



ACTA NÚM. 15 - DA SESIÓN EXTRAORDINARIA DO PLENO DA CORPORACIÓN QUE TIVO LUGAR O DÍA 9 DE AGOSTO DE 2019.

No Salón de Sesiões da Casa Consistorial do Excmo. Concello de Santiago de Compostela, cando son as **12:03 horas** do día **9 de agosto de 2019**, constitúese o Pleno da Corporación en primeira convocatoria de sesión extraordinaria.

A S I S T E N:

Don Xosé A. Sánchez Bugallo, Alcalde-Presidente.

PSdeG-PSOE:

Don Gumersindo Guinarte Cabada
Dona María Milagros Castro Sánchez
Don Gonzalo Muíños Sánchez
Dona Marta Abal Rodríguez
Don José Manuel Pichel Patiño
Dona Noa Susana Díaz Varela
Don José Javier Fernández Martínez
Dona María Esther Pedrosa Carrete

PP:

Don Agustín Hernández Fernández de Rojas
Dona Ana Belen Sabel Iglesias
Don Alejandro Sánchez-Brunete Varela
Dona María Angeles Antón Vilasánchez
Don José Antonio Constenla Ramos
Don Evaristo Ben Otero
Don Ramón de Jesús Quiroga Limia
Dona Beatriz Cigarrán Vicente

CA:

Don Martiño Noriega Sánchez
Dona Branca Petra Novo Rey
Don Rafael Peña Vidal (incorpórase á sesión no debate)
Dona Marta Irene Lois González
Don Jorge Carlos Duarte Vázquez

BNG:

Dona María Goretti Sanmartín Rei
Dona Navia Rivas de Castro



Don Juan Ramón González Carnero, **Interventor do Concello.**

José Ramón Alonso Fernández, **Secretario Xeral do Pleno do Concello de Santiago de Compostela.**

Non asiste a concelleira Dona Mercedes Rosón Ferreiro.

ORDE DO DÍA:

Punto único.- Aprobación inicial do orzamento do concello para o ano 2019 e cadro de persoal.

Cumpriméntase así:

PUNTO ÚNICO.- APROBACIÓN INICIAL DO ORZAMENTO DO CONCELLO PARA O ANO 2019 E CADRO DE PERSOAL.

A proposta da concelleira delegada de economía e facenda, en relación á aprobación do orzamento e cadro de persoal para o ano 2019, emitida con data 15 de xullo do corrente ano, ten o seguinte contido:

“Examinado o proxecto de orzamento do Concello de Santiago de Compostela para o exercicio 2019, así como o do seu organismo autónomo “Auditorio de Galicia”, os estados de previsión de ingresos e gastos das sociedades mercantís de capital integramente municipal, INCOLSA e TUSSA, e das demais entidades participadas polo Concello que forman parte do expediente, Fundación Refuxio de Animais e Sociedade Mercados Centrais de Abastecemento de Santiago S.A. (MERCAGALICIA), esta Concellería **PROPÓN** á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte ACORDO para o seu posterior traslado ao Pleno da Corporación, previo ditame da Comisión Informativa de Presidencia, Réxime Interior, Facenda e Especial de Contas:

PRIMEIRO: A aprobación do proxecto de orzamento xeral do Concello de Santiago de Compostela do exercicio 2019, co seguinte resumo por capítulos consolidado:

ORZAMENTO CONSOLIDADO:

CAPÍTULOS	INGRESOS	GASTOS
CAPÍTULO I	47.547.440,08	37.727.558,09
CAPÍTULO II	4.144.278,52	50.517.849,23
CAPÍTULO III	21.641.596,07	767.998,84
CAPÍTULO IV	31.907.629,92	10.604.736,27
CAPÍTULO V	403.176,65	100.000,00
TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES	105.644.121,24	99.718.142,43
CAPÍTULO VI	414.910,83	5.685.325,63
CAPÍTULO VII	4.113.859,44	4.621.800,00
TOTAL OPERACIÓNS DE CAPITAL	4.528.770,27	10.307.125,63
TOTAL OPERACIÓNS NON FINANCEIRAS	110.172.891,51	110.025.268,06
CAPÍTULO VIII	142.150,00	90.000,00
CAPÍTULO IX	3.080.066,67	3.113.753,96
TOTAL OPERACIÓNS FINANCEIRAS	3.222.216,67	3.203.753,96
TOTAL ORZAMENTO 2019	113.395.108,18	113.229.022,02

O mesmo componse dos seguintes orzamentos:

CONCELLO DE SANTIAGO DE COMPOSTELA:

CAPÍTULOS	INGRESOS	GASTOS
CAPÍTULO I	47.547.635,68	33.517.959,28
CAPÍTULO II	4.144.278,52	47.710.734,99
CAPÍTULO III	19.281.017,03	766.864,84
CAPÍTULO IV	30.846.177,60	14.341.736,27
CAPÍTULO V	368.079,20	100.000,00
TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES	102.187.188,03	96.437.295,38
CAPÍTULO VI	414.910,83	5.623.175,63
CAPÍTULO VII	4.113.859,44	4.621.800,00
TOTAL OPERACIÓNS DE CAPITAL	4.528.770,27	10.244.975,63
TOTAL OPERACIÓNS NON FINANCEIRAS	106.715.958,30	106.682.271,01
CAPÍTULO VIII	80.000,00	80.000,00
CAPÍTULO IX	3.080.066,67	3.113.753,96
TOTAL OPERACIÓNS FINANCEIRAS	3.160.066,67	3.193.753,96
TOTAL ORZAMENTO 2019	109.876.024,97	109.876.024,97

ORGANISMO AUTÓNOMO “AUDITORIO DE GALICIA”:

CAPÍTULOS	INGRESOS	GASTOS
CAPÍTULO I		872.192,88
CAPÍTULO II		1.642.362,98
CAPÍTULO III	583.079,09	1.000,00
CAPÍTULO IV	1.960.631,32	23.000,00
CAPÍTULO V	4.845,45	
TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES	2.548.555,86	2.538.555,86
CAPÍTULO VI		10.000,00
CAPÍTULO VII		
TOTAL OPERACIÓNS DE CAPITAL	0,00	10.000,00
TOTAL OPERACIÓNS NON FINANCEIRAS	2.548.555,86	2.548.555,86
CAPÍTULO VIII	10.000,00	10.000,00
CAPÍTULO IX		
TOTAL OPERACIÓNS FINANCEIRAS	10.000,00	10.000,00
TOTAL ORZAMENTO 2019	2.558.555,86	2.558.555,86

SOCIEDADE MERCANTIL INCOLSA:

CAPÍTULOS	INGRESOS	GASTOS
CAPÍTULO I		919.973,19
CAPÍTULO II		2.204.133,16
CAPÍTULO III	331.709,46	134,00
CAPÍTULO IV	2.860.821,00	
CAPÍTULO V		
TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES	3.192.530,46	3.124.240,35
CAPÍTULO VI		
CAPÍTULO VII		
TOTAL OPERACIÓNS DE CAPITAL	0,00	0,00
TOTAL OPERACIÓNS NON FINANCEIRAS	3.192.530,46	3.124.240,35
CAPÍTULO VIII		
CAPÍTULO IX		
TOTAL OPERACIÓNS FINANCEIRAS	0,00	0,00
TOTAL ORZAMENTO 2019	3.192.530,46	3.124.240,35

SOCIEDADE MERCANTIL TUSSA:

CAPÍTULOS	INGRESOS	GASTOS
CAPÍTULO I		2.417.432,74
CAPÍTULO II		822.464,62
CAPÍTULO III	3.227.949,93	
CAPÍTULO IV		
CAPÍTULO V	109.743,48	
TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES	3.337.693,41	3.239.897,36
CAPÍTULO VI		52.150,00
CAPÍTULO VII		
TOTAL OPERACIÓNS DE CAPITAL	0,00	52.150,00
TOTAL OPERACIÓNS NON FINANCEIRAS	3.337.693,41	3.292.047,36
CAPÍTULO VIII	52.150,00	
CAPÍTULO IX		
TOTAL OPERACIÓNS FINANCEIRAS	52.150,00	0,00
TOTAL ORZAMENTO 2019	3.389.843,41	3.292.047,36

SEGUNDO: Aprobar o cadro de persoal da Corporación para o exercicio 2019.

TERCEIRO: Aprobar as Bases de Execución e restante documentación complementaria que integra o Orzamento municipal de 2019.

CUARTO: Se consideran anuladas as modificacións orzamentarias aprobadas sobre o orzamento do Concello 2018 prorrogado para 2019 que se relacionan no listado anexo a esta proposta. As dotacións afectadas polas anteditas modificacións de crédito considéranse incluídas nos créditos iniciais deste orzamento definitivo 2019 (artigo 21.6 do RD 500/1990, de 20 de abril).

QUINTO: Se consideran anuladas as modificacións orzamentarias aprobadas sobre o orzamento do organismo autónomo “Auditorio de Galicia” 2018 prorrogado para 2019 que se relacionan no listado anexo a esta proposta. As dotacións afectadas polas anteditas modificacións de crédito considéranse incluídas nos créditos iniciais deste orzamento definitivo 2019 (artigo 21.6 do RD 500/1990, de 20 de abril).

SEXTO: Unha vez aprobado o proxecto de orzamentos pola XGL, remítilo ao Pleno da Corporación para a súa aprobación inicial e exposición ao público, previo ditame da Comisión Informativa de Presidencia, Réxime Interior, Facenda e Especial de Contas. No caso de non terse presentado reclamacións durante o período establecido no artigo 169 do texto refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais, o mesmo considerárase definitivamente aprobado, procedéndose á publicación do seu resumo por capítulos no Boletín Oficial da Provincia.”

Figura no expediente acordo da Xunta de Goberno de aprobación do proxecto de orzamento e cadro de persoal para o ano 2019, de data 19 de xullo do corrente ano.

Xa que logo, á vista da proposta transcrita, máis do ditame favorable da Comisión informativa de presidencia, réxime interior, modernización da administración, facenda e especial de contas correspondente á súa sesión extraordinaria do día 30 de xullo do corrente ano, e demais documentación que figura no expediente, o Pleno da Corporación por 9 votos a favor correspondentes aos concelleiros/as presentes do grupo municipal Socialista, 5 votos en contra correspondentes aos concelleiros/as do grupo municipal de Compostela Aberta, e 10 abstencións correspondentes aos concelleiros e concelleiras dos grupos municipais do Partido Popular e do BNG (8 PP e 2 BNG), acorda:

PRIMEIRO: A aprobación do orzamento xeral do Concello de Santiago de Compostela do exercicio 2019, co seguinte resumo por capítulos consolidado:

ORZAMENTO CONSOLIDADO:

CAPÍTULOS	INGRESOS	GASTOS
CAPÍTULO I	47.547.440,08	37.727.558,09
CAPÍTULO II	4.144.278,52	50.517.849,23
CAPÍTULO III	21.641.596,07	767.998,84
CAPÍTULO IV	31.907.629,92	10.604.736,27
CAPÍTULO V	403.176,65	100.000,00
TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES	105.644.121,24	99.718.142,43
CAPÍTULO VI	414.910,83	5.685.325,63
CAPÍTULO VII	4.113.859,44	4.621.800,00
TOTAL OPERACIÓNS DE CAPITAL	4.528.770,27	10.307.125,63
TOTAL OPERACIÓNS NON FINANCEIRAS	110.172.891,51	110.025.268,06
CAPÍTULO VIII	142.150,00	90.000,00
CAPÍTULO IX	3.080.066,67	3.113.753,96
TOTAL OPERACIÓNS FINANCEIRAS	3.222.216,67	3.203.753,96
TOTAL ORZAMENTO 2019	113.395.108,18	113.229.022,02

O mesmo componse dos seguintes orzamentos:

CONCELLO DE SANTIAGO DE COMPOSTELA:

CAPÍTULOS	INGRESOS	GASTOS
CAPÍTULO I	47.547.635,68	33.517.959,28
CAPÍTULO II	4.144.278,52	47.710.734,99
CAPÍTULO III	19.281.017,03	766.864,84
CAPÍTULO IV	30.846.177,60	14.341.736,27
CAPÍTULO V	368.079,20	100.000,00
TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES	102.187.188,03	96.437.295,38
CAPÍTULO VI	414.910,83	5.623.175,63
CAPÍTULO VII	4.113.859,44	4.621.800,00
TOTAL OPERACIÓNS DE CAPITAL	4.528.770,27	10.244.975,63
TOTAL OPERACIÓNS NON FINANCEIRAS	106.715.958,30	106.682.271,01
CAPÍTULO VIII	80.000,00	80.000,00
CAPÍTULO IX	3.080.066,67	3.113.753,96
TOTAL OPERACIÓNS FINANCEIRAS	3.160.066,67	3.193.753,96
TOTAL ORZAMENTO 2019	109.876.024,97	109.876.024,97

ORGANISMO AUTÓNOMO “AUDITORIO DE GALICIA”:

CAPÍTULOS	INGRESOS	GASTOS
CAPÍTULO I		872.192,88
CAPÍTULO II		1.642.362,98
CAPÍTULO III	583.079,09	1.000,00
CAPÍTULO IV	1.960.631,32	23.000,00
CAPÍTULO V	4.845,45	
TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES	2.548.555,86	2.538.555,86
CAPÍTULO VI		10.000,00
CAPÍTULO VII		
TOTAL OPERACIÓNS DE CAPITAL	0,00	10.000,00
TOTAL OPERACIÓNS NON FINANCEIRAS	2.548.555,86	2.548.555,86
CAPÍTULO VIII	10.000,00	10.000,00
CAPÍTULO IX		
TOTAL OPERACIÓNS FINANCEIRAS	10.000,00	10.000,00
TOTAL ORZAMENTO 2019	2.558.555,86	2.558.555,86

SOCIEDADE MERCANTIL INCOLSA:

CAPÍTULOS	INGRESOS	GASTOS
CAPÍTULO I		919.973,19
CAPÍTULO II		2.204.133,16
CAPÍTULO III	331.709,46	134,00
CAPÍTULO IV	2.860.821,00	
CAPÍTULO V		
TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES	3.192.530,46	3.124.240,35
CAPÍTULO VI		
CAPÍTULO VII		
TOTAL OPERACIÓNS DE CAPITAL	0,00	0,00
TOTAL OPERACIÓNS NON FINANCEIRAS	3.192.530,46	3.124.240,35
CAPÍTULO VIII		
CAPÍTULO IX		
TOTAL OPERACIÓNS FINANCEIRAS	0,00	0,00
TOTAL ORZAMENTO 2019	3.192.530,46	3.124.240,35

SOCIEDADE MERCANTIL TUSSA:

CAPÍTULOS	INGRESOS	GASTOS
CAPÍTULO I		2.417.432,74
CAPÍTULO II		822.464,62
CAPÍTULO III	3.227.949,93	
CAPÍTULO IV		
CAPÍTULO V	109.743,48	
TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES	3.337.693,41	3.239.897,36
CAPÍTULO VI		52.150,00
CAPÍTULO VII		
TOTAL OPERACIÓNS DE CAPITAL	0,00	52.150,00
TOTAL OPERACIÓNS NON FINANCEIRAS	3.337.693,41	3.292.047,36
CAPÍTULO VIII	52.150,00	
CAPÍTULO IX		
TOTAL OPERACIÓNS FINANCEIRAS	52.150,00	0,00
TOTAL ORZAMENTO 2019	3.389.843,41	3.292.047,36



SEGUNDO: Aprobar inicialmente o cadro de persoal da Corporación para o exercicio 2019, que ten o seguinte contido:

CADRO DE PERSOAL DO CONCELLO DE SANTIAGO DE COMPOSTELA PARA O ANO 2019.

SITUACIÓN A 1 DE XANEIRO DE 2019

A.- ÓRGANOS DIRECTIVOS DO ARTIGO 130 DA LEI 7/1985, DE 2 DE ABRIL REGULADORAS DAS BASES DO RÉXIME LOCAL

- 1 Director de área de Réxime Interior. Grupo A1.
- 1 Director de área de Desenvolvemento Urbano Sostible. Grupo A1.
- 1 Director da Asesoría Xurídica. Grupo A1.

B.- FUNCIONARIOS DE CARREIRA

B1.-FUNCIONARIOS DA ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN NACIONAL

- 1 Secretario. Grupo A1.
- 1 Interventor. Grupo A1.
- 1 Tesoureiro. Grupo A1.
- 1 Vicesecretario. Grupo A1.
- 1 Viceinterventor. Grupo A1.
- 1 Viceteseureiro. Grupo A1.
- 1 habilitado intervención-tesourería en posto non reservado

B2.-ESCALA ADMINISTRACIÓN XERAL

B.2.1.-Subescala técnica

- 24 Técnicos. Grupo A1.
Nivel de titulación: Licenciados en Dereito, Ciencias Políticas, Económicas ou Empresariais, Intendente Mercantil ou Actuario.

B.2.2.-Subescala de xestión

- 14 Técnicos de xestión. Grupo A2
Nivel de titulación: Diplomado universitario coas especificacións que se conteñan na RPT (1 subinspector fiscal, 3 técnicos de xestión tributaria, 2 técnicos de xestión

económico-financeira, 1 técnico de xestión catastral e 1 técnico de xestión de proxectos europeos).

B.2.3.-Subescala administrativa

- 78 Administrativos. Grupo C1

Nivel de titulación: Bacharelato superior, Formación profesional 2º grao ou equivalente.

B.2.4.-Subescala auxiliar

- 29 Auxiliares administrativos. Grupo C2.

Nivel de titulación: Graduado escolar, Formación profesional 1º grao ou equivalente.

B.2.5.-Subescala subalterna

- 8 Conserxes. Grupo C2.

Nivel de titulación: Graduado escolar, Formación profesional 1º grao ou equivalente.

- 12 Uxieres. Agrupacións profesionais do estatuto básico do empregado público (EBEP, en adiante).

Nivel de titulación: Certificado de escolaridade.

B3.-ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

B.3.1.-Subescala técnica

B.3.1.1.-Técnicos superiores

- 1 Letrado. Grupo A1.

Nivel de titulación: Licenciado en dereito.

- 2 Técnicos superiores de medioambiente. Grupo A1.

Nivel de titulación: Licenciado superior.

- 1 Inspector sanitario. Grupo A1.

Nivel de titulación: Licenciado en farmacia, en ciencias químicas e en ciencias biolóxicas.

- 8 Arquitectos. Grupo A1.

Nivel de titulación: Licenciatura na Escola de Arquitectura ou equivalente.

- 1 Arqueólogo. Grupo A1.

Nivel de titulación: Licenciado en xeografía e historia, especialidade en arqueoloxía.

- 4 Economistas. Grupo A1.

Nivel de titulación: Licenciado en ciencias económicas ou empresariais.

- 1 Analista de sistemas informáticos. Grupo A1.

Nivel de titulación: Enxeñeiro superior de telecomunicacións, Licenciado en informática ou Licenciado en matemáticas.

- 1 Técnico en prevención de riscos laborais. Grupo A1.

Nivel de titulación: Licenciado universitario con alo menos dúas especialidades do Regulamento de prevención.

- 1 Técnico de programación e xestión cultural. Grupo A1.

Nivel de titulación: Licenciatura universitario superior en disciplinas afíns á área de Humanidades.

- 1 Licenciado en dereito para servizos sociais. Grupo A1.

Nivel de titulación: Licenciado en dereito.

B.3.1.2.-Técnicos medios

- 2 Enxeñeiros técnicos en obras públicas. Grupo A2.

Nivel de titulación: Enxeñería técnica de obras públicas.

- 4 Enxeñeiros técnicos industriais/camiños. Grupo A2.

Nivel de titulación: Enxeñería técnica industrial/camiños

- 6 Aparelladores. Grupo A2.

Nivel de titulación: Arquitectura técnica.

- 1 Graduado social. Grupo A2.

Nivel de titulación: Graduado social.

- 2 Técnicos medios en informática. Grupo A2.

Nivel de titulación: Diplomado universitario en informática.

B.3.1.3.-Técnicos auxiliares

- 6 Técnicos en informática. Grupo C1.

Nivel de titulación: Técnico especialista en informática, Formación profesional 2º grao ou equivalente.

- 8 Delineantes. Grupo C1.

Nivel de titulación: Técnico especialista en delineación, Formación profesional 2º grao ou equivalente.

- 1 Encargado da Oficina Municipal de Información ao Consumidor. Grupo C1.

Nivel de titulación: Bacharelato superior, Formación profesional 2º grao ou equivalente.

- 1 Técnico intermedio en prevención de riscos laborais. Grupo C1.

Nivel de titulación: Bacharelato superior, Formación profesional 2º grao ou equivalente con curso homologado de prevención de 300 horas, ou ciclo superior de Formación profesional da familia profesional de mantemento e servizos á produción.

B.3.2.-Subescala de servizos especiais

B.3.2.1.- Persoal de oficios

B.3.2.1.1.- Parques e xardíns

- 3 Especialistas. Grupo C1.

Nivel de titulación: Bacharelato superior, Formación profesional 2º grao ou equivalente.

- 9 Oficiais xardineiros. Grupo C2.

Nivel de titulación: Graduado escolar, Formación profesional 1º grao ou equivalente.

B.3.2.1.2.- Parque móvil

- 1 Xefe de parque móvil. Grupo C2.

Nivel de titulación: Graduado escolar, Formación profesional 1º grao ou equivalente.

- 2 Conductores. Grupo C2.

Nivel de titulación: Graduado escolar, Formación profesional 1º grao ou equivalente.

B.3.2.1.3.- Vías e obras

- 3 Capataces. Grupo C2.
Nivel de titulación: Graduado escolar, Formación profesional 1º grao ou equivalente.
- 4 Oficiais albaneis. Grupo C2.
Nivel de titulación: Graduado escolar, Formación profesional 1º grao ou equivalente.
- 1 Oficial fontaneiro soldador. Grupo C2.
Nivel de titulación: Graduado escolar, Formación profesional 1º grao ou equivalente.

B.3.2.1.4.- Circulación e seguridade cidadá

- 1 Oficial albanel -procedente da brigada de vías e obras-. Grupo C2. ES
Nivel de titulación: Graduado escolar, Formación profesional 1º grao ou equivalente.

B.3.2.2.- Cometidos especiais

B.3.2.2.1.- Banda de música

- 30 músicos. Grupo A2.
- 6 músicos. Grupo C1.

B.3.2.2.2.- Sanidade e medioambiente

- 3 Auxiliares de inspección de servizos. Grupo C2.
Nivel de titulación: Graduado escolar, Formación profesional 1º grao ou equivalente.

B.3.2.3.- Extinción de incendios

- 3 Oficiais. Grupo A1.
- 5 sarxentos.
- 10 Cabos.



- 45 Bombeiros-condutores.

B.3.2.4- Policía municipal

- 5 Inspectores principais. Grupo A2.
Escala executiva de policía municipal.
- 9 Inspectores. Grupo A2.
Escala executiva de policía municipal.
- 19 Oficiais. Grupo C1.
Escala básica de policía municipal.
- 124 Policías. Grupo C1.
Escala básica de policía municipal.

C.- PERSOAL LABORAL

C1.- Igualdade e servizos sociais

- 3 Avogados.
- 2 Psicólogos.
- 9 Traballadores sociais.
- 3 Educadores familiares.
- 1 Administrativo.
- 1 Auxiliar administrativo.
- 1 Axente de emprego local.

C2.- Brigada de vías e obras

- 1 Conductor
- 1 Oficial conductor-palista



- 1 Oficial-soldador

C3.- Brigada de parques e xardíns

- 1 Oficial
- 1 Soldador

C4.- Deportes

- 1 Técnico en programación deportiva
- 1 Técnico en coordinación de instalacións deportivas
- 1 Técnico de mantemento
- 8 Porteiros-conserxes

C5.- Parque móvil

- 3 Conductores.
- 1 Mecánico-conductor.

C6.- Servizos internos

- 4 Conserxes
- 4 Uxieres. Equiparados a funcionarios E-14.

C7.- Educación/centros socioculturais

- 3 Técnicos de educación e mocidade
- 2 Técnicos de programación
- 5 Coordinadores centros socioculturais
- 2 Educadores-monitores
- 10 Animadores socioculturais

- 2 Auxiliares administrativos

C8.- Emprego e promoción económica

- 1 Técnico en orientación laboral
- 3 Axentes de desenvolvemento local

C9.- Inmigración e emigración

- 1 Técnico de desenvolvemento local

C10.- Departamento de lingua galega

- 1 Técnico de normalización lingüística

C11.- Prensa e publicacións

- 2 Xornalistas

C12.- Tesourería e recadación municipal

- 6 Administrativos
- 7 Auxiliares administrativos -antiga denominación: auxiliares de recadación de 2ª e de 3ª e auxiliares de oficina de 1ª e de 2ª)
- 1 Subalterno

C13.- Órganos de goberno

- 1 Auxiliar administrativo

C14.- Persoal

- 1 Auxiliar administrativo

C15.- Oficina Municipal de Información ao Consumidor -OMIC-.

- 1 Auxiliar administrativo

C16.- Banda de música

- 1 Director. Grupo A1 -contrato de alta dirección-.
- 1 Músico. Grupo C1.
- 1 Músico. Grupo C2.

C17.- UMAD

- 4 Psicólogos
- 2 Médicos
- 1 Auxiliar de clínica
- 2 Educadores especializados
- 1 Administrativo
- 2 ATS
- 1 Director de tempo libre
- 1 Monitor ocupacional
- 1 Traballador social

C18.- PERSOAL LABORAL FIXO PROCEDENTE DA EXTINTA EMUVISSA

- 1 Licenciado en dereito
- 1 Licenciado en empresariais
- 2 Arquitectos
- 1 Enxeñeiro de camiños
- 1 Delineante.

- 2 Administrativos

C.- PERSOAL EVENTUAL

- 1 Coordinador de gabinete de Alcaldía
- 8 Asesores. Grupo A1
- 3 Administrativos. Grupo C1.
- 4 Auxiliares. Grupo C2.

NOTA: Todas as prazas cubertas por sentenza que declare unha relación laboral indefinida serán incluídas, cando o permita a normativa aplicable, na correspondente OEP para a súa cobertura consonte os principios constitucionais de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

TERCEIRO: Aprobar inicialmente as bases de execución e restante documentación complementaria que integra o Orzamento municipal de 2019.

BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO 2019

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIÓNS XERAIS

Artigo 1. Réxime xurídico do Orzamento Xeral do Concello de Santiago de Compostela.

Artigo 2. Ámbitos funcional e temporal de aplicación.

Artigo 3. Contido do Orzamento Xeral do Concello de Santiago de Compostela.

Artigo 4. Principios.

Artigo 5. Estrutura dos Orzamentos.

Artigo 6. Aplicación orzamentaria.

Artigo 7. Proxectos de investimento.

Artigo 8. Información ao Pleno do Concello sobre execución orzamentaria e cumprimento dos prazos de pagamento de obrigas.



TÍTULO I. ORZAMENTOS XERAIS PARA 2019

CAPÍTULO I. Créditos iniciais.

Artigo 9. Orzamentos que integran o Orzamento Xeral.

CAPÍTULO II. Orzamentos consolidados Concello de Santiago de Compostela, Organismos Públicos e Sociedades Mercantís de capital integramente municipal.

Artigo 10. Estados de consolidación do Orzamento Xeral.

TÍTULO II. ORZAMENTO DE GASTOS

CAPÍTULO I. Determinación dos créditos do orzamento de gastos.

Artigo 11. Nivel de vinculación xurídica dos créditos.

CAPÍTULO II. Modificacións Orzamentarias

Artigo 12. Modificacións orzamentarias.

Artigo 13. Créditos extraordinarios e suplementos de crédito.

Artigo 14. Transferencias de créditos.

Artigo 15. Xeración de créditos por ingresos.

Artigo 16. A incorporación dos remanentes de crédito.

Artigo 17. Baixas por anulación.

Artigo 18. Ampliacións de crédito.

Artigo 19. Fondo de Continxencia.

Artigo 20. Servizos novos ou ampliación dos existentes.

Artigo 21. Especificacións das modificacións orzamentarias no Auditorio de Galicia.

CAPÍTULO III. Procedemento de execución do orzamento de gastos.

Sección 1ª. Fases de gasto

Artigo 22. Fases na xestión do Estado de gastos.

Artigo 23. Autorización e disposición de gastos.

Artigo 24. Recoñecemento da obriga.

Artigo 25. Ordenación de pagamentos e pagamento material.

Sección 2ª. Control e fiscalización

Artigo 26. Procedemento de fiscalización.

Artigo 27. Fiscalización limitada previa.

CAPÍTULO IV. Procedemento de execución do Orzamento de gastos.

Artigo 28. Gastos plurianuais e expedientes de tramitación anticipada.

Artigo 29. Expedientes de gasto condicionados a unha modificación orzamentaria ou á entrada en vigor dos orzamentos.

Artigo 30. Recoñecemento extraxudicial de créditos e validacións.

CAPÍTULO V. Subvencións.

Artigo 31. Normas xerais.

Artigo 32. Reintegro de subvencións.

Artigo 33. Subvencións nominativas.

CAPÍTULO VI. Pagamentos a xustificar e anticipos de caixa fixa.

Artigo 34. Ordes de pagamentos a xustificar e anticipos de caixa fixa.

TÍTULO III. ORZAMENTO DE INGRESOS

Artigo 35. Compromiso e recoñecemento de dereitos.

Artigo 36. Operacións de Tesourería.

Artigo 37. Fiscalización de ingresos.

TÍTULO IV. RÉXIME DE CONTRATACIÓN

Artigo 38. Normas Xerais.

Artigo 39. Procedementos de contratación.

Artigo 40. Sociedades Municipais.

TÍTULO V. INDEMNIZACIÓNS POR RAZÓN DO SERVIZO E RÉXIME DA FORMACIÓN EXTERNA.

SECCIÓN I. Indemnizacións por razón do servizo dos membros da Corporación.

Artigo 41. Indemnizacións por razón do servizo dos membros da Corporación.

SECCIÓN II. Réxime da formación externa e indemnizacións por razón do servizo dos funcionarios e persoal laboral da Corporación.

Artigo 42. Obxecto desta Sección.

Artigo 43. Concepto da formación externa.

Artigo 44. Solicitude e autorización de formación externa.

Artigo 45. Xustificación do permiso, gastos e axudas de custo.

Artigo 46. Comisións de servizo para cometidos especiais fora do Concello de Santiago.

Artigo 47. Colaboración dos empregados municipais na formación e perfeccionamento do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

Artigo 48. Compensación pola participación no Plan de Formación Continua municipal.

DISPOSICIÓN ADICIONAIS

Disposición adicional primeira. Prórroga orzamentaria.

Disposición adicional segunda. Dotación económica para os grupos políticos municipais e xustificación.

Disposición adicional terceira. Bens inventariables.

Disposición adicional cuarta. Peche do exercicio.

Disposición adicional quinta. Saldos de dubidoso cobro.

Disposición adicional sexta. Permutas de bens inmoables.

Disposición adicional sétima. Estados integrados e consolidados.

Disposición adicional oitava. Amortización do Inmobilizado.

Disposición adicional novena. Anotacións contables derivadas de utilización de soportes electrónicos, informáticos ou telemáticos.

Disposición adicional décima. Contratacións laborais, temporais e interinos.

Disposición adicional undécima. Innovacións tecnolóxicas.

Disposición adicional duodécima. Operacións de endebedamento.

Disposición adicional décimo terceira. Contía máxima para o ano 2019 a distribuír polos complementos de produtividade e gratificacións por servizos extraordinarios.

DISPOSICIÓN FINAIS

Disposición final primeira. Lexislación supletoria.

Disposición final segunda. Interpretación, desenvolvemento e aplicación das Bases de Execución.

Disposición final terceira. Obrigas de subministro da información previstas na LO 2/2012 de EOSF.

TÍTULO PRELIMINAR DISPOSICIÓN XERAIS

Artigo 1. Réxime xurídico do Orzamento Xeral do Concello de Santiago de Compostela.

O Orzamento Xeral do Concello de Santiago de Compostela elabórase, execútase e liquídase de acordo coa normativa legal e regulamentaria vixente, co disposto nas presentes Bases de Execución, e cos regulamentos ou normas xerais, instrucións e circulares aprobadas polos órganos municipais competentes.

As posibles dúbidas na aplicación destas bases serán resoltas pola Concellería Delegada de Economía e Facenda. Poderá, en caso de que así o considere, solicitar os informes que estime oportunos.

Artigo 2. Ámbitos funcional e temporal de aplicación.

1. As presentes Bases aplicaranse á execución e xestión dos orzamentos do Concello e do seu organismo autónomo Auditorio de Galicia, con independencia das particularidades e singularidades que correspondan a este último.
2. A súa vixencia coincide coa do Orzamento Xeral, polo que en caso de prórroga deste, as presentes Bases serán de aplicación ata a entrada en vigor do novo orzamento.
3. As sociedades mercantís nas que a Corporación teña participación total ou maioritaria estarán sometidas ao réxime de contabilidade pública, sen prexuízo de adaptarse ás disposición do Código de Comercio e ao Plan Xeral de Contabilidade vixente. Para a autorización e disposicións de gastos rexeranse polo previsto a estes efectos nos seu estatutos, e en canto ao réxime de contratación, rexeranse polas normas específicas aprobadas en cada sociedade que, en todo caso, deberán de adaptarse ao establecido para ditos entes na normativa de contratación pública.

Artigo 3. Contido do Orzamento Xeral do Concello de Santiago de Compostela.

O Orzamento Xeral do Concello de Santiago de Compostela, intégrase por:

- a) O orzamento do Concello de Santiago de Compostela.
- b) O orzamento do organismo autónomo dependente: Auditorio de Galicia.
- c) Os estados de previsión de gastos e ingresos das Sociedades Mercantís cuxo capital social pertence integramente ao Concello de Santiago de Compostela: INCOLSA e TUSSA.

Constan sectorizadas na Base de Datos Xeral das Entidades Locais a fundación e seguintes empresas dependentes de capital 100 por cento municipal:

- INCOLSA, coa consideración de entidade do sector público administrativo (artigo 4.1 do RD 1463/2007).
- TUSSA, coa consideración de entidade do sector público non administrativo do artigo 4.2 do RD 1463/2007.
- Fundación Refuxio de Animais, coa consideración de entidade do sector público administrativo (artigo 4.1 do RD 1463/2007).

Isto supón que INCOLSA e a Fundación Refuxio de Animais consolida có Concello e o Organismo Público Auditorio de Galicia aos efectos do informe de estabilidade e da regra de gasto, e que TUSSA debe determinar de forma independente ditos obxectivos.

Ao mesmo tempo, tamén consta sectorizada como empresa dependente a mercantil de capital social maioritario do Concello de Santiago de Compostela (51%), Mercados Centrales de Abastecimiento de Santiago, MERCAGALICIA S.A., o que esixe que as súas Contas se engadan como anexo ao Orzamento municipal.

Artigo 4. Principios.

A elaboración, aprobación e execución do Orzamento Xeral rexerase baixo os principios reitores que para as Administracións Públicas recolle o artigo 103.1 da Constitución (eficacia, xerarquía, descentralización e coordinación); a Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira e demais normativa e regulamentos de desenvolvemento aplicable na materia (estabilidade orzamentaria, plurianualidade, transparencia, eficiencia na asignación e utilización dos recursos públicos, responsabilidade e lealdade institucional); o Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais (TRLFL); o Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, polo que se desenvolve o capítulo I do Título sexto da Lei 39/1988, en materia de Orzamentos (en adiantes RO); e nas presentes Bases de Execución, cuxa vixencia será a mesma ca do propio Orzamento.

Artigo 5. Estrutura dos Orzamentos.

1. O orzamento do Concello e dos seus Organismos Autónomos estrutúranse de acordo coas clasificacións establecidas na Orde EHA/3565/2008, de 3 de decembro, pola que se aproba a estrutura dos orzamentos das entidades locais (en diante Orde EHA/3565/2008) e na Orde HAP/419/2014, de 14 de marzo, que modifica a orde anterior, e pola que se aproba a estrutura dos orzamentos das entidades locais (en diante Orde HAP/419/2014).
2. O orzamento de Gastos do Concello de Santiago de Compostela estrutúrase conforme ás seguintes clasificacións:

a) Orgánica, con tres niveis de desagregación, segundo o anexo 3 das presentes Bases.
b) Por Programas, con cinco niveis de desagregación: área de gasto, política de gasto, grupo de programa, programa e subprograma.

c) Económica, con cinco niveis de desagregación: capítulo, artigo, concepto, subconcepto e partida.

3. O orzamento de Gastos do organismo autónomo Auditorio de Galicia estrutúrase conforme ás seguintes clasificacións:

a) Por Programas, con cinco niveis de desagregación: área de gasto, política de gasto, grupo de programa, programa e subprograma.

b) Económica, con cinco niveis de desagregación: capítulo, artigo, concepto, subconcepto e partida.

4. Os Orzamentos de Ingresos do Concello de Santiago de Compostela e o seu organismo autónomo estrutúranse conforme ás seguintes clasificacións:

a) Económica, con cinco niveis de desagregación: capítulo, artigo, concepto, subconcepto e partida.

Artigo 6. Aplicación orzamentaria.

De acordo co disposto no artigo 6 da Orde EHA/3565/2008, modificado pola Orde HAP/419/2014, a aplicación orzamentaria do orzamento de gastos do Concello virá definida pola conxunción das clasificacións orgánica, por programas e económica, a trece díxitos, consonte o establecido no artigo 5.2 destas Bases co seguinte detalle:

ORGÁNICA			POR PROGRAMAS									
ECONÓMICA												

1. A aplicación orzamentaria do orzamento de gastos do organismo autónomo Auditorio de Galicia virá definida pola conxunción das clasificacións por programas e económica, a dez díxitos, segundo o establecido no artigo 5.3 destas Bases co seguinte detalle:

POR PROGRAMAS					ECONÓMICA				

2. A clasificación orgánica ten como finalidade determinar a competencia para formular propostas de gastos imputables ás correspondentes aplicacións orzamentarias. Non

producirán efectos as propostas de gasto que efectúen concelleiros ou órganos directivos por conta de aplicacións distintas das asignadas ás súas delegacións.

3. No caso de reestruturación administrativa, consideraranse incorporadas as aplicacións correspondentes a unha área de xestión da estrutura orgánica detallada no anexo III destas Bases en función da nova asignación de competencias. Autorízase á Concelleira delegada de economía e facenda a realizar os cambios que resulten precisos para adaptar as novas orgánicas á xestión orzamentaria.

4. Sen prexuízo do disposto no artigo 11 das presentes Bases, respecto da definición de crédito a nivel de vinculación xurídica, a aplicación orzamentaria constitúe a consignación de crédito orzamentario sobre a que se efectuará o rexistro contable das operacións de execución do gasto.

5. O control fiscal realizarase ao nivel de vinculación que se establece no citado artigo 11.

6. Decláranse expresamente abertos todos os subconceptos que se contemplan na Orde EHA/3565/2008.

7. Por decreto da concelleira-delegada de economía e facenda poderá aprobarse o desenvolvemento de ata sete díxitos da clasificación económica daquelas aplicacións respecto das que resulte preciso levar un seguimento orzamentario e contable individualizado, acorde ás circunstancias determinantes da necesidade concorrente en cada caso.

Artigo 7. Proxectos de investimento.

1. O capítulo 6 "Investimentos Reais" componse de proxectos de investimento cuxa codificación e denominación inclúese no Anexo de Investimentos do Orzamento Xeral para o exercicio 2019.

2. Calquera modificación, alta ou supresión dos mesmos deberá ser solicitada polos responsables do proxecto de investimento á Concellería de Economía e Facenda para a súa aprobación.

3. Unha vez rematado o investimento, os responsables deberán comunicar o peche do proxecto de investimento á Concellería de Economía e Facenda e á Intervención Xeral.

4. As modificacións do Anexo de Investimentos -de competencia plenaria- que non impliquen modificación, nin alteración dos créditos, nin aplicacións orzamentarias do estado de gastos do orzamento, só requirirán dunha única aprobación do Pleno da Corporación que será inmediatamente executiva, sen que sexa necesario os trámites

posteriores de audiencia, aprobación definitiva nin publicación no BOP por non ter a consideración de modificación do estado de gastos do orzamento.

5. Cando o cambio de financiamento dun proxecto de investimento supoña a necesidade de modificar o tipo de financiamento recollido no código asignado inicialmente pola unidade de contabilidade, será esta a que determine o xeito máis adecuado de darlle tratamento contable ao establecido. Os supostos de cambios de financiamento consistentes en asignar préstamos non dispostos a outros proxectos de gasto - susceptibles de financiarse co recurso ao endebedamento- tramitaranse consonte ao procedemento de reasignación de proxectos de gasto.

6. Unha vez executado o gasto dun proxecto por conta de recursos afectados, se se producira un exceso de recursos afectados e ingresados -préstamos, entre outros- e non fose preciso o reintegro ou devolución do antedito exceso, poderá aplicarse a outros proxectos compatibles coa finalidade do ingreso afectado para substituír ou ampliar a parte inicialmente financiada con recursos propios. O expediente de redistribución dos recursos afectados excedentarios iniciárase pola oficina orzamentaria, que solicitará informe da unidade xestora do proxecto para que acredite a execución e remate do proxecto, e informará sobre o proxecto ao que se imputará o recurso excedentario. Logo destas actuacións, formulará informe-proposta de redistribución de recursos afectados, xustificando a conveniencia finceira da operación de redistribución así como a viabilidade de afectar o sobranche de ingresos afectados á nova finalidade, sendo competente para resolver, previo informe da Intervención, a concelleira-delegada de economía e facenda.

Artigo 8. Información ao Pleno do Concello sobre execución orzamentaria e cumprimento dos prazos de pagamento de obrigas.

1. A Intervención Xeral, con periodicidade trimestral, remitirá á Secretaría Xeral do Pleno, para que esta poña a disposición dos Concelleiros, a información sobre a execución dos orzamentos. Esta información facilitarase preferentemente utilizando medios electrónicos, telemáticos ou informáticos.

A información presentarase estruturada a nivel de Orgánica – Programa – Subconcepto no que respecta á execución do orzamento do Concello e a nivel de Programa-Subconcepto no que respecto á execución do orzamento do organismo autónomo Auditorio de Galicia.

2. A Intervención Xeral remitirá á Secretaría Xeral do Pleno, con periodicidade trimestral, información das modificacións orzamentarias que fosen aprobadas pola Concelleira de Economía e Facenda e que estean rexistradas na Contabilidade

municipal. A información a remitir para cada modificación orzamentaria consistirá nunha copia do Decreto e o resumo da Memoria.

3. De conformidade co establecido na Lei 15/2010 de 5 de xullo, de modificación da Lei 3/2004 de 29 de decembro, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade en operacións comerciais, o Tesoureiro do Concello elaborará trimestralmente un informe sobre o cumprimento dos prazos previstos nesta Lei, que incluírá o número e contía global das obrigas pendentes nas que se estea incumprindo o prazo.

A Intervención incorporará no informe trimestral ao Pleno anteriormente mencionado, unha relación das facturas ou documentos xustificativos con respecto aos cales transcorresen máis de tres meses dende a súa anotación no rexistro de facturas e non se teñan tramitado os correspondentes expedientes de recoñecemento da obriga ou se teñan xustificado polo órgano xestor a ausencia de tramitación dos mesmos, aos efectos que establece a normativa sobre o Pleno da Corporación.

TÍTULO I

ORZAMENTOS XERAIS PARA 2019

CAPÍTULO I **Créditos iniciais**

Artigo 9. Orzamentos que integran o Orzamento Xeral.

1. O orzamento do Concello de Santiago de Compostela apróbase equilibrado polo importe de **109.876.024,97** euros

2. O orzamento do Organismo Autónomo Auditorio de Galicia apróbase equilibrado polo importe de **2.558.555,86** euros.

3. Apróbanse os estados de previsión de gastos e ingresos da Sociedade Mercantil INCOLSA, cuxo capital pertence integramente ao Concello de Santiago de Compostela, por importe, en termos homoxéneos da contabilidade orzamentaria municipal, de **3.192.530,46** euros en ingresos e **3.124.240,35** euros en gastos.

4. Apróbanse os estados de previsión de gastos e ingresos da Sociedade Mercantil TUSSA, cuxo capital pertence integramente ao Concello de Santiago de Compostela, por importe, en termos homoxéneos da contabilidade orzamentaria municipal, de **3.389.843,41** euros en ingresos e **3.292.047,36** euros en gastos.

Engádese como Anexo, o estado de previsión de gastos e ingresos da Sociedade Mercantil MERCAGALICIA S.A., cuxo capital social é maioritario do Concello de

Santiago de Compostela nunha porcentaxe do 51 por cento, por importe, en termos de consolidación da súa conta de explotación empresarial, de **698.395** euros en ingresos e **580.840,00** euros en gastos, así como o orzamento da Fundación Refuxio de Animais cun importe de **378.971,39 €** tanto de ingresos como en gastos.

CAPÍTULO II

Orzamento Consolidado do Concello de Santiago de Compostela, Organismos Públicos e Sociedades Mercantís de capital integramente municipal.

Artigo 10. Estados de consolidación do Orzamento Xeral.

En aplicación do disposto no artigo 166.1.c) do TRLFL unha vez eliminadas as operacións internas, segundo o previsto no artigo 117 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, polo que se desenvolve o capítulo primeiro do título sexto da Lei Reguladora das Facendas Locais en materia de Orzamentos, o estado de consolidación do Orzamento do Concello de Santiago de Compostela, cos orzamentos e estados de previsión dos seus organismos autónomos e sociedades mercantís ascende **113.395.108,18** euros en ingresos, e **113.229.022,02** euros en gastos, resultando un superávit de **166.086,16** euros.

O Orzamento consolidado do Concello de Santiago de Compostela, do Organismo Autónomo e das Sociedades Mercantís de capital integramente municipal é o seguinte:

PREVISIONS DE INGRESOS						
CAPÍTULO	CONCELLO	AUDITORIO	INCOLSA	TUSSA	AXUSTES	TOTAL AXUSTADO
1. IMPOSTOS DIRECTOS	47.547.635,68				-195,60	47.547.440,08
2. IMPOSTOS INDIRECTOS	4.144.278,52					4.144.278,52
3. TAXAS, PR PCOS E OUTROS INGRESOS	19.281.017,03	583.079,09	331.709,46	3.227.949,93	-1.782.159,44	21.641.596,07
4. TRANSFERENCIAS CORRENTES	30.846.177,60	1.960.631,32	2.860.821,00		-3.760.000,00	31.907.629,92
5. INGRESOS PATRIMONIAIS	368.079,20	4.845,45		109.743,48	-79.491,48	403.176,65
TOTAL INGRESOS CORRENTES (1+2+3+4+5)	102.187.188,03	2.548.555,86	3.192.530,46	3.337.693,41	-5.621.846,52	105.644.121,24
6. ALLEAMENTO DE INVERSIONES REAIS	414.910,83					414.910,83
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	4.113.859,44				0,00	4.113.859,44
TOTAL INGRESOS DE CAPITAL (6+7)	4.528.770,27	0,00	0,00	0,00	0,00	4.528.770,27
TOTAL INGRESOS NON FINANCIEROS (1+...+7)	106.715.958,30	2.548.555,86	3.192.530,46	3.337.693,41	-5.621.846,52	110.172.891,51
8. ACTIVOS FINANCIEROS	80.000,00	10.000,00		52.150,00	0,00	142.150,00
9. PASIVOS FINANCIEROS	3.080.066,67					3.080.066,67
TOTAL INGRESOS FINANCIEROS (8+9)	3.160.066,67	10.000,00	0,00	52.150,00	0,00	3.222.216,67
TOTAL ORZAMENTO DE INGRESOS 2019	109.876.024,97	2.558.555,86	3.192.530,46	3.389.843,41	-5.621.846,52	113.395.108,18

CREDITOS INICIAIS DE GASTOS

CAPÍTULO	CONCELLO	AUDITORIO	INCOLSA	TUSSA	AXUSTES	TOTAL AXUSTADO
1. GASTOS PERSOAL	33.517.959,28	872.192,88	919.973,19	2.417.432,74		37.727.558,09
2. GASTOS CORRENTES EN BENS E SERVIZOS	47.710.734,99	1.642.362,98	2.204.133,16	822.464,62	-1.861.846,52	50.517.849,23
3. GASTOS FINANCIEROS	766.864,84	1.000,00	134,00			767.998,84
4. TRANSFERENCIAS CORRENTES	14.341.736,27	23.000,00			-3.760.000,00	10.604.736,27
5. FONDO DE CONTINXENCIA E O. IMPREVISTOS	100.000,00					100.000,00
TOTAL GASTO CORRENTE (1+2+3+4+5)	96.437.295,38	2.538.555,86	3.124.240,35	3.239.897,36	-5.621.846,52	99.718.142,43
6. INVESTIMENTOS REAIS	5.623.175,63	10.000,00		52.150,00	0,00	5.685.325,63
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	4.621.800,00				0,00	4.621.800,00
TOTAL GASTO DE CAPITAL (6+7)	10.244.975,63	10.000,00	0,00	52.150,00	0,00	10.307.125,63
TOTAL GASTO NON FINANCIERO (1+...+7)	106.682.271,01	2.548.555,86	3.124.240,35	3.292.047,36	-5.621.846,52	110.025.268,06
8. ACTIVOS FINANCIEROS	80.000,00	10.000,00			0,00	90.000,00
9. PASIVOS FINANCIEROS	3.113.753,96				0,00	3.113.753,96
TOTAL GASTO FINANCIERO (8+9)	3.193.753,96	10.000,00	0,00	0,00	0,00	3.203.753,96
TOTAL ORZAMENTO DE GASTOS 2019	109.876.024,97	2.558.555,86	3.124.240,35	3.292.047,36	-5.621.846,52	113.229.022,02

O Orzamento consolidado do Concello de Santiago de Compostela coas entidades consideradas “Administración Pública” consonte aos criterios da LOEOSF –SEC- é o seguinte:

CAPÍTULO	CONCELLO	AUDITORIO	INCOLSA	REFUXIO DE ANIMAIS	AXUSTES	TOTAL AXUSTADO
1. IMPOSTOS DIRECTOS	47.547.635,68				-195,60	47.547.440,08
2. IMPOSTOS INDIRECTOS	4.144.278,52					4.144.278,52
3. TAXAS, PR PCOS E OUTROS INGRESOS	19.281.017,03	583.079,09	331.709,46	148.971,39		20.344.776,97
4. TRANSFERENCIAS CORRENTES	30.846.177,60	1.960.631,32	2.860.821,00	230.000,00	-3.960.000,00	31.937.629,92
5. INGRESOS PATRIMONIAIS	368.079,20	4.845,45				372.924,65
TOTAL INGRESOS CORRENTES (1+2+3+4+5)	102.187.188,03	2.548.555,86	3.192.530,46	378.971,39	-3.960.195,60	104.347.050,14
6. ALLEAMENTO DE INVESTIMENTOS REAIS	414.910,83					414.910,83
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	4.113.859,44					4.113.859,44
TOTAL INGRESOS DE CAPITAL (6+7)	4.528.770,27	0,00	0,00	0,00	0,00	4.528.770,27
TOTAL INGRESOS NON FINANCIEROS (1+...+7)	106.715.958,30	2.548.555,86	3.192.530,46	378.971,39	-3.960.195,60	108.875.820,41
8. ACTIVOS FINANCIEROS	80.000,00	10.000,00			0,00	90.000,00
9. PASIVOS FINANCIEROS	3.080.066,67					3.080.066,67
TOTAL INGRESOS FINANCIEROS (8+9)	3.160.066,67	10.000,00	0,00	0,00	0,00	3.170.066,67
TOTAL ORZAMENTO DE INGRESOS 2019	109.876.024,97	2.558.555,86	3.192.530,46	378.971,39	-3.960.195,60	112.045.887,08

CREDITOS INICIAIS DE GASTOS

CAPÍTULO	CONCELLO	AUDITORIO	INCOLSA	REFUXIO DE ANIMAIS	AXUSTES	TOTAL AXUSTADO
1. GASTOS PERSOAL	33.517.959,28	872.192,88	919.973,19	251.101,39		35.561.226,74
2. GASTOS CORRENTES EN BENS E SERVIZOS	47.710.734,99	1.642.362,98	2.204.133,16	127.870,00	-195,60	51.684.905,53
3. GASTOS FINANCIEROS	766.864,84	1.000,00	134,00			767.998,84
4. TRANSFERENCIAS CORRENTES	14.341.736,27	23.000,00			-3.960.000,00	10.404.736,27
5. FONDO DE CONTINXENCIA E O. IMPREVISTOS	100.000,00					100.000,00
TOTAL GASTO CORRENTE (1+2+3+4+5)	96.437.295,38	2.538.555,86	3.124.240,35	378.971,39	-3.960.195,60	98.518.867,38
6. INVESTIMENTOS REAIS	5.623.175,63	10.000,00			0,00	5.633.175,63
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	4.621.800,00				0,00	4.621.800,00
TOTAL GASTO DE CAPITAL (6+7)	10.244.975,63	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.254.975,63
TOTAL GASTO NON FINANCIERO (1+...+7)	106.682.271,01	2.548.555,86	3.124.240,35	378.971,39	-3.960.195,60	108.773.843,01
8. ACTIVOS FINANCIEROS	80.000,00	10.000,00			0,00	90.000,00
9. PASIVOS FINANCIEROS	3.113.753,96				0,00	3.113.753,96
TOTAL GASTO FINANCIERO (8+9)	3.193.753,96	10.000,00	0,00	0,00	0,00	3.203.753,96
TOTAL ORZAMENTO DE GASTOS 2019	109.876.024,97	2.558.555,86	3.124.240,35	378.971,39	-3.960.195,60	111.977.596,97

TÍTULO II

ORZAMENTO DE GASTOS

CAPÍTULO I

Determinación dos créditos do Orzamento de Gastos.

Artigo 11. Nivel de vinculación xurídica dos créditos.

1. Os créditos para gastos destinaranse exclusivamente á finalidade específica para a que foran autorizados no orzamento xeral ou nas súas modificacións debidamente aprobadas, tendo carácter limitativo e vinculante con carácter xeral segundo os niveis que se establecen a continuación:

- 1) Clasificación orgánica: vinculante, tres díxitos.
- 2) Clasificación por programas: vinculante a nivel área de gasto (1 dígito).
- 3) Clasificación económica: vinculante a nivel de capítulo (1 dígito).

2. Exclúense da vinculación xurídica xenérica aplicada ao capítulo 1 (Persoal) do Orzamento de gastos, as seguintes aplicacións orzamentarias que vincularán do seguinte xeito:

- a) As aplicacións relacionadas coas gratificacións extraordinarias 030 13200 15100, 030 13600 15100 e 030 92000 15100, vincularán a nivel de grupo de programa (3 díxitos) e na clasificación económica a nivel de concepto (3 díxitos).
- b) As aplicacións 030 92000 13001 e 030 92000 13109, que se crean con crédito cero para a operativa contable da xestión da nómina, vincularán a nivel de grupo de programa (3 díxitos) e na clasificación económica a nivel de aplicación (5 díxitos).
- c) As aplicacións relacionadas coa produtividade, é dicir aquelas cuxa clasificación económica estea integrada polo subconcepto de gastos 15000, vincularán a nivel de área de gasto (1 dígito) e na clasificación económica a nivel de concepto (3 díxitos).

3. Terán carácter vinculante ao nivel de desagregación de aplicación orzamentaria os seguintes créditos:

- ✓ Os créditos declarados ampliables.
- ✓ Os créditos extraordinarios, excepto os que afecten o capítulo 1 "Gastos de persoal".
- ✓ Os créditos dos capítulos 4 e 7 do Orzamento do Concello para gastos por transferencias nominativas.

- ✓ Os gastos de actuacións subsidiarias, cotas urbanísticas e outros ingresos urbanísticos.

4. O rexistro contable das operacións de execución do orzamento de gastos realizaranse sobre a aplicación orzamentaria correspondente. A vinculación xurídica supón o límite máximo de gasto que non pode ser superado nos seus respectivos niveis.

5. Cando haxa que realizar un gasto que non teña suficiente crédito no nivel de vinculación xurídica, deberá tramitarse previamente o oportuno expediente de modificación orzamentaria.

6. En canto aos proxectos de gasto, estarase ao disposto no artigo 7. Neste sentido, e tendo en conta que o anexo de investimentos relaciona tódolos proxectos de gasto, establecendo os niveis de vinculación xurídica de todos eles e considerando que pode xurdir ao longo do exercicio a necesidade de realizar modificacións nos mesmos consistentes en:

a) modificacións non substanciais do gasto a realizar, de xeito que a natureza económica e finalidade do gasto é similar pero non se adecúa estritamente á descrición que do proxecto inicial se reflicte no anexo de investimentos. Enténdese que a natureza económica e finalidade do gasto é similar cando a aplicación orzamentaria do gasto que se propón realizar está na mesma bolsa de vinculación teórica -vinculación xeral do artigo 11.1 destas bases- que a aplicación orzamentaria de gasto prevista inicialmente.

b) proxectos que requiren unha maior especificidade que a establecida no anexo de investimentos, existindo causa para o seu seguimento por separado.

Deste xeito, as modificacións sinaladas no apartados a) e b) levaranse a cabo, previa proposta motivada do departamento xestor, do seguinte xeito:

1) Creación de novo proxecto de gasto coa aplicación orzamentaria correspondente e, no seu caso, o concepto de ingresos que o financie. A vinculación xurídica do novo proxecto será a mesma que a do proxecto de orixe. Non será preciso crear un proxecto novo nas reasignacións a proxectos xa existentes que teñan características compatibles cos requisitos esixidos no apartado a) deste artigo.

2) Reasignación de crédito polo importe indicado na proposta.

3) Cesión de financiamento, de tratarse o proxecto de orixe dun gasto con financiamento afectado, dende o proxecto de orixe ao de nova creación sempre e cando as características do financiamento sexan compatibles co novo destino.

Para a tramitación e aprobación desta operativa de modificación dos proxectos de investimento seguirase o establecido no artigo 7.2 destas Bases relativo aos Proxectos de investimento.

7. Poderanse crear novas aplicacións orzamentarias sempre que exista o financiamento necesario, xa sexa porque haxa saldo suficiente na correspondente bolsa de vinculación, ou ben porque se estea tramitando unha modificación orzamentaria.

8. No capítulo 6 poderanse crear proxectos de gasto non previstos inicialmente-xunto coas correspondentes aplicacións orzamentarias- sempre que as bolsas de vinculación ás que deban imputarse existiran previamente, aínda que teñan esgotado o crédito. Neste último suposto tramitarase a modificación orzamentaria que proceda para habilitar o crédito preciso.

9. Serán nulos en todo caso, os acordos dos órganos municipais que:

- Dispoñan gastos con crédito inadecuado ou sen crédito suficiente para satisfacelos, dentro dos niveis de vinculación establecidos.
- Creen novos servizos sen previa dotación, ou dean maior extensión aos xa establecidos superando o crédito correspondente.

CAPÍTULO II

Modificacións Orzamentarias

Artigo 12. Modificacións orzamentarias.

1. As modificacións de crédito que poderán ser realizadas nos orzamentos de gastos do Concello e o seu organismo autónomo son as seguintes:

- a) Créditos extraordinarios.
- b) Suplementos de crédito.
- c) Transferencias de crédito.
- d) Xeración de créditos por ingresos.
- e) Incorporación de remanentes de crédito.
- f) Baixas por anulación.
- g) Créditos ampliáveis.

2. O inicio do expediente de calquera proposta de modificación orzamentaria realizarase mediante o correspondente informe-proposta do responsable administrativo do centro xestor que terá unha memoria xustificativa da modificación que se pretende realizar, e proposta asinada polo Concelleiro/a responsable ao que pertence o dito centro xestor,

dirixido á Oficina de Orzamentos dependente da Concellería de Economía e Facenda que verificará os extremos sinalados na proposta do centro xestor participando na xestión e tramitación do expediente, para que, despois dos trámites oportunos previos, sexa aprobada polo órgano competente.

Artigo 13. Créditos extraordinarios e suplementos de créditos.

1. A aprobación dos expedientes de créditos extraordinarios e de suplementos de crédito corresponde, previo informe da Intervención Xeral, ao Pleno, previo sometemento do acordo á Xunta de Goberno Local, en aplicación do artigo 127.1.b) da Lei 7/1985, de bases do réxime local, con suxeición aos mesmos trámites e requisitos que a aprobación do Orzamento sendo aplicables as normas de información pública e publicidade que afectan a devandita aprobación.
2. A tramitación de expedientes de concesión de créditos extraordinarios ou de suplementos de créditos aterase ao establecido no artigo 177 do TRLRFL e aos artigos 35 a 38 do RD 500/90, do 20 de abril.
3. A memoria xustificativa que deberá achegar o informe-proposta do responsable administrativo do centro xestor na fase de inicio do expediente de modificación orzamentaria deberá acreditar o establecido no artigo 177 do TRLRFL e no artigo 37.2 do RD 500/90, do 20 de abril.

Artigo 14. Transferencia de créditos.

1. Correspóndelle ao Pleno da Corporación, previo informe da Intervención Xeral, a aprobación das transferencias de crédito entre distintas áreas de gasto do orzamento xeral, agás aquelas que afecten a créditos de persoal.
2. Correspóndelle á Concelleira de Economía e Facenda, previo informe da Intervención Xeral, a aprobación das demais transferencias de crédito, inclusive todas aquelas que afecten a créditos de persoal aínda que teñan a súa correspondencia con distintas áreas de gasto do orzamento xeral.
3. Nos expedientes de transferencias de créditos, dos que a súa aprobación sexa competencia do Pleno, seguirán as normas sobre información, reclamación, recursos e publicidade a que se refiren os artigos 169, 170 e 171 do TRLRFL e os artigos 20, 22 e 23 do RD 500/90, do 20 de abril.
4. As resolucións adoptadas polo Concelleira de Economía e Facenda que aproben transferencias de créditos que non sexan competencia de Pleno serán executivas de inmediato.

5. As transferencias de créditos de calquera clase estarán suxeitas as limitacións que se establecen no artigo 180 do TRLRFL e no artigo 41 do RD 500/90, do 20 de abril. As limitacións as que se refiren os artigos mencionados neste apartado enténdense que deben ser aplicadas separadamente a nivel de aplicación orzamentaria e a nivel dos créditos incluídos en aqueles proxectos de gasto con financiamento afectado.

6. O centro xestor que propoña a transferencia de crédito, deberá detallar na súa proposta a/as aplicacións que propón diminuír, debendo especificar na mesma que actividade ou servizos deixan de realizarse se fose o caso, e ademais, deberá acreditar que a baixa nas aplicacións que se propoñen non perturba o funcionamento normal do resto dos servizos do programa orzamentario en cuestión, e que o seu funcionamento está garantido en termos anuais. Será condición necesaria para propoñer a diminución de créditos nunha aplicación, que a mesma teña crédito un crédito dispoñible polo menos pola contía que se pretende minorar.

Se a minoración de crédito provén de aplicacións doutro centro xestor diferente ao que propón a transferencia de crédito, o expediente de transferencia de crédito deberá conter un informe-proposta asinado polo responsable administrativo do centro xestor que cede crédito e proposta do Concelleiro/a responsable dese centro xestor que acredite os termos sinalados no parágrafo anterior.

Deberá igualmente conter a proposta de transferencia de crédito o detalle das aplicacións que serán obxecto de incremento co seu respectivo proxecto de gasto se fose o caso.

Artigo 15. Xeracións de créditos por ingresos.

1. Correspóndelle á Concelleira delegada de Economía e Facenda, previo informe da Intervención Xeral, a aprobación dos expedientes de xeración de créditos nos termos sinalados neste artigo.

2. Poderán dar lugar a xeracións de crédito os ingresos de natureza non tributaria, non previstos ou superiores aos contemplados no Orzamento, derivados das seguintes operacións:

a) Achegas do Concello aos seus Organismos Autónomos, ou entre os Organismos entre si, para financiar conxuntamente gastos que pola súa natureza estean comprendidos nos fins ou obxectivos asignados aos mesmos.

b) Achegas ou compromisos firmes de achega de persoas físicas ou xurídicas, ao Concello ou aos seus Organismos Autónomos para financiar xuntamente gastos que pola súa natureza estean comprendidos nos fins ou obxectivos asignados aos mesmos.

- c) Alleamento de bens municipais.
- d) Prestación de servizos.
- e) Ingresos legalmente afectados á realización de actuacións determinadas.
- f) Ingresos por reintegros de pagos indebidos realizados con cargo a créditos do orzamento corrente, en canto á reposición de crédito na correlativa aplicación orzamentaria.
- g) Reembolso de préstamos.
- h) A aprobación definitiva do proxecto equidistributivo con conta de liquidación provisional que aboan os membros da comunidade reparcelatoria aprobada pola Xunta de Goberno Local, xerará crédito na aplicación orzamentaria das obras de urbanización, e naquelas outras que determine a área de urbanismo e que sexan precisas para a execución do proxecto.

3. Cando os ingresos proveñan da venda de bens ou prestacións de servizos, as xeracións efectuaranse unicamente naqueles créditos destinados a cubrir gastos da mesma natureza que os que se orixinaron pola adquisición ou produción dos bens alleados ou pola prestación do servizo.

Cando o alleamento se refira ao inmovilizado, a xeración unicamente poderá realizarse nos créditos correspondentes a operacións da mesma natureza económica.

Os ingresos procedentes de reembolso de préstamos unicamente poderán dar lugar a xeracións naqueles créditos destinados á concesión de novos préstamos.

4. Cando os ingresos que orixinan as xeracións de crédito consistan en achegas realizadas por persoas físicas ou xurídicas ou alleamentos de bens, acompañarase o documento no que conste o compromiso firme da persoa física ou xurídica e figure a achega que haxa de efectuar ou, no seu caso, copia do mandamento de ingreso na Tesouraría.

Cando o ingreso derive de prestacións de servizos ou de reembolso de préstamos, para proceder á xeración será requisito indispensable o recoñecemento do dereito; aínda que a dispoñibilidade dos créditos estará condicionada á efectiva recadación dos dereitos.

No suposto de reintegros de orzamento corrente será indispensable o cobro efectivo do reintegro.

Cando o ingreso derive de cotas de urbanización, poderase xerar o crédito -e dispoñer del- coa aprobación definitiva do proxecto de equidistribución. Anotado o proxecto de equidistribución no rexistro correspondente, o departamento xestor debe remitirle á Tesouraría municipal os datos precisos para que esta poida proceder á súa tramitación,

así como ao rexistro contable do recoñecemento dos dereitos que, no seu caso, procedan.

Artigo 16. A incorporación dos remanentes de crédito.

1. Correspóndelle á Concelleira delegada de Economía e Facenda, previo informe da Intervención Xeral, a aprobación dos expedientes de incorporación dos remanentes de crédito nos termos sinalados neste artigo.

2. A incorporación dos remanentes de crédito rexeranse polo disposto no artigo 182 do TRLRFL e os artigos 47, 48 e 99 do RD 500/90, do 20 de abril.

3. De conformidade co establecido na Regra 19 da Instrución do modelo Normal de Contabilidade Local (Orde FAP/1781/2013, de 20 de setembro), cando se tramiten expedientes de incorporación de remanentes de crédito será imprescindible que a Intervención Xeral certifique a existencia de remanente de crédito do exercicio anterior.

A incorporación de crédito ao orzamento efectuarase na mesma aplicación orzamentaria na que se atopase o remanente, ou en calquera das da súa mesma vinculación xurídica, sempre que non sexa contrario a natureza das operacións que se están a incorporar.

4. Nos expedientes de modificacións de crédito financiadas mediante Remanente Líquido de Tesourería deberá certificarse pola Intervención Xeral ou órgano contable do Organismo Autónomo a existencia de saldo de Remanente de Tesourería suficiente para a modificación que se tramita, segundo a liquidación aprobada. Deberá quedar acreditado no expediente, con carácter previo a súa aprobación polo órgano competente, que se cumpre os extremos establecidos na normativa de estabilidade en canto o destino do Remanente Líquido.

5. A incorporación de remanentes de crédito correspondentes a gastos con financiamento afectado non requirirá a previa aprobación da liquidación do orzamento anterior, nin a determinación do remanente líquido de tesourería, sempre que as incorporacións se financien con desviacións positivas de financiación ou con compromisos de aportación concertados e non realizados no exercicio.

Artigo 17. Baixas por anulación.

1. Correspóndelle ao Pleno da Corporación, previo informe da Intervención Xeral, a aprobación dos expedientes de baixas por anulación nos termos sinalados neste artigo.

2. A tramitación e aprobación dos expedientes de baixas por anulación rexerase polo disposto no artigo 175 do TRLRFL e os artigos 49, 50 e 51 do RD 500/90, do 20 de abril.

Artigo 18. Ampliacións de crédito.

1. Correspóndelle á Concelleira delegada de Economía e Facenda, previo informe da Intervención Xeral, a aprobación dos expedientes de ampliacións de crédito nos termos sinalados neste artigo.

2. A aprobación dos expedientes de ampliacións de crédito rexerase polo disposto no artigo 178 do TRLRFL e o artigo 39 do RD 500/90, do 20 de abril.

3. Terán natureza de créditos ampliáveis os financiados con recursos expresamente afectados, excepto os procedentes de operacións de crédito, consonte o disposto no artigo 39 do Real Decreto 500/1990.

4. Terán a consideración de ampliáveis os seguintes créditos recollidos no Orzamento Xeral do Concello e do organismo autónomo Auditorio de Galicia:

➤ CRÉDITOS AMPLIABLES DO CONCELLO:

As aplicacións do Orzamento do Concello que a continuación se relacionan teñen a consideración de ampliáveis con cargo aos conceptos de ingresos que se sinalan; no caso do concepto de ingresos 391.20 vincúlase a aqueles gastos derivados da externalización do servizo coa partida de gastos sinalada.

Aplicación orzamentaria	Descrición	Concepto de ingresos	Descrición
060-93200-22706	Xestión do sistema tributario. Estudos e traballos técnicos	391.20	Sancións de tráfico
060-13600-62500	Servizo extinción de incendios. Mobiliario	351.00	Contribucións especiais para o establecemento ou ampliación dos servizos.
030-92000-83000	Anticipos ao persoal	830.00	Reintegro de anticipos ao persoal
050-15102-22699	Xestión de licencias e disciplina. Outros gastos diversos	399.02	Actuacións urbanísticas a cargo de particulares. Execución subsidiaria.

A aplicación 030 92000 83000 de Préstamos a curto prazo do orzamento xeral ten a consideración de ampliable, financiada cos recursos do subconcepto de ingreso 830.00 “Reintegro por anticipos ao persoal”. Con este fin, efectuaranse convocatorias trimestrais para a concesión de anticipos ao persoal por importes trimestrais de

20.000,00 euros. Na convocatoria do último trimestre poderase ampliar a dita contía en función dos dereitos que poidan recoñecerse durante o exercicio corrente, ampliando o crédito ata o importe dos dereitos recoñecidos como máximo.

Artigo 19. Fondo de continxencia.

1. En cumprimento do disposto no artigo 31 da Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira, créase o Fondo de Continxencia. O crédito deste fondo consígnase na aplicación 030/92900/50000 segundo a Orde EHA/3565/2008, modificada pola Orde HAP/419/2014, de 14 de marzo, “IMPREVISTOS, SITUACIÓNS TRANSITORIAS E CONTINXENCIAS DE EXECUCIÓN. DOTACIÓN AO FONDO DE CONTINXENCIA DE EXECUCIÓN ORZAMENTARIA”.

2. Este Fondo destinarase, exclusivamente, a atender necesidades de carácter non discrecional e non previstas no Orzamento inicialmente aprobado.

3. Para os citados efectos establécense respecto ao Fondo de Continxencia as seguintes determinacións:

a) A aplicación 030/92900/50000 non vincula con ningunha outra do Orzamento.

b) A esta aplicación non pode imputarse directamente ningún gasto.

c) O Fondo poderá ser destinado, sempre que non existisen outros recursos financeiros, a atender necesidades de carácter non discrecional e non previstas no Orzamento inicialmente aprobado. Para iso, poderá financiar as seguintes modificacións orzamentarias: transferencias de crédito, suplementos de crédito e créditos extraordinarios. A súa tramitación seguirá os procedementos establecidos na lexislación vixente e nas presentes Bases de Execución para as distintas modalidades de modificacións de crédito que se tramiten.

d) O remanente de crédito a final de exercicio do Fondo de Continxencia non poderá ser obxecto de incorporación a posteriores exercicios.

Artigo 20. Servizos novos ou ampliación dos existentes.

Todo novo servizo que se propoña crear, así como a ampliación dun xa existente, requirirá a previa autorización da Xunta de Goberno Local.

Para a súa aprobación será necesaria a seguinte xustificación, e a que a normativa desenvolva no futuro en aplicación dos artigos 7.3 da Lei Orgánica 2/2012, de 27 de

abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira, e 85 e 86 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local:

a) Memoria, que cando menos deberá conter:

- Especificación clara do obxecto do novo servizo.
- Estudio da demanda do novo servizo na que se incluíra que actuacións se están prestando por outras administracións e/ou institucións coa mesma demanda.

b) Un estudio económico - financeiro de custes e ingresos a curto, medio e longo prazo, con expresión detallada dos novos compoñentes de custe que dispoñen de crédito orzamentario.

c) O preceptivo informe da Intervención.

Todo elo sen prexuízo do correspondente expediente de modificación orzamentaria e a súa oportuna aprobación polo Pleno do Concello.

Artigo 21. Especificacións das modificacións orzamentarias no Auditorio de Galicia.

En caso de créditos extraordinarios, suplementos de crédito e baixas por anulación, o Consello Reitor realizará a proposta de modificación e a remitirá á Entidade local para a súa tramitación consonte o procedemento xeral e no disposto nestas Bases.

Si o expediente a tramitar se financia con remanente líquido de tesourería para gastos xerais, este deberase determinar conforme ao establecido na instrución de contabilidade. O expediente remitirase á entidade local e á Intervención Xeral para o preceptivo informe.

O órgano competente para a aprobación das ampliacións, xeracións, incorporacións de remanentes de crédito e transferencias de créditos é o Presidente do organismo autónomo.

CAPÍTULO III

Procedemento de execución do Orzamento de gastos

Sección 1ª. Fases de Gasto

Artigo 22. Fases na xestión do Estado de gastos

1. A xestión dos créditos incluídos no estado de gastos do orzamento realizarase nas seguintes fases:

- a. Retención de crédito
- b. Autorización do gasto.
- c. Disposición ou compromiso do gasto.
- d. Recoñecemento e liquidación da obriga.
- e. Ordenamento do pago.

A retención de crédito é unha anotación contable pola que se certifica a existencia de crédito, non tendo natureza de informe de fiscalización.

Dentro do importe dos créditos autorizados no Orzamento Xeral, corresponderá á Intervención Xeral a retención de créditos con base nas propostas de gasto ou modificacións de crédito.

A retención de crédito na partida orzamentaria correspondente non supón a aprobación de fases posteriores para as que deban cumprirse outras normas legais de obrigado cumprimento.

As ditas fases terán o carácter e o contido definidos nos artigos 54 a 61 do Real decreto 500/1990.

Para as fases de retención de crédito previa e para a autorización de disposición de gasto previa, os documentos expedidos polos centros xestores PRE-RC e PRE-AD tramitaranse consonte a Circular da Intervención Xeral de 3 de marzo de 2014, que se incorpora ao corpo destas bases como Anexo I.

2. Consonte ao disposto nos artigos 67 e 68 do Real decreto 500/1990, poderanse acumular as seguintes fases da xestión do gasto nun só acto administrativo:

- Autorización - Disposición (AD)
- Autorización - Disposición - Recoñecemento da obriga (ADO).

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

3. Cando para a realización dun gasto se coñeza a súa contía exacta e o nome do perceptor, poderanse acumular as fases de autorización e disposición (AD). Poderanse tramitar por este procedemento, entre outros, os seguintes tipos de gasto:

- Contratos de vixencia plurianual respecto da anualidade orzamentaria.
- Gastos de tracto sucesivo por un importe previamente coñecido: arrendamentos, contratos de prestación de servizos, etc.
- Gastos financeiros, xuros e cotas de amortización de préstamos, cuxo importe sexa coñecido previamente ao recoñecemento da obriga.
- Subvencións correntes e de capital non nominativas, obxecto de convocatoria específica, e as nominativas expresamente recollidas no orzamento.

4. Os gastos que polas súas características requiran axilidade na súa tramitación ou aqueles en que a obriga poida ser esixible de xeito inmediato e non estean suxeitos ao proceso de contratación, poderán acumular as fases de autorización, disposición e recoñecemento da obriga nun só acordo polo que se aproben as facturas e se recoñezan ao obrigas, do que se tomará razón contable, expedíndose o documento contable "ADO". Poderanse tramitar por este procedemento, entre outros, os seguintes tipos de gasto:

- Gastos de contía inferior ou igual a 3.000,00 euros.
- Anticipos de pagas ao persoal funcionario e laboral.
- Asistencia a tribunais de oposicións e órganos colexiados e axudas de custo para comisións de servizo.
- Gastos de tracto sucesivo tales como a subministración de auga, teléfono, enerxía eléctrica.
- Todos aqueles gastos do Capítulo II da clasificación económica do Orzamento, que teñan o carácter de subministro de contía inferior ou igual a 3.000,00 euros. No intre da remisión da factura ou documento equivalente acompañarase do documento PRE-RC correspondente.
- Todos aqueles gastos financeiros que debido ás súas características non poida coñecerse o seu importe previamente ao recoñecemento da obriga.
- Liquidacións de contrato e indemnizacións ao contratista.
- Resolucións xudiciais.
- Dotación económica aos Grupos Políticos Municipais.
- Gastos tramitados como Anticipos de Caixa Fixa.
- Pago de xusto prezo, intereses e demais gastos relativos a expedientes de expropiación.
- Recoñecementos extraxudiciais de crédito e convalidacións.
- Nómina do persoal.

Artigo 23. Autorización e disposición de gastos.

1. A Intervención non tramitará ningún expediente que teña consecuencias económicas que non veña acompañada do preceptivo informe-proposta asinado polo máximo responsable administrativo do Centro Xestor (Director de Área, se o houbese, ou Xefe do Servizo ou quen o substitúa como responsable administrativo do Centro Xestor), nos termos do artigo 175 do ROF e do Regulamento Orgánico deste Concello.

O procedemento para a tramitación das propostas de gasto será o establecido na circular do Interventor Xeral de 3 de marzo de 2014 que se incorpora ao corpo destas bases como Anexo I.

Como procedemento xeral de tramitación, as propostas de gasto formuladas polos distintos departamentos deberán ser remitidas á contabilidade, indicando o departamento xestor o número do RC previo ou AD previo, procedendo a Intervención municipal a practicar a correspondente retención de crédito na partida de imputación, xunto coa fiscalización do gasto correspondente, co alcance que sexa procedente en función da natureza do mesmo.

2. No caso de tratarse de propostas de gasto de contía inferior ou igual a 3.000,00 euros (IVE non engadido), as mesmas poderán revestir carácter xenérico, cando non sexa posible concretar os distintos gastos a realizar no momento de presentación das mesmas. Neste caso, o departamento xestor deberá indicar o número de RC previo na proposta de gasto formulada, procedendo a Intervención municipal a practicar a correspondente retención de crédito sobre unha ou varias aplicacións de gasto, remitindo documento contable RC ao departamento xestor.

Trala realización do gasto, as factura/s correspondentes farán constar, no seu caso, o número de documento contable RC ou AD que corresponda, que lle terá sido comunicado polo departamento xestor no momento do encargo do gasto ao seu adxudicatario. Unha vez conformada a factura/s polo departamento xestor, nos termos indicados na base 24^a, procederase pola Concellería delegada de Economía e Facenda a autorizar, dispoñer e recoñecer a obriga correspondente, nos termos indicados na presente base de execución do orzamento.

3. No caso de tratarse de propostas de gasto superiores a 3.000,00 euros e menores de 15.000,00 euros, ou menores de 40.000,00 euros, tratándose de obras (IVE non engadido), os departamentos xestores presentarán propostas de gasto específicas, indicando o número do AD previo, con inclusión do expediente de contratación cos requisitos que a normativa determine para cada caso, xunto cos datos do adxudicatario proposto. De tratarse de contratos menores suxeitos a Lei de contratos, aplicarase o procedemento e requisitos regulamentados no artigo 38 destas Bases.

Trala presentación de ditas propostas, a autorización e disposición de gasto será aprobada pola Concellería delegada competente por razón da materia. Pola Intervención municipal procederase á súa contabilización mediante documento contable AD o cal será remitido ao departamento xestor.

Trala realización do gasto, as factura/s correspondentes farán constar o número de documento contable AD que corresponda, que lle terá sido comunicado polo departamento xestor no momento do encargo do gasto ao seu adxudicatario. Unha vez conformada a factura/s polo departamento xestor, nos termos indicados no artigo 24, procederase pola Concellería delegada de Economía e Facenda a recoñecer a obriga correspondente.

Procurarase, ao longo do ano 2019, implantar o expediente electrónico coa firma electrónica para a tramitación dos contratos menores, delegando na Concellería de Economía e Facenda a competencia para ditar as oportunas instrucións e aprobar os documentos tipo e procedementos ao efecto.

4. No caso de tratarse de propostas de gasto de contía igual ou superior a 15.000,00 euros (IVE non engadido), ou, tratándose de obras, igual ou superior a 40.000,00 euros (IVE non engadido), os departamentos xestores presentarán propostas de gasto específicas, indicando o número do RC previo, con inclusión de expediente de contratación cos requisitos que a normativa determine para cada caso, e informe do departamento de contratación.

Trala presentación de ditas propostas, a autorización e disposición de gasto será competencia da Xunta de Goberno Local, procedéndose pola Intervención municipal á súa contabilización e a expedición do documento contable AD.

De acordo co establecido na normativa contractual e con efectos cautelares, se autoriza á Intervención Xeral a reter ata un máximo do 10% do importe de adxudicación dos contratos de obras a efecto de prever incidencias orzamentarias derivadas da execución das mesmas.

Trala realización do gasto, as factura/s correspondentes farán constar o número de documento contable AD que corresponda, que lle terá sido comunicado polo departamento xestor no momento do encargo do gasto ao seu adxudicatario. Unha vez conformada a factura/s polo departamento xestor, nos termos indicados artigo 24, procederase pola Concellería delegada de Economía e Facenda a recoñecer a obriga correspondente.

5. A intervención de fondos non procederá a contabilizar ningún recoñecemento de obriga que non veña referido de forma expresa a unha operación contable previa.

6. Será responsabilidade de cada servizo xestor a realización da proposta de aprobación de convalidación ou recoñecemento de obrigas de carácter extraxudicial, no caso de non terse efectuado a tramitación previa do gasto de acordo ao previsto nestas bases, para a súa posterior aprobación, se procede, pola Xunta de Goberno Local.

7. Tendo en conta o establecido no artigo 12 da Ordenanza de Garantía Básica Cidadá do Concello de Santiago “COMPOSTELA +”, a competencia para autorización e disposición de gastos e a resolución do procedemento de concesión deste tipo de prestacións corresponderá ordinariamente á/o Concelleira/o delegada/o de Servizos Sociais. Non en tanto, nos supostos de extrema urxencia a competencia, unha vez recibida a proposta de resolución definitiva xunto co resto do expediente, para resolver corresponderá ao Alcalde/sa Presidente ou ben á/o Concelleira/o que actúa por delegación expresa non ámbito da Concellería da Área de Servizos Sociais, no que se expresará a prestación concedida, así como a solicitude declarada desistida, e a desestimada e a súa motivación.

8. En todo caso, a competencia para autorización e disposición de gastos correspondentes a concesión de subvencións corresponderá á Xunta de Goberno Local, previa fiscalización da Intervención municipal, nos termos e co alcance regulados nas presentes bases de execución.

Así mesmo, a Xunta de Goberno será competente para a autorización e disposición de gastos correspondentes á concesión de premios. Neste suposto, para a determinación do importe máximo dos pagos por gratificacións por asistencia, aos membros de xurados de concursos, deberá de estarse ao establecido no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razóns de servizo.

9. A aprobación da programación de actividades de tódalas áreas é competencia da Xunta de Goberno Local se supera ou iguala o límite de 18.000 euros, previa proposta da Concellería delegada e informe do técnico da área respectiva, no que se indique:

a) Importe de cada un dos apartados do gasto (cache, publicidade, asistencias técnicas, monitores, material, seguros, sociedade de autores, premios e aplicación (-s) orzamentaria (-s) proposta.

b) Importe dos ingresos estimados derivados da actividade, no seu caso e importe do prezo unitario da entrada que debe aboar o/a usuario/a.

As actividades de inferior contía requirirán para á súa previa autorización, constancia no expediente de que esta constitúe a integridade da mesma.

En todo caso, serán competencia da Xunta de Goberno Local, a autorización das actividades que xeren ingresos ou que estean financiadas con subvencións aínda que non superen a contía de 18.000,00 euros antes citada.

Esta aprobación e a consecuente anotación contable non supón a aprobación de fases posteriores do gasto para as que se esixa o cumprimento doutras normas legais obrigatorias.

10. Será competencia da Xunta de Goberno Local a aprobación da liquidación das actividades que xeren ingresos ou que estean financiadas con subvencións, que deberá presentarse asinada pola/o Concelleira/o delegada/o e o responsable técnico da área respectiva nun prazo máximo de 20 días dende o remate do período de realización da actividade. No caso das festas de Reis, Entroido, Ascensión, Apóstolo e Nadal o prazo será de 40 días.

A liquidación comprenderá os estados de gastos e ingresos da actividade. A estes efectos, deberá presentarse un cadro comparativo entre os conceptos e importes do orzamento da programación aprobado e a súa liquidación; tanto en gastos como en ingresos e segundo modelo visado polo servizo de Intervención.

No caso de non presentarse equilibrado o importe da liquidación, o informe e a proposta sinalada no parágrafo anterior deben conter o reaxuste das actividades da área respectiva.

11. Previamente á autorización de gastos que se financien con ingresos afectados deberá acreditarse o compromiso ou o recoñecemento do dereito do Concello ou do Auditorio mediante documento orixinal ou certificación incorporada ao expediente.

12. O órgano competente para a autorización e disposición de gastos do **Auditorio de Galicia** será o establecido nos seus estatutos. Neste sentido:

-O órgano competente para a aprobación das liñas xerais da programación de actividades é o Consello Reitor.

-As autorizacións e disposicións de gastos das actividades inferiores a 12.000,00 euros serán competencia da/o Xerente de acordo co establecido no artigo 12 letra h) dos estatutos vixentes.

-As autorizacións e disposicións de gastos superiores de 12.000 euros e ata 30.000 euros serán competencia do Presidente do Auditorio de Galicia de acordo co establecido no artigo 7 letra c) punto 6 dos estatutos vixentes.

-Os gastos superiores a 30.000 euros e ata o máximo de 300.000 euros son competencia da Comisión Executiva, segundo o establecido no artigo 11 dos estatutos vixentes.

-O resto dos gastos serán competencia do Consello Reitor.

-A acreditación das autorizacións e disposicións correspondentes realizarase mediante a constancia das correspondentes resolucións dos órganos unipersoais e/ou acordos dos órganos colexiados no seu caso.

Artigo 24. Recoñecemento da obriga.

1. O recoñecemento das obrigas derivadas do orzamento do Concello, unha vez adoptado o compromiso de gasto, corresponderá á Concellería delegada de Economía e Facenda. Non obstante, será competencia da Xunta de Goberno da Cidade de Santiago de Compostela a xustificación das subvencións municipais, o recoñecemento das obrigas que se deriven desta xustificación, a aprobación das certificacións finais das obras, así como dos gastos e o recoñecemento das obrigas que se deriven desta aprobación.

Non obstante o establecido no parágrafo anterior, e tendo en conta o procedemento establecido no artigo 12 da Ordenanza de Garantía Básica Cidadá do Concello de Santiago “COMPOSTELA +”, que atribúe a competencia para adoptar os acordos de resolución do procedemento de concesión deste tipo de prestacións á/o Concelleira/o delegada/o de Servizos Sociais, tamén recaerá na/no Concelleira/o delegada/o de Servizos Sociais a xustificación e o recoñecemento das obrigas que se deriven da concesión destas prestacións.

Asemade, e por razóns de eficacia e eficiencia e á vista do disposto na convocatoria, tamén corresponderá ordinariamente á/o Concelleira/o delegada/o de Servizos Sociais, o recoñecemento das obrigas derivadas da tramitación dos expedientes relativos á concesión de bolsas de comedor, actividades extraescolares e material escolar.

2. O procedemento para a tramitación da aprobación das facturas incorpórase ao corpo destas bases como Anexo II segundo as instrucións da Intervención Xeral aprobadas o 3 de marzo de 2014.

3. Trala implantación da factura electrónica e a adhesión automática do Concello ao Punto Xeral de entrada de facturas electrónicas da Administración Xeral do Estado, cada centro xestor responsable da tramitación e aprobación de facturas que teñan que tramitarse como factura electrónica, deberán comunicar a cada provedor os datos necesarios para poder cumprimentar o proceso de rexistro das facturas electrónicas,

sinalándolle obrigatoriamente a “Oficina Contable”, “Área Xestora” e “Unidade Tramitadora” do seu centro xestor comunicada no seu día a tódolos centros xestores na Circular 2/2015 da Concellería de Facenda.

4. As facturas expedidas polos provedores que puideran tramitarse legalmente en formato papel presentarase no Rexistro Xeral do Concello e deberán cumprir as prescricións previstas no Real Decreto 1619/2012, do 30 novembro, polo que se aproba o Regulamento que regula as obrigas de facturación. Conterán, como mínimo, os seguintes datos:

- Identificación do Concello ou do Auditorio e o seu número de identificación fiscal.
- Identificación do proveedor e o seu número de identificación fiscal.
- Número de factura e, no seu caso serie.
- Data de expedición.
- Descrición suficiente da subministración, obra ou servizo.
- Prezo unitario da/s prestación/s.
- Centro xestor que efectuou o encargo.
- Importe total, co IVE desagregado ou coa mención expresa do IVE incluído.

As facturas se rexistrarán polo departamento de contabilidade, e se remitirán a conforme do servizo.

Nas copias ou duplicados de facturas expedidas deberá facerse constar a expresión "duplicado", en cumprimento do art. 14 del Regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación, aprobado polo Real Decreto 1619/2012, de 30 de novembro.

O recoñecemento e liquidación de obrigas requirirá, como trámite previo, que o responsable administrativo de cada centro xestor e a Concellería delegada ou o Alcalde, indique en cada factura a súa conformidade, o que implicará que a obra, servizo ou subministración se realizou de acordo coas condicións legais ou contractuais establecidas. É responsabilidade do servizo correspondente a comprobación de que, cando sexa necesario, existe contrato en vigor para a realización da obra, servizo ou subministración.

Unha vez emitida a conformidade coas facturas, enviaranse ao departamento de contabilidade para a súa aprobación polo órgano competente. A aprobación farase constar mediante dilixencia na relación de obrigas.

5. Cando da documentación contractual se derive a obriga do adxudicatario da execución de **melloras**:

- a. Deberá acreditarse o estado de execución das melloras en cada factura, certificación de obras ou relación valorada, segundo os casos.
- b. No suposto de contratos de execución periódica, o seguimento das melloras farase dende o inicio do contrato, certificando as melloras de forma acumulada.
- c. No suposto de certificacións de obras, deberanse incluír nas relacións valoradas, as melloras como unidades de obra independentes; se estas teñen valor económico, haberá que certificar o seu importe segundo se execute e descontar na mesma relación o mesmo importe executado da mellora, pois van a custe cero.

6. Para a devolución das garantías constituídas nos procedementos de licitación de contratos, o centro xestor deberá formar un expediente coa seguinte documentación:

- a. Informe proposta de devolución, acreditando que as prestacións cumplan as condicións pactadas, e que transcorreu o prazo de garantía.
- b. Copia compulsada da Acta de recepción, no seu caso.
- c. Copia do mandamento de ingreso da garantía.

O expediente deberá presentarse ao Servizo de contratación para o seu informe e a intervención para a súa fiscalización, remitíndose posteriormente ao órgano de contratación para a súa resolución.

7. Nos expedientes para o pago das liquidacións aos concesionarios do transporte, o xerente da empresa municipal TUSSA deberá emitir informe acreditativo dos elementos determinantes da liquidación que poida certificar, como o prezo Km, os Km percorridos, os ingresos das tarifas cobradas aos usuarios, os ingresos por publicidade, a amortización dos bens, etc. Deberá, así mesmo, incorporarse o informe de auditoría da empresa concesionaria.

8. Tendo en conta o establecido na Lei 15/2010 de 5 de xullo, de modificación da Lei 3/2004 de 29 de decembro, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade en operacións comerciais, será obriga dos correspondentes responsables dos servizos a remisión ao departamento de Intervención das facturas conformadas ou rexeitadas, facendo constar os motivos da súa improcedencia dentro do prazo improrrogable de cinco días naturais dende a súa remisión polo departamento de Intervención.

O órgano interventor, como órgano que na práctica leva a cabo as funcións de contabilidade neste Concello, requirirá ao órgano xestor, por obriga legal, para que xustifique por escrito a falta de tramitación do expediente nos termos anteriormente establecidos.

9. Tendo en conta os efectos establecidos na normativa vixente de carácter pecuniario, en contra da Administración, no caso de incumprimento de ditos pagos, que inclúe a adopción de medidas cautelares inmediatas por parte dos órganos xudiciais con condena explícita de costas á Administración demandada, o órgano competente poderá iniciar as actuacións que leven a determinar a responsabilidade dos funcionarios nos casos de incumprimento doloso da obriga establecida no punto anterior.

10. O órgano competente para o recoñecemento das obrigas no **Auditorio de Galicia** será o Presidente, previa proposta do Xerente do mesmo. No caso de constar observacións da Intervención a dito recoñecemento, o órgano competente será a Comisión Executiva.

Artigo 25. Ordenación de pagamentos e pagamento material.

1. As ordes de pagamento deberán acomodarse ao plan de disposición de fondos que elabore a Tesourería e aprobe Concellería delegada de Economía e Facenda.

A aprobación da ordenación de pagamentos do Concello de Santiago a respecto de obrigas previamente recoñecidas corresponderá a Concellería de Economía e Facenda.

As ordes de pagamento materializaranse preferentemente mediante relacións nas que se faga constar a identificación do acredor, a aplicación orzamentaria, o importe bruto, os descontos (se proceden) e o importe líquido.

Cando a orde de pagamento se impute á mesma partida orzamentaria e obedeza ao cumprimento de compromisos de igual natureza, a identificación dos acredores e dos importes poderanse recoller en relacións adicionais e, con base nelas, poderase efectuar o pagamento individual mediante transferencias bancarias ás contas correntes indicadas polos interesados, figurando como perceptor o banco ou entidade financeira encargada de executar as ordes de transferencia.

A Tesourería xustificará o pagamento material mediante o recibo do perceptor e as ordes de transferencia bancaria dilixenciadas pola entidade bancaria.

Non poderán expedirse ordes de pagamento sen que previamente se acredite documentalmente perante o órgano competente para recoñecer obrigas, a realización da prestación ou o dereito do acredor e todo iso consonte as resolucións aprobatorias da autorización e compromiso do gasto.

2. No **Auditorio de Galicia** o órgano competente será a/o Xerente de conformidade co establecido no artigo 12 letra c) dos actuais estatutos. A orde de pago levará en todo

caso a firma dos tres craveiros, Presidente, Interventor e Tesoureiro, a que coincide ca figura da/o Xerente.

Sección 2ª. Control e fiscalización

Artigo 26. Control interno.

1. O control interno da actividade económica-financeira do Concello de Santiago de Compostela e dos seus entes dependentes -sector público local nos termos do artigo 2.2 do RCI- realizarase pola Intervención Xeral mediante o exercicio da función interventora e o control financeiro, consonte os artigos 213 a 222 do TRLFL e o Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno das entidades do sector público local (RCI, en diante).

2. Formas de exercicio:

O control interno da actividade económica-financeira do sector público local exercerase polo órgano interventor mediante o exercicio da función interventora e o control financeiro.

2.1 A función interventora ten por obxecto controlar os actos do Concello e do seu organismos autónomo, que dean lugar ao recoñecemento de dereitos ou á realización de gastos, así como os ingresos e pagos que deles derívense, e o investimento ou aplicación en xeral dos seus fondos públicos, co fin de asegurar que a súa xestión axústase ás disposicións aplicables en cada caso.

2.2 O control financeiro ten por obxecto verificar o funcionamento dos servizos do sector público local no aspecto económico financeiro para comprobar o cumprimento da normativa e directrices que os rexen e, en xeral, que a súa xestión axústase aos principios de boa xestión financeira, comprobando que a xestión dos recursos públicos atópase orientada pola eficacia, a eficiencia, a economía, a calidade e a transparencia, e polos principios de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira no uso dos recursos públicos locais.

O control financeiro así definido comprende as modalidades de control permanente e a auditoría pública, incluíndose en ambas o control de eficacia referido no artigo 213 do TRLFL.

2.3 A Intervención Xeral exercerá así mesmo o control sobre entidades colaboradoras e beneficiarios de subvencións e axudas concedidas polos suxeitos que integran o sector público local, que se atopen financiadas con cargo aos seus orzamentos xerais, de acordo ao establecido na Lei Xeral de Subvencións.

3. Ámbito subxectivo de aplicación:

3.1 No Concello exercerase o control interno a través da función interventora, en réxime de fiscalización e intervención limitada previa, e da función de control financeiro permanente.

3.2 No organismo autónomo municipal exercerase a función interventora, o control financeiro permanente e a auditoría de contas (auditoría financeira)

3.3 Nas entidades públicas empresariais, nas sociedades mercantís e nas fundacións dependentes do Concello, exercerase a función de control financeiro a través da auditoría pública nas súas modalidades de auditoría de contas, auditoría de cumprimento e auditoría operativa.

4. Modalidades de control:

A Intervención Xeral efectuará o control interno con plena independencia e autonomía respecto das autoridades e demais entidades cuxa xestión sexa obxecto de control e poderá solicitar todos os antecedentes e documentos precisos para o acto de control . Ademais poderá solicitarlles aos diferentes servizos da Corporación os asesoramentos xurídicos e informes técnicos que considere precisos.

4.1 Función interventora.

4.1.1 O exercicio da función interventora comprenderá as seguintes fases:

- a) A fiscalización previa dos actos que recoñezan dereitos de contido económico, autoricen ou aproben gastos, dispoñan ou comprometan gastos e acorden movementos de fondos e valores.
- b) A intervención do recoñecemento das obrigacións e intervención da comprobación material do investimento.
- c) A intervención formal da ordenación do pago.
- d) A intervención material do pago.

4.1.2 Contido da función interventora

A función interventora exercerase ben como fiscalización previa ben como intervención previa nos termos sinalados nos apartados seguintes.

- a) Enténdese por fiscalización previa a facultade que compete ao órgano interventor de examinar, antes de que se dite a correspondente resolución, todo acto, documento ou

expediente susceptible de producir dereitos ou obrigacións de contido económico ou movemento de fondos e valores, co fin de asegurar, segundo o procedemento legalmente establecido, a súa conformidade coas disposicións aplicables en cada caso. O exercicio da función interventora non atenderá a cuestións de oportunidade ou conveniencia das actuacións fiscalizadas.

Non estarán suxeitos a fiscalización previa os gastos de material non inventariable, os contratos menores, os gastos de carácter periódico de demais de tracto sucesivo unha vez fiscalizado o gasto correspondente ao período inicial do acto ou contrato do que deriven ou as súas modificacións e os gastos menores de 3.005,06 € que, consonte a normativa vixente, se fagan efectivos a través do sistema de anticipos de caixa fixa – artigo 17 do RCI-.

Malia o antedito, a fase de recoñecemento da obrigación deberá ser obxecto da oportuna fiscalización, sen prexuízo de realizar un control financeiro por mostreo estatístico dos contratos menores realizados.

b) A intervención previa da liquidación do gasto ou recoñecemento de obrigacións é a facultade do órgano interventor para comprobar, antes de que se dite a correspondente resolución, que as obrigacións se axustan á lei ou aos negocios xurídicos subscritos polas autoridades competentes e que o acredor cumpriu ou garantiu, no seu caso, o seu correlativa prestación.

c) A intervención da comprobación material do investimento axustarase ao establecido no artigo 20 do RCI.

d) A intervención formal da ordenación do pago é a facultade atribuída ao órgano interventor para verificar a correcta expedición das ordes de pago.

e) A intervención material do pago é a facultade que compete ao órgano interventor para verificar que devandito pago dispúxose por órgano competente e realízase en favor do perceptor e polo importe establecido.

4.1.3 Nos expedientes sometidos a informe de intervención, o exame e a emisión do informe de intervención será o último dos que se teña que producir necesariamente no expediente, de xeito que, con posterioridade, tan só falte someter a proposta de aprobación ao órgano competente.

4.1.4 Fiscalización de conformidade.

Se a Intervención Xeral considera que o expediente obxecto de fiscalización se axusta á legalidade poderá facer constar á súa conformidade mediante dilixencia firmada do tenor “Intervido e conforme”, sen necesidade de máis motivación.

4.1.5 Reparos

Se o órgano interventor manifestárase en desacordo co fondo ou coa forma dos actos, documentos ou expedientes examinados, deberá formular os seus reparos por escrito.

Devanditos reparos deberán ser motivados con razoamentos fundados nas normas nas que se apoie o criterio sustentado e deberán comprender todas as obxeccións observadas no expediente.

Se o reparo afectase á aprobación ou disposición de gastos, recoñecemento de obrigacións ou ordenación de pagos suspenderase a tramitación do expediente ata que aquel sexa resolto nos casos establecidos no artigo 216.2 do TRLFL.

No suposto previsto no apartado c) do artigo 216.2 citado, procederá a formulación dun reparo suspensivo nos casos seguintes:

- a) Cando o gasto propóñase a un órgano que careza de competencia para a súa aprobación.
- b) Cando se aprecien graves irregularidades na documentación xustificativa do recoñecemento da obrigación ou non se acredite suficientemente o dereito do seu perceptor.
- c) Cando se omitiran requisitos ou trámites que puidesen dar lugar á nulidade do acto, ou cando a continuación da xestión administrativa puidese causar quebrantos económicos á Tesourería da Entidade Local ou a un terceiro.

O Pleno da Corporación, previo informe do órgano interventor, poderá aprobar outros requisitos ou trámites adicionais que tamén terán a consideración de esenciais.

Cando o órgano ao que se dirixa o reparo o acepte, deberá emendar as deficiencias observadas e remitir de novo as actuacións ao órgano interventor no prazo de quince días. Cando o órgano ao que se dirixa o reparo non o acepte, iniciará o procedemento descrito no apartado 4.1.6 da base 26 -discrepancias-.

No caso de que os defectos observados no expediente derivasen do incumprimento de requisitos ou trámites que non sexan os considerados esenciais nin o resto dos incluídos no artigo 216.2 do TRLFL, a Intervención poderá emitir informe favorable, pero a eficacia do acto quedará condicionada á corrección dos devanditos defectos con

anterioridade á aprobación do expediente. O órgano xestor remitirá ao órgano interventor a documentación xustificativa de emendarse devanditos defectos.

Se non se resolven polo órgano xestor os condicionamentos indicados para a continuidade do expediente considerárase formulado o correspondente reparo, sen prexuízo de que nos casos nos que considere oportuno, poderá iniciar o procedemento descrito no apartado 4.1.6 da base 26 -discrepancias-.

As resolucións e os acordos adoptados que sexan contrarios aos reparos formulados conforme ao previsto neste apartado remitiranse ao Tribunal de Contas consonte o artigo 218.3 do TRLFL

Cando se aplique o réxime de fiscalización limitada previa, só procederá a formulación do reparo cando non se cumpran algúns dos extremos, de necesaria comprobación, aprobados polo Pleno e determinados no artigo 27 destas bases.

4.1.6 Discrepancias

4.1.6.1. Cando o órgano xestor non acepte o reparo formulado polo órgano interventor no exercicio da función interventora plantearalle ao Presidente da Entidade Local unha discrepancia.

Non obstante o disposto no apartado anterior, corresponderalle ao Pleno a resolución das discrepancias cando os reparos:

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

4.1.6.2. No prazo de quince días desde a recepción do reparo, as discrepancias plantexaranse ao Presidente ou ao Pleno da Corporación Local, segundo corresponda, e, no seu caso, a través dos Presidentes ou máximos responsables dos organismos autónomos locais, e organismos públicos nos que se realice a función interventora, para a súa inclusión obrigatoria, e nun punto independente, na orde do día da correspondente sesión plenaria.

A discrepancia deberá ser motivada por escrito, con cita dos preceptos legais nos que sustente o seu criterio.

Resolta a discrepancia poderase continuar coa tramitación do expediente, deixando constancia, en todo caso, da adecuación ao criterio fixado na resolución correspondente

ou, no seu caso, á motivación para a non aplicación dos criterios establecidos polo órgano de control.

A resolución da discrepancia por parte do Presidente ou o Pleno será indelegable, deberá recaer no prazo de quince días e terá natureza executiva.

4.1.6.3. O Presidente da Entidade Local e o Pleno, a través do Presidente, previamente á resolución das discrepancias, poderán elevar resolución das discrepancias ao órgano de control competente por razón da materia da Administración que teña atribuída a tutela financeira.

A tales efectos, o Presidente remitirá proposta motivada de resolución da discrepancia directamente á Intervención Xeral da Administración do Estado ou ao órgano equivalente, no caso de que a Comunidade Autónoma teña atribuída a tutela financeira, concretando o extremo ou extremos acerca dos que solicita valoración. Xunto á discrepancia deberá remitirse o expediente completo.

Cando o Presidente ou o Pleno fagan uso desta facultade deberán comunicalo ao órgano interventor e demais partes interesadas.

A Intervención Xeral da Administración do Estado ou o órgano equivalente, no caso de que a Comunidade Autónoma teña atribuída a tutela financeira, sen prexuízo da súa facultade para solicitar os informes ou ditames que sexan necesarios a efectos de emitir informe, deberán informar sobre as cuestións expostas no prazo dun mes desde a solicitude por parte do Presidente sempre que se conte co expediente completo. Este prazo interromperase no caso de que sexa necesario solicitar aclaracións ou informes para a resolución da discrepancia.

Cando as resolucións e acordos adoptados pola Entidade Local sexan contrarios ao sentido do informe do órgano interventor ou ao do órgano de control competente por razón da materia da Administración que teña atribuída a tutela financeira, incluíranse nos informes referidos nos apartados 6 e 7 do artigo 15 do RCI e artigos 26.4.1.6.4 e 26.4.1.6.5 destas bases.

4.1.6.4 Co gallo da dación de conta da liquidación do Orzamento, o órgano interventor elevará ao Pleno o informe anual de todas as resolucións adoptadas polo Presidente da Entidade Local contrarias aos reparos efectuados, ou, no seu caso, á opinión do órgano competente da Administración que ostente a tutela ao que se solicitou informe, así como un resumo das principais anomalías detectadas en materia de ingresos. Devandito informe atenderá unicamente a aspectos e labores propias do exercicio da función fiscalizadora, sen incluír cuestións de oportunidade ou conveniencia das actuacións que

fiscalice. O Presidente da Corporación poderá presentar no Pleno informe xustificativo da súa actuación.

4.1.6.5. Unha vez informado o Pleno da Entidade Local, co gallo da conta xeral, o órgano interventor remitirá anualmente, ao Tribunal de Contas e, no seu caso, ao órgano de control externo autonómico correspondente, todas as resolucións e acordos adoptados polo Presidente da Entidade Local e polo Pleno da Corporación contrarios aos reparos formulados, no seu caso, á opinión do órgano competente da Administración que ostente a tutela ao que se solicitou informe de conformidade co apartado 4º do artigo 15 do RCI e artigo 26.4.1.6.3 destas bases, así como un resumo das principais anomalías detectadas en materia de ingresos, debendo acompañarse á citada documentación, no seu caso, os informes xustificativos presentados pola Corporación Local con independencia da participación doutros órganos de control en virtude do apartado 4 do artigo 15 do RCI e artigo 26.4.1.6.3 destas bases.

4.1.6.6. Os informes anuais referidos nos apartados anteriores deberán diferenciar de forma clara e concisa, o carácter suspensivo ou non dos reparos efectuados polos órganos interventores.

4.1.7 Omisión da fiscalización.

Nos supostos nos que a función interventora fose preceptiva e se omitira, non se poderá recoñecer a obrigación, nin tramitar o pago, nin intervir favorablemente estas actuacións ata que se coñeza e resolva dita omisión.

Se o órgano interventor ao coñecer dun expediente observase omisión da función interventora, manifestarallo ao departamento que iniciase aquel e emitirá ao mesmo tempo a súa opinión respecto da proposta, a fin de que, unindo este informe ás actuacións, o órgano titular do departamento ou da concellería da área ao que pertenza o órgano responsable da tramitación do expediente ou ao que estea adscrito ou organismo autónomo, sen que dita competencia poida ser obxecto de delegación, acorde, no seu caso, o sometemento do asunto á Xunta de Goberno Local para que adopte a resolución procedente.

Este informe, que non terá natureza de fiscalización, incluírase na relación referida nos apartados 6 e 7 do artigo 15 do RCI e artigos 26.4.1.6.4 e 26.4.1.6.5 destas bases e poñerá de manifesto, como mínimo, os seguintes extremos:

a) Descrición detallada do gasto, con inclusión de todos os datos necesarios para a súa identificación, facendo constar, polo menos, o órgano xestor, o obxecto do gasto, o importe, a natureza xurídica, a data de realización, o concepto orzamentario e exercicio económico ao que se imputa.

b) Exposición dúas incumprimentos normativos que, a xuízo do interventor informante, producíronse non momento en que se adoptou ou acto con omisión da preceptiva fiscalización ou intervención previa, enunciando expresamente os preceptos legais infrinxidos.

c) Constatación de que as prestacións se realizaron efectivamente e de que ou seu prezo axústase ao prezo de mercado, para o que se terán en conta as valoracións e xustificantes achegados polo órgano xestor, que deberá solicitar os asesoramentos ou informes técnicos que resulten precisos a tal fin.

d) Comprobación de que existe crédito orzamentario axeitado e suficiente para satisfacer o importe do gasto.

e) Posibilidade e conveniencia de revisión dos actos ditados con infracción do ordenamento, que será apreciada polo interventor en función de se se realizaron ou non as prestacións, o carácter destas e a súa valoración, así como dos incumprimentos legais que se produciran. Para iso, terase en conta que o resultado da revisión do acto materializarase acudindo á vía de indemnización de danos e prexuízos derivada da responsabilidade patrimonial da Administración como consecuencia de producirse un enriquecemento inxusto non seu favor ou de incumprir a obrigaón ao seu cargo, polo que, por razóns de economía procesual, só sería pertinente instar dita revisión cando sexa presumible que o importe das devanditas indemnizacións fose inferior ao que se propón.

4.2 Control financeiro

4.2.1 O control financeiro da actividade económico-financeira do Concello de Santiago de Compostela e os seus entes dependentes -sector público local nos termos do artigo 2.2 do RCI- exercerase consonte o Título III -artigos 29 a 36- do RCI-. Comprende o exercicio do control permanente e da auditoría pública.

Ambas modalidades inclúen o control de eficacia, que consiste en verificar o grao de cumprimento dos obxectivos programados, do custo e rendemento dos servizos consonte os principios de eficiencia, estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira no emprego dos recursos públicos locais.

4.2.2 O control permanente exercerase sobre a Entidade Local e os organismos públicos nos que se realice a función interventora con obxecto de comprobar, de forma continua, que o funcionamento da actividade económico-financeira do sector público local axústase ao ordenamento xurídico e aos principios xerais de boa xestión financeira, co fin último de mellorar a xestión no seu aspecto económico, financeiro,

patrimonial, orzamentario, contable, organizativo e de procedemento. A estes efectos, o órgano de control poderá aplicar técnicas de auditoría.

O exercicio do control permanente comprende tanto as actuacións de control que anualmente se inclúan no correspondente Plan Anual de Control Financeiro, como as actuacións que sexan atribuídas no ordenamento xurídico ao órgano interventor.

Os traballos de control permanente realizaranse dun xeito continuado e incluírán as actuacións previstas no artigo 32 do RCI:

- a) Verificación do cumprimento da normativa e procedementos aplicables aos aspectos da xestión económica aos que se estende a función interventora.
- b) Seguimento da execución orzamentaria e verificación do cumprimento dos obxectivos asignados.
- c) Comprobación da planificación, xestión e situación da tesourería.
- d) As actuacións previstas nas normas orzamentarias e reguladoras da xestión económica dos sector público local atribuídas ao órgano interventor
- e) Análise das operacións e procedementos, para proporcionar unha valoración da súa racionalidade económico-financeira e a súa adecuación aos principios de boa xestión, para detectar as súas posibles deficiencias e propoñer recomendacións para a súa corrección.
- f) Na entidade local, verificar mediante técnicas de auditoría, que os datos e información con transcendencia económica proporcionados polos órganos xestores como soporte da información contable, reflexan razoablemente o resultado das operacións derivadas da súa actividade económico-financeira.

O órgano interventor comunicarlle ao órgano xestor o inicio das actuacións de control permanente que requiran da súa colaboración.

Se as verificacións se realizan empregando procedementos de auditoría, a falta de normas específicas, someteranse ao establecido nas normas de auditoría do sector público aprobadas pola Intervención Xeral da Administración do Estado.

As actuacións a realizar poderán consistir, entre outras, en:

- a) Exame de rexistros contables, contas, estados financeiros ou estados de seguimento elaborados polo órgano xestor.

- b) Exame de operacións individualizadas e concretas.
- c) Comprobación de aspectos parciais e concretos dun conxunto de actos.
- d) Verificación material da efectiva e conforme realización de obras, servizos, subministracións e gastos.
- e) Análise dos sistemas e procedementos de xestión.
- f) Revisión dos sistemas informáticos de xestión que sexan precisos.
- g) Outras comprobacións en atención ás características especiais das actividades económico-financeiras realizadas polo órgano xestor e aos obxectivos perseguidos.

En cumprimento do establecido no artigo 31 do RCI, a Intervención Xeral elaborará un Plan Anual de Control Financeiro que recollerá as actuacións de control permanente e auditoría pública a realizar durante o exercicio.

O Plan Anual de Control Financeiro incluírá todas aquelas actuacións cuxa realización polo órgano interventor derive dunha obrigação legal e as que anualmente se seleccionen sobre a base dunha análise de riscos consistente cos obxectivos que se pretendan conseguir, as prioridades establecidas para cada exercicio e os medios dispoñibles.

O Plan Anual de Control Financeiro será remitido a efectos informativos ao Pleno.

4.2.3. A auditoría pública consistirá na verificación, realizada con posterioridade e efectuada de forma sistemática, da actividade económico-financeira do sector público local, mediante a aplicación dos procedementos de revisión selectivos contidos nas normas de auditoría e instrucións que dite a Intervención Xeral da Administración do Estado. A auditoría pública engloba, en particular, as seguintes modalidades:

A) A auditoría de contas, que ten por obxecto a verificación relativa a se as contas anuais representan en todos os aspectos significativos a imaxe fiel do patrimonio, da situación financeira, dos resultados da entidade e, no seu caso, a execución do orzamento de acordo coas normas e principios contables e orzamentarios que lle son de aplicación e conteñen a información necesaria para a súa interpretación e comprensión adecuada.

O órgano interventor da Entidade Local realizará anualmente a auditoría das contas anuais dos organismos autónomos, as entidades públicas empresariais e as fundacións do sector público local obrigadas a auditarase pola súa normativa específica. Realizarase tamén nas sociedades mercantís e as fundacións do sector público local non sometidas á obrigação de auditarase que se inclúan non plan anual de control financeiro.

Consonte a Disposición transitoria única do RCI as auditorías de contas aludidas neste apartado realizaranse sobre as conta anuais cuxo exercicio contable se peche a partir do 1 de xaneiro do 2019.

B) A auditoría de cumprimento e a auditoría operativa, nas entidades sector público local non sometidas a control permanente, co fin último de mellorar a xestión do sector público local no seu aspecto económico, financeiro, patrimonial, orzamentario, contable, organizativo e de procedemento.

A auditoría de cumprimento ten como obxecto a verificación de que os actos, operacións e procedementos de xestión económico-financeira desenvolvéronse de conformidade coas normas que lles son de aplicación.

A auditoría operativa ten como obxecto o exame sistemático e obxectivo das operacións e procedementos dunha organización, programa, actividade ou función pública, co obxecto de proporcionar unha valoración independente da súa racionalidade económico-financeira e a súa adecuación aos principios da boa xestión, a fin de detectar as súas posibles deficiencias e propoñer as recomendacións oportunas en orde á corrección daquelas.

As actuacións de auditoría pública someteranse ás normas de auditoría do sector público aprobadas pola Intervención Xeral da Administración do Estado e ás normas técnicas que as desenvolvan, en particular, nos aspectos relativos á execución do traballo, elaboración, contido e presentación dos informes, e colaboración doutros auditores, así como aqueloutros aspectos que se consideren necesarios para asegurar a calidade e homoxeneidade dos traballos de auditoría pública.

O órgano interventor comunicarlle por escrito o inicio das actuacións ao titular do servizo, órgano, organismo ou entidade auditada. Cando os traballos de auditoría inclúan actuacións a desenvolver dentro do ámbito de actuación doutro órgano de control, comunicarse o inicio das actuacións ao titular do devandito órgano de control.

Así mesmo, naqueles casos en que sexa necesario realizar actuacións noutros servizos, órganos, organismos ou entidades públicas distintas dos que son obxecto da auditoría, comunicarse ao titular do devandito servizo, órgano, organismo ou entidade.

A proposta do órgano interventor, para a realización das auditorías públicas o Concello poderá solicitar a colaboración pública ou privada nos termos sinalados nos apartados seguintes.

Co obxecto de lograr o nivel de control efectivo mínimo previsto no artigo 4.3 do RCI consignaranse nos orzamentos do Concello as contías suficientes para responder as necesidades de colaboración.

Para realizar as actuacións de auditoría pública, o Concello poderá solicitar a colaboración doutros órganos públicos e concertar os Convenios oportunos.

Así mesmo, o Concello poderá contratar para colaborar co órgano interventor a firmas privadas de auditoría que deberán axustarse ás instrucións ditadas polo órgano interventor.

4.2.4 No exercicio do control financeiro serán de aplicación as normas de control financeiro e auditoría pública vixentes en cada momento para o sector público estatal.

4.2.5 Resultados do control financeiro. Informes de control financeiro.

O resultado das actuacións de control permanente e de cada unha das auditorías documentarase en informes escritos, nos que se exporán de forma clara, obxectiva e ponderada os feitos comprobados, as conclusións obtidas e, no seu caso, as recomendacións sobre as actuacións obxecto de control. Indicaranse tamén as deficiencias que deban de emendar mediante unha actuación correctora inmediata, debendo verificarse a súa realización en seguintes actuacións de control.

A estrutura, contido e tramitación dos citados informes axustarase ao establecido nas normas técnicas de control financeiro e auditoría ditadas pola Intervención Xeral da Administración do Estado.

4.2.6 Informe resumen da Intervención Xeral

A Intervención Xeral elaborará anualmente e co gallo da aprobación da conta xeral o informe resumen dos resultados do control interno sinalado no artigo 213 do TRLFL.

O informe resumen será remitido ao Pleno, a través do Presidente da Corporación. Namentres non se diten pola IXAE as instrucións ás que deberán axustarse o contido, estrutura e formato do citado informe, a Intervención Xeral substituirá o informe resumen polos informes definitivos de control financeiro.

A Intervención Xeral remitirá previamente ditos informes definitivos ao xestor directo da actividade económico-financeira controlada.

O informe resumen remitirase á Intervención Xeral da Administración do Estado no curso do primeiro cuadrimestre de cada ano e conterá os resultados máis significativos

derivados das actuacións de control financeiro e función interventora realizadas no exercicio anterior.

4.2.7 Plan de acción.

O Presidente da Corporación formalizará un plan de acción que determine as medidas para adoptar para emendar as debilidades, deficiencias, erros e incumprimentos que se poñan de manifesto no informe resumen referido no artigo anterior.

O plan de acción elaborárase no prazo máximo de 3 meses dende a remisión do informe resumen ao Pleno e conterá as medidas de corrección adoptadas, o responsable de implementalas e o calendario de actuacións a realizar, relativos tanto á xestión da propia Corporación como á dos organismos e entidades públicas adscritas ou dependentes e das que exerza a tutela.

O plan de acción será remitido ao órgano interventor do Concello, que valorará a súa adecuación para solventar as deficiencias sinaladas e no seu caso os resultados obtidos, e informará o Pleno sobre a situación da corrección das debilidades postas de manifesto no exercicio do control interno, permitindo así que o Pleno realice un seguimento periódico das medidas correctoras implantadas para a mellora da xestión económico financeira.

Na remisión anual á Intervención Xeral da Administración do Estado do informe resumen dos resultados do control interno informarase, así mesmo, sobre a corrección das debilidades postas de manifesto.

Artigo 27. Fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos

De conformidade coa posibilidade legalmente establecida nos artigos 219.2 do TRLF e 13 do RCI establécese a fiscalización e intervención limitada previa, sen prexuízo da súa extensión, con carácter supletorio e en canto sexa de aplicación, ao establecido pola Resolución do 2 de xuño de 2008 (BOE do 13 de xuño) da Intervención Xeral do Estado, segundo o acordo do Consello de Ministros do 30 de maio do 2008.

En calquera caso, quedan sometidos á fiscalización previa plena na fase de autorización e disposición de gastos, os seguintes expedientes de gasto:

- O Os expedientes que podan supoñer gastos que deban ser aprobados polo Pleno do Concello.
- Os expedientes de reclamacións que se formulen diante do Concello e os seus organismos autónomos de indemnizacións por danos e prexuízos por responsabilidade patrimonial en contía superior a 15.000,00 euros.

- Os expedientes de contía superior a 500.000,00 euros ou aqueles que superen este importe como consecuencia de rectificacións e/ou modificacións posteriores a súa aprobación inicial.

A intervención poderá propoñer os controis de carácter económico - financeiro que estime oportunos, de acordo coa normativa de aplicación e o contido das presentes Bases.

Os centros xestores están obrigados a cumprir todos os trámites e a formalizar todos os documentos que esixe a normativa vixente. Neste sentido, o feito de que un documento non se atope entre os requiridos para a fiscalización previa limitada, non exime ao centro xestor da súa cumprimentación. A Intervención xeral comprobará o cumprimento destes trámites/documentos na fiscalización que realizará a posteriori a través do control financeiro.

A fiscalización previa limitada de requisitos básicos completárase coa que se levará con posterioridade á realización do gasto, de acordo co establecido no parágrafo 3 do artigo 219 do TRLFL e 13.4 do RCI.

Polo antedito, no exercicio da función interventora o órgano interventor limitárase a comprobar, antes de que se dite a correspondente resolución ou se adopte o correspondentes acordo, os seguintes requisitos básicos -artigo 13.2 do RCI-:

a) A existencia de crédito orzamentario e que o proposto é o axeitado á natureza do gasto ou obrigación que se propoña contraer.

Nos casos nos que o crédito orzamentario dea cobertura a gastos con financiamento afectado comprobarase que os recursos que os financian son executivos, acreditándose coa existencia de documentos fidedignos que acrediten a súa efectividade.

Cando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual comprobarase, ademais, se se cumpre o preceptuado no artigo 174 do TRLFL.

Entenderase que o crédito é axeitado cando financie obrigacións a contraer ou nada e non prescritas a cargo á tesourería da Entidade Local que cumpran os requisitos dos artigos 172 e 176 do TRLFL.

b) Que as obrigacións ou gastos xéranse por órgano competente.

En todo caso comprobarase a competencia do órgano de contratación ou concedinte da subvención cando devandito órgano non teña atribuída a facultade para a aprobación dos gastos de que se trate.

c) Xunto coa antedita comprobación de requisitos básicos, o órgano interventor comprobará outros extremos que, pola súa transcendencia no proceso de xestión, se expoñen nos puntos 1 a 8 deste artigo, así como os fixados no Acordo de Consello de Ministros relativo ao exercicio da función interventora en réxime de requisitos básicos vixente en cada momento.

Máis concretamente, detállanse a continuación o alcance da fiscalización limitada previa dos seguintes expedientes:

1.- EXPEDIENTES EN MATERIA DE PERSOAL

- a) Contratacións de persoal en tódalas súas fases.
- b) Aprobación, disposición e recoñecemento das obrigas derivadas da nóminas mensual do persoal.

Nos casos anteriores a fiscalización previa limitarase aos seguintes extremos:

- 1) Existencia de crédito orzamentario e si o proposto é o adecuado á natureza do gasto ou obriga que se propoña contraer. No seu caso, si se trata de compromisos de gastos de carácter plurianual comprobarase, ademais, si se cumpre o preceptuado no artigo 174 desta Lei.
- 2) Que as obrigas se xeran por órgano competente.
- 3) A fiscalización da nómina mensual fírase sobre as diferenzas dos importes das nóminas dun mes para outro.
- 4) Que consta informe favorable do xefe do servizo de persoal nas altas e baixas e modificacións introducidas na nómina mensual.
- 5) Que constan os acordos previos adoptados polo órgano competente das modificacións introducidas na nómina mensual.

2.- EXPEDIENTES EN MATERIA DE SUBVENCÍONS

Quedan sometidos a fiscalización limitada previa, nos termos establecidos no artigo 219.2 do texto refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais os expedientes relativos á concesión e xustificación da seguinte tipoloxía de subvencións:

- a) Trámites conducentes á concesión e xustificación de subvencións tramitadas polo procedemento ordinario de concorrencia.
- b) Concesión e xustificación de subvencións directas previstas como nominativas nas presentes bases de execución nos termos establecidos no artigo 22.2.a) da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

A fiscalización previa efectuarase mediante a comprobación dos seguintes extremos:

Con carácter xeral:

- 1) Existencia de crédito orzamentario e si o proposto é o adecuado á natureza do gasto ou obriga que se propoña contraer. No seu caso, si se trata de compromisos de gastos de carácter plurianual comprobarase, ademais, si se cumpre o preceptuado no artigo 174 desta Lei.
- 2) Que as obrigas se xeran por órgano competente.

Nos expedientes de aprobación de gasto relativos á concesión de subvencións tramitadas polo procedemento ordinario de concorrência:

- 1) Proposta de bases reguladoras da convocatoria.
- 2) Proposta de aprobación e publicidade das bases.
- 3) Que as bases reguladoras da convocatoria conteñen mención expresa á aplicación orzamentaria de imputación e importe máximo de convocatoria ou, no seu caso, establecemento dunha contía adicional máxima, en aplicación do artigo 58 do regulamento da Lei Xeral de subvencións. Neste último caso, no expediente de aprobación de gasto pola contía adicional, unha vez obtido dito financiamento, verificarase que non se supera o importe establecido na convocatoria.
- 4) Que as bases conteñen os criterios en base aos que se valorarán as solicitudes presentadas.
- 5) Informe do departamento motivando o gasto e con mención expresa de que as bases e o expediente tramitado cumplan tódolos requisitos establecidos na normativa de aplicación e nas presentes bases de execución.

Nos expedientes de concesión de subvencións tramitadas polo procedemento ordinario de concorrência:

- 1) Acordo de aprobación e publicidade das bases previamente fiscalizadas de conformidade co sinalado no apartado anterior.
- 2) Existencia de acta do órgano colexiado correspondente sobre a avaliación das solicitudes.
- 3) Existencia de informe do departamento, no que se indique expresamente que a tramitación do procedemento se axusta ás bases aprobadas, que os beneficiarios propostos reúnen os requisitos requiridos, así como motivación do importe concedido a cada beneficiario en función dos criterios aprobados nas bases da convocatoria e de conformidade coa proposta do órgano colexiado. Mención expresa das solicitudes rexeitadas e motivos do rexeitamento.

4) Proposta de resolución do procedemento pola Concellería delegada, no que se indique a relación de solicitantes, a súa contía, o coeficiente de financiamento, a actividade e o orzamento subvencionado. Indicarase asemade as solicitudes rexeitadas e motivos do rexeitamento, en base aos informes incorporados ao expediente.

Nos expedientes de concesión de subvencións nominativas:

- a) Que as subvencións propostas estean previstas como nominativas nas bases de execución do orzamento, e que o beneficiario se axusta ao aprobado nas mesmas.
- b) Que se acredite na forma establecida na normativa reguladora da subvención, de que os beneficiarios se atopan ao corrente de obrigas tributarias, fronte á seguridade social e que non está incurso nas prohibicións para obter dita condición.
- c) Borrador de convenio a asinar trala aprobación polo órgano competente.
- d) Informe do departamento motivando o gasto, con mención expresa de que o texto do convenio e a tramitación do expediente cumpre tódolos requisitos establecidos na normativa de aplicación e nas presentes bases de execución.

Nos expedientes de concesión de subvencións directas:

- a) Que se acredite que o beneficiario está ao corrente das obrigas tributarias e da seguridade social.

Aspectos comúns a verificar no trámite de xustificación das subvencións:

- 1) Informe do departamento que tramita o procedemento, no que se indique detallada e dun xeito motivado que existen os xustificantes esixidos nas bases da convocatoria que acrediten a correcta aplicación da subvención á súa finalidade. O ámbito da fiscalización limitada na comprobación deste extremo poderase ampliar mediante o exame detallado da documentación xustificativa da mesma cando, a xuízo da Intervención municipal, a contía da subvención ou outras circunstancias concorrentes así o xustifiquen.
- 2) Que a xustificación se produza dentro de prazo.
- 3) En caso de realizarse pagos a conta ou pagos anticipados, que os mesmos están previstos na normativa reguladora da subvención.
- 4) Que se acredite na forma establecida na normativa reguladora da subvención, de que os beneficiarios se atopan ao corrente de obrigas tributarias, fronte á seguridade social e que non é unha debedor por resolución de procedencia de reintegro.

3.- EXPEDIENTES DE CONTRATOS DE OBRAS

1.- Obra nova:

a) Aprobación do gasto:

- a.- Que exista proxecto informado, si procede
- b.- Que exista prego de cláusulas administrativas particulares.
- c.- Que exista acta de replanteo previa, firmada polo responsable correspondente.
- d.- Cando se propoña como formula de adxudicación o procedemento aberto, comprobación do prego e das cláusulas administrativas particulares establece os criterios obxectivos para a adxudicación do contrato.
- e.- Cando se propoña como procedemento de adxudicación o negociado, comprobar que concorren as circunstancias previstas na Lei de Contratos das Administracións Públicas.

b) Compromiso do gasto.

- a.- Acta da Mesa de Contratación propoñendo o terceiro como adxudicatario.

2.- Modificados:

- a) Que existe proxecto informado pola Oficina de Obras, se procede.
- b) Que exista informe do servizo xurídico.
- c) Que exista acta de replanteo previo, firmada polo Responsable do servizo correspondente

3.- Revisión de Prezos:

- a) Que se cumpran os requisitos establecidos pola lei de Contratos das Administracións Públicas e que non estea expresamente excluída a posibilidade de revisión no prego das cláusulas administrativas.
- b) Informe Xurídico.

4.- Certificacións de Obras:

- a) Que existe certificación, autorizada polo facultativo director da obra e coa conformidade dos servizos correspondentes.
- b) Para a primeira certificación, que esteas constituída a garantía definitiva, firmado o contrato e levantada a acta de comprobación do replanteo.
- c) Que se aporte factura pola empresa adxudicataria de acordo co previsto no Real Decreto 1619/2012, do 30 de novembro, ou norma que a substitúa.

5.- Liquidación:

- a) Que exista informe do Director facultativo.
- b) Que se acompañe certificación e acta de conformidade da recepción da obra.
- c) Que se aporte factura pola empresa adxudicataria.

4- EXPEDIENTES DE CONTRATOS DE SUBMINISTROS EN XERAL

1.- Expediente inicial:

a) Aprobación do gasto.

- a.- Que existe prego de cláusulas administrativas particulares informado polo Servizo xurídico e, no seu caso, prego de prescricións técnicas do subministro.
- b.- Cando se propoña como procedemento de adxudicación o negociado, comprobar que concorren as circunstancias previstas na Lei de Contratos das Administracións Públicas.

b) Compromiso do Gasto.

- a.-Acta da Mesa de Contratación na que se propoña o terceiro adxudicatario.

2.- Revisión de prezos:

- a) Que se cumpran os requisitos esixidos na Lei de Contratos das Administracións Públicas e que non estea expresamente excluída a posibilidade de revisión do prego de cláusulas administrativas particulares.
- b) Que exista informe xurídico.

3.- Modificación do contrato:

- a) Que exista informe do Servizo Xurídico.

5.- EXPEDIENTES DE CONTRATOS DE SERVICIOS

1.- Expediente Inicial:

a) Aprobación do gasto.

- a.- Que exista prego de cláusulas administrativas particulares e está informado polo servizo xurídico e, no seu caso, prego de prescricións técnicas do contrato.
- b.- Informe detallado e razoado, emitido polo servizo interesado na celebración do contrato, na que se xustifique debidamente os extremos recollidos no artigo 116 da LCSP.

c.- Cando se propoña como procedemento de adxudicación o negociado, comprobar que concorren as circunstancias previstas na Lei de Contratos das Administracións Públicas.

2.- Revisión de prezos:

- a.- Que se cumpran os requisitos esixidos na Lei de Contratos das Administracións Públicas e que non estea expresamente excluída a posibilidade de revisión do prego de cláusulas administrativas particulares.
- b.- Que exista informe xurídico.

3.- Modificación do contrato:

- a.-Que exista informe do Servizo Xurídico.

6.- EXPEDIENTES DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN

1.- Subscrición:

- a) Que existe informe do Servizo Xurídico sobre o texto do Convenio e, en caso de que impliquen subvencións, verificación dos requisitos establecidos no apartado de subvención destas bases.

7.- EXPEDIENTES DE ADQUISICIÓNS E ENAXENACIÓNS PATRIMONIAIS

1.- Adquisicións:

a) Sen Expropiación:

- 1.- Informe técnico sobre as condicións do ben ou, no seu caso, da valoración.
- 2.- No caso das adquisicións onerosas, prego de condicións informado polo servizo xurídico.
- 3.- Informe xurídico sobre a adquisición.
- 4.- En caso de adquisicións gratuítas, certificado da non existencia de cargas ou gravames ou si existen, que son inferiores ao valor venal do ben.

b) Mediante Expropiación:

- 1.- Informe xurídico sobre a expropiación.
- 2.- Existencia da declaración de utilidade ou interese social, ou no seu caso declaración substitutiva.
- 3.- Relación de bens de necesaria ocupación e terceiros afectados.
- 4.- Proposta de fixación de xusto prezo.

2.- Enaxenacións:

- 1.- Informe técnico de valoración.
- 2.- Prego de condicións informado polo servizo xurídico.
- 3.- Informe xurídico sobre a enaxenación.

8.- INTERVENCIÓN DA COMPROBACIÓN MATERIAL DOS INVESTIMENTOS

Estarán suxeitas a intervención material os investimentos cuxo importe de adxudicación supere os 40.000,00 euros, IVE incluído. Os servizos correspondentes estarán obrigados a notificarlle á Intervención cunha antelación de vinte días, o día, a hora e o lugar onde se vai celebrar a acta de recepción das obras. O acta de recepción favorable, coa firma da Intervención, deberá acompañarse á derradeira certificación de obra para a súa tramitación e pago.

A intervención municipal poderá auxiliarse de técnicos cualificados que, en todo caso, non interviñesen nos expedientes concretos dos investimentos que se vaian a fiscalizar antes de ser obxecto de recepción polo Concello.

Reparos, observacións e fiscalización plena posterior.

Se non se cumprisen os requisitos esixidos no artigo 13.2 do RCI e os indicados nos números 1 a 8 deste artigo -outros extremos de comprobación en réxime de requisitos básicos así como os fixados no ACM vixente en cada momento-, o órgano interventor procederá a formular reparo na forma e cos efectos que se indican na sección 1ª do RCI e nestas bases.

O órgano interventor poderá formular as observacións complementarias que considere conveniente, sen que estas en ningún caso teñan efecto suspensivo na tramitación dos expediente. Tocante ás anteditas observacións non procederá o plantexamento de discrepancia -artigo 14 do RCI-.

De conformidade co establecido nos artigos 219.3 e 13.4 do RCI, as obrigas ou gastos sometidos a fiscalización e intervención limitada serán obxecto doutra plena con posterioridade. Ditas actuacións realizaranse no eido das actuacións do control financeiro que se planifiquen.

CAPÍTULO IV

Procedemento de execución do Orzamento de gastos

Artigo 28. Gastos plurianuais e expedientes de tramitación anticipada.

1. A competencia para autorizar e comprometer gastos que haxan de estender os seus efectos económicos a exercicios futuros corresponde á Xunta de Goberno Local, nos termos establecidos pola lexislación vixente, sen prexuízo das delegacións realizadas. Unha vez recaído acordo de adxudicación comunicarase de inmediato polo departamento de Contratación á Intervención municipal e á Oficina de Orzamentos (con efectos da súa consideración na planificación orzamentaria de exercicios futuros), así como calquera circunstancia que modifique o importe ou anualidades dos créditos reservados tales como, entre outras, baixas, licitacións desertas, desestimento ou renuncia.

2. Corresponde á Xunta de Goberno Local a competencia para, en casos excepcionais, ampliar o número de anualidades así como elevar as porcentaxes a que se refire o artigo 174 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, cos mesmos informes e requisitos do apartado 1.

A estes efectos, a magnitude sobre a que deben aplicarse as porcentaxes sinaladas para determinar os límites cuantitativos dos gastos plurianuais será o importe resultante dos créditos iniciais a nivel da aplicación orzamentaria, deducindo os créditos dos proxectos vinculantes cuantitativa e cualitativamente correspondentes ás aplicacións orzamentarias incluídas nas mencionadas bolsas, incluídos os que teñan a consideración de “taxativos” nestas Bases de Execución.

Non obstante, cando exista una aplicación orzamentaria dotada de crédito con financiamento afectado no exercicio corrente (n), suficiente e adecuado para dar cobertura ao compromiso plurianual da anualidade seguinte, -dado que esta se incorporará ao exercicio seguinte (n +1) ao ter carácter afectado-, no seu caso, non será preciso elevar os límites porcentuais previstos no artigo referido, xa que en realidade non se está comprometendo crédito de exercicios futuros.

3. O cumprimento dos límites aos compromisos de gastos de exercicios futuros que se poden adquirir, tanto referidos á contía como ao número de anualidades, será informado de forma expresa e específica pola Intervención Xeral. A proposta que para ese efecto se realice conterà como mínimo a debida xustificación do motivo da mesma e das súas circunstancias excepcionais.

4. As autorizacións e compromisos de gastos plurianuais deberán contabilizarse na agrupación de exercicios posteriores, expedíndose o documento contable específico denominado "de -gasto plurianual" (RCp, Ap, Dp ou ADp) no que deberá consignarse o crédito imputable ao exercicio orzamentario dos exercicios futuros aos que estende os seus efectos económicos o acordo.

5. Cando unha vez formalizado un contrato, se por calquera circunstancia se producise un desaxuste entre as anualidades establecidas e as necesidades reais na orde económica que o normal desenvolvemento dos traballos esixa, o órgano de contratación tramitará o oportuno expediente de reaxuste de anualidades cos requisitos que establece o artigo 96 do Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas.

Se o desaxuste de anualidades se produce antes da adxudicación do contrato, procederase polo órgano de contratación a adecuar as anualidades no propio acordo de adxudicación, atendendo á nova data prevista para o inicio da execución. No mesmo prazo de dez días hábiles que sinala o artigo 150.2 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público para requirir do licitador a constitución da garantía definitiva e a documentación xustificativa do cumprimento de obrigacións tributarias e de seguridade social, solicitarase a súa conformidade á adecuación das anualidades á nova data prevista de inicio de execución do contrato.

En ningún caso, no documento de formalización do contrato poderase alterar o prezo de adxudicación, de conformidade ao establecido no artigo 153 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.

6. Os expedientes de contratación poderán ultimarse mesmo coa adxudicación e formalización do correspondente contrato, aínda cando a súa execución, xa se realice nunha ou en varias anualidades, deba iniciarse no exercicio seguinte.

Os pregos de cláusulas administrativas particulares establecerá que o acordo de adxudicación quedará sometido á condición suspensiva da existencia de crédito adecuado e suficiente para financiar as obrigacións derivadas do contrato no exercicio correspondente. Os acordos de compromiso do gasto, a adxudicación e no seu caso a formalización do contrato anticipado adoptados no exercicio anterior ao da iniciación da execución, deberán someterse á devandita condición suspensiva.

7. Conforme ao disposto no artigo 56 do Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei Xeral de Subvencións, en diante Regulamento da Lei Xeral de Subvencións, a convocatoria para a concesión de subvencións poderá aprobarse nun exercicio anterior a aquel en que vaia a ter lugar a resolución da mesma, sempre que a execución do gasto se realice na mesma anualidade en que se produce a concesión. Na convocatoria deberá facerse constar que a concesión queda condicionada á existencia de crédito adecuado e suficiente no momento da resolución da concesión.

Igualmente, conforme ao artigo 57 do citado Regulamento poderá autorizarse a convocatoria de subvencións cuxo gasto sexa imputable a exercicios posteriores a aquel en que teña lugar o acordo de resolución sempre que a súa execución se inicie no propio

exercicio en que se produciu a concesión. Os beneficiarios poderán ser calquera das persoas a que se refire o artigo 11 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

Artigo 29. Expedientes de gasto condicionados a unha modificación orzamentaria ou á entrada en vigor dos orzamentos.

Non en tanto o disposto no artigo anterior poderanse tramitar anticipadamente expedientes de gasto mesmo aínda que a súa imputación se efectúe nun único exercicio orzamentario, sempre que se cumpran os seguintes requisitos:

1. Poderanse tramitar expedientes de gasto condicionados a modificacións orzamentarias, ou á entrada en vigor dos orzamentos - cando estes se aproben en data posterior ao 1 de xaneiro do exercicio correspondente e sempre e cando a súa fonte de financiamento proveña de recursos ordinarios ou endebedamento -. Para a súa efectividade, será necesaria a aprobación inicial destas modificacións orzamentarias ou do orzamento polo seu órgano competente.

Para ese efecto, no expediente de Adxudicación do gasto e previamente á proposta de Autorización do mesmo deberase incluír a seguinte documentación:

a.- Copia do expediente de modificación de crédito debidamente cumprimentado. Se o financiamento da modificación de crédito fôra con baixa doutra aplicación orzamentaria, deberá estar dada de alta unha retención de crédito nesta aplicación. Se o seu financiamento proveña doutro xeito, será necesaria a confirmación da Concellería delegada de Facenda de que é viable a modificación proposta.

b.- A proposta de resolución deberá expresar que a aprobación do expediente queda condicionada á existencia do crédito suficiente e adecuado, unha vez entre en vigor a modificación orzamentaria solicitada ou do orzamento no seu caso.

2. En ningún caso poderase adxudicar o gasto nin formalizar o contrato en tanto non entrase en vigor a modificación orzamentaria ou o novo orzamento.

A competencia para autorizar e comprometer anticipadamente gastos condicionados a unha modificación orzamentaria ou á entrada en vigor dos orzamentos corresponde á Xunta de Goberno Local, nos termos establecidos pola lexislación vixente, sen prexuízo das delegacións realizadas.

Artigo 30. Recoñecemento extraxudicial de créditos.

1. Recoñecemento extraxudicial de créditos:

1.1 Tramitarase expediente de recoñecemento extraxudicial de crédito para a imputación ao orzamento corrente de:

- a) Obrigas derivadas de gastos efectuados en exercicios anteriores.
- b) O recoñecemento das obrigas sen contrato vixente, cando este fora necesario, como é o caso dos contratos que excedan os límites dos contratos menores, e deba atenderse ao pago polo principio do enriquecemento inxusto e previo á correspondente cuantificación indemnizatoria, independentemente do cumprimento ou non do principio anual do devengo.
- c) En xeral, as obrigas que foran obxecto de informe de reparo, aínda que a prestación fora realizado no ano corrente.

Non en tanto, poderán imputarse ao orzamento corrente sen necesidade de tramitar expediente de recoñecemento extraxudicial de crédito, as seguintes obrigacións procedentes de exercicios anteriores:

- a.a) Atrasos a favor do persoal da Entidade.
- a.b) Gastos debidamente comprometidos en exercicios anteriores.
- a.c) Gastos derivados de contratos validamente celebrados, de tracto sucesivo e xornais. No caso de facturas de gastos de servizos prestados no mes de decembro do ano anterior ao orzamento municipal ao que se imputen, que correspondan a contratos de tracto sucesivo, a imputación de obrigacións aos créditos do orzamento do exercicio seguinte ao do que se efectuou o gasto, considerarase que o crédito consignado no orzamento corrente corresponde a doce meses de contrato, de decembro do exercicio anterior ao mes de novembro do propio exercicio a cuxo orzamento se imputen.
- a.d) Gastos derivados de resolucións do Xurado Territorial de Expropiación, de órganos xudiciais, sancións ou tributos.

Con carácter previo ao recoñecemento das obrigas, deberá acreditarse a existencia de crédito abondo nas consignacións orzamentarias incluídas nos Orzamentos.

1.2. O recoñecemento extraxudicial de créditos esixe:

- a) Recoñecemento da obriga, mediante a explicación circunstanciada de todos os condicionamentos que orixinaron a actuación irregular.
- b) Existencia de dotación orzamentaria específica, adecuada e suficiente para a imputación do respectivo gasto.

A dotación orzamentaria, de existir no Orzamento inicial, requirirá informe do órgano de xestión competente acreditando a posible imputación do gasto sen que se produza

prexuízo nin limitación algunha para a realización de todas as atencións do exercicio corrente na consecuente aplicación orzamentaria.

De non existir dotación orzamentaria no Orzamento inicial requirirase a súa habilitación mediante o oportuno expediente de modificación de créditos, que será previo ao acordo sobre recoñecemento da obrigação.

As modificacións de créditos orzamentarios para habilitar a aplicación adecuada e suficiente para a imputación do gasto deberán concretar de modo singular, específico e con todo detalle, o motivo, a natureza e o montante do referido gasto.

1.3. A competencia para o recoñecemento extraxudicial de créditos corresponde á Xunta de Goberno Local sempre que exista crédito, de cuxos acordos darase conta á Comisión Informativa de Facenda.

A competencia para aprobar o recoñecemento extraxudicial de créditos será do Pleno no caso de que non existira crédito o tratárase dun gasto da súa competencia.

1.4. O expediente para o recoñecemento da obrigação nos casos 1.1.b) e c) anteriores deberá conter, como mínimo, os seguintes documentos:

a) Memoria xustificativa subscrita polo Técnico responsable do Servizo e/ou Coordinador ou Director de área e conformada polo concelleiro responsable do programa orzamentario correspondente (de non constar a conformidade decidirá a Xunta de Goberno Local), sobre os seguintes extremos:

- ✓ Recoñecemento da obriga, mediante a explicación circunstanciada de todos os condicionamentos que deron orixe á actuación irregular, motivando a necesidade de propoñer unha indemnización substitutiva a favor de terceiro interesado, exclusivamente polo valor dos gastos ocasionados pola realización da prestación.
- ✓ Existencia de dotación orzamentaria específica, adecuada e suficiente para a imputación do respectivo gasto.
- ✓ Xustificación da necesidade do gasto efectuado e causas polas que se incumpriu o procedemento xurídico - administrativo correspondente, indicando os fundamentos xurídicos polos cales procede a tramitación do recoñecemento extraxudicial de crédito.
- ✓ Data ou período de realización.
- ✓ Importe da indemnización correspondente pola prestación realizada.
- ✓ Garantías que procedan ou dispensa motivada das mesmas. Xustificación de que as unidades utilizadas son as estritamente necesarias para a execución da prestación e que os prezos aplicados son correctos e adecuados ao mercado ou se conteñen en cadros de prezos aprobados. Xustificación de que non existe impedimento ou limitación algunha á imputación do gasto ao Orzamento do exercicio corrente, en relación coas

restantes necesidades e atencións da aplicación durante todo o ano en curso. No caso de que non exista crédito adecuado e suficiente no devandito Orzamento, deberá tramitarse a modificación de crédito necesaria.

b) Factura detallada ou documento acreditativo do dereito do acredor ou da realización da prestación debidamente conformada polos responsables do Servizo e, no seu caso, certificación de obra.

c) Documento contable de RC.

d) Informe da Intervención Xeral que non terá o carácter de fiscalización previa.

2. O órgano competente para o recoñecemento extraxudicial de créditos e validacións no **Auditorio de Galicia** será o Consello Reitor.

CAPÍTULO V

Subvencións

Artigo 31. Normas xerais.

1. As subvencións concedidas polo Concello axustaranse ao establecido na Lei 38/2003, de 17 de novembro, "Xeral de Subvencións" e RD 887/2006, de 21 de xullo polo que se aproba o seu Regulamento, Lei 9/2007 de 13 de xuño de Subvencións de Galicia e demais normativa aplicable na materia.

2. Os obxectivos previstos coa aplicación das subvencións concedidas polo Concello e os seus Organismos Autónomos son o fomento dunha actividade de utilidade pública ou interese social, ou a promoción dunha finalidade pública, no marco da xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias e de acordo coa lexislación vixente

3. Entenderase por axuda ou subvención toda disposición dineraria, con cargo ao orzamento do Concello ou dos seus Organismos Autónomos, a favor de persoas públicas ou privadas, que cumpra os seguintes requisitos:

a.- que se realice sen contraprestación directa dos beneficiarios.

b.- que a entrega estea suxeita ao cumprimento dun determinado obxectivo, a execución dun proxecto, a realización dunha actividade, a adopción dun comportamento singular, ou a concorrencia dunha situación.

c.- que sexa destinada á realización dun proxecto ou actividade que teña por obxecto o fomento dunha actividade de utilidade pública ou interese social ou de promoción dunha finalidade pública municipal.

4. Non están comprendidas no ámbito da aplicación destas normas:

- a.- as achegas a outras Administracións Públicas.
- b.- as achegas entre o Concello, os seus Organismos Autónomos e calquera outros entes públicos dependentes de estes.
- c.- as cotas que corresponde aboar pola pertenza a asociacións segundo a disposición adicional quinta da lei 7/85 de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.
- d.- os premios que se outorguen sen a previa solicitude do beneficiario.
- e.- as subvencións aos grupos políticos da Corporación.

5. As subvencións que se concedan anualmente axustaranse á natureza e características dos correspondentes programas incluídos no orzamento xeral e aos créditos consignados neles.

6. Conforme ao disposto no apartado 4 do artigo 20 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, o Alcalde do Concello de Santiago de Compostela, será o encargado de designar o órgano/s responsable/s de subministrar á “Base de Datos Nacional de Subvencións” a información exacta, completa, en prazo e respectando o modo de envío establecido, en relación coas subvencións municipais outorgadas.

7. As subvencións cuxo destino non estea especificamente determinado nestas bases como subvencións nominativas, outorgaranse baixo os principios de publicidade, transparencia, concorrencia, obxectividade, igualdade, non discriminación, eficacia no cumprimento dos obxectivos e eficiencia na asignación e utilización dos recursos públicos, nos termos previstos na LXS e na Lei 9/2007, de 19 de xuño, de subvencións de Galicia. A aprobación das convocatorias das subvencións non nominativas esixirá a aprobación das bases que deben rexer a concesión das subvencións pola Xunta de Goberno Local, a proposta da Concellería delegada correspondente, previa acreditación da existencia de crédito orzamentario adecuado e suficiente e informe favorable de fiscalización, e realizarase preferentemente dentro do primeiro semestre de cada exercicio económico. As convocatorias, unha vez aprobadas, serán publicadas no Boletín Oficial da Provincia.

O obxecto das axudas determinarase expresando as actividades ás que poidan destinarse os fondos públicos concedidos. As subvencións que se concedan non poderán aplicarse a finalidades distintas daquelas para as que foron outorgadas. As convocatorias de subvencións especificarán a finalidade e obxecto das mesmas.

A finalidade das axudas determinarase expresando os propósitos xerais que se pretendan conseguir con aquelas.

Cando o destino da subvención sexa ao financiamento de obras será preceptivo en todo caso o informe do servizo técnico responsable tanto do proxecto como das certificacións de obra e/ou facturas, no seu caso. O pago farase contra certificacións de obra e de acordo coa porcentaxe de financiamento que conste no convenio de colaboración.

As bases da convocatoria poderán establecer a esixencia dun importe de financiamento propia polo beneficiario da actividade ou programa subvencionado, as contías mínimas e máximas das subvencións que poidan concederse, así como a posibilidade do prorrateo do importe global máximo entre os beneficiarios da subvención.

En ningún caso o importe da achega municipal concedida poderá ser de tal contía que, en concorrencia con subvencións ou axudas doutras administracións ou entes públicos ou privados, supere o custo da actividade a desenvolver polo beneficiario.

O crédito orzamentario é o límite do importe das axudas ou subvencións que se poidan conceder con cargo a cada unha das partidas orzamentarias, e deberán figurar expresamente nas bases da convocatoria.

Con carácter xeral, as subvencións xustificaranse polos interesados con data límite de 30 de novembro, salvo que nas súas bases ou nos respectivos convenios se estableza outra data dentro do mesmo ano por razóns convenientemente xustificadas.

8. Son obrigas dos beneficiarios, as establecidas no artigo 14 da Lei 38/2003, de 17 de novembro “Xeral de Subvencións” e nas explicitadas no R.D 887/2006, de 21 de xullo polo que se aproba o seu Regulamento, na Lei 9/2007 de 13 de xuño de Subvencións de Galicia, así como as establecidas nas bases reguladoras das subvencións aprobadas polo Concello ou, no seu caso, polo disposto ao efecto nos respectivos convenios.

De acordo co disposto no artigo 31.2 da Lei 38/2003, de 17 de novembro “Xeral de Subvencións”, considerarase gasto realizado o que fora efectivamente pagado con anterioridade á finalización do período de xustificación determinado pola normativa reguladora da subvención. A estes efectos, a acreditación do pago dos gastos subvencionados, realizarase por algunha das seguintes formas:

1º. Preferentemente mediante transferencia bancaria: xustificarse mediante copia do resgardo do cargo da mesma, debendo figurar no concepto da transferencia o número da factura ou, en defecto desta, o concepto abonado.

2º. Cheque: ademais da copia do cheque firmado, xustificarse mediante copia do extracto bancario do cargo en conta correspondente ao cheque.

3º. Efectivo: So se admitirá o pago en metálico para aqueles gastos que pola súa natureza non poidan ser pagados baixo outra modalidade (por exemplo, subministros adquiridos en establecementos públicos, como restaurantes, gasolineiras, supermercados, etc.) , non podendo superar en ningún caso a contía de 600,00 euros. Xustificarase mediante factura ou recibí asinado polo acredor indicando a data de abono, debendo de figurar a expresión recibí ou outra análoga.

9. Con carácter excepcional, consideraranse subvencións de concesión directa aquelas nas que se acredite razóns de interese público, social económico ou humanitario ou aquelas nas que se acredite razóns debidamente xustificadas que dificulten a súa convocatoria pública.

As axudas derivadas de carácter social ou humanitario que se concedan en concorrencia dunha situación de necesidade do perceptor non requirirán outra xustificación que a acreditación de dita situación previamente á concesión e que deberán constar expresamente no informe do responsable do departamento de Servizos Sociais, sen prexuízo dos controles que podan establecerse para verificar a súa existencia.

10. O instrumento para canalizar as subvencións nominativas, salvo as referidas no punto anterior, son os Convenios. Os convenios das subvencións nominativas deberán asinarse ao longo do primeiro trimestre. No caso de retraso, deberá darse conta xustificativa a Xunta de Goberno.

Para a tramitación de ditos convenios será precisa a proposta do Alcalde-Presidente, e a Concellería delegada correspondente; informe do responsable da unidade xestora, acreditación de existencia de crédito orzamentario adecuado e suficiente, acreditación de estar ao corrente das obrigas fiscais e coa Seguridade Social e informe de fiscalización favorable.

11. A aprobación do convenio é competencia da Xunta de Goberno Local. A sinatura do convenio é competencia do Alcalde ou do Presidente do Organismo Autónomo, ou persoa en quen delegue. Unha vez asinado o convenio darase conta á Xunta de Goberno Local ou ó Consello de Administración na primeira sesión que celebre, achegando copia dun exemplar para o seu arquivo en Servizos económicos. Calquera modificación dun convenio seguirá a mesma tramitación.

O contido mínimo dos convenios será o seguinte:

- ✓ Identificación do beneficiario (nome e apelidos ou razón social, número de identificación social, domicilio fiscal).
- ✓ Identificación do representante, se procede (nome e apelidos, número de identificación social, domicilio).

- ✓ Definición do obxecto e da finalidade para a que se concede a subvención;
- ✓ Importe da subvención e forma de pagamento;
- ✓ Data límite e forma de xustificación do cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e da aplicación dos fondos percibidos;
- ✓ Prazo de vixencia
- ✓ Compatibilidade ou incompatibilidade con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade, procedentes de outras Administracións ou Entes públicos ou privados

Poderán facerse pagos anticipados das subvencións nominativas e achegas como financiamento necesario para poder levar a cabo as actuacións inherentes á subvención, nos termos sinalados polo artigo 34 da LXS e sempre que así estea previsto no convenio correspondente.

12. Os órganos xestores competentes por materia das subvencións concedidas, comprobarán o seu correcto destino e o cumprimento dos requisitos establecidos na convocatoria elaborando o preceptivo informe que remitirán á Intervención Xeral xunto coa demais documentación xustificativa, a efectos da súa fiscalización.

Artigo 32. Reintegro de subvencións.

En caso de incumprimento do obxecto, condicións ou finalidade das subvencións de carácter prepagable, ou ausencia de xustificación destas nos termos previstos nestas bases ou nas bases da convocatoria a que se refira a subvención, o Concello ou o Organismo Autónomo esixirá ás persoas físicas ou xurídicas beneficiarias o reintegro das cantidades correspondentes, de acordo co seguinte procedemento:

Iniciación de oficio do mesmo mediante resolución da Concellería delegada de facenda, logo do informe da unidade administrativa correspondente, na que se acorde a apertura do expediente de reintegro da subvención.

A notificación ás entidades ou particulares interesados da dita resolución, coa apertura do trámite de audiencia de quince días, co fin de que efectúen as alegacións que consideren pertinentes ou procedan a corrixir as deficiencias observadas, co apercibimento de que en caso de acordarse o reintegro da subvención, esixirase o interese de demora desde o momento do seu pagamento, de acordo co previsto no artigo 38 da LXS.

A Concellería delegada de Economía e Facenda, unha vez resoltas as alegacións presentadas ou transcorrido o prazo sen que ningún interesado formulara ningunha, ditará unha resolución acordando a procedencia ou non do reintegro e demais actuacións que procedan, aplicando o réxime establecido polo Regulamento Xeral de Recadación.

O disposto nesta base enténdese sen prexuízo do réxime sancionador a que se refire a normativa en vigor.

Artigo 33. Subvencións nominativas.

1. Entenderase por subvención nominativa aquela que por razóns excepcionais de interese público se outorgue expresamente a unha entidade pública ou privada para realizar unha actividade ou un investimento concreto, específica e determinada, de interese xeral ou utilidade pública, por non resultar posible ou conveniente a aplicación dos principios xerais de publicidade, concorrência, igualdade e non discriminación, por razóns de interese público expresamente recollidas nos convenios ou acordos de desenvolvemento da presente base. Durante o exercicio 2019 tramitaranse as subvencións nominativas ás entidades públicas ou privadas que de forma excepcional e motivada se propoñan en atención ás circunstancias singulares que se expresan nos apartados b) e c) do artigo 22.2 da Lei 38/2003, xeral de subvencións. Requirirase a tramitación do oportuno expediente administrativo e a adopción do acordo correspondente polo órgano competente aprobando o convenio correspondente.

2. Os beneficiarios, finalidades e importes máximos anuais das subvencións nominativas no exercicio 2019, nos termos establecidos nestas bases, son os seguintes:

Entidade beneficiaria	NIF Beneficiario	Importe 2019	Aplicación orzamentaria	Obxecto
ASOCIACIÓN CULTURAL CORRELINGUA	G70325683	2.500,00	080 33402 48900	Programa “Correlingua en Compostela”. Promover o uso do galego como nexa de actividades culturais e de socialización que vinculan o ensino coa contorna social
CENTRO CULTURAL-SOCIAL JUAN XIII DE SANTIAGO	G15041593	60.000,00	020 23100 48000	Mantemento servizos do albergue Xoan XXIII
ASOC COMPOSTELANA DE ESCLEROSIS MÚLTIPLE (ACEM)	G15528813	9.000,00	020 23100 48000	Programa de rehabilitación fisioterápica
ASOC DE DANO CEREBRAL SARELA	G15775604	3.000,00	020 23100 48000	Programa de actividade acuática – piscina
ASOC DE MULLERES CON DISCAPACIDADE DE GALICIA (ACADAR)	G70223417	3.000,00	020 23100 48000	Programa para o acceso das mulleres en situación de exclusión social ao traballo remunerado
ASOC DE PADRES DE PERSONAS CON	G15031537	6.000,00	020 23100 48000	Programa de respiro e/ou emerxencia familiar

Entidade beneficiaria	NIF Beneficiario	Importe 2019	Aplicación orzamentaria	Obxecto
DISCAPACIDAD INTELECTUAL (ASPAS)				
ASOCIACIÓN DE PAIS DE PERSOAS CON TRANSTORNO DE ESPECTRO AUTISTA-T.E.A. DA PROVINCIA DA CORUÑA (ASPANAES)	G15048937	3.000,00	020 23100 48000	Programa de participación comunitaria de persoas con persoas de espectro autista
ASOC DE PERSOAS SORDAS DE SANTIAGO DE COMPOSTELA	G15041551	13.000,00	020 23100 48000	Servizo de interpretación de lingua de signos e guía intérprete de persoas xordocegas
ASOC "FONTE DA VIRXE" DE FAMILIARES E AMIGOS DOS ENFERMOS MENTAIS	G15474562	3.500,00	020 23100 48000	Programa de respiro familiar para persoas que padezan unha enfermidade mental
ASOC GALEGA PARA AXUDA DE ENFERMOS CON DEMENCIA TIPO ALZHEIMER (AGADEA)	G15483498	5.000,00	020 23100 48000	Programa GEA-Grupo de envellecemento activo
ASOC ITÍNERA	G15983570	5.000,00	020 23100 48000	Programa Ágora
ASOC DE LUCHA CONTRA AS ENFERMIDADES DEL RIÑÓN DE LA CORUÑA (ALCER)	G15058647	4.000,00	020 23100 48000	Programa bule con ALCER". Programa de actividade física e psicosocial para persoas con enfermidades crónicas.
FUNDACIÓN DOWN COMPOSTELA	G70040258	10.000,00	020 23100 48000	Proxecto de vida independente "Isto é vida"
CÁRITAS DIOCESANA DE SANTIAGO	R1500053B	100.000,00	020 23100 48000	Programa de atención primaria-Cáritas interparroquial Santiago
ESCUELA DE TEMPO LIBRE DON BOSCO	G15229057	5.000,00	020 23100 48000	Proxecto de intervención educativa e integración no tempo libre "Un lugar para ti"
COCINA ECONOMICA DE SANTIAGO	G15028863	60.000,00	020 23100 48000	Programa para garantir as necesidades de manutención básica a persoas sen recursos do ano 2019 da Cociña Económica de Santiago
ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE SANTIAGO DE COMPOSTELA	Q1563003A	10.000,00	020 23100 48000	Programa piloto de asesoramento xurídico en casos de desafuzamento e situación de perda ou risco de perda da vivenda habitual. Servizo de vía previa administrativa e laboral.

Entidade beneficiaria	NIF Beneficiario	Importe 2019	Aplicación orzamentaria	Obxecto
CRUZ ROJA ESPAÑOLA	Q2866001G	75.000,00	020 23100 48000	Promoción da participación das persoas maiores no seu entorno". "Fomento da autonomía das persoas maiores no domicilio". "Prevención de deterioro cognitivo". "Teleasistencia domiciliaria". "Proxecto de equipo de intervención en situación de exclusión severa
FEAFES GALICIA (FEDERACIÓN DE ASOCIACIÓNS DE FAMILIARES E ENFERMOS MENTAIS DE GALICIA)	G15545353	60.000,00	020 23100 48000	Programa de atención a persoas con enfermidade mental crónica e persoas sen fogar ou en grave risco de exclusión
FUNDACIÓN ANDREA DE APOYO A LOS NIÑOS CON ENFERMEDADES DE LARGA DURACIÓN, CRÓNICAS O TERMINALES	G70058961	3.000,00	020 23100 48000	Tratamento psicoterapéutico para as familias con fillos/as con enfermidades de longa duración, crónicas ou terminais
FUNDACIÓN MONTE DO GOZO	G15258213	45.000,00	020 23100 48000	Programa contra a cocaína
FUNDACION SECRETARIADO GITANO	G83117374	23.000,00	020 23100 48000	Proxecto de actividades programa acceder, promociona e calí de Santiago de Compostela
FUNDACIÓN RONSEL	G15752660	10.000,00	020 23103 48000	Programa de atención xurídica Á poboación migrante.
MÉDICOS DEL MUNDO	G79408852	10.000,00	020 23103 48000	Programa de achegamento ao sistema sanitario para persoas migrantes en Santiago de Compostela dende unha perspectiva de defensa de dereitos humanos e xénero
ASOC PARA A PROMOCIÓN SOCIAL E A INSERCIÓN LABORAL PLATAFORMA POLO EMPREGO	G15795818	12.000,00	020 23103 48000	Programa Compostela convive
UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA	Q1518001A	16.000,00 €	020 23100 48000	Prestacións bucodentais a colectivos desfavorecidos
FUNDACIÓN GONZALO TORRENTE BALLESTER	G15702939	7.000,00	050 33400 48900	Programación de actividades culturais e expositivas na sede da Fundación

Entidade beneficiaria	NIF Beneficiario	Importe 2019	Aplicación orzamentaria	Obxecto
PATRONATO DE LA CASA DE TROYA	G15215981	5.000,00	050 33400 48900	Actividades de difusión da Casa da Troia. Visitas teatralizadas e concertos
CURSOS UNIVERSITARIOS E INTERNACIONALES DE MUSICA EN COMPOSTELA	G81266553	5.000,00	050 33400 48900	Concertos do alumnado do curso e conferencias maxistras do profesorado
AGRUPACIÓN CULTURAL O GALO	G15055015	5.000,00	050 33400 48900	Actividades culturais: roteiros, presentacións de publicacións e exposicións
ASOCIACIÓN CULTURAL DA CIDADE VELLA DE SANTIAGO	G15214042	20.000,00	050 33400 48900	Festival Feito á man. Concertos abertos en espazos públicos durante o mes de agosto
PATRONATO DO MUSEO DO POBO GALEGO	G15037195	30.000,00	050 33400 48900	Actividades do Departamento de Educación de Acción Cultural do MPG e Mostra Internacional de Cinema Etnográfico
FUNDACIÓN ROSALÍA DE CASTRO	G15040850	5.000,00	050 33400 48900	Actividades de difusión da poesía e da figura de Rosalía de Castro
ASOC ATENEO DE SANTIAGO	G70161096	20.000,00	050 33400 48900	Conferencias, visitas e exposicións
ASOC DO CONSERVATORIO DE MÚSICA TRADICIONAL E FOLQUE DE LALÍN	G36480598	20.000,00	050 33400 48900	Formación musical especializada en música tradicional e vocal
ASOC CULTURAL ROCHA FORTE	G15749443	5.000,00	050 33400 48900	Programación cultural con actividades diversas na Rocha
CÁRITAS DIOCESANA DE SANTIAGO	R1500053B	30.000,00	080 23102 48000	Programa Vagalume. Acompañamento a mulleres en contextos de prostitución
UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA.	Q1518001A	11.000,00	080 23102 48900	Oficina de igualdade. Formación, difusión e sensibilización en materia de igualdade de xénero
FUNDACIÓN USC DEPORTIVA	G70123971	9.000,00	080 23102 48900	Programa verán campus."Módulo de ocio e tempo libre".
CONFEDERACIÓN GALEGA DE MINUSVÁLIDOS (COGAMI)	G32115941	15.000,00	010 24100 48900	Execución dun programa experimental de emprego. Servizo de apoio técnico para a inclusión social a persoas e familias en situación de vulnerabilidade
FUNDACIÓN SANTIAGO CENTRO ÁREA COMERCIAL	G15926496	9.000,00	010 43100 48900	Programa Aparcadoiro para facilitar as compras e dirixido ao conxunto do comercio local do Ensanche compostelán

Entidade beneficiaria	NIF Beneficiario	Importe 2019	Aplicación orzamentaria	Obxecto
MERCADO DE ABASTOS SOC. COOP. GALEGA	F15701519	10.000,00	010 43120 47900	Dinamización comercial mercado de abastos 2019
CAMARA OFICIAL DE COMERCIO INDUSTRIA Y NAVEGACION DE SANTIAGO	Q1573004G	30.000,00	010 43300 48900	Programas formativos de alta eficacia dirixidos a persoas emprendedoras. Fomentar a cultura do emprendemento no concello de Santiago. Apoiar servizos de consultaría empresarial ás persoas emprendedoras e ao tecido empresarial municipal
ASOCIACIÓN ÁREA EMPRESARIAL DO TAMBRE	G15037112	50.000,00	010 43300 48900	Establecer o contorno de referencia para a acción coordinada entre as partes que permita o mantemento e mellora dos servizos existentes na área empresarial, en particular do servizo de vixilancia, e o desenvolvemento de accións para potenciar a capacidade industrial da nosa cidade en virtude do acordo asinado o 16 de xaneiro de 2017 coas demais entidades con competencias nesta cuestión.
INSTITUTO DE BACHILLERATO ROSALÍA DE CASTRO DE SANTIAGO CGA	Q6555198H	6.208,00	080 32400 48900	Bacharelato internacional ano 2019
UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA	Q1518001A	1.000,00	080 32600 48900	Programa para maiores IV ciclo
SEMINARIO GALEGO DE EDUCACIÓN PARA A PAZ	G15218407	2.000,00	080 32600 48900	Promoción da Declaración Universal dos Dereitos Humanos entre a Comunidade Educativa
SOLIDARIEDADE GALEGA CO POBO SAHARAUI	G15924558	8.000,00	080 32600 48900	Programa de acollemento de nenos e nenas saharauis "Vacaciones en paz"
OBRADOIRO CLUB AMIGOS BALONCESTO S.A.D.	A70334875	120.000,00	090 34100 47900	Participación na Liga profesional de Baloncesto (máxima categoría nacional).
ARTEAL TENIS MESA	G15711369	12.000,00	090 34100 48900	Colaborar nos gastos pola súa participación na máxima categoría deportiva da cidade na modalidade de tenis de mesa senior masculino durante o ano 2019

Entidade beneficiaria	NIF Beneficiario	Importe 2019	Aplicación orzamentaria	Obxecto
CLUB TRIATLÓN SANTIAGO	G15630288	20.000,00	090 34100 48900	Participación na Primeira División Masculina e feminina de Triatlón.
SANTIAGO FÚTSAL	G15728975	65.000,00	090 34100 48900	Participación na máxima categoría deportiva da cidade na modalidade de fútbol sala senior masculino durante o ano 2019.
SOCIEDADE DEPORTIVA COMPOSTELA	G70000385	65.000,00	090 34100 48900	Participación na máxima categoría deportiva da cidade na modalidade de fútbol senior masculino durante o ano 2019
AGRUPACIÓN DEPORTIVA EL CORREO GALLEGO	G15380561	12.000,00	090 34100 48900	Colaborar nos gastos pola organización da tradicional Carreira Pedestre Popular de Santiago de Compostela
FEDERACIÓN GALEGA DE BALONCESTO	V15115306	10.000,00	090 34100 48900	Colaborar nos gastos pola organización do Campionato Nacional Jamboree de Minibasket
FEDERACIÓN GALLEGA DE ATLETISMO DE LA CORUÑA	G15103500	10.000,00	090 34100 48900	Colaborar nos gastos pola organización dunha proba deportiva oficial de atletismo urbana
CLUB ATLETISMO SANTIAGO	G70389721	9.000,00	090 34100 48900	Colaborar nos gastos pola súa participación en categorías de ámbito nacional e autonómico na modalidade de atletismo
FEDERACIÓN GALEGA DE CICLISMO ¹	G36644870	12.000,00	090 34100 48900	Colaborar nos gastos pola organización na cidade de probas ou carreira ciclistas oficiais
ASOC DEPORTIVA HERMES	G70410287	8.500,00	090 34100 48900	Promoción e fomento do deporte feminino a través de propostas deportivas concretas.
CLUB ATLETISMO FONTES DO SAR	G70226436	12.000,00	090 34100 48900	Colaborar nos gastos pola organización da carreira nocturna de atletismo SantYago.
FEDERACIÓN GALEGA DE IUDO E DISCIPLINAS ASOCIADAS	G15109267	6.000,00	090 34100 48900	Colaborar nos gastos pola organización da Copa de España Infantil de Iudo, masculina e feminina

Entidade beneficiaria	NIF Beneficiario	Importe 2019	Aplicación orzamentaria	Obxecto
ASOC.DE PADRES, PROFESIONALES Y AMIGOS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL "SPECIAL OLYMPICS GALICIA"	G15771777	3.500,00	090 34100 48900	Colaborar nos gastos para a organización de varias probas deportivas de integración.
CLUB VICTORIA DE SANTIAGO DE COMPOSTELA	G15209588	10.000,00	090 34100 48900	Participación na máxima categoría deportiva da cidade na modalidade de fútbol senior feminino durante o ano 2019
FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE LUCHAS OLÍMPICAS Y D.A	Q2878024E	10.500,00	090 34100 48900	Colaborar nos gastos pola organización do Campionato de España Senior de Loitas Olímpicas
REAL FEDERACIÓN GALLEGA DE FÚTBOL	G15055890	30.000,00	090 34100 48900	Organización 2ª fase do Campionato de España de fútbol femenino das seleccións autonómicas SUB 15 e SUB 17.
CLUB ESCUDERÍA SANTIAGO	G70550934	30.000,00	090 34100 48900	Rallie Botafumeiro
TOTAL SUBVENCIONES NOMINATIVAS ORZAMENTO 2019		1.304.708,00		

As modificacións do cadro de subvencións nominativas -de competencia plenaria- que non impliquen modificación, nin alteración dos créditos nin aplicacións orzamentarias do estado de gastos do orzamento, só requirirán dunha única aprobación do Pleno da Corporación que será inmediatamente executiva, sen que sexa necesario os trámites posteriores de audiencia, aprobación definitiva nin publicación no BOP por non ter a consideración de modificación do estado de gastos do orzamento

3. Os beneficiarios das cotas nominativas que ten que asumir o Concello pola súa participación en distintos organismos no exercicio 2019 e as aplicacións orzamentarias que reservan crédito para o seu pagamento, nos termos establecidos nestas bases, son os seguintes:

Entidade beneficiaria	Aplicación orzamentaria		
ARCO ATLÁNTICO	030	94300	46600
GRUPO CIUDADES PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD	030	94300	46600
ICOMOS	030	94300	46600

Entidade beneficiaria	Aplicación orzamentaria		
CUOTAS FEMP	030	94300	46600
FUNDACIÓN RUTA XACOBEO MAR DE AROUSA E ILLA	030	94300	46600
CUOTA FEGAMP	030	94300	46600
EIXO ATLÁNTICO	030	94300	46600
ORGANIZACIÓN CIUDADES PATRIMONIO MUNDIAL	030	94300	46600
ASOCIACIÓN INTERNACIONAL DE CIUDADES EDUCADORAS	030	94300	46600
ASOCIACION DE MUNICIPIOS DO CAMIÑO DE SANTIAGO	030	94300	46600
UNIÓN DAS CIDADES CAPITAIS DA LINGUA PORTUGUESA (UCCLA)	030	94300	46600
ASOCIACIÓN DE ENTIDADES LOCAIS POLA LINGUA GALEGA	030	94300	46600
REDE ESTATAL DE ENTIDADES LOCAIS POLA COMPOSTAXE DOMÉSTICA E COMUNITARIA	020	16300	46600
REDE ESPAÑOLA DE CIDADES SAUDABLES	020	23101	48000
FONDO GALEGO DE COOPERACIÓN E SOLIDARIEDADE	020	23103	48000
ASEMGA	010	43120	48900

4. Non están comprendidas no ámbito da aplicación destas normas, nos termos establecidos na base de execución 31.4 as seguintes achegas, cos seguintes importes máximos:

Outras Transferencias	Importe 2019	Aplicación orzamentaria		
GRUPOS MUNICIPAIS	156.700,00	030	91200	48900
CONSORCIO DA CIDADE DE SANTIAGO	1.406.216,74	070	94300	46700
CONSORCIO DA CIDADE DE SANTIAGO	91.115,00	090	34100	45390
AUDITORIO DE GALICIA	1.300.000,00	050	33000	41000
FUNDACIÓN GRANELL	140.000,00	050	33300	48902
PLAN COMARCAL TRANSPORTE	27.019,67	060	44110	45000

Outras Transferencias	Importe 2019	Aplicación orzamentaria		
TRANSPORTES.TRANSFERENCIAS NOMINATIVAS A EMPRESAS PRIVADAS	4.768.976,86	060	44110	47900
INCOLSA	2.460.000,00	070	43200	44900
UNINOVA	82.600,00	010	43300	44900
CONSORCIO GALEGO DE SERVIZOS DE IGUALDADE E BENESTAR	238.500,00	080	32301	45000
FUNDACIÓN REFUXIO DE ANIMAIS	200.000,00	090	31101	48900
TOTAL OUTRAS TRANF. ORZAMENTO 2019	10.871.128,27			

CAPÍTULO VI

Pagos a xustificar

Artigo 34. Ordes de pagamento a xustificar e anticipos de caixa fixa.

Non se poderán expedir ordes de pagamento sen a debida xustificación da obriga á que se refiran.

A expedición e execución das ordes de pagamento “a xustificar” deberá efectuarse logo de que o órgano competente aprobe a autorización e disposición do gasto, achegando informes sobre as circunstancias polas que non se poden presentar os documentos xustificativos antes da orde de pagamento.

Os fondos librados a xustificar poderán situarse a disposición da persoa autorizada en conta corrente bancaria aberta para este fin, ou ben entregándoos en efectivo ó perceptor. Con carácter xeral, non poderán ser superior a 2.000,00 euros. Con carácter excepcional, debidamente xustificadas e co visto e prace do Sr Alcalde poderán librase mandamentos de importe superior a persoa autorizada que represente ao Concello, con motivo da necesidade de efectuar pagos en metálico fora do territorio español e/ou dentro do mesmo.

Requirirá acordo previo da Xunta de Goberno local o pagamento de premios en metálico ou similares a xustificar.

Os perceptores de fondos librados “a xustificar” deberán render ante a Intervención conta xustificativa dos ditos gastos achegando facturas ou documentos substitutivos que xustifiquen a saída de fondos, coa dilixencia do xefe de servizo que acredite a súa conformidade coa obra, servizo ou subministración correspondente. En ningún caso

servirán de xustificación as copias simples de facturas, documentos ou xustificantes de pagamento.

No suposto dos premios, os documentos xustificativos deberán ter o seguinte contido mínimo: nome e apelidos do perceptor do premio, número de identificación fiscal, partida orzamentaria, importe íntegro e líquido, no caso de que estea suxeito a retención, concepto do gasto, data, sinatura do perceptor do premio e sinatura.

A conta, coa súa documentación e o informe de Intervención, someterase á aprobación da Concellería delegada de Economía e Facenda.

De non renderse a conta nos prazos establecidos nesta base, instruirase un expediente de alcance contra o perceptor dos ditos fondos, consonte o disposto na Lei 47/2003, de 26 de novembro, Xeral Orzamentaria. De igual maneira, procederase contra os perceptores de fondos librados “a xustificar” polas cantidades non xustificadas nin reintegradas nos prazos establecidos.

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

ANTICIPOS DE CAIXA FIXA.

Delégase na Concellería delegada de Economía e Facenda a competencia para ditar as instrucións para o seu establecemento e xestión.

TÍTULO III

ORZAMENTO DE INGRESOS

Artigo 35. Compromiso e recoñecemento de dereitos.

Os ingresos en concepto de subvencións ou transferencias contabilizaranse como compromisos de ingreso unha vez adoptado o acordo formal por parte da entidade correspondente, achegando ó documento contable o documento orixinal ou unha certificación do dito acordo.

As subvencións e transferencias só aplicaranse ao presuposto de ingresos cando se ingresen efectivamente. Poderán aplicarse ao orzamento con carácter previo ao seu ingreso cando o axente financiador comunique ao Concello o recoñecemento da súa obriga de pago.

No caso da participación en tributos do Estado, contabilizarase o recoñecemento do dereito e cobro do importe correspondente no momento da recepción da liquidación de exercicios pechados. No caso das entregas mensuais contabilizarase o recoñecemento por períodos mensuais.

A creación de endebedamento contabilizarase cando o seu produto se ingrese na Tesourería da entidade.

En caso de ingresos derivados de liquidacións de contraído previo e ingreso directo e de recibos de contraído previo e ingreso por recibo emitidos polas oficinas da entidade local, contabilizarase o recoñecemento do dereito cando se dite a resolución do Concelleiro delegado que aproba as ditas liquidacións ou o padrón.

No suposto de liquidacións derivadas do procedemento de inspección mediante empresa colaboradora, poderán contabilizarse os dereitos recoñecidos cando se dite a resolución do Concelleiro delegado aprobando ditas liquidacións, cando se produza o ingreso como ingreso de contraído simultáneo, ou cando o departamento de Recadación inicie o procedemento de recadación executiva.

En caso de autoliquidacións e demais ingresos sen contraído previo, como os xuros, contabilizaranse simultaneamente o seu recoñecemento e o seu cobro, sendo suficiente a toma de razón en contabilidade.

O órgano competente para a aprobación da anulación dos dereitos e a súa devolución é a Concellería delegada de facenda.

Cada dependencia municipal, e en particular o órgano liquidador, coidará da correcta aplicación das Ordenanzas Fiscais e Prezos Públicos, dentro da súa competencia.

Artigo 36. Operacións de Tesourería.

Para atender necesidades transitorias de tesourería, poderanse concertar operacións de crédito a curto prazo, que non excedan dun ano, logo do informe de Intervención e de acordo coas previsións do TRFL e previa acreditación da existencia de crédito adecuado e suficiente na partida de imputación de intereses. En todo caso deberán respectar a limitación temporal establecida na normativa.

Artigo 37. Fiscalización de ingresos

De acordo co Capítulo IV do Título VI do TRFL, o procedemento para a solicitude de subvencións ou achegas en xeral a favor do Concello para a realización de actividades,

execución de obras ou prestación de servizos municipais, se iniciará coa proposta do Alcalde ou Concelleiro delegado e un informe do técnico da área correspondente que inclúa a norma que regula a concesión da subvención ou achega, os compromisos económicos que xera a concesión da mesma, e a súa distribución temporal na execución do gasto e do ingreso.

Unha vez fiscalizado, a Xunta de Goberno Local será o órgano competente para aprobar ou denegar a solicitude.

No caso que a concesión dunha subvención non supoña gasto para as arcas municipais, a solicitude poderá efectuala o Alcalde, dando conta a Xunta de Goberno Local.

A fiscalización previa dos ingresos de xestión municipal, que abrangue dende a xestión censal ata a recadación ou anulación, substituirase pola toma de razón en contabilidade e control financeiro posterior, ao abeiro dos artigos 219.4 do TRFL e 9 do RCI. Emitirase un informe de fiscalización da totalidade dos ingresos examinados.

TÍTULO IV

RÉXIME DE CONTRATACIÓN

Artigo 38. Normas xerais.

A contratación rexerase polo establecido na Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público pola que se transpoñen ao ordeamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE de 26 de febreiro do 2014; Real Decreto 817/2009, de 8 de maio que desenvolve parcialmente a citada Lei; Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas e demais normativa vixente. Polas normas ditadas pola Unión Europea en materia de contratación administrativa, sendo de aplicación supletoria as Leis 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións e 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do Sector público. No seu defecto serán de aplicación as normas de dereito privado.

Ao obxecto de garantir o control de calidade da decisión do gasto establécese o seguinte:

- Nos expedientes de contratación, incluírase unha memoria co visto bo da Concellería delegada por razón da materia no que se xustifique ademais da necesidade a oportunidade do mesmo, e a conveniencia da súa execución na data da proposta.
- En ningún caso poderá fraccionarse un contrato co obxecto de diminuír a súa contía.

- O recoñecemento da obriga unha vez efectuada a obra, prestado o servizo ou efectuado o subministro, con subxección ás condicións estipuladas, así como a ordenación do pago será competencia da Concellería delegada de Economía e Facenda, sen prexuízo da competencia da Xunta de Goberno Local para o recoñecemento extraxudicial e validación de créditos consonte o regulado no artigo 29.

Aos efectos da contabilización dos compromisos de gasto derivados da adxudicación e formalización dos contratos, deberán de remitirse á Intervención Municipal, coa maior celeridade posible, as copias dos contratos administrativos a medida da súa sinatura.

Artigo 39. Procedementos de contratación.

A competencia para a tramitación dos expedientes de contratación osténtaa o Departamento de Contratación e Servizos previa proposta da Concellería delegada por razón da materia.

A adxudicación dos contratos realizarase a través dalgún dos seguintes procedementos: negociado, aberto, restrinxido, diálogo competitivo e asociación para a innovación.

A Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público, establece como procedementos especiais polo límite cuantitativo da contratación, os seguintes:

A. Procedemento aberto simplificado:

O órgano de contratación poderá acordar empregar un procedemento aberto simplificado nos contratos de obras, subministracións e servizos cando se cumpran as dúas seguintes condicións:

a) Que o seu valor estimado sexa igual ou inferior a 2.000.000,00 € para o caso de contratos de obras, e igual ou inferior a 100.000,00 € para o caso de contratos de subministracións e servizos. Para o procedemento super simplificado os umbrais serán para obras un valor estimado igual ou inferior a 80.000,00 €, e para servizos ou subministracións un valor estimado de ata 35.000,00 € -agás os servizos de carácter intelectual-.

b) Que entre os criterios de adxudicación previstos nos pregos non haxa ningún avaliable mediante xuízo de valor, ou se os houbera, que a súa ponderación non supere o 25% do total, agás que o contrato teña por obxecto prestacións de carácter intelectual, como os servizos de enxeñería e arquitectura, nos que a súa ponderación non poderá superar o 45% do total.

En contratos de obras de valor estimado inferior a 80.000,00 €, e en contratos de subministracións e servizos de valor estimado inferior a 35.000,00 €, agás os que teñan po obxecto prestacións de carácter intelectual, o procedemento aberto simplificado seguirá a tramitación aínda máis abreviada prevista no artigo 159.6 da Lei 9/2017, de 8 de novembro de contratos do sector público.

B. Contratos menores:

O réxime e tramitación dos contratos menores regulase no artigos 29.8, 118 e 131.3 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.

A contía -valor estimado- por obxecto e ano non pode exceder das sinaladas no artigo 118 da antedita Lei, que son, IVE excluído:

- | | |
|-------------------------------------|---------------------|
| a) Para obras | inferior a 40.000 € |
| b) Para subministracións e servizos | inferior a 15.000 € |

Os citados contratos non poden ter unha duración superior ao ano corrente, nin ser obxecto de prórroga, nin de revisión de prezos, nin supor fraccionamento do contrato.

Os trámites para a súa autorización e disposición, así como o órgano competente para elo, son os sinalados no artigo 23 destas Bases, coa distinción dos contratos inferiores e iguais a 3.000 euros e dos superiores a 3.000,00 euros.

A tramitación dos contratos menores esixe que no expediente se xustifique que non se está alternado o obxecto do contrato para evitar a aplicación das regras xerais de contratación e que o contratista non tivera subscrito máis contratos menores que, illada ou conxuntamente, superen as cifras indicadas -de 40.000,00 € para obras e 15.000,00 € para subministracións e servizos-. O órgano de contratación comprobará o cumprimento de dita regra.

Se o contrato menor supera o límite de 3.000,00 euros, requirirase para a súa tramitación informe-proposta motivado, retención de crédito (documento contable previo de Autorización-Disposición (AD)), e proposta do gasto asinada pola Concellería correspondente. De tratarse dun contrato de obras, requirirase ademais, o orzamento das obras, sen prexuízo do correspondente proxecto cando normas específicas así o requiran, e do informe de supervisión cando os traballos afecten a estabilidade, seguridade o estanquidade da obra, debendo informarse ao respecto na proposta polo técnico competente.

Para a contratación de novos equipamentos que supoñan a prestación dun novo servizo ou a ampliación substancial dun xa existente, deberá incorporarse unha memoria valorada do custe de prestación do servizo ou ampliación.

O recoñecemento das obrigas será competencia da Concellería delegada de Economía e Facenda.

Artigo 40. Sociedades Municipais

As Sociedades participadas ao cen por cen polo Concello adaptarán a súa actividade contractual, ao previsto para elas na Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público e instrucións de contratación aprobadas.

TÍTULO V

INDEMNIZACIÓNS POR RAZÓN DO SERVIZO E RÉXIME DA FORMACIÓN EXTERNA.

SECCIÓN I

Indemnizacións por razón do servizo dos membros da Corporación.

Artigo 41. Indemnizacións por razón do servizo dos membros da Corporación.

1. En caso de desprazamentos por comisión de servizos ou xestións oficiais, pagaranse os gastos de viaxe no medio de transporte empregado.

2. No suposto de pasar a noite fora do domicilio habitual, pagaranse, asemade, os gastos de aloxamento debidamente xustificadas, con arranxo ao RD 462/2002, de 24 de maio, en tódolos casos.

Polo que atinxe as dietas do Alcalde e dos Concelleiros, percibirán os importes que lles corresponderan ao Grupo 1 do Anexo I do citado RD 462/2002.

3. Con carácter xeral as axudas de gastos asignadas aos funcionarios e contratados da Corporación rexeranse polo preceptuado no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnización por razón de servizo.

Cando este persoal forme parte dunha delegación oficial representando ao Concello, de acordo co que establece a disposición adicional sexta do RD 462/2002, sobre

indemnización por razón do servizo, establécese o seguinte réxime de indemnizacións que percibirá o persoal funcionario ou laboral que forme parte dunha delegación oficial, entendendo por tal aquela presidida polo Alcalde ou concelleiro que ostente a correspondente delegación, representando ao Concello.

*Os gastos de aloxamento indemnizaranse pola contía exacta aboada, con independencia de que sexa superior ao establecido por tal concepto na norma citada con anterioridade.

*Os gastos de manutención indemnizaranse pola contía que o decreto establece por tal concepto para o grupo de clasificación no que figure integrado o persoal de que se trate, debendo reintegrarse tales gastos previa presentación da factura que acredite a súa realización, aínda que a contía sexa menor que a que contén a norma.

Asemade, pagarase calquera outro gasto que se poida producir con motivo das obrigas de representación do cargo, que serán debidamente xustificadas coas facturas presentadas polo interesado.

4. Os Concelleiros delegados sen dedicación exclusiva só percibirán en concepto de dietas por asistencia a órganos colexiados as correspondentes as sesións ordinarias de Plenos e Comisións.

5. No caso de que un concelleiro asista a mais dunha sesión do mesmo órgano e no mesmo día, tan só terá dereito a percibir indemnización por asistencia a unha única sesión, sen prexuízo do disposto no parágrafo anterior para os concelleiros delegados sen dedicación exclusiva.

SECCIÓN II

Réxime da formación externa e indemnizacións por razón do servizo dos funcionarios e persoal laboral da Corporación.

Artigo 42. Obxecto desta Sección.

A presente Sección ten por obxecto regulamentar as instrucións da participación do persoal ao servizo do Concello de Santiago de Compostela na formación externa organizada por entidades públicas ou privadas, nos termos do artigo 11.3 do Acordo Regulador – Convenio Colectivo; así como a súa colaboración nas actividades de formación e perfeccionamento dos empregados públicos.

Artigo 43. Concepto da formación externa.

1. Enténdese por formación externa a organizada e desenvolvida por promotores públicos distintos ao Concello de Santiago de Compostela, e en todo caso:

- a) a Deputación Provincial da Coruña.
- b) a Escola Galega de Administración Pública (EGAP).
- c) a Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP).
- d) a Federación Galega de Municipios e Provincias (FEGAMP).
- e) o Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).
- f) e a Federación Española de Municipios e Provincias (FEMP).

2. Excepcionalmente poderá estimarse como formación externa a impartida por entidades privadas.

3. En ambos casos, a formación externa deberá cumprir os seguintes requisitos para a estimación da solicitude de permiso e, se procede, o aboamento de gastos derivados:

- a) A formación deberá ter un grao de especificidade ou de persoal destinatario que xustifique a non inclusión no Plan de Formación Continua. Por conseguinte, non poderá autorizarse nin subvencionarse a asistencia a accións formativas relacionadas coas recollidas no Plan de Formación do Concello.
- b) Deberá estar directamente relacionada co posto de traballo.
- c) De mediar matrícula e/ou aboamento de axudas de custo, a utilidade do curso deberá estar en consonancia co esforzo económico a realizar polo Concello.

4. Os cursos de posgrao e máster organizados por universidades non se considerarán formación externa por mor do seu alto contido teórico, gran cantidade de horas lectivas e altos custes de matrícula. A participación neles poderá ser subvencionada, se é o caso, a través das axudas sociais por estudos.

5. A formación externa será exclusividade do persoal fixo. Soamente en casos excepcionais e moi xustificados poderá autorizarse a asistencia de funcionarios interinos, laborais temporais e de persoal eventual.

Artigo 44. Solicitude e autorización de formación externa.

A participación do persoal municipal nas actividades formativas (cursos e xornadas) desenvolvidas por entidades identificadas no artigo anterior poderá revestir as seguintes modalidades:

1. Participación que coincida total ou parcialmente coa xornada de traballo, en actividades formativas que teñan relación directa co contido do posto de traballo ou sexan propias da categoría profesional do interesado, e que non orixinen gasto para o Concello. Este solicitará, a través do formulario de “permisos e licenzas” dispoñible na intranet municipal e con carácter previo á celebración do evento, o permiso para formación externa, debidamente asinado pola xefatura do servizo e a concellaría respectiva. A solicitude irá acompañada do programa da actividade e do documento que acredite a admisión á mesma.

2. Participación en actividades formativas que teñan relación directa co contido do posto de traballo e que poidan orixinar gastos para o Concello, coincidan ou non coa xornada de traballo. Neste suposto, se a solicitude do interesado inclúe o aboamento de gastos de matrícula e/ou as axudas de custo derivadas da participación na actividade formativa, o seu pagamento queda condicionado a que con carácter previo á actividade se autorice a asistencia mediante decreto de comisión de servizos da Concellaría de Persoal.

No decreto indicárase:

- O obxecto da autorización (denominación do curso, xornada...)
- A data e hora de saída e chegada. Se o desprazamento realízase en vehículo particular, deberá indicarse expresamente dita circunstancia na solicitude e no decreto de comisión.
- Os gastos que se aboan (aloxamento, manutención, desprazamento e outros gastos).

A solicitude do interesado dirixirase ao servizo de Persoal, acompañada da seguinte documentación:

- Programa de actividade, que deberá indicar o lugar da realización, calendario, horario e gastos de inscrición, no seu caso.
- Informe xustificativo da relación do curso coas funcións e tarefas do posto de traballo que ocupa o interesado, no que se recomende expresamente a atención da solicitude de aboamento dos gastos, e que será emitido pola xefatura do servizo, co visto e prace do concelleiro-delegado correspondente.
- Estimación das axudas de custo ás que podería acceder por desprazamento, aloxamento e manutención.

En ningún caso se procederá ao pagamento de gastos derivados de formación externa se previamente á realización da actividade non se dita a resolución pola concellaría de Persoal.

3. A autorización ou decreto de comisión de servizos estenderase aos días anterior e/ou posterior ao desenvolvemento do actividade se fosen necesarios para o desprazamento.

Artigo 45. Xustificación do permiso, gastos e axudas de custo.

1. Finalizada a actividade, o empregado municipal disporá do prazo dun mes para acreditar documentalmente ante o Servizo de Persoal a participación nela mediante o aporte do diploma ou certificado de aproveitamento emitido polo organizador da actividade formativa.

2. Se foron autorizados no decreto de comisión de servizos, os gastos a cuxo resarcimento teña dereito o interesado xustificaranse, co orixinal ou copia compulsada:

- a) a matrícula: co xustificante do seu aboamento;
- b) o aloxamento: co recibo do hotel, a nome do interesado;
- c) o desprazamento: co recibo dos billetes de clase turista, a nome do interesado. Tamén poderán xustificarse os gastos adicionais (bus, metro, taxi, aparcadoiro e autoestrada). De autorizarse no decreto o uso de vehículo particular, a axuda por desprazamento determinarase a razón de 0,19 euros por quilómetro percorrido;
- d) a manutención: xustificarse só a cea do día de regreso se no decreto de comisión de servizos sinalase como hora de regreso unha posterior ás 22 horas.

3. As axudas de custo aboaranse con cargo á aplicación orzamentaria ao efecto, segundo os criterios e os grupos de clasificación recollidos no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, e a Orde EHA/3771/2005, do 02 de decembro; sen prexuízo das actualizacións excepcionais de carácter anual que poida fixar a Comisión Interministerial de Retribucións.

Artigo 46. Comisións de servizo para cometidos especiais fora do Concello de Santiago.

Toda orde de comisión de servizo que teña por obxecto cometidos especiais a desenvolver fóra do Concello de Santiago dará lugar ao resarcimento dos gastos orixinados cando así se indique na resolución, acreditándose aqueles e calculándose os importes nos termos indicados no artigo anterior. O seu cumprimento poderá acreditarse mediante o certificado emitido para o efecto polo mesmo órgano que ordenou a comisión.

As resolucións pola que se ordene a comisión de servizos remitiranse unha vez ditas ao departamento de Persoal, que será o encargado de tramitar o seu rexistro no libro de resolucións.

Artigo 47. Colaboración dos empregados municipais na formación e perfeccionamento do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

1. Os empregados do Concello de Santiago de Compostela poderán colaborar nas accións de formación e perfeccionamento incluídas no Plan de Formación Continua propio, así como nas desenvolvidas polas demais Administracións Públicas, especialmente as relacionadas no artigo 2.1.

2. A dita colaboración estará excluída do réxime de incompatibilidades sempre que se respecten os seguintes límites:

- a) O total de setenta e cinco horas de formación por ano natural;
- b) En ningún caso poderá percibirse por ano natural, polo conxunto destas colaboracións, unha cantidade superior ao 25 por 100 das retribucións anuais, excluídas as de carácter persoal derivadas da antigüidade, que correspondan ao interesado polo seu posto de traballo no Concello de Santiago de Compostela.

Sen prexuízo da colaboración institucional que para a verificación de tales extremos poda solicitar o Concello de Santiago de Compostela, o empregado municipal deberá comunicar ao Servizo de Persoal o inicio ou continuación desta participación, acompañada de declaración responsable relativa ao cumprimento de ambos os requisitos.

Artigo 48. Compensación pola participación no Plan de Formación Continua municipal.

No suposto de colaboración no desenvolvemento de accións formativas do Concello de Santiago de Compostela, o empregado municipal poderá solicitar a compensación horaria prevista no artigo 11.1.3 do Acordo Regulador – Convenio Colectivo (3 horas de xornada anual por hora de docencia efectiva).

DISPOSICIÓN ADICIONAIS

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA. PRÓRROGA ORZAMENTARIA.

Se ao iniciar o exercicio económico do ano 2020 non entrara en vigor o orzamento xeral correspondente a dito exercicio, considerarase automaticamente prorrogado o do ano anterior ata o límite global máximo dos seus créditos iniciais.

A prórroga non afectará aos créditos para gastos correspondentes a servizos ou programas que deban concluír no exercicio anterior, ou estean financiados con ingresos afectados que, exclusivamente, fosen a percibirse no dito exercicio.

A determinación das correspondentes aplicacións do orzamento xeral que non son susceptibles de prórroga será establecida por resolución da Concellería delegada de

Facenda, logo do informe do interventor, consonte aos seguintes criterios tocante aos axustes á baixa:

- Capítulo 1: prorrogaranse os créditos iniciais agás os financiados con ingresos específicos e afectados que non se vaia a recibir no exercicio ao que se prorroga o orzamento, ou tocante aos que existan dúbidas razoables sobre a súa continuidade ou contía.
- Capítulo 2: prorrogaranse os créditos iniciais agás os financiados con ingresos específicos e afectados que non se vaia a recibir no exercicio ao que se prorroga o orzamento, ou tocante aos que existan dúbidas razoables sobre a súa continuidade ou contía.
- Capítulo 3: en termos xerais non lle afectan os axustes á baixa, sen prexuízo dos cambios nos importes da carga financeira que poidan resultar das oscilacións dos tipo de referencia.
- Capítulo 4: axustaranse á baixa os créditos financiados con ingresos afectados. Son susceptibles de prórroga, tendo en conta a súa finalidade, os créditos que amparen gastos con vocación de permanencia -achegas ou subvencións anuais continuadas nos últimos exercicios- e os que financien a actividade de entidades integradas no perímetro de consolidación da entidade. Atendendo a este criterio, son susceptibles de prórroga as transferencias incondicionadas a entidades e as subvencións nominativas para actividades de interese público reiteradas no tempo, nas que o carácter nominativo xustifícase precisamente nesa continuidade e estabilidade.
- Capítulo 6: axustaranse á baixa os créditos financiados con ingresos afectados. Son susceptibles de prórroga os créditos financiados con recursos propios correspondentes a proxectos e actuacións de carácter xenérico, non singularizados, para atender necesidades xerais (a título meramente exemplificativo: investimentos en parroquias, mobiliario, equipos informáticos, investimentos no patrimonio etc.).
- Capítulo 7: axustaranse á baixa os créditos financiados con ingresos afectados. Son susceptibles de prórroga os créditos financiados con recursos propios correspondentes ás transferencias de capital do Organismo Autónomo.
- Capítulo 8: tendo en conta a súa finalidade e o seu carácter estrutural e permanente, son susceptibles de prórroga os créditos correspondentes a préstamos ao persoal municipal.

- Capítulo 9: son susceptibles de prórroga os créditos destinados a amortización da débeda financeira, axustados polas diferenzas de carga financeira -cotas de amortización- entre os exercicios afectados pola prórroga.

Delégase na Concellería delegada de Economía e Facenda a declaración de créditos non dispoñibles coa exclusiva finalidade de axustar os créditos iniciais do Orzamento prorrogado ás previsións contempladas no Proxecto do Orzamento Xeral pendente de aprobación.

O orzamento prorrogado poderá ser obxecto de calquera das modificacións previstas na lei.

Aprobado o orzamento definitivo efectuaranse os axustes necesarios para dar cobertura ás operacións efectuadas durante a vixencia do orzamento prorrogado.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. DOTACIÓN ECONÓMICA AOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPAIS E XUSTIFICACIÓN.

1. O artigo 31 do Regulamento Orgánico municipal, seguindo o disposto no artigo 73.3 da Lei 7/85 do 2 de abril, reguladora das bases do Réxime Local, establece a posibilidade de que o Pleno, con cargo aos orzamentos anuais do Concello, asigne unha dotación económica para o funcionamento dos Grupos Políticos da Corporación. Esta achega terá a natureza de transferencia corrente, aparecerá recollida na aplicación 030/91200/48900 do Orzamento Municipal para o ano **2019**, e unha consignación de **156.700,00 euros**.

2. En cumprimento do acordo plenario do 13 de xullo do 2015, procede regulamentar o réxime xurídico, económico e de xestión da achega a través das seguintes regras:

Dotación, cantidade, periodicidade:

3. Cada un dos grupos políticos percibirá, para o desenvolvemento das súas actividades, unha dotación mensual de 450,00 euros por grupo e 450,00 euros por cada integrante.

Cada uno de los grupos políticos percibirá, para el desarrollo de sus actividades, una dotación mensual de 450,00 euros por grupo y 450,00 euros por cada integrante.

4. Esta asignación no será compatible co financiamento público ou privado para a mesma finalidade, nin aplicarse ao financiamento dos partidos políticos presentes na corporación municipal. Excepcionalmente poderán atender os gastos de funcionamento do grupo político que se xestionaron a través do partido político cando se dean as seguintes condicións:

a) Achegar copias cotexadas dos xustificantes do gasto e do pago efectuado polo partido político.

b) Incorporar o informe-memoria do responsable da contabilidade do grupo político municipal poñendo de manifesto a relación do gasto imputado coa actividade do grupo.

c) Informe-memoria do responsable da Contabilidade do Partido Político no que se poña de manifesto o criterio de imputación de custos establecido para a atribución do importe correspondente aos gastos de funcionamento do grupo político municipal, determinado **conforme as normas e principios contables de aplicación.**

Responsable das contas:

5. Cada grupo designará a algunha das persoas que o integran como responsable da contabilidade do grupo, de facer as retencións tributarias que procedan, de dar conta da xestión económica para os efectos de xustificar os fondos, e para dispoñer dos fondos da conta bancaria.

6. A documentación xustificativa dos gastos, pagos e ingresos do grupo, así como dos seus rexistros contables, conservaranse por cada grupo municipal durante un período mínimo de seis anos, contados desde o peche do exercicio que corresponda.

Conta bancaria/Restriccións de gasto.

7. A conta bancaria facilitada polos grupos políticos para a xestión e seguimento da achega municipal tan só poderá rexistrar movementos asociados á asignación periódica municipal, sendo leste o único ingreso que poderá rexistrar dita conta

8. Os grupos políticos non poderán ter a condición de empresario ou empregador, a que se refire o artigo 1 do Estatuto dos Traballadores (Real Decreto Lexislativo 1/1995, do 24 de marzo), en ningunha relación individual de traballo.

9. A dotación concedida poderá ser destinada ás seguintes clases de gastos, sen que en ningún caso pódase utilizar para os gastos atópanse expresamente prohibidos pola lexislación vixente (artigo 73.3 da Lei de Bases do Réxime Local), concretamente ao

pago de remuneracións do persoal de calquera tipo ao servizo da Corporación ou a adquisición de bens que poidan constituír activos fixos de carácter patrimonial:

- a. 205. Aluguer de mobiliario e aparellos.
- b. 206. Aluguer de equipos para procesos de información
- c. 220.00 Material de escritorio común non inventariable
- d. 220.01 Prensa, revistas, libros e outras publicacións
- e. 220.02 Material informático non inventariable
- f. 221.05 Productos alimenticios
- g. 222. Comunicación (todos os subconceptos)
- h. 223. Transportes
- i. 226.01 Atenciones protocolarias y representativas
- j. 226.02 Publicidade e propaganda
- k. 226.04 Xurídicos
- l. 226.06 Reunións e conferencias
- m. 227.02 Traballos de valoración e peritaxe
- n. 227.06 Estudos e traballos técnicos
- o. 227.99 Outros traballos profesionais
- p. Os gastos aplicables a cada concepto serán os que se describen na Orde de EHA/3565/2008, do 3 de decembro, pola que se establece a estrutura dos orzamentos das entidades locais.

10. Tampouco se poderá destinar a achega ao pago de indemnizacións por razón do servizo (dietas, desprazamentos ou por asistencias a órganos colexiados), nin outras non permitidas pola lexislación vixente.

11. Para os efectos previstos no artigo 73.3 da Lei 7/1985, terán a consideración de activos fixos de carácter patrimonial todos os bens que reúnan algunha das seguintes características:

- a. Que non sexan bens funxibles.
- b. Que teñan unha duración previsiblemente superior ao exercicio orzamentario.
- c. Que sexan susceptibles de inclusión no inventario.
- d. Ser gastos que previsiblemente non sexan reiterativos.

Xustificación dos gastos.

12. Todos os pagos efectuados polos grupos con cargo á asignación deberán abonarse mediante un medio que permita a súa constancia na propia conta (transferencia bancaria, cargo en conta, cheque nominativo ou pago mediante tarxeta de débito).

13. Sen prexuízo do anterior, os pagos cuxo importe sexa igual ou inferior a 100 euros poderán ser abonados en metálico, e sempre deberá existir constancia documental da efectividade do pago ao terceiro, que figurará debidamente identificado.

14. Cada gasto efectuado con cargo a esta asignación deberá estar apoiado coa correspondente factura ou documento acreditativo que deberá contar sempre co visto e prace do responsable da contabilidade do grupo. Admitiranse como xustificante de gastos, as facturas ou recibos nos que se identifique o concepto, importe, proveedor e grupo político destinatario, e cumpran o contido previsto na lexislación tributaria (artigos 6 e 7 do Real Decreto 1619/2012, do 30 de novembro, regulador dos deberes de facturación).

15. As facturas simplificadas e os tickets só serán admitidos nos supostos previstos no artigo 4 do Real Decreto 1619/2012.

Contabilidade específica.

16. Os Grupos Políticos deberán levar unha contabilidade específica da dotación económica á que se refire esta base, que deberán poñer ao dispor do Pleno sempre que esta pídaa.

17. A contabilidade do grupo realizarase seguindo o criterio de rexistro contable por “partida simple” con base na aplicación do principio de caixa (imputación dos ingresos e gastos no momento no que se produza a corrente monetaria ou financeira derivada dos mesmos).

18. Os documentos contables a utilizar serán libro de gastos, de ingresos e de caixa. No libro de ingresos e gastos rexistraranse todas as operacións relativas aos mesmos, por orde cronolóxica, en función da súa natureza:

DATA	Nº operación Ingreso (gasto)	Concepto	Importe

No libro de caixa rexistraranse as entradas e saídas do efectivo:

Nº Operación Ingreso	Nº Operación Gasto	Concepto	DEBE (cobros)	HABER (pagos)	SALDO

--	--	--	--	--	--

Rendición de contas.

19. Tras o fin de exercicio económico, os Grupos Políticos Municipais deberán presentar ante a intervención municipal a contabilidade específica do exercicio vencido, xunto cos xustificantes dos gastos realizados con cargo ás achegas e do saldo na conta bancaria na que se realicen os pagos daqueles, e os ingresos destas

20. Ademais, deberán presentar unha memoria anual explicativa dos gastos por importes e conceptos, subscrita pola persoa responsable das contas e/ou ao portavoz do Grupo Político municipal, a través do cal se xustifique a aplicación dos fondos aos fins e actividades propias do Grupo.

21. No momento do libramento dos fondos fixados nestas bases, os grupos políticos deberán presentar ante o órgano xestor competente un resumo do estado de contas, e presentar os documentos contables que integran a contabilidade específica. Esa información constará na resolución que autorice o libramento da achega correspondente.

22. No último exercicio de vixencia da Corporación, os grupos políticos municipais deberán liquidar as dotacións recibidas ao longo dos catro anos, reintegrando na Tesourería municipal o exceso de dotación, se esta fose superior ao importe xustificado.

23. No caso de que algún grupo municipal tivese pendente de xustificación algunha dotación económica concedida da mesma natureza en exercicios anteriores, poderán extinguirse ditas obrigacións mediante compensación coa dotación económica concedida ao grupo político.

Publicidade

24. Tras a entrada en vigor destas bases de execución, a documentación xustificativa dos pagos aos grupos e a súa tramitación pasará a estar ao dispor da cidadanía a través do Portal de transparencia da Web municipal, dentro dos límites do contido permitido pola lexislación vixente”

25. Informarase o Pleno da Corporación dos importes satisfeitos e xustificados durante o exercicio económico, con ocasión da presentación da liquidación anual dos orzamentos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCEIRA. BENS INVENTARIABLES.

Todo recoñecemento de obrigas con cargo ao Orzamento que signifique recepción dun ben inventariable, deberá ser notificado xunto coa documentación que permita a identificación do mesmo, ao servizo de Patrimonio, a fin de proceder a alta no Inventario Municipal no prazo máximo dunha semana desde a recepción do ben no servizo xestor.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. PECHE DO EXERCICIO.

En relación aos gastos, para o peche do exercicio se observará como norma xeral o disposto na Orde FAP/1781/2013, de 20 de setembro, pola que se aproba a Instrución do modelo normal de Contabilidade Local, e normas concordantes.

A data límite para a adxudicación dos contratos cuxa execución se realice no exercicio é o **11 de decembro**.

O inicio de expedientes de contratación “tramitación anticipada” non se suxeita a data de límite.

Os mandamentos de pago a xustificar terán a data límite de entrada na Intervención xeral o día **1 de decembro**.

A documentación relativa á xustificación das subvencións tanto nominativas como as de concesión en réxime de concorrência competitiva, terá data límite de entrada na intervención o día 1 de decembro.

As anteriores limitacións poderán ser levantadas pola Concellería delegada de Economía e Facenda, previo informe motivado do centro xestor có conforme da Concellería delegada da área correspondente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. SALDOS DE DUBIDOSO COBRO.

O cálculo do saldos de dubidoso cobro farase de acordo cos porcentaxes mínimos do artigo 193 bis do TRFL. Estes saldo poderán ser incrementados previa proposta motivado da intervención, có visto bo da Concellería de Facenda, a cuxos efectos poderá requirir os informes que procedan da tesourería.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. PERMUTA DE BENS INMOBLES.

As operacións de permuta de bens inmobles imputaranse ao Orzamento polo seu importe íntegro, tanto en relación co gasto como co ingreso, procedéndose ao pago ou ingreso, no seu caso, do neto da operación e á formalización das cantidades que resulten a compensar.

A fiscalización e contabilización da imputación ao orzamento tanto do ingreso como do gasto non esixirá outro acto administrativo que o acordo de alleamento, adoptado polo órgano competente, e a efectiva proposta polo órgano xestor de recoñecemento e liquidación do dereito e de aprobación e liquidación do gasto e da súa respectiva obrigação (documento ADO).

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉTIMA. ESTADOS INTEGRADOS E CONSOLIDADOS.

En aplicación do artigo 209.4 do TRLFL elaboraranse anualmente para achegar como documentación complementaria da Conta Xeral, os estados integrados e consolidados das contas do Concello, Organismos Autónomos e Sociedades Mercantís de capital total ou maioritariamente municipal.

A determinación e definición dos estados e contas a consolidar determinárase pola/o Concelleira/o delegada/o de Economía e Facenda a proposta da Intervención Xeral.

DISPOSICIÓN ADICIONAL OITAVA. AMORTIZACIÓN DO INMOBILIZADO.

As cotas de Amortización do Inmobilizado determínanse con carácter xeral polo método de cota lineal.

A dotación anual á amortización expresa a distribución do valor contable activado durante a vida útil estimada do inmovilizado.

Autorízase, a proposta da Intervención Xeral, á/ao Concelleira/o delegada/o de Economía e Facenda, a modificar a vida útil dos bens que compoñen o Inmobilizado Material e Inmaterial, tanto do Concello como do seu Organismo Autónomos, ao obxecto de poder calcular a dotación anual do inmovilizado en función desta.

DISPOSICIÓN ADICIONAL NOVENA. ANOTACIÓNS CONTABLES DERIVADAS DE UTILIZACIÓN DE SOPORTES ELECTRÓNICOS, INFORMÁTICOS OU TELEMÁTICOS.

En relación co rexistro de operacións que haxan de ser contabilizadas no Sistema de Información Contable do Concello de Santiago de Compostela a través da incorporación de datos contidos en soportes electrónicos, informáticos ou telemáticos, en aplicación da Regra 36 da Orde FAP/1781/2013, de 20 de setembro, pola que se aproba a Instrución do modelo normal de Contabilidade Local, a dilixencia de toma de razón á que se refire

a Regra 38 da citada Instrución, substituirase polos correspondentes procesos de validación no citado sistema acreditativos das anotacións contables producidas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL DÉCIMA. CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL E DE INTERINOS.

Aos efectos do control do gasto do capítulo I, todas as contratacións laborais temporais e de interinos, así como as modificacións en plantilla ou relación de postos de traballo, deberán contar coa autorización previa da Concellería delegada de Economía e Facenda, que emitirase a vista dos informe proposta correspondentes cando proceda.

DISPOSICIÓN ADICIONAL UNDÉCIMA. INNOVACIÓNS TECNOLÓXICAS.

Todos os procesos tecnolóxicos ou informáticos, así como a instalación de aplicación informática, que afecten á concellería de Economía e Facenda, antes do seu inicio, deberán contar coa autorización previa do/a titular da concellería de Economía e Facenda, previo informe dos funcionarios titulares dos postos de traballo responsables dos procedementos afectados, especialmente cando afecte a funcións reservadas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL DUODÉCIMA. OPERACIÓN DE ENDEBEDAMENTO.

As operacións de endebedamento a longo e a curto prazo das Entidades Públicas Empresariais, das Sociedades Mercantís de capital integramente municipal, así como das Sociedades de Economía Mixta, Auditorio de Galicia e fundacións referidas no artigo 3 destas bases, serán obxecto de aprobación pola Xunta de Goberno da Cidade de Santiago de Compostela.

DISPOSICIÓN ADICIONAL DÉCIMOTERCEIRA. CONTÍA MÁXIMA PARA O ANO 2019 A DISTRIBUÍR POLOS COMPLEMENTOS DE PRODUCTIVIDADE E GRATIFICACIÓN POR SERVIZOS EXTRAORDINARIOS.

En cumprimento dos artigos 5 e 6 do Real Decreto 891/1986, de 25 de abril, polo que se establece o réxime das retribucións dos funcionarios da Administración local, os importes máximos polos conceptos de produtividade e gratificacións por servizos extraordinarios para o ano 2019 serán os seguintes:

O complemento de produtividade non excederá da contía de 1.200.000,00 € e o de gratificacións por servizos extraordinarios non excederá da contía de 1.200.000,00 €.

Ambos os dous límites deben respectar as porcentaxes establecidas no artigo 7 do RD 891/1986, de 25 de abril, do 30 e o 10 por cento, respectivamente, da masa salarial, sobre a base de restarlle á masa retributiva global orzamentada, a referida ao persoal laboral e a correspondente ás retribucións básicas e ao complemento de destino do persoal funcionario.

A masa salarial que actuará como base de cálculo das anteditas porcentaxes obterase minorándolle ao total consignado no capítulo I do estado de gastos do orzamento: os créditos adicados aos seguros sociais -subconcepto 16000-, ás retribucións do persoal laboral -concepto 130.-, ás retribucións básicas dos funcionarios -concepto 120- e ao complemento de destino -subconcepto 121.00-.

Ata acadar os anteditos importes máximos, o órgano competente poderá incoar as modificacións orzamentarias precisas dentro do capítulo I dos orzamentos, tendo en conta os postos dotados e os efectivos cubertos, sen que en ningún caso o gasto do capítulo I do estado de gastos poida experimentar incremento como consecuencia das devanditas modificacións orzamentarias. No suposto de precisar un incremento das contías sinaladas, deberá ser o Pleno da Corporación quen autorice aumentar o importe global de tales complementos -produtividade e gratificacións por servizos extraordinarios-.

DISPOSICIÓNS FINAIS

DISPOSICIÓN FINAL PRIMEIRA. LEXISLACIÓN SUPLETORIA.

No non previsto nas presentes Bases estarase ao disposto na vixente lexislación local, na Lei Xeral Orzamentaria, na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria e demais normas da Administración Xeral do Estado que sexan aplicables.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. INTERPRETACIÓN, DESENVOLVEMENTO E APLICACIÓN DAS BASES DE EXECUCIÓN.

Autorízase ao/á titular da Concellería delegada de Economía e Facenda a interpretar as presentes Bases e adoptar cantas resolucións considere necesarias en orde ao desenvolvemento e aplicación das mesmas.

DISPOSICIÓN FINAL TERCEIRA. OBRIGAS DE SUBMINISTRO DA INFORMACIÓN PREVISTAS NA LO 2/2012 DE EOSF.

En virtude do principio de transparencia que ten que presidir as relacións entre Administracións Públicas que garante confianza no correcto funcionamento do sector público, remitirase a información que regula a Orde HAP/2105/2012, de 1 de outubro,

pola que se desenrolan as obrigas de subministro de información previstas na LOEPSF 2/2012, coa periodicidade e mediante os procedementos previstos na mesma.

ANEXO I. INSTRUCCIÓN PARA A TRAMITACIÓN DESCENTRALIZADA DAS PROPOSTAS DE GASTO.

Para dar maiores facilidades aos centros xestores, para poder axilizar o proceso e acadar unha mellor xestión, avánzase na ferramenta, de xeito que, **polos centros xestores, realizarase un PRE-AD nos casos dos contratos menores con adxudicatario, documento máis axeitado que o PRE-RC cando dispoñen dos datos do proveedor, manténdose o PRE-RC para as propostas de gasto sen adxudicatario.**

Así mesmo, cámbiase o modelo de proposta de gasto dos contratos maiores, para reducir burocracia administrativa aos centros xestores que unicamente terán que envía-lo PRE-RC a Contratación, sen proposta de gasto que o acompañe (elimínase polo tanto o modelo 1 de proposta de gasto).

ESQUEMA XERAL ACTUAL:

TIPO GASTO	DOCUMENTO CONTABLE	PROPOSTA DE GASTO	MODELO PROPOSTA GASTO	ENVIAR A
CONTRATOS MAIORES	PRE-RC	NON	NON	CONTRATACIÓN
CONTRATOS MENORES CON ADXUDICATARIO	PRE-AD	SI	MODELO Nº2	INTERVENCIÓN
GASTOS XENÉRICOS E IMPORTE ESTIMADO	PRE-RC	SI	MODELO Nº3	INTERVENCIÓN

TIPOS DE GASTO:

1.- **CONTRATO MAIOR:** Aqueles que superan o límite de 15.000 euros e 40.000 euros para obras (IVE non engadido), ou aqueles que non o superan pero que por determinadas causas, decídese tramitar por procedemento do contrato maior: negociado, aberto...).

1.A ¿Que operación debo contabilizar na aplicación contable sicalwin?

Deberase gravar a operación PRE-RC co código 100, **sen indicar en ningún caso o adxudicatario.**

Deberase cubri-lo campo PROXECTO, cando o gasto sexa dos capítulos 6 e 7 de gastos, e se trate dun investimento que forme parte do Anexo de Investimentos do exercicio 2019.

1.B ¿ Que modelo de proposta debo achegar xunto co documento contable?

Ningunha

1.C ¿ A onde teño que envia-la documentación e a operación contable?

A través da aplicación contable SICALWIN, a operación PRE-RC deberase tramitar con F5 “Envío a contratación”.

En soporte papel enviarase copia do documento contable PRE-RC a Contratación.

2.- CONTRATO MENOR CON ADXUDICATARIO (non superan o límite de 15.000 euros e 40.000 euros para obras, IVE non engadido).

2.A ¿Que operación debo contabilizar na aplicación contable sicalwin?

Deberase gravar a operación PRE-AD co código 220.

Deberase cubri-lo campo PROXECTO, cando o gasto sexa dos capítulos 6 e 7 de gastos, e se trate dun investimento que forme parte do Anexo de Investimentos do exercicio 2019.

2.B ¿ Que modelo de proposta debo achegar xunto co documento contable?

Deberase achegar o modelo nº2, dispoñible na intranet.

Neste modelo nº2 deberanse cubrir con carácter obrigatorio os seguintes campos:

CENTRO XESTOR
NÚMERO DO PRE-AD
CONCELLEIRO
EXERCICIO
APLICACIÓN ORZAMENTARIA
PROXECTO DE GASTO
IMPORTE
DATA
DESCRIPCIÓN DO GASTO
SE É O CASO, SINALAR QUE:

ACHÉGASE ORZAMENTO/S. NO CASO DOS CONTRATOS DE OBRAS, INDICARASE O DETALLE DAS DISTINTAS UNIDADES DE OBRA.

ACHÉGASE PROXECTO DE OBRAS QUE DEFINE CON PRECISIÓN O OBXECTO DO CONTRATO. (NOS CONTRATOS DE OBRAS SERÁ NECESARIO A PREVIA ELABORACIÓN DO CORRESPONDENTE PROXECTO CANDO NORMAS ESPECÍFICAS ASÍ O REQUIRAN).

(CANDO NON SE ACHEGUE PROXECTO, INDICARASE QUE “NON SERÁ NECESARIO ACHEGAR PROXECTO DE OBRAS POR NON EXISTIR NORMAS ESPECÍFICAS QUE ASÍ O PRECISAN AO AMPARO DO DISPOSTO NO ARTIGO 111 DA LEI DE CONTRATOS”, COA SINATURA DO ARQUITECTO AO MARXE DA MESMA.”

“NON SE ACHEGA INFORME DE SUPERVISIÓN POR NON AFECTAR O TRABALLO Á ESTABILIDADE, SEGURIDADE OU ESTANQUIDADE DA OBRA”.

NOTA: AS CASILLAS EN NEGRÍÑA ESIXEN SINATURA DO/A RESPONSABLE TÉCNICO MUNICIPAL.

ADXUDICATARIO (NOME, CIF-DNI, ENDEREZO, CÓDIGO POSTAL, POBOACIÓN).

DATA E SINATURAS DO CONCELLEIRO/A E RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DO CENTRO XESTOR.

2.C ¿ A onde teño que envia-la documentación e a operación contable?

A través da aplicación contable SICALWIN, a operación PRE-AD deberase tramitar con F5 “Envío a intervención”.

En soporte papel enviarase copia do documento contable PRE-AD, e a proposta de gasto (modelo nº2), a Intervención.

3.- GASTOS XENÉRICOS, QUE PODEN SER DE VARIOS TIPOS:

- **GASTO XENÉRICO DE CONTÍA INFERIOR OU IGUAL A 3000 EUROS (sen proposta de adxudicatario).**
- **GASTO XENÉRICO DE CONTÍA SUPERIOR A 3000 EUROS .**

Para casos específicos nos que sexa necesario reserva-lo crédito nunha partida, e superen o límite dos 3.000 euros.

3.A ¿Que operación debo contabilizar na aplicación contable sicalwin?

Deberase gravar a operación PRE-RC co código 100, **sen indicar en ningún caso o adxudicatario.**

3.B ¿ Que modelo de proposta debo achegar xunto co documento contable?

Deberase achegar o modelo nº3, dispoñible na intranet.

Neste modelo nº3 deberanse cubrir con carácter obrigatorio os seguintes campos:

- CENTRO XESTOR
- NÚMERO DO PRE-RC
- CONCELLEIRO
- EXERCICIO
- APLICACIÓN ORZAMENTARIA
- IMPORTE ESTIMADO.

- DATA
- DESCRICIÓN XENÉRICA DO GASTO
-

3.C ¿ A onde teño que envia-la documentación e a operación contable?

A través da aplicación contable SICALWIN, a operación PRE-RC deberase tramitar con F5 “Envío a intervención”.

En soporte papel enviarase copia do documento contable PRE-RC e a proposta de gasto (modelo nº3), a Intervención.

NORMAS XERAIS:

1.Todas as propostas de gasto deberán estar asinadas, segundo o disposto no artigo 23 das BEO, polo máximo responsable administrativo do centro xestor (director de área, se o houbese, xefe do servizo ou quen o substitúa), nos termos do artigo 175 do ROF e do Regulamento orgánico deste Concello.

2.As propostas de gasto de contía inferior ou igual a 3.000 euros poderán ter carácter xenérico cando non sexa posible concretar os distintos gastos que se van realizar no momento de presentalas.

3.As propostas de gasto (modelos 2 e 3), debidamente cubertas serán enviadas á Intervención municipal, e, unha vez fiscalizadas poderá suceder que:

a)Teñan que anularse por non seren correctas. Neste caso devolveranse ao centro xestor para que anule a proposta e cumprimente, no seu caso unha nova.

b)De tratarse dun erro emendable, devolveranse ao centro xestor para a súa corrección.

NOTA: Coas propostas de gasto devoltas achegarase documento contable PRE-RC ou PRE-AD devolto. Na bandexa de entrada do programa contable SICALWIN de cada centro xestor aparecerán os documentos contables devoltos e os motivos polos que se devolve para que o centro xestor proceda a solucionarlas).

c) De seren correctas, contabilizaranse en enviaranse aos centros xestores os documentos definitivos RC ou AD.

4.Os centros xestores deberán comunicar o número de documento contable RC/AD definitivos emitidos por Intervención aos provedores no momento do encargo do gasto co fin de que as facturas o inclúan.

5.Unha vez conformada(s) a(s) factura(s) polo centro xestor, procederase á súa tramitación noutro expediente administrativo, segundo instrucións dadas na Circular de tramitación das Actas de conformidade que está actualmente na intranet a disposición dos centros xestores

**ANEXO II. INSTRUCCIÓN PARA A TRAMITACIÓN DAS FACTURAS.
INSTRUCCIÓN DA INTERVENCIÓN XERAL PARA A TRAMITACIÓN DO
EXPEDIENTE DE APROBACIÓN DAS FACTURAS**

Estas instrucións estarán en vigor até a implantación do expediente electrónico, acompañado de firma electrónica.

RESUMO:

O centro xestor deberá remitir ao departamento de Intervención a Acta de conformidade ou de devolución da factura no prazo de 5 días dende a recepción polo usuario do Centro Xestor do correo electrónico coa factura escanada ou teña recibido a factura electrónica a través da aplicación SICALWIN. O usuario é o asignado no expediente de descentralización do gasto.

1.- No caso de que as facturas non veñan pola canle da factura electrónica, serán escanadas no departamento de Intervención e remitidas ao correo electrónico do usuario do centro xestor.

O usuario ten a obriga de abrir o seu correo electrónico tódolos días e informar ao seu superior as súas ausencias para que este propoña o reenvío dos correos ao persoal que o substitúa nesta tarefa.

No caso de que as facturas se incorporen de forma automática como factura electrónica a través do Punto Xeral de entrada da Administración Xeral do Estado na nosa aplicación contable SICALWIN, o usuario de cada centro xestor terá que descargala da aplicación contable e tramitar a correspondente acta de conformidade ou de devolución da factura.

A intervención propondrá á Concellaría de Economía e Facenda a devolución ao provedor das facturas que non reúnan os requisitos formais recollidos no Real Decreto 1619/2012, do 30 novembro, polo que se aproba o Regulamento que regula as obrigas de facturación ⁽¹⁾.

2.- O Centro Xestor cumprimentará o documento correspondente de acta de conformidade ou de devolución da factura. Debe cumprimentar tódolos apartados do documento, incluída a denominación do posto e o nome completo dos asinantes.

3.- O Centro Xestor remitirá o documento debidamente cumprimentado e asinado en soporte papel, no prazo máximo de 5 días desde a recepción do correo electrónico, declarándose a estes efectos o carácter de urxencia do expediente, por esixencia da Lei Orgánica 2/2001 de Estabilidade e Sustentabilidade, da Lei 15/2010 de Morosidade e da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.

4.- O Centro Xestor deberá cumprimentar algún dos seguintes MODELOS que se achegan a estas instrucións:

Modelo 01. Acta de recepción de conformidade (Ordinaria).

Cando a factura obedeza a un gasto xestionado polo procedemento adecuado e a obra, servizo, subministración ou prestación en xeral sexa de conformidade, en tódolos seus aspectos do solicitado.

Asemade cando se trate dun gasto debidamente comprometido no exercicio anterior, nos termos do art. 26.2.b) do RD 500/1990.

As facturas e certificacións de obras de máis de 40.000 euros, IVE excluído, deberán acompañarse da acta de recepción asinada polos responsables e pola intervención, en aplicación da Base de execución do orzamento 26.3.

O acordo de recoñecemento da obrigaón é competencia da Concellaría delegada de Economía e Facenda.

Modelo 02. Acta de recepción de conformidade para ser aprobada pola Xunta de Goberno Local.

- Facturas que non estean amparadas polo expediente administrativo de contratación adecuado. É de aplicación a Base de execución 28. A BASE 28 PREVÉ GASTOS PLURIANUAIS NADA QUE VER CON ESTO. SERÍA AGORA UN SUPOSTO DE OMISIÓN DE FISCALIZACIÓN??

- Facturas correspondentes a prestacións realizadas en exercicios anteriores.

En todo caso será competencia da Xunta de Goberno Local sempre que exista crédito adecuado e suficiente.

Modelo 03. Acta de recepción de conformidade para ser aprobado polo Pleno.

Para os casos enumerados no apartado B, cando non exista crédito adecuado e suficiente ou cando o gasto sexa de competencia do Pleno.

Modelo 04. Acta de devolución da factura.

- Para os casos nos que a factura non se corresponda coa prestación efectuada, cos prezos acordados, por inconcreción ou indefinición do concepto da factura, exista algunha deficiencia legal na factura ou por calquera outro motivo polo que non pode conformarse a factura.

- Deberá motivarse detallada e xustificadamente o motivo da devolución.

⁽¹⁾ NOTA: Requisitos das facturas (entre outros):

- Debe empezar a esixirse ao proveedor que indique na factura o número de RC e/ou o centro xestor solicitante. Cando transcorra un tempo prudencial, procederá a devolverse as facturas que non cumpran o anterior.

- O concepto da factura debe ser suficientemente descritivo da prestación efectuada. Cando se trata de obras menores que non esixan proxecto de gasto, deberá indicar as unidades de obra e previos facturados conforme ao orzamento presentado.

ANEXO III. CLASIFICACIÓN ORGÁNICA

Orgánica	Descrición
010	Alcaldía, Promoción Económica, Emprego, Comercio e Mercados
020	Políticas Sociais, Saúde, Medio Ambiente, Parques e Xardíns
030	Economía, Facenda, Persoal, Contratación e Modernización da Administración Local
040	Centros Socioculturais, Barrios e Obras
050	Urbanismo, Vivenda, Cidade Histórica e Acción Cultural
060	Mobilidade, Seguridade Cidadá e Festas
070	Presidencia, Relacións Institucionais e Turismo. Delegado do Ano Santo 2021
080	Educación, Mocidade, Igualdade e Políticas Lingüísticas
090	Deportes e Benestar Animal
100	Medio Rural

CUARTO: Considéranse anuladas as modificacións orzamentarias aprobadas sobre o orzamento do Concello 2018 prorrogado para 2019 que se relacionan no listado anexo a proposta. As dotacións afectadas polas anteditas modificacións de crédito considéranse incluídas nos créditos iniciais deste orzamento definitivo 2019 (artigo 21.6 do RD 500/1990, de 20 de abril).

QUINTO: Considéranse anuladas as modificacións orzamentarias aprobadas sobre o orzamento do organismo autónomo “Auditorio de Galicia” 2018 prorrogado para 2019



que se relacionan no listado anexo a esta proposta. As dotacións afectadas polas anteditas modificacións de crédito considéranse incluídas nos créditos iniciais deste orzamento definitivo 2019 (artigo 21.6 do RD 500/1990, de 20 de abril).

SEXTO: Exposición ao público polo prazo de 15 días, e no caso de non terse presentado reclamacións durante o período establecido no artigo 169 do texto refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais, o mesmo considerárase definitivamente aprobado, procedéndose á publicación do seu resumo por capítulos no Boletín Oficial da Provincia.

Non sendo outro o obxecto da reunión o Sr. Alcalde-Presidente deuna por rematada sendo as 12:45 horas. Dou fe.

O alcalde-presidente,

O secretario xeral do pleno,

Xosé A. Sánchez Bugallo

José Ramón Alonso Fernández