

ACTA NÚM. 3 - DA SESIÓN EXTRAORDINARIA DO PLENO DA CORPORACIÓN QUE TIVO LUGAR O DÍA 18 DE FEBREIRO DE 2017.

No Salón de Sesiós da Casa Consistorial do Excmo. Concello de Santiago de Compostela, cando son as **9:05 horas** do día **18 de febreiro de 2017**, constitúese o Pleno da Corporación en primeira convocatoria de sesión extraordinaria.

A S I S T E N:

Don Martiño Noriega Sánchez, **alcalde-presidente**.

Concelleiros/as:

Compostela Aberta (CA):

Dona María Rozas Pérez.
Don Jorge Carlos Duarte Vázquez.
Dona Branca Petra Novo Rey.
Don Xan Xesús Duro Fernández.
Dona Concepción Fernández Fernández.
Don Manuel Díos Diz.
Dona Marta Irene Lois González.
Don Rafael Peña Vidal.
Dona Noa María Morales Sánchez.

Partido Popular (PP):

Don Agustín Hernández Fernández de Rojas.
Dona María José Castro Carballal.
Don Alejandro Sánchez-Brunete Varela.
Dona María Ángeles Antón Vilasánchez.
Dona María José Corral López.
Don Manuel Martínez Varela.
Dona Teresa María Gutiérrez López.
Dona M^a Teresa Cancelo Márquez.
Don Claudio Ricardo Montiel Carracedo.

Partido Socialista de Galicia (PSdeG-PSOE):

Don Francisco Reyes Santiás.
Don Gonzalo Muíños Sánchez.
Dona María Milagros Castro Sánchez.

Bloque Nacionalista Galego (BNG):

Don Rubén Cela Díaz.

Dona María Goretti Sanmartín Rei.

Dona Inmaculada Viña Carregal, **interventora xeral do concello.**

Francisco Javier Castiñeira Izquierdo, **secretario xeral do Pleno do Concello de Santiago de Compostela.**

ORDE DO DÍA:

1. Aprobación inicial do orzamento e cadro de persoal do concello para o ano 2017.

2. Aprobación de expediente de modificación orzamentaria en relación á incorporación de remanentes co número de expediente 2017-INCOR-O1.

Cumpriméntase así:

1. APROBACIÓN INICIAL DO ORZAMENTO E CADRO DE PERSOAL DO CONCELLO PARA O ANO 2017.

O orzamento do Concello para o ano 2017, polo importe 102.980.350,55 euros en ingresos e en gastos, ven acompañado do orzamento do Organismo Autónomo Auditorio de Galicia por importe de 2.551.332,29 euros tanto en ingresos como en gastos.

Achegados ao expediente figuran tamén os orzamentos para o ano 2017 das seguintes sociedades:

* O da Sociedade Municipal de Xestión do Transporte Urbano de Santiago de Compostela, Sociedade Anónima (TUSSA), polo importe de 1.578.768,48 euros en ingresos e en gastos.

* O da Sociedade de Información e Comunicación SA (INCOLSA), polo importe de 2.777.805,71 euros en ingresos e 2.752.203,77 euros en gastos.

Figuran tamén no expediente, para os efectos da súa aprobación, as bases de execución do orzamento xeral e o cadro de persoal 2017, que ven acompañado de propostas da concelleira delegada de economía e facenda.

Así mesmo, constan no expediente informes da xefatura do servizo de persoal en relación ao cadro de persoal, de data 28 de novembro de 2016 e de Intervención municipal, núms. 34, 35 e 36 do ano 2017, relativos ao orzamento e bases de execución.

Por ultimo, cómpre indicar que o proxecto de orzamento e de cadro de persoal foron aprobados pola Xunta de Goberno Local en sesión do pasado día 10 de febreiro do corrente ano, e ditaminados pola Comisión Informativa de Presidencia, Réxime Interior, Facenda e Especial de Contas na sesión extraordinaria do día 15 deste mes.

Rematado o debate, vistos os informes que obran no expediente, e de conformidade co ditame favorable da Comisión informativa de Presidencia, Réxime Interior, Facenda e Especial de Contas correspondente á súa sesión extraordinaria do día 15 de febreiro de 2017, o Pleno da Corporación, por 12 votos a favor, correspondentes aos/as concelleiros/as dos grupos municipais de Compostela Aberta e BNG (10 CA e 2 BNG), 3 abstencións correspondentes aos/as concelleiros/as do grupo municipal Socialista e 9 votos en contra correspondentes aos/as concelleiros/as do grupo municipal do Partido Popular, acorda:

PRIMEIRO: Aprobar inicialmente o orzamento xeral do concello para o ano 2017, que ofrece os seguintes resúmenes:

ORZAMENTO CONSOLIDADO:

CAPÍTULOS	INGRESOS	GASTOS
CAPÍTULO I	41.864.220,04	32.610.821,62
CAPÍTULO II	3.530.279,45	44.220.765,62
CAPÍTULO III	18.637.318,01	883.623,87
CAPÍTULO IV	31.218.431,48	9.945.092,00
CAPÍTULO V	449.770,20	100.000,00
TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES	95.700.019,18	87.760.303,11
CAPÍTULO VI	930.906,08	10.286.917,52
CAPÍTULO VII	4.346.521,40	743.439,30
TOTAL OPERACIÓNS DE CAPITAL	5.277.427,48	11.030.356,82
TOTAL OPERACIÓNS NON FINANCEIRAS	100.977.446,66	98.790.659,93
CAPÍTULO VIII	228.929,11	90.000,00
CAPÍTULO IX	5.065.194,18	7.365.307,58
TOTAL OPERACIÓNS FINANCEIRAS	5.294.123,29	7.455.307,58
TOTAL ORZAMENTO 2017	106.271.569,95	106.245.967,51

O mesmo componse dos seguintes orzamentos:

CONCELLO DE SANTIAGO DE COMPOSTELA:

CAPÍTULOS	INGRESOS	GASTOS
CAPÍTULO I	41.864.415,64	30.060.111,33
CAPÍTULO II	3.530.279,45	40.249.095,21
CAPÍTULO III	16.484.897,47	880.823,87
CAPÍTULO IV	30.243.057,13	13.462.092,00
CAPÍTULO V	435.079,20	100.000,00
TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES	92.557.728,89	84.752.122,41
CAPÍTULO VI	930.906,08	10.039.481,26
CAPÍTULO VII	4.346.521,40	743.439,30
TOTAL OPERACIÓNS DE CAPITAL	5.277.427,48	10.782.920,56
TOTAL OPERACIÓNS NON FINANCEIRAS	97.835.156,37	95.535.042,97
CAPÍTULO VIII	80.000,00	80.000,00
CAPÍTULO IX	5.065.194,18	7.365.307,58
TOTAL OPERACIÓNS FINANCEIRAS	5.145.194,18	7.445.307,58
TOTAL ORZAMENTO 2017	102.980.350,55	102.980.350,55

ORGANISMO AUTÓNOMO “AUDITORIO DE GALICIA”:

CAPÍTULOS	INGRESOS	GASTOS
CAPÍTULO I		832.870,29
CAPÍTULO II		1.662.962,00
CAPÍTULO III	551.032,29	1.000,00
CAPÍTULO IV	1.990.000,00	20.000,00
CAPÍTULO V	300,00	
TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES	2.541.332,29	2.516.832,29
CAPÍTULO VI		24.500,00
CAPÍTULO VII		
TOTAL OPERACIÓNS DE CAPITAL	0,00	24.500,00
TOTAL OPERACIÓNS NON FINANCEIRAS	2.541.332,29	2.541.332,29
CAPÍTULO VIII	10.000,00	10.000,00
CAPÍTULO IX		
TOTAL OPERACIÓNS FINANCEIRAS	10.000,00	10.000,00
TOTAL ORZAMENTO 2017	2.551.332,29	2.551.332,29

SOCIEDADE MERCANTIL TUSSA:

CAPÍTULOS	INGRESOS	GASTOS
CAPÍTULO I		878.317,48
CAPÍTULO II		480.953,00
CAPÍTULO III	1.345.956,89	800,00
CAPÍTULO IV		
CAPÍTULO V	93.882,48	
TOTAL OPERACIONES CORRENTES	1.439.839,37	1.360.070,48
CAPÍTULO VI		218.698,00
CAPÍTULO VII		
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	0,00	218.698,00
TOTAL OPERACIONES NON FINANCEIRAS	1.439.839,37	1.578.768,48
CAPÍTULO VIII	138.929,11	
CAPÍTULO IX		
TOTAL OPERACIONES FINANCEIRAS	138.929,11	0,00
TOTAL ORZAMENTO 2017	1.578.768,48	1.578.768,48

SOCIEDADE MERCANTIL INCOLSA:

CAPÍTULOS	INGRESOS	GASTOS
CAPÍTULO I		839.522,52
CAPÍTULO II		1.907.442,49
CAPÍTULO III	255.431,36	1.000,00
CAPÍTULO IV	2.522.374,35	
CAPÍTULO V		
TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES	2.777.805,71	2.747.965,01
CAPÍTULO VI		4.238,26
CAPÍTULO VII		
TOTAL OPERACIÓNS DE CAPITAL	0,00	4.238,26
TOTAL OPERACIÓNS NON FINANCEIRAS	2.777.805,71	2.752.203,27
CAPÍTULO VIII		
CAPÍTULO IX		
TOTAL OPERACIÓNS FINANCEIRAS	0,00	0,00
TOTAL ORZAMENTO 2017	2.777.805,71	2.752.203,27

SEGUNDO: Aprobar as bases de execución para o ano 2017, que teñen o seguinte contido:

BASES DE EXECUCIÓN DO ORZAMENTO 2017

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 2017.

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 envigor 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 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.

Neste sentido, constan sectorizadas na Base de Datos Xeral das Entidades Locais as 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.

Isto supón que INCOLSA 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 Centrais 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 30/1988, 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.

1.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, segundo o establecido no artigo 5.2 destas Bases co seguinte detalle:

ORGÁNICA

--	--	--

POR PROGRAMAS

--	--	--	--	--

ECONÓMICA

--	--	--	--	--

2.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

--	--	--	--	--

3.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.

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

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

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 2017.

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.

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 respecta 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 2017

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 **102.980.350,55**euros

2.O orzamento do Organismo Autónomo Auditorio de Galicia apróbase equilibrado polo importe de **2.551.332,29 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 **2.777.805,01** euros en ingresos e **2.752.203,27** 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 **1.578.768,48** euros en gastos e **1.578.768,48** euros en ingresos.

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 da súa conta de explotación empresarial, de **575.024,51** euros en gastos e **595.061,60** euros en ingresos.

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 Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, (en diante Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais), 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 **106.271.569,95** euros en ingresos, e **106.245.967,51** euros en gastos, resultando un superávit de **25.602,44** euros.

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

CAPÍTULO	CONCELLO	AUDITORIO	INCOLSA	TUSSA	AXUSTES	TOTAL AXUSTADO
1. IMPOSTOS DIRECTOS	41.864.415,64				-195,60	41.864.220,04
2. IMPOSTOS INDIRECTOS	3.530.279,45					3.530.279,45
3. TAXAS, PR PCOS E OUTROS INGRESOS	16.484.897,47	551.032,29	255.431,36	1.345.956,89		18.637.318,01
4. TRANSFERENCIAS CORRENTES	30.243.057,13	1.990.000,00	2.522.374,35		-3.537.000,00	31.218.431,48
5. INGRESOS PATRIMONIAIS	435.079,20	300,00		93.882,48	-79.491,48	449.770,20
TOTAL INGRESOS CORRENTES (1+2+3+4+5)	92.557.728,89	2.541.332,29	2.777.805,71	1.439.839,37	-3.616.687,08	95.700.019,18
6. ALLEAMENTO DE INVESTIMENTOS REAIS	930.906,08					930.906,08
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	4.346.521,40				0,00	4.346.521,40
TOTAL INGRESOS DE CAPITAL (6+7)	5.277.427,48	0,00	0,00	0,00	0,00	5.277.427,48
TOTAL INGRESOS NON FINANCIEROS (1+...+7)	97.835.156,37	2.541.332,29	2.777.805,71	1.439.839,37	-3.616.687,08	100.977.446,66
8. ACTIVOS FINANCIEROS	80.000,00	10.000,00		138.929,11		228.929,11
9. PASIVOS FINANCIEROS	5.065.194,18					5.065.194,18
TOTAL INGRESOS FINANCIEROS (8+9)	5.145.194,18	10.000,00	0,00	138.929,11	0,00	5.294.123,29
TOTAL ORZAMENTO DE INGRESOS 2017	102.980.350,55	2.551.332,29	2.777.805,71	1.578.768,48	-3.616.687,08	106.271.569,95

CREDITOS INICIAIS DE GASTOS

CAPÍTULO	CONCELLO	AUDITORIO	INCOLSA	TUSSA	AXUSTES	TOTAL AXUSTADO
1. GASTOS PERSOAL	30.060.111,33	832.870,29	839.522,52	878.317,48		32.610.821,62
2. GASTOS CORRENTES EN BENS E SERVIZOS	40.249.095,21	1.662.962,00	1.907.442,49	480.953,00	-79.687,08	44.220.765,62
3. GASTOS FINANCIEROS	880.823,87	1.000,00	1.000,00	800,00		883.623,87
4. TRANSFERENCIAS CORRENTES	13.462.092,00	20.000,00			-3.537.000,00	9.945.092,00
5. FONDO DE CONTINXENCIA E O. IMPREVISTOS	100.000,00					100.000,00
TOTAL GASTO CORRENTE (1+2+3+4+5)	84.752.122,41	2.516.832,29	2.747.965,01	1.360.070,48	-3.616.687,08	87.760.303,11
6. INVESTIMENTOS REAIS	10.039.481,26	24.500,00	4.238,26	218.698,00	0,00	10.286.917,52
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	743.439,30				0,00	743.439,30
TOTAL GASTO DE CAPITAL (6+7)	10.782.920,56	24.500,00	4.238,26	218.698,00	0,00	11.030.356,82
TOTAL GASTO NON FINANCIERO (1+...+7)	95.535.042,97	2.541.332,29	2.752.203,27	1.578.768,48	-3.616.687,08	98.790.659,93
8. ACTIVOS FINANCIEROS	80.000,00	10.000,00			0,00	90.000,00
9. PASIVOS FINANCIEROS	7.365.307,58				0,00	7.365.307,58
TOTAL GASTO FINANCIERO (8+9)	7.445.307,58	10.000,00	0,00	0,00	0,00	7.455.307,58
TOTAL ORZAMENTO DE GASTOS 2017	102.980.350,55	2.551.332,29	2.752.203,27	1.578.768,48	-3.616.687,08	106.245.967,51

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 o nas súas modificacións debidamente aprobadas, tendo carácter limitativo e vinculante con carácter xeral segundo os niveis que se establecen a continuación:

- a) Clasificación orgánica: vinculante, tres díxitos.
- b) Clasificación por programas: vinculante a nivel área de gasto (1 díxito).
- c) Clasificación económica: vinculante a nivel de capítulo (1 díxito).

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).

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 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 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.

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 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. 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 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 atérase 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 aqueles 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.

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.

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 40 da Instrución do modelo Normal de Contabilidade Local (Orde EHA/4041/2004, de 23 de novembro), 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 cumpren os extremos establecidos na normativa de estabilidade en canto o destino do Remanente Líquido.

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 e 391.90 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
050-15102-22699	Xestión de licenzas e disciplina. Outros gastos diversos	399.02	Actuacións urbanísticas a cargo de particulares. Execución subsidiaria.
060-13600-20400 060-13600-21300 060-13600-21400 060-13600-22104 060-13600-22606 060-13600-22706	Servizo extinción de incendios. Arrendamento material de transporte. Reparación Mantemento maquinaria, instalacións e utillaxe.	351.00	Contribucións especiais para o establecemento ou ampliación dos servizos.

Aplicación orzamentaria	Descrición	Concepto de ingresos	Descrición
060-13600-62300 060-13600-62600 060-13600-63300	Mantemento Elementos de Transporte Vestiarío Cursos de Formación Estudos e Traballos Técnicos Maquinaria, Instalacións e utillaxe Equipos de Procesos de Información Investimentos de Reposición en maquinaria, instalacións e utillaxe		
030-92000-83000	Anticipos ao persoal	830.00	Reintegro de anticipos ao persoal

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.

CRÉDITOS AMPLIABLES DO ORGANISMO AUTÓNOMO AUDITORIO DE GALICIA:

Ten a consideración de ampliables a seguinte aplicación do orzamento de gastos do Organismo Autónomo Auditorio de Galicia:

Aplicación de gasto	Descrición	Concepto de ingresos	Descrición
33400-20300	Aluguer de equipamento técnico	34411	Recadación billeteira
33403-22706	Artes escénicas e do movemento	34411	Recadación billeteira

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 Regra 81 e ss da 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.
- eOrdenamento 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 e 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 receptor, 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.
- 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, 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.

Aínda o anterior, para a xestión dos gastos inferiores ou iguais a 3.000,00 euros, poderán tramitarse as facturas sen a retención de crédito previa, sendo de aplicación o artigo 22.4.

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 24ª, 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 18.000,00 euros, ou menores de 50.000,00 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 de Economía e Facenda coa finalidade de axilizar o procedemento. 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,

procederáse pola Concellería delegada de Economía e Facenda a recoñecer a obriga correspondente.

Procurarase, ao longo do ano 2018, 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 18.000,00 euros (IVE non engadido), ou, tratándose de obras, igual ou superior a 50.000,00 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, procederáse 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, salvo que se trate de gastos de contía inferior ou igual a 3.000,00 euros dos regulados no artigo 22.4 desta bases.

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 (cachet, 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, Antroido, 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 unipersonais 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, así como o recoñecemento das obrigas que se deriven desta xustificación.

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.No caso de que a factura ou documento equivalente, na fase de fiscalización previa do recoñecemento da obriga, non teñan informe favorable da intervención municipal, ou teña sido informado con observacións, darase traslado do expediente á Xunta de Goberno Local co obxecto que a mesma decida, no seu caso, sobre o recoñecemento da obriga, á vista do informe da Intervención municipal.

3.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.

4.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.

5.As facturas expedidas polos provedores que puideran tramitarse legalmente en formato papel presentaranse 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.

6. 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, deberánse 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.

7. 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 cumpren 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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 claveiros, Presidente, Interventor e Tesoureiro, a que coincide ca figura da/o Xerente.

Sección 2ª. Control e fiscalización

Artigo 26. Procedemento de fiscalización.

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.

Artigo 27. Fiscalización limitada previa.

De conformidade coa posibilidade legalmente establecida no artigo 219.2 do texto refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais, (RDL 2/2004, de 5 de marzo), establécese a fiscalización 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.

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.

Esta fiscalización previa limitada completárase coa que se levará con posterioridade á realización do gasto, de acordo co establecido no parágrafo 3 do artigo 200 da Lei 39/2008.

Quedan sometidos á fiscalización previa plena na fase de autorización e disposición de gastos, os seguintes expedientes de gasto:

- 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 fiscalización previa das obrigas e gastos realizarase mediante a comprobación dos seguintes extremos:

a)A existencia de crédito orzamentario e que o proposto é adecuado e suficiente á natureza de gasto ou obriga que se propoña contraer.

No caso de que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual comprobarase, ademais, que cumpre o artigo 174 do TRLFL.

Entenderase que o crédito non é adecuado se o gasto a imputar ou a obriga a recoñecer incumpre os principios de temporalidade, especialidade, especificidade e demais normativa establecida nas disposicións de aplicación de carácter orzamentario.

b) Que os gastos ou as obrigas se propoñen polo órgano competente para a aprobación, compromiso ou recoñecemento da obriga.

c) Aqueles extremos que taxativamente veñen contemplados nos puntos 1 a 8 deste artigo en función da distinta natureza do gasto neles determinados.

d) Cando nos informes preceptivos da intervención se deducira que se omitiron requisitos e trámites que sexan esenciais ou que a continuación da xestión administrativa puidera causar quebrantos económicos na Tesourería municipal ou a un terceiro, procederase a un exame exhaustivo do documento ou documentos obxecto do informe e se, a xuízo da intervención, danse esas circunstancias, haberá de actuar conforme ao establecido no artigo 216 do TRLFL.

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 farase 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.

O órgano interventor poderá formular as observacións complementarias que considere conveniente, sen que estas en ningún caso teñan efecto suspensivo na tramitación dos

expediente. De conformidade co establecido no artigo 219.3, as obrigas ou gastos sometidos a fiscalización limitada serán obxecto doutra plena con posterioridade, exercida sobre unha mostra representativa dos actos, documentos ou expedientes que deron orixe á mesma a través de técnicas de mostraxe ou auditoría, aos efectos de determinar o grao de cumprimento da legalidade da xestión dos créditos. O órgano interventor deberá emitir informe escrito con posterioridade das observacións e conclusións que se deduzan, que será remitido ao Pleno do Concello, coas observacións que tiveran efectuado os órganos xestores.

2.- EXPEDIENTES EN MATERIA DE SUBVENCIONES

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 concorrencia:

- 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 cumpren tódolos requisitos establecidos na normativa de aplicación e nas presentes bases de execución.

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

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 estea 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 1496/2003, do 28 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 pliego 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 203.1 da Lei de Contratos das Administracións Públicas.
- 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.- FISCALIZACIÓN MATERIAL DOS INVESTIMENTOS.

Estarán suxeitas a fiscalización material os investimentos cuxo importe de adxudicación supere os 50.000,00 euros, IVE incluído. Os servizos correspondentes estarán obrigados a notificar coa antelación suficiente á Intervención, 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.

Observacións e fiscalización plena posterior.

O órgano interventor poderá formular as observacións complementarias que considere conveniente, sen que estas en ningún caso teñan efecto suspensivo na tramitación dos expediente. De conformidade co establecido no artigo 219.3, as obrigas ou gastos sometidos a fiscalización limitada serán obxecto doutra plena con posterioridade, exercida sobre unha mostra representativa dos actos, documentos ou expedientes que deron orixe á mesma a través de técnicas de mostraxe ou auditoría, aos efectos de determinar o grado de cumprimento da legalidade da xestión dos créditos. O órgano interventor deberá emitir informe escrito con posterioridade das observacións e conclusións que se deduzan, que será remitido ao Pleno do Concello, coas observacións que tiveran efectuado os órganos xestores.

A intervención municipal poderá auxiliarse de empresas de auditoría de acordo co seu Plan de auditorías anual.

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 151.2 do Texto Refundido Lei de Contratos 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 156 do Texto Refundido da Lei de Contratos 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 entanto 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:

b.- Copia do expediente de modificación de crédito debidamente cumprimentado. Se o financiamento da modificación de crédito fôra con baixa doutra aplicación

orxamentaria, 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.

c.- 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 orxamentaria 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 orxamentaria ou o novo orzamento.

A competencia para autorizar e comprometer anticipadamente gastos condicionados a unha modificación orxamentaria 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 e validacións.

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 entanto, 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.
- 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 consecuenta 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 obrigación.

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 obrigación nos casos 1.1.b) e c) anteriores deberá conter, como mínimo, os seguintes documentos:

- a)Memoria xustificativa subscria 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. Validacións:

Nos supostos nos que, con arranxo ao establecido nas disposicións aplicables, a función interventora fose preceptiva e houbécese omitido, a Intervención, do mesmo xeito que no apartado anterior, emitirá un informe, que non terá a natureza de fiscalización, no que, por unha banda, porá de manifesto a citada omisión e, por outra, formulará a súa opinión respecto da proposta.

3. 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, gasoleneiras, supermercados, etc.) , non podendo superar en ningún caso a contía de 600,00 euros. Xustificarse 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. Os beneficiarios e importes anuais das subvencións nominativas no exercicio 2017, nos termos establecidos nestas bases, son os seguintes:

Entidade beneficiaria	2017	Aplicación
ASOCIACIÓN CULTURAL CORRELINGUA	2.500,00	010 33402 48900
CENTRO SOCIAL CULTURAL ALBERGUE XOAN XIII	60.000,00	020 23100 48000
ASOCIACIÓN COMPOSTELÁ DE ESCLEROSIS MÚLTIPLE (ACEM)	9.000,00	020 23100 48000

Entidade beneficiaria	2017	Aplicación
ASOCIACIÓN DE DANO CEREBRAL DE COMPOSTELA, SARELA	2.000,00	020 23100 48000
ASOCIACIÓN DE MULLERES CON DISCAPACIDADE DE GALICIA (ACADAR)	3.000,00	020 23100 48000
ASOCIACION DE PAIS DE PERSOAS CON DISCAPACIDADE INTELECTUAL (ASPAS)	6.000,00	020 23100 48000
ASOCIACIÓN DE PAIS PERSOAL CON TRANSTORNO DE ESPECTRO AUTISTA (ASPANAES)	3.000,00	020 23100 48000
ASOCIACION DE PERSOAS XORDAS DE SANTIAGO DE COMPOSTELA	10.000,00	020 23100 48000
ASOCIACION FONTE DA VIRXE DE FAMILIARES E AMIGOS DOS ENFERMOS MENTAIS	3.500,00	020 23100 48000
ASOCIACIÓN GALEGA PARA AXUDA DE ENFERMOS CON DEMENCIA TIPO ALZHEIMER (AGADEA)	3.000,00	020 23100 48000
ASOCIACIÓN ITÍNERA DE VOLUNTARIOS EN SAÚDE MENTAL	5.000,00	020 23100 48000
ASOCIACIÓN PARA A LOITA CONTRA AS ENFERMIDADES DE RIL (ALCER)	2.000,00	020 23100 48000
FUNDACIÓN DOWN COMPOSTELA	10.000,00	020 23100 48000
ASOCIACIÓN CÁRITAS INTERPARROQUIAL DE SANTIAGO DE COMPOSTELA.	100.000,00	020 23100 48000
ESCOLA DE TEMPO LIBRE E ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL DON BOSCO	3.000,00	020 23100 48000
INSTITUCIÓN BENÉFICA DA COCIÑA ECONOMICA DE SDC	60.000,00	020 23100 48000
COLEXIO DE AVOGADOS DE SANTIAGO DE COMPOSTELA	15.000,00	020 23100 48000
CRUZ VERMELLA	75.000,00	020 23100 48000
FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES DE FAMILIARES E PERSOAS CON ENFERMIDADE MENTAL DE GALICIA	60.000,00	020 23100 48000
FUNDACIÓN ANDREA DE APOYO A LOS NIÑOS CON ENFERMEDADES DE LARGA DURACIÓN, CRÓNICAS O TERMINALES	3.000,00	020 23100 48000
FUNDACIÓN MONTE DO GOZO-PROXECTO HOME GALICIA	45.000,00	020 23100 48000
FUNDACION SECRETARIADO XITANO	23.000,00	020 23100 48000
UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA. FORMACIÓN E COOPERACIÓN	8.000,00	020 23100 48000

Entidade beneficiaria	2017	Aplicación
COLEXIO DE PSICOLOXÍA DE GALICIA	15.000,00	020 23100 48000
MÉDICOS DO MUNDO	10.000,00	020 23103 48000
PLATAFORMA POLO EMPREGO-FORO DE INMIGRACION	12.000,00	020 23103 48000
FUNDACIÓN TORRENTE BALLESTER	15.000,00	040 33400 48900
CASA DA TROIA	3.600,00	040 33400 48900
MUSICA EN COMPOSTELA	3.825,00	040 33400 48900
ASOCIACIÓN "O GALO"	2.000,00	040 33400 48900
ASOCIACIÓN CIDADE VELLA	20.000,00	040 33400 48900
ASOCIACIÓN DO TRAXE GALEGO	3.825,00	040 33400 48900
MUSEO DO POBO GALEGO	10.000,00	040 33400 48900
FUNDACIÓN ROSALÍA DE CASTRO	3.825,00	040 33400 48900
ATENEIO DE SANTIAGO	5.000,00	040 33400 48900
ASOCIACIÓN MÚSICA TRADICIONAL E FOLQUE	20.000,00	040 33400 48900
ASOCIACIÓN CULTURAL ROCHA FORTE	3.000,00	040 33400 48900
ASOCIACIÓN CULTURAL MUSICAL SOLFA	3.000,00	040 33400 48900
ASOCIACIÓN CÁRITAS DIOCESANA DE SANTIAGO DE COMPOSTELA. PROGRAMA VAGALUME	30.000,00	070 23102 48000
UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA. OFICINA DE IGUALDADE	11.000,00	070 23102 48900
FUNDACIÓN USC DEPORTIVA	9.000,00	070 23102 48900
CONFEDERACIÓN GALEGA DE MINUSVÁLIDOS (COGAMI)	15.000,00	070 24100 48900
MERCADO DE ABASTOS SOC. COOP. GALEGA	10.000,00	070 43120 47900

Entidade beneficiaria	2017	Aplicación
CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA Y NAVEGACIÓN DE SANTIAGO DE COMPOSTELA	9.000,00	070 43300 48900
IES ROSALÍA DE CASTRO	6.208,00	080 32400 48900
UNIVERSIDADE DE SANTIAGO (IV CICLO)	1.000,00	080 32600 48900
SEMINARIO GALEGO DE EDUCACIÓN PARA A PAZ	2.000,00	080 32600 48900
UNIVERSIDADE DE SANTIAGO (DEPARTAMENTO DE HISTORIA E O GRUPO DE INVESTIGACIÓN HISPANA "ROTEIRO DA MEMORIA HISTÓRICA DA CIDADE)	3.000,00	080 32600 48900
ASOCIACIÓN SOLIDARIEDADE CO POBO SAHARAUI	8.000,00	080 32600 48900
OBRADOIRO CAB S.A.D.	65.000,00	090 34100 47900
CLUB ARTEAL TENIS DE MESA	12.000,00	090 34100 48900
CLUB TRIATLÓN SANTIAGO	12.000,00	090 34100 48900
CLUB SANTIAGO FÚTSAL	65.000,00	090 34100 48900
CLUB S.D. COMPOSTELA	50.000,00	090 34100 48900
A.D. EL CORREO GALLEGO	12.000,00	090 34100 48900
FEDERACIÓN GALEGA DE BALONCESTO	10.000,00	090 34100 48900
FEDERACIÓN GALEGA DE ATLETISMO	10.000,00	090 34100 48900
CLUB ATLETISMO SANTIAGO	9.000,00	090 34100 48900
CLUB CICLISTA COMPOSTELANO	8.000,00	090 34100 48900
ASOCIACIÓN DEPORTIVA HERMES	8.500,00	090 34100 48900
CLUB ATLETISMO FONTES DO SAR	12.000,00	090 34100 48900
FEDERACIÓN GALEGA DE IUDO E D.A	6.000,00	090 34100 48900
FEDERACION GALEGA DE TENIS DE MESA	2.500,00	090 34100 48900

Entidade beneficiaria	2017	Aplicación
TOTAL SUBVENCIONES NOMINATIVAS ORZAMENTO 2017	1.027.283,00	

2. Os beneficiarios das cotas nominativas que ten que asumir o Concello pola súa participación en distintos organismos no exercicio 2017 e as aplicacións orzamentarias que reservan crédito para o seu pagamento, nos termos establecidos nestas bases, son os seguintes:

Entidade beneficiaria	Aplicación		
ARCO ATLÁNTICO	010	94300	46600
GRUPO CIUDADES PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD	010	94300	46600
ICOMOS	010	94300	46600
XXXIV EDICIÓN PREMIO NOBELA E.B. AMOR	010	94300	46600
CUOTA FEMP	010	94300	46600
FUNDACIÓN RUTA XACOBESA MAR DE AROUSA E ILLA	010	94300	46600
CUOTA FEGAMP	010	94300	46600
EIXO ATLÁNTICO	010	94300	46600
ORGANIZACIÓN CIUDADES PATRIMONIO MUNDIAL	010	94300	46600
ASOCIACIÓN INTERNACIONAL DE CIUDADES EDUCADORAS	010	94300	46600
ASOCIACION DE MUNICIPIOS DO CAMIÑO DE SANTIAGO	010	94300	46600
UNIÓN DAS CIDADES CAPITAIS DA LINGUA PORTUGUESA (UCCLA)	010	94300	46600
REDE ESTATAL DE ENTIDADES LOCAIS POLA COMPOSTAXE DOMÉSTICA E COMUNITARIA	060	16300	48000
REDE DE CIDADES SAUDABLES	020	23101	48000
FONDO GALEGO DE COOPERACIÓN E SOLIDARIEDADE	020	23103	48000
ASEMGA	070	43120	48900

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

Outras Transferencias Correntes	2017	Aplicación		
GRUPOS MUNICIPAIS	156.700,00	010	91200	48900
CONSORCIO DA CIDADE DE SANTIAGO	1.361.295,28	010	94300	46700
CONSORCIO DA CIDADE DE SANTIAGO	71.800,00	090	34100	45390
AUDITORIO DE GALICIA	1.260.000,00	040	33000	41000
FUNDACIÓN GRANELL	135.000,00	040	33300	48902
PLAN COMARCAL TRANSPORTE	24.216,48	060	44110	45000
TRANSPORTES.TRANSFERENCIAS NOMINATIVAS A EMPRESAS PRIVADAS	4.657.041,63	060	44110	47900
INCOLSA	2.277.000,00	070	43200	44900
UNINOVA	20.609,00	070	43300	44900
FUNDACIÓN REFUXIO DE ANIMAIS	200.000,00	090	31101	48900
TOTAL OUTRAS TRANF. CORRENTES ORZAMENTO 2017	10.163.662,39			

CAPÍTULO VI

Pagamentos 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, instruírase 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 subvención 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 efectualo 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 por actuacións comprobatorias posteriores mediante o emprego de técnicas de mostraxe, ao abeiro do artigo 219.4 do TRFL. 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 Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público; 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 a Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, modificada pola Lei 4/1999, de 13 de xaneiro. 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, excepto nos contratos menores, cuxa tramitación compete ao servizo correspondente.

O Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público establece como procedementos especiais polo límite cuantitativo da contratación, os seguintes:

A. Procedemento negociado

Os límites cuantitativos do procedemento negociado, contemplados no Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público, son os seguintes (IVE excluído):

A.1 Con publicidade no perfil de contratista o boletíns oficiais

- | | |
|---------------------|---|
| a) Para obras | superior a 200.000 € e inferior a 1.000.000 € |
| b) Para subministro | superior a 60.000 € e inferior a 100.000 € |
| c) Para servizos | superior a 60.000 € e inferior a 100.000 € |

A.2 Sen publicidade con solicitude de aló menos tres ofertas

- | | |
|------------------------------|---|
| a) En obras | superior a 50.000 euros e ata 200.000 € |
| b) En subministro e servizos | superior a 18.000 euros e ata 60.000 € |

B. Procedemento aberto ou restrinxido.

Para os contratos que superen as anteriores contías.

C. Contratos menores

O réxime e tramitación dos contratos menores regulase nos artigos 111 e 138.3 do Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público.

A contía por obxecto e ano non pode exceder das sinaladas no artigo 138.3 do Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, que son, IVE excluído:

- | | |
|---------------------|---------------------|
| a) Para obras | inferior a 50.000 € |
| b) Outros contratos | inferior a 18.000 € |

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 para evitar o procedemento negociado, aberto o restrinxido.

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.

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 estancidade 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 Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei 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 todos os 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) a 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 ditadas 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 2017 non entrara en vigor o orzamento xeral correspondente ó 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.

Delégase no 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 7/1985, de 21 de abril, reguladora de bases de 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 010 91200 48900 do Orzamento Municipal para o ano 2017, e cunha consignación de 156.700,00 €.

2. No 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 € por grupo e 450,00 € por cada integrante.

RESPONSABLE DAS CONTAS

4. 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 o efecto de xustificar os fondos, e para dispor dos fondos da conta bancaria.

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

CONTA BANCARIA / RESTRICIÓN DE GASTO

6. 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 esta o único ingreso que poderá rexistrar dita conta.

7. Os grupos políticos non poderán ter a condición de empresario ou empregador, á 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.

8. A dotación concedida poderá ser destinada ás seguintes clases de gastos, sen que en ningún caso se poida utilizar para os gastos que se atopan expresamente prohibidos pola lexislación vixente (artigo 73.3 da Lei de bases de Réxime Local), nomeadamente ao pago de remuneracións de persoal de calquera tipo ao servizo da corporación ou á 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 Produtos alimenticios

g.222 Comunicación (todos os subconceptos)

h.223 Transportes

i.226.01 atencións protocolarias e 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, de 3 de decembro, pola que se establece a estrutura dos orzamentos das entidades locais.

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

10. Para os efectos previstos polo 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

11. 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).

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

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

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

CONTABILIDADE ESPECÍFICA

15. Os Grupos Políticos deberán levar unha contabilidade específica da dotación económica á que se refire esta Base, que deberán poñer a disposición do Pleno sempre que esta a pida.

16. 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).

17. Os documentos contables a utilizar serán libro de gastos, de ingresos e de caixa. Nos libros de gastos e ingresos se rexistrarán todas as operacións relativas aos mesmos, por orde cronolóxica, en función da súa natureza. No libro de caixa se rexistrarán as entradas e saídas do efectivo.

RENDICIÓN DE CONTAS

18. Tras a fin do 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 realizan os pagos de aqueles, e os ingresos destas.

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

20. No momento do libramento de fondos fixado 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.

21. 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 tivera sido superior ao importe xustificado.

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

PUBLICIDADE

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

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 Orden EHA/4041/2004, de 23 de novembro, pola que se aproba o 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 Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais 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 determinarase 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 89.2 b), da Orde EHA/4041/2004, de 23 de novembro, pola que se aproba a

Instrución do Modelo Normal de Contabilidade Local, a dilixencia de toma de razón á que se refire a Regra 91 da citada Instrución, substituirase polos correspondentes procesos de validación no citado sistema acreditativos das anotacións contables producidas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL DÉCIMA. CONTRATACIÓNS LABORAIS TEMPORAIS 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. OPERACIÓNS 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.

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.

TERCEIRO: Aprobar inicialmente o cadro de persoal para o ano 2017, co contido que de seguido se indica:

CADRO DE PERSOAL DO CONCELLO DE SANTIAGO DE COMPOSTELA PARA O ANO 2017.

A.- ÓRGANOS DIRECTIVOS ARTIGO 130 LEI 7/1985

1 Director/a de área de Réxime Interior. Grupo A1.

1 Director /a da área de Desenvolvemento Urbano Sostible. Grupo A1.

1 Director/a da asesoría xurídica. Grupo A1.

B.- FUNCIONARIOS DE CARREIRA

CON HABILITACIÓN NACIONAL.-

1 Secretario – Grupo A1.

1 Interventor – Grupo A1.

1 Tesoureiro – Grupo A1.

1 Vicesecretario. Grupo A1.

1 Viceinterventor – Grupo A1.

1 Vicetesoureiro -Grupo A1.

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL.-

Subescala Técnica

22 Técnicos - Grupo A1.-Nivel Titulación: Licenciado en Dereito, Ciencias Políticas, Económicas ou Empresariais, Intendente Mercantil ou Actuario.

Subescala de xestión

14 técnicos de xestión.- Grupo A2.- Nivel de Titulación: Diplomado universitario, coas especificacións que se conteñen na relación de postos de traballo (1 subinspector fiscal, 3 técnicos de xestión tributaria, 2 de xestión económico-financeira, 1 de xestión catastral e 1 de xestión de proxectos europeos) .

Subescala Administrativa

66 Administrativos. – Grupo C1. Nivel Titulación: Bacharelato Superior, Formación Profesional 2º Grao ou equivalente.

Subescala Auxiliar

46 Auxiliares Administrativos.- Grupo C2. Nivel Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de 1º Grao ou equivalente.

Subescala Subalterna

6 Conserxes.- Grupo C2. Nivel Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de 1º Grao ou equivalente.

6 Uxieres.- Agrupacións Profesionais Estatuto Básico Empregado Público. Nivel Titulación: Certificado de Escolaridade.

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Subescala Técnica

Técnicos Superiores:

*1 Letrado.- Grupo A1. Nivel titulación: Licenciado dereito.

*1 Técnico Superior Medio Ambiente.- Grupo A1. Nivel titulación: Licenciado Superior.

*1 Inspector sanitario.- Grupo A1. Nivel titulación: Licenciado en farmacia, licenciado en ciencias químicas, licenciado en ciencias biolóxicas

*7 Arquitectos.- Grupo A1. Nivel Titulación: Licenciado na Escola de Arquitectos Superiores.

*1 Pedagogo.- Grupo A. Nivel Titulación: Licenciado en Filosofía e Ciencias da Educación, especialidade Pedagogía

- *1 Arqueólogo.- Grupo A1. Titulación en Xeografía e Historia, especialidade de Arqueoloxía.
- *2 Economistas.- Grupo A1. Nivel Titulación: Licenciado en Ciencias Económicas ou Empresariais.
- *1 Analista de Sistemas Informáticos.- Grupo A1. Nivel Titulación: Enxeñeiro Superior de Telecomunicacións, Licenciado en Informática, Licenciado en Matemáticas.
- *1 Técnico en prevención de riscos laborais.- Grupo A1. Nivel Titulación: Licenciado Universitario con alomenos 2 especialidades do Regulamento de Prevención.
- *1 técnico de programación e xestión cultural.- Grupo A1. Nivel de titulación: Superior. Licenciado universitario en disciplinas afíns á área de humanidades.
- *1 licenciado/a en dereito para servizos sociais.- Grupo A1, nivel titulación: Licenciado en dereito.

Técnicos Medios

- *3 Enxeñeiros Técnicos en Obras Públicas.- Grupo A2. Nivel Titulación: Enxeñeiro Técnico de Obras Públicas.
- *1 Enxeñeiro Técnico Industrial.- Grupo A2. Nivel Titulación: Enxeñeiro Técnico Industrial.
- *5 Aparelladores.- Grupo A2. Nivel Titulación: Arquitecto Técnico.
- *1 Graduado Social.- Grupo A2. Nivel Titulación: Graduado Social.
- *2 técnicos medios en informática.- Grupo A2. Nivel Titulación: Diplomado Universitario en Informática.

Técnicos Auxiliares

- *6 Técnicos en Informática.- Grupo C1. Nivel Titulación: Técnico Especialista en Informática, FP-2 de 2º Grao ou equivalente.
- *8 Delineantes.- Grupo C1. Nivel Titulación: Técnico Especialista en Delineación, F.P de 2º Grao ou equivalentes.
- *1 Encargado da Oficina Municipal de Información ó Consumidor.- Grupo C1. Nivel de Titulación: Bacharelato, Formación Profesional de 2º grao ou equivalente.
- *1 Técnico intermedio en prevención de riscos laborais.- Grupo C1. Nivel Titulación: Bacharelato Superior, Formación Profesional de 2º grao ou equivalente, con curso de prevención de 300 horas homologado, ou ciclo superior FP, familia profesional de mantemento e servizos á produción.

Subescala de Servizos Especiais

1.- PERSOAL DE OFICIOS:

A) Parques e Xardíns.

*3 especialistas.- Grupo C1. Bacharelato Superior, Formación Profesional de 2º grao ou equivalente.

*9 Oficiais Xardineiros.- Grupo C2. Graduado Escolar, Formación Profesional de 1º Grao ou equivalente.

B) Parque Móbil.

*1 Xefe Parque Móbil.- Grupo C2. Nivel Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de 1º Grao ou equivalente.

*1 Conductor.- Grupo C2. Nivel Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de 1º Grao ou equivalente.

C) Vías e Obras.

*3 Capataces.- Grupo C2. Nivel Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de 1º Grao ou equivalente.

*5 Oficiais Albaneis.- Grupo C2 Nivel Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de 1º Grao ou equivalente.

*1 Oficial Fontaneiro Soldador.- Grupo C2. Nivel Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de 1º Grao ou equivalente.

D.- Circulación e seguridade cidadá

*Un oficial albanel (procedente da Brigada de Vías e Obras) Grupo C2. Nivel de titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de 1ª grao ou equivalente.

2.- COMETIDOS ESPECIAIS

A) BANDA DE MÚSICA.

*29 músicos.- Grupo A2.

*6 músicos.- Grupo C1.

B) SANIDADE E MEDIO AMBIENTE.

3 Auxiliares de Inspección de Servizos.- Grupo C2. Nivel Titulación: Graduado Escolar, FP 1º Grao ou equivalente.

3.- EXTINCIÓN DE INCENDIOS

- * 1 Oficial.
- * 1 Suboficial.
- * 6 sarxentos.
- * 11 Cabos.
- * 46 Bombeiros-Condutores.

4.- POLICÍA MUNICIPAL

- * 5 Inspectores principais.- Grupo A2. Escala Executiva da Policía Municipal.
- * 10 inspectores.- Grupo A2. Escala Executiva da Policía Municipal
- * 19 Oficiais.- Grupo C1 Escala básica da policía municipal
- * 122 Policías.- Grupo C.1 Escala básica da Policía Municipal.

C) PERSOAL LABORAL

IGUALDADE E SERVIZOS SOCIAIS.

- * 2 Avogados.
- * 1 Psicólogo/a.
- * 9 Traballadores/as Sociais.
- * 3 Educadores/as Familiares.
- * 1 Administrativo.
- * 1 Auxiliar Administrativo.
- * 1 axente de emprego local.

BRIGADA DE VÍAS E OBRAS

- * 1 Conductor.
- * 1 Oficial Conductor- Palista.
- * 1 oficial-soldador.

BRIGADA DE PARQUES E XARDÍNS

- * 1 oficial.
- * 1 Soldador.

DEPORTES

- * 1 Técnico en Programación Deportiva.
- * 1 Técnico en coordinación de instalación deportivas.
- * 1 Técnico en Mantemento.

*9Porteiros-Conserxes.

PARQUE MÓBIL

*3 Condutores.

*1 Mecánico Conductor.

SERVIZOS INTERNOS

*2 Conserxes.

*5 Uxieres laborais.- equiparados a funcionarios E-14.

EDUCACIÓN / CENTROS SOCIOCULTURAIS.

*3 Técnicos en Educación e Mocidade.

*2 Técnicos en Programación.

*5 coordinadores de centros socioculturais.

*2 Educadores-Monitores.

*8 Animadores Socioculturais.

*2 auxiliares administrativos.

EMPREGO E PROMOCIÓN ECONÓMICA

*1 Técnico en orientación laboral.

*3 Axentes de Desenvolvemento Local.

INMIGRACIÓN E EMIGRACIÓN

*1 Técnico de Desenvolvemento Local.

DEPARTAMENTO DE LINGUA GALEGA

*1 Técnico en Normalización Lingüística.

PRENSA E PUBLICACIÓNS

*1 Xornalista.

OFICINA REHABILITACIÓN DE VIVENDA

*1 Técnico de Xestión.

TESOURERÍA/RECADACIÓN MUNICIPAL

*1 Auxiliar de Recadación de 1ª.

*6 Auxiliares administrativos (antigas denominacións: auxiliares de recadación 2ª e 3ª, auxiliares de oficina de 1ª e 2ª).

*1 Subalterno.

ÓRGANOS DE GOBERNO

*1 Auxiliar administrativo.

PERSOAL

*1 Auxiliar administrativo.

OMIC

*1 Auxiliar Administrativo.

BANDA DE MÚSICA

*1 Director grupo A1.- Contrato de alta dirección.

*3 músicos grupo C1.

*3 músicos grupo C2.

UMAD

*4 Psicólogos.

*2 Médicos.

*1 Auxiliar Clínica.

*2 Educadores Especializados.

*1 Administrativo.

*2 ATS.

*1 Director de Tempo Libre.

*1 Monitor ocupacional.

*1 traballador social.

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.

D) PERSOAL EVENTUAL.

- *1 Coordinador/a Gabinete Alcaldía.
- *8 asesores/as grupo A1.
- *3 administrativos grupo C1.
- *4 auxiliares grupo C2.

Os anteriores acordos someteranse á información pública polo prazo de 15 días, mediante anuncio no Boletín Oficial da Provincia. No citado prazo, os interesados poderán examinar o expediente e presentar reclamacións ante o Pleno. Os acordos entenderanse definitivamente adoptados se ao termo do período de información pública non se tiveran presentado reclamacións.

2. APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN ORZAMENTARIA EN RELACIÓN Á INCORPORACIÓN DE REMANENTES CO NÚMERO DE EXPEDIENTE 2017-INCOR-01.

O informe proposta relativo ao expediente do epígrafe de data 3 de febreiro do corrente ano, ten o seguinte contido:

“REF: 02/2016

JesúsNoya Liste, en calidade de técnico da Oficina de Orzamentos, en virtude do art. 175 do ROF, teño a ben de emitir o seguinte informe-proposta

De conformidade co establecido no artigo 48 do RD 500/1990, de 20 de abril, redáctase a presente memoria xustificativa da necesidade de aprobación dun expediente de modificación de crédito, na modalidade de Incorporación de Remanentes de crédito, motivada no seguinte asunto que se pasa a detallar.

INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO CON CAMBIO NAS APLICACIÓNS DE ORIXE DO ORZAMENTO 2016 AO ORZAMENTO 2016 PRORROGADO AO ANO 2017 PARA HABILITACIÓN ORZAMENTARIA DO IMPORTE DA ACHEGA MUNICIPAL (20%) DE TRES PROXECTOS INCLUÍDOS NA ANUALIDADE 2017 DA EDUSI (APLICACIÓN 050 15321 61900 CORRESPONDENTE AOS PROXECTOS: 2017 2 EDUSI 9 – REURBANIZACIÓN DE PATIO DE MADRES E CASTRÓN DOURO E 2017 2 EDUSI 10 – PROXECTO DE VIAIS E BEIRARRÚAS DA RÚA BATALLA DE CLAVIJO E ANEXAS DE IMPORTES 125.000 € E 100.000,00 €; E APLICACIÓN 050 15220 78001 CORRESPONDENE AO PROXECTO 2017 2 EDUSI 14 –

PROGRAMA DE AXUDAS PARA INSTALACIÓN DE ASCENSORES DE IMPORTE 35.160,70 €).

XUSTIFICACIÓN DA NECESIDADE

O orzamento municipal do ano 2016 incorporou nas súas previsións iniciais a consignación orzamentaria necesaria que permitisen desenvolver ás diferentes accións seleccionadas para a anualidade 2016 no marco da selección de Estratexias de Desenvolvemento Urbano Sustentable e Integrado (EDUSI) cofinanciadas a través do proxecto do Eixo Urbano pertencente ao Programa Operativo de Crecemento Sustentable (POCS) do Fondo Europeo de Desenvolvemento Económico Rexional (FEDER). A proporcionalidade do financiamento deste programa de accións é de 80% de fondos FEDER e 20% de achega municipal.

No ano 2016 o cronograma de acontecementos e resolucións acaecidas no marco deste programa EDUSI (publicación no BOE do 3 de outubro de 2016 da resolución provisional e no BOE de 14 de decembro de 2016 a resolución definitiva, onde o importe finalmente concedido foi de 10 millóns de euros fronte aos 15 millóns inicialmente solicitados) levou a que, o Grupo de Goberno, a través do decreto número DEC/7740/2016 de 25 de novembro da Concelleira delegada de Economía e Facenda, declarar a imposibilidade de materializar as accións previstas no orzamento 2016 en relación ao programa EDUSI e acordar a posta en crédito dispoñible daqueles recursos propios que cofinanciaban estas accións no orzamento. Neste sentido, o financiamento da achega municipal das diferentes accións programadas proviñan de recursos propios no caso das accións vinculadas a gasto corrente, e financiábanse co préstamo a formalizar no ano 2016 no relativo a aquelas accións vinculadas a investimentos e transferencias de capital.

O Pleno da Corporación, en acordo de 30 de novembro de 2016, aprobou o expediente de suplemento de crédito 2016-SUPLE-03 (publicación da súa aprobación definitiva no BOP de 28 de decembro de 2016) que aplicaba, entre outros recursos de financiamento, como baixas por anulación o importe da achega municipal de dous proxectos de investimento vinculados a EDUSI da anualidade 2016 que se financiaban co préstamo formalizado con ABANCA do ano 2016. Máis concretamente, os importes xa utilizados destas achegas municipais previstas para accións da EDUSI e recollidas no anexo de investimentos financiadas con novo préstamo, foron os seguintes:

Baixas por anulación do proxecto 2016-3-EDUSI-19 nun importe de 14.000,00 €, con cambio de finalidade	010 16220 64100	2016 3 EDUSI 19	14.000,00
Baixas por anulación do proxecto 2016-3-EDUSI-20 nun importe de 8.759,30 €, con cambio de finalidade	010 16300 64100	2016 3 EDUSI 20	8.759,30

Tendo en conta o antedito, quedou como crédito dispoñible no ano 2016 nas diferentes aplicacións de investimento vinculadas á posible execución da anualidade 2016 do proxecto europeo EDUSI, os seguintes importes:

INVESTIMENTOS ACCIÓNS EDUSI ORZAMENTO 2016	Aplicación	Cod_Proxecto	Créd_2016	Financiamento achega mpal. mediante préstamo	Crédito utilizado no exp 2016- SUPLE-03	Crédito dispoñible nas aplicacións orxamentarias
Informática						
Xestión de residuos sólidos urbanos (Smartiago)	010 16220 64100	2016 3 EDUSI 19	70.000,00	14.000,00	14.000,00	0,00
Limpeza Viaria (Smartiago)	010 16300 64100	2016 3 EDUSI 20	69.000,00	13.800,00	8.759,30	5.040,70
Eficiencia enerxética (Smartiago)	010 16500 64100	2016 3 EDUSI 21	69.000,00	13.800,00		13.800,00
Administración Electrónica. Smartiago	010 49100 64100	2016 3 EDUSI 22	72.800,00	14.560,00		14.560,00
Urbanismo						
Casa da Xuventude e Accesos Parque Belvís	050 15320 61900	2016 3 EDUSI 23	120.800,00	24.160,00		24.160,00
Vías Públicas						
Castrón Douro	050 15321 61900	2016 3 EDUSI 24	250.000,00	50.000,00		50.000,00
Recuperación Campus Sur	050 15321 61900	2016 3 EDUSI 25	200.000,00	40.000,00		40.000,00
Paseo Fluvial Sarela	050 17210 60900	2016 3 EDUSI 26	55.000,00	11.000,00		11.000,00
Restauración e mellora ambiental de Río Sarela-Carmen de Abaixo	050 17210 60900	2016 3 EDUSI 27	130.000,00	26.000,00		26.000,00
Casco Histórico						
Programa de axudas para instalacións de ascensores	050 33600 78001	2016 3 EDUSI 28	300.000,00	60.000,00		60.000,00
Alumeado Público						
Rehabilitación enerxética alumeado público	060 92000 62300	2016 3 EDUSI 29	78.000,00	15.600,00		15.600,00
TOTAL			1.414.600,00	282.920,00	22.759,30	260.160,70

Como queira que o proxecto EDUSI ten a necesidade de implementarse no ano 2017, viuse a posibilidade de aplicar os remanentes de crédito procedentes das aplicacións orxamentarias do ano 2016 cuxo financiamento procedía do préstamo formalizado con ABANCA e non utilizado do ano 2016, e deste xeito permitise dar cobertura a achega municipal do 20% dalgúñas accións do EDUSI previstas no proxecto de orzamento do ano 2017 (concretamente no anexo de investimentos do ano 2017 non consta a achega municipal obrigatoria do 20% na anualidade 2017 de dúas accións, e noutra acción, a achega municipal non é do 20% senón do 12%). Concretamente, as accións, as aplicacións orxamentarias, os proxectos e os importes destas accións programadas do EDUSI para o ano 2017 serían as seguintes:

A consignación correcta na anualidade 2017 destas 3 accións da EDUSI serían as seguintes

INVESTIMENTOS	Aplicación	Cod_Proxecto 2017	Crédito necesario 2017	Cofinanciamento FEDER	Achega municipal 2017	% da Achega
Vías Públicas						
Reurbanización Patio de Madres e Castrón Douro	050 15321 61900	2017 2 EDUSI 9 1	625.000,00	500.000,00	125.000,00	20,00%
Proxecto de Vías e beirarrúas da rúa de Batalla de Clavijo e anexas	050 15321 61900	2017 2 EDUSI 10 1	500.000,00	400.000,00	100.000,00	20,00%
Casco Histórico						
Programa de axudas para instalacións de ascensores	050 15220 78001	2017 2 EDUSI 14 1	400.000,00	320.000,00	80.000,00	20,00%

A consignación prevista no proxecto de orzamento do ano 2017 destas 3 accións da EDUSI e o déficit no importe das achegas municipais son os seguintes:

INVESTIMENTOS	Aplicación	Cod_Proxecto 2017	Crédito recollido orzamento 2017	Cofinanciamento FEDER	Déficit de achega municipal dos proxectos
Vías Públicas					
Reurbanización Patio de Madres e Castrón Douro	050 15321 61900	2017 2 EDUSI 9 1	500.000,00	500.000,00	125.000,00
Proxecto de Vías e beirarrúas da rúa de Batalla de Clavijo e anexas	050 15321 61900	2017 2 EDUSI 10 1	400.000,00	400.000,00	100.000,00
Casco Histórico					
Programa de axudas para instalacións de ascensores	050 15220 78001	2017 2 EDUSI 14 1	364.839,30	320.000,00	35.160,70
					260.160,70

O importe da modificación orzamentaria proposta é unha incorporación de remanente de crédito con cambio nas aplicacións de orixe de onde procede de contía **DOUSCENTOS SESENTA MIL CENTO SESENTA EUROS, CON SETENTA CÉNTIMOS DE EURO (260.160,70 €)**, co obxecto de habilitar de crédito no orzamento 2016 prorrogado ao exercicio 2017 na aplicación orzamentaria 050/15321/61900 baixo os proxectos de gasto 2017 2 EDUSI 9 e 2017 2 EDUSI 10 de importes 125.000 euros e 100.000 euros respectivamente, e habilitar crédito na aplicación orzamentaria 050 15220 78001 baixo o proxecto de gasto 2017 2 EDUSI 14 de importe 35.160,70 euros.

Esta clase de modificación orzamentaria encóntrase regulada nos artigos 182.3 do RDL 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o TRLFL e 47, 48 e 99 do RD 500/1990, de 20 de abril, así como nas Bases 12ª e 16ª das Bases de execución do Orzamento 2016 prorrogado ao exercicio 2017.

FINANCIAMENTO DA MODIFICACIÓN ORZAMENTARIA

Como recurso que financia esta incorporación de remanentes, o artigo 182.3 do RDL 2/2004 e o artigo 47.5 do RD 500/1990, de 20 de abril, sinala que os créditos que amparen proxectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse

obrigatoriamente, salvo que se desista total ou parcialmente de iniciar ou continuar coa execución do gasto.

Neste sentido, os recursos que van permitir o financiamento desta modificación orzamentaria proceden do préstamo formalizado con ABANCA no ano 2016, non disposto, que financiaba as achegas municipais das diferentes accións de EDUSI programadas como investimento no ano 2016 e que finalmente non puideron executarse. O destino da incorporación deste remanente de crédito é financiar o programa EDUSI, en concreto a achega municipal de tres novos proxectos rediseñados para a anualidade 2017 baixo novas aplicacións orzamentarias e novos subproxectos de gasto novos que se crean.

Achégase como documentación anexa a este expediente:

Copia da resolución da Concelleira delegada de Economía e Facenda de data 25 de novembro de 2016 onde se pon en coñecemento a imposibilidade de poder executar no ano 2016 as accións do EDUSI previstas no orzamento dese ano e se toma acordo de pór en dispoñible os créditos correspondentes ao 20% das achegas municipais previstas para a súa reutilización.

Copia da publicación no BOP de 14 de decembro de 2016 da resolución definitiva da EDUSI.

PROPOSTA

Logo de ver a existencia de financiamento procedente de préstamo formalizado en data 31/12/2016 e cuxa afectación legal non se materializa nun proxecto de gasto concreto no exercicio 2016 como consecuencia do decreto formalizado polo Concelleira delegada de Economía e Facenda de data 25 de novembro de 2016 nunha contía de 260.160,70 euros, que daba cobertura ao 20% das diferentes achegas municipais do 20% nas accións da EDUSI que se tiñan prevista executar no orzamento do ano 2016 e que finalmente non se puideron desenvolver.

Sendo pois que ese compromiso de ingreso constitúe compromisos de ingreso afectados (aplicación de ingresos 91301).

Logo de ter constancia que no orzamento actualmente vixente do ano 2016 prorrogado ao ano 2017, non consta aplicación orzamentaria para facer fronte ao 20% dos proxectos de gasto 2017 2 EDUSI 9 e 2017 2 EDUSI 10 ou a que hai é insuficiente, no caso dun

dos proxectos de gasto 2017 2 EDUSI 14 (incorporados no proxecto de orzamento actualmente en trámite de aprobación), todo elo de contía total de 260.160,70 euros.

De conformidade co establecido nos artigos 12 e 16 das Bases de execución do Orzamento Municipal de 2016 prorrogado ao exercicio 2017, e de acordo co establecido no artigo 182 .3 do TRLFL .

PROPONSE que pola Concelleira delegada de Economía e Facenda, se propoña 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: aprobar o expediente de incorporación de remanentes de crédito co número de expediente 2017-INCOR-01 con base na memoria que se describe no informe que antecede, cun monto global de **DOUSCENTOS SESENTA MIL CENTO SESENTA EUROS CON SETENTA CÉNTIMOS DE EURO (260.160,70 euros)**, que proveñen das aplicacións orzamentarias do exercicio 2016: 010 16300 64100 por importe de 5.040,70 euros; 010 16500 64100 por importe de 13.800,00 euros; 010 49100 64100 por importe de 14.560,00 euros; 050 15320 61900 por importe de 24.160,00 euros; 050 15321 61900 por importe de 90.000,00 euros; 050 17210 60900 por importe de 37.000,00 euros; 050 33600 78001 por importe de 60.000,00 euros; e 060 92000 62300 por importe de 15.600,00 euros; todo elo por unha contía global de 260.160,70 euros; ás aplicacións e proxectos de gasto correspondentes ao programa EDUSI previstas para a anualidade 2017: 050 15321 619000 baixo o proxecto 2017 2 EDUSI 9 por importe de 125.000,00 euros; 050 15321 619000 baixo o proxecto 2017 2 EDUSI 10 por importe de 100.000,00 euros; 050 15220 78000 baixo o proxecto 2017 2 EDUSI 14 por importe de 35.160,70 euros Esta modificación de crédito financiarase con compromiso de ingreso procedentes do préstamo formalizado con ABANCA no ano 2016 e aínda non disposto.

Este expediente terá o seguinte detalle:

Aplicacións de orixe do ano 2016	Crédito dispoñible nas aplicacións orzamentarias	RF	Aplicacións de destino no orzamento 2016 prorrogado ao ano 2017	Cod_Proxecto 2017	Importe
010 16300 64100	5.040,70	6	050 15321 61900 050 15321 61900 050 15220 78001	2017 2 EDUSI 9 1 2017 2 EDUSI 10 1 2017 2 EDUSI 14 1	125.000,00 120.000,00 35.160,70
010 16500 64100	13.800,00	6			
010 49100 64100	14.560,00	6			
050 15320 61900	24.160,00	6			
050 15321 61900	50.000,00	6			
050 15321 61900	40.000,00	6			
050 17210 60900	11.000,00	6			
050 17210 60900	26.000,00	6			
050 33600 78001	60.000,00	6			
060 92000 62300	15.600,00	6			
TOTAL EXPEDIENTE 2016-INCOR-01					260.160,70

SEGUNDO: Ratificar o cambio de afectación dos remanentes de crédito do ano 2016 que inicialmente achegaban crédito a distintos proxectos da EDUSI no ano anterior co financiamento procedente do préstamo de ABANCA formalizado e non disposto no exercicio 2016 e a súa incorporación aos proxectos antes descritos da nova proposta de EDUSI para a anualidade 2017.”

Xa que logo, o Pleno da Corporación por 12 votos a favor correspondentes aos/as concelleiros/as dos grupos municipais de Compostela Aberta e BNG (10CA e 2 BNG), e 12 abstencións correspondentes aos/as concelleiros/as dos grupos municipais do PSdeG-PSOE e Partido Popular (3 PSdeG-PSOE e 9 PP), acorda:

PRIMEIRO: Aprobar o expediente de incorporación de remanentes de crédito co número de expediente 2017-INCOR-01 con base na memoria que se describe no informe que antecede, cun monto global de **DOUSCENTOS SESENTA MIL CENTO SESENTA EUROS CON SETENTA CÉNTIMOS DE EURO (260.160,70 euros)**.

Este expediente terá o seguinte detalle:

Aplicacións de orixe do ano 2016	Crédito dispoñible nas aplicacións orzamentarias	RF	Aplicacións de destino no orzamento 2016 prorrogado ao ano 2017	Cod_Proxecto 2017	Importe
010 16300 64100	5.040,70	6	050 15321 61900 050 15321 61900 050 15220 78001	2017 2 EDUSI 9 1 2017 2 EDUSI 10 1 2017 2 EDUSI 14 1	125.000,00 120.000,00 35.160,70
010 16500 64100	13.800,00	6			
010 49100 64100	14.560,00	6			
050 15320 61900	24.160,00	6			
050 15321 61900	50.000,00	6			
050 15321 61900	40.000,00	6			
050 17210 60900	11.000,00	6			
050 17210 60900	26.000,00	6			
050 33600 78001	60.000,00	6			
060 92000 62300	15.600,00	6			
TOTAL EXPEDIENTE 2016-INCOR-01					260.160,70

SEGUNDO: Ratificar o cambio de afectación dos remanentes de crédito do ano 2016 que inicialmente achegaban crédito a distintos proxectos da EDUSI no ano anterior co financiamento procedente do préstamo de ABANCA formalizado e non disposto no exercicio 2016 e a súa incorporación aos proxectos antes descritos da nova proposta de EDUSI para a anualidade 2017.

E non sendo outro o obxecto da reunión o Sr. Alcalde-Presidente de una por finalizada sendo as 10:15 horas do día da data, do que, como secretario, dou fe e certifico.

O alcalde-presidente, O secretario xeral do Pleno,

Asdo: Martiño Noriega Sánchez

Asdo: Fco. Javier Castiñeira Izquierdo