo del ejercicio.

BASE 7º.- FINANCIACIÓN DE LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO GENERAL

Los créditos, que ascienden a 171.334.100,00 euros, se financiarán con las previsiones contenidas en el estado de ingresos, que presenta el siguiente resumen por capítulos

Capítulo 1: Impuestos Directos	14.948.813,00€
Capítulo 2: Impuestos Indirectos	14.720.494,00€
Capítulo 3: Tasas y otros Ingresos	9.357.671,00€
Capítulo 4: Transferencias corrientes	131.000.029,00€
Capítulo 5: Ingresos Patrimoniales	1.193.843,00€
Capítulo 6: Enajenación de Inversiones reales	0,00€

Capítulo 7: Transferencias de capital	0,00€
Capítulo 8: Variación activos financieros	113.250,00€
Capítulo 9: Variación pasivos financieros	0,00€

BASE 8ª.- PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO GENERAL

Si al iniciar el ejercicio económico del año 2016, no hubiese entrado en vigor el Presupuesto General correspondiente al citado ejercicio, se considerará automáticamente prorrogado el del 2015 hasta el límite de sus créditos iniciales.

La prórroga no afectará a los créditos para gastos correspondientes a servicios o proyectos de inversión que deban concluir en el ejercicio anterior o estén financiados con operaciones crediticias y otros ingresos específicos o afectados que exclusivamente fueran a percibirse en dicho ejercicio.

La determinación de las correspondientes aplicaciones presupuestarias del Presupuesto General del 2015, que no son susceptibles de prórroga, por estar comprendidas en alguno de los supuestos del párrafo anterior, será establecida mediante Resolución motivada de la Presidencia y previo informe del Interventor. Igualmente, se podrán acumular en la correspondiente resolución acuerdos sobre la incorporación de remanentes en la forma prevista en los artículos 47 y 48 del Real Decreto 500/1990.

Se delega en la Presidencia la declaración de créditos no disponibles con la exclusiva finalidad de ajustar los créditos iniciales del Presupuesto prorrogado a las previsiones contempladas en el Proyecto de Presupuesto General pendiente de aprobación.

Mientras dure la vigencia de la prórroga podrán aprobarse las modificaciones presupuestarias previstas por la Ley.

Aprobado el Presupuesto, deberán efectuarse los ajustes necesarios para dar cobertura a las operaciones efectuadas durante la vigencia del Presupuesto prorrogado.

CAPITULO 3º.- RÉGIMEN GENERAL DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES.

BASE 9ª.- NORMAS GENERALES

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones debidamente aprobadas.

Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante, no pudiendo adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los mismos con la consecuencia de la nulidad de pleno derecho de los Acuerdos, Resoluciones y Actos Administrativos que infrinjan la expresada limitación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 173.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y 25.2 del Decreto 500/1990 que la desarrolla.

El cumplimiento de las limitaciones expresadas en el párrafo anterior deberá verificarse al "nivel de vinculación jurídica" que se señala en la siguiente Base.

Con cargo a los créditos del Estado de Gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario. No obstante, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto General.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. En el supuesto previsto en el Artículo 47.5 del Real Decreto 500/1990 se requerirá la previa incorporación de los créditos correspondientes.
- c) Las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores a que se refiere el Artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990 relativas a reconocimiento extrajudicial de créditos.

Cuando las modificaciones de crédito afecten a aplicaciones presupuestarias asociadas a Proyectos de Gasto con Financiación Afectada deberá acreditarse que la alteración presupuestaria es compatible con los términos del compromiso de financiación adquiridos por terceros con esta Diputación y con las disposiciones legales o reglamentarias que regulen la utilización del recurso afectado.

BASE 10ª.- NIVEL DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS

Para el ejercicio 2015, el nivel de vinculación jurídica de los créditos del Presupuesto General será el siguiente:

- a) Norma General:
 - Clasificación orgánica: Área de gasto (dos dígitos)
 - Clasificación por programas: Política de Gasto (dos dígitos)
 - Clasificación económica: Artículo (dos dígitos)
- b) Se situará al mismo nivel de desagregación económica con que aparezcan en el Estado de Gastos, la vinculación jurídica de los siguientes créditos:
 - Gastos relativos al Plan de Obras y Servicios de competencia municipal, (POS) y el Plan de Ahorro e Inversiones, (PAI).
 - Los créditos declarados ampliables en la Base 13ª de las presentes Bases de Ejecución.
 - Las aplicaciones presupuestarias que seguidamente se indican:

0710/929/120.09 Destinada a promoción interna. y paga extraordinaria diciembre 2012.

0710/929/121.03 Que esta destinada a valoración de puestos de trabajo

0710/929/150.00 Recoge los créditos dedicados a productividad personal funcionario. Sistema General

0710/929/150.01 Recoge los créditos dedicados a productividad personal laboral.. Sistema General

0710/929/150.02 Recoge los créditos dedicados a productividad personal funcionario. Área tributaria.

07.10/929/150.03 Recoge los crédito dedicados a productividad personal laboral. Área Tributaria

c) Normas particulares:

- En el capítulo VI, Inversiones reales y en el Capítulo I, los gastos relativos a personal funcionario,(12) y personal laboral (13), la vinculación en la clasificación económica será a nivel de capítulo (1 dígito).
 - Clasificación orgánica: Área de gestión (dos dígitos)
 - Clasificación por programas: Política de Gasto (dos dígitos)
 - Clasificación económica: Capítulo (un dígito)
- Los gastos que se tramiten como “proyectos de gastos” la vinculación en la clasificación funcional será a nivel de programa:
 - Clasificación orgánica: Servicio (cuatro dígitos)
 - Clasificación por programas: Programa (cuatro dígitos)
 - Clasificación económica: Capítulo (un dígitos)
- En todo caso los gastos relativos a otras prestaciones económicas a favor de empleados vincularán en la clasificación económica a nivel de concepto:
 - Clasificación orgánica: Servicio (cuatro dígitos)
 - Clasificación área de gasto: Programa (cuatro dígitos)
 - Clasificación económica: Concepto (tres dígitos)

BASE 11ª.- FONDO DE CONTINGENCIA.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y con el fin de hacer frente a necesidades inaplazables, de carácter no discrecional, que pudieran presentarse a lo largo del ejercicio, se incluye una dotación de 3.425.000,00 € con la denominación de “Fondo de Contingencia de ejecución presupuestaria.” El Fondo únicamente financiará, cuando proceda, las siguientes modificaciones de crédito:

- a) Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito, de conformidad con lo previsto en estas Bases.
- b) Las incorporaciones de crédito, conforme a lo indicado en estas Bases.

No podrá utilizarse el Fondo para financiar modificaciones destinadas a dar cobertura a gastos o actuaciones que deriven de decisiones discrecionales de la Administración, que carezcan de cobertura presupuestaria. No obstante, el 75% del Fondo de contingencia que no se haya utilizado a 1 de octubre de 2015 se destinará a nuevos gastos de inversiones financieramente sostenibles vinculados a los servicios de competencia provincial o municipal, si los objetivos de estabilidad presupuestaria lo permiten y en las condiciones que se establezcan en la normativa de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

La aplicación del FONDO DE CONTINGENCIA se propondrá por la Presidencia previamente a la autorización de las respectivas modificaciones de crédito y la aprobación de éstas corresponderá en todo caso al Pleno.

BASE 12ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.

Los Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito que se tramiten durante la vigencia del Presupuesto General se atenderán a las normas establecidas en el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, Artículos 35 a 38 del Decreto 500/1990 de 20 de abril y a las contempladas en esta base.. En todo caso deberán tomarse en consideración las normas estatales aplicables para dar cumplimiento a los objetivos de estabilidad presupuestaria, regla de gasto, sostenibilidad financiera y periodo medio de pago a proveedores.

Cuando deba realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado en el Presupuesto de la Corporación, se ordenará por el Presidente la tramitación de los siguientes expedientes:

- a) De concesión de Crédito Extraordinario
- b) De Suplemento de Crédito.

Estos expedientes se podrán financiar:

- Con cargo al remanente líquido de Tesorería
- Con nuevos ingresos no previstos.
- Con mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto.
- Con recursos procedentes de operaciones de crédito para los gastos de inversión.
- Mediante bajas de los créditos de aplicaciones presupuestarias de gastos no comprometidos, siempre que se estimen reducibles sin perturbación del Servicio o mediante baja en los créditos del Fondo de Contingencia, cuando concurren las circunstancias que justifiquen su utilización de acuerdo con las normas de general aplicación y con arreglo a lo dispuesto en las presentes bases.

También se considerarán recursos disponibles para la financiación de modificaciones de crédito durante el ejercicio 2015 los procedentes de las entregas a cuenta de la cesión de recaudación de impuestos del Estado y de la participación en el Fondo Complementario de financiación que sean superiores a los previstos en el estado de ingresos por esos conceptos. Para ello se prorratearán a todo el ejercicio presupuestario los importes ingresados a 31 de julio de 2015, una vez conocido el resultado de la liquidación definitiva de la Participación en Ingresos del Estado del ejercicio 2013 de los distintos conceptos citados y siempre que los restantes conceptos de ingresos se estén produciendo con normalidad.

Tramitación de los expedientes:

El expediente se incoará a instancia de las Unidades Administrativas que tengan a su cargo la gestión de los créditos, por orden de la Presidencia o del Diputado/a encargado del Área correspondiente.

A la propuesta se acompañará una Memoria justificativa de la necesidad de efectuar los gastos, de la imposibilidad de demorar la ejecución a ulteriores ejercicios y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en el que esté establecida la vinculación jurídica.

- Informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión de Economía, Hacienda y Especial de Cuentas.
- Aprobación inicial por el Pleno de la Diputación Provincial.
- Exposición pública del expediente por plazo de quince días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

- Aprobación definitiva por el Pleno en el supuesto de haberse presentado reclamaciones, en otro caso el acuerdo aprobatorio inicial se considerará definitivo sin necesidad de acuerdo posterior.
- Publicación del expediente, resumido por capítulos, en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Simultáneamente al envío del anuncio de publicación indicado en el apartado anterior, se remitirá copia a la Comunidad Autónoma y a la Administración del Estado.

BASE 13ª.- CRÉDITOS AMPLIABLES.

Tendrán la naturaleza de créditos ampliables los financiados con recursos expresamente afectados excepto los procedentes de operaciones de crédito, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39.1 del Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Las aplicaciones presupuestarias del Presupuesto General de Gastos que a continuación se relacionan tienen la consideración de ampliables:

APLICACION PRESUPUESTARIA	CRÉDITOS INICIALES	DETALLE	RECURSOS AFECTADOS (Concepto de Ingresos)	CONCEPTO	PREVISIÓN INICIAL
0310/93233/225.02	165.000,00	Tributos de las entidades locales. Recaudación	171.00	Recargo Provincial en el IAE	2.943.804,00
0710/221/83100	842.750,00	Anticipos de pagas al personal	831.00	Reintegro de pagas concedidas al personal a L/P	113.250,00

Si durante el ejercicio se produjera la necesidad de declarar ampliables determinadas aplicaciones presupuestarias, ello se efectuaría mediante la modificación de las presentes Bases de Ejecución y en concreto, incluyendo en la presente base decimotercera las citadas aplicaciones presupuestarias con el recurso afectado que corresponda.

Si dicha inclusión se produce con los criterios anteriormente expuestos, el procedimiento para la tramitación y aprobación de los expedientes será el siguiente:

- 1º.- Los expedientes se tramitarán por la Unidad de Presupuestos de esta Diputación Provincial a propuesta de las Unidades que tengan a su cargo la gestión de los créditos o sean responsables de los correspondientes programas, y en los mismos se especificarán los medios o recursos que financian el mayor gasto, acreditándose, en todo caso, el reconocimiento en firme de los derechos que financien el crédito que se pretenda ampliar y que los citados derechos supongan mayores recursos sobre los previstos en los respectivos conceptos presupuestarios, extremos que deberán ser acreditados por la Unidad de Contabilidad.
- 2º.- La aprobación de los expedientes de ampliación de créditos, previo informe de la Intervención, corresponderá a la Presidencia de la Diputación.

BASE 14ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.

Las Transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

- a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.

- b) No podrán minorarse, mediante transferencia, los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando la transferencia afecte integralmente a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de presupuestos cerrados.
- c) No se incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando la transferencia afecte integralmente a créditos de personal.
- d) No afectarán a los créditos presupuestados en concepto de Fondo de Contingencia.

Las anteriores limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

Los expedientes de transferencias de crédito se tramitarán por la Unidad de Presupuestos de esta Diputación Provincial, a propuesta de las Unidades que tengan a su cargo la gestión de los créditos o sean responsables de los correspondientes programas, acreditando, en todo caso, mediante la oportuna Memoria, la necesidad e inaplazabilidad de los gastos que se pretendan financiar así como la no perturbación del correspondiente servicio como consecuencia de las reducciones propuestas.

La aprobación de los Expedientes de Transferencia de Créditos entre distintas áreas de gasto corresponderá al Pleno de la Diputación Provincial salvo cuando afecte a créditos de personal. En la tramitación de estos expedientes serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación del Presupuesto General, así como el régimen de recursos contencioso-administrativos contra los citados presupuestos.

La aprobación de los demás expedientes de Transferencias de Crédito, corresponderá a la Presidencia de la Diputación.

No tendrán la consideración legal de transferencias las alteraciones de crédito entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a un mismo nivel de vinculación jurídica.

BASE 15ª.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS.

Podrán generar crédito en el Estado de Gastos del Presupuesto General los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Diputación Provincial, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines y objetivos de los mismos.
- b) Enajenaciones de bienes de la Diputación Provincial.

En ambos supuestos será requisito indispensable para que se genere el crédito, que se dé el acto formal del compromiso firme de aportación o del reconocimiento del derecho.

- c) Prestación de Servicios.
- d) Reembolsos de préstamos.

En los dos supuestos anteriores el crédito se generará en el momento del reconocimiento del derecho, si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.

Asimismo, se evaluará por el responsable gestor del gasto que corresponda, si el crédito disponible en las correspondientes aplicaciones presupuestarias del Estado de Gastos es suficiente para financiar el incremento de los gastos necesarios para el desarrollo de las nuevas actividades que se derivan del nuevo compromiso de ingreso, en cuyo caso no será necesaria la generación de crédito y se considerará como mayor ingreso.

Los expedientes de Generación de créditos se tramitarán por la Unidad de Presupuestos, correspondiendo la aprobación de los mismos a la Presidencia de la Diputación, previo informe de la Intervención en el que deje constancia de:

- a) La correlación entre el ingreso y el crédito generado.
- b) Los conceptos de ingresos donde se haya producido un ingreso o compromiso no previsto en el Presupuesto inicial o que exceda de su previsión inicial y su cuantía.
- c) Las aplicaciones presupuestarias del Estado de Gastos y el crédito generado como consecuencia de los ingresos afectados.

BASE 16ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO DEL EJERCICIO ANTERIOR.

Los Remanentes de Crédito estarán formados por los siguientes componentes:

- a) Los saldos de disposiciones o diferencia entre gastos dispuestos o comprometidos y obligaciones reconocidas.
- b) Los saldos de autorizaciones o diferencia entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.
- c) Los saldos de crédito o suma de créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de autorizar.

Los Remanentes de Crédito, a los efectos de su posible incorporación al ejercicio siguiente, podrán encontrarse en las siguientes situaciones:

- a) Remanentes de Crédito no incorporables.

En ningún caso serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de crédito incorporados en el ejercicio que se liquida, salvo aquellos que estuvieran financiados con recursos afectados

- b) Remanentes de Crédito de incorporación voluntaria.

Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los Presupuestos de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, los Remanentes de Crédito no utilizados procedentes de:

- 1.- Créditos Extraordinarios, Suplementos de Crédito y Transferencias de Crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
- 2.- Créditos que amparen disposiciones o compromisos de gastos del ejercicio anterior, a que se hace referencia en el Artículo 26.2,b) del Real Decreto 500/1990.
- 3.- Créditos por operaciones de capital.
- 4.- Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

c) Remanentes de crédito de incorporación obligatoria.

Los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente al ejercicio siguiente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto o que se haga imposible su realización.

La incorporación de los remanentes de crédito detallados en los párrafos anteriores quedará subordinada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Los remanentes de crédito derivados de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias de crédito concedidos o autorizados en el último trimestre, deberán ser aplicados para los mismos gastos que motivaron, en cada caso, su concesión y autorización y podrán ser aplicados tan sólo dentro del ejercicio presupuestario siguiente y quedarán subordinados a la existencia de suficientes recursos financieros.
- En relación con los créditos que amparen compromisos de gastos del ejercicio anterior, los remanentes incorporados podrán ser aplicados tan sólo dentro del ejercicio presupuestario siguiente y deberán contar con suficientes recursos financieros.
- A los créditos financiados con recursos afectados no le serán de aplicación las reglas de limitación en el número de ejercicios, si bien deberán contar con suficientes recursos financieros.

A los efectos de incorporación de remanentes de crédito se considerarán recursos financieros:

- a) El remanente líquido de Tesorería.
- b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto.
- c) Baja en el Fondo de Contingencia conforme a lo previsto en la Base II^a.

En el caso de incorporación de Remanentes de Crédito para gastos con financiación afectada se considerarán recursos financieros suficientes:

- a) En primer lugar los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretende incorporar.
- b) En su defecto, los recursos mencionados en el párrafo anterior.

Las propuestas de incorporación de remanentes se tramitarán por la Unidad de Presupuestos de esta Diputación Provincial y tendrán en cuenta las siguientes prioridades:

- 1º.- Los recursos financieros disponibles se aplicarán en primer término a la incorporación de remanentes de crédito que amparen proyectos de gastos financiados con ingresos afectados.
- 2º.- El exceso, si lo hubiera, se destinará a financiar la incorporación de remanentes de crédito que amparen disposiciones o compromisos de gasto de ejercicios anteriores.
- 3º.- Los recursos financieros que resulten tras las incorporaciones expuestas se aplicarán a la incorporación de los restantes remanentes de crédito de carácter voluntario.

La aprobación de los citados expedientes, previo informe de la Intervención General, corresponderá, en todo caso, a la Presidencia de la Diputación.

En el caso de que se hubieran producido alteraciones en la codificación de las clasificaciones orgánica, funcional o económica, con respecto al Presupuesto anterior, por la Unidad de Presupuestos, previo informe de Contabilidad e Intervención, deberá procederse a actualizar, según las nuevas codificaciones, los créditos incorporados.

BASE 17ª.- BAJAS POR ANULACIÓN.

Podrá darse de "baja por anulación" cualquier crédito del Presupuesto de Gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio, excepto el asignado al Fondo de Contingencia que se regirá por lo establecido en la Base 11ª.

Podrán ser origen de una baja de créditos:

- a) La financiación de Remanentes de Tesorería negativos.
- b) La limitación de la disponibilidad de créditos.
- c) La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- d) La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

Para la tramitación de los expedientes de "baja por anulación" se observarán los siguientes requisitos:

- Iniciación del expediente por la Presidencia o por el Pleno.
- Informe del órgano Interventor.
- Dictamen de la Comisión informativa de Economía, Hacienda y Especial de Cuentas.

Corresponderá al Pleno de la Diputación la aprobación de las bajas por anulación de los créditos incluidos en el Presupuesto General.

TITULO III.- EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL

CAPITULO 1º.- NORMAS GENERALES SOBRE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

BASE 18ª.- FASES EN LA GESTIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

La gestión de los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto General de la Diputación Provincial se realizará en las siguientes fases:

- a) Autorización del Gasto.
- b) Disposición o compromiso del Gasto.
- c) Reconocimiento y liquidación de la Obligación.
- d) Ordenación del Pago.

Dichas fases tendrán el carácter y contenido definido en los Artículos 54 a 61 del R.D. 500/1990.

Con carácter previo se procederá a la retención del crédito correspondiente.

BASE 19ª.- ACUMULACIÓN DE FASES

1.- De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 184.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y en los artículos 67 y 68 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se podrán acumular varias fases de la gestión del gasto en un solo acto administrativo.

Se podrán presentar, por tanto, las siguientes fases:

- Retención del crédito, que constituirá, en todo caso, un acto independiente (RC).
- Autorización - Disposición (AD).
- Autorización - Disposición - Reconocimiento de la Obligación (ADO).

El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados. En cualquier caso, el órgano o autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia originaria, delegada o desconcentrada, para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan.

2.- Cuando para la realización de un gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, se podrán acumular las fases de autorización y disposición tramitándose a través del procedimiento abreviado "AD".

Se podrán tramitar por este procedimiento, entre otros, los siguientes tipos de gasto:

- ◆ Nómina personal funcionario y laboral fijo.
- ◆ Contratos y subvenciones anticipadas o de vigencia plurianual respecto de la anualidad presupuestaria y contratos menores.
- ◆ Gastos de tracto sucesivo cuyo importe es previamente conocido: arrendamientos, contratos de prestación de servicios, etc.
- ◆ Gastos financieros, intereses y cuotas de amortización de préstamos, cuyo importe sea conocido previamente al reconocimiento de la obligación.
- ◆ Subvenciones nominativas corrientes y de capital.

3.- Los gastos que por sus características requieran agilidad en su tramitación o aquellos en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata y siempre y cuando no estén sujetos al proceso de contratación, podrán acumular las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación tramitándose el documento contable "ADO". Se podrán tramitar por este procedimiento, entre otros, los siguientes tipos de gastos:

- ◆ Anticipos de pagas al Personal funcionario y laboral.
- ◆ Otros gastos de acción social.
- ◆ Asistencia a tribunales de oposiciones y órganos colegiados y dietas por comisiones de servicio.
- ◆ Nómina de Diputados y Diputadas y personal laboral temporal.

- ◆ Gastos presupuestarios consecuencia de fondos librados con el carácter de "a justificar" o como "anticipos de caja fija".
- ◆ Gastos de tracto sucesivo tales como suministro de agua, teléfono, energía eléctrica, estancias de acogidos en centros ajenos y otros cuyo importe se concreta con la facturación periódica.
- ◆ Todos aquellos gastos del Capítulo II y del Capítulo VI, en su caso, de la clasificación económica del Presupuesto, que tengan el carácter de "contratos menores" y no requieran de los trámites previstos en la Base 28ª por razón de su cuantía.
- ◆ Todos aquellos gastos financieros que debido a sus características, no puede conocerse su importe previamente al reconocimiento de la obligación (intereses variables, etc.).
- ◆ Subvenciones y Planes Provinciales prepagables.

BASE 20ª.- RETENCIONES DE CRÉDITOS

Dentro del importe de los créditos autorizados en el Presupuesto General, corresponderá a la Intervención General la retención de créditos en base a las propuestas de gastos o de modificaciones de crédito que efectúen las correspondientes Unidades Gestoras.

Si los ingresos liquidados por las entregas a cuenta y por la liquidación definitiva del ejercicio 2013 de la cesión de recaudación de impuestos del Estado y de la participación en el Fondo Complementario de financiación fueran inferiores, a 31 de julio de 2015, a los previstos en el estado de ingresos por esos conceptos, se retendrán créditos en las partidas de gastos no comprometidos que se determine por la Presidencia de la Corporación, previo informe de la Intervención General, por el importe que resulte de elevar a cómputo anual esa diferencia negativa. En el texto explicativo de los documentos contables correspondientes se hará referencia a esta Base. De la actuación citada se dará cuenta al Pleno de la Corporación y, si fuera necesario, formará parte del Plan Económico Financiero a que se refieren los artículos 21, 23 y 24 de la Ley orgánica 2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

BASE 21ª.- AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DE GASTOS

Con cargo a los créditos del Estado de Gastos del Presupuesto General de la Diputación, la autorización y disposición de los mismos corresponderá a los siguientes Órganos:

Al Pleno de la Corporación, o a la Junta de Gobierno en los supuestos de Delegación:

- 1) Gastos de carácter plurianual, cuando su duración sea superior a 4 años, cuando siendo inferior el importe acumulado de todas sus anualidades supere los 6.010.121,00 Euros o cuando se excepcionen los límites establecidos en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales.
- 2) Las contrataciones y concesiones de todo tipo cuando su importe supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, y, en todo caso, 6.010.121,00 Euros.
- 3) El reconocimiento extrajudicial de créditos, sin perjuicio de lo previsto en el último párrafo de la Base 22ª.
- 4) Los gastos relativos a Planes Provinciales.

- 5) El concierto de operaciones de crédito, a largo plazo siempre que superen el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto y las de Tesorería que excedan los límites establecidos en el artículo 33.2.K) de la LRBRL.
- 6) Aquellos otros Gastos derivados del ejercicio de su competencia.

A la Presidencia de la Diputación Provincial, excepto en el caso de delegación expresa en la Junta de Gobierno:

- 1) Gastos de personal con arreglo a las normas que los regulen.
- 2) Compra de bienes corrientes y Servicios dentro de los límites de su competencia.
- 3) Intereses, amortizaciones, comisiones y otros gastos financieros derivados de la deuda provincial.
- 4) Subvenciones, previo cumplimiento de las normas que regulan su concesión y en las condiciones establecidas en el Título V de las presentes Bases de Ejecución.
- 5) Contratos de obras, servicios y suministros cuya competencia no esté atribuida al Pleno de la Diputación Provincial.
- 6) Apertura y cancelación de operaciones de Tesorería, dentro de los límites establecidos en el artículo 33.2.k) de la LRBRL.
- 7) La concertación de las operaciones de crédito a largo plazo que no superen el 10% de los Recursos ordinarios del Presupuesto.
- 8) Aquellos gastos plurianuales que no estén reservados al Pleno de la Corporación.
- 9) Aquellos otros gastos derivados del ejercicio de su competencia.

Los documentos contables relativos a la autorización y disposición de gastos de competencia de la Presidencia de la Diputación se entenderán debidamente acreditados mediante la indicación en aquellos del número de la Resolución aprobatoria de la ejecución del gasto o copia adjunta de la misma. En aquellos supuestos en que la autorización o disposición de gastos sea competencia del Pleno Corporativo se recogerá en los documentos contables la referencia al número de Acuerdo y fecha de la sesión en que se adoptó o mediante la incorporación de una certificación del acuerdo plenario expedida por la Secretaría General.

BASE 22ª.- RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE OBLIGACIONES.

El reconocimiento de las obligaciones, una vez adoptado el compromiso de gasto, corresponderá a la Presidencia de la Diputación o Diputado/a en quien delegue.

Para la tramitación electrónica de facturas se aplicará el procedimiento aprobado por las Resoluciones de la Presidencia nº 20.754, de 11 de noviembre de 2011, nº 11.287 de 16 de junio de 2014, nº 11.523 de 18 de junio de 2014 y nº 17.805 de fecha 11 de septiembre de 2014 y las que en el futuro se dicten para la adecuada tramitación de la documentación complementaria (certificaciones de obra, actas de recepción, certificados de actuaciones, etc.) y de las operaciones de transmisión de los derechos de cobro que incorpore la factura (endosos, factoring, etc.) y de las singularidades de las facturas tramitadas a través de Anticipos de Caja Fija.

De conformidad con lo establecido en el párrafo final del artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la facturación electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, se excluyen de la obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000,00 € (IVA excluido). En consecuencia las facturas de importe inferior al expresado podrán seguir presentándose en el Registro de Entrada de la Diputación con arreglo a las normas dictadas por el Presidente de la Corporación.

Para la tramitación electrónica de la subvenciones se aplicarán las normas, criterios y trámites que se establezcan a través de las Bases Generales y específicas de cada convocatoria.

Quedan excluidas de esta Base las facturas que se tramitan a través de los Anticipos de Caja Fija.

Cuando la comprobación de la inversión precise de conocimientos técnicos, la misma se hará por medio de certificación expedida por el técnico provincial correspondiente. Tales certificaciones tendrán el valor atribuido a la diligencia de conformidad a la factura correspondiente verificada con arreglo a las condiciones técnicas que sirvieron de base para la adjudicación.

El reconocimiento extrajudicial de créditos corresponderá al Pleno Provincial. Cuando en el expediente tramitado al efecto se acredite la existencia de crédito disponible, en las aplicaciones presupuestarias de aplicación, dentro de su nivel de vinculación, para hacer frente a las obligaciones derivadas de tal reconocimiento extrajudicial, se delega en la Presidencia el acto material de la aprobación del mismo, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 60 en relación con el 26.2.c) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. El expediente oportuno será objeto del informe previo de la Sección I del Servicio de Presupuestos, Estudios y Asistencia Económica, a quien le corresponderá la tramitación de estos expedientes.

BASE 23ª.- ORDENACIÓN DE PAGOS

La ordenación de pagos de aquellas obligaciones previamente reconocidas corresponderá a la Presidencia de la Diputación Provincial o Diputado/a en quien delegue. Las órdenes de pago deberán acomodarse al plan de disposición de fondos que se establezca por la Presidencia, teniendo prioridad en todo caso los gastos de personal y las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

El pago material se justificará por la Tesorería mediante el "recibi" del perceptor o la orden de transferencia bancaria debidamente diligenciada por la entidad financiera o a través del sistema que acredite fehacientemente su efectiva realización por medio de los procedimientos "Banca electrónica" que se determinen por Resolución de la Presidencia

BASE 24ª.- JUSTIFICACIÓN DE LAS ORDENES DE PAGO.

No podrán expedirse órdenes de pago sin que previamente se haya acreditado documentalmente ante el órgano competente para reconocer obligaciones, la realización de la prestación o el derecho del acreedor y todo ello de conformidad con las resoluciones aprobatorias de la autorización y compromiso del gasto.

BASE 25ª.- ORDENES DE PAGO A JUSTIFICAR.

No se podrán expedir órdenes de pago sin la debida justificación de la obligación a que la misma se refiera. No obstante, con carácter excepcional, podrán expedirse órdenes de pago "a justificar", en cuyo caso deberán ajustarse a las siguientes normas:

1ª) La expedición y ejecución de las órdenes de pago "a justificar", deberá efectuarse previa la aprobación por el órgano competente de la autorización y disposición del gasto, aportándose informes sobre las circunstancias por las que no se pueden acompañar los documentos justificativos antes de la orden de pago y sobre la motivación del importe de los fondos cuyo libramiento anticipado se solicita, y previo el informe de la Intervención al respecto.

2ª) Los fondos librados a justificar podrán situarse, a disposición de la persona autorizada, en una cuenta restringida abierta al efecto en una entidad financiera o en la Caja de pagos. El importe total a librar mediante pagos "A Justificar" a un mismo perceptor y por un mismo concepto no podrá exceder de 6.010 Euros, excepto en los pagos derivados de expropiaciones, en cuyo caso dicho importe máximo se amplía hasta el total de las valoraciones periciales contenidas en el expediente expropiatorio.

3ª) Los conceptos presupuestarios susceptibles de libramientos de fondos con el carácter de "a justificar", se limitan a los contenidos en el Capítulo II de la clasificación económica del presupuesto de gastos y a aquellos otros del Capítulo VI que se relacionan:

- a) Suministros menores, siempre que no requieran trámite contractual alguno por razón de su cuantía, de acuerdo con la legislación aplicable. Y de conformidad con lo establecido en la Base 28ª
- b) Pago de las tasaciones establecidas por la Administración Provincial en relación con expedientes de expropiación. En este caso el mandamiento de pago a justificar se librará a la Tesorería Provincial, y su importe se ingresará en la cuenta bancaria establecida para tal fin.
- c) Adquisiciones de fondos bibliográficos de ocasión u otros con destino a la Biblioteca Provincial, siempre que no requieran trámite contractual alguno y no superior los importes establecidos en la Base 28ª.
- d) Adquisición de bienes inmuebles, mediante el procedimiento de expropiación forzosa.

4ª) La justificación de las Ordenes de pago expedidas con el carácter de "a justificar" deberá efectuarse en el plazo de 3 meses desde su expedición y, en todo caso, antes de que finalice el ejercicio presupuestario.

5ª) Los perceptores de fondos librados "a justificar" deberán rendir ante la Intervención cuenta justificativa de dichos gastos acompañando facturas y documentos que la justifiquen. La citada cuenta con su documentación y el informe de la Intervención se someterá a la aprobación del Ordenador de Pagos. Cuando no se justifique la totalidad de los fondos recibidos se procederá al reintegro de los percibidos en exceso, acompañando a dicha cuenta justificante del ingreso efectuado.

De no rendirse la cuenta en los plazos establecidos en esta Base, se procederá a instruir expediente de alcance contra el perceptor de dichos fondos, de conformidad con lo dispuesto al efecto en la Ley Presupuestaria. De igual modo se procederá contra los perceptores de fondos librados "A Justificar" por las cantidades no justificadas ni reintegradas en los plazos establecidos.

6ª) Para su seguimiento contable se estará a lo dispuesto en las normas y criterios contenidos en la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local (Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre).

Solo en circunstancias excepcionales, debidamente motivadas, podrán librarse nuevos importes con este carácter si los pendientes de justificar se encuentran dentro del plazo de justificación.

7ª) Cuando se trate de atenciones de carácter periódico o repetitivo tendrán el carácter de Anticipos de Caja Fija.

BASE 26ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

Los fondos librados "a justificar" con el carácter de Anticipos de Caja Fija se regularán por las siguientes normas:

1ª) Ámbito

El régimen de Anticipos de Caja Fija se aplicará en los siguientes Centros, Establecimientos Provinciales o Servicios Provinciales:

- Residencia Calvo Sotelo
- I.E.S. Calvo Sotelo.
- I.E.S. Puga Ramón

- Imprenta Provincial
- Parque Móvil
- Servicio de Recaudación
- Hogar Infantil Emilio Romay
- Centro de Día de Menores de Ferrol.
- Biblioteca Provincial
- Servicio de Contratación
- Servicio de Contratación Anuncios DOG
- Conservatorio de Danza.
- Pazo de Mariñán
- Servicio de Planificación y Gestión de Recursos Humanos
- Tesorería, Protocolo y gastos de representación.

Los Anticipos de Caja Fija se destinarán a atender gastos corrientes de carácter periódico o repetitivo tales como material de oficina no inventariable, suministro de productos perecederos tales como alimentación, combustible, material fungible, servicios de mantenimiento de edificios, instalaciones, etc., y cualesquiera otro de similar naturaleza que sean imputables al Capítulo II del Presupuesto General de Gastos.

Asimismo, podrán gestionarse por el Servicio de Planificación y Gestión de Recursos Humanos, a través de Anticipos de Caja Fija los gastos relativos a dietas por transporte, alojamiento y manutención, así como los gastos de inscripción en actividades de formación del personal funcionario, laboral, eventual y Diputados/as Provinciales.

A propuesta de los responsables de los centros o servicios provinciales, previos los informes de la Intervención y de la Tesorería provincial, y a través de Resolución de la Presidencia, podrán modificarse los Centros o Servicios Provinciales a los que se haga extensivo el régimen de Anticipos de Caja Fija previsto en la presente Base, respetando su contenido en lo que se refiere a cuantía, situación de los fondos, control, justificación y contabilidad.

2ª) Cuantía

Los Anticipos de Caja fija, en función de los gastos a satisfacer con cargo a los mismos, respecto al capítulo 2º, podrán alcanzar una cuantía equivalente al 25% del importe de los créditos definitivos de dicho capítulo, gestionados directamente por los responsables del anticipo concedido. En consecuencia no se tendrán en cuenta a la hora de cuantificar estos anticipos de Caja Fija aquellos gastos gestionados directamente por los Servicios Centrales de la Diputación: Contratación, Arquitectura, Ingeniería, etc.

Cuando concurren circunstancias excepcionales que supongan dificultades de liquidez en determinados periodos del ejercicio se podrá ampliar el porcentaje que determina el importe del anticipo hasta el 40% del importe de los créditos definitivos del capítulo 2º gestionados directamente por los responsables del anticipo concedido, mediante resolución de la Presidencia, previa propuesta del centro, establecimiento o servicio provincial, y con informe favorable de la Intervención.

3ª) Situación de los Fondos

Para situar los fondos correspondientes a cada Centro o servicio como Anticipo de Caja Fija, se procederá a la apertura de una cuenta restringida para tal fin en una entidad financiera, individualizada por Centro o servicio, con el título: " Excm. Diputación Provincial Centro X. Anticipo de Caja Fija".

Los fondos situados en tales cuentas tendrán a todos los efectos carácter de fondos públicos provinciales y sus intereses se ingresarán en los conceptos del Capítulo 5º del Presupuesto General de la Diputación Provincial

4ª) Disposición de fondos.

Las disposiciones de fondos de las cuentas a que se refiere el apartado anterior, se efectuarán mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, autorizadas por las firmas mancomunadas del Director/a o del Administrador/a del Centro o del Jefe/a del Servicio o de las personas designadas al efecto mediante Resolución de la Presidencia. Excepcionalmente, previo informe de la Intervención y la Tesorería Provincial, podrán utilizarse otras formas de pago que se determinen expresamente mediante Resolución de la Presidencia

Para aquellas situaciones en las que tengan que efectuarse pagos en efectivo (mercados, pequeñas adquisiciones ocasionales y otras similares) se podrá disponer de fondos mediante cheque nominativo a uno de los titulares de la cuenta, que será responsable de la custodia y justificación de los mismos.

Los gastos cuyos pagos hayan de realizarse con fondos a justificar, serán acordados por los responsables de cada Centro, Establecimiento o Servicio. En los justificantes de pago se hará constar el número del cheque o transferencia en que se materializó la operación.

5ª) Control

Mensualmente y acompañando a la cuenta del periodo respectivo, se adjuntará el estado demostrativo del movimiento de la cuenta bancaria y su saldo.

En cualquier momento la Intervención General podrá solicitar estados de situación de las mencionadas cuentas con carácter extraordinario y referidos a fechas concretas.

6ª) Justificación

Los diversos Centros seguirán remitiendo con periodicidad mensual las cuentas de gastos del periodo, adjuntando lo señalado en la norma 5ª.

Dichas cuentas seguirán su tramitación ordinaria, dando lugar a las correspondientes órdenes de pago por las cantidades a que asciende cada uno de los conceptos, ingresándose el importe total de la cuenta corriente de Anticipo de Caja Fija. De esta forma se repondrán los fondos gastados en el periodo al que se circunscribe la cuenta mensual.

Los gastos efectuados con cargo a fondos librados como anticipos de Caja Fija, de conformidad a las presentes normas, no estarán sometidos a intervención previa en los términos señalados por el artículo 219.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que su importe sea inferior a 3.005,06 Euros o se trate de indemnizaciones por razón del servicio. En otro caso se requiere el informe previo de Fiscalización.

7ª) Contabilidad y control.

Para su seguimiento contable se estará a lo dispuesto en las normas y criterios contenidos en la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local (Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre).

8ª) Normas de Gestión.

Respecto de los centros detallados en el apartado 1º de esta Base, la Tesorería Provincial, realizará durante el mes de enero de 2015, la propuesta correspondiente de la cantidad a anticipar en 2015. Para ello elaborará un estadillo clasificado por Programa y Servicio de los subconceptos del Capítulo II con su consignación anual (crédito inicial) y la cantidad a anticipar.

El importe total de la cantidad a anticipar en el ejercicio 2015 se comparará con la habilitada en el ejercicio 2014, resultando una diferencia a incrementar ó minorar respecto al importe total del anticipo del ejercicio 2014.

La citada propuesta se tramitará por la Tesorería Provincial que la remitirá al Servicio de Fiscalización de la Intervención General para su fiscalización.

Una vez fiscalizada la citada propuesta, se dictará la Resolución de Presidencia para su aprobación y por parte de la Tesorería Provincial se procederá a situar los fondos en las cuentas restringidas de los respectivos anticipos ó en su caso, a solicitar los correspondientes reintegros (en el supuesto que el anticipo de 2015 sea inferior al del ejercicio 2014).

BASE 27ª.- GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL.

La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.

Dichos gastos estarán sometidos a las limitaciones establecidas en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En el caso de inversiones, transferencias de capital y transferencias corrientes, el gasto que se impute a cada uno de los ejercicios futuros, no podrá exceder de la cuantía que resulte de aplicar los porcentajes que se señalan en el párrafo siguiente al importe que se obtiene después de efectuar sobre el crédito inicial de la aplicación presupuestaria de aplicación, las siguientes operaciones:

- Deducción del importe de los compromisos de gastos plurianuales adquiridos en ejercicios anteriores, en la parte imputable al ejercicio corriente.
- Incrementos derivados de Modificaciones de Crédito tramitados en el ejercicio.
- Minoraciones por bajas ocasionadas por anulación de créditos o por transferencias a otra aplicación presupuestaria.

Los porcentajes expresados en el apartado anterior serán: para el ejercicio inmediato siguiente el 70%, para el 2º ejercicio el 60%, en el 3º y 4º ejercicios el 50%.

BASE 28ª.- CONTRATOS MENORES.

La tramitación de gastos que por su cuantía deban considerarse contratos menores con arreglo a lo dispuesto en el artículo 111 y 138.3 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se adecuarán a las siguientes normas:

A) Normas comunes a todos los Contratos Menores

En ningún caso podrán considerarse contratos menores aquellos que correspondan a partes o fases de un mismo objeto, por lo que deberá acreditarse expresamente en el expediente que los servicios, suministros y obras son completos e independientes, y por tanto no susceptibles de continuación mediante fases o complementos.

En todo caso se procurará la acumulación de adquisiciones, prestaciones u obras que tengan idéntico objeto o finalidad con el fin de tramitar expedientes de contratación conjuntos.

Corresponderá a quien proponga la realización de un contrato menor verificar previamente la existencia de crédito adecuado y suficiente para su tramitación, mediante la incorporación del documento contable de Retención de créditos por el importe de la propuesta.

Los contratos menores tendrán una duración máxima de un año, se procurará su imputación al ejercicio presupuestario en que se realiza la prestación, no podrán ser objeto de prórroga, revisión de precios o fraccionamiento.

Se admitirán pagos parciales para esta modalidad de contratos.

En la tramitación de un contrato menor de cuantía inferior a 18.000 euros (IVA excluido), si el órgano de contratación decidiera publicar anuncios de la convocatoria en diarios oficiales o en prensa, no se liquidará importe alguno al contratista adjudicatario por el concepto de reintegro de gastos de anuncios a cargo de contratistas.

A.1. Tramitación general.-

Las propuestas de contratos menores deberán remitirse al Servicio de Contratación para su tramitación de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El expediente contendrá una propuesta de adquisición razonada, detallada y valorada en la que figurarán como mínimo los siguientes datos: objeto, presupuesto de licitación, financiación, forma de pago, plazo de ejecución y derechos y obligaciones de las partes y los criterios que se utilizarán para la valoración de las ofertas y su ponderación.

Deberá constar, asimismo, autorización del Presidente de acuerdo con las Instrucciones para coordinación de contratos de la Diputación, de fecha 19/12/2011, no pudiendo tramitarse el expediente sin dicha autorización.

El Servicio de Contratación solicitará las ofertas mediante la publicación de la convocatoria en el perfil del contratante o mediante la realización de la consulta a las empresas que proponga la unidad gestora, debiendo ser las empresas propuestas totalmente independientes entre sí, y preferentemente las incluidas en el Registro Oficial de Documentación de Empresas Contratistas, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Reguladora del Registro de Empresas Contratistas de la Excm. Diputación Provincial de A Coruña, (B.O.P. nº 64, de 20 de marzo de 1998). En el expediente deben constar consultas a, al menos, cinco empresas o acreditarse su imposibilidad.

Las ofertas se presentarán en todo caso en sobre cerrado y serán abiertas en unidad de acto por el Servicio de Contratación, que las remitirá a la Unidad Gestora a efectos de que emitan la correspondiente valoración y propuesta de adjudicación.

Asimismo, el Servicio de Contratación comprobará que la persona física o jurídica propuesta para la ejecución del contrato se halle al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Diputación, no esté incurso en las prohibiciones de contratar y reúne, por tanto, las condiciones para ser contratista con la Administración pública.

En el supuesto de que, en el momento de la propuesta, no se pueda determinar que el adjudicatario se encuentra al día en sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Diputación, o que los certificados que constan son negativos, se podrá informar condicionada a la regularización de dicha situación con anterioridad a la emisión de la correspondiente resolución de adjudicación.

Sobre la base de las consultas realizadas, previa acreditación de la existencia de crédito adecuado y suficiente para afrontar el gasto que conlleve la propuesta de adjudicación, se dictará Resolución del órgano competente determinando los elementos esenciales de la relación contractual: datos del adjudicatario (nombre, razón social, NIF o CIF, domicilio social, etc.) objeto, precio, forma de pago, plazo de ejecución y derechos y obligaciones recíprocas.

A.2. Tramitación simplificada.-

Los supuestos contemplados en los apartados B.1, C.1 y D.1 podrán ser tramitados por el procedimiento simplificado que se establece en los respectivos apartados, sin perjuicio de que puedan tramitarse de acuerdo con el procedimiento general descrito en el apartado anterior.

B) Contratos menores de obras

B.1) Cuando la cuantía de las obras a realizar sea igual o inferior a 6.000 Euros, (IVA excluido) será suficiente la propuesta del Servicio Técnico competente conteniendo la descripción de las obras a realizar y la cuantificación de su importe, y la subsiguiente aportación de la factura.

Deberá constar autorización del Presidente de acuerdo con las Instrucciones para coordinación de contratos de la Diputación, de fecha 19/12/2011, o, en su defecto, dicha autorización podrá prestarse conjuntamente con el reconocimiento de la obligación y la ordenación del pago.

En este supuesto no será necesaria su tramitación a través del Servicio de Contratación.

B.2) Cuando el importe de las obras a realizar sea superior a 6.000 Euros e inferior a 18.000 Euros, (IVA excluido) el expediente se tramitará de acuerdo con lo establecido en el apartado A.1. Tramitación general

B.3) Si la cuantía del presupuesto de la obra a realizar es igual o superior a 18.000 Euros e inferior a 50.000 Euros, (IVA excluido), el expediente contendrá el presupuesto de ejecución por contrata de las obras, la memoria valorada y el proyecto técnico cuando normas específicas lo requieran, y se adjudicará normalmente mediante procedimiento abierto (con un único criterio de adjudicación o con multiplicidad de criterios), salvo que circunstancias de urgencia o excepcionalidad debidamente acreditadas en el expediente aconsejen utilizar el procedimiento indicado en el apartado A.1. Tramitación general.

Deberá constar, asimismo, autorización del Presidente de acuerdo con las Instrucciones para coordinación de contratos de la Diputación, de fecha 19/12/2011, no pudiendo tramitarse el expediente sin dicha autorización.

C) Contratos menores de suministros

La adjudicación de material que por su carácter esporádico o extraordinario no permita la tramitación de un contrato conjunto de suministros, se tramitará necesariamente siempre a través del Servicio de Contratación y se adecuará a los siguientes criterios genéricos, tanto si se trata de material inventariable o no:

C.1) Cuando la cuantía sea igual o inferior a 3.000 Euros, (IVA excluido), y no se tramiten a través del sistema de Anticipos de Caja Fija, las peticiones se tramitarán a través del Servicio de Contratación, mediante la remisión de un vale externo de petición de material, y la subsiguiente aportación de la factura. La autorización del Presidente podrá prestarse conjuntamente con el reconocimiento de la obligación y la ordenación del pago.

C.2) Cuando la cuantía sea superior a 3.000 Euros e inferior a 18.000 Euros, (IVA excluido), el expediente se tramitará de acuerdo con lo establecido en el apartado A.I. Tramitación general

D) Contratos menores de servicios

D.1) Cuando la cuantía sea inferior a 3.000 Euros, (IVA excluido), será suficiente la propuesta de la unidad gestora conteniendo la descripción de los servicios a prestar y la cuantificación de su importe y la subsiguiente aportación de la factura.

Deberá constar autorización del Presidente de acuerdo con las Instrucciones para coordinación de contratos de la Diputación, de fecha 19/12/2011, o, en su defecto, dicha autorización podrá prestarse conjuntamente con el reconocimiento de la obligación y la ordenación del pago.

En este supuesto no será necesaria su tramitación a través del Servicio de Contratación.

D.2) Cuando la cuantía sea superior a 3.000 Euros e inferior a 18.000 Euros, (IVA excluido), el expediente se tramitará de acuerdo con lo establecido en el apartado A.I. Tramitación general

E) Asistencia técnica para la valoración de los criterios de adjudicación de los contratos.

Los profesionales no dependientes de la Diputación que por sus conocimientos científicos, técnicos, culturales o académicos, sean designados para formar parte de las Comisiones técnicas que han de valorar y ponderar los criterios de adjudicación de los contratos de esta Diputación, percibirán una remuneración por cada informe emitido de 150,00 euros, independientemente del número de sesiones a que diera lugar la emisión del informe-propuesta requerido.

Sobre cantidades abonadas se practicará la retención correspondiente, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

CAPITULO 2º.- NORMAS REGULADORAS DE DETERMINADOS INGRESOS.

BASE 29ª.- INGRESOS DEL PROCEDIMIENTO RECAUDATORIO.

El pago de las deudas, tributarias o no tributarias, garantías en efectivo y cualquier otro pago a efectuar a favor de la Diputación Provincial, tendrá que hacerse por entidad financiera colaboradora, previa obtención de la correspondiente carta de pago.

Estos pagos se canalizarán por los siguientes medios:

- a) Ingresos de efectivo en las oficinas abiertas al público por dichas entidades en el correspondiente horario de atención al público de las mismas.
- b) En los cajeros automáticos de las entidades colaboradoras.

- c) Mediante domiciliación bancaria en el caso de los tributos de cobro periódico y notificación colectiva.
- d) En la oficina virtual tributaria a través del pago con tarjeta en TPVS virtuales, red-es, cargo en cuenta o cualquier otro medio que pueda establecerse.

En la Unidad Central de Tesorería será posible el pago de aquellas tasas, garantías e ingresos no tributarios que constituyan recursos propios de la Diputación mediante un sistema asistido de TPV virtual dentro de la Oficina Virtual Tributaria, si perjuicio de la posible expedición de la carta de pago para el ingreso en Entidad Colaboradora de cualquier deuda, garantía o cualquier otro pago.

Solo en circunstancias excepcionales y con autorización previa del Tesorero, se podrán efectuar cobros en efectivo en determinados casos concretos.

Los justificantes de pago en efectivo serán según los casos:

- a) Los recibos validados por la Tesorería o las Entidades Financieras Colaboradoras.
- b) Las cartas de pago suscritas o validadas por funcionario competente o por entidades autorizadas para recibir el pago.
- c) Las certificaciones acreditativas del ingreso efectuado, expedidas por la Tesorería o el Servicio Central de Recaudación.
- d) Cualquier otro documento al que se otorgue expresamente el carácter de justificante de pago, autorizado por Resolución de la Presidencia.

El cobro de todo tipo de deudas, garantías y cualquier importe a favor de la Diputación o de las entidades cuya gestión recaudatoria tiene delegada, se regulará mediante las normas generales de desarrollo que apruebe el Presidente de la Diputación y las instrucciones concretas que dicte la Tesorería.

BASE 30ª.- OPERACIONES DE TESORERÍA.

En armonía con lo dispuesto en los artículos 53 y 199 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y previo informe de la Intervención, la Presidencia de la Diputación podrá concertar operaciones de tesorería para cubrir déficit temporales de liquidez.

BASE 31ª.- APELACIÓN AL CRÉDITO.

No está previsto el concierto de operaciones de crédito con entidades financieras para financiar el Presupuesto de la Diputación Provincial del año 2015.

BASE 32ª.- ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES.

En el estado de Ingresos del Presupuesto del ejercicio 2015 no se contempla la enajenación de ningún bien patrimonial.

CAPITULO 3º.- FUNCIÓN FISCALIZADORA.

BASE 33ª.- EJERCICIO DE LA FUNCIÓN FISCALIZADORA.

1.- La función fiscalizadora será desempeñada por el Interventor General, el Viceinterventor, el Interventor Adjunto y los funcionarios adscritos al Servicio de Fiscalización y Control Financiero de la Intervención.

2.- El Interventor General desempeñará esa función en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 92.3.b) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 213 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, la Ley General Presupuestaria, R.D. 1174/1987 de 18 de septiembre, y demás disposiciones concordantes.

3.- El Viceinterventor y el Interventor Adjunto, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del R.D. 1174/1987 de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen jurídico de los funcionarios con habilitación de carácter nacional, asumirán, por delegación expresa del Interventor General, las competencias que éste les delegue mediante Resolución de la Presidencia.

4.- A los efectos previstos en el artículo 218 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, la Intervención General elevará su informe al Pleno Provincial como un punto independiente en el Orden del día y lo incluirá como parte integrante del expediente que contiene la Cuenta General, junto con el informe justificativo del Presidente de la Corporación.

BASE 34ª.- ALCANCE DE LA FISCALIZACIÓN DE GASTOS E INGRESOS.

1.- A propuesta de la Presidencia, previo informe del órgano interventor y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 219 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece en esta Diputación el sistema de fiscalización previa limitada con el siguiente alcance:

A) Propuesta de gastos en general. Se fiscalizarán los siguientes extremos:

- a) Existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- c) Que existe informe-propuesta del Jefe de la dependencia.
- d) Que se han emitido los informes preceptivos que en cada caso procedan.

Estos tres extremos serán objeto de fiscalización en toda clase de expedientes sobre propuestas de gastos en general, sin perjuicio de los que a continuación se detallan en función de la distinta naturaleza de los expedientes.

B) Para todo expediente habrán de efectuarse, en su caso, además de las comprobaciones que se determinan en los apartados anteriores, las que a continuación se señalan:

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

b) En los expedientes de reconocimiento de obligaciones deberá comprobarse que responden a gastos aprobados y fiscalizados o a sentencias judiciales firmes.

C) Otros extremos objeto de fiscalización:

En las nóminas de retribuciones del personal al servicio de la Diputación Provincial, los extremos adicionales serán los siguientes:

a) Que las nóminas estén firmadas por el Jefe del Servicio de Planificación y Gestión de Recursos Humanos y se proponen para su autorización por el órgano competente.

b) Comprobación del cumplimiento de lo señalado en la Resolución de la Presidencia nº 19.741 de fecha 14 de noviembre de 2007, que aprueba las instrucciones para la tramitación y cumplimentación de las nóminas mensuales de haberes del personal.

El resto de las obligaciones reflejadas en la nómina, así como los actos que las generen, serán objeto de comprobación posterior.

- Propuesta contratación personal laboral fijo:

- a) Incorporación de certificado acreditativo, expedido por órgano competente, de que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo y están vacantes.
- b) Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias en el B.O.E., en los términos establecidos en la normativa que en cada caso resulte de aplicación.
- c) Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el Servicio de Planificación y Gestión de Recursos Humanos.
- d) Adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.
- e) Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación.

- Propuesta contratación Personal laboral temporal:

- a) Haber sido cumplimentados los criterios de selección establecidos por el Pleno Provincial, en los términos previstos en la normativa de general aplicación y en el Reglamento de Selección de Personal laboral temporal e interino de la Diputación.
- b) Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el Servicio de Planificación y Gestión de Recursos Humanos.
- c) Adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente y que se ha respetado la relación priorizada del personal seleccionado.

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

e) Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación.

- Propuesta concesión subvenciones no nominativas:

Aprobación del gasto:

a) Existencia de bases reguladoras de la concesión de subvenciones.

b) Aprobación y publicidad de las bases.

c) Bases ajustadas a las previsiones contenidas en la Ley 38/2003, general de subvenciones, en el Reglamento de desarrollo de dicha Ley, en la Ley de subvenciones de Galicia y en las normas generales sobre subvenciones recogidas en las Bases de ejecución del Presupuesto.

d) Adecuación del expediente a las bases aprobadas.

e) Que en la convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas, así como, en su caso, el establecimiento de una cuantía adicional máxima, en aplicación del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

f) Que en la convocatoria figuran los criterios de valoración de las solicitudes y que éstos son conformes con los establecidos en las correspondientes bases reguladoras.

g) Cuando se trate de expedientes de aprobación de gasto por la cuantía adicional del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, una vez obtenida la financiación adicional, se verificará como extremo adicional que no se supera el importe establecido en la convocatoria.

Compromiso del gasto:

a) Que existe el informe del órgano colegiado correspondiente sobre la evaluación de las solicitudes.

b) Que existe el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

c) Que la propuesta de resolución del procedimiento expresa el solicitante o la relación de solicitantes a los que se va a conceder la subvención, su cuantía, el coeficiente de financiación y el presupuesto subvencionado.

Reconocimiento de obligaciones:

a) Que existen los justificantes exigidos en las Bases de la Convocatoria que acrediten la correcta aplicación de la subvención a su finalidad.

b) Que la justificación se produzca dentro de plazo.

c) Para aquellas subvenciones en las que su normativa reguladora prevea que los beneficiarios han de aportar garantías, que se acredite la existencia de dichas garantías.

- d) En caso de realizarse pagos a cuenta, que están previstos en la normativa reguladora de la subvención.
- e) Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario se halla al corriente de sus obligaciones con la hacienda pública, con la Diputación y con la Tesorería de la Seguridad Social.
- f) Que se acompaña certificación a que se refiere el artículo 88.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención.

- Propuesta concesión subvenciones nominativas:

Aprobación y compromiso del gasto:

- a) Que la concesión directa de la subvención se ampara en alguna de las normas que, según la normativa vigente, habilitan para utilizar este procedimiento.
- b) Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en el apartado 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y demás normas de aplicación.
- c) Si el expediente se instrumenta a través de un convenio, además de verificar lo establecido con carácter general en el punto anterior, deberá comprobarse, con carácter previo a su suscripción, los extremos referidos en el apartado de las presentes bases dedicado a los Convenios de Colaboración.

Reconocimiento de obligaciones:

Se comprobarán los mismos extremos previstos en el apartado relativo al reconocimiento de la obligación de las subvenciones no nominativas

- Propuestas de indemnización de daños y perjuicios por responsabilidad de carácter extracontractual:

- a) Informe del Servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.
- b) Valoración pericial.
- c) Informe de los Servicios Jurídicos.

- Contratos de obra nueva y de proyectos modificados:

Aprobación del Gasto:

- a) Que exista proyecto informado por los Servicios Técnicos correspondientes y/o supervisión técnica del proyecto, si procede y se acredite la disponibilidad de terrenos, de licencias y autorizaciones preceptivas y de se concreten los contratos conexos necesarios: Dirección de obra, control de calidad, Coordinación de seguridad y salud, control arqueológico, u otros

- b) Que exista pliego de cláusulas administrativas informado por la Secretaría General.
- c) Cuando se utilice pliego tipo de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.
- d) Que exista acta de replanteo previo, firmada por la Jefatura del servicio correspondiente y, en su caso, disponibilidad de las licencias preceptivas.
- e) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que cuando se utilice un único criterio éste sea el del precio más bajo.
- f) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar dicho procedimiento.
- g) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del art. 180 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- h) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

Compromiso del gasto.

- a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la mesa de contratación, que exista decisión motivada del órgano de contratación.
- b) Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente.
- c) Cuando, de acuerdo con la normativa, no se haya constituido Mesa de contratación, que existe conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario provisional con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares cuando proceda.
- d) Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público. Asimismo se verificará que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente en los supuestos del artículo 177 del Texto refundido de la Ley de contratos del Sector Público.
- e) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el art. 87 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallen en la propuesta de adjudicación provisional los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

Adjudicación:

- a) Que, en su caso, se acredite la constitución de la garantía definitiva.
- b) Acreditación por la empresa a la que se adjudicó provisionalmente el contrato de que está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- c) En su caso, que se acompaña certificado del registro correspondiente al órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación provisional o de los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano de contratación desestimando el recurso o recursos interpuestos.

Modificados:

- a) Que la posibilidad de modificar el contrato se encuentre prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o documento descriptivo, y que no supera el porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar.
- b) Que existe proyecto informado por el Servicio Técnico y supervisión del Proyecto justificativo de los extremos previstos en los apartados 1 y 3 del artículo 107 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- c) Que existen informes del Servicio de Contratación y de la Secretaría General.
- d) Que exista acta de replanteo previo.

- Obras accesorias o complementarias:

- a) Que exista proyecto informado por el Servicio Técnico correspondiente y se acrediten los extremos indicados para los contratos de obra nueva y de proyectos modificados..
- b) En el caso de que la obra accesoria o complementaria supere el 10 por 100 del precio del contrato en el momento de la aprobación de dicha obra accesoria o complementaria o, sin superarlo, se adjudique a contratista diferente del de la obra principal, el expediente deberá cumplir los requisitos previstos para la obra nueva.
- c) Cuando se proponga la adjudicación al mismo contratista de la obra principal, la verificación del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 171.b) del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público se limitará a la circunstancia de que no se supere el límite del 50 por 100 del precio primitivo del contrato.
- d) Que exista acta de replanteo previo firmada por el Técnico director de la obra..

Revisión de precios (Aprobación del gasto):

Que se cumplan los requisitos exigidos por el art. 89 del Texto refundido la Ley de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Certificaciones de obra:

- a) Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor (Servicios Contratación y/o de Gestión de Planes).
- b) Para la primera certificación, que está constituida la garantía definitiva y formalizado el contrato.
- c) Que la obra se ejecute en los plazos previstos. Si no es así se requerirá informe explicativo de la Dirección de la Obra determinando si procede o no el inicio del procedimiento sancionador y si procede modificar el plazo inicial.
- d) En caso de efectuarse abonos a cuenta por operaciones preparatorias de los previstos en el artículo 232.2 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que se ha prestado la garantía exigida y se cumplan las condiciones para el abono a cuenta.
- e) Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1.496/2003, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.
- f) Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el art. 89.1 y 2 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- g) Comprobar la existencia de endosos o embargos u otras formas de transmisión de los derechos.

- h) Verificar la existencia de descuentos a practicar por mora en los plazos de ejecución, totales o parciales, dirección de obra, control de calidad o anuncios a cargo del contratista u otros.
- l) Que se incorpora el informe del Director de la obra en el que se detallen los controles de calidad efectuados durante la ejecución de la obra.

Certificación Final:

- a) Que existe informe del Servicio Técnico correspondiente sobre los controles de calidad efectuados..
- b) Que se acompaña certificación o acta de conformidad de la recepción de la obra, en su caso, acta de comprobación a la que se refiere el artículo 168 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o acta de comprobación y medición a la que se refiere el artículo 239.1 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- c) Que la obra se ejecute en los plazos previstos. Si no es así se requerirá informe explicativo de la Dirección de la Obra determinando si procede o no el inicio del procedimiento sancionador y si procede modificar el plazo inicial.
- d) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 89 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- e) Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1.496/2003, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación o que dicha factura ya se ha aportado de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos para la facturación electrónica..
- f) Comprobar la existencia de endosos o embargos, u otras formas de transmisión de los derechos.
- g) Verificar la existencia de descuentos a practicar por mora total o parcial, dirección de obra, control de calidad a cargo del contratista u otros.
- h) Que se incorpora el informe del Director de la obra en el que se indiquen con detalle los controles de Calidad efectuados durante la ejecución de la obra.

Pago de intereses de demora:

- a) Que exista informe del Servicio de Contratación y de la Secretaría General.
- b) Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1.496/2003, de 23 de noviembre, sobre obligación de expedir facturas por empresarios y profesionales.

Indemnizaciones a favor del contratista:

- a) Que existe informe del Servicio de Contratación y de la Secretaría General.
- b) Que existe informe técnico y valoración pericial.

Resolución del contrato de obra:

- a) Que existe informe del Servicio de Contratación y de a Secretaría General.
- b) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo Consultivo de Galicia.

Ejecución de obras por administración:

- a) Que existe proyecto informado por el Servicio de Arquitectura o de Vías y Obras, según proceda.

- b) Que existe acta de replanteo previo firmada por el Jefe del servicio correspondiente.
- c) Que conste la licencia o autorización preceptivas para su ejecución.

- Suministros en General:

Aprobación del gasto:

- a) Que exista pliego de cláusulas administrativas particulares informado por la Secretaría General y, en su caso, pliego de prescripciones técnicas del suministro.
- b) Cuando se utilice pliego-tipo de cláusulas administrativas particulares, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.
- c) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que cuando se utilice un único criterio, éste sea el del precio más bajo.
- d) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar el procedimiento negociado.
- e) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- f) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 180 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- g) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

Adjudicación:

- a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
- b) Cuando la empresa propuesta como adjudicataria no hubiera presentado en la licitación la certificación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, según lo establecido en los artículos 13 y 14 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, y si hubiese caducado, conforme el artículo 16.3 del citado Reglamento, comprobar que la misma se encuentra al corriente de dichas obligaciones.
- c) Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del Servicio Técnico correspondiente.
- d) Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público. Asimismo se verificará que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente en los supuestos del artículo 177 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- e) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el 87 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación provisional los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.
- f) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva, en su caso.
- g) Acreditación por el empresario al que se adjudicó provisionalmente el contrato de que está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

- h) En su caso, que se acompaña certificado del registro correspondiente al órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación provisional o de los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano de contratación desestimando el recurso o recursos interpuestos.

Revisión de precios (Aprobación del gasto):

Que se cumplan los requisitos exigidos por el art. 89 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Modificación del contrato:

- a) Que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o documento descriptivo, y que no supera el porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar.
- b) Que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en los apartados 1 y 3 del artículo 107 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público
- c) Que existe informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen del Consejo Consultivo de Galicia.

Abonos al Contratista, a cuenta:

- a) En el primer abono a cuenta, que se ha constituido la garantía definitiva y formalizado el contrato.
- b) Que existe la conformidad de los servicios competentes con el suministro realizado o fabricado.
- c) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1.496/2003, de 28 de noviembre, sobre obligación de expedir factura por empresarios y profesionales.
- d) Cuando en el abono se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 89 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- e) En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el 216 del Texto refundido de la Ley de Contratos el Sector Público, comprobar que se ha prestado la garantía exigida.
- f) Comprobar la existencia de endosos o embargos, u otras formas de transmisión de los derechos.
- g) Verificar la existencia de descuentos a practicar por mora total o parcial, dirección de obra, control de calidad a cargo del contratista u otros.
- h) Acreditar el cumplimiento del plazo contractual

Abono total o pago de la liquidación si existieran abonos a cuenta:

- a) Que se acompaña certificación o acta de conformidad de la recepción del suministro.
- b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1.496/2003, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.
- c) Comprobar la existencia de endosos o embargos u otras formas de transmisión de los derechos.
- d) Verificar la existencia de descuentos a practicar por mora total o parcial, dirección de obra, control de calidad a cargo del contratista u otros.
- e) Cuando se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 89 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Pago de intereses de demora:

Que exista informe del Servicio de Contratación y de la Secretaría General.

Indemnizaciones a favor del contratista:

- a) Que exista informe del Servicio de Contratación y de la Secretaría General.
- b) Que exista informe técnico.
- c) Que, en su caso, exista informe del Consejo de Estado o del Consello Consultivo de Galicia, si procede.

- Contratación de equipos y sistemas para el tratamiento de la información:

Expediente inicial: Se comprobará, entre otros extremos, que existe dictamen de la Comisión de Informática.

- Contratos de servicios:

Aprobación del gasto:

- a) Que existe el pliego de cláusulas administrativas particulares y está informado por el Servicio de Patrimonio y Contratación y por la Secretaría General.
- b) Que el objeto del contrato está perfectamente definido, de manera que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
- c) Cuando se utilice pliego-tipo de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.
- d) Informe detallado y razonado, emitido por el Servicio interesado en la celebración del contrato, en el que se justifique debidamente los extremos recogidos en los artículos 109 y 301 a 304 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- e) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que cuando se utilice un único criterio éste sea el del precio más bajo.
- f) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- g) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar el procedimiento negociado.
- h) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del art. 180 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- i) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

Adjudicación:

- a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, que exista decisión motivada del órgano de contratación.
- b) Cuando la empresa propuesta como adjudicataria no hubiera presentado en la licitación la certificación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, según lo establecido en los artículos 13 y 14 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, y si hubiese caducado, conforme el artículo 16.3 del citado Reglamento, comprobar que la misma se encuentra al corriente de dichas obligaciones.

- c) Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que exista constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del Servicio Técnico correspondiente.
- d) Cuando se utilice el procedimiento negociado, que exista constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público. Asimismo se verificará que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente en los supuestos del artículo 177 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- e) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 87.5 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación provisional los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.
- f) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva, en su caso.
- g) Acreditación por la empresa a la que se adjudicó provisionalmente el contrato de que está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- h) En su caso, que se acompaña certificado del registro correspondiente al órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación provisional o de los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano de contratación desestimando el recurso o recursos interpuestos.

Abonos a cuenta:

- a) En el primer abono a cuenta, que se ha constituido la garantía definitiva y se ha formalizado el contrato, salvo que se instrumente en forma de retención del precio.
- b) Que existe certificación del órgano correspondiente valorando el trabajo parcial ejecutado.
- c) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1.496/2003, de 28 de noviembre, que regula las obligaciones de facturación.
- d) Cuando en el abono se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 89 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- e) En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el artículo 216 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que se ha prestado la garantía exigida.
- f) Comprobar la existencia de endosos o embargos u otras formas de transmisión de los derechos.
- g) Verificar la existencia de descuentos a practicar por mora total o parcial, dirección de obra, control de calidad o anuncios a cargo del contratista u otros.
- h) Acreditar el cumplimiento del plazo contractual.

Abono total o pago de la liquidación si existieran abonos a cuenta:

- a) Que se acompaña certificación o acta de conformidad de la recepción de los trabajos.
- b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1.496/2003 de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de las obligaciones de facturación.
- c) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el 89 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- d) Comprobar la existencia de endosos o embargos u otras formas de transmisión de los derechos.
- e) Verificar la existencia de descuentos a practicar por mora total o parcial, dirección de obra, control de calidad o anuncios a cargo del contratista u otros.

En los Expedientes relativos a servicios informáticos se verificará, además, que existe informe técnico de la Comisión de Informática de la Diputación.

- Contratos Patrimoniales.

Adquisición de bienes inmuebles:

- a) Propuesta de adquisición por el Servicio interesado.
- b) Informe del Servicio de Contratación y de la Secretaría General.
- c) Informe técnico y valoración pericial.

Arrendamiento de bienes inmuebles, ya sea tramitado como expediente independiente o en expediente de enajenación del inmueble en el que simultáneamente se vaya a acordar su arrendamiento o arrendamiento financiero:

- a) Propuesta de arrendamiento y autorización del gasto por el departamento interesado.
- b) Informe del Servicio de Contratación y de la Secretaría General.
- c) Valoración pericial comparativa del arrendamiento propuesto y de la alternativa de adquisición y acondicionamiento de un inmueble para el mismo fin.

Aprobación del compromiso de gasto por el departamento interesado:

Que existe acuerdo del órgano competente de adjudicación del concurso, si la selección del arrendador se ha efectuado mediante este procedimiento.

Reconocimiento de la obligación:

- a) Que existe la conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada.
- b) Que se aporta factura por el arrendador de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1.496/2003, de 28 de noviembre, que regula las obligaciones de facturación.

- Convenios de colaboración con Comunidades Autónomas:

Suscripción:

Que existe informe del Servicio correspondiente, del Servicio de Contratación y de la Secretaría General

Modificaciones sustanciales:

Que existe informe del Servicio competente, del Servicio de Contratación y de la Secretaría General

Prórroga:

Que existe informe del Servicio competente, del Servicio de Contratación y de la Secretaría General.

- Convenios de colaboración con el resto de entidades de derecho público:

Que existe informe del Servicio competente, del Servicio de Contratación y de la Secretaría General

- Convenios de colaboración con personas físicas o jurídicas sujetas al derecho privado.

- a) Que existe informe del Servicio competente, del Servicio de Contratación y de la Secretaría General.
- b) En el caso de que impliquen subvenciones nominativas, verificación de los requisitos establecidos en la Base 50ª.

- Convenios de subvenciones que se ajusten a los Convenios-Tipo aprobados por el Pleno Provincial:

Para la tramitación se tendrán en cuenta las siguientes actuaciones:

- Informe propuesta de la unidad gestora conteniendo el modelo-tipo de convenio y la documentación preceptiva que en cada caso proceda.
- Informe del Servicio de Fiscalización que se limitará a comprobar los siguientes extremos:
 - Que se acompañe la propuesta de convenio-tipo y la documentación preceptiva
 - Que existe crédito adecuado y suficiente para el gasto propuesto.
 - Que se recoge el importe de la subvención provincial, el coeficiente de financiación y el presupuesto subvencionable en las condiciones aprobadas por el pleno corporativo en el acuerdo nº 19 adoptado en la sesión plenaria del 25/5/2012.

- Planes Provinciales para el desarrollo de la Cooperación:

Que exista informe de la Secretaría General sobre el texto de las Bases del Plan.

2.- Asimismo, en materia de ingresos públicos, tanto propios de la Diputación Provincial como los que se gestionan y/o recauden por expresa delegación de otros Entes Públicos, se sustituye la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la autorización de técnicas de muestreo o auditoría. Dicha sustitución se realizará con carácter general y sin perjuicio de continuar con la fiscalización previa en aquellos supuestos en que se considere necesario. Mediante Resolución de la Presidencia se determinarán en concreto los actos de gestión en que proceda la fiscalización a posteriori, así como el procedimiento, informes, técnicas de muestreo y todos aquellos aspectos necesarios para el desarrollo de dicha fiscalización posterior. Resultará de aplicación la Resolución de la Presidencia número 4.214 de fecha 6 de marzo de 2012, hasta su modificación o derogación expresa.

3.- La fiscalización plena posterior se realizará por la Intervención General en los diez primeros meses del ejercicio siguiente a aquél en que se produjeron los ingresos y gastos objeto de la fiscalización previa limitada, utilizando al efecto los procedimientos que juzgue oportunos, en función de la carga de trabajo existente y de los medios personales y materiales disponibles, procurando, no obstante, adecuarse a los criterios establecidos por la Intervención General del Estado a través de las Circulares 3/92, de 3 de marzo y 2/93 de 3 de marzo.

4.- No obstante todo lo anterior, se emitirán informes especiales cuando en la realización de la fiscalización plena posterior se evidencie la posible existencia de supuestos de responsabilidad contable.

5.- Con arreglo a lo dispuesto en la normativa de Contratos del Sector Público, a la terminación de las obras, y en el plazo máximo de un mes desde la certificación de obra que acredite su terminación, se procederá a la recepción de las obras. Para proceder a la recepción de las obras deberá designarse un facultativo que represente a la Administración, tal designación puede recaer en la Dirección o Codirección de la obra cuando así lo estime, motivadamente, el órgano de contratación, siempre que el mismo sea funcionario público.

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 214.2.d) del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, la intervención y comprobación material de las inversiones realizadas por la Diputación de A Coruña, se desarrollará a través de las siguientes normas:

1º) El Interventor General asistirá, personalmente o a través de delegación expresa conferida para cada obra en particular, a la recepción de las obras cuya cuantía supere los 300.506,00 euros. (IVA incluido).

Para tal fin debe producirse la correspondiente comunicación con una antelación mínima de 10 días hábiles respecto del propuesto para la recepción de las obras, al objeto de que se disponga de tiempo suficiente para la adecuada organización y programación del trabajo a realizar.

2º) Para la recepción de las obras que, siendo superiores a 30.051,00 euros y no superen los 300.506,00 euros (IVA incluido) se delega de forma genérica la representación de la Intervención General en el personal Técnico adscritos a los Servicios Provinciales Vías y Obras, Ingeniería y Mantenimiento y de Arquitectura, según quien tenga atribuida la dirección o codirección de la obra correspondiente.

No obstante, debe producirse la comunicación previa de la fecha prevista para la recepción formal de tales obras con la antelación citada en el apartado anterior, con objeto de que se cuente con la necesaria información y, en supuestos excepcionales, sea posible asistir a la recepción de las obras.

3º) Para la recepción de las obras cuyo importe final de ejecución no supere los 30.051,00 euros (IVA incluido) se otorga la delegación genérica expresada en el apartado anterior, sin que sea necesaria la comunicación previa indicada.

Para los restantes tipos de contratos regulados en la Ley de contratos del sector público, los criterios establecidos en los apartados anteriores se aplicarán tomando en consideración las siguientes particularidades:

Apartado 1º) Contratos de cuantía superior a 60.101,00 euros.

Apartado 2º) Contratos de cuantía superior a 24.000,00 euros e inferior a 60.101,00 euros.

Apartado 3º) Contratos de cuantía inferior a 24.000,00 euros.

La delegación expresa o genérica a que se hace referencia en los apartados citados se entenderá otorgada a las Jefaturas de los respectivos Servicios Provinciales, cuando la recepción no requiera de especiales conocimientos técnicos. En otro caso se refiere a los Técnicos designados por los Servicios Provinciales de Arquitectura, Ingeniería y Mantenimiento, Vías y Obras o Servicio de Informática, según proceda con arreglo al objeto del contrato.

En todas las actas de recepción deberá constar expresamente la asistencia de la Intervención General, bien a través de su titular o de la persona que lo represente, ya sea el Técnico que asume la delegación genérica en los actos indicados, ya sea la persona designada concretamente para una obra determinada.

6.- De conformidad con lo establecido en el artículo 219.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no estarán sometidos a intervención previa los gastos de contratos menores que no requieran propuesta previa de acuerdo con lo establecido en la Base 28ª, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo una vez intervenido el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,00 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija. En todo caso la tramitación de estos gastos requerirá la verificación de la existencia de crédito presupuestario disponible, adecuado y suficiente, a través de la expedición del documento contable de retención de crédito.

CAPITULO 4º.- CONTABILIDAD.

BASE 35ª.- INFORMACIÓN CONTABLE.

La Presidencia de la Diputación, a propuesta de la Intervención, podrá determinar los estados informativos y los registros contables que se estimen necesarios o convenientes para el adecuado control y verificación de las operaciones realizadas con trascendencia económica, financiera o patrimonial.

Con periodicidad mensual se remitirá al Pleno Corporativo la siguiente información:

- Estado de ejecución del Presupuesto del mes anterior y proyección de las estimaciones a 31 de diciembre.
- Periodo medio de pago a Proveedores en aplicación de la normativa de estabilidad presupuestaria
- Arqueo mensual de Tesorería

Trimestralmente se dará cuenta al Pleno del resultado de las evaluaciones y de la información remitida al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas elaborada de conformidad con lo establecido en la normativa básica estatal.

BASE 36ª.- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL

1ª.- La liquidación del Presupuesto General pondrá de manifiesto lo indicado en el Artículo 93 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

2ª.- Como consecuencia de la liquidación del Presupuesto deberán determinarse:

- a) Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.
- b) El resultado Presupuestario.
- c) Los remanentes de crédito
- d) El remanente de tesorería.

3ª.- Corresponderá a la Presidencia de la Diputación, previo informe de la Intervención General, la aprobación de la liquidación del Presupuesto de la Diputación Provincial. De la Resolución de la Presidencia a través de la cual se aprueba la liquidación del Presupuesto se dará cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria posterior que se realice.

BASE 37ª.- REMANENTE DE TESORERÍA.

1º) El Remanente de Tesorería de la Diputación Provincial estará integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos, todos ellos referidos a 31 de diciembre del ejercicio, en los términos establecidos en los artículos 191 a 193 bis del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en las normas y criterios contenidos en la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, aprobado por la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre..

2º) El remanente de tesorería disponible para la financiación de gastos generales se determina minorando el Remanente de Tesorería en el importe de los derechos pendientes de cobro que, en fin de ejercicio, se consideren de difícil o imposible recaudación y en el exceso de financiación finalista producido en los gastos con financiación afectada.

3º) El importe de los derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación vendrá dado por el saldo de la cuenta 490 "Deterioro de valor de crédito" que corresponda a derechos de carácter presupuestario o no presupuestario incluidos en el cálculo del Remanente de Tesorería. En todo caso, se considerarán derechos de difícil o imposible recaudación sin que tal consideración implique su anulación o baja en contabilidad:

- a) Los derechos reconocidos por recursos propios recogidos en los capítulos I, II y III del Estado de Ingresos, de antigüedad superior a un año.
- b) Los derechos reconocidos por transferencias corrientes y de capital en los que el acto administrativo de reconocimiento y liquidación del derecho se haya producido en ejercicios anteriores a aquel que es objeto de liquidación.
- c) Los deudores por conceptos no presupuestarios en los que haya transcurrido más de un año desde la acreditación de las circunstancias que habilitan a la Diputación para la realización material del derecho pendiente de cobro.
- d) En todo caso cuando conste a la Administración Provincial que el deudor se encuentra en alguna de las situaciones recogidas en la Ley 22/2003, de 9 de julio, recientemente modificada por el Real Decreto-Ley 11/2014, de 5 de septiembre, de medidas urgentes en materia concursal, y por la Ley 17/2014, de 30 de septiembre, por la que se adoptan medidas urgentes en materia de refinanciación y reestructuración de deuda empresarial..

4º) El exceso de financiación afectada estará constituido por las desviaciones de financiación positivas acumuladas a fin de ejercicio, determinadas y calculadas en la forma establecida en la normas y criterios contenidos en la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, aprobado por la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre..

5º) El importe del Remanente de Tesorería disponible para la financiación de gastos generales se destinará, prioritariamente y por el orden que se indica, a los siguientes fines:

- A financiar la aportación provincial necesaria para la obligatoria incorporación de los remanentes de crédito de gastos con financiación afectada.
- A permitir la incorporación de los remanentes de crédito correspondientes a gastos legalmente comprometidos a través del oportuno expediente de incorporación de Remanentes de crédito.
- Incorporación de remanentes correspondientes a gastos autorizados de carácter incorporable.
- Incorporación de remanentes relativos a gastos retenidos pendientes de autorización de carácter incorporable.
- A financiar la ejecución en el ejercicio 2015 de los gastos legalmente autorizados o comprometidos en ejercicios anteriores que no sean incorporables con arreglo a las normas presupuestarias de general aplicación y que requieran de créditos extraordinarios o suplementos de crédito.
- A permitir la total imputación presupuestaria de posibles pagos pendientes de aplicación, no presupuestarios y de los importes que excepcionalmente pudieran figurar en el Balance a 31 de diciembre en la cuenta 413 "Acreedores por operaciones pendientes de aplicar al presupuesto", si no estuvieran previstos o fueran insuficientes los contemplados en el presupuesto del ejercicio 2015.
- A cancelar total o parcialmente operaciones de crédito pendientes con el fin de reducir el endeudamiento neto a que se refiere el artículo 32 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. No obstante, si la normativa de estabilidad presupuestaria lo permite, el superávit de operaciones no financieras se destinará a las inversiones financieramente sostenibles en los términos en que dicha normativa singular lo establezca.
- A financiar nuevos gastos de interés público provincial que sean compatibles con los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de acuerdo con las normas estatales de general aplicación.

CAPITULO 5º.- TESORERÍA PROVINCIAL

BASE 38ª.- RENDICIÓN DE CUENTAS DEL SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN.

Por la Presidencia, y a propuesta de la Tesorería, se determinará el contenido y periodicidad de los Estados y Cuentas a rendir por el Servicio Provincial de Recaudación de su gestión de los recursos propios y de otros Entes Públicos en este ejercicio.

BASE 39ª.- APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS.

La concesión de aplazamientos y fraccionamientos de ingresos públicos Provinciales corresponderá a la Presidencia de la Diputación.

Al citado órgano le corresponderá la dispensa de garantías en los supuestos previstos en el artículo 50 del Reglamento General de Recaudación, y en los de suspensión del procedimiento recaudatorio a que se refiere el artículo 14 de la Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, todo ello de acuerdo con lo establecido al respecto en la Ordenanza Fiscal General de la Diputación.

BASE 40ª.- INTERESES DE DEMORA.

No se practicará liquidación por intereses de demora cuando la cantidad resultante por este concepto sea inferior a la establecida o que pueda establecerse en el futuro mediante Resolución de la Presidencia. (Actualmente 1 €, según Resolución de la Presidencia nº 10.030 de fecha 13/5/2010, modificada por Resolución nº 9.498 de fecha 24/5/2013)

BASE 41ª.- MODIFICACIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DE EJERCICIOS CERRADOS.

Las bajas que se produzcan en el ejercicio, relativas a derechos y obligaciones de ejercicios cerrados se tramitarán de acuerdo con su normativa específica. A las anulaciones de liquidaciones, insolvencias, prescripción y demás motivos de baja de derechos reconocidos les serán de aplicación los siguientes preceptos:

- Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales,
- Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.
- Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio.
- Ordenanza Fiscal General de la Diputación Provincial.
- Instrucciones y Circulares de la Presidencia de la Diputación.

Cuando sea preciso modificar los saldos iniciales de derechos pendientes de cobro y obligaciones pendientes de pago, a causa de errores u omisiones en la información contable y presupuestaria, con el fin de garantizar que la contabilidad refleje la imagen fiel de la situación financiera y patrimonial de la Diputación y garantizar la permanente concordancia entre la información contable y la derivada de otros

Servicios Provinciales, se tramitará el oportuno expediente en el que, previo informe de la Intervención, la aprobación definitiva de la modificación o modificaciones que se propongan corresponderá a la Presidencia de la Diputación.

TITULO IV.- GASTOS DE PERSONAL

CAPITULO 1º.- NORMAS GENERALES

BASE 42º.- INCREMENTO DE RETRIBUCIONES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA DIPUTACIÓN

1.- Las retribuciones íntegras del personal funcionario y la masa salarial del personal laboral al servicio de esta Diputación Provincial se adecuarán a lo previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2015. Para el cálculo de la masa salarial se aplicará lo dispuesto en la citada Ley. No obstante, se estará a lo que determine el Pleno de la Corporación, previa negociación con los representantes del personal, y dentro de los límites que establezca la Ley antes citada y demás normativa aplicable. Dicha limitación no será de aplicación en los supuestos de promoción interna de funcionarios, en cuyo caso la provisión de las plazas convocadas llevará aparejada la automática amortización de las correspondientes plazas del grupo de origen.

En todo caso para llevar a cabo la promoción interna será precisa la realización de los siguientes trámites siguiendo el procedimiento legalmente establecido, previa negociación con los representantes del personal y adopción de los acuerdos correspondientes por el Pleno:

- a) Valoración de los puestos de trabajo afectados por la misma.
- b) Determinación de los cometidos y tareas a desempeñar por el nuevo puesto que aseguren el adecuado funcionamiento de los servicios mediante la aprobación de un manual de funciones.
- c) Identificación de los puestos a promocionar que permitan mantener una adecuada coherencia de la organización provincial.

Con el fin de dar cumplimiento a las previsiones contenidas en los vigentes Acuerdo Negociado de personal funcionario y Convenio Colectivo del personal laboral, se efectúan las siguientes consignaciones:

0710/221/127	Aportación Plan de Pensiones del personal funcionario	105.551,00
0710/221/137	Aportación Plan de Pensiones del Personal Laboral	20.699,00
0710/221/162.00	Formación del personal.	49.107,00
0710/221/162.04	Acción social del personal.	660.287,00
0710/221/162.05	Seguros del Personal	160.000,00
0710/221/831.00	Anticipos reintegrables al personal	842.750,00
<u>TOTAL</u>		<u>1.838.394,00</u>

2.- Se efectúa una consignación global de 1.000,00 Euros, en la aplicación presupuestaria 0710/929/151.00 y 1.000,00 euros en la aplicación presupuestaria 0710/929/130.01 con cargo a las cuales se abonarán las gratificaciones por servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo por el personal funcionario y laboral respectivamente.

Estas gratificaciones tendrán carácter excepcional y para su tramitación deberá constar expresamente en el expediente la autorización concreta de la Presidencia de la Corporación para la realización del servicio de que se trate, previos los informes preceptivos de los servicios de Planificación y Gestión de Recursos Humanos y de la Intervención Provincial.

3.- Se consignan 102.707,00 Euros en la aplicación presupuestaria 0710/929/120.09 para atender los gastos que ocasione la promoción interna que se pretenden realizar en el ejercicio 2015 para la mejora de la eficacia de los servicios públicos. Estos importes sólo podrán ser incrementados o minorados y aplicados a su finalidad a través del correspondiente acuerdo plenario, previa negociación con los representantes del personal mediante el procedimiento legalmente establecido.

En la misma aplicación presupuestaria 0710/929/120.09 se consigna la cantidad de 393.400,00€ destinada al abono de la parte de la paga extraordinaria de diciembre del año 2012 para dar cumplimiento a lo señalado en el Proyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2015

4.- Las consignaciones de las aplicaciones presupuestarias que seguidamente se detallan se destinarán a atender la totalidad de los gastos que se tramiten durante el ejercicio por los conceptos correspondientes hasta el 10 de diciembre inclusive. Si hubiera economías en las aplicaciones citadas se transferirá su saldo disponible a las aplicaciones presupuestarias 0710/221/127 y 0710/221/137 para incrementar la aportación de la Diputación otras aplicaciones presupuestarias destinadas a gastos de personal, previa negociación sindical. En todo caso para proceder a esta transferencia se requerirá la acreditación de que se han tramitado todas las solicitudes presentadas hasta esa fecha a través del informe expreso del Servicio de Planificación y Gestión de Recursos Humanos y se realizarán mediante la aplicación de una cuantía idéntica para todo el personal en activo en esa fecha.

0710/221/127	Aportación Plan de Pensiones del personal funcionario	105.551,00
0710/221/137	Aportación Plan de Pensiones del Personal Laboral	20.699,00
0710/221/162.00	Formación del personal.	49.107,00
0710/221/162.04	Acción social del personal.	660.287,00
0710/221/162.05	Seguros del Personal	160.000,00

Los importes asignados sólo podrán ser incrementados o minorados y aplicados a su finalidad a través del correspondiente acuerdo plenario, previa negociación con los representantes del personal mediante el procedimiento legalmente establecido.

BASE 43ª.- NÓMINAS.

1. El pago de toda clase de retribuciones a los funcionarios y demás personal de esta Diputación se efectuará mediante nómina mensual.

2.- Todas las nóminas se confeccionarán tomando en consideración lo establecido en la Resolución de la Presidencia número 19.741 de fecha 14 de noviembre de 2007, sin perjuicio de las modificaciones en la misma que se aprueben previo informe-propuesta del Servicio de Recursos Humanos, de la Secretaría, de la Intervención y la Tesorería Provincial. Se acompañará un parte de las variaciones habidas en la misma en relación al mes anterior para su debida fiscalización.

3. Las nóminas serán autorizadas por la Presidencia de la Diputación y llevarán la conformidad de la Jefatura del Servicio de Planificación y Gestión de Recursos Humanos, por la que se entenderá acreditado que el personal comprendido en las mismas ha prestado los servicios que se retribuyen.

4. Todos los haberes del personal que figuran en las nóminas mensuales serán pagados por la entidad bancaria designada al efecto por la Presidencia de la Diputación mediante abono en la cuenta de dicha entidad o de otra que haya elegido el perceptor. El pago, en estos casos, se justificará con el documento acreditativo del abono o de la orden de transferencia de la entidad con la que se tiene concertado el servicio del pago de haberes.

BASE 44ª.- ANTICIPOS REINTEGRABLES A FUNCIONARIOS Y PERSONAL LABORAL

1.- Se concederán anticipos reintegrables a los funcionarios conforme a lo establecido en el artículo 26 del vigente Acuerdo Negociado de Condiciones de Trabajo y Derechos Sindicales de los Funcionarios y al personal laboral conforme a lo señalado en el artículo 21 del vigente Convenio Colectivo del personal laboral.

2.- A la extinción o suspensión de la relación de servicio con la Diputación Provincial vendrá obligado el personal afectado, al reintegro del importe pendiente de reembolso en los plazos y con el procedimiento establecido con carácter general para otros ingresos de derecho público, mediante Resolución de la Presidencia.

3.- A los efectos indicados en el párrafo anterior no se considerarán suspensión de la relación estatutaria o laboral, los permisos o licencias legalmente establecidas o las situaciones de incapacidad laboral transitoria. Durante la vigencia de tales situaciones temporales, el personal funcionario o laboral incurso en las mismas que tuviera anticipos pendientes de reembolso y no perciba retribuciones de la Diputación Provincial, efectuará los reintegros correspondientes por mensualidades, en las fechas inicialmente determinadas, realizándose el ingreso directamente en la Tesorería Provincial.

CAPITULO 2º.- NORMAS SOBRE PERSONAL FUNCIONARIO

BASE 45ª.- PERSONAL FUNCIONARIO.

1º.- La cuantía de los diferentes conceptos retributivos a percibir por el personal funcionario será la que determine el Pleno de la Corporación, previa negociación colectiva dentro de los límites que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2015, y se ajustará a las siguientes normas:

- a) El sueldo, trienios y pagas extraordinarias que correspondan a los diversos grupos de clasificación con arreglo a lo establecido en el artículo 76 y en la Disposición Transitoria Tercera del Estatuto Básico del Empleado Público, se percibirán en las cuantías señaladas al efecto en la Ley de Presupuestos del Estado para el año 2015.
- b) El complemento de destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que desempeñe el funcionario, de acuerdo al catálogo aprobado por la Corporación y su cuantía vendrá igualmente determinada por la fijada al efecto por la Ley de Presupuestos del Estado para el año 2015.
- c) El complemento específico será el asignado a cada puesto de trabajo en la RPT para el año 2015 y no experimentará en su cuantía anual incremento alguno respecto de la Vigente a 31 de diciembre de 2014 sin perjuicio de la reclasificación de determinados puestos de trabajo con arreglo a la normativa vigente..

2º.- Se efectúa una consignación de 2.556.350,00 euros, en la aplicación presupuestaria 0710/929/150.00, para personal funcionario, con cargo a la cual se abonarán el plus especial de productividad por objetivos de los funcionarios, sistema general.

3º.- Se consigna la cantidad de 328.641,00 euros, en la aplicación presupuestaria 0710/929/150.02 con cargo a la cual se abonará el plus especial de productividad por objetivos de los funcionarios del área tributaria.

4º.- Se consignan 1.000,00 € en la aplicación presupuestaria 0710/929/121.03 para la valoración de puestos de trabajo sistema general y 1.000,00 € en la aplicación presupuestaria 0710/929/121.03 para la valoración de puestos de trabajo del área tributaria.

5º.- La actividad de formación prestada por el personal propio funcionario y laboral será remunerada siempre que se realice fuera de la jornada ordinaria de trabajo.

6º.- La cuantía a percibir por la asistencia a Comisiones Informativas o de trabajo y órganos colegiados de gobierno y administración que se celebren fuera del horario normal de trabajo, por parte de aquellos funcionarios que tengan atribuida la Secretaría de los mismos por delegación del titular, o sean convocadas para informar o asesorar en aquéllas, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo y legislación que lo desarrolla, percibirán las cantidades previstas para el Secretario de Categoría primera en el Anexo IV del citado Real Decreto, sin perjuicio de los incrementos que se fijen para los funcionarios del Estado.

Se exceptúan de lo anterior y, en consecuencia, se abonarán en todo caso las asistencias por la participación en Tribunales y Concursos encargados de la selección de personal o de pruebas cuya superación sea necesaria para el desempeño de puestos de trabajo incluidos en el catálogo de puestos de trabajo en aquellos casos que expresamente lo autoricen las Bases de cada convocatoria específica. A tal efecto, una vez conocido el número de aspirantes admitidos, la Presidencia, a través de la oportuna Resolución, previo informe del Servicio de Planificación y Gestión de Recursos Humanos, fijará para cada convocatoria el número máximo de asistencias que pueden devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para la elaboración de exámenes, la corrección de los mismos y otros factores de tipo objetivo.

7º.- El importe del resto de indemnizaciones por razón del servicio será igual al señalado por la normativa estatal aplicable.

A efectos de dietas los funcionarios de nivel 28 o superior, serán asimilados al grupo 1º contemplado en el Anexo I del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo y legislación que lo desarrolla.

8º.- Siguiendo el espíritu de adecuación general al régimen de previsión social de Funcionarios Civiles del Estado, las ayudas que con carácter graciable se venían concediendo para diversas contingencias asistenciales no incluidas en la cobertura del vigente régimen de Asistencia Sanitaria y Farmacéutica, serán las previstas en la Resolución de 26 de junio de 2014 de la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado por la que se regulan las prestaciones complementarias de la asistencia sanitaria, y normativa que la desarrolle..

CAPITULO 3º.- NORMAS SOBRE PERSONAL LABORAL

BASE 46ª.- PERSONAL LABORAL

1º.- Con efectos de 1 de enero de 2015 la masa salarial del personal laboral al servicio de la Diputación se adecuará a lo previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2015. No obstante, se estará a lo que determine el Pleno de la Corporación, previa negociación con los representantes del personal, y dentro de los límites que establezca la Ley antes citada y demás normativa aplicable.

2º.- Para aquellos puestos de trabajo no clasificados dentro de los diversos grupos del Convenio Colectivo se ha efectuado una consignación en igual cuantía que si el puesto fuese desempeñado por el funcionario de similar categoría, de acuerdo con los criterios que se derivan del citado Convenio.

Ello no obsta para que a través de la oportuna negociación colectiva se efectúe la debida clasificación, cuyas retribuciones en ningún caso podrán rebasar las que corresponden a funcionarios de igual categoría.

3º.- Se efectúa una consignación de 248.650,00 € euros en la aplicación presupuestaria 0710/929/15001, con cargo a la cual se abonará el plus especial de productividad por objetivos del personal laboral, sistema general..

4º.- Se efectúa una consignación de 508.609,00 euros en la aplicación presupuestaria 0710/929/150.03 con cargo a la cual se abonarán el plus especial de productividad por objetivos del personal laboral del área tributaria.

5º.- Previamente al comienzo de las negociaciones de Convenios o Acuerdos colectivos que se celebren en el año 2015 deberá solicitarse al Servicio de Planificación y Gestión de Recursos Humanos un informe en el que se cuantifique la masa salarial autorizada que constituye el límite máximo de las obligaciones que puedan contraerse como consecuencia de dichos pactos, efectuándose de la forma establecida en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2015.

7º.- Con anterioridad al acuerdo o firma de Acuerdos o Convenios colectivos se remitirá a la Intervención para su informe el correspondiente proyecto, acompañado de la valoración de todos sus aspectos económicos y masa salarial de referencia, por parte del Servicio de Planificación y Gestión de Recursos Humanos.

CAPITULO 4º.- NORMAS SOBRE PERSONAL EVENTUAL, CONTRATADO E INTERINO.

BASE 47ª.- PERSONAL EVENTUAL, CONTRATADO E INTERINO.

1º.- Dentro de la plantilla de funcionarios, unida al Presupuesto figura el número y características del personal eventual para el ejercicio 2015. Asimismo figuran en las aplicaciones presupuestarias de Gobierno y Alta Dirección las cuantías de las retribuciones a percibir por los mismos según el puesto de trabajo que desempeñen

2º.- Durante la vigencia del Presupuesto, solamente se nombrarán funcionarios interinos en las circunstancias previstas en el artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley de Función Pública de Galicia (Decreto Legislativo 1/2008, de 13 de marzo), efectuándose la provisión de puestos de trabajo y cese en los mismos de conformidad a la normativa en vigor.

Durante el año 2015 no se procederá a la contratación de personal temporal ni al nombramiento de funcionarios interinos del artículo 10.1 de la Ley 7/2007, salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables y de acuerdo con lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2015. En cualquier caso, las plazas correspondientes a los nombramientos a que se refiere el artículo 10.1.a) de la Ley 7/2007 y contrataciones de personal interino por vacante computarán a efectos de cumplir el límite máximo de la tasa de reposición de efectivos en la oferta de empleo público correspondiente al mismo año en que aquellos se produzcan y, si no fuera posible, en la siguiente oferta de empleo público, salvo que se decida su amortización.

3º.- Igualmente se procederá en los supuestos de cobertura de puestos de trabajo vacantes en el personal laboral, a través de la contratación temporal de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores y normas que lo desarrollan. En consecuencia el personal contratado al efecto percibirá sus retribuciones con cargo a la aplicación presupuestaria en que figure el puesto vacante.

4º.- Para aquellos supuestos de sustituciones y contrataciones temporales sin vacante en plantilla de personal laboral, se consigna la cantidad de 5.000,00 euros para atender las retribuciones básicas en la aplicación presupuestaria 0710/929/131.00 y 5.000,00 euros en la aplicación presupuestaria 0710/929/131.02 destinadas a las retribuciones complementarias de este personal.

Los citados contratos se regirán por las normas aplicables, facultando con carácter general a la Presidencia de la Corporación para efectuar los mismos dentro de los requisitos de publicidad y concurrencia exigibles.

CAPITULO 5º.- RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

BASE 48º.- RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Disposición Transitoria Décima de la Ley 28/2013, de TRacionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, en el artículo 225 de la Ley 5/1997, de Régimen Local de Galicia y según el artículo 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales vigente, los miembros electos de la Corporación, percibirán durante el ejercicio de 2015 las retribuciones e indemnizaciones que se indican con el régimen que se determina seguidamente y lo dispuesto en el vigente Reglamento Orgánico de la Diputación y en el Acuerdo plenario de 29 de julio de 2011.

1.- Retribuciones de los miembros en régimen de dedicación exclusiva

Presidente:	71.593,20 €.
Vicepresidente/a :	60.426,57 €.
Diputados/as del grupo de Gobierno (2):	60.426,57 €.
Diputados/as del Grupo PSG-PSOE (1)	60.426,57 €
Diputados/as del Grupo BNG (1)	60.426,57 €

Estas cantidades se revisarán anualmente A partir del 01/01/2015 y se actualizarán en el mismo porcentaje en el que aumenten o disminuyan de forma general las retribuciones de los funcionarios de carrera del Grupo A1 y se percibirán mensualmente en el importe que corresponda.

2.- Indemnizaciones por preparación de asuntos y asistencia a sesiones de los órganos colegiados de la Diputación provincial.

Por la preparación de asuntos y concurrencia efectiva a las sesiones de órganos de gobierno de la Diputación, los miembros de la Corporación que no estén acogidos al régimen de dedicación exclusiva o parcial, percibirán en concepto de asistencias los siguientes importes:

- Sesiones plenarias: 591,00 euros.
- Sesiones de la Junta de Gobierno: 370,00 euros.
- Reuniones de las Comisiones informativas: 370,00 euros.

Cuando coincida en el mismo día más de una sesión de los órganos colegiados descritos, tendrán derecho a percibir una sola asistencia, tomando en consideración para tal fin, cuando así proceda, la de mayor importe de las realizadas.

La asistencia a las sesiones formalmente convocadas de los órganos colegiados antes citados dará lugar a la percepción de los gastos de locomoción desde la localidad de residencia de los Diputados/as.

Ningún Diputado/a podrá percibir más de cuatro asistencias al mes por reuniones de las Comisiones Informativas, excepto las del mes de septiembre y aquellas otras que correspondan a sesiones ordinarias no celebradas en el mes anterior.

3.- Asistencia a Mesa de Contratación, Comisiones de Trabajo o Tribunales de valoración dependientes de esta Corporación.

Todos los miembros de los órganos rectores de esta Corporación y los que se designen formalmente para formar parte de Comisiones de Trabajo, Mesa de Contratación o Tribunales de valoración, percibirán por su asistencia a las sesiones que se celebren, las cantidades establecidas en el Anexo IV, categoría primera del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo y disposiciones de desarrollo o normas de carácter general que las sustituyan, cuando así se determine expresamente en el acuerdo o resolución de nombramiento.

Estas percepciones serán compatibles con las retribuciones asignadas a los miembros de la Corporación con régimen de dedicación exclusiva o parcial, no obstante, los Diputados que perciban retribuciones en régimen de dedicación exclusiva sólo percibirán indemnizaciones por la asistencia a sesiones convocadas y realizadas fuera de la jornada laboral.

Si coincidieran varias sesiones celebradas en un mismo día por órganos colegiados, comisiones de trabajo, mesas de contratación o tribunales de valoración, solo se percibirá una asistencia y si coincidiera con la asistencia a un órgano colegiado, solo se percibirá la asistencia correspondiente a este último concepto.

4.- Indemnizaciones por gastos ocasionados por comisiones de servicio encomendadas a cargos electos.

En materia de indemnizaciones por comisión de servicios regirá el citado Real Decreto y disposiciones de desarrollo o normas de carácter general que las sustituyan con las particularidades siguientes:

- a) Por alojamiento y gastos de viaje en medios de transporte público, se abonará el importe de lo realmente gastado y justificado documentalmente.
- b) Por manutención se abonará asimismo el importe de los gastos efectivamente realizados siempre que se justifiquen adecuadamente mediante facturas expedidas al efecto. En caso contrario, se indemnizará en la cuantía señalada para el grupo I del anexo II y III del citado Real Decreto, o por las normas que modifiquen la cuantía y el régimen de éstas.

Cuando la comisión de servicios de cargos electos incluya también a funcionarios de carrera, personal laboral o eventuales, se aplicarán a todos ellos el régimen de indemnizaciones establecido para los cargos electos.

TITULO V.- SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS

CAPITULO ÚNICO.- NORMAS GENERALES A LAS QUE DEBERÁN AJUSTARSE LAS SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS QUE OTORQUE LA DIPUTACIÓN DURANTE EL EJERCICIO 2015.

BASE 49ª.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las presentes normas serán de aplicación a toda clase de transferencias y subvenciones cuya gestión corresponda en su totalidad a la Diputación Provincial.

Se entenderá por transferencia y subvención toda disposición dineraria o en especie que se otorgue con cargo al Presupuesto General de la Diputación Provincial a favor de personas o entidades públicas o privadas sin contraprestación concreta de los beneficiarios, para fomentar una actividad de utilidad o interés social o para promover la consecución de un fin público o que, en general, contribuyan al desarrollo de los intereses peculiares de la provincia.

Quedan excluidas del ámbito de aplicación de estas normas:

Primero.- Las aportaciones a los Municipios de la provincia incluidas en los Planes de Cooperación a Obras y Servicios municipales objeto de regulación autónoma y de aprobación por el Pleno.

Segundo.- Cuando la gestión provincial se refiera a ayudas o subvenciones otorgadas por la Unión Europea o por otras Administraciones Públicas se estará a lo dispuesto en las normas específicas de aplicación y el contenido de las presentes Bases tendrá carácter supletorio.

Tercero.- Se regularán por las Bases aprobadas al efecto los premios que se otorguen sin previa solicitud del beneficiario.

Cuarto.- También se regularán por sus Bases específicas las ayudas para adquisición de vivienda, las Becas de Estudios y las ayudas gratificables que configuran la Acción Social de la Diputación a favor del personal funcionario o laboral al servicio de la misma.

Las subvenciones destinadas a la cooperación internacional al desarrollo se regularán por las normas específicas que resulten de aplicación, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional decimotercera de la Ley General de subvenciones y en la Disposición Adicional Segunda de la Ley de Subvenciones de Galicia. Las presentes Bases tendrán, en consecuencia, carácter supletorio en su aplicación a esta materia. Siendo también de aplicación supletoria en lo no previsto en las Bases de la convocatoria o en el Convenio regulador de estas subvenciones lo dispuesto en la Resolución de 11 de marzo de 2011, de la Presidencia de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el desarrollo, por el que se aprueban las normas de seguimiento y justificación de las subvenciones de convocatoria abierta y permanente para actividades de cooperación al desarrollo (BOE nº 80, de 4 de abril de 2011)

BASE 50ª.- SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS NOMINATIVAS PARA EL EJERCICIO 2015.

1.- En el ejercicio 2015, con arreglo a lo establecido en el artículo 22.2. de la Ley General de Subvenciones, se tramitarán las subvenciones nominativas y transferencias que seguidamente se detallan a los perceptores y por los importes máximos que se indican en la presente Base, con arreglo al procedimiento aplicable en cada caso.

La dotación presupuestaria o el reflejo en la presente Base no suponen compromiso provincial de otorgamiento de las subvenciones ni comportará derecho subjetivo alguno. Para tal fin se requerirá, en todo caso, tramitación del oportuno expediente administrativo y la adopción del acuerdo correspondiente por el órgano competente.

2.- A los efectos de su trámite y régimen jurídico se distinguen tres categorías diferenciadas de subvenciones nominativas y transferencias:

2.a) Transferencias corrientes y de capital

2.b) Cuotas de Asociaciones, Fundaciones u otras entidades asociativas.

2.c) Subvenciones corrientes y de capital.

3.- A los efectos previstos en las presentes Bases se considerarán transferencias corrientes o de capital aquellas aportaciones provinciales a Consorcios, Fundaciones, Asociaciones, Universidades y otros Entes Públicos o Privados que financian de forma genérica los gastos corrientes o de capital del presupuesto del ejercicio 2015 de dichas Entidades, de conformidad con lo establecido en sus normas estatutarias, o de constitución, en atención al excepcional interés público de su objeto y actividad.

Durante el ejercicio 2015 se dotan presupuestariamente las transferencias que seguidamente se detallan:

APLICACIÓN	NIF	NOMBRE	OBJETO	IMPORTE
0510/943.1/467.00	VI5859481	Consortio provincial contra incendios e salvamento A Coruña	Aportación año 2015	3.650.000,00
0520/425.1/480	G70053087	Fundación axencia enerxética provincia A Coruña (FAEPAC)	Aportación año 2015	40.000,00
0612/326.9/423.91	VI5058407	Patronato Centro Universidad a Distancia La Coruña	Gastos de funcionamiento año 2015	150.000,00
0612/334.1/452.00	G70041025	Fundación E.U. de Relaciones Laborales	Gastos de funcionamiento año 2015	5.000,00
0612/334.1/480	G15702939	Fundación Gonzalo Torrente Ballester	Gastos de funcionamiento año 2015	20.000,00
0612/334.1/480	G15739063	Fundación Ortegalia	Gastos de funcionamiento año 2015	55.000,00
0612/334.1/480	G15670359	Fundación Wenceslao Fernández Florez	Gastos de funcionamiento año 2015	10.000,00
0612/334.1/480	G15119456	Fundación Camilo José Cela	Gastos de funcionamiento año 2015	36.000,00
TOTAL TRANSFERENCIAS AÑO 2015				3.966.000,00

3.a) Para la adecuada justificación de la aplicación de las transferencias citadas a su finalidad se deberá aportar a la Diputación, con motivo de su tramitación, la siguiente documentación:

- Plan de actuación (presupuesto) de la Entidad beneficiaria del ejercicio 2015, en el que conste la aportación provincial propuesta, garantizándose en dicho documento el equilibrio presupuestario y la sostenibilidad financiera de la entidad.

- Cuentas anuales completas del ejercicio 2014 elaboradas según la normativa que les resulte de aplicación que ponga de manifiesto la efectiva aplicación de las cantidades aportadas en el ejercicio anterior. Con los citados estados contables anuales se acompañará un certificado de la Secretaría de la entidad en que conste su aprobación por el órgano competente de la misma.
- 3.b) En el caso de que la liquidación del presupuesto de entidades públicas o la cuenta de resultados de entidades privadas del ejercicio 2014 ponga de manifiesto un resultado positivo o de superávit, se minorará la aportación del ejercicio 2015 en un importe igual a dicho superávit, a no ser que se acrediten documentalmente, antes del 1 de septiembre de 2015, cualquiera de estas dos circunstancias:
- Que el importe de dicho superávit financia gastos comprometidos en el ejercicio 2014 que estén pendientes de liquidación y reconocimiento como obligaciones de pago. Cuando resulte de aplicación esta circunstancia, la entidad beneficiaria deberá remitir certificaciones de los compromisos de gasto adquiridos en el ejercicio anterior y del reconocimiento de obligaciones de pago de dichos gastos, momento en el que la Diputación dará por justificado el mayor gasto a los efectos de cumplimentar la transferencia con la cantidad minorada inicialmente.
 - Que se ha adoptado acuerdo por el órgano competente de la entidad de que el importe del superávit se destina a compensar resultados negativos de ejercicios anteriores, extremo que deberá acreditarse aportando certificación del acuerdo adoptado y justificación del asiento contable realizado.
- 3.c) El importe de la aportación provincial se librára conforme a lo establecido en los Estatutos correspondientes, si la Diputación forma parte de la Entidad como miembro, socio o patrono. Si no estuviera establecido expresamente dicha forma de aportación se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
- La aportación provincial podrá librarse en un máximo de cuatro plazos, en el último mes de cada trimestre natural.
 - Para el libramiento de la aportación provincial se requerirá la documentación citada anteriormente, debidamente aprobada por los órganos competentes de la Entidad, conforme a las normas de aplicación.
 - En el caso de que la liquidación/balance del ejercicio 2014 arroje superávit deberá procederse al reajuste de la aportación provincial en los siguientes trimestres o a la tramitación del reintegro oportuno si no fuera posible compensar dicho superávit con las aportaciones previstas para el ejercicio 2015.
- 3.d) En todo caso, no procederá la tramitación del pago correspondiente al primer trimestre si no se contara con el Presupuesto del ejercicio 2015 definitivamente aprobado. En los mismos términos, no se procederá a la tramitación del pago de la aportación correspondiente a los restantes trimestres hasta que no se aporten las cuentas anuales del ejercicio 2014 debidamente aprobadas. Si dicha aprobación no se hubiera producido el día 1 de septiembre de 2015 se procederá a tramitar el reintegro de las cantidades abonadas en el ejercicio 2014 no justificadas.
- 3.e) Las cantidades abonadas en el ejercicio 2015 deberán justificarse en el primer trimestre de 2016 mediante la aportación de la liquidación, el balance o las Cuentas Anuales del ejercicio 2015 debidamente aprobadas. Si el resultado de la liquidación o Balance a 31/12/2015 arrojara superávit deberá procederse con arreglo a lo establecido en los apartados anteriores.

4.- Las cuotas de socio, patrono o miembro de pleno derecho de Asociaciones, Fundaciones o Entidades formalmente constituidas, serán el resultado de la aplicación de los acuerdos adoptados por los órganos competentes de las Entidades asociativas o fundacionales en las que se haya integrado la Diputación Provincial, previa y fehacientemente notificados a la Diputación.

Para el ejercicio 2015 se dotan presupuestariamente las cuotas que se detallan a continuación:

APLICACIÓN	NIF	NOMBRE	OBJETO	IMPORTE
0110/920.10/480	G62771498	Fundacio Privada Democracia i Goberno Local	Cuota socio año 2015	10.000,00
0110/920.10/480	G28783991	FEMP	Cuota socio año 2015	90.000,00
0110/920.10/480	V15160963	FEGAMP	Cuota socio año 2015	60.000,00
0510/414.2/480	G15388051	Asociación Neria	Cuota socio año 2015	72.120,00
0510/432.1/480	G45786654	Red Española de Turismo Industrial	Cuota socio año 2015	3.000,00
0520/231.31/480	G15629629	Fondo Galego de Cooperación e SolidariEdade	Cuota socio año 2015	14.400,00
0612/333.1/480	G15037195	Patronato do Museo do Pobo Galego	Cuota socio año 2015	15.000,00
0612/334.1/480	G15140023	Fundación Galicia Europa	Cuota socio año 2015	15.000,00
0612/334.1/480	G15597289	Fundación Universidad de A Coruña	Cuota socio año 2015	1.200,00
0612/334.3/480	G82577685	La Red Española de Teatros, Auditorios, Circuitos y Festivales de Titularidad Pública	Cuota socio año 2015	1.500,00
TOTAL CUOTAS EJERCICIO 2015				282.220,00

El importe de las cuotas citadas se abonará en las condiciones y plazos establecidos en las normas estatutarias de las Asociaciones, Fundaciones o Entidades correspondientes. En todo caso, durante el primer semestre del ejercicio 2015 deberá aportarse a la Diputación Provincial la siguiente documentación:

4.a) Para la adecuada justificación de la aplicación de las cuotas citadas a su finalidad se deberá aportar a la Diputación, con motivo de su tramitación la siguiente documentación:

- Plan de actuación (Presupuesto) de la Entidad beneficiaria del ejercicio 2015, en el que conste la aportación provincial propuesta, garantizándose en dicho documento el equilibrio presupuestario y la sostenibilidad financiera de la entidad.
- Cuentas anuales completas del ejercicio 2014 elaboradas según la normativa que les resulte de aplicación que ponga de manifiesto la efectiva aplicación de las cantidades aportadas en el ejercicio anterior. Con los citados estados contables anuales se acompañará un certificado de la secretaria de la entidad en que conste su aprobación por el órgano competente de la misma.

4.b) El importe de la aportación provincial se librára conforme a lo establecido en los Estatutos correspondientes, si la Diputación forma parte de la Entidad como miembro, socio o patrono. Si no estuviera establecido expresamente dicha forma de aportación se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- La aportación provincial se librára, en un solo plazo, en el primer semestre del ejercicio.

5.- Se entenderá por subvención nominativa aquella que por razones excepcionales de interés público se otorgue expresamente a una Entidad pública o privada para la realización de una actividad o una inversión concreta, específica y determinada, de interés general o utilidad pública, por no resultar posible o conveniente la aplicación de los principios generales de publicidad, concurrencia, igualdad y no discriminación, por razones de interés público expresamente recogidas en los Convenios o Acuerdos de desarrollo de la presente Base.

Durante el ejercicio 2015 se tramitarán las subvenciones nominativas a las entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro que de forma excepcional y motivada proponga la Presidencia en atención a las circunstancias singulares que se expresan en los apartados b) y c) del artículo 22.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, que a continuación se enumeran. La dotación presupuestaria o el reflejo en

la presente Base no suponen un compromiso provincial exigible por las Entidades citadas ni comportará derecho subjetivo alguno. Para tal fin se requerirá, en todo caso, la tramitación del oportuno expediente administrativo y la adopción del acuerdo correspondiente por el órgano provincial competente aprobando el Convenio en que se concreten los extremos a que se refiere el apartado 3 la Base 51ª

APLICACIÓN	NIF	NOMBRE	OBJETO	IMPORTE	PPTO.	COEF.
0510/333.1/481	G15944564	Fundación EXPONAV	Gastos de funcionamiento de la Fundación y del Museo de la construcción naval	125.000,00		
0510/432.1/462.01	P 1507900 G	Concello de Santiago de Compostela	Plan de competitividad turística de Santiago 2015	115.000,00		
0510/432.1/467.01	Q6550029J	Consortio de Turismo y Congresos	Plan de competitividad turística de A Coruña 2015	105.000,00		
0510/432.1/462.01	P1503700E	Concello de Ferrol	Plan de competitividad turística de Ferrol 2015	85.000,00		
0510/432.1/462.01	P1503000J	Concello da Coruña	Forum gastronómico de A Coruña 2015	225.000,00		
0520/172.21/481	G 70030762	Fundación refuxio de animais	Actividades y funcionamiento	30.000,00		
0520/172.21/481	G15620651	Fundación Santiago Rey Fernandez-Latorre	Programa voz natura	72.000,00		
0520/326.9/453.90	Q1518001A	Universidade de Santiago de Compostela	Financiación de la edición de los núms. 19 y 20 de la "Revista de Hacienda Pública Urbana"	12.000,00		
0611/231.21/462.01	P1503100H	Concello de Culleredo	Reserva de 20 prazas en el Centro Ocupacional "A Escada" en el año 2015	70.000,00		
0611/231.21/462.01	P1501900C	Concello de Carballo	Mantemento de la Unidade Asistencial de Drogodependencias 2015	20.000,00		
0611/231.21/462.01	P1503000J	Concello da Coruña	Programa de erradicación del chavolismo en el año 2015	82.000,00		
0611/231.21/462.01	P1507900G	Concello de Santiago de Compostela	Programa de erradicación del chavolismo en el año 2015	30.000,00		
0611/231.21/462.01	P1505500G	Concello de Narón	Programa de erradicación del chavolismo en el año 2015	30.000,00		
0611/231.22/462.01	P 1503000 J	Concello da Coruña	Proyecto "Concilia os teus tempos". Servizo de canguros municipais 2015	80.000,00	225.200,00	35,52%
0611/231.21/467.01	P1500011J	Consortio As Mariñas	Mantenimiento del servicio de asesoría jurídica social especializada en el año 2015	60.000,00		
0611/231.21/481	V15279219	Comité Ciudadano Anti-Sida da Coruña (CASCO)	Manto. red pisos acogida y atención pers. seropositivas situación exclusión social año 2015	40.000,00		
0611/231.21/481	G15072010	Asociación Ferrolana para Estudio y Prevención	Programa de intervención en el ocio nocturno " Educando no lecer 2015"	18.000,00		
0611/231.21/481	G15058647	Asoc. Lucha Contra Enfermedades del Riñón (ALCER)	Programa ejercicio físico y psicológico personas enfermedad crónica "Bule con Alcer 2015"	36.000,00		
0611/231.21/481	G15798655	Fundación Paideia Galiza	Programa voluntariado social países europeos para juventud desempleada en el año 2015	17.000,00		
0612/172.21/467.01	V15653298	Centro Ext. Univ. e Divulgación Amb.Galicia (CEIDA)	Programa educ., form. y divulg. ambiental defensa y puesta en valor patri. Nat. año 2015	32.000,00		
0612/326.9/423.90	Q2818022B	Universidad Internacional Menéndez Pelayo (UIMP)	Cursos de verano en la sede de A Coruña en el año 2015	100.000,00		
0612/326.9/453.90	Q1518001A	Universidade de Santiago de Compostela	Proyecto ESTALMAT-Galicia 2015	25.000,00		
0612/326.9/453.90	Q6550005J	Universidade da Coruña	Actos del 25 aniversario	30.000,00		
0612/326.9/453.90	Q6550005J	Universidade da Coruña	Congreso de la academia internacional de filosofía de las ciencias	32.480,00		
0612/333.1/462.01	P1501100J	Concello de Boiro	Programa de actividades del Centro Arqueológico del Barbanza del año 2015	20.000,00		
0612/333.1/462.01	P1505400J	Concello de Muros	Programa de actividades de Museo do Pozo do Cachón del año 2015	20.000,00		
0612/333.1/462.01	P1507200B	Concello de Porto do Son	Programa de actividades del Centro Interpretación do Castro de Baroña del año 2015	20.000,00		
0612/333.1/481	G15229982	Centro estudos melidenses-Museo Terra Melide	Programa de actividades culturales del año 2015	20.000,00		
0612/334.1/462.01	P1503000J	Concello da Coruña	Programa de actividades culturales en el año 2015	240.000,00		
0612/334.1/462.01	P1507900G	Concello de Santiago de Compostela	Sostenimiento del centro sociocultural y juvenil del Ensanche en el año 2015	144.000,00		
0612/334.1/462.01	P1507900G	Concello de Santiago de Compostela	Sostenimiento de los centros socioculturais del ámbito rural en el año 2015	140.000,00		
0612/334.1/462.01	P1509300H	Concello de Vimianzo	Muestra de Artesanía en Vivo 2015	70.000,00		
0612/334.1/481	Q1568003F	Real Academia Gallega	Actividades 2015	30.000,00		
0612/334.1/481	Q1568002H	Real Academia de Bellas Artes Nuestra Señora del	Actividades 2015	10.000,00		
0612/334.1/481	G15520422	Fundación Eugenio Granell	Actividades 2015	15.000,00		
0612/334.1/481	G15568199	Fundación Luis Seoane	Actividades 2015	30.000,00		
0612/334.1/481	G15040850	Fundación Rosalía de Castro	Actividades 2015	20.000,00		

0612/334.1/481	Q1568005A	Real Academia de Medicina y Cirugía Galicia	Actividades 2015	15.000,00		
0612/334.1/481	Q1568010A	Academia Galega de Ciencias MEC	Actividades 2015	8.000,00		
0612/334.1/481	G15099252	Fundación Castela	Actividades 2015	10.000,00		
0612/334.1/481	R1500020A	Arzobispado de Santiago de Compostela	Proyecto de inventario de los archivos parroquiales en el año 2015	50.000,00		
0612/334.1/481	G15032006	Asociación de la prensa de La Coruña	Proyecto "Estudio do nome das rúas" en el año 2015	25.000,00		
0612/334.1/481	G15338080	Fundación 10 de marzo	Proyecto de investigación, recuperación y difusión archivo histórico en el año 2015	10.000,00		
0612/334.1/481	G15702913	Fundación Galicia Sempre	Programa de actividades culturales en el año 2015	10.000,00		
0612/334.1/481	G15169949	Fundación Luis Tilve	Proyecto investig., recup., conserv. y dif. archivo histórico UGT y mov. sociales año 2015	10.000,00		
0612/334.1/481	G15798655	Fundación Paideia Galiza	Programa de actividades culturales: Programa "Outra+Outra 2015"	17.000,00		
0612/334.1/481	G15039936	Asociación de escritores en lingua galega	Programa de actividades culturales en el año 2015	24.000,00		
0612/334.1/481	G15798168	Fundación Museo Artes Grabado Estampa Digital	Programa de actividades del año 2015	20.000,00		
0612/334.1/481	G15600976	Fund. Centro Int. Estampa Contemporánea (CIEC)	Programa de cursos, exposiciones y visitas del año 2015	85.000,00		
0612/334.1/481	G15028160	Fundación Biblioteca de la Casa Consulado	Programa de catalogación e informatización de fondos 2015	8.000,00		
0612/334.3/462.01	P1503700E	Concello de Ferrol	Ciclo "A Música da Ilustración 2015"	28.000,00		
0612/334.3/462.01	P1506200C	Concello de Ortigueira	Festival Celta 2015	80.000,00		
0612/334.3/462.01	P1507900G	Concello de Santiago de Compostela	XI Festival Internacional de cortometrajes "Curtocircuito 2015"	112.000,00		
0612/334.3/462.01	P1503700E	Concello de Ferrol	XIX Concurso Internacional de piano "Cidade de Ferrol"	17.000,00		
0612/334.3/467.01	P6503001G	Consorcio para Promoción Música de La Coruña	Programa de actividades de la Orquesta Sinfónica de Galicia en el 2015	1.500.000,00		
0612/334.3/481	Q1500340C	Auditorio de Galicia	Programación anual 2015	240.000,00		
0612/334.3/481	G15037930	Amigos de la Opera de La Coruña	Actividades de promoción de la ópera en el año 2015	52.000,00		
0612/334.3/481	G70010699	Asociación Cultural Música Sinfónica no Camiño	Conciertos de la Orquesta Sinfónica de Melide en el año 2015	52.000,00		
0612/334.3/481	G70233424	Asociación cultural Orquesta Gaos	Programa de conciertos en el año 2015	10.000,00		
0612/334.3/481	V15110893	Federación Galega de Bandas de Música Populares	VII Campus musical en el año 2015	18.000,00		
0612/334.3/481	G15844145	Asociación Academia Galega do Audiovisual	XII edición de los "Premios Mestre Mateo" en el año 2015	15.000,00		
0612/341.1/481	G83947994	Fundación Real Federación Española de Fútbol	Campus de fútbol 2015	25.000,00		
0620/462/453.90	Q 1518001 A	Universidade Santiago de Compostela	Escuela de práctica jurídica. Gastos de funcionamiento	12.000,00		
TOTAL SUBVENCIONES NÓMINATIVAS EJERCICIO 2015				4.703.480,00		

El compromiso provincial requerirá, en todo caso la aprobación por el Pleno del Convenio oportuno en el que se recoja el contenido expresado para los Convenios-Tipo aprobados por el Pleno o a través de un Convenio específico con el contenido indicado en los distintos apartados de la presente Base de Ejecución del Presupuesto Provincial., la tramitación de dicho Convenio con el contenido expresado en la Base 51ª.3 y del expediente administrativo en el que se incorporará una Memoria del órgano gestor de la subvención, justificativa del carácter singular y excepcional del objeto, de las razones que justifiquen el interés público, social, económico o humanitario u otras que justifican la dificultad de una convocatoria pública (artículo 63 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones) los criterios tomados en consideración para determinar el coeficiente de financiación y la acreditación de que el beneficiario reúne todas las condiciones establecidas para obtener la subvención propuesta. El expediente tramitado deberá contener los extremos referidos en la Base 51ª.

En ningún caso podrán otorgarse subvenciones nominativas a Entidades privadas sin ánimo de lucro de carácter asociativo que no acrediten un número mínimo de socios o partícipes de 25 miembros de pleno derecho.

Con carácter general, el importe de las subvenciones nominativas que se tramiten en el ejercicio 2015 no debe superar el 80 por 100 del coste de la actividad o proyecto subvencionado. Se exceptúan de lo dispuesto anteriormente las subvenciones nominativas en las que el Pleno, por razones de excepcional interés público, expresamente motivadas y acreditadas, acuerde la financiación del coste total de la actividad o proyecto subvencionado. En ningún caso el importe de la subvención provincial podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones o Entes Públicos o aportaciones o recursos de entidades privadas, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad justificada por el beneficiario.

Si el importe de la subvención provincial es superior a 40.000 euros, la contratación con terceros para la ejecución total o parcial de las actividades o inversiones se realizará con arreglo a las normas de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas, utilizando a tal fin los Pliegos de Condiciones Generales de la Diputación Provincial para el procedimiento abierto, garantizando en todo caso, los principios de publicidad, concurrencia, igualdad y no discriminación. Procederá la utilización de los criterios y del pliego provincial del procedimiento negociado cuando razones de carácter científico, literario o artístico dificulten o impidan promover la concurrencia.

Si el importe de la subvención provincial es superior al 80 por 100 del coste total de la actividad o inversión y asciende a un importe superior a 40.000,00 €, la contratación oportuna se realizará mediante convocatoria pública y con arreglo a un único criterio (el precio) o multiplicidad de criterios objetivos adecuadamente ponderados, con la participación de un funcionario provincial, designado por la Presidencia de la Corporación que formará parte de la Comisión Técnica que evalúe las ofertas de los licitadores. También podrán utilizarse los criterios y el pliego provincial del procedimiento negociado cuando razones de carácter científico, literario o artístico dificulten o impidan promover la concurrencia.

Cuando concurren las circunstancias expresadas en los dos apartados anteriores la Entidad y se trate de obras, suministros o equipamientos, deberá comunicar a la Diputación con una antelación mínima de 15 días a la fecha prevista para la recepción de la obra, suministro o equipamiento tal circunstancia, para que pueda asistir un técnico de la Diputación o manifieste expresamente la Dirección del Área de Acción Territorial que no asistirá ningún técnico provincial a dicho acto de recepción.

Se exceptúan de las normas contenidas en los dos apartados precedentes las subvenciones en las que el beneficiario sea una Administración pública.

Las aportaciones provinciales se harán efectivas previa justificación documental de la realización de las actividades o inversiones subvencionadas. Solo de forma excepcional y debidamente motivada podrán librarse fondos anticipados que, en todo caso, deberán atenerse a las siguientes normas:

- a) Se requerirá la previa constitución de fianza, aval o garantía suficiente por el importe total de la cantidad anticipada más un 20 por 100 en concepto de posibles intereses moratorios, excepto las Entidades exentas por Ley de la prestación de garantías o cauciones.
- b) Deberá acreditarse que el beneficiario está al corriente de sus obligaciones con la hacienda pública, con la Diputación y con la Tesorería de la Seguridad Social.
- c) No será posible expedir un pago anticipado si el beneficiario tiene pendiente de justificación una cantidad anticipada con anterioridad y habiendo transcurrido el plazo de justificación previsto, no se haya aportado la documentación justificativa de la aplicación total de los fondos anticipados en las condiciones establecidas en el acuerdo o convenio correspondiente.
- d) En todo caso el beneficiario deberá tener abierta una Cuenta bancaria con el título "Fondos para atender a la actividad..." Con cargo a dicha cuenta deberán efectuarse todos los cobros y pagos que corresponden a la actividad o inversión subvencionada. Un extracto de los movimientos de la cuenta citada deberá remitirse a la Diputación Provincial junto con la justificación documental de la aplicación de los fondos provinciales a la finalidad prevista.

Resultarán de aplicación a las subvenciones nominativas contempladas en la presente base, las siguientes normas generales:

- Los expedientes que se tramiten deberán contener la propuesta de la Unidad en la que se expresen los motivos de interés público que justifican el otorgamiento, las razones por las que no resulta posible o conveniente la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia, los criterios tomados en consideración para determinar el coeficiente de financiación y la acreditación de que el beneficiario reúne todas las condiciones establecidas para poder obtener la subvención propuesta. En ningún caso podrá otorgarse una subvención nominativa a Entidades asociativas que no tengan un número de socios o partícipes superior a 25 miembros de pleno derecho.
- Los Convenios que se tramiten para su materialización deben contener, con la debida adecuación, los extremos contenidos en el apartado 3 de la Base 51, en el apartado 2º de la Base 52, en la Base 56, en el apartado 2º de la Base 58, en las Bases 59, 60, 61 y 62 de las de Ejecución del Presupuesto Provincial.
- En todo caso deberán contener las siguientes previsiones:
 - Corresponderá a la Presidencia de la Corporación, previo informe de los Servicios Provinciales competentes, valorar el cumplimiento de las actividades o inversiones subvencionadas.
 - Si no se justifica totalmente el presupuesto subvencionado, pero está acreditado que la finalidad básica de la subvención ha sido cumplida, el importe inicialmente concedido se reducirá mediante la aplicación del coeficiente de financiación sobre el importe de gasto efectivamente justificado.
 - Se entenderá que la finalidad básica de la subvención ha sido cumplida si se han realizado, al menos, el 75 por 100 de las actividades previstas y presupuestadas en el convenio o, para el caso de inversiones, si se ha finalizado la obra o adquirido el bien o suministro. En caso contrario, se entenderá que la finalidad básica de la subvención no ha sido cumplida, por lo que no se abonará cantidad alguna sin perjuicio de las posibles sanciones o reintegros que resulten de aplicación.
 - Las subvenciones nominativas tendrán carácter anual y no generarán ningún derecho adquirido por el perceptor para ejercicios posteriores. Sólo en circunstancias excepcionales, y por acuerdo Plenario debidamente motivado, de conformidad con lo establecido en el artículo 174 del Texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, podrán adoptarse compromisos de gasto por subvenciones nominativas de carácter plurianual, previa acreditación del carácter plurianual de la actividad o inversión objeto de la subvención a cuyo efecto el expediente tramitado deberá contener un Programa Anual en el que se detallen y cuantifiquen las tareas, actividades o inversiones a realizar en cada ejercicio presupuestario de imputación. En todo caso deberán tomarse en consideración las disposiciones contenidas en el artículo 57 del Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
 - Cuando el beneficiario de la subvención provincial sea una Administración Pública, la presentación de declaración responsable con carácter previo a la firma del Convenio oportuno y a las propuestas de pago correspondientes sustituirá a las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Administración del Estado, con la Seguridad Social, y con la Comunidad Autónoma de Galicia. La circunstancia de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias con la Diputación Provincial de A Coruña se determinará de oficio, a través del Servicio de Recaudación Provincial.
 - Cuando el objeto de la subvención sea la realización de una actividad también podrán considerarse como gastos subvencionables aquellos de carácter general de la Entidad (personal y gastos corrientes) que se adscriban directamente a la realización de la actividad subvencionada, con el límite máximo del 13 por 100 de los costes directos de dicha actividad. En todo caso dichos gastos generales deben especificarse motivadamente en el presupuesto subvencionado y deben acreditarse expresamente en el trámite de justificación.

BASE 51ª.- NORMAS APLICABLES A LAS SUBVENCIONES NOMINATIVAS QUE SE TRAMITEN DURANTE EL DEL EJERCICIO 2015.

Las subvenciones nominativas no contempladas en la base anterior, que puedan otorgarse durante el ejercicio 2015, se regularán por las normas singulares contenidas en los Convenios suscritos al efecto o en los acuerdos plenarios que las aprueben y, en todo caso, se atenderán a las normas contenidas en la Base anterior y a las siguientes normas comunes:

1ª.- Corresponde al Pleno Corporativo adoptar los acuerdos que impliquen directa o indirectamente el otorgamiento de subvenciones provinciales de carácter nominativo a otros Entes Públicos o a Entidades Privadas sin ánimo de lucro, cualquiera que sea la forma a través de la cual se instrumenten (Convenio, Acuerdo singular, cuotas de socio y otras).

2ª.- A estos efectos se entenderá por subvención nominativa aquella que se otorgue excepcional y motivadamente a un Ente Público o a una Entidad Privada sin ánimo de lucro por razones tan singulares de interés público que no permitan o no hagan conveniente la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia. En el expediente administrativo se incorporará "una memoria del órgano gestor de las subvenciones, competente por razón de la materia, justificativa del carácter singular de las subvenciones, de las razones que acreditan el interés público social, económico o humanitario, u otras que justifican la dificultad de su convocatoria" (artículo 67.3 a. del Reglamento de la Ley General de Subvenciones), los criterios tomados en consideración para determinar el coeficiente de financiación y la acreditación de que el beneficiario reúne las condiciones establecidas para obtener la subvención propuesta.

3ª.- El acuerdo de concesión o el Convenio suscrito al efecto deberá concretar, entre otros extremos, los siguientes elementos:

- a) Los expedientes que se tramiten deberán contener la propuesta de la Unidad en la que se expresen los motivos de interés público que justifican el otorgamiento, la competencia provincial, las actuaciones de coordinación con otras Administraciones públicas, las razones por las que no resulta posible o conveniente la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia y los criterios tomados en consideración para determinar el coeficiente de financiación y la acreditación de que el beneficiario reúne todas las condiciones establecidas para poder obtener la subvención propuesta. En ningún caso podrán otorgarse subvenciones nominativas a Entidades privadas, sin ánimo de lucro, de carácter asociativo que no acrediten un número mínimo de socios o partícipes de 25 miembros de pleno derecho.
- b) Objeto y finalidad concreta de la subvención
- c) Presupuesto detallado de ingresos y gastos de la actividad a que se destina, si procede.
- d) Importe de la aportación Provincial y porcentaje que represente sobre el total de la actividad objeto de subvención, en su caso. Dicho importe no podrá superar en ningún caso el 80 por 100 del presupuesto total de gastos de la actividad de que se trate, a no ser que el Pleno de la Corporación, por motivos excepcionales de interés público, acuerde motivadamente que se financie el coste total de la actividad subvencionada. En ningún caso el importe de la subvención provincial podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones o Entes Públicos, o aportaciones o recursos de entidades privadas nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad justificada por el beneficiario.
- e) Medios mediante los que los beneficiarios han de dar publicidad a la subvención concedida por la Excm. Diputación Provincial (folletos, carteles informativos, placas conmemorativas...) y forma de acreditar el cumplimiento de la obligación de información citada con motivo de la justificación de la realización de la actividad
- f) Forma y plazo de realización de las actividades o inversiones, forma y plazo de la justificación documental, plazo y condiciones para acreditar su realización y consecuencias asociadas al incumplimiento total o parcial de cada uno de los plazos indicados.

Los beneficiarios de las subvenciones provinciales deben utilizar, con carácter general, formas de pago a terceros que puedan acreditarse mediante un documento expedido por entidad financiera en el que quede identificado el beneficiario, el importe y la fecha del pago (transferencia bancaria, tarjeta de crédito, tarjeta de débito, cheque o talón nominativo etc.) y solo

excepcionalmente podrán utilizar el pago en metálico cuando no sea posible otra forma alternativa (peaje de autopista, tiques de aparcamiento, etc.). El incumplimiento de esta disposición para algún gasto implicará que dicho gasto se considere “no subvencionable” de conformidad con los artículos 72.2, 75.2 y 89 del Reglamento de subvenciones en relación con los artículos 31.2 y 37 de la Ley General de subvenciones siempre que dicho gasto supere el importe de 150,00 €.

- g) Infracciones en caso de incumplimiento de las Bases y sus correspondientes sanciones.
- h) Cuando el objeto de la subvención sea la realización de una actividad también podrán considerarse como gastos subvencionables aquellos de carácter general de la Entidad (personal y gastos corrientes) que se adscriban directamente a la realización de la actividad subvencionada, con el límite máximo del 13 por 100 de los costes directos de dicha actividad. En todo caso dichos gastos generales deben especificarse motivadamente en el presupuesto subvencionado y deben acreditarse expresamente en el trámite de justificación
- i) El sometimiento del beneficiario a los procedimientos de control o auditoria que realicen por sus propios medios o a través de empresas colaboradoras la Intervención Provincial, el Consello de Contas de Galicia, el Tribunal de Cuentas y cualesquiera otros órganos de control interno o externo, nacional o europeo.
- j) Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la Resolución.
- k) Información a los interesados de la existencia del Registro Público de Subvenciones, contemplando el derecho de los interesados a la protección de datos de carácter personal.
- l) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad.
- m) Vigencia temporal.
- n) Normativa a considerar sobre los aspectos no contemplados en el Acuerdo o Convenio correspondiente.
- o) Aquellos otros extremos recogidos en el Acuerdo nº 19 del Pleno Corporativo de 25 de mayo de 2012 por el que se aprueban Normas de Gestión Presupuestaria.

4ª.- Corresponderá a la Presidencia de la Corporación, previo informe de los servicios provinciales competentes, valorar el cumplimiento de las actividades o inversiones subvencionadas.

Si no se justifica totalmente el presupuesto subvencionable, pero está acreditado que la finalidad básica de la subvención ha sido cumplida, el importe inicialmente concedido se reducirá mediante la aplicación del coeficiente de financiación sobre el importe de gasto efectivamente justificado.

Se entenderá que la finalidad básica de la subvención ha sido cumplida, si el gasto justificado asciende, al menos, al 75 por 100 de las actividades previstas y presupuestadas en el convenio o, para el caso de inversiones, si se ha finalizado la obra o adquirido el bien o suministro. En caso contrario, se entenderá que la finalidad básica de la subvención no ha sido cumplida por lo que no se abonará cantidad alguna sin perjuicio de las posibles sanciones o reintegros que resulten de aplicación.

Con carácter general las subvenciones nominativas tendrán carácter anual y no generarán ningún derecho adquirido por el perceptor para ejercicios posteriores. Sólo en circunstancias excepcionales y por acuerdo Plenario debidamente motivado, de conformidad con lo establecido en el artículo 174 del Texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, podrán adoptarse compromisos de gasto por subvenciones nominativas de carácter plurianual, previa acreditación del carácter plurianual de la actividad o inversión objeto de la subvención a cuyo efecto el expediente tramitado deberá contener un Programa Anual en el que se detallen y cuantifiquen las tareas, actividades o inversiones a realizar en cada ejercicio presupuestario de imputación. En todo caso deberán tomarse en consideración las disposiciones contenidas en el artículo 57 del Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

5ª.- No obstante lo dispuesto en los apartados precedentes se autoriza a la Presidencia de la Corporación a otorgar subvenciones nominativas a entes públicos o privados sin ánimo de lucro, nacionales o extranjeros, con arreglo a las condiciones que seguidamente se expresan:

- a) Solo se incluyen en este apartado las subvenciones imputables a la aplicación presupuestaria 00.13/920A/481 "Donaciones — Relaciones Públicas" del Presupuesto Provincial.
- b) Se iniciará de oficio o a instancia de parte un expediente en el que se acrediten las razones de interés público, urgencia y excepcionalidad que motivan la concesión propuesta y se concrete el objeto, finalidad, forma de acreditación y forma de pago. Dicho expediente será objeto de fiscalización por los Servicios de la Intervención provincial con el fin de acreditar la concurrencia de las circunstancias expresadas en la presente Base y la existencia de crédito disponible y suficiente en la aplicación presupuestaria de imputación.
- c) El importe individual de las ayudas propuestas no puede ser superior a 1.202,00 Euros por Entidad y el total de las que se otorguen en el ejercicio 2015 no puede exceder de 16.020,00 Euros.

6ª En todo caso deberán cumplirse los límites y cumplirse las condiciones establecidas en la Base 50 de ejecución del Presupuesto Provincial.

7ª Resultará de aplicación a las subvenciones nominativas que se tramiten durante el ejercicio 2015 las normas generales enumeradas en el último párrafo de la Base 50.

BASE 52ª.- BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.

1º.- Las subvenciones no nominativas se otorgarán bajo los principios de publicidad, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación y transparencia.

La aprobación de las bases que regulen las convocatorias de subvenciones corresponderá a la Presidencia de la Diputación debiendo promoverse la convocatoria preferentemente dentro del primer trimestre del ejercicio o incluso, en el último trimestre del ejercicio anterior, con el carácter de tramitación anticipada de gasto y bajo la condición suspensiva de que exista crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto del ejercicio correspondiente. De acuerdo con lo anterior no se podrá realizar acto alguno que suponga directa o indirectamente compromiso provincial de trascendencia presupuestaria en tanto no se cumpla la condición suspensiva citada.

En el expediente administrativo se incorporará una Memoria explicativa de los objetivos que se pretenden conseguir y del importe global de la subvención a otorgar. Este documento ha de cumplir con las exigencias de programación previstas en el artículo 8 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y los artículos 10 y siguientes del Reglamento que la desarrolla (R.D: 887/2006, de 21 de julio), o, al menos, hará referencia a los programas de subvenciones aprobados para la misma finalidad por otras administraciones públicas, a la compatibilidad o incompatibilidad de la subvención provincial con las otorgadas por otras administraciones públicas y a las medidas de coordinación previstas. En el informe-propuesta de la Unidad gestora se determinará la denominación, importe máximo a otorgar y la aplicación presupuestaria del correspondiente programa.

Una vez aprobadas las Bases serán objeto de publicación en el boletín oficial de la Provincia y en la página de Internet de la Diputación.

2º.- Las bases de cada convocatoria de subvenciones determinarán con claridad:

- 1.- Definición precisa del objeto de la subvención.
- 2.- Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención, plazo y forma de acreditarlos.

- 3.- Personas físicas o jurídicas que pueden solicitar las ayudas. En el caso de Entidades asociativas privadas sin ánimo de lucro deberán acreditar un número mínimo de socios partícipes de 25 miembros de pleno derecho.
- 4.- Forma y plazos de solicitud, con indicación de la documentación a aportar por los solicitantes. Cuando el objeto de la subvención sea la realización de una actividad también podrán considerarse como gastos subvencionables aquellos de carácter general de la Entidad (personal y gastos corrientes) que se adscriban directamente a la realización de la actividad subvencionada, con el límite máximo del 13 por 100 de los costes directos de dicha actividad. En todo caso dichos gastos generales deben especificarse motivadamente en el presupuesto subvencionado y deben acreditarse expresamente en el trámite de justificación.
- 5.- Criterios, debidamente ponderados, a utilizar para la determinación del importe absoluto de las subvenciones a otorgar a cada solicitante, del coeficiente de financiación correspondiente y del presupuesto subvencionado. Se evaluará en todo caso, o se justificará motivadamente la imposibilidad de dicha evaluación, el empleo de la lengua gallega en la realización de las actividades o conductas para las que se solicite la ayuda (Art. 20.2 I. de la Ley de Subvenciones de Galicia).
- 6.- Indicación del Servicio o Unidad Administrativa que actuará como instructor del expediente, composición de la Comisión Evaluadora, en su caso, y determinación del órgano competente para resolver.
- 7.- Resolución de las solicitudes. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de otorgamiento o desestimación de las solicitudes no podrá exceder de 6 meses en los términos establecidos en los artículos 25 y 26 de la Ley 38/2003, General de subvenciones y en los artículos 62 y 63 del Reglamento de la misma.
Dicha resolución se motivará de conformidad con lo que dispongan las Bases reguladoras de la subvención y deberá contener la relación de solicitantes a los que se concede la subvención, y hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes. En todo caso se expresará el beneficiario, el importe de la subvención otorgada, el presupuesto subvencionado a justificar, el coeficiente de financiación y la actividad inversión que constituye el objetivo concreto de la subvención otorgada y demás referencias relevantes.
El vencimiento del plazo máximo para resolver sin haberse notificado la resolución, permitirá a los interesados entender desestimada la solicitud de concesión de la subvención por silencio administrativo. Las subvenciones concedidas deberán ser aceptadas expresamente por el beneficiario, confirmando el presupuesto subvencionado o, en su caso, solicitando su reformulación en el plazo establecido al efecto en las Bases de la convocatoria.
En las Bases de convocatoria se expresará también el medio de notificación o publicación de conformidad con lo establecido en el Artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- 8.- Cuando esté prevista la financiación de obras, se regulará la forma en que ha de justificarse el cumplimiento de la legalidad vigente en materia de ordenación urbanística, protección del medio ambiente y respeto al patrimonio histórico-artístico, así como la acreditación de la propiedad o derecho real que se ostente sobre el bien inmueble y las condiciones temporales y materiales de adscripción del bien mueble o inmueble al fin de interés general que motiva la subvención, así como la obligación de su inscripción en el Registro Público correspondiente, haciendo constar dicha condición.
- 9.- Medios mediante los que los beneficiarios han de dar publicidad a la subvención concedida por la Excm. Diputación Provincial (folletos, carteles informativos, placas conmemorativas...) y forma de acreditar el cumplimiento de la obligación de información citada con motivo de la justificación de la realización de la actividad.
- 10.- Forma y plazo de realización de las actividades o inversiones, plazo y condiciones para acreditar su realización mediante la justificación documental oportuna y consecuencias asociadas al incumplimiento total o parcial de cada uno de los plazos indicados.
Los beneficiarios de las subvenciones provinciales deben utilizar, con carácter general, formas de pago a terceros que puedan acreditarse mediante un documento expedido por Entidad financiera en el que quede identificado el beneficiario, el importe y la fecha de pago (tarjetas bancarias de crédito o débito, talones nominativos, transferencias bancarias, cheques, etc), y

solo excepcionalmente podrán utilizar el pago en metálico cuando no sea posible otra forma alternativa (peaje de autopista, tiques de aparcamiento, etc.). El incumplimiento de esta disposición para algún gasto implicará que dicho gasto se considere “no subvencionable” de conformidad con los artículos 72.2, 75.2 y 89 del Reglamento de subvenciones en relación con los artículos 31.2 y 37 de la Ley General de subvenciones siempre que dicho gasto supere el importe de 150,00 €..

11.- Con independencia de los libros y registros contables que las normas de carácter general puedan establecer a los beneficiarios de subvenciones provinciales como consecuencia de su forma jurídica (Asociación, Fundación, Federación, Cámaras de Comercio, Sindicatos, etc.) éstos deberán contar en todo caso con los siguientes libros:

- Libro Diario de ingresos y gastos, en el que se asienten por orden cronológico todos los ingresos y gastos, que deberá estar perfectamente conciliado con los movimientos realizados a través de las cuentas bancarias. El libro deberá estar diligenciado por las personas titulares de la Presidencia, la Secretaria y la Tesorería.
- Liquidación anual de ingresos y gastos, que deberá resultar de los movimientos registrados en el libro anterior y en la que quedará constancia, mediante diligencia extendida al efecto, de que ha sido aprobada por la asamblea de socios.
- Libro de Inventario, en el que han de quedar correctamente registrados todos los bienes y derechos de la entidad, así como sus altas y bajas, y que igualmente que el Libro Diario, ha de estar diligenciado por las personas que ejerzan las funciones de Presidencia, Secretaria y Tesorería

12.- Forma y requisitos para el pago de la subvención.

13.- Infracciones en caso de incumplimiento de las Bases y sus correspondientes sanciones.

14.- El sometimiento del beneficiario a los procedimientos de control o auditoria que realicen por sus propios medios o a través de empresas colaboradoras la Intervención Provincial, el Consello de Contas de Galicia, el Tribunal de Cuentas y cualesquiera otros órganos de control interno o externo, nacional o europeo.

15.- Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la Resolución.

16.- Información a los interesados de la existencia del Registro Público de Subvenciones y de la publicidad posterior que se dará a las subvenciones otorgadas (publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia, información en la página de Internet de la Diputación, Base de Datos Nacional de subvenciones, etc.) con arreglo a lo previsto en las normas de general aplicación y en el apartado 4º de la Base 57 de Ejecución del Presupuesto Provincial.

17.- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad.

3º.- Las bases señaladas en el párrafo anterior serán redactadas por los responsables de la gestión de los distintos programas presupuestarios y previamente a su aprobación serán remitidas a la Secretaria General y a la Intervención Provincial para que emitan sus preceptivos informes.

BASE 53ª.- CONVOCATORIA DE LAS SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.

1º.- El procedimiento para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva se iniciará siempre de oficio, mediante convocatoria aprobada por la Presidencia de la Corporación que tendrá necesariamente el siguiente contenido:

- a) Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del Boletín oficial de la Provincia en que está publicada, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria.
- b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.
- c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.
- d) Expresión del régimen en que se efectuará la concesión.
- e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.
- f) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- g) Plazo de presentación de solicitudes, a las que serán de aplicación las previsiones contempladas en los apartados 3, 4 y 5 del artículo 20 de la Ley de Subvenciones de Galicia.
- h) Plazo de resolución y notificación o publicación.
- i) Documentación e información que deben adjuntarse a la petición.
- j) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley de Subvenciones de Galicia.
- k) Indicación del órgano instructor, evaluador y de resolución de las solicitudes; con información de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que se interpondrá el recurso administrativo o jurisdiccional correspondiente.
- l) Criterios de valoración de las solicitudes, en su caso. Se evaluará, en todo caso, el empleo de la lengua gallega en la realización de actividades o conductas para las que se solicita la ayuda o se justificará motivadamente la imposibilidad de tal evaluación.
- m) Plazo, forma y requisitos para la realización de la actividad o inversión objeto de la subvención y consecuencias asociadas a su incumplimiento.
- n) Plazo, forma, requisitos y condiciones para la justificación formal de la realización de la actividad o inversión y para la auditoría de los compromisos del beneficiario, y consecuencias asociadas a su incumplimiento.
- ñ) Medio de notificación o publicación de conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

2º.- Las convocatorias de subvenciones especificarán la finalidad y objeto de las mismas, que necesariamente deberá de coincidir con la finalidad atribuida a los créditos presupuestarios que las amparen.

La finalidad de las ayudas se determinará expresando los propósitos generales que se pretendan conseguir con aquélla.

El objeto de las ayudas se determinará expresando las actividades a las que puedan destinarse los fondos públicos concedidos con el presupuesto detallado de cada una de ellas.

3º.- Las actividades objeto de subvención deberán de ser, en todo caso, aquellas que complementen o suplan las competencias de la Diputación Provincial o que, en general, contribuyan al fomento de los intereses peculiares de la Provincia. Con el fin de asegurar que existe una iniciativa privada que merece la acción de fomento de la Diputación, el importe de la subvención nunca podrá superar el 80 por 100 del coste de la actividad o proyecto subvencionado, excepto en el caso de las entidades locales en que no se podrá superar la totalidad de su coste.

4º.- Las subvenciones que se concedan no podrán aplicarse a finalidades distintas de aquellas para las que fueron otorgadas. El objeto concreto de las ayudas o subvenciones aprobadas solo podrá modificarse previa solicitud expresa del interesado y a través de Resolución motivada del órgano competente, que deberá tomar en consideración los criterios de valoración contenidos en las Bases de la Convocatoria, el coeficiente de financiación asignado y el importe del presupuesto subvencionado. Cuando el objeto de la subvención sea la realización de una actividad también podrán considerarse como gastos subvencionables aquellos de carácter general de la Entidad (personal y gastos corrientes) que se adscriban directamente a la realización de la actividad subvencionada, con el límite máximo del 13 por 100 de los costes directos de dicha actividad. En todo caso dichos gastos generales deben especificarse motivadamente en el presupuesto subvencionado y deben acreditarse expresamente en el trámite de justificación

5º.- Podrá simultanearse la aprobación y publicación de las Bases y de la convocatoria de subvenciones provinciales. En todo caso deberán publicarse ambas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página de Internet de la Diputación.

BASE 54ª.- BENEFICIARIOS DE LAS SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.

1º.- Podrán solicitar y ser beneficiarios de las ayudas convocadas por la Diputación las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, y entidades colectivas que reúnan los requisitos exigidos en las Bases de cada convocatoria y se adecuen a la finalidad de las mismas.

2º.- Los solicitantes deberán acreditar, en el momento de formular su solicitud, su personalidad jurídica y su inscripción en el registro administrativo correspondiente, de acuerdo con su naturaleza. Si se trata de una Entidad local, será suficiente la certificación acreditativa de la resolución o del acuerdo de solicitud del órgano competente.

3º.- Requisitos para obtener la condición de beneficiario: Para obtener la condición de beneficiarios los solicitantes deberán acreditar que reúnen los requisitos y condiciones establecidos en el ordenamiento vigente y, en particular, en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, en los artículos 18 y siguientes del Reglamento de la Ley General de subvenciones y en el artículo 10 de la Ley de Subvenciones de Galicia.

4º.- Los beneficiarios deberán cumplir las obligaciones establecidas en las normas de aplicación general contenidas en las Bases de cada Convocatoria y particularmente, las contempladas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y en el artículo 11 de la Ley de Subvenciones de Galicia y en las presentes Bases de Ejecución.

BASE 55ª.- TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES Y CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.

1º.- Solicitud.

Las solicitudes de subvención se presentarán únicamente por medios telemáticos, utilizando a este efecto la plataforma de tramitación de subvenciones instalada en la sede electrónica de la Diputación.

2º.- Plazo de presentación

Las bases de cada convocatoria señalarán el plazo durante el cual se puedan presentar solicitudes, que no podrá ser inferior a un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, salvo que por razón motivada, en las Bases de la Convocatoria se establezca otro distinto.

No obstante las Bases de la convocatoria podrán establecer las condiciones de posibles convocatorias abiertas, con el contenido y requisitos establecidos en el artículo 59 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

3º.- Documentación

La solicitud telemática deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- 1.- Identificación del programa.
- 2.- Identificación del solicitante: nombre o razón social, NIF o CIF, domicilio social, domicilio a efectos de notificaciones, etc.
- 3.- Identificación del representante: nombre y apellidos, NIF, domicilio a efectos de notificaciones, etc.
- 4.- Presupuesto detallado de gastos y expresión de todas las ayudas públicas o privadas, nacionales o extranjeras solicitadas u obtenidas para la misma finalidad.
- 5.- Cuantía de la subvención y del coeficiente de financiación solicitados.

En la solicitud asumirán los compromisos de cumplir los requisitos generales y específicos, así como de disponer de la documentación exigible en cada caso.

4º.- Criterios de valoración.

Para la determinación de la cuantía de cada una de las ayudas a conceder se especificarán en las Bases de la Convocatoria los criterios de valoración de las mismas, ponderados adecuadamente todos, o alguno de los siguientes factores:

- 1.- Interés de las actividades.
- 2.- Ámbito territorial en el que se desarrolla la actividad o proyecto. En las convocatorias destinadas a entidades locales se valorará especialmente la realización de la actividad o proyecto por ayuntamientos fusionados, agrupados en Comunidades Intermunicipales de servicios públicos, mancomunidades y otras formas de colaboración.
- 3.- Porcentaje de aportación de la entidad al Presupuesto total de la actividad. (Coeficiente de financiación propuesto)
- 4.- Número de beneficiados, directa o indirectamente.
- 5.- En las Bases que se tramiten para las convocatorias del ejercicio 2015 se procurará valorar adecuadamente, si la naturaleza y objeto lo permiten, los siguientes conceptos:
 - Tener elaboradas, rendidas y aprobadas las liquidaciones y /o cuentas del ejercicio vencido correspondiente.
 - El esfuerzo fiscal, en Entidades Locales, y el porcentaje de las cuotas de socios en el Presupuesto del ejercicio, en las Entidades privadas sin ánimo de lucro.
 - El grado de ejecución de las actividades o inversiones subvencionadas en el ejercicio anterior.

- El número de socios de pleno derecho.

6.- Se evaluará en todo caso, o se justificará motivadamente la imposibilidad de su evaluación, el empleo de la lengua gallega en la realización de las actividades o conductas para las que se solicita la ayuda.

Las Bases de la convocatoria podrán establecer las cuantías mínimas y máximas de las subvenciones que puedan concederse.

Los beneficiarios de subvenciones provinciales vendrán obligados a poner en conocimiento de la Diputación la concesión de otras ayudas de organismos públicos para la misma finalidad.

En ningún caso el importe de la ayuda provincial concedida podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras administraciones o Entes Públicos, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

La cuantía global incluida en la correspondiente aplicación presupuestaria condicionará el montante total de las ayudas y subvenciones que se puedan conceder con cargo a la misma.

5º.- Informes y Resolución

Las solicitudes de subvenciones darán lugar a un informe-propuesta suscrito por los responsables de las unidades administrativas encargados de su tramitación que pondrá de manifiesto si los solicitantes reúnen las condiciones para ser beneficiarios, si la documentación aportada es adecuada y suficiente con arreglo a las Bases de la Convocatoria, la evaluación de las solicitudes con arreglo a los criterios contenidos en las Bases para su consideración por la Comisión Evaluadora a que se refiere el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y el artículo 21.4 de la Ley 9/2007, de Subvenciones de Galicia, el porcentaje de financiación de la actividad subvencionada, el presupuesto subvencionado y los extremos a que se refiere el apartado 5 del artículo 24 de la Ley General de Subvenciones. El informe-propuesta anterior se someterá al preceptivo informe de fiscalización por la Intervención Provincial.

Una vez fiscalizado el informe-propuesta, la Comisión evaluadora propondrá motivadamente la Resolución oportuna de otorgamiento y/o desestimación de las solicitudes de subvención tramitadas.

Corresponde a la Presidencia mediante Resolución motivada, que será notificada a todos los solicitantes, resolver el otorgamiento o denegación de las subvenciones provinciales, a efectos de posibles recursos. Dicha Resolución expresará el objeto de la subvención otorgada, la cuantía concedida, el coeficiente de financiación correspondiente y el presupuesto subvencionado que deberá justificar el beneficiario. Por razones de economía, celeridad y eficacia en el procedimiento administrativo, las bases de convocatoria pueden establecer que la reformulación de las solicitudes a que se refiere el artículo 27 de la Ley General de Subvenciones y el artículo 61 de su Reglamento de desarrollo, pueda ser automática, de tal modo que si el importe de la subvención otorgada es inferior al solicitado por el beneficiario, el presupuesto subvencionado que debe ser objeto de justificación posterior se determinará dividiendo la cuantía de la subvención otorgada por el coeficiente de financiación propuesto por el beneficiario en su solicitud.

La concesión en firme de las subvenciones generará un derecho en favor del beneficiario de la misma y el correlativo compromiso para la Diputación que sólo será exigible cuando se acredite el cumplimiento de las finalidades que motivaron su concesión en plazo y forma, se justifica el gasto realizado en la forma y plazos previstos en las Bases de la convocatoria y se acredita la realización de los compromisos que corresponden al beneficiario (publicidad de la subvención recibida, inscripción en los registros públicos oportunos, etc)

La firmeza de aquellas subvenciones que puedan incurrir en alguno de los supuestos regulados en los artículos 87 a 89 del Tratado constitutivo de la Comunidad Europea (versión consolidada), quedarán condicionadas a la preceptiva autorización de la Comisión Europea.

BASE 56ª.- REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES O INVERSIONES SUBVENCIONADAS Y JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

1º.- Las Bases de la convocatoria determinarán expresa y separadamente el plazo y condiciones para la realización de las actividades o inversiones subvencionadas y el plazo y forma de justificación del cumplimiento de las condiciones de la subvención, y especificarán las consecuencias asociadas al incumplimiento total o parcial de ambos plazos.

2º.- El cumplimiento de las finalidades que motivaron el otorgamiento de las subvenciones, se justificará aportando la correspondiente documentación que acredite la realización del objeto de la subvención en los siguientes términos:

- a) Las subvenciones que tengan por finalidad la realización de actividades de cualquier naturaleza que generen gastos corrientes, se justificarán mediante una cuenta justificativa simplificada que contenga la siguiente información:
 - 1) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
 - 2) Una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.
 - 3) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
 - 4) Facturas originales de gasto o fotocopias debidamente compulsadas (con la diligencia a que se refiere el último párrafo de la presente base), salvo que en las Bases se permita la Cuenta justificativa simplificada.

Quando el beneficiario de la subvención sea una entidad pública, podrá justificarse el importe gastado y los ingresos obtenidos, mediante la expedición de una certificación detallada de todos los ingresos y gastos, con expresión individualizada de los perceptores y sus datos fiscales, de los conceptos y de los importes totales (si hay IVA soportado deducible por la entidad, no podrá incluirse este concepto). A las entidades privadas no se les admitirá esta forma de justificación, a no ser que la certificación la expida un auditor de cuentas externo inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas perteneciente al Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. El gasto derivado de la revisión de la cuenta justificativa por un auditor de cuentas tendrá la condición de gasto subvencionable, conforme a lo previsto en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, salvo que como resultado de la comprobación de la subvención se ponga de manifiesto la existencia de irregularidades graves o falsedades en la justificación que no hubieran sido puestas de manifiesto en el informe de auditoría. A tal fin será de aplicación supletoria lo previsto en la Orden EHA/14354/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previsto en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (BOE nº 124 de 24 de mayo de 2007).

En aquellos supuestos en que la naturaleza de la actividad subvencionada y los gastos corrientes que genere lo hagan aconsejable, se podrán fijar otros medios de justificación que acrediten, en todo caso, la realización de la actividad objeto de subvención y los gastos e ingresos generados. Los medios de justificación deberán ser concretados en las bases de la convocatoria, mediante alguno de los sistemas previstos en los artículos 69 a 82 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

- b) Cuando el objetivo de la subvención sea la realización de una actividad podrán considerarse como gastos subvencionables aquellos de carácter general de la Entidad (personal y gastos corrientes) que se adscriban directamente a la realización de la actividad subvencionada, con el límite máximo del 13 por 100 de los gastos directos de dicha actividad. En todo caso dichos gastos generales deben especificarse motivadamente en el presupuesto subvencionado y deben acreditarse expresamente en el trámite de justificación.

- c) Las subvenciones que tengan por finalidad la realización de actividades de cualquier naturaleza que generen gastos de inversión de Entidades Privadas sin ánimo de lucro, se justificarán mediante la documentación que seguidamente se indica:

Subvenciones de importe inferior a 3.000 €.

Se presentará la siguiente documentación:

- Cuenta justificativa.
- Factura digital o escaneada.
- Memoria justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las inversiones realizadas, de los beneficiarios, de los resultados obtenidos y las desviaciones acaecidas, y detalle de los ingresos o subvenciones que financiaran la inversión subvencionada, con indicación de su importe y origen.

La memoria deberá reflejar expresamente los siguientes términos: obtención de licencias preceptivas y cumplimiento de normas contractuales y urbanísticas, y acreditarse la recepción de la obra o la equipamiento.

Subvenciones de 3.000 € o más

Se presentará la siguiente documentación:

- Cuenta justificativa.
- Memoria justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención con indicación de las inversiones realizadas, de los beneficiarios y de los resultados obtenidos, y detalle de los ingresos o subvenciones que financiaran la inversión subvencionada, con indicación de su importe y origen.

La memoria deberá reflejar expresamente los siguientes términos: obtención de licencias preceptivas y cumplimiento de normas contractuales y se acreditará la recepción de la obra o la equipamiento

- Se adjuntará, además la siguiente documentación:

- Adquisición de bienes de equipo:

Factura digital o escaneada.

Acta de recepción escaneada, o del albarán de entrega y fotografía.

Declaración del acuerdo de aprobación de la factura por el órgano competente de la entidad beneficiaria.

Si el importe del equipo supera los 18.000,00 € (IVA excluido) deberá adjuntarse telemáticamente una valoración pericial del bien ganancial suscrito por técnico colegiado independiente.

- Adquisición de bienes inmuebles:

Escritura pública escaneada si la adquisición es superior a 18.000,00 € (IVA excluido)

Declaración de inscripción en el Registro de la Propiedad de la financiación obtenida y de la adscripción del bien a la finalidad para la que la subvención fue concedida por el plazo que se establezca en las bases, que no podrá ser inferior a cinco años.

Si el importe del bien supera los 18.000,00 € (IVA excluido) deberá acercarse telemáticamente una valoración pericial del bien ganancial suscrito por técnico colegiado independiente.

- Ejecución de obras:

Certificación escaneada de obra suscrita por técnico colegiado competente.

Relación valorada digital.

Factura digital o escaneada.

Acta de recepción escaneada, y fotografía.

Declaración de la aprobación por el órgano competente de la entidad beneficiaria de la subvención.

Si las obras las ejecuta la administración, en la certificación de obra se concretará exclusivamente el importe de la ejecución material, (no podrá incorporar, por lo tanto, ni gastos generales ni beneficio industrial ni el impuesto sobre el valor añadido), no obstante podrá ser sustituida esta por facturas digitales o escaneada, expedidas por los distintos proveedores.

Si las obras las ejecuta contratista adjudicatario, a la certificación de obra, que podrá contener los gastos generales, beneficio industrial e IVA, se acompañará factura digital o escaneada expedida por el contratista y certificado de la aprobación por el órgano competente de la entidad. El importe del IVA sólo será gasto subvencionable si no tiene el carácter de deducible para el beneficiario.

Cuando el beneficiario de la subvención sea una entidad pública, podrá justificarse el importe gastado y los ingresos obtenidos mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Memoria justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención con indicación de las actividades o inversiones realizadas, de los beneficiarios, de los resultados obtenidos y las desviaciones acaecidas.
La memoria deberá reflejar expresamente los siguientes términos: obtención de licencias preceptivas y cumplimiento de normas contractuales y urbanísticas, y acreditación de la recepción de la obra o la equipamiento.
- Certificación expedida por la Intervención o por la Secretaría de la entidad local, de la relación clasificada de pagos realizados con identificación de los acreedores (nombre de empresa y NIF o, en su caso, nombre y apellidos completos y sin abreviaturas y NIF), de los conceptos de gasto y de los tipos de documentos (nº de factura o documento equivalente, imponerte, fecha completa de emisión).
- En el caso de programas o proyectos realizados por fases subvencionados en años sucesivos, se presentará declaración de que los justificantes que se presentan son distintos de los ya presentados en ejercicios anteriores.
- Relación detallada de las subvenciones o ayudas obtenidas de otras administraciones públicas o entidades personales para lo mismo objeto o, por el contrario, declaración de no tener otras subvenciones públicas o personales para lo mismo objeto.
- Acreditación gráfica del cumplimiento del deber de hacer constar la colaboración de la Diputación de A Coruña en toda la información (impresa, informática o audiovisual) que se había hecho de las actividades o inversiones subvencionadas.
- Declaración de no tener pendiente de justificación ninguna cantidad anticipada, en la que transcurriera el plazo para justificar.

3º.- También deberá acreditarse, con motivo de la justificación de la actividad realizada, el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por el beneficiario: publicidad de la financiación provincial, licencias o autorizaciones preceptivas, subcontratación con los requisitos establecidos en las Bases, en el artículo 29 de la Ley General de Subvenciones y en el artículo 68 de su Reglamento de desarrollo, acreditación de estar al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, si procede, inscripción de los bienes en el registro público correspondiente, etc.

4º.- Con carácter general el plazo para la realización de la actividad o inversión no podrá ser superior a 8 meses y el plazo para la presentación de justificantes no podrá ser superior a nueve meses, contados desde la fecha en que se hubiese comunicado oficialmente la concesión de la subvención; no obstante las Bases de las Convocatorias específicas podrán establecer los plazos de realización de la actividad y de justificación singulares que procedan por razón de las actividades subvencionadas. Asimismo en las Bases de convocatoria se especificarán los supuestos en los que la Presidencia podrá ampliar los

citados plazos a solicitud del interesado o a propuesta razonada de la Unidad gestora. En todo caso la fecha límite para la presentación de los justificantes oportunos no podrá exceder del 31 de octubre del ejercicio siguiente al de la concesión de la subvención.

El beneficiario de la subvención acompañará a los justificantes declaración de haber cumplido el objeto de la subvención en el plazo previsto y relación detallada de las subvenciones o ayudas obtenidas de otras Administraciones Públicas, o de Entidades Públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para idéntica finalidad, o en su caso, la declaración de no haber obtenido otras subvenciones para la misma finalidad, la acreditación de haber dado la publicidad prevista en las Bases a la financiación provincial de la actividad o inversión realizada o la restante documentación preceptiva.

5º.- El órgano competente valorará, en base a los justificantes presentados, el cumplimiento de las actividades o inversiones subvencionadas.

Si se acredita en el expediente que la finalidad básica de la subvención ha sido cumplida, la Unidad gestora deberá proponer el importe de subvención que efectivamente corresponda, aplicando el coeficiente de financiación al importe de los gastos justificados.

Para la valoración del cumplimiento de la finalidad básica de la subvención y pago de la misma, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- En el caso de que se justifique gasto por un importe igual o superior al presupuesto subvencionado, se abonará la totalidad de la subvención.
- En el caso de que se justifique gasto inferior al 100%, pero superior al 50% del presupuesto subvencionado, se abonará la parte proporcional de la subvención mediante la aplicación del coeficiente de financiación al importe total de los gastos acreditados.
- En el caso de que se justifique gasto inferior al 50% del presupuesto subvencionado, no se considerará cumplida la finalidad básica de la subvención, por lo que no se abonará cantidad alguna, sin perjuicio de la aplicación del régimen sancionador previsto en las normas de general aplicación.

6º.- Vencidos los plazos y prórrogas señalados en el apartado 2º sin que el beneficiario de la subvención haya justificado el cumplimiento de la finalidad que motivó su otorgamiento, la Unidad gestora lo requerirá para que en el plazo improrrogable de quince días, presente la justificación correspondiente. La falta de justificación de la subvención en este plazo excepcional conllevará la pérdida de la subvención y demás responsabilidades previstas en la Ley General de Subvenciones. La presentación de la justificación en este plazo adicional no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la tipificación prevista en la Ley de subvenciones y la graduación contenida en estas Bases, le correspondan.

El retraso en la realización de la actividad conllevará una sanción de un 10% del importe de la subvención con el límite de 75,00 € si tal retraso no excede de tres meses. Si el retraso en la realización de la actividad excede de 3 meses, la sanción será de un 20% de la subvención otorgada con el límite de 150,00 €.

Si el retraso en el cumplimiento del plazo de justificación no excede de un mes, la sanción prevista en la Ley se impondrá en su grado mínimo y será del 10% del importe de la subvención otorgada con el límite de 75 euros. Si excediese de un mes y no llegase a tres, la sanción se impondrá en su grado medio y será del 20% del importe de la subvención otorgada con el límite de 400 euros. Y si la extemporaneidad de la justificación excediese de tres meses, la sanción se impondrá en su grado máximo que supondrá el 30% del importe de la subvención sin que pueda superar el importe total de 900 euros.

El incumplimiento reiterado, por el mismo beneficiario, en distintas convocatorias de los plazos de realización y justificación implicará que se apliquen las sanciones antes expuestas elevando en un grado la que procediera.

7º.- A los efectos de la justificación documental, con carácter general se presentarán los originales de los documentos correspondientes. Excepcionalmente se admitirán fotocopias siempre que vengan compulsadas delante de notario, por Registro General de la Diputación de A Coruña, por el Secretario del Ayuntamiento o funcionario habilitado para el efecto cuando se refieran a expedientes de entidades de su término municipal, o finalmente por el Registro de otras Administraciones públicas, en los casos en los que se presenten los documentos a través de los mismos.

Con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 30.3 de la Ley 38/2003, de 28 de noviembre y en el artículo 73 del Reglamento de desarrollo de dicha Ley, con carácter previo a la realización de la compulsa deberá extenderse una diligencia o una estampilla sobre el original de la factura, de manera que quede constancia de que la misma fue utilizada como justificante de gasto para la obtención de una subvención de la Excm. Diputación Provincial de A Coruña.

BASE 57ª.- PAGO DE LAS SUBVENCIONES.

1º.- Con carácter general, cumplidas las exigencias de justificación documental en plazo, contenidas en la Base 56, la propuesta concreta del órgano gestor, se remitirá, junto con el expediente tramitado a la Intervención General para que emita el preceptivo informe de fiscalización, y si éste es favorable se procederá a la tramitación del reconocimiento de la obligación y a la correspondiente ordenación del pago de la subvención.

Si el informe de fiscalización fuese desfavorable se devolverá el expediente a la Unidad Gestora para que subsane las observaciones formuladas.

En caso de discrepancia con el informe de la Intervención General se procederá de acuerdo con lo establecido en los artículos 215 a 217 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

2º.- Como excepción a la norma general del pago posterior a la justificación se tendrán en cuenta las siguientes excepciones:

- a) Se otorgará carácter prepagable a todas las subvenciones para actividades corrientes concedidas durante el ejercicio 2015 a los Ayuntamientos y otras entidades locales de la Provincia, de manera que se procederá al pago del 50% del importe total concedido una vez notificada la resolución de concesión, sin necesidad de aportar garantía. El resto de la subvención provincial acreditada se librára una vez justificada documentalmente la actividad realizada, de acuerdo con las normas de concesión.
- b) En las subvenciones de capital concedidas a Ayuntamientos y otras Entidades Locales se abonará el 40% de la subvención otorgada, una vez acreditada la adjudicación de la obra o adquisición, tomando como referencia para el cálculo del importe a pagar el resultante de la adjudicación certificada. El resto de la subvención provincial que proceda, se abonará una vez acreditada la recepción de la obra y los demás extremos que se determinen expresamente en la norma de aplicación.
- c) No obstante, no podrá librarse ningún pago anticipado durante el ejercicio 2015 mientras no se presente la justificación de los importes librados en el ejercicio 2014 o anteriores como anticipos si ha finalizado el plazo de justificación correspondiente o las prórrogas formalmente tramitadas sin que se haya remitido la documentación acreditativa del gasto total realizado.
- d) En todo caso no se podrá efectuar ningún pago si el beneficiario no se encuentra al corriente de sus obligaciones con la hacienda pública, con la Diputación y con la Tesorería de la Seguridad Social.

3º.- También de forma excepcional y debidamente motivada se pondrán librar fondos anticipados a otros beneficiarios que, en todo caso, deberán atenerse a las siguientes normas:

- a) Se requerirá la previa constitución de fianza, aval o garantía suficiente por el importe total de la cantidad anticipada más un 20 por 100 en concepto de posibles intereses moratorios, excepto las entidades exentas por ley de la prestación de garantías o cauciones.

- b) Deberá acreditarse que el beneficiario está al corriente en sus obligaciones tributarias, con la entidad provincial, la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social. Las entidades públicas podrán sustituir esta acreditación por una declaración responsable que sustituirá a las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Administración del Estado, con la Seguridad Social y con la Comunidad Autónoma de Galicia
- c) No será posible expedir un pago anticipado si el beneficiario tiene pendiente de justificación una cantidad anticipada con anterioridad para la misma finalidad, en la que haya finalizado el plazo de justificación previsto sin que se haya aportado la justificación documentada de la aplicación total de los gastos provinciales en las condiciones establecidas en las Bases de la convocatoria, en el acuerdo o en el convenio correspondiente.
- d) En todo caso el beneficiario deberá tener abierta una Cuenta bancaria con el título "Fondos para atender a la actividad...". Con cargo a dicha cuenta deberán efectuarse todos los cobros y pagos que corresponden a la actividad o inversión subvencionada. Un extracto de los movimientos de la cuenta citada deberá remitirse a la Diputación Provincial junto con la justificación documental de la aplicación de los fondos provinciales a la finalidad prevista.

4º.- El abono de la subvención se materializará mediante ingreso en la cuenta de la entidad financiera señalada por el beneficiario en la documentación aportada. Si transcurrieran más de cuatro meses desde la correcta y adecuada justificación el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el beneficiario sin que se le abonara el importe de la subvención provincial que le corresponda, el beneficiario tendrá derecho al abono del interés legal del dinero, computado desde la finalización del plazo de cuatro meses antes indicado hasta la fecha del pago efectivo. Si la justificación documental fuera incompleta o insuficiente el plazo de cómputo de los intereses se iniciará cuando el beneficiario hubiera subsanado las deficiencias detectadas ante la Administración Provincial.

BASE 58ª.- PUBLICIDAD.

1º.- La Diputación Provincial de A Coruña publicará en el Boletín Oficial de la Provincia las subvenciones concedidas con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario a que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención.

No será necesaria la publicación de la concesión de las subvenciones en los siguientes supuestos:

- a) Cuando su otorgamiento y cuantía, a favor de beneficiario concreto, resulten impuestos en virtud de norma de rango legal.
- b) Cuando la publicación de los datos del beneficiario de la subvención pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, la intimidad personal y familiar de las personas físicas en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, y haya sido previsto en su normativa reguladora.

La publicidad regulada en la presente base se realizará por las Unidades Gestoras de las subvenciones en el primer y tercer trimestre de cada ejercicio con relación a las subvenciones concedidas en el semestre inmediato anterior. Simultáneamente, la información publicada se insertará en la página de Internet de la Diputación. (www.dicoruna.es)

2º.- Con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 36.4 b) del Reglamento de Subvenciones, la Presidencia designará al servicio responsable de remitir los datos de las subvenciones concedidas a la Base de datos nacional de subvenciones.

3º.- Cada Unidad Gestora de subvenciones, tanto en régimen de concurrencia como nominativas, deberá llevar el Registro Público de Ayudas, subvenciones y Convenios a que se refiere la Disposición Adicional Sexta de la Ley de subvenciones de Galicia y facilitar a la Comunidad Autónoma la información a que se refiere el apartado 3 del artículo 16 de dicha norma, en los plazos y condiciones que se establezcan reglamentariamente.

4º.- Las Bases de la Convocatoria recogerán la publicidad indicada en los apartados anteriores, con el fin de que los solicitantes conozcan anticipadamente esta circunstancia. En todo caso deberá tenerse en cuenta la necesidad de preservar el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, así como la normativa general de protección de datos de carácter personal.

BASE 59.- RESPONSABILIDAD Y RÉGIMEN SANCIONADOR.

1º.- Los beneficiarios de las subvenciones otorgadas vendrán obligados a:

- a) Realizar la actividad que fundamente la concesión de la subvención en los plazos señalados en las Bases de la convocatoria.
- b) Llevar los libros y registros contables previstos en la norma de general aplicación y el registro cronológico de cobros y pagos que se indica en la Base 51 2º 11) de Ejecución del Presupuesto Provincial
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación y seguimiento de la aplicación de la subvención.
- d) Comunicar a la Diputación Provincial la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualquier Administración Pública o Ente público o privado.
- e) Facilitar cuanta información le sea requerida por el Tribunal de Cuentas o Consello de Contas, en su caso.
- f) Las demás previstas en la Ley General de Subvenciones (Ley 38/2003, de 17 de noviembre), en el Reglamento que la desarrolla (Real Decreto 887/2006, de 21 de julio), en la Ley de subvenciones de Galicia (Ley 9/2007, de 13 de junio), en las Bases de Ejecución del Presupuesto Provincial y en las Bases de cada convocatoria.

2º.- Los beneficiarios de subvenciones quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador previsto en la Ley General de Subvenciones, en la Ley de Subvenciones de Galicia, en la normativa reguladora del Tribunal de Cuentas y en el ordenamiento jurídico general.

BASE 60ª.- PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO DE SUBVENCIONES.

En caso de incumplimiento del objeto, condiciones o finalidad de las subvenciones de carácter prepagable, o ausencia de justificación de las mismas en los términos contemplados en las Bases 50, 51, 55 y 56. de las de ejecución del Presupuesto y en las Bases de Convocatoria o Convenio regulador de la subvención o cuando se acrediten estas circunstancias o se ponga de manifiesto el incumplimiento de las obligaciones del beneficiario durante el proceso de control financiero posterior al pago, la Diputación Provincial exigirá a las personas físicas o jurídicas beneficiarias de la misma el reintegro de las cantidades correspondientes junto con los intereses de demora que procedan, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1º.- Iniciación de oficio del mismo mediante Resolución de la Presidencia, previo informe de la Unidad gestora correspondiente, por iniciativa de ésta o a propuesta de la Intervención General como consecuencia de los procedimientos de fiscalización y control financiero, en que se proponga la apertura del expediente de reintegro de la subvención.

2º.- La notificación a las Entidades o particulares interesados de dicha Resolución, con la apertura del trámite de audiencia de quince días, a fin de que efectúen las alegaciones que consideren pertinentes o procedan a subsanar las deficiencias observadas, con el apercibimiento de que en caso de acordarse el reintegro de la subvención, se exigirá el interés de demora desde el momento del pago de la misma, de acuerdo con lo previsto en la Ley 38/2003, de 18 de Noviembre, General de subvenciones y los artículos 91 y siguientes del Reglamento que la desarrolla.

3º.- La Presidencia, una vez resueltas las alegaciones presentadas o transcurrido el plazo sin que se hubieran presentado las mismas por los interesados, dictará Resolución acordando la procedencia o no del reintegro y las demás actuaciones que procedan.

4º.- En caso de que se acuerde el reintegro de la subvención, éste se tramitará a fin de que se haga efectivo, en los plazos y con el procedimiento establecido con carácter general para otros ingresos de derecho público, mediante Resolución de la Presidencia.

5º.- Del procedimiento de reintegro tramitado se dará traslado a la Intervención Provincial para su fiscalización previa y constancia posterior.

BASE 61ª.- CONTROL FINANCIERO POSTERIOR DE LAS SUBVENCIONES

1º.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 y siguientes de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, la Intervención Provincial elaborará anualmente un Plan de control financiero de las subvenciones justificadas y pagadas en el año inmediato anterior, con el fin de comprobar los siguientes extremos:

- a) La adecuada y correcta obtención de la subvención por parte del beneficiario.
- b) El cumplimiento por parte del beneficiario de sus obligaciones en la gestión y aplicación de la subvención.
- c) La adecuada y correcta justificación de la subvención por parte del beneficiario.
- d) La realidad y la regularidad de las operaciones que, de acuerdo con la justificación presentada por beneficiarios, han sido financiadas con la subvención.
- e) La adecuada y correcta financiación de las actividades subvencionadas, en los términos establecidos en el apartado 3 del artículo 19 de la Ley 18/2003.
- f) La existencia de hechos, circunstancias o situaciones no declaradas a la Administración por beneficiarios y entidades colaboradoras y que pudieran afectar a la financiación de las actividades subvencionadas, a la adecuada y correcta obtención, utilización, disfrute o justificación de la subvención, así como a la realidad y regularidad de las operaciones de ella financiadas.

2º.- Una vez aprobado el Plan por la Presidencia, la Intervención provincial lo llevará a cabo, pudiendo recabar el apoyo de los medios personales y materiales que estime necesarios para su adecuado cumplimiento.

3º.- Sin perjuicio de las actuaciones que se proponga en cada uno de los informes que se emitan, una vez concluido totalmente el Plan de control financiero de un ejercicio, la Intervención Provincial elaborará un informe en el que se resuma el resultado global de las acciones de control llevadas a cabo y las propuestas de actuaciones oportunas. El Presidente elevará al Pleno las conclusiones y propuestas de actuación que estime conveniente.

BASE 62ª.- NORMATIVA DE APLICACIÓN A LAS SUBVENCIONES PROVINCIALES.

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto con carácter general en la normativa básica estatal, en la Ley de subvenciones de Galicia y sus normas de desarrollo, en las Bases de convocatoria de las subvenciones no nominativas y en los acuerdos o convenios a través de los cuales se otorguen subvenciones nominativas.

En todo caso se tomará en consideración la normativa de la Unión Europea en la tramitación de los recursos que tengan su origen en fondos europeos.

A Coruña, 18 de noviembre de 2014

EL PRESIDENTE,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Diego Calvo Pouso', with a large, sweeping flourish underneath.

Fdo: Diego Calvo Pouso