

ACTA DO PLENO ORDINARIO DA CORPORACIÓN, DO 25 DE MAIO DE 2017

Na Casa do Concello de Silleda, ás dez horas do día vinte e cinco (25) de Maio do ano dous mil dezasete (2017), reúnese o Pleno da Corporación, en primeira convocatoria de sesión ordinaria.

ASISTENTES:

PRESIDENTE:

D. Manuel Cuíña Fernández, (PSdeG-PSOE)

CONCELLEIROS:

D^a. Ana Luísa González Costa, (PSdeG-PSOE)

D. Jesús Taboada Lázara, (PSdeG-PSOE)

D^a. M^a del Pilar Peón Iglesias, (PSdeG-PSOE)

D. Manuel Iglesias, (PSdeG-PSOE)

D. Benito Saavedra Vazquez

D. José Luís Espiño Espantoso, (PP)

D. Ignacio Maríl Pardo, (PP)

D^a. M^a del Carmen Folla González

D^a. Natalia Iglesias Mendez

D. Matías Rodríguez da Torre, (BNG)

Non asiste: D. José Antonio Ramos Dobarro (PP) e D^a. Ana Luísa González Costa, (PSdeG-PSOE)

SECRETARIO XERAL: Manuel Quintáns Queiruga, secretario do concello, que da fe do acto.

1º.- ACTA/S DA/S SESIÓN/S ANTERIOR/ES (Do 30-03-2017 e 08-05-2017).

O voceiro do PP fai constar que non se recolleu na acta do 8 de Maio a súa proposta de que se votara os puntos relacionados co Referéndum.

2º.- APROBACION DA ORDENANZA REGULADORA DAS AXUDAS DE EMERXENCIA SOCIAL.

Se transcribe o texto:

“ORDENANZA REGULADORA DAS AXUDAS DE EMERXENCIA SOCIAL DO CONCELLO DE SILLEDA

FUNDAMENTACIÓN

A comisión europea fixo da loita contra a pobreza un elemento clave da súa axenda económica, laboral e social: a Estratexia Europea 2020. Na súa Comunicación ao Parlamento Europeo, ao Consello, ao Comité Económico e Social Europeo e ao Comité das Rexions, expon que a crise afectou sobre todo ás persoas máis vulnerables da nosa sociedade. A situación de quen gaña menos séguese deteriorando e agora, esas persoas afrontan un maior risco de endeudamento e insolvencia. O marco de actuación proposto pola Comisión ten o obxectivo de garantir a cohesión social e territorial, de forma que os beneficios do emprego e do crecemento, sexan amplamente compartidos en toda a unión Europea e as persoas que sofren a pobreza e a exclusión social poidan vivir dignamente e tomar parte activa na sociedade.

As axudas económicas que se van a xestionar pola Concellería de Benestar Social do Concello de Silleda, teñen o seu fundamento legal nas normas que a continuación se enumeran:

A Constitución Española, establece nos artigos 39, 41, 139.1 y 149.1, que “los poderes públicos... deben asegurar la protección social, económica y jurídica de la familia, así como la protección de las personas en situación de necesidad, desamparo, circunstancias graves o urgente necesidad por carencias económicas y socio-familiares”.

A lei 7/1985 de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, modificada pola lei 27/2013 de 27 de decembro de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local no seu artigo 25, distingue as competencias propias das delegadas (artigo 27), prevendo a posibilidade de que as Entidades Locais poidan exercer competencias distintas das propias e das atribuídas por delegación cando se cumplan os requisitos materiais e procedimentais recollidas no artigo 7.4.

A lei 13/2008 de 3 de decembro, ten por obxecto a ordenación e promoción do sistema público de servizos sociais na Comunidade Autónoma de Galicia. Según o previsto nos artigos 18.1 e 21 desta lei no desenvolvemento do programa básico de inserción social, os servizos sociais comunitarios básicos participan no procedemento de asignación das prestacións económicas de inclusión social.

A lei 10/2013 de 27 de novembro, de inclusión social de Galicia define os Servizos Sociais como servizo público destinado a garantir a igualdade de oportunidades no acceso á calidade de vida e a participación social de toda a poboación mediante intervencións que permitan, entre outros obxetivos, “facilitar recursos e itinerarios de integración social a quen se atopa en situación ou risco de exclusión social”.

Conforme ao artigo 84 desta lei, corresponde aos concellos implantar e desenvolver os servizos Sociais comunitarios necesarios, en cooperación coa Xunta de Galicia, podendo implicarse, asimesmo, os Organismos institucionais, provinciais correspondentes.

Deste xeito, os servizos sociais constitúense como medio instrumental organizado da acción social que emana do exercicio pleno da competencia da asistencia social.

Tendo en conta toda a fundamentación esposta, é preciso regular as prestacións sociais de carácter económico para situacións de especial necesidade individual, familiar e/ou da unidade de convivencia, otorgadas pola Concellería de Benestar Social do Concello de Silleda.

Este tipo de axudas económicas deberán concederse seguindo os criterios xerais establecidos nesta Ordenanza, e mediante unha valoración profesional que teña en conta os distintos aspectos que se desenvolven neste regulamento.

En todo caso, ditas axudas estarán vinculadas a un programa de inclusión social, que promova a participación positiva das persoas en situación ou risco de exclusión social, beneficiarias destas axudas.

CAPITULO I: DISPOSICIÓNS XERAIS

ARTIGO 1.—CONCEPTO

Considéranse axudas de emerxencia social, para os efectos da presente ordenanza, aquelas prestacións económicas de pago único, de carácter extraordinario e finalista, destinadas a resolver as situacións de emerxencia que afecten ás persoas ou familias as que sobreveñan situacións de necesidade o vérense privados dos medios de vida primarios e imprescindibles. A súa finalidade será dispensar unha atención básica e urxente no momento en que estas situacións de necesidade se produzan. Apoiar aquelas persoas, familias, ou unidade de convivencia que carecen de recursos económicos para satisfacer as súas necesidades básicas, ou calquera outra situación que poida supoñer un factor de marxinalidade ou risco de exclusión social.

A necesidade de dar resposta económica, pode esixir o pago urxente da axuda, xa que de non realizarse inmediatamente pode resultar ineficaz a concesión. A apreciación ou non da urgencia terá que contar na proposta e na resolución do expediente.

Dado o réximen normativo e as atencións as que responden as axudas económicas obxecto da ordenanza, serán sempre temporais e puntuais para paliar necesidades extraordinarias e urxentes das persoas afectadas por situacións de emerxencia e terán que estar necesariamente incardinadas a un proceso de intervención social, que inclúa unha análise completa da situación individual, familiar ou de convivencia.

As axudas de emerxencia social en casos excepcionais e xustificados poderán ser complementarias doutras concedidas por outros organismos ou sistemas de protección social: públicos ou privados.

ARTIGO 2.—OBXETO

O obxecto da presente ordenanza e a regulación das axudas de emerxencia social de carácter económico xestionadas pola concellería de Benestar Social do Concello de Silleda, os requisitos necesarios para acceder ás mesmas e o seu procedemento.

ARTIGO 3.—PERSOAS BENEFICIARIAS

Está dirixida a persoas individuais, unidades familiares e/ou unidades de convivencia que carezan de medios económicos e nas que concurran factores de risco, sendo sempre un apoio á intervención social.

Poderán solicitar axudas económicas as persoas físicas por si mesmas ou en nome da súa unidade familiar que, reunindo os requisitos establecidos atravesen unha situación de necesidade social.

Enténdese por unidade familiar a formada por máis dunha persoa cuxos membros, ademáis de convivir no mesmo domicilio, estén unidos por relación conxugal ou análoga, adoptiva, tutela ou de consanguinidade ata o cuarto grao ou de afinidade ata o segundo grao.

Enténdese por unidade de convivencia o conxunto de persoas que habitan no mesmo domicilio non estando unidas por lazos de parentesco si non por amizade ou afinidade.

Na unidade familiar ou na unidade de convivencia un dos seus membros terá a condición de persoa beneficiaria da axuda, aínda que se lle otorge en beneficio da unidade familiar ou de

convivencia, e coincidirá co membro que faga a solicitude, salvo que o traballador/a social motive no seu informe que sexa outro membro.

As axudas recollidas nesta ordenanza son otorgadas ata o límite económico que permitan ás consignacións económicas aprobadas en cada exercicio presupostario..

As persoas solicitantes que poidan ser perceptoras dos programas de axudas de emerxencia social doutras administracións, serán derivadas, según criterio do técnico/a correspondente.

ARTIGO 4.—REQUISITOS

4.1.—Ser maior de idade ou menor emancipado/a, debidamente acreditado.

4.2.—Estar empradoado/a e ter residencia efectiva no Concello de Silleda, cunha antelación mínima de 6 meses no momento da solicitude. E con respecto as unidades de convivencia, a maiores, deben ser estables e continuadas, e decir, deben existir e acreditar unha convivencia mínima de 6 meses.

4.3.—Non dispor de ingresos suficientes para afrontar os gastos derivados da situación de emerxencia social, segundo o establecido nesta ordenanza.

ARTIGO 5.—BAREMO ECONÓMICO PARA ACCEDER ÁS AXUDAS

I) Baremo Económico

Poderán ser beneficiarios/as todos/as aqueles solicitantes que non superen os ingresos económicos reflejados na seguinte táboa:

<i>SUBSIDIO BÁSICO 75%</i>	<i>399.38€</i>
<i>COMPLEMENTO FAMILIAR /</i>	
<i>1º membro 14% IPREM</i>	<i>74.55€</i>
<i>2º membro 12% IPREM</i>	<i>63.90€</i>
<i>3º e sucesivos 10% IPREM</i>	<i>53.25€</i>

<i>Membros unidade familiar/convivencia</i>	<i>Contías complemento Familiar /convivencia</i>	<i>Contías totais S.B. +C.F./C.C</i>
<i>Solicitante</i>		<i>399,38€</i>
<i>Sol cit. + 1 persoa</i>	<i>74,55€</i>	<i>473,93€</i>
<i>olicit. + 2 persoas</i>	<i>138,45€</i>	<i>537,83€</i>
<i>olicit. + 3 persoas</i>	<i>191,70€</i>	<i>591,08€</i>
<i>olicit. + 4 persoas</i>	<i>244,95€</i>	<i>644,33€*</i>
<i>olicit. + 5 persoas</i>	<i>298,20€</i>	<i>697,58€*</i>
<i>olicit. + 6 persoas</i>	<i>351,45€</i>	<i>718,88€*</i>
<i>olicit. + 7 persoas</i>	<i>404,70€</i>	
<i>olicit. + 8 persoas</i>	<i>457,95€</i>	
<i>olicit. + 9 persoas</i>	<i>511,20€</i>	

(* A contía máxima do subsidio básico + complemento familiaré de 639,01! ou de 718,88!

II) Excepción no baremo económico

Excepcionalmente os Servizos Sociais do Concello de Silleda, poderán valorar ás solicitudes que cumprindo con todos os demais requisitos previstos nesta ordenanza excedan o baremo económico nunha porcentaxe non superior o 10% do establecido neste artigo, como consecuencia dos gastos acreditados de vivenda habitual e/ou situación familiar de extrema

urxencia, tendo en conta o previsto no artigo 48 punto 3 da ley 10/2013 de 27 de novembro de Inclusión Social de Galicia.

A valoración destes casos como excepcionais, efectuarase seguindo os criterios que a continuación se detallan. Nestes casos, para ser beneficiarios da axuda deberán como mínimo obter unha puntuación total de 10 puntos.

1.—Situación Socio-familiar: factores Limitadores adicionais que afectan algúns dos membros da unidade familiar

- a) Familia Destructurada: 1 punto.
- b) Existencia dalgún membro con discapacidade (física, psíquica ou sensorial) debidamente acreditada: 1 punto.
- c) Existencia dalgún membro da unidade familiar con problemas de adición (alcohol, drogas e/ou outras adicións): 1 punto.
- d) Existencia dalgún membro da unidade familiar con enfermidade grave: 1 punto.
- e) Ausencia do fogar de ámbolos dous membros parenterais: 2 puntos

2.— Situación/Tipoloxía da Vivenda:

- a) Vivenda en propiedade pagándose: 2 punto
- b) Vivenda en aluguer: 3 puntos
- c) Vivenda en precario, declarada como tal, previa visita dos/as Traballadores/as Sociais e informe correspondente: 2 puntos

3.— Situación de Risco e/ou Exclusión Social:

- a) Situacións de desatención dos fillos menores por parte dos proxenitores ou representantes legais: 2 puntos.
- b) Problemas conductuais dos menores que integran a unidade familiar: 2 puntos.
- c) Situacións carenciais que afecten aos adultos integrantes da unidade familiar: 2 puntos.
- d) Problemas de conducta desadaptada que afecten aos progenitores ou outros adultos integrantes da unidade familiar: 2 puntos.
- e) Situacións de violencia de xénero: 2 puntos.
- f) Familias que algúns dos membros da unidade familiar está en situación de desemprego: 2 puntos.

4.— Familias en proceso de intervención social:

- a) familias incluídas no programa de educación familiar: 3 puntos.
- b) familias beneficiarias da Risga: 3 puntos.

As solicitudes valoradas con estes criterios serán atendidas nas mesmas condicións que as axudas de emerxencia social, recollidas no capítulo II desta ordenanza.

ARTIGO 6.—OBRIGAS DAS PERSOAS BENEFICIARIAS

Os/as beneficiarios/as das axudas ou no seu caso os seus representantes legais estarán obrigados a:

- Destinar o importe das prestacións económicas ás finalidades para as que foron outorgadas.
- Permitir e facilitar o labor ás persoas designadas para verificar a situación económica e familiar, sen menoscabo dos dereitos constitucionalmente recoñecidos.
- Ao cumprimento das condicións que poidan establecerse ou acordarse na concesión das prestacións ao titular para que, polos seus propios medios, poida superar a situación de necesidade da unidade familiar.
- Non exercer a mendicidade, nin inducir a súa práctica ao membros da unidade familiar.
- Escolarizar os/as menores ao seu cargo, que se atopen en idade escolar obrigatoria (de 6 a 16 anos).
- Reintegrar as prestacións indebidamente percibidas ou que coincidan no tempo con outra prestación concedida para a mesma finalidade.

— Os beneficiarios teñen a obriga de comunicar calquera variación da súa situación socioeconómica, cambio de domicilio, etc.

Ditas obrigas serán comunicadas ao posíbel beneficiario/a no momento de comunicarlle a resolución.

CAPÍTULO II: TIPOLOXIA DAS AXUDAS

ARTIGO 7.—AXUDAS PARA ATENCION DOS GASTOS DERIVADOS DA VIVIENDA HABITUAL

Consiste nunha axuda económica destinada ao aboamento dos gastos da vivenda habitual que garantice a continuidade na mesma. Inclúense:

7.1.—Gastos de aluguer: Consiste nunha axuda económica destinada ao aboamento dos recibos de aluguer da vivenda habitual que impidan os procedementos de desafiuzamento por impago, “así como que existan garantías de continuidade na vivenda”.

- Recibos de aluguer: ata un máximo de 3 recibos por beneficiario podéndose incluír como un recibo a fianza.

7.2.—Créditos hipotecarios: Consiste nunha axuda para o pago de recibos de créditos hipotecarios, da vivenda habitual nos seguintes termos: máximo 3 meses de hipoteca, sempre que exista garantía, debidamente acreditada por parte da entidade bancaria, de que o pago deses recibos solucionan a reclamación por demora e dan continuidade na vivenda habitual do beneficiario da axuda de emerxencia.

7.3.—Débedas de suministros: Consiste nunha axuda económica destinada ao aboamento de suministros da vivenda habitual e as contías das axudas poderán ser por beneficiario:

- Recibos de luz: ata un máximo de 300€/ano (un número máximo de 2 recibos/ano).
- Recibos de gas: ata un máximo de 200€/ano (un número máximo de 2 recibos/ano).
- Recibos de auga: ata un máximo de 120€/ano (un número máximo de 2 recibos/ano).
- Recibo de enganche de luz por corte (impago): unha sóa vez por un período de 2 anos consecutivos.
- Recibo de conexión de gas por corte (impago): unha sóa vez por un período de 2 anos consecutivos.

7.4.—Equipamento básico da vivenda habitual e reparacións menores de urxente necesidade e limpeza en casos extremos: Consiste nunha axuda económica destinada:

- Merca de equipamento de primeira necesidade ou mobiliario básico cando o beneficiario careza destes bens ou se atopen moi deteriorados.
- Instalacións ou reparacións menores do fogar, previo informe e valoración do/a traballador/a social.
- Limpeza e desinfección necesarias para manter a vivenda en axeitadas condicións hixiénicasanitaria e sempre que resulte de importancia vital para o usuario, ou para a súa unidade de convivencia, tras a valoración do traballador/a social a través do informe correspondente.

Os conceptos deberán ir perfectamente detallados e desagregados, en ningún caso se incluírán gastos de comunidade, limpeza de escaleiras ou outras relativas a bens comúns.

ARTIGO 8.—GASTOS DE ATENCIÓN SANITARIA E OUTROS TRATAMENTOS

Consiste nunha prestación económica para axudar a sufragar aqueles gastos nos que o solicitante necesita incurrir por prescripción facultativa, e que se correspondan con:

— Tratamentos derivados de enfermidades graves en familias en risco de exclusión social,

diagnosticadas e prescritas pola Seguridade Social, e que non están cubertos na súa totalidade, é dicir, que deban asumir un copago dos mesmos ou que non teñan cobertura.

— Próteses e artigos de ortopedia, prescritas pola Seguridade Social, naqueles casos en que xa realizaran a solicitude correspondente no organismo competente, e con resolución firme.

ARTIGO 9.—AXUDAS ESCOLARES

En función do tipo de necesidade expresada polo solicitante e da valoración da situación efectuada polo equipo técnico de Servizos Sociais, cubriranse as axudas complementarias ou gastos ocasionados en relación coa educación que non estea cubertos pola administración autonómica ou estatal.

ARTIGO 10.—GASTOS POLIVALENTES

Destinado a calquera tipo de axuda que non poida ser atendida por ningún dos conceptos contemplados nos artigos anteriores ou por calquera outro tipo de prestación ou axuda. So se concederá esta prestación naqueles supostos nos que a persoa solicitante, cumprindo cos requisitos establecidos nesta ordenanza, non poida asumir o custo da axuda solicitada, ao atoparse nunca situación de percariedade económica.

Establecese para este tipo de axudas unha contía máxima de 500€/ano por beneficiario.

CAPITULO III: PROCEDEMENTO, INICIACION, INSTRUCCIÓN E RESOLUCION

ARTIGO 11.—ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN

Os Servizos Sociais informarán, valorarán e orientarán das prestacións sociais de carácter económico xestionadas pola Concellería de Benestar Social do Concello de Silleda, e dos requisitos necesarios para acceder as mesmas e o seu procedemento.

As solicitudes xunto coa documentación esixida presentaranse no Rexistro municipal do Concello de Silleda. As solicitudes que se presenten dirixiranse ao Alcalde/sa do Concello de Silleda, para o seu traslado ao departamento de Servizos Sociais.

O prazo de petición manterase permanentemente aberto, suxeito, en todo caso, a existencia de consignación orzamentaria para facer fronte ao custo das axudas en cada uns dos exercicios orzamentarios.

ARTIGO 12.—DOCUMENTACIÓN

Xunto coa solicitude (Anexo I), achegarase a seguinte documentación de toda a unidade familiar:

- fotocopia do DNI/NIE ou pasaporte, en vigor.
- fotocopia do libro de familia/ certificación de nacemento ou documentos acreditativos de acollemento ou tutela.
- Xustificación do estado civil. No caso de separación ou divorcio, deberán presentar documentación acreditativa desta situación e acreditar as pensións alimenticias ou compensatorias no seu caso. No seu defecto deberá presentar documento que acredite a súa tramitación.
- Certificado de estar inscrito no Padrón municipal de habitantes, conforme a residencia e convivencia.
- fotocopia da Declaración do IRPF do ano corrente ou do anterior dependendo da data da solicitude. No caso de non estar obrigado a presentala, certificación negativa da Axencia Estatal de Administración Tributaria relativa aos membros da unidade familiar maiores de 16 anos. Esta obriga poderase substituír pola autorización ao Concello para consultar esta información vía telemática a administración de facenda.

- Xustificante dos ingresos económicos de todos os membros da unidade familiar maiores de 16 anos, a través de: Desempeñando actividade laboral, pensionistas, ou perceptores de prestación ou subsidio:
 - Seis últimas nóminas
 - Certificado da Pensión/Prestación ou Subsidio, emitido polo organismo correspondente.
 - Declaración Xurada e responsable de ingresos en caso de carecer de contrato ou nóminas.
- Situación de desemprego sen dereito a prestación, pensión ou subsidio:
 - Xustificante de inscrición como demandante no servizo estatal de emprego.
 - Certificado negativo de non percibir prestación, pensión ou subsidio emitido polo organismo correspondente.
 - Declaración xurada e responsábel de non exercer actividade laboral e non percibir ingresos.
- Xustificante de gastos de vivenda:
 - fotocopia do contrato de aluguer da vivenda e último recibo de pago, de ser o caso.
 - fotocopia do recibo do último pago da hipoteca, de ser o caso
- Certificado de Discapacidade emitido polo órgano correspondente, se fose o caso.
- Documentos, orixinais, acreditativos da situación de necesidade determinante da solicitude, así como, o xustificante do seu custo. Presuposto detallado.
- Nas axudas que impliquen a adecuación da vivenda, documento que acredite a propiedade..
- Extracto das contas bancarias do solicitante, e de ser o caso, demais membros da unidade familiar ou de convivencia do último ano.
- Calquera outra documentación que o departamento de Servizos Sociais estime oportuno para a resolución do expediente familiar.

ARTIGO 13.—TRAMITACIÓN

As solicitudes de axudas de emerxencia presentaranse de acordo co seguinte:

- 1.—A solicitude en modelo oficial dirixido ó/a Alcalde/sa, acompañada da documentación complementaria pertinente en cada caso, presentarase persoalmente ante o rexistro xeral municipal.
- 2.—O prazo para a presentación de solicitudes permanecerá aberto, con carácter permanente. A concesión das axudas estará suxeita en todo caso á existencia da correspondente consignación orzamentaria.
- 3.—A solicitude unha vez rexistrada polo departamento municipal correspondente, daráselle traslado ao departamento de Servizos Sociais para a súa valoración.
4. En calquera fase do procedemento, o solicitante, pode desistir a seguir co trámite de solicitude iniciado ou renunciar a recibir as axudas concedidas.
5. A ocultación ou falsidade dos datos que figuren na solicitude ou nos documentos aportados, poderá ser considerado causa suficiente para denegar a axuda solicitada.

ARTIGO 14. —EMENDAS DA SOLICITUDE

Se os Servizos Sociais, unha vez recibida no seu departamento, a solicitude xunto a documentación, observan a falta dalgunha documentación esencial ou outra que se considerase pertinente para a valoración do expediente, poderá requirir o solicitante que a presente nun prazo de 10 días hábiles desde que se lle notifique, con indicación de que si así non o fixera darase por desistida a súa petición.

ARTIGO 15. —INSTRUCCIÓN

1. A instrución do procedemento realizarase polos Servizos Sociais do Concello de Silleda.
2. Á solicitude e documentación presentada segundo esta ordenanza, unirase o estudo da situación socio-familiar, realizado por parte do Traballador/a Social do centro de Servizos Sociais para a valoración da petición formulada.
3. O Traballador/a Social dos Servizos Sociais Comunitarios de Silleda, emitirá o correspondente informe social coa proposta, no que se valorará debidamente a situación que o interesado/a acreditou documentalmentemente e cuantificará o importe da axuda.
4. Unha vez que estea completo o expediente, o departamento de Servizos Sociais, remitirao xunto coa valoración e proposta, nun prazo máximo de 15 días naturais dende a súa recepción no rexistro, a Xunta de Goberno Local para a súa resolución.

ARTIGO 16. —RESOLUCIÓN E NOTIFICACIÓN

1. As resolucións relativas as axudas económicas municipais, adoptaranse por acordo da Xunta de Goberno Municipal, no prazo máximo de 20 días naturais, contados dende a presentación da solicitude.
2. Unha vez tomado o adoptado o acordo pola Xunta de Goberno Local, darase conta da resolución ó departamento de intervención para que efectúe os pagos da axuda concedida o solicitante ou ó provedor, segundo o caso.

ARTIGO 17. —FORMA DE PAGO E XUSTIFICACIÓN DO GASTO

Adoptada a resolución polo órgano competente e polo que se concede a axuda económica, esta abonarase con carácter xeral, mediante transferencia bancaria do Concello a conta do beneficiario (pago directo) ou a persoa ou entidade que este autorice (pago delegado) e o informe social así o apoie.

ARTIGO 18. —CAUSAS DE DENEGACIÓN

Poderán ser denegadas aquelas situación nas que concorran algunhas das seguintes circunstancias:

1. Que non cumpran os requisitos esixidos na presente ordenanza.
2. Que a axuda solicitada non sexa adecuada para a resolución da necesidade presentada.
3. As axudas que sexan competencia de outros organismos públicos. Poderán contemplarse situacións excepcionais debidamente xustificadas.
4. Ocultación ou falsidade dos datos suministrados para obter, manter ou aumentar a contía da prestación económica.
5. Non haber xustificado a realización do gasto ao fin que o motivou unha prestación económica no ano anterior o da solicitude.

ARTIGO 19. —REVOGACIÓN DAS AXUDAS

As causas de revogacións das axudas municipais de emerxencia social serán as seguintes:

- 1.—Renuncia expresa
- 2.—Falsidade e ocultamento de calquera dos datos declarados pola persoa solicitante.
- 3.—Desaparición das circunstancias que deron orixe da súa concesión.
- 4.—Falecemento da persoa solicitante - titular da axuda, cando esta non sexa membro dunha unidade familiar nin dunha unidade de convivencia.
- 5.—Non cumprimento das obrigas das persoas beneficiarias establecidas da presenta ordenanza.

CLAUSULA ADICIONAL

En casos excepcionais, sempre que, previo informe dos Servizos Sociais, se considere que o afectado/a, aínda que non reúna os requisitos concretos recollidos nesta ordenanza, necesite a axuda, ésta poderáselle conceder.

Disposición final

De conformidade co que dispón o artigo 70.2 da Lei 7/85, Reguladora das Bases do Réxime Local, esta ordenanza entrará en vigor unha vez que o Concello publique o seu texto íntegro no Boletín Oficial da Provincia e logo de que transcorra o prazo de quince días hábiles ó que se refire o artigo 65.2 desa Lei.).

ANEXO I

DATOS DO/A SOLICITANTE

Apelidos.....

Nome.....

D.N.I./N.I.E..... .Estado civil.....

Data de nacemento.....Teléfono

Enderezo.....

SOLICITA,

Axuda de emerxencia social .

Silleda a de de 20

VOTACIÓN

Sometido a votación, se aproba por unanimidade a presnte Ordenanza.

----- -----

3º.- MODIFICACION DAS BASES DE EXECUCION DO ORXAMENTO DE 2017.

(Adaptación ao novo Regulamento control interno entidades locais)

BASES DE EXECUCIÓN DO ORZAMENTO PARA O 2017

LEXISLACIÓN APLICABLE

De conformidade co disposto no artigo 165.1 do Real Decreto Legislativo 2/2004 e no artigo 9 do RD 500/1990, redáctanse as presentes Bases de Execución do Orzamento Xeral do Concello de Silleda para o ano 2017.

TITULO I. NORMAS XERAIS

CAPÍTULO ÚNICO. NATUREZA DAS BASES E ÁMBITO DE APLICACIÓN.

BASE 1ª: NORMAS LEGAIS E REGULAMENTARIAS.

A aprobación , execución e liquidación do Orzamento Xeral, así como o desenvolvemento da xestión económica xeral e a fiscalización da mesma, levarase a cabo mediante o cumprimento das normas legais, regulamentarias e demais normas de carácter xeral que regulan a actividade económica das Corporacións Locais e polas presentes Bases de Execución do Orzamento, redactadas en virtude do disposto no artigo 165.1 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo , polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e o artigo 9.1 do Real Decreto 500/1990 de 20 de Abril , e dando cumprimento ó contido da Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sostenibilidade financeira.

O Presidente da Corporación coidará da execución deste orzamento e de que se cumpra polas Áreas correspondentes, con arranxo ás disposicións legais vixentes, ós acordos adoptados ou que se poidan adoptar, as disposicións das Ordenanzas e as presentes Bases de Execución.

Facúltase á Presidencia desta Corporación a emitir circulares e á Intervención Xeral a dar as instrucións que sexan precisas, todas elas dirixidas a complementar, interpretar , clarear ou coordinar toda actuación relativa á xestión orzamentaria tanto na súa vertente de gastos como de ingresos.

As presentes bases terán carácter subsidiario das disposicións ditadas ou que se diten con carácter xeral destinadas á regulación do réxime local.

BASE 2ª: ÁMBITO DE APLICACIÓN.

De conformidade co establecido no artigo 9.1 do Real decreto 500/1990 de 20 de abril, estas Bases só estarán en vigor durante a vixencia do Orzamento Xeral correspondente ao presente exercicio 2017 e, no seu caso, durante a prórroga do mesmo.

BASE 3ª: INTERPRETACIÓN.

As dúbidas que poidan xurdir durante o período de aplicación destas bases serán resoltas pola Alcaldía logo do informe da Intervención, en todo caso, e a Secretaría se procedese.

TITULO II. ORZAMENTO XERAL E AS SÚAS MODIFICACIÓNS.

CAPÍTULO I. ESTRUCTURA ORZAMENTARIA.

BASE 4ª: ESTRUCTURA ORZAMENTARIA.

Para a elaboración do Orzamento aplicouse a estrutura funcional e económica aprobada pola Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, pola que se modifica a Orden EHA/3565/2008, de 3 de decembro, pola que aproba a estrutura dos orzamentos das entidades locais.

En consecuencia os créditos incluídos no Estado de Gastos do Orzamento preséntanse co seguinte detalle:

- Grupo de programa, con respecto a clasificación por programas.

- Subconcepto, con respecto a clasificación económica.

A aplicación orzamentaria, coa expresión cifrada que constitúe o seu crédito orzamentario, ven definida pola conxunción das clasificacións funcional e económica.

O rexistro contable dos créditos, das súas modificacións e das operacións de execución do gasto se realizarán como mínimo sobre a aplicación orzamentaria antes definida.

As previsións incluídas no Estado de ingresos do orzamento clasifícanse por capítulos, artigos, conceptos e subconceptos segundo se detalla na Orden Ministerial antes citada.

CAPÍTULO II. OS CRÉDITOS INICIAIS E A PRÓRROGA DO ORZAMENTO.

BASE 5ª: ÁMBITO DO ORZAMENTO XERAL.

O expediente formado para a tramitación do Orzamento Xeral conterá a seguinte documentación:

- Estado de Ingresos e Gastos.
- Anexo do Persoal.
- Memoria da Alcaldía.
- Anexo de investimentos reais.
- As presentes bases de execución.
- Anexo da débeda.
- Informe de Intervención.
- Copia da liquidación do Orzamento do 2015.

BASE 6ª: NIVELACIÓN NOS ESTADOS DE GASTOS E INGRESOS.

O Orzamento Xeral presenta un importe total de **7.102.501,00 €** en ingresos e **7.102.501,00 €** en gastos, o que representa un orzamento equilibrado.

BASE 7ª: FINANCIAMENTO DOS CRÉDITOS DO ORZAMENTO XERAL.

Os créditos, que ascenden a **7.102.501,00 €**, financiaranse con :

a) Dereitos económicos a liquidar durante o exercicio que se detallan no Estado de Ingresos correspondente (Capítulos I , II, III, V e VIII).

b) Polas transferencias correntes que se detallan no Estado de Ingresos do Orzamento (Capítulo IV).

c) Polas transferencias de capital que se recollen no Estado de Ingresos do Orzamento (Capítulo VII).

BASE 8ª: PRÓRROGA DO ORZAMENTO.

Se o iniciarse o exercicio económico do ano 2017 non tivese entrado en vigor o Orzamento correspondente, considerarase automaticamente prorrogado o do 2016 ata o límite dos seus créditos iniciais.

A prórroga non afectará os créditos para gastos correspondentes os servizos ou proxectos de inversión que deban concluír no exercicio anterior, ou estean financiados con operacións de crédito ou outros ingresos específicos ou afectados que exclusivamente foran a percibirse no citado exercicio.

A determinación das correspondentes aplicacións presupostarias do Orzamento que non son susceptibles de prórroga por estaren comprendidas nalgún dos supostos do parágrafo anterior, será establecida mediante Resolución motivada da Alcaldía e previo informe do Interventor. Do mesmo xeito, poderanse acumular na correspondente resolución acordos sobre a incorporación de remanentes na forma prevista nos artigos 47 e 48 do Real Decreto 500/90.

Delégase na Alcaldía a declaración de créditos non dispoñibles coa exclusiva finalidade de axustar os créditos iniciais do Orzamento prorrogado ás previsións contempladas no proxecto de Orzamento pendente de aprobación.

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

Aprobado o Orzamento, deberán efectuarse os axustes necesarios para dar cobertura ás operacións efectuadas durante a vixencia do Orzamento prorrogado.

CAPÍTULO III. RÉXIME XERAL DOS CRÉDITOS E AS SÚAS MODIFICACIÓNS.

BASE 9ª: NORMAS XERAIS.

Os créditos para gastos destinaranse exclusivamente á finalidade específica para a que foran autorizados no Orzamento Xeral da Entidade Local ou polas súas modificacións debidamente aprobadas.

Os créditos autorizados teñen carácter limitativo e vinculante, non podendo adquirirse compromisos de gasto en contía superior ó importe dos mesmos coa consecuencia da nulidade de pleno dereito dos acordos, resolucións e actos administrativos que incumpran a citada limitación, todo eso de conformidade co disposto nos artigos 173.5 do RD Lexislativo 2/2004 e o artigo 25.2 do Real Decreto 500/1990 que o desenrola.

O cumprimento das limitacións expresadas no parágrafo anterior deberá verificarse ó “nivel de vinculación xurídica “ que se sinala na seguinte Base de execución.

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

A) As que resulten de liquidacións de atrasos a favor do persoal que perciba as súas retribucións con cargo ó Orzamento Xeral.

B) As derivadas de gastos debidamente adquiridos en exercicios anteriores. Non suposto previsto no artigo 47.5 do Real Decreto 500/1990 se requirirá a previa incorporación dos créditos correspondentes.

C) As procedentes de exercicios anteriores a que se refire o artigo 60.2 do Real Decreto 500/1990 relativas o recoñecemento extraxudicial de créditos.

BASE 10ª: NIVEL DE VINCULACIÓN XURÍDICA DOS CRÉDITOS.

Establecese a vinculación xurídica dos créditos para gastos do Orzamento a nivel de **área de gasto e capítulo**, respecto o desenrolo funcional e económico.

Non obstante, os créditos previstos para os proxectos de gasto que figuran no anexo de investimentos do orzamento, con financiamento afectado, entenderanse vinculados en si mesmos, isto é, a nivel de aplicación orzamentaria.

BASE 11ª: CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS E SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.

Cando deba de realizarse algún gasto que non poda demorarse ata o exercicio seguinte e non exista crédito ou este sexa insuficiente ou non ampliable o consignado no orzamento da Corporación, ordenarase polo Alcalde a tramitación dos seguintes expedientes :

- a) De concesión de crédito extraordinario.
- b) De suplemento de crédito.

Estes expedientes poderanse financiar :

- Con cargo o remanente líquido de tesourería.
- Con novos ou maiores ingresos efectivamente recadados sobre os totais previstos nalgún concepto o orzamento.
- Mediante anulacións ou baixas de créditos de outras partidas do orzamento vixente non comprometidas, sempre que se estimen reducibles sen perturbación do servizo.
- Os créditos extraordinarios e suplementos de crédito para gastos de inversión poderán financiarse ademais de cos recursos indicados anteriormente, cos procedentes de operacións de crédito.

2) Tramitación dos expedientes .

Para a tramitación dos referidos expedientes serán necesarios os seguintes requisitos :

- O expediente incoarase a instancia do Alcalde, a proposta acompañarase dunha memoria xustificativa da necesidade de efectuar os gastos e da imposibilidade de demorar a execución a posteriores exercicios.
- Informe de Intervención e Ditame da Comisión de Contas.
- Aprobación inicial polo Pleno da Corporación.
- Exposición pública do expediente por prazo de quince días hábiles, previo anuncio no Boletín Oficial da Provincia.
- Aprobación definitiva polo Pleno do expediente, previa resolución das reclamacións no suposto de terse presentado , noutro caso o acordo aprobatorio inicial considerárase definitivo sen necesidade de novo acordo plenario.
- Publicación do expediente, resumido por capítulos no Boletín Oficial da Provincia.
- Simultaneamente o envío do anuncio de publicación indicado no apartado anterior, remitirase unha copia á Comunidade Autónoma e á Administración do Estado.

BASE 12ª: CRÉDITOS AMPLIABLES.

A ampliación de crédito é a modificación á alza do orzamento de gastos que se concreta no aumento de crédito orzamentario en algunha das aplicacións presupostarias ampliables relacionadas expresa e taxativamente nesta base.

Unicamente poden declararse ampliables aquelas aplicacións que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados, agás os procedentes de operacións de crédito, todo iso de conformidade co disposto no artigo 39.1 do Real Decreto 50/1990.

As aplicacións presupostarias do Orzamento Xeral de Gastos que a continuación se relacionan teñen a consideración de ampliables:

- 920.831.00 Anticipos ó persoal.
Recurso afectado: concepto de ingreso 830.00 Reintegro de anticipos

Nos expedientes de ampliación de crédito especificaranse os medios e recursos que financien o gasto, acreditándose, en todo caso, o recoñecemento en firme de recursos sobre os previstos no orzamento de ingresos que se encontren afectados ao crédito que se pretende ampliar, extremos que deberán acreditarse pola Intervención.

A aprobación dos expedientes de ampliación de créditos, previo informe da intervención, corresponderalle ao Alcalde.

BASE 13ª: TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.

Transferencia de crédito é aquela modificación do orzamento de gastos mediante a que, sen alterar a contía total do mesmo, se imputa o importe total ou parcial dun crédito a outras partidas orzamentarias con diferente vinculación xurídica.

As transferencias de crédito de calquera clase estarán suxeitas as seguintes limitacións :

a) Non afectarán ós créditos ampliables nin ós extraordinarios concedidos durante o exercicio.

b) Non poderán minorarse, mediante transferencia, créditos que houberan sido incrementados con suplementos ou transferencias, salvo cando afecten a créditos de persoal, nin os créditos incorporados como consecuencia de remanentes non comprometidos procedentes de orzamentos pechados.

c) Non se incrementarán créditos que como consecuencia de outras transferencias, foran obxecto de minoración, salvo cando afecten a créditos de persoal.

As anteriores limitacións non afectarán ás transferencias de crédito que se refiran ós programas imprevistos e funcións non clasificadas nin serán de aplicación cando se trate de transferencias motivadas por reorganizacións administrativas aprobadas polo Pleno.

Os expedientes de transferencias de crédito tramitaranse a proposta do órgano xestor dos créditos, e serán informados pola Intervención, que certificará a existencia de crédito suficiente na partida orzamentaria que deba ceder crédito.

A aprobación dos expedientes de transferencia de crédito entre distintos grupos de función corresponderá o Pleno da Corporación, salvo cando as altas e baixas afecten a créditos de persoal. Na tramitación destes expedientes de transferencia serán de aplicación as normas sobre información, reclamacións e publicidade aplicables á aprobación do Orzamento Xeral así como o réxime de recursos contencioso-administrativos contra os citados Orzamentos.

A aprobación dos demais expedientes de transferencias de crédito, previo informe e certificación de existencia de crédito suficiente da Intervención, corresponderá ó Alcalde.

Nos casos en que, existindo dotación orzamentaria para un ou varios conceptos dentro do nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a outros conceptos ou subconceptos dentro do mesmo nivel de vinculación, cuxas contas non figuren abertas na contabilidade de gastos por non contar con dotación orzamentaria, non será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero no primeiro documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (A, AD ou ADO) deberá de facerse constar tal circunstancia mediante dilixencia en lugar visible que indique “primeira operación imputada ó Concepto”.

Non terán a consideración legal de transferencias as alteracións de crédito entre partidas orzamentarias pertencentes a un mesmo nivel de vinculación xurídica.

BASE 14ª: XERACIÓN DE CRÉDITOS.

Poderán xerar crédito nos estados de Gastos do Orzamento Xeral os ingresos de natureza non tributaria derivados das seguintes operacións :

a) Achegas e compromisos firmes de achega, de persoas físicas ou xurídicas para financiar, xuntamente coa Entidade Local gastos que pola súa natureza estean comprendidos nos fins e obxectivos do Concello.

b) Enaxenacións de bens da Entidade Local.

Nos supostos a e b será requisito indispensable para a xeración do crédito, que se dé o acto formal do compromiso de achega ou o recoñecemento do dereito, extremos que deberán ser acreditados .

c) Prestación de servizos.

d) Reembolsos de préstamos.

Nos supostos c e d xenerarase crédito no momento do recoñecemento do dereito, se ben a dispoñibilidade dos citados créditos estará condicionada á efectiva recadación dos dereitos, extremos que deberán ser acreditados .

e) Os importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo ao orzamento corrente, en canto a reposición de crédito na correlativa aplicación orzamentaria.

Os expedientes de xeración de crédito aprobaranse polo Alcalde, previo informe de Intervención no que deixe constancia de:

- A correlación entre o ingreso e o crédito xerado.
- Os conceptos de ingreso onde se produce o ingreso ou compromiso non previsto no Orzamento inicial ou que exceda da súa previsión inicial e a súa contía.
- As aplicacións orzamentarias do Estado de Gastos e o crédito xerado como consecuencia dos ingresos afectados.

O compromiso firme de ingreso é o acto polo que calquera Entes ou persoa, pública ou privada, se obriga, mediante un acordo ou concerto coa Entidade Local, a financiar total ou parcialmente un gasto determinado.

BASE 15ª: INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO DO EXERCICIO ANTERIOR.

Os remanentes de crédito estarán formados polos seguintes recursos financeiros :

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

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

c) Os saldos de crédito ou suma de créditos por operacións de capital e os créditos retidos pendentes de autorizar.

Os remanentes de crédito, ós efectos da súa posible incorporación o exercicio seguinte, poderán encontrarse nas seguintes situacións:

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

- Remanentes de crédito de incorporación voluntaria. Poderán ser incorporados ós correspondentes créditos dos Orzamentos de Gastos do exercicio inmediato seguinte, os remanentes de crédito non utilizados procedentes de:

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

- 2.- Créditos que amparen disposicións ou compromisos de gastos do exercicio anterior, a que se refire no artigo 26.2 b do Real Decreto 500/1990.

- 3.- Créditos por operacións de capital.

- 4.- Os créditos autorizados en función da efectiva recadación dos dereitos afectados.

- Remanentes de crédito de incorporación obrigatoria. Os remanentes de crédito que amparen proxectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obrigatoriamente o exercicio seguinte, salvo que se desista total ou parcialmente de iniciar ou continuar a execución do gasto, ou que sexa imposible a súa realización.

A incorporación dos remanentes de crédito detallados nos parágrafos anteriores subordinarase ó cumprimento dos seguintes requisitos:

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

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

Os créditos financiados con recursos afectados non se lle aplicarán as regras de limitación no número de exercicios, se ben deberán contar con suficientes recursos financeiros.

Os efectos de incorporación de remanentes de crédito consideraranse recursos financeiros:

- a) O remanente líquido de Tesourería.

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

No caso de incorporación de remanentes de créditos para gastos con financiamento afectada consideraranse recursos financeiros suficientes:

- a) Preferentemente, os excesos de financiamento e os compromisos firmes de achega afectados ós remanentes que se pretende incorporar.

- b) Non seu defecto, os recursos xenéricos (apartado a) e b) do parágrafo anterior), en canto á parte do gasto financiable, no seu caso, con recursos non afectados.

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

- 1.- Os recursos financeiros dispoñibles aplicaranse en primeiro termo á incorporación de remanentes de crédito que amparen proxectos de gasto financiados con ingresos afectados.

2.- O exceso, se o houbera, destinarase a financiar a incorporación de remanentes de crédito que amporen disposicións ou compromisos de gastos de exercicios anteriores.

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

A aprobación dos citados expedientes, previo informe de Intervención, corresponderá, en todo caso ó Alcalde.

BASE 16ª: BAIXAS POR ANULACIÓN.

Baixa por anulación é a modificación do orzamento de gastos que supón unha diminución total ou parcial no crédito asignado a unha aplicación do orzamento.

Pode darse de baixa por anulación calquera crédito do orzamento de gastos ata a contía correspondente ó saldo de crédito sempre que dita dotación se estime reducible ou anulable sen perturbación do respectivo servizo.

Poderán dar lugar a unha baixa de créditos :

- O financiamento de remanentes de tesouraría negativos.
- O financiamento de créditos extraordinarios ou suplementos de créditos.
- A execución doutros acordos do Pleno da Entidade Local.

Na tramitación dos expedientes de baixa por anulación observaranse os seguintes requisitos :

- Iniciación do expediente polo Presidente ou polo Pleno.
- Informe de Intervención.
- Dictamen da Comisión Informativa de Economía e Facenda e Especial de Contas.

Corresponderá o Pleno a aprobación das baixas por anulación dos créditos incluídos no Orzamento Xeral.

TITULO III. EXECUCIÓN E LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO XERAL.

CAPÍTULO I. NORMAS XERAIS SOBRE EXECUCIÓN E LIQUIDACIÓN.

BASE 17ª: FASES NA XESTIÓN DO ORZAMENTO DE GASTOS.

A xestión dos orzamentos de gastos das Entidades Locais realizarase nas seguintes fases:

- a) Autorización do Gasto.
- b) Disposición ou compromiso do gasto.
- c) Recoñecemento e liquidación da obriga.
- d) Ordenación do pago.

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

Teranse en conta as delegacións de competencias orixinarias do Alcalde na Xunta de Goberno Local fixadas no Pleno de data 22 de xuño de 2015, sen perxuízo de modificacións posteriores mediante decreto de Alcaldía. A disposición ou compromiso do gasto será aprobado pola Alcaldía, ata 15.000 € e a partir desa cifra pola Xunta de Goberno Local, salvo en supostos de urxencia que tamén será competencia do Alcalde.

Con carácter previo procederase á retención do crédito correspondente.

BASE 18ª: ACUMULACIÓN DE FASES.

De conformidade co disposto no artigo 184.2 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e os artigos 67 e 68 do Real Decreto 500/1990, poderanse acumular varias fases da xestión do gasto nun só acto administrativo agás cando se trate de gastos relativos a operacións de capital.

Poderanse presentar polo tanto, as seguintes fases :

- Retención de crédito, que constituirá, en todo caso un acto independente (RC).
- Autorización-Disposición (AD).
- Autorización-Disposición-Recoñecemento da obriga (ADO).

O acto administrativo que acumule dous ou máis fases producirá os mesmos efectos que si as fases se acordarán en actos administrativos separados.

En calquera caso, o órgano ou autoridade que adopte o acordo deberá ter a competencia, orixinaria, delegada ou desconcentrada para acordar todas e cada unha das fases que en aquel se inclúan.

BASE 19ª: RETENCIÓN DE CRÉDITOS.

Retención de crédito é o acto mediante o cal se expide, respecto a unha aplicación orzamentaria, certificación de existencia de saldo suficiente para a autorización dun gasto ou dunha transferencia de crédito, por unha contía determinada, producíndose polo mesmo importe unha reserva para o citado gasto ou transferencia.

A verificación da suficiencia de saldo de crédito deberá adecuarse, en todo caso, ó nivel no que estea establecida a vinculación xurídica do crédito.

Corresponderá a expedición de certificacións de existencia de crédito á Intervención, en base as propostas de gasto ou modificacións de crédito que efectúen os Órganos que teñan o seu cargo a xestión dos créditos e sexan responsables dos programas de gasto.

BASE 20ª: OUTRAS NORMAS SOBRE EXECUCIÓN E LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO.

O Alcalde coidará da execución do Orzamento e de que canto nel se estableza sexa cumprido polos distintos servizos municipais de acordo coas disposicións vixentes, as presentes Bases e os acordos adoptados ou que poidan adoptarse polo Concello.

A ordenación de gastos previstos no Plan de investimentos esixirá a incorporación ó expediente da certificación de existencia de crédito.

De conformidade co artigo 185 do Texto Refundido la Lei Reguladora das Facendas Locais, a Alcaldía, mediante resolución, poderá delegar na Xunta de Goberno Local o recoñecemento e liquidación de obrigas de gasto.

O documento xustificativo do gasto na realización dunha obra que teña un orzamento de execución superior a 50.000 € será a certificación da obra con relación valorada e a factura correspondente. As certificacións de obra expediranse por un importe non inferior a 6.000 €, salvo a última.

Nos restantes casos de obras, prestacións de servizos e realización de subministracións, o documento xustificativo será a factura, que deberá conter os seguintes requisitos :

- a) Número e , no seu caso, serie.
- b) Nome e apelidos ou denominación social, número de identificación fiscal e domicilio do expedidor.
- c) Destinatario , e dicir : Concello de Silleda, C.I.F. P 3605200I, Rúa Trasdeza nº 55, 36540 Silleda (Pontevedra).

- d) Servizo Municipal, Concellaría ou Área á que fose destinada a prestación se é o caso.
- e) Descrición da operación e a súa contraprestación total e o % do I.V.E aplicado e o seu importe individualizado se é o caso ou pola contra IVE incluído.
- f) Lugar e data da súa emisión.
- g) Entidade bancaria e número de conta a onde transferir o seu importe, se é o caso.
- h) Firma de persoa autorizada que acredite a recepción de conformidade.

A conformidade das facturas implicará:

- a) que a prestación foi realizada, total ou parcialmente polo contratista.
- b) que a mesma se axusta ás prescricións establecidas no contrato.
- c) que se procedeu a súa recepción.
- d) cando non exista contrato previo, a efectiva prestación do servizo ou a recepción dos bens nas condicións en que se facturan e a conformidade do asinante en canto prezos, calidades e cantidades.

A ordenación de pagos é competencia do Alcalde, que se acomodará ao Plan de disposición de fondos establecido, o cal recollerá necesariamente a prioridade dos gastos de persoal e das obrigas contraídas en exercicios anteriores.

O pago material xustificarase pola Tesourería mediante o recibí do interesado ou orde de transferencia bancaria debidamente dilixenciada pola entidade financeira.

BASE 21ª : RECOÑECIMIENTO E LIQUIDACIÓN DE OBRIGAS

1.- Recoñecemento e liquidación da obrigación: É o acto mediante o cal declárase a existencia dun crédito esixible contra o Concello derivado dun gasto autorizado e comprometido.

2.- O recoñecemento de obrigacións é competencia do Alcalde, sempre que sexan consecuencia de compromisos de gastos legalmente adquiridos. Todo elo sen prexuízo da delegación que, no seu caso e de acordo coa normativa, poida realizar a Alcaldía nalgún concelleiro.

1º O recoñecemento das obrigas requirirá como trámite previo, que en cada factura polo responsable do servizo se de o VºBº ou conformidade.

2º Todos os xustificantes de gasto sen excepción, unha vez que contén coa conformidade prevista no apartado anterior, remitiranse á Intervención para a súa fiscalización no caso en que proceda.

3º Documentos suficientes para o recoñecemento da obriga:

1. Para os gastos de persoal: As retribucións do persoal funcionario e laboral xustifícanse mediante as correspondentes nóminas que terán a consideración de documento ADO.

2. Para os gastos correspondentes ó capítulo 2 esixírase a correspondente factura que deberá de cumprir os requisitos do RD 1619/2012, de 30 de novembro.

3. Nos gastos financeiros por amortización e xuros de préstamos cargados directamente en conta, a intervención de conformidade implicará que o cargado axustase ó correspondente cadro de financiamento remitido pola entidade bancaria.

4. Os gastos por premios ou similares co acordo de aprobación destes polo Alcalde.

3.- No caso de presentación de facturas pola adquisición de subministro, ou prestación de servizos ou certificacións de obras, ditos documentos serán contabilizadas como documentos O.

4.- Cando, pola natureza do gasto, sexan simultáneas as fases de autorización, disposición e recoñecemento da obrigaón, poderán acumularse, tramitándose o documento contable ADO.

5.-O exercicio orzamentario, que coincidirá co ano natural, imputaranse as obrigacións recoñecidas ata o 31 do mes de xaneiro seguinte, sempre que corresponda a adquisicións, obras, servizos, prestacións ou gasto en xeral realizados antes da expiración do exercicio orzamentario e con cargo aos respectivos créditos.

6.Recoñecemento extraxudicial de créditos.Tramitación.

Tramitarase un expediente de recoñecemento extraxudicial de crédito para a imputación ao orzamento corrente de obrigas derivadas de gastos efectuados que deben ser satisfeitos a terceiros de boa fe por aplicación do principio de prohibición do enriquecemento inxusto da Administración, cando a intervención formule reparo á súa tramitación polo procedemento ordinario.

No obstante, poderán imputarse ao orzamento corrente sen necesidade de tramitar un expediente de recoñecemento extraxudicial de crédito, as seguintes obrigas procedentes de exercicios anteriores:

- a) Atrasos a favor do persoal da entidade.
- b) Compromisos de gasto debidamente adquiridos en exercicios anteriores.
- c) Gastos derivados de contratos debidamente formalizados, de natureza corrente correspondentes ao mantemento de servizos básicos esenciais-ordinarios,recorrentes, periódicos , repetitivos e de tracto sucesivo devengados nos dous últimos meses do exercicio anterior, cuxa tramitación non se realizara no exercicio de devengo, sempre que exista crédito abondo nas consignacións orzamentarias incluídas no orzamento e que queden acreditadas as circunstancias que motivaron a imposibilidade da súa imputación ao exercicio de devengo.
- d) Obrigas derivadas de cotas de participación en asociacións,consorcios, mancomunidades,agrupacións etc...recollidas nos seus respectivos estatutos,dos que o Concello formara parte de conformidade cos acordos adoptados polo órgano competente.
- e) Gastos realizados ou devengados nos dous últimos meses do exercicio que pola súa contía se encadren dentro dos denominados"contratos menores"pola lexislación de contratos dos sector público,sempre que exista crédito dotado.Considerarase,a estes efectos,que a retención de crédito derivada da proposta de gasto remitidas polas unidades xestoras á Intervención,equivala ao compromiso correspondente a favor do terceiro proposto.

A competencia para o recoñecemento extraxudicial de créditos corresponde ao Pleno cando se vulnere o principio de anualidade ou non existise crédito no momento da realización do gasto.Cando existise crédito orzamentario no momento de realización do gasto e o recoñecemento se tramite no mesmo exercicio a competencia corresponderá ao Alcalde.

Ao expediente incorporarase memoria explicativa das causas que deron oirxen ao mesmo. O enriquecemento inxusto acreditarase mediante a conofrmidade na factura correspondente.

BASE 22ª: ORDES DE PAGO A XUSTIFICAR.

Terán o carácter de a xustificar as ordes de pago con documentos xustificativos que non se podan acompañar no momento da súa expedición.

As ordes de pago a xustificar teñen un carácter excepcional, no obstante cando se produzan deberán axustarse ás seguintes normas:

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

Estas orde non poderán ser superiores a 5.000 €, agás no caso de adquisición de inmobles e pagos a interpretes ou artistas.

- Os fondos librados a xustificar poderán situarse, a disposición da persoa autorizada, na conta bancaria aberta a tal efecto, ou ben entregándose en efectivo ou por cheque nominativo ó perceptor.

- Os conceptos orzamentarios os que lle son de aplicación as ordes de pago a xustificar, limítanse os diversos conceptos do capítulo 2 da clasificación económica do Orzamento de gastos e a aplicación orzamentaria correspondente á adquisición de inmobles.

- A xustificación das ordes de pago expedidas con carácter de a xustificar deberán efectuarse no prazo de 3 meses dende a súa expedición, e en todo caso, antes de que remate o exercicio orzamentario.

- Os perceptores dos fondos librados a xustificar, deberán render ante a Intervención a conta xustificativa dos citados gastos acompañando facturas e documentos que xustifique a mesma. A citada conta ca súa documentación e o Informe de intervención someterase á aprobación da Xunta de Goberno Local.

Cando non se xustifique a totalidade dos fondos recibidos procederase o reintegro dos percibidos en exceso, acompañando a citada conta o xustificante do ingreso efectuado.

De non renderse a conta nos prazos establecidos nesta base, procederase a instruír expediente de alcance contra o perceptor dos citados fondos, de conformidade co disposto o efecto na Lei Xeral Orzamentaria. De igual modo procederase contra os perceptores de fondos librados a xustificar por tódalas cantidades non xustificadas nin reintegradas nos prazos establecidos.

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

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

Para o seu seguimento contable estarase o disposto na regras 31 e seguintes da Instrucción de Contabilidade para a Administración Local.

BASE 23ª: ANTICIPOS DE CAIXA FIXA.

Os fondos librados a xustificar co carácter de anticipos de Caixa Fixa regularanse polas seguintes normas:

- 1.- O anticipo de caixa fixa destinarase exclusivamente a atender gastos correntes de carácter periódico ou repetitivo tales como material de oficina non inventariable, subministración de produtos perecedoiros tales como alimentación, combustible, material funxible, servizos de mantemento de edificios, instalacións etc. E calquera outro de similar natureza que sexa imputable o Capítulo II do Orzamento Xeral de gastos.

Os gastos a atender mediante o anticipo de caixa fixa non poderán ser superiores a 350 € por factura e o total anual anticipado non poderá ser superior a 3000 €.

Para situar os fondos se procederá a apertura dunha conta restrinxida de pagos. Os fondos situados en tales contas terán a tódolos efectos carácter de fondos públicos e os seus xuros se ingresarán nos conceptos do Capítulo V do Orzamento xeral.

As disposicións de fondos da conta a que se refire o apartado anterior, se efectuarán mediante cheques nominativos ou transferencias bancarias, autorizada pola firma da Tesoureira.

Para aquelas situacións que teñan que efectuarse pagos en efectivo (pequenas adquisicións ocasionais e outras similares) situaranse os fondos na caixa municipal e se disporán mediante vales de caixa, sen que poda superar cada un deles a contía de 400 €.

Nos xustificantes de pago farase constar o número de cheque ou transferencia en que se materializou a operación.

Mensualmente e acompañando a conta do período respectivo, adxuntarase no seu caso o estado demostrativo do movemento da conta bancaria e o saldo da mesma. En calquera momento a Intervención poderá solicitar estados de situación das mencionadas contas con carácter extraordinario e referidos a datas concretas.

As citadas contas seguirán a súa tramitación ordinaria, dando lugar as correspondentes ordes de pago a que ascenda cada un dos conceptos, ingresándose o importe total na conta corrente de anticipos de tesourería. Deste modo se repoñerán os fondos gastados no período a que se circunscribe a conta.

Os fondos non invertidos que, a fin do exercicio estean en poder dos habilitados, se utilizarán por estes no novo exercicio para as atencións para as que se concedeu.

Os gastos efectuados con cargo a fondos librados como anticipos de caixa fixa, de conformidade as presentes norma, non estarán sometidos a intervención previa nos termos sinalados polo artigo 219.1 do RD Lexislativo 2/2004, de 5 de Marzo.

O seguimento contable dos anticipos farase na forma prevista nas regras 34 e seguintes da Instrucción de Contabilidade para a Administración Local.

BASE 24ª: GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL.

A autorización e o compromiso dos gastos de carácter plurianual subordinaranse ó crédito que para cada exercicio se consigne nos preceptivos Orzamentos e a que as aplicacións orzamentarias correspondentes sexan susceptibles de soportar eses gastos, segundo anexo que se acompaña.

Os citados gastos estarán sometidos ás limitacións establecidas nos artigos 174 do Real Decreto Lexislativo 2/2004 e 79 a 88 do Real Decreto 500/1990 de 20 de abril.

Non caso de investimentos, transferencias correntes e transferencias de capital, o gasto que se impute a cada un dos exercicios futuros non poderá exceder da contía que resulte de aplica-las porcentaxes que se sinalan no parágrafo seguinte ó importe que se obtén despois de efectuar sobre o crédito inicial da aplicación orzamentaria de aplicación as seguintes operacións e tendo en conta a bolsa de límites que resulte das normas de vinculación de créditos orzamentarios:

- Deducción do importe dos compromisos de gastos plurianuais adquiridos en exercicios anteriores, na parte imputable o exercicio corrente.
- Incrementos derivados de modificacións de créditos tramitados no exercicio.
- Minoracións por baixas ocasionadas por anulación de créditos ou por transferencias a outras aplicacións.

As porcentaxes expresadas no apartado anterior serán: para o exercicio inmediato seguinte o 70 %, no 2º exercicio o 60%, no 3º e 4º exercicio o 50% .

Todo iso, sen perxuízo das anualidades que se fixen para os proxectos relacionados no anexo de inversións.

BASE 25ª: FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Facturación electrónica: Esta entidade local, en aplicación do principio de eficiencia, adheriuse ao Punto Xeral de Entrada de Facturas Electrónicas da Administración Xeral do Estado.

Os provedores de bens e servizos que deban remitir unha factura electrónica a este Concello deberán facelo a través de este punto xeral de entrada de facturas electrónicas.

As facturas electrónicas presentadas no punto xeral de entrada de facturas electrónicas da Administración Xeral do Estado, serán postas a disposición ou remitidas electronicamente, mediante un servizo proporcionado polo punto á oficina contable competente para a anotación no rexistro contable da factura.

Estarán obrigados a facturar electronicamente todos os provedores que entreguen bens ou presten servizos a este Concello desde o 15 de xaneiro de 2016 e en concreto, tal e como dispón o artigo 4 da Lei 25/2013, de 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no Sector Público:

- Sociedades anónimas.
- Sociedades de responsabilidade limitada.
- Personas xurídicas e entidades sin personalidade xurídica que carezan de nacionalidade española.
- Establecementos permanentes e sucursais de entidades non residentes en territorio español nos terminos que establece a normativa tributaria.
- Unións temporais de empresas.
- Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensións, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversións, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización do mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria ou Fondo de garantía de inversións.

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

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

Igualmente quedan excluídas as facturas emitidas polos provedores aos servizos no exterior, ata que as facturas podan satisfacer os requirimentos para a súa presentación a través do Punto xeral de entrada de facturas electrónicas, de acordo coa valoración do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, e que os servizos no exterior dispoñan de los medios e sistemas apropiados para a su recepción en esos servizos.

BASE 26ª : XUROS DE DEMORA: CÁLCULO.

Regra xeral

1.- Como regra xeral, calcularanse os xuros segundo o disposto no art. 200.4 LCSP e a da Lei 3/2004, de 29 de decembro, polo que se establecen medidas contra a morosidade nas operacións comerciais e no art.152 RXLCAP.

Os xuros derivados de procedementos expropiatorios calcularanse de acordo co establecido nos arts. 56 e 57 da LEF.

2.-Non se aplicará ó cálculo de xuros o interese recollido na Lei 3/2004 cando non exista contrato e o aboamento se derive dun recoñecemento extraxudicial.

Requisitos para o abono dos xuros de demora:

3.- En cumprimento do establecido no art. 6 da Lei 3/2004, para que o acredor teña dereito a percibir xuros de demora sobre o importe das facturas ou certificacións transcorrido o prazo, será necesario que cumprira as súas obrigas contractuais e legais, isto é:

a) Que finalizara correctamente a prestación sen que exista ningún retraso no prazo nin incumprimentos contractuais. No suposto de incumprimento contractual iniciárase o correspondente expediente encamiñado a impoñer as penalidades previstas na LCSP (prazo de execución, outras condicións especiais de execución, etc).

- "Dies a quem". En canto ó día final de cálculo dos xuros, entende esta Intervención que será a data que consta na contabilidade municipal como data de pagamento, con independencia da recepción dos fondos por parte do acredor. O artigo 6 da Lei 3/2004 sinala que o acredor terá dereito a xuros de demora cando concorran simultaneamente os seguintes requisitos:

"a) Que cumprira as súas obrigas contractuais e legais

b) Que non recibira a tempo a cantidade debida a menos que o debedor poida probar que non é responsable do retraso".

O Concello, como debedor, responde dos prazos de pago ata o momento no que da a orde de pagamento á entidade financeira, sendo dita data a que figura na contabilidade municipal.

Procedemento de tramitación.

4.- As unidades encargadas da xestión da obra, subministro ou servizo, expropiacións ou calquera outra que orixinen os xuros, incoarán expediente incorporando os seguintes documentos:

a) Informe sobre a data de formalización do contrato cuxas certificacións ou facturas xeren xuros de demora. Nos expedientes de expropiación, as datas de inicio e fin do decheño de acordo cos arts. 56 e 57 da LEF.

b) Copia compulsada das certificacións ou facturas que xeran xuros.

c) Data do mandamento de pago segundo a información facilitada polo programa de contabilidade.

d) Informe xustificativo das causas que motivan os xuros.

e) Cálculo dos xuros utilizando como principal, para cada certificación ou factura, o importe deducido o IVE

f) Datos fiscais da persoa a favor da que deben recoñecerse os xuros.

O expediente será remitido á intervención para a súa fiscalización. De ser conforme, procederase ó seu recoñecemento pola Alcaldía, ou órgano en que delegue.

En todo caso, a liquidación fará mención á cláusula contractual ou referencia xurídica que xera dereito á mesma.

BASE 27ª: TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE GASTOS

Os expedientes que xeren obrigas económicas para o Concello, poderán iniciarse no exercicio orzamentario inmediatamente anterior a aquel no que se teña que materializar a contraprestación, de conformidade co establecido na normativa sobre Contratos das Administracións Públicas, debendo reflectirse no correspondente Prego de Condicións Administrativas Particulares, a circunstancia de que o gasto proxectado queda condicionado á existencia de crédito axeitado e suficiente.

O certificado de existencia de crédito substituirase polo informe de Intervención no que se fará constar, ademais das circunstancias anteriores, o compromiso do Órgano Competente do que resulte a obriga de incluír o crédito no Orzamento do exercicio seguinte.

A validez de todos os actos de trámite ditados nestes expedientes entenderanse condicionados a que, ao autorizarse o compromiso de gasto, subsistan as mesmas circunstancias de feito e de dereito existentes no momento en que aqueles foron ditados, o que se acreditará no expediente por medio de dilixencia subscrita polo responsable da Unidade xestora.

BASE 28ª: CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Antes da aprobación dun proxecto de obra redactado por un técnico contratado ó efecto, o órgano de contratación deberá solicitar un informe do técnico municipal competente para a súa supervisión a fin de que o examine detidamente e vixie o cumprimento das normas reguladoras da materia.

Corresponderá á Xunta de Goberno Local a aprobación dos proxectos das obras públicas municipais que sexan obxecto de plans de cooperación ou de convenios nos que participe ou sexan asinados, respectivamente, polo Concello. No caso de que as bases reguladoras dos plans de cooperación ou os convenios atribúan a outros órganos a aprobación dos proxectos técnicos das obras municipais, corresponderá á Xunta de Goberno, en calquera caso, a aprobación das modificacións que sexan precisas nes proxectos.

CAPÍTULO II. NORMAS REGULADORAS DE DETERMINADOS INGRESOS.

BASE 29ª INGRESOS DA RECADACIÓN DIARIA

En virtude da autorización concedida polo artigo 198.1 do RD Lexislativo 2/2004, díctanse as seguintes regras especiais:

1. O produto da recadación diaria da Tesourería e demais datos ingresaranse diariamente en caixa e rexistraranse contablemente mediante a súa aplicación provisional na forma prevista na ICAL.
2. O último día hábil de cada mes, ou antes, se así se estimase convinte por razóns de Tesourería, o que deberá apreciar a Alcaldía a proposta da Intervención e da Tesoureira, aplicaranse definitivamente os ingresos recibidos e contabilizados na forma indicada no apartado anterior.

BASE 30ª: OPERACIÓNS DE TESOURARÍA.

En armonía co disposto nos artigos 51, 52 e 199 do RD Lexislativo 2/2004, e previo informe de Intervención, o Alcalde poderá concertar operacións de tesourería para cubrir os déficits temporais de liquidez, sendo de aplicación o previsto na letra k) do artigo 3, apartado un do Real Decreto Lexislativo 2/2000, de 16 de xuño, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos das Administracións Públicas.

CAPÍTULO III O RÉXIME DE CONTROL INTERNO

BASE 31ª: EJERCICIO DE CONTROL INTERNO.

1. O control interno da xestión económica do Concello realizarase sobre o conxunto da súa actividade financeira e sobre os actos de contido económico que a integran, a través da presente base e nos termos establecidos no Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e demais normativa que a desenrola, sendo supletoria a Lei Xeral Orzamentaria e normas que a desenrolen, aínda que nas mesmas se especifique que o seu ámbito de aplicación é o estatal, sempre e cando as mesmas non conculquen a normativa específica de carácter local.

O control interno da xestión económico-financieira do Concello realizarase mediante o exercicio da función interventora e do control financeiro.

A función interventora ten por obxecto fiscalizar e controlar tódolos actos do Concello que den lugar o recoñecemento e a liquidación de dereitos e obrigas de contido económico, así como os ingresos e pagos que de ela se deriven e a recadación, inversión e/ou aplicación en xeral dos caudais públicos co fin de asegurar que a xestión se axusta as disposicións aplicables en cada caso.

O control financeiro ten por obxecto comprobar que a actuación, no aspecto económico-financieiro dos servizos se axusta ó ordenamento xurídico, así como os principios xerais de boa xestión financeira.

11. A fiscalización previa das ordes de pago a xustificar se verificará mediante a comprobación dos requisitos esixidos na Base 22ª.

Na fiscalización previa das reposicións de fondos por anticipos de caixa fixa, a Intervención comprobará que se cumpriron os requisitos previstos na Base 23ª.

Na intervención das contas xustificativas dos pagos a xustificar e dos anticipos de caixa fixa se procederá do seguinte xeito:

a) Comprobarase que corresponde a gastos concretos e determinados en cuxa execución se segue o procedemento aplicable en cada caso, que son adecuados o fin para o que se entregaron os fondos, que se acredita a realización efectiva e conforme dos gastos ou servizos, e que o pago que se realizou ó acredor polo importe debido.

b) A verificación dos extremos indicados no parágrafo anterior se realizará examinando as contas e os documentos que xustifiquen cada aplicación orzamentaria podendo utilizar procedementos de mostraxe.

c) Os resultados da verificación se reflexarán no informe no que o Interventor manifestará a súa conformidade coa conta ou os defectos observados na mesma. A opinión favorable ou desfavorable contida no informe se fará constar na conta examinada, sen que teña ese informe efectos suspensivos respecto á aprobación da conta.

BASE 32ª: EJERCICIO DA FUNCION FISCALIZADORA.

A función fiscalizadora será exercida polo interventor/a do Concello. A función desempeñase en cumprimento do disposto no artigo 92 bis.1 b) da lei 7/1985, artigos 213 e ss do Real Decreto lexislativo 2/2004, Lei 38/2003, Real Decreto 1174/1987 e demais normas concordantes.

Para os efectos previstos no artigo 218 do TRLRFL, a Intervención elevaralle o seu o seu informe ao Pleno municipal coa ocasión da formación da Conta Xeral.

Se seguira o sistema de fiscalización previa limitada de conformidade co artigo 219.2 do TRLRFL. Os extremos a comprobar serán os sinalados na Resolución de 2 de xuño de 2008 da IGAE relativa ao réxime da función interventora en réxime de requisitos básicos, sen prexuízo da adaptación que no seu caso se faga para a súa aplicación ao réximen local.

As facturas presentadas para o aboamento que carezan de adxudicación previa e non superen por sí mesmas os importes establecidos para o contrato menor serán tratadas como facturas derivadas de contratos menores e se someterán a control financeiro. Na fiscalización dos recoñecementos destas facturas comprobaráanse os seguintes extremos: Competencia, existencia de crédito, conformidade e cumprimento dos requisitos establecidos no RD 1619/2012.

Así mesmo, a Intervención municipal poderá, ao longo do exercicio, ditar as instrucións e circulares que considere oportunas aos efectos de normalización de procedementos administrativos, que deberán ser aprobados mediante a correspondente resolución administrativa polo Alcalde. Así mesmo, as ditas instrucións e circulares deberán ser ditadas pola Intervención municipal a requirimento da Alcaldía.

BASE 33ª : A FISCALIZACIÓN DOS GASTOS

1.- Previamente aos actos de aprobación e disposición dos gastos polo órgano competente, o Interventor deberá recibir o expediente, no que deberán estar incorporados tódolos informes preceptivos, debendo dispor dun prazo mínimo de dez días para emitir o correspondente informe de fiscalización ou nos supostos de urxencia, en todo caso de tres. Cando non dispoña deste prazo mínimo, a fiscalización limitarase a constatar a existencia de crédito orzamentario axeitado e suficiente e que o gasto vaise a aprobar polo órgano competente, non asumindo máis responsabilidade que a derivada da comprobación dos devanditos extremos, sen perxuízo da fiscalización de calquera outra cuestión que a xuízo da Intervención resulte procedente.

2.- Os expedientes de contratos menores, os gastos de material non inventariable e os gastos de carácter periódico e demais de tracto sucesivo, unha vez intervido o gasto correspondente ó período inicial do acto ou contrato do que deriven ou as súas modificacións, así como outros gastos menores de 3.005,06 euros que, de acordo coa normativa vixente, se fagan efectivos a través do sistema de anticipos de caixa fixa, non estarán sometidos a fiscalización previa, limitándose a Intervención a constatar a existencia de crédito orzamentario

BASE 34ª: PROCEDEMENTO DE FISCALIZACIÓN PREVIA

1.- Se o Interventor considera que o expediente obxecto de fiscalización se axusta á legalidade vixente, fará constar a súa conformidade, mediante dilixencia asinada, sen necesidade de motivala.

2.- Se o Interventor se manifestase en desacordo co fondo ou coa forma dos expedientes examinados, deberá emitir informe de reparo por escrito, devolvendo o expediente ó Departamento xestor, para que corrixa os defectos advertidos. Se o Departamento xestor non acepta o reparo, deberá formular a discrepancia e elevar o expediente ó Alcalde- Presidente, que deberá resolve-la discrepancia, sendo a súa resolución inmediatamente executiva e indelegable. Non obstante, corresponderalle ó Pleno resolve-la discrepancia cando o reparo

este baseado na insuficiencia do crédito orzamentario ou cando se refira a obrigacións ou gastos que sexan da súa competencia, dacordo co establecido no artigo 217 do Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo.

3.- Na fiscalización previa dos actos de aprobación e disposición de gastos o reparo só suspenderá a tramitación do expediente nos casos de inexistencia de crédito orzamentario ou cando se observe a omisión de requisitos ou trámites esenciais.

BASE 35ª: OMISIÓN DA INTERVENCIÓN.

Nos supostos nos que sea aplicable o artigo 32 do Real Decreto 2188/1995 as referencias ao Consello de Ministros entenderáanse referidas ao Concello Pleno.

BASE 36ª: CONTROL FINANCIERO E DE EFICACIA.

O control financeiro realizarase de acordo coas directrices establecidas polo pleno. En todo caso se realizará a lo menos un control ao ano xunto coa elaboración da conta xeral.

Dada a exención de fiscalización previa dos contratos menores, o control financeiro fará en todo caso referencia aos mesmos, e, en especial, ao fraccionamento de contratos.

BASE 37ª: MOMENTO PARA A REMISION DOS EXPEDIENTES A INTERVENCIÓN.

As Unidades Xestoras remitirá á intervención o expediente orixinal e completo, antes de que se dite o correspondente acordo polo órgano municipal competente, e dicir, con todos os seus xustificantes e documentos e unha vez que se houberan emitido tódolos informes que foran preceptivos.

A Intervención, con carácter xeral, fiscalizará os expedientes remitidos polas unidades Xestoras no prazo máximo de dez días, a contar dende o día seguinte ó da súa recepción.

CAPÍTULO IV. CONTABILIDADE.

BASE 38ª: INFORMACIÓN CONTABLE.

O Alcalde, a proposta da Intervención, poderá determinar os estados informativos e os rexistros contables que se estimen necesarios ou convenientes para o adecuado control e verificación das operacións realizadas con transcendencia económica, financeira ou patrimonial.

BASE 39ª: LIQUIDACIÓN DOS ORZAMENTOS.

1.- A liquidación dos Orzamentos poñerá de manifesto o indicado no artigo 93 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

2.- Corresponderá o Alcalde, previo informe de intervención, a aprobación da liquidación do Orzamento.

3.- Terán a consideración de dereitos de difícil ou imposible recadación os recollidos no artigo 193 bis do TRLFL

Sen que tal consideración implique a súa anulación ou baixa en contabilidade.

CAPÍTULO V TESOURARÍA MUNICIPAL

BASE 40ª: APRAZAMENTO E FRACCIONAMENTO DE DÉBEDAS.

A concesión de aprazamento e fraccionamento de ingresos públicos corresponderá á Xunta de Goberno Local.

O pago das débedas tributarias e demais de dereito público poderá aprazarse ou fraccionarse soamente nos casos e na forma que se determina na presente Base.

De acordo co disposto no apartado 4 do artigo 61 do Regulamento Xeral de Recadación , o regulamento que sobre aprazamentos e fraccionamentos se contén nas presentes Bases será, en todo caso, de aplicación preferente o que sobre a materia dispón o citado Texto regulamentario, que só se aplicará subsidiariamente.

Poderá aprazarse ou fraccionarse o pago da débeda, previa petición dos obrigados, cando a situación da súa tesourería, apreciada pola administración, lles impida efectuar o pago das súas débedas.

Para a exención de garantías aplicaranse os supostos previstos na lexislación estatal.

BASE 41ª. XUROS DE DEMORA.

Non se practicará liquidación por xuros de demora cando a cantidade resultante por este concepto sexa inferior a 30 € cantidade que se considera mínima para cubrir o custe de exacción e recadación.

BASE 42ª: MODIFICACIÓN DE DEREITOS E OBRIGAS DE EJERCICIOS PECHADOS

As baixas que se produzan no exercicio, relativas a dereitos e obrigacións de exercicios pechado tramitaranse de acordo coa súa normativa específica. Ás anulacións de liquidacións, insolvencias, prescrición e demais motivos de baixa de dereitos recoñecidos seranlles de aplicación os seguintes preceptos:

- Real decreto legislativo 2/2004 do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais,
- Lei 58/2003 do 17 de decembro, xeral tributaria.
- Regulamento xeral de recadación aprobado por Real decreto 939/2005 do 29 de xullo.

Cando sexa preciso modificar os saldos iniciais de dereitos pendentes de cobranza e obrigacións pendentes de pago, por mor de erros ou omisións na información contable e orzamentaria, co fin de garantir que a contabilidade reflicta a imaxe fiel da situación financeira e patrimonial do Concello e garantir a permanente concordancia entre a información contable e a derivada doutros servizos provinciais, tramitarase o oportuno expediente no que, previo informe da Intervención, a aprobación definitiva da modificación ou modificacións que se propoñan corresponderalle ao Pleno.

TITULO IV. PERSOAL MUNICIPAL.

CAPÍTULO I. NÓMINAS E ANTICIPOS.

BASE 43ª: NÓMINAS.

1. O pago de toda clase de retribucións ós funcionarios e demais persoal deste Concello se efectuará mediante nómina mensual, que se pechará o día 20 de cada mes e as alteracións que se produzan con posterioridade a esta data causarán efecto na nómina do mes seguinte.

2. Tódalas nóminas se confeccionarán, divididas nas seccións actuais ou en aquelas outras que, a xuízo dos responsables de persoal, Tesouraría e Intervención, podan considerarse máis adecuadas.

3. Salvo solicitude expresa o pago dos haberes efectuarase mediante transferencia na conta e entidade indicada polo perceptor dos mesmos e, salvo circunstancias de forza maior, deberán estar a disposición do perceptor o último día do mes.

BASE 44ª: ANTICIPOS REINTEGRABLES A FUNCIONARIOS E PERSOAL LABORAL.

1. Concederanse anticipos reintegrables ós funcionarios de conformidade co establecido no Acordo de condicións de traballo e dereitos sindicais dos funcionarios.

Poderán así mesmo concederse ó persoal laboral, de conformidade co establecido no Convenio Colectivo.

2. Para a concesión dun novo anticipo, será necesaria a constancia de que o anterior anticipo cancelouse totalmente.

3. A concesión de anticipos corresponderá o órgano competente pola súa contía.

4. Á extinción ou suspensión da relación de servizo co Concello o persoal afectado verase obrigado o reintegro do importe pendente no prazo máximo dun mes.

CAPÍTULO II. INDEMNIZACIÓNS

BASE 45ª: INDEMNIZACIÓNS POR RAZÓN DO SERVIZO.

As indemnizacións por razón do servizo do persoal funcionario determinaranse conforme ao establecido no Real Decreto 462/2002, de 24 de Maio. A efectos de dietas os funcionarios do nivel 28 ou superior, serán asimilados ao grupo primeiro contemplado no Anexo I do mencionado Real Decreto.

O persoal laboral terá dereito a percibir axudas e demais indemnizacións por razón do servizo, de acordo co previsto nos seus Convenios. No seu defecto, aplicarase o disposto para o persoal funcionario.

CAPÍTULO III. NORMAS SOBRE O PERSOAL FUNCIONARIO.

BASE 46ª: PERSOAL FUNCIONARIO.

1. A contía dos diferentes conceptos retributivos a percibir polo persoal funcionario axustarase as seguintes normas:

a) O soldo, trienios e pagas extraordinarias que correspondan aos diversos grupos de clasificación con arreglo o disposto na Lei 30/1984, percibiranse nas contías sinaladas o efecto na Lei de Orzamentos do Estado.

b) O complemento de destino será o correspondente ao nivel do posto de traballo que desempeñe o funcionario, e a súa contía virá igualmente determinada pola Lei de Orzamentos do Estado.

c) O complemento específico experimentará o incremento que se dispoña con carácter xeral para as retribucións de funcionarios na normativa básica da Lei de Orzamentos do Estado, e sen perxuízo da reclasificación de determinados postos de traballo con arreglo a normativa vixente para a súa adecuación ao contido deses postos.

2. Poderán ser recoñecidos como gratificacións a efectos retributivos, os servizos extraordinarios realizados para efectuar traballos concretos e específicos, que con carácter excepcional propoñan os responsables dos servizos, sen que en ningún caso podan ser fixas nin periódicas no seu devengo. O importe máximo entre gratificacións e productividades para o exercicio 2017 será de 60.000 euros.

As correspondentes gratificacións serán fixadas polo Alcalde valorando cada caso. Se establecen criterios fixos para os supostos de gratificación da policía local e para o suposto excepcional do referendun previsto para o 4 de xuño de 2017.

Gratificacións da policía local:

Servizo	Horas incluídas no cuadrante	Horas non incluídas no cuadrante	Gratificacións xefatura.
Diurno		12€/hora	
Festivo/Domingo	5€/hora	16€/hora	22€/día
Nocturno	7€/hora	20€/hora	

Dito importe parte da consideración de que ditos traballos non están incluídos no específico correspondente e ten carácter transitorio ata a súa inclusión na correspondente RPT.

Gratificacións 4 de xuño de 2017.

180 €. Dito importe inclúe toda a xornada, que se estima de 12 horas máis o tempo preciso para o conteo de votos.

CAPÍTULO IV. NORMAS SOBRE O PERSOAL LABORAL.

BASE 47ª: PERSOAL LABORAL.

1. Figura unida ao Orzamento a plantilla e cadro de postos de traballo de persoal laboral.
2. Previamente o inicio das negociacións de Convenio ou Acordos Colectivos que se celebren deberá solicitarse un informe no que se cuantifique a masa salarial autorizada que constitúe o límite máximo das obrigas que se podan contraer como consecuencia dos citados pactos.
3. Con anterioridade o acordo ou firma de Convenios remitirase á Intervención para que emita informe sobre o citado proxecto, acompañado da valoración de tódolos aspectos económicos e cadro comparativo sobre a masa salarial do exercicio anterior.

CAPÍTULO V. NORMAS SOBRE O PERSOAL EVENTUAL, CONTRATADO E INTERINO.

BASE 48ª: PERSOAL EVENTUAL, CONTRATADO E INTERINO.

1. Dentro da plantilla de funcionarios unida ao Orzamento figurará o número e características do persoal eventual de emprego para o actual exercicio.
2. Durante a vixencia do Orzamento, cubriranse no caso de necesidade xustificada, con persoal interino, as vacantes da plantilla de funcionarios, efectuándose a provisión de postos de traballo e cese nos mesmos de conformidade co disposto na normativa en vigor e sempre que se publicara a Oferta de emprego público.

Percibirán as retribucións con cargo as consignacións das aplicacións orzamentarias en que figure o posto vacante a cubrir interinamente.

3. Procederase igualmente nos supostos de cobertura de postos de traballo vacantes no persoal laboral, a través da contratación temporal de acordo a súa normativa específica, previa publicación da

Oferta de emprego público. En consecuencia o persoal contratado o efecto percibirá as retribucións con cargo á aplicación en que figure o posto vacante.

4. Para aqueles supostos de substitucións ou contratacións temporais con duración determinada debidas as circunstancias da produción e/ou consecuencia da firma de convenios de colaboración con outras Administracións Públicas que impliquen a contratación de persoal na plantilla, rexeranse polas normas laborais aplicables, respetándose en todo caso os principios de igualdade, mérito e capacidade.

CAPÍTULO VI. RETRIBUCIÓN E INDEMNIZACIÓN DOS MEMBROS DA CORPORACIÓN.

BASE 49ª: RETRIBUCIÓN E INDEMNIZACIÓN DOS MEMBROS DA CORPORACIÓN.

1. Aqueles membros da Corporación que desenrolen as súas actividades en réxime de dedicación exclusiva ou parcial percibirán as retribucións que se indican a continuación, non podendo percibir indemnización algunha pola asistencia a sesións dos diferentes órganos municipais e doutros organismos, sen perxuízo das indemnizacións que lles correspondan polo exercizo do seu cargo.

- 1 Alcaldía: 2.018,89 € brutos. (42.264,46 € anuais, en 14 pagas)
- 2 1º Teniente de Alcalde. Concellería de Obras: de 2.034,23 € (28.479,22 anuais en 14 pagas)
- 3 Concellería Dedicación Parcial nº 1: 1.358,50 € (45 % da Alcaldía, cunha dedicación do 75 %).
- 4 Concellería Dedicación Parcial nº 2: de 1.358,50 € (45 % da Alcaldía, cunha dedicación do 75 %).

2. Os membros da Corporación que teñan dedicación exclusiva ou parcial non percibirán indemnizacións por asistencia a sesións dos órganos dos que formen parte, que si percibirán os demais concelleiros na cuantía que segue:

- Asistencia a Xunta Goberno Local: 97,00 €.
- Asistencia a Plenos: 75 €
- Asistencia Comisións Informativas: 48,00 €

3. Os membros da Corporación percibirán, se é o caso, as axudas correspondentes ao Grupo 1º do Anexo II, do R.D. 462/2002 do 24 de maio, de indemnizacións por razón do servizo. De conformidade co artigo 10 do Real Decreto anterior no caso das dietas a percibir por aloxamento, de non se aplicar o sistema de concerto, o importe a percibir será o realmente gastado e xustificado, sen que a súa contía poida exceder da especificada no Real Decreto citado

- 5 Os membros da Corporación terán dereito a ser indemnizados polos desprazamentos que teñan que realizar como consecuencia do exercizo do cargo, sendo aplicable neste caso o previsto no artigo 17 do Real Decreto 462/02. Respecto ao uso do vehículo particular terase en conta o previsto no artigo 18 do Real Decreto 462/02 e o acordado en Orde do ministerio de Economía e Facenda 3770/2005 da 1 de decembro pola que se revisa o importe da indemnización por uso de vehículo particular establecida no Real Decreto 462/2002.

TÍTULO V. SUBVENCIONES.

CAPÍTULO ÚNICO. PROCEDIMIENTO PARA AXUDAS E SUBVENCIONES.

BASE 50ª: AXUDAS E SUBVENCIONES PÚBLICAS.

1. A presente Base é de aplicación a toda disposición gratuíta de fondos públicos realizada polo Concello a favor de persoas ou entidades públicas ou privadas para fomentar unha actividade de utilidade ou interese municipal. Regularanse de acordo coa Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións (LXS), a Lei 9/2007, de 13 de xuño de Subvencións de Galicia, o Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo

que aproba o Regulamento que desenrola a Lei 38/2003, pola súa convocatoria específica e subsidiariamente por esta Base.

2. Terá a condición de beneficiario da subvención o destinatario dos fondos públicos que realice a actividade que fundamentou o seu outorgamento ou que se atope na situación que lexitime a concesión.

3. Son obrigas do beneficiario da axuda as sinaladas no artigo 14 da LXS e particularmente o sometemento ás actuacións de comprobación do Concello e ás de control financeiro que lle corresponden á intervención municipal nos termos sinalados no título III da LXS.

3. As subvencións outorgaranse baixo os principios de publicidade, concorrencia e obxectividade. Non será necesaria concorrencia cando as axudas teñan asignación nominativa no Orzamento Xeral nin para obter condición de entidade colaboradora cando a colaboración sexa gratuíta.

Entenderase por subvención nominativa aquela que se outorgue excepcional e motivadamente a un ente público ou a unha entidade privada sen ánimo de lucro por razóns singulares ou de interese público que non permitan ou non fagan conveniente a aplicación dos principios de publicidade e concorrencia.

As bases reguladoras da concesión das restantes subvencións e o gasto correspondente poderán ser obxecto de tramitación anticipada, e conterán como mínimo :

- a) Definición da finalidade da convocatoria e do obxecto da subvención.
- b) Importe da achega ou porcentaxe que represente sobre o total da actividade obxecto de fomento, no seu caso.
- c) Requisitos que deberán reunir os beneficiarios para a obtención da axuda e forma de acreditálos.
- d) Prazo e forma de xustificación do cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e da aplicación dos fondos percibidos.
- e) Forma de pagamento
- f) Obriga do beneficiario de facilitar tanta información lle sexa requirida.
- g) Posibilidade de revisión das subvencións concedidas por alteración das condicións que se tiveron en conta para o seu outorgamento.

4. Os beneficiarios da subvención deberán estar ao corrente das súas obrigas tributarias e coa seguridade social antes do seu cobro. A súa acreditación poderá realizarse mediante declaración responsable nos supostos nos que a normativa o permita. O servizo encargado da concesión comunicará á mesma á BDNS

5. O importe das subvencións obtidas deste Concello e doutras Administracións Públicas non poderá superar o custo da actividade a desenrolar polo beneficiario.

6. Procederá o reintegro das cantidades percibidas e a esixencia do xuro de demora dende o momento do pago da subvención nos seguintes casos :

- a) Obter a subvención sen reunir as condicións requiridas para elo.
- b) Incumprimento da finalidade para a que a subvención foi concedida.

7. As cantidades a reintegrar terán a consideración de ingresos de dereito público.

8. Constitúen infraccións administrativas en materia de subvencións e axudas, as establecidas nos artigos 52 e seguintes da LXS.

9. Serán responsables das infraccións os beneficiarios que realicen as condutas tipificadas. As infraccións se sancionarán mediante multa ou sancións non pecuniarias segundo o disposto no artigo 59 e seguintes da LXS.

10. As sancións por infraccións se graduarán atendendo ao establecido no artigo 60 da LXS.

11. As sancións serán acordadas pola Xunta de Goberno Local. A imposición das sancións se efectuará mediante expediente administrativo no que se dará audiencia o interesado antes de dictarse o acordo correspondente.

O expediente poderá iniciarse de oficio como consecuencia da actuación investigadora do Concello ou das actuacións de control financeiro.

12. A acción para impoñer estas sancións prescribirán ós catro anos a contar dende a comisión de infracción.

13. Serán responsables subsidiarios da obriga de reintegro e da sanción, no seu caso, os administradores das persoas xurídicas que non realizasen os actos necesarios para o cumprimento das obrigas infrinxidas, adoptasen acordos que fixeran posibles os incumprimentos ou consentiran o de quen deles dependan.

BASE 51ª: PLAN ESTRATÉXICO

O plan estratéxico de subvencións para o exercicio 2017 será o seguinte:

Principios xerais:

A xestión das subvencións no Concello de Silleda se rexerá polos seguintes principios:

- a) Publicidade, transparencia, concorrencia, obxetividade, igualdade e non discriminación.
- b) Eficacia no cumprimento dos obxetivos fixados pola Administración otorgante.
- c) Eficiencia na asignación e utilización dos recursos públicos.

Obxetivos:

- a) Dar cumprimento ao mandato legal contino no artigo 8.1 da Lei 38/2003 que obriga aos concellos a aprobar o correspondente Plan Estratéxico con carácter previo á concesión de subvencións.
- b) Establecer e normalizar os principios e bases de execución comúns a todas as subvencións, incrementando os niveis de eficacia e eficiencia na xestión do gasto público subvencional.
- c) Optimizar o acceso ao feito subvencional con garantías de transparencia, uniformidade de criterio municipal e de libre concorrencia, facilitando á cidadanía os datos, contías, obxetivos, criterios e procedementos para poder ser beneficiario de subvencións.
- d) Racionalizar a xestión municipal das subvencións coa valoración dos aspectos de transversalidade, eficacia e eficiencia na xestión das diferentes liñas de axuda.

Procedementos:

As subvencións se otorgaran polos seguintes procedementos:

- 1º Con carácter xeral o procedemento de concesión será o de libre concorrencia.
- 2º Previo convenio se concederán subvencións nominativas coas finalidades recollidas na base 52.
- 3º Previo informe de servizos sociais se concederán axudas de emerxencia de acordo coa base 53 e a súa normativa específica.
- 4º Poderán establecerse outras subvencións mediante convenio con entidades de dereito público.
- 5º Quedan excluídas as asignacións aos grupos políticos por estar expresamente excluídas da Lei 38/2003 polo seu artigo 4º

Prazo:

A vixencia deste plan é de carácter anual e se corresponde co exercicio orzamentario.

Costes e financiación.

Con carácter xeral a actividade subvencional se financiará cos recursos propios recollidos no orzamento xeral, estando os custos limitados polas aplicación orzamentarias correspondentes.

En caso de recibirse financiación condicionada adicional que deba ser destinada á actividade subvencional se procederá a tramitación da correspondente xeración de crédito.

Pagos anticipados:

Dentro dos límites legais poderán establecerse pagos anticipados de forma motivada cando se estime conveniente para o desenvolto da actividade subvencionada.

BASE 52ª: SUBVENCIONES NOMINATIVAS.

Se concederán no exercicio 2017 as seguintes subvencións nominativas:

234.48	Convenio 2017 Afapo. (Asociación de familiares enfermos de Alzheimer) Convenio Fundación Amigos de Galicia 2017	18.000,00 € 3.000,00 €
334.48	Subvención Asociacións, A.A.V.V. e Festexos populares. COMPETITIVA. Festas Gastronómicas: - Rosquilla de Abades 400,00 € (A.A.V.V. a Costa de Abades) - Callos en Ansemil 400,00 € (Asociación Veciñal e Cultural Ansemil-Martixe) - Panceta en Escuadro 400,00 € (Asociación Cultural San Salvador de Escuadro) - Paella en Cortegada 400,00 € (Asociación Socio Cultural de Cortegada) - Chourizo en Ponte 400,00 € (Comisión de Festas da Parroquia de Ponte) - Castaña en Breixa 400,00 € (Comisión de Festas da Parroquia de Breixa)	2.400,00 €

BASE 53ª: AXUDA SOCIAL.

Os programas de axuda social se rexerán polas bases específicas que en cada caso aprove o Pleno. En todo caso será preciso informe previo dos servizos sociais municipais.

BASE 54ª: VOLUNTARIADO

Os participantes en programas de voluntariado percibirán indemnizacións nos mesmos termos que o persoal municipal, entendéndose incluído no apartado 2.2 do RD 462/2002.

BASE 55ª: DOTACIÓN ECONÓMICA PARA OS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPAIS.

As dotacións económicas para os Grupos Políticos do Concello de SILLEDA, conforme o establecido no artigo 73.3 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local e que se recollen na aplicación orzamentaria 912.489,00, constarán dun compoñente fixo e outro variable en función do número de membros de cada un deles, tomando como referencia a proporcionalidade derivada dos resultados electorais, en porcentaxe de votResultados electorais eleccións 2015:

PSOE: 50,54 %.
PP : 38,28 %
BNG : 9,93 %

Distribución tomando coma referencia os porcentaxes de apoio electoral.

Grupo PSOE: 1.200 €
Por membro: 300 €
TOTAL: Grupo PSOE: 1.200 (7 x 300) + 2.100 = **3.300 €**. (50 %)

Grupo PP: 1.140 €
Por membro: 300 €
TOTAL. Grupo PP: 1.140 (5x 300) + 1.500 = **2.640 €** (40 %)

Grupo BNG: 360 €
Por membro: 300 €
TOTAL. Grupo BNG: 360 € (1 x 300) + 300 = **660 €** (10 %)

GRAN TOTAL 6.600 €

As citadas dotacións se esixen os seguintes requisitos :

a) Non poderán destinarse o pago de remuneracións de persoal de calquera tipo o servizo da Corporación ou a adquisición de bens que podan constituír activos fixos de carácter patrimonial.

b) Se ingresarán en conta aberta a nome dos Grupos Políticos no banco ou Caixa que sinalen.

c) O pago se efectuará, por semestres anticipados, contra xustificante expedido polo Portavoz do Grupo, no que se fará constar de forma expresa o número de Concelleiros adscritos o Grupo e a declaración de cumprimento do previsto no apartado a).

d) A achega terá carácter incondicional, agás o establecido no apartado a) , polo que non será necesario xustifica-lo destino dado ós fondos percibidos, sen xustifica da necesidade de levar unha contabilidade adecuada e conservar os correspondentes xustificantes, que porán a disposición do Pleno da Corporación sempre que este o pida. Non seu caso, poderá solicitarse informe de Intervención acerca do cumprimento das normas que rexen estas dotacións. A citada contabilidade consistirá, al menos, nun Libro de Caixa que rexistre as entradas e saídas de fondos.

Silleda, 12 de maio de 2017. O ALCALDE.Asdo./ Manuel Cuiña FernánDEZ.

VOTACIÓN

Sometido a votación, se aproba por unanimidade as presentes Bases.

4º.- RECOÑECIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CREDITOS Nº 1/2017 PROPOSTA Ó PLENO EXTRAORDINARIO DE RECOÑECIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE DÉBEDAS POR ACTUACIÓN REALIZADAS NO EJERCICIO ANTERIOR

De conformidad co artigo 163 do Real Decreto 2/2004 polo que se aproba o TRLFL o exercicio orzamentario coincide co ano natural e a este se imputan

“Los derechos liquidados en el ejercicio, cualquiera que sea el período de que deriven; y las obligaciones reconocidas durante el ejercicio”

Quedando pendentes de recoñecemento obrigacións do exercicio anterior, dito recoñecemento debe ser tramitado como recoñecemento extrajudicial de débedas, dado que o procedemento ordinario límitase, conforme ao artigo anterior, ás obrigaicóns do ano natural.

A competencia para dito recoñecemento é do Pleno, de acordo co artigo 60.2 Real Decreto 500/1990 que establece:“Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito, o concesiones de quita y espera”

De igual xeito se considera plenaria a competencia para as aprobacións do exercicio anterior, dado que se trata dunha ruptura do principio de anualidade.

Dado que os traballos que figuran nas facturas que se relacionan foron realizados de conformidade co requerido por este concello proponse:

1.- O recoñecemento extrajudicial das seguintes facturas:

Terceiro	Nome terceiro	Núm. Fac.	Data Fac.	Descripción Fac.	Importe fac.
B36556249	ARLIT DISEÑO E IMPRESIÓN, S. L.	FE16-103	15/11/2016	BOLETÍN INFORMATIVO	992,2
A15474281	R CABLE Y TELECOMUNICACIONES GALICIA, S. A.	RGE00005869073	01/12/2016	TELEFONÍA NOVIEMBRE 2016	103,2
		RGE00005868357	01/12/2016	TELEFONÍA NOVIEMBRE 2016	86,5
		RGE00005868321	01/12/2016	TELEFONÍA NOVIEMBRE 2016	116,0
		RGE00005868361	01/12/2016	TELEFONÍA NOVIEMBRE 2016	63,4
		RGE00005868360	01/12/2016	TELEFONÍA NOVIEMBRE 2016	78,1
		RGE00005868356	01/12/2016	TELEFONÍA NOVIEMBRE 2016	91,2
		RGE00005868350	01/12/2016	TELEFONÍA NOVIEMBRE 2016	139,2
					1.671,0

Silleda, 5 de maio de 2017 O ALCALDEAsdo./ Manuel Cuiña Fernández.

VOTACIÓN

Sometido a votación, se aproba por unanimidade o recoñecemento extraxudicial de créditos antedito.

B .-Parte de control dos órganos de goberno.

5º.- MOCIÓN DOS GRUPOS POLÍTICOS.

5.1.- MOCIÓN PARA A TOMA DE MEDIDAS POR IRREGULARIDADES NO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR.

MATÍAS RODRÍGUEZ DA TORRE, CONCELEIRO ACREDITADO DO BLOQUE NACIONALISTA GALEGO NO CONCELLO DE SILLEDA, PRESENTA AO PLENO A SEGUINTE **MOCIÓN PARA A TOMA DE MEDIDAS POR IRREGULARIDADES NO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

*As traballadoras do Servizo de Axuda no Fogar privatizado polo Concello de Silleda en 2014 puxeron en coñecemento do propio Concello as irregularidades que a empresa adxudicataria SERVICIOS DE INFANCIA E TERCEIRA IDADE S.L (desde 2016 e por dous anos).
está a manter con elas, entre as que se atopan as seguintes cuestións:*

- 1. Realización de contratacións sucesivas cando as traballadoras auxiliares axudantes a domicilio están subrogadas ao servizo, con continuas modificacións da xornada laboral ordinaria.*
- 2. Redución unilateral por parte da empresa das xornadas de traballo cando a empresa está a contratar outras asistentes, así como dos salarios a percibir.*
- 3. Fraudes de lei nas contratacións ao non respetar as condicións de traballo como a data de alta, categoría profesional, xornada de traballo, horario e salarios, que non respectan a cláusula de subrogación do convenio colectivo para a actividade de axuda a domicilio de Galiza.*
- 4. Vulneración da igualdade de trato e oportunidades no ámbito laboral entre as traballadoras, en canto aos horarios, cadrantes e vacacións.*
- 5. Incumprimento do aboamento do "complemento de distancia" ao non cuatificar os quilómetros para o desprazamento na xornada habitual de traballo.*

A maiores desde o Bloque Nacionalista Galego de Silleda Asembleas Abertas tamén se ten constancia do desbaraxuste que se ten producido no servizo desde o cambio de concesión do mesmo a causa da externalización, pois mesmo algún usuario ten reclamado que entre tanta mudanza se horario fixo, incluso ten quedado sen a prestación do servizo nalgunha ocasión.

Desde o BNG AA lembramos todo o manifestado en 2013 cando desde o goberno municipal de decidiu privatizar o servizo, o que co tempo provocou unha precarización do mesmo tanto para traballadoras como para usuarios:

O BNG considera total falta do mínimo sentido a privatización total do Servizo de Axuda no Fogar adxudicado primeiro á empresa Pedrosa y

Rojas S.L. (Saluvi), (e actualmente a referida no inicio, logo doutra concesión a finais de 2015), sen preservar a parte pública correspondente ás traballadoras municipais, polo que se convertería nunha xestión mixta público-privada perfectamente factíbel,

O que leva ao BNG a presentar a presente moción coa que á parte de agardar o resultado das demandas presentadas polo sindicato CIG, tamén exiximos as responsabilidades do Concello de Silleda no control e supervisión da concesión pública, os cales non se están a levar e verifican o escuro interese na privatización última desta parte do servizo, que empeorou tanto no tratamento das traballadoras, empregadas municipais até a concesión, que repercutiu tamén na calidade asistencial.

O BNG pedirá que tanto a inspección de traballo, como a Consellaría de Política Social da Xunta de Galiza comprobén todas estas cuestións reclamadas, pola súa afectación directa ao servizo e a vulneración dos dereitos.

É por isto que desde o Grupo municipal do BNG de Silleda Asembleas Abertas presentamos para debate e aprobación da Corporación en sesión plenaria o seguinte

ACORDO:

1- *Que o goberno municipal tome medidas urxentes no control e fiscalización da última concesión do servizo público devandito, exixindo o escrupuloso cumprimento dos pregos técnicos e administrativos da concesión do servizo de axuda no fogar*

2- *Analizar novamente a remunicipalización do servizo ao comprobar o empeoramento da calidade e precarización do mesmo, no caso de incumprimento flagrante do contrato, ou logo da finalización do presente.*

Silleda, 24 de maio de 2017. Asdo. Matías Rodríguez da Torre

INTERVENCIONS/DEBATE:

Voceiro BNG: resume que está en contra da privatización, que defende a xestión pública do servizo, e que agora se está vendo os resultados coa precarización, varias demandas da CIGA, cunha modificación da xornada e unha redución unilateral das obrigas empresariais. En definitiva unha empresa pública sempre mellora o servizo por unha lóxica aplastante: a empresa privada ten que ter un beneficio empresarial, o que redunda nun déficit na calidade do servizo. Os beneficios da empresa privada, pola súa natureza, perxudican aos intereses públicos.

Voceiro PP: estamos de acordo coa fiscalización a empresa, en este e tódolos servizos, pero entendemos que a maioría das traballadoras están de acordo. Non temos claro que haxa que intervir, aínda que esperamos a ver o que di o Alcalde.

Alcalde: cos necesarios informes técnicos se tomarán medidas. Volvo a repetir que aprivatización que tanto critica o BNG é a mesma que do 92% dos concellos galegos, incluíndo os do BNG. Levamos case 3 anos sen problemas e os usuarios están contentos, sen ningún problema.

Voceiro BNG: hai queixas polo funcionamento da adxudicataria, tamén dos usuarios e non se atende a petición duns veciños.

Voceiro PP: pero ¿cantos son?.

Concelleira Benestar: son 6. Están no Xulgado. Paara nos o primordial é a atención o usuario, por riba de todo. E lembremos que o SAF está suxeito a Inspección da Xunta. Nestes intres hai 26 auxiliares.

Voceiro BNG: repito que o problema ven da privatización, que conleva precarización laboral, e xa se sabe o que pasa, que xogan co temor e a desesperanza das traballadoras, o que non debería permitirse xa que se trata dun servizo público.

Votación:

Se rexeita a Moción con 1 voto a favor (BNG), 6 en contra (PSOE) e 4 abstencións (PP).

5.2.- MOCIÓN PRECARIZACIÓN NA SEGURIDADE DO RECINTO INTERNACIONAL DE GALIZA - SEMANA VERDE

MATÍAS RODRÍGUEZ DA TORRE, CONCELEIRO ACREDITADO DO BLOQUE NACIONALISTA GALEGO NO CONCELLO DE SILLEDA, PRESENTA AO PLENO A SEGUINTE MOCIÓN PRECARIZACIÓN NA SEGURIDADE DO RECINTO INTERNACIONAL DE GALIZA - SEMANA VERDE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:.

O Bloque Nacionalista Galego volve denunciar dous anos despois da precarización na vixilancia do recinto internacional de Galiza, unha nova adxudicación que deteriora aínda máis a situación de abandono á que está sometido o recinto da Semana Verde, visíbel en que só é controlado por persoal de seguridade durante 3 horas e media os martes, amais dos eventos feirais.

O recinto vén sendo continuamente desmantelado nos últimos tempos, e isto evidénciase na derradeira adxudicación da seguridade, á cal se presentaron dúas empresas, gañando Alcor, a cal presenta unha oferta temeraria por 12 euros/hora para os vixiantes, que nestes últimos dous anos viron reducida a xornada de vixilancia até uns mínimos do 20%. Amais o persoal que viña realizando estas funcións nin tan sequera foi subrogado pola empresa

devandita, o que o leva a un incumprimento flagrante autorizado pola Fundación Semana Verde de Galiza, a cal permite que o recinto quede practicamente sen control durante todo o ano, agás unha horas semanais pola Central Agropecuaria, e os poucos eventos que se organizan.

Desde o BNG hai constancia de que o recinto feital se reduciu nun 80% o número de efectivos, tanto na vixilancia regular como na de eventos, amais de contar tamén cunhas notorias carencias na contratación de temporal externo, que adoitaba ser da zona. O que provocou que a empresa Agapel (a peleteira situada no pavillón 5) tivese que acabar contratando a súa propia seguridade por causa de ser inexistente, cando ademais, recordaremos que a FIG ten sido obxecto de danos a máis dunha ocasión.

Todo isto acaba por desembocar nunha situación que o BNG considera unha decisión negligente tomada desde a dirección da FIG ao deixar desamparado o recinto durante tantos días cando esta ten moitos usuarios, numerosas empresas e mesmo gandeiros de toda Galiza, e transportistas mesmo do exterior do País, que poden ver ameazadas por roubo a súas cargas (gando, gasoil, mercadorías, etc) ao non haber persoal especialista que controle as entradas, saídas e estancia dos vehículos no recinto.

O BNG trata con este avance de dar a voz de alarma ante esta situación de desprotección do patrimonio público da Fundación Semana Verde de Galiza, pois lembran os nacionalistas que é o maior recinto de Galiza e debe ser atendido como tal, ao igual que o son os que están ao seu mesmo nivel en toda a Península Ibérica, á parte de manter este servizo esencial, e coa calidade que debe respectar a administración pública, para quen o utiliza diaria e semanalmente.

É por isto que desde o Grupo municipal do BNG de Silleda Asembleas Abertas presentamos para debate e aprobación da Corporación en sesión plenaria o seguinte

ACORDO:

1. Defender no Padroado da Fundación Semana Verde de Galiza un servizo de seguridade que garanta a vixilancia integral do recinto feiral tanto nos eventos como durante todo o ano.

*Silleda, 24 de maio de 2017
Asdo. Matías Rodríguez da Torre*

Voceiro BNG: sostén que hai un desmantelamento da seguridade, una falta total de vixilancia durante as 24 horas, máxime cando se celebran eventos varios, e que debería ser similar a que existía antes, non hai mantemento e si segue así chegarase a un desmantelamento total.

Voceiro PP: estamos de acordo en que se asegure a vixilancia, pero non vemos desmantelamento algún. Están en marcha moitas actividades do recinto feiral e non vemos motivo de alarma especial neste senso...

Alcalde: aclara que no mantemento do recinto traballamos todos, concello incluído. No seu día este Alcalde votou a favor de que se reducirá o gasto de seguridade que entón era excesivo, 150.000 € anuais. Buscáronse solucións máis racionais: cámaras, etc. E o tempo nos dou a razón: hoxe podemos constatar que non hai danos que xustifiquen esa cifra.

Voceiro BNG: é un recinto público importante a nivel de Galiza. Hoxe una Feira Internacional. E si non hai seguridade isto supón falar de desmantelamento. Claro que ó coneclo tamén é responsable. Sostemos que se debería recuperar aquel nivel, xa que hoxe o edificio non está vixiado

Voceiro PP: vistos os datos aportados polo Alcalde sobre as decisións do Padroado, non vemos razón para esta moción. Non hai casos graves, nin vandalismo, estamos en contra.

Alcalde: o Padroado decidiu replantearse a seguridade con 2 medidas: pechando o recinto e instalando cámaras de vixilancia. E foi por unanimidade, creo.

Votación:

Se rexeita a Moción con 1 voto a favor (BNG), e 10 en contra (6 do PSOE) e 4 (PP).

6º.- DAR CONTA DAS RESOLUCIÓNS DA ALCALDÍA DOS MESES ANTERIORES.
Dáse conta.

7º.- ROGOS E PREGUNTAS.

Incidente:

Voceiro BNG: pregunta quen pode votar no referéndum e reclama una copia do Censo. Critica que se enviara una carta aos vecinos, xa que é un xeito de propaganda electoral, e isto non é imparcialidade.

Alcalde: non se pide o voto, é un Boletín informativo que sempre se envía a tódolos vecinos.

Voceiro BNG: Non é só un Boletín informativo xa que hai un parágrafo no que o Alcalde está a influir na decisión do voto e isto lle parece gravísimo, xa que estaría mos diante dunha manipulación a poboación. Proclama que estamos diante dun referéndum manipulado. É indignante. Un feito moi grave. O Boletín municipal é pura propaganda. Gravísimo. De feito teño pensado ir o Xulgado de Lalín a presentar una denuncia por elo.

Alcalde: vostede sempre esta coas manipulacións e aquí non se manipula nada, hai que ter un mínimo de respecto aos profesionais municipais máxime os habilitados garantes da legalidade, e non increpe señor voceiro..., queda avisado. Cede a palabra o Secretario.

Secretario: explica que nestas consultas populares a lexislación reguladora non é a Lei Electoral Xeral coma en tódolos procesos, senon a Lei Bases Réxime Local, o que supón una serie de diferencias notables: por exemplo, o Censo, non se usa o do INE; xa se lle pidiu, por certo, e contestaron que NON, que no procede legalmente; o mesmo pasou coa Xunta Electoral de Zona, que dín que non tamén. ¿Entón como se fai? O censo o confeccionamos nós, cos datos do Padrón, obviamente. De feito o temos preparado e poden levar una copia os grupos. En canto o cómputo, xa que non

hai Xunta de Zona se encargará o Secretario de dar fe do resultado, sumando tódalas Actas que lle entregarán os Presidentes das Mesas. Claro que poden ir os Tribunais os que discrepen ou cuestionen este aspecto da legalidade. (Interrupción do voceiro do BNG: “... *si home, pagasme tí o Avogado...*” Quen garante o resultado final serei eu o Secretario, fedatario público municipal, coas actas levantadas polos membros das mesas. E vostede Sr. Voceiro, repito, ten aberta a porta dos Tribunais.

Inciso: Ignacio Maril, concelleiro do PP, pregunta o Secretario si este texto do Alcalde nun escrito dirixido os vecinos en no seu boletín coincide co sentido da pregunta do referéndum, “*con este traslado os veciños teriades una maior accesibilidade e comodidade ao tempo que se unifican os servicios...*”. Secretario: si, vai no mesmo senso.

Voceiro PP:

- Reitera que se pinte raia amarela na parada de taxis de Bandeira.
- Pregunta sobre factura de 3.500 € do Rally do Cocido
- ¿De qué se trata una factura de material eléctrico de SOGAMEL. ¿Non hai empresas no Concello que poidan facer este servizo?
- Outra de R. Gomez Fernandez 10.800 € ?
- Hai facturas de Arquitectos varios por 10.000 € ¿A que se dedica a Becaria?
- Nun gasto de 400 € por un viño español na presentación dun libro ¿Qué criterios se seguen?
- Multa a unha tal *Factura Energia* ¿de qué se trata?

Voceiro BNG:

- Pide que se renove o Parque Infantil de Cervaña.
- Cerrouse un valado na R Progreso/Morón. Pregunta se o fixoo o Concello. Hai mais vivendas en mal estado e non se actúa así.
- Interesa a colaboración municipal con tódolos libros editados
- Pide que as multas de tráfico se redacten en galego
- O viño español que conste que foi galego e estiveren nese acto.

Alcalde:

- Se mirarán as facturas. Que se detalle unha por unha. A de SOGAMEL me imaxino que para solventar emerxencias debido o temporal. A factura de

Roman corresponde o Proxecto da Senda o Castro. A becaria non pode asinar Proxectos. As facturas son dos moitos proxectos que se fan...

- Colaboramos con tódolos libros que se editan ou presentan eiquí e invitamos a un viño, galego.

- Se mirará o das multas.

- O valado pechouse porque era perigoso. Se reclamarán os gastos a propiedade.

E non habendo mais asuntos que tratar se levanta a sesión as 13-00 horas do 25 de Maio de 2017, do que, eu, o Secretario, dou fe.

Silleda a 25 de Maio de 2017.

SECRETARIO

Manuel Quintans Queiruga