



**ACTA NÚM. 3 - DA SESIÓN EXTRAORDINARIA DO PLENO DA
CORPORACIÓN QUE TIVO LUGAR O DÍA 2 DE MARZO DE 2020.**

No Salón de Sesiões da Casa Consistorial do Excmo. Concello de Santiago de Compostela, cando son as **10:30 horas** do día **2 de marzo de 2020**, constitúese o Pleno da Corporación en primeira convocatoria de sesión extraordinaria.

A S I S T E N:

Don Xosé A. Sánchez Bugallo, Alcalde-Presidente.

PSdeG-PSOE:

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

PP:

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

CA:

Don Martiño Noriega Sánchez
Dona Branca Petra Novo Rey
Don Rafael Peña Vidal.
Dona Marta Irene Lois González
Don Jorge Carlos Duarte Vázquez

BNG:

Dona María Goretti Sanmartín Rei
Dona Navia Rivas de Castro.



Dona Ana Gago Fernández, **viceinterventora do Concello.**

José Manuel González García, **vicesecretario do Concello de Santiago de Compostela.**

ORDE DO DÍA:

- 1. Aprobación inicial do orzamento do concello e cadro de persoal para o ano 2020.**
- 2. Proposta do Presidente do Auditorio de Galicia para garantir a capacidade financeira do Organismo Autónomo ante a contratación dos servizos de dirección, produción e realización do Festival Cineuropa.**

Antes de comezar o estudo dos asuntos incluídos na orde do día, ten lugar a intervención de Dona M^a Cruz Vázquez Veiga, en nome e representación da Federación de asociacións veciñais do rural de Santiago (FERUSA), en relación cos orzamentos e investimentos no rural para o ano 2020.

A continuación pásase ao estudo dos asuntos incluídos na orde do día.

1. APROBACIÓN INICIAL DO ORZAMENTO DO CONCELLO E CADRO DE PERSOAL PARA O ANO 2020.

Con respecto ao presente punto da orde do día, a concelleira delegada de economía e facenda, emitiu as seguintes propostas:

Proposta orzamento, de data 11 de febreiro do corrente ano:

“PROPOSTA DA CONCELLEIRA DELEGADA DE ECONOMÍA E FACENDA DE APROBACIÓN DO ORZAMENTO MUNICIPAL PARA O EXERCICIO 2020

Examinado o proxecto de orzamento do Concello de Santiago de Compostela para o exercicio 2020, así como o do seu organismo autónomo “Auditorio de Galicia”, os estados de previsión de ingresos e gastos das sociedades mercantís de capital integramente municipal, INCOLSA e TUSSA, e das demais entidades participadas polo Concello que forman parte do expediente, Fundación Refuxio de Animais e Sociedade Mercados Centrais de Abastecimento de Santiago S.A. (MERCAGALICIA), esta Concellería **PROPÓN** á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte ACORDO para o seu posterior traslado ao Pleno da Corporación, previo ditame da Comisión Informativa de Presidencia, Réxime Interior, Facenda e Especial de Contas:

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

ORZAMENTO CONSOLIDADO:

CAPÍTULOS	INGRESOS	GASTOS
CAPÍTULO I	48.543.454,77	38.363.145,82
CAPÍTULO II	4.328.197,78	51.827.900,67
CAPÍTULO III	22.145.254,95	404.071,49
CAPÍTULO IV	33.114.828,85	10.999.699,83
CAPÍTULO V	392.984,65	179.988,54
TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES	108.524.721,00	101.774.806,35
CAPÍTULO VI	5.263.628,88	15.055.300,02
CAPÍTULO VII	3.816.214,52	785.850,00
TOTAL OPERACIÓNS DE CAPITAL	9.079.843,40	15.841.150,02
TOTAL OPERACIÓNS NON FINANCEIRAS	117.604.564,40	117.615.956,37
CAPÍTULO VIII	199.295,00	80.000,00
CAPÍTULO IX	2.836.746,15	2.864.621,99
TOTAL OPERACIÓNS FINANCEIRAS	3.036.041,15	2.944.621,99
TOTAL ORZAMENTO 2020	120.640.605,55	120.560.578,36

O mesmo componse dos seguintes orzamentos:

CONCELLO DE SANTIAGO DE COMPOSTELA:

CAPÍTULOS	INGRESOS	GASTOS
CAPÍTULO I	48.543.650,37	33.905.543,75
CAPÍTULO II	4.328.197,78	49.327.143,56
CAPÍTULO III	19.766.604,88	397.504,93
CAPÍTULO IV	32.284.823,55	14.812.819,83
CAPÍTULO V	363.079,20	173.456,25
TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES	105.286.355,78	98.616.468,32
CAPÍTULO VI	5.263.628,88	14.618.655,02
CAPÍTULO VII	3.816.214,52	805.850,00
TOTAL OPERACIÓNS DE CAPITAL	9.079.843,40	15.424.505,02
TOTAL OPERACIÓNS NON FINANCEIRAS	114.366.199,18	114.040.973,34
CAPÍTULO VIII	65.000,00	70.000,00
CAPÍTULO IX	2.544.396,15	2.864.621,99
TOTAL OPERACIÓNS FINANCEIRAS	2.609.396,15	2.934.621,99
TOTAL ORZAMENTO 2020	116.975.595,33	116.975.595,33

ORGANISMO AUTÓNOMO “AUDITORIO DE GALICIA”:

CAPÍTULOS	INGRESOS	GASTOS
CAPÍTULO I		944.757,86
CAPÍTULO II		1.611.987,50
CAPÍTULO III	586.249,40	1.000,00
CAPÍTULO IV	1.985.182,80	12.000,00
CAPÍTULO V	4.845,45	6.532,29
TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES	2.576.277,65	2.576.277,65
CAPÍTULO VI		20.000,00
CAPÍTULO VII	20.000,00	
TOTAL OPERACIÓNS DE CAPITAL	20.000,00	20.000,00
TOTAL OPERACIÓNS NON FINANCEIRAS	2.596.277,65	2.596.277,65
CAPÍTULO VIII	10.000,00	10.000,00
CAPÍTULO IX		
TOTAL OPERACIÓNS FINANCEIRAS	10.000,00	10.000,00
TOTAL ORZAMENTO 2020	2.606.277,65	2.606.277,65

SOCIEDADE MERCANTIL INCOLSA:

CAPÍTULOS	INGRESOS	GASTOS
CAPÍTULO I		968.188,48
CAPÍTULO II		2.006.752,18
CAPÍTULO III	335.496,79	5.129,50
CAPÍTULO IV	2.669.942,50	
CAPÍTULO V		
TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES	3.005.439,29	2.980.070,16
CAPÍTULO VI		
CAPÍTULO VII		
TOTAL OPERACIÓNS DE CAPITAL	0,00	0,00
TOTAL OPERACIÓNS NON FINANCEIRAS	3.005.439,29	2.980.070,16
CAPÍTULO VIII		
CAPÍTULO IX		
TOTAL OPERACIÓNS FINANCEIRAS	0,00	0,00
TOTAL ORZAMENTO 2020	3.005.439,29	2.980.070,16

SOCIEDADE MERCANTIL TUSSA:

CAPÍTULOS	INGRESOS	GASTOS
CAPÍTULO I		2.544.655,73
CAPÍTULO II		759.482,97
CAPÍTULO III	3.267.930,92	437,06
CAPÍTULO IV		
CAPÍTULO V	91.302,90	
TOTAL OPERACIÓN CORRENTES	3.359.233,82	3.304.575,76
CAPÍTULO VI		416.645,00
CAPÍTULO VII		
TOTAL OPERACIÓN DE CAPITAL	0,00	416.645,00
TOTAL OPERACIÓN NON FINANCEIRAS	3.359.233,82	3.721.220,76
CAPÍTULO VIII	124.295,00	
CAPÍTULO IX	292.350,00	
TOTAL OPERACIÓN FINANCEIRAS	416.645,00	0,00
TOTAL ORZAMENTO 2020	3.775.878,82	3.721.220,76

SEGUNDO: Aprobar o anexo de persoal da Corporación para o exercicio 2020.

TERCEIRO: Aprobar as Bases de Execución e restante documentación complementaria que integra o Orzamento municipal de 2020.

CUARTO: Se consideran anuladas as modificacións orzamentarias aprobadas sobre o orzamento do Concello 2019 prorrogado para 2020 que se relacionan no listado anexo a esta proposta. As dotacións afectadas polas anteditas modificacións de crédito considéranse incluídas nos créditos iniciais deste orzamento definitivo 2020 (artigo 21.6 do RD 500/1990, de 20 de abril).

QUINTO: Se consideran anuladas as modificacións orzamentarias aprobadas sobre o orzamento do organismo autónomo “Auditorio de Galicia” 2019 prorrogado para 2020 que se relacionan na certificación do Secretario Xeral do Consello Reitor do Auditorio de Galicia (punto 3 do certificado) que se achega como documento anexo a esta proposta. As dotacións afectadas polas anteditas modificacións de crédito considéranse incluídas nos créditos iniciais deste orzamento definitivo 2020 (artigo 21.6 do RD 500/1990, de 20 de abril).

SEXTO: Unha vez aprobado o proxecto de orzamentos pola XGL, remítilo ao Pleno da Corporación para a súa aprobación inicial e exposición ao público, previo ditame da Comisión Informativa de Presidencia, Réxime Interior, Facenda e Especial de Contas No caso de non terse presentado reclamacións durante o período establecido no artigo



169 do texto refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais, o mesmo considerárase definitivamente aprobado, procedéndose á publicación do seu resumo por capítulos no Boletín Oficial da Provincia.”

Proposta cadro de persoal, de data 3 de febreiro do corrente ano:

“PROPOSTA DA CONCELLEIRA DE ECONOMÍA E FACENDA, PERSOAL, CONTRATACIÓN E MODERNIZACIÓN DA ADMINISTRACIÓN LOCAL SOBRE A APROBACIÓN DO CADRO DE PERSOAL DO ANO 2020

O artigo 90 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, e o 126.1 do Real decreto 781/1986, do 18 de abril, dispoñen que o cadro de persoal se aproba anualmente con ocasión da aprobación do orzamento. A presente proposta ten pois como obxecto someter ao Pleno da Corporación a aprobación do cadro de persoal para o ano 2020, documento que se aproba conxuntamente co orzamento.

O cadro de persoal é unha manifestación da potestade autorganizativa das corporación locais, que se infire do que dispón o artigo 4.a) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

A característica esencial do cadro é a súa íntima vinculación ao orzamento, de xeito que aquel instrumento é un elemento que vincula as políticas de persoal e orzamentaria. É asemade un elemento necesario para dar cumprimento ó principio de legalidade orzamentaria, que indica os postos que poden cubrirse cos fondos orzamentarios, isto é, as dotacións orzamentarias. Configúrase tamén como un límite negativo, **xa que non poden crearse, e menos cubrirse, postos ou prazas non dotadas orzamentariamente.**

Búscase deste xeito unha efectiva correlación entre créditos orzamentarios e anexo de persoal, dando así cumprimento ao disposto no artigo 18.1.c) do Real decreto 500/1990, do 20 de abril, polo que se desenvolve o capítulo I do título sexto do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.

A presente proposta fórmulase, ao non estar aínda aprobada a Lei de Presupostos do Estado para o ano 2020, de conformidade co sinalado nos artigos 19 e seguintes da Lei 6/2018, do 3 de xullo, de orzamentos xerais do Estado para 2018, que establece límites ás ofertas de emprego, ao incremento do cadro de persoal e ao incremento de retribucións no sector público.

Das diferenzas esenciais con respecto ao reflectido no cadro de persoal do ano 2019 destacan as detalladas a continuación, respectando os límites e requisitos impostos



pola vixente Lei de orzamentos, e de acordo co Real decreto lei 2/2020, do 21 de xaneiro, polo que se arboban medidas urxentes en materia de retribucións no ámbito do sector público (BOE núm. 19, do 22/01/2020).

Resumidamente, no ano 2019 prodúcese 35 baixas (xubilacións, excedencias, declaracións de incapacidade permanente....) no cadro de persoal, que se repoñen con 35 novas incorporacións, do seguinte xeito:

As baixas que se producen son as seguintes:

A) PERSOAL FUNCIONARIO:

No apartado de órganos directivos prodúcese a baixa da persoa responsable da Dirección da Asesoría Xurídica Municipal, que se conserva coa mesma denominación e características.

Na escala de administración xeral, subescala administrativa, prodúcese a baixa por xubilación de dous administrativos/as, que se conservan coas mesmas características no cadro.

Na escala de administración xeral, subescala subalterna, producíronse dúas baixas por xubilación (un conserxe e un uxier), que se transforman en dúas prazas de uxier, a incluír na vindeira oferta de emprego público.

Na escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos auxiliares, prodúcese a baixa dun/ha delineante.

Na subescala de servizos especiais, persoal de oficios, brigada de vías e obras, prodúcese a baixa de un capataz, que se transforma en praza de carpinteiro/a a incluír na vindeira oferta de emprego.

Na subescala de servizos especiais, persoal de oficios, brigada de vías e obras, prodúcese a baixa de dous oficiais albaneis, que se conservan no cadro coa mesma denominación, a incluír na vindeira oferta de emprego.

Na subescala de servizos especiais, persoal de oficios, medio ambiente, prodúcese a baixa dun auxiliar de inspección de servizos, que se conserva como tal no cadro, para a súa inclusión na oferta de emprego do ano 2020.

Polo que respecta á policía local, prodúcese a baixa de 13 policías, 4 oficiais, e 1 inspector, prazas que xa foron incluídas en ampliación da oferta de emprego de 2018, na súa meirande parte.



No servizo municipal de extinción de incendios xubílanse tres bombeiros-condutores e un cabo. Estas prazas que quedan vacantes substitúense por outras catro de bombeiro-conductor, a incluír na oferta de emprego do ano 2020.

B) PERSOAL LABORAL

Unha praza de uxier laboral, vacante por xubilación, transfórmase en praza de técnico de xestión, persoal funcionario, para a Asesoría Xurídica Municipal, a incluír na vindeira oferta de emprego.

Dúas prazas de auxiliar administrativo laboral, de recadación municipal, vacantes por xubilación, transfórmase en prazas de función administrativa de persoal funcionario, subgrupo C2 (Recadación municipal) e letrado, para a asesoría xurídica, a incluír na vindeira oferta de emprego.

Tamén se inclúen no cadro as seguintes prazas como consecuencia de sentenzas que declaran relación laboral indefinida non fixa de distintos/as traballadores/as:

Tres de administrativo da escala de administración xeral, subescala administrativa, para substituír ás prazas de administrativo laboral que prestan servizos en relación indefinida non fixa no centro sociocultural do Ensanche.

Todas estas prazas incluíranse na oferta de emprego público do ano 2020.

Outras decisións organizativas que teñen incidencia no cadro de persoal son as seguintes:

Suprímense dúas prazas de oficial do servizo municipal de extinción de incendios, incluídas na oferta de emprego do Concello do ano 2018, e substitúense polas seguintes:

Unha de intendente da policía local, do subgrupo A1, escala técnica da policía.

Unha de técnico medio de prevención de riscos laborais, subgrupo A2, dentro da escala de administración especial, subescala técnica, técnicos medios.

Todas as modificacións do cadro reflectíranse necesariamente -unha vez aprobadas- na relación de postos de traballo.

Tamén, por razóns organizativas, nos orzamentos para o ano 2020 se inclúe a creación, dentro do apartado de órganos directivos, de tres prazas a ocupar por persoal funcionario do subgrupo A1: dúas Direccións de Área e unha Vicedirección.

Á vista de todo o anterior, PROPONSE:

1.- A aprobación, pola Xunta de Goberno Local, do cadro de persoal do Concello de Santiago de Compostela para o ano 2020, asinado polo director da Área de Réxime Interior, e que se achega con esta proposta, para posterior remisión ao Pleno da Corporación como parte do expediente do proxecto de orzamentos.”

Á vista das propostas transcritas e demais documentación que figura no expediente, acordo da Xunta de Goberno de data 17 de febreiro do corrente ano, de aprobación do proxecto de orzamento e cadro de persoal e ditame favorable da Comisión de presidencia, réxime interior, modernización da administración, facenda e especial de contas, correspondente á sesión extraordinaria do día 26 de febreiro, o Pleno da Corporación por 10 votos a favor correspondentes aos concelleiros do grupo municipal do PSdeG-PSOE, 10 votos en contra correspondentes aos concelleiros dos grupos municipais do Partido Popular e do BNG (8 PP e 2 BNG), e 5 abstencións correspondentes aos concelleiros de CA, e ao producirse un empate, despois de reiterar o mesmo senso do seu voto todos os concelleiros e persistir o empate, co voto de calidade do señor alcalde, acorda:

PRIMEIRO: A aprobación do orzamento xeral do Concello de Santiago de Compostela do exercicio 2020, co seguinte resumo por capítulos consolidado:

ORZAMENTO CONSOLIDADO:

CAPÍTULOS	INGRESOS	GASTOS
CAPÍTULO I	48.543.454,77	38.363.145,82
CAPÍTULO II	4.328.197,78	51.827.900,67
CAPÍTULO III	22.145.254,95	404.071,49
CAPÍTULO IV	33.114.828,85	10.999.699,83
CAPÍTULO V	392.984,65	179.988,54
TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES	108.524.721,00	101.774.806,35
CAPÍTULO VI	5.263.628,88	15.055.300,02
CAPÍTULO VII	3.816.214,52	785.850,00
TOTAL OPERACIÓNS DE CAPITAL	9.079.843,40	15.841.150,02
TOTAL OPERACIÓNS NON FINANCEIRAS	117.604.564,40	117.615.956,37
CAPÍTULO VIII	199.295,00	80.000,00
CAPÍTULO IX	2.836.746,15	2.864.621,99
TOTAL OPERACIÓNS FINANCEIRAS	3.036.041,15	2.944.621,99
TOTAL ORZAMENTO 2020	120.640.605,55	120.560.578,36

O mesmo componse dos seguintes orzamentos:

CONCELLO DE SANTIAGO DE COMPOSTELA:

CAPÍTULOS	INGRESOS	GASTOS
CAPÍTULO I	48.543.650,37	33.905.543,75
CAPÍTULO II	4.328.197,78	49.327.143,56
CAPÍTULO III	19.766.604,88	397.504,93
CAPÍTULO IV	32.284.823,55	14.812.819,83
CAPÍTULO V	363.079,20	173.456,25
TOTAL OPERACIÓN CORRENTES	105.286.355,78	98.616.468,32
CAPÍTULO VI	5.263.628,88	14.618.655,02
CAPÍTULO VII	3.816.214,52	805.850,00
TOTAL OPERACIÓN DE CAPITAL	9.079.843,40	15.424.505,02
TOTAL OPERACIÓN NON FINANCEIRAS	114.366.199,18	114.040.973,34
CAPÍTULO VIII	65.000,00	70.000,00
CAPÍTULO IX	2.544.396,15	2.864.621,99
TOTAL OPERACIÓN FINANCEIRAS	2.609.396,15	2.934.621,99
TOTAL ORZAMENTO 2020	116.975.595,33	116.975.595,33

ORGANISMO AUTÓNOMO “AUDITORIO DE GALICIA”:

CAPÍTULOS	INGRESOS	GASTOS
CAPÍTULO I		944.757,86
CAPÍTULO II		1.611.987,50
CAPÍTULO III	586.249,40	1.000,00
CAPÍTULO IV	1.985.182,80	12.000,00
CAPÍTULO V	4.845,45	6.532,29
TOTAL OPERACIÓN CORRENTES	2.576.277,65	2.576.277,65
CAPÍTULO VI		20.000,00
CAPÍTULO VII	20.000,00	
TOTAL OPERACIÓN DE CAPITAL	20.000,00	20.000,00
TOTAL OPERACIÓN NON FINANCEIRAS	2.596.277,65	2.596.277,65
CAPÍTULO VIII	10.000,00	10.000,00
CAPÍTULO IX		
TOTAL OPERACIÓN FINANCEIRAS	10.000,00	10.000,00
TOTAL ORZAMENTO 2020	2.606.277,65	2.606.277,65

SOCIEDADE MERCANTIL INCOLSA:

CAPÍTULOS	INGRESOS	GASTOS
CAPÍTULO I		968.188,48
CAPÍTULO II		2.006.752,18
CAPÍTULO III	335.496,79	5.129,50
CAPÍTULO IV	2.669.942,50	
CAPÍTULO V		
TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES	3.005.439,29	2.980.070,16
CAPÍTULO VI		
CAPÍTULO VII		
TOTAL OPERACIÓNS DE CAPITAL	0,00	0,00
TOTAL OPERACIÓNS NON FINANCEIRAS	3.005.439,29	2.980.070,16
CAPÍTULO VIII		
CAPÍTULO IX		
TOTAL OPERACIÓNS FINANCEIRAS	0,00	0,00
TOTAL ORZAMENTO 2020	3.005.439,29	2.980.070,16

SOCIEDADE MERCANTIL TUSSA:

CAPÍTULOS	INGRESOS	GASTOS
CAPÍTULO I		2.544.655,73
CAPÍTULO II		759.482,97
CAPÍTULO III	3.267.930,92	437,06
CAPÍTULO IV		
CAPÍTULO V	91.302,90	
TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES	3.359.233,82	3.304.575,76
CAPÍTULO VI		416.645,00
CAPÍTULO VII		
TOTAL OPERACIÓNS DE CAPITAL	0,00	416.645,00
TOTAL OPERACIÓNS NON FINANCEIRAS	3.359.233,82	3.721.220,76
CAPÍTULO VIII	124.295,00	
CAPÍTULO IX	292.350,00	
TOTAL OPERACIÓNS FINANCEIRAS	416.645,00	0,00
TOTAL ORZAMENTO 2020	3.775.878,82	3.721.220,76



SEGUNDO: Aprobar o cadro de persoal da Corporación para o exercicio 2020, que ten o seguinte contido:

CADRO DE PERSOAL DO CONCELLO DE SANTIAGO DE COMPOSTELA PARA O ANO 2020 E SITUACIÓN DE COBERTURA DAS PRAZAS

DATOS REFERIDOS PARA O ORZAMENTO DO EXERCICIO DE 2020

A.- ÓRGANOS DIRECTIVOS DO ARTIGO 130 DA LEI 7/1985, DO 2 DE ABRIL, REGULADORAS DAS BASES DO RÉXIME LOCAL E DA LEI 57/2003, DO 16 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS DE MODERNIZACIÓN DO GOBERNO LOCAL

5 Direccións de Área. Grupo A1, das cales 3 están cubertas e 2 vacantes (orzamentadas para o exercicio do ano 2020)

1 Vicedirección da Asesoría Xurídica. Grupo A1. Vacante (orzamentada para este exercicio 2020)

B.- PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA

B1.-PERSOAL FUNCIONARIO DA ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN NACIONAL

1 Secretario/a. Grupo A1. Cuberta

1 Interventor/a. Grupo A1. Cuberta

1 Tesoureiro/a. Grupo A1. Cuberta

1 Vicesecretario/a. Grupo A1. Cuberta en comisión de servizos

1 Viceinterventor/a. Grupo A1. Cuberta

1 Vicetesoureiro/a. Grupo A1. Cuberta

1 Habilitado/a Intervención-Tesourería en posto non reservado. Cuberta e na actualidade en comisión de servizos noutra administración.

B2.-ESCALA ADMINISTRACIÓN XERAL

B.2.1.-Subescala técnica

24 Técnicos/as. Grupo A1.

Nivel de titulación: Licenciatura ou equivalente en Dereito, Ciencias Políticas, Económicas ou Empresariais, Intendente Mercantil ou Actuario.

18 cubertas, 3 delas con carácter interino (2 en Urbanismo e 1 en Promoción Económica) incluídas na OEP do ano 2018



4 vacantes, a cubrir por promoción interna dende a subescala de xestión, a incluír na OEP para o ano 2020.

2 vacantes incluídas na OEP do ano 2019 (Educación e Persoal)

B.2.2.-Subescala de xestión

11 Técnicos/as de xestión. Grupo A2

Nivel de titulación: Diplomatura Universitaria ou equivalente coas especificacións que se conteñan na RPT (1 subinspector fiscal, 3 técnicos de xestión tributaria, 2 técnicos de xestión económico-financeira, 1 técnico de xestión catastral, 1 técnico de xestión de proxectos europeos, 1 para a oficina orzamentaria, 1 para Intervención, 1 para benestar social e para a asesoría xurídica).

8 cubertas, unha delas interinamente, e 3 vacantes (Oficina Orzamentaria, Benestar Social e Asesoría Xurídica), incluídas as dúas primeiras nas OEPs de 2016 e 2017, e a incluír a última na OEP para o ano 2020.

B.2.3.-Subescala administrativa

81 Administrativos/as. Grupo C1

Nivel de titulación: Bacharelato Superior, Ciclo Superior de Formación Profesional ou equivalente.

67 cubertas, unha delas interina incluída na OEP do ano 2018, e 3 por declaración por sentenza de relación indefinida, a incluír como prazas de persoal funcionario na OEP para o ano 2020.

1 vacante a cubrir por quenda libre incluída na OEP do ano 2018, outra na do ano 2019 e dúas a incluír na OEP para o ano 2020

5 vacantes, incluídas na OEP do 2018 e 5 máis na OEP do ano 2019 para a súa cobertura por promoción interna.

B.2.4.-Subescala auxiliar

31 Auxiliares administrativos/as. Grupo C2.

Nivel de titulación: ESO (Secundaria), Ciclo Medio de Formación Profesional ou equivalente.

16 cubertas.

10 inicialmente cubertas por persoal laboral declarado indefinido por sentenza xudicial, incluídas na OEP do 2017 como segue:

2 Departamento de Urbanismo (1 delas cuberta interinamente)

2 Departamento de Tesourería

2 Departamento de Servizos Sociais

2 Oficina Casco Histórico-Rehabilitación de Vivenda

1 Departamento de Tráfico



- 1 Centros Socioculturais
- 2 vacantes da Oficina do Casco Histórico ocupadas por persoal funcionario interino, declarados por sentenza como interinos por vacante, incluídos na OEP do ano 2018.
- 1 vacante incluída na OEP do ano 2018 (ampliación da taxa de reposición de efectivos) cuberta interinamente.
- 1 vacante de centros socioculturais ocupada por persoal laboral, declarado persoal indefinido non fixo, incluída OEP de 2019 .
- 1 vacante (Tesourería-Recadación municipal) a incluír na OEP para o ano 2020.

B.2.5.-Subescala subalterna

- 7 Conserxes. Grupo C2.
- Nivel de titulación: Graduado escolar, Formación profesional 1º grao ou equivalente.
- 3 cubertas
- 1 vacante a cubrir por promoción interna incluída na OEP do 2016
- 1 vacante a cubrir por promoción interna incluída na OEP do 2017
- 1 vacante de nova creación a cubrir por promoción interna incluída na OEP do 2018
- 1 vacante de nova creación incluída na OEP de 2019
- 12 Uxieres. Agrupacións Profesionais do Estatuto básico do empregado público (EBEP, en adiante).
- Nivel de titulación: Certificado de Escolaridade.
- 3 cubertas
- 3 cubertas interinamente e incluídas na OEP do ano 2018
- 3 vacantes ocupadas na actualidade por persoal laboral, declarado persoal laboral indefinido non fixo, prestando neste momento servizos no centro sociocultural do Ensanche, e incluídas na OEP do ano 2019.
- 1 vacante de nova creación incluída na OEP do ano 2019 e dúas a incluír na OEP para o ano 2020, unha delas cuberta interinamente logo da xubilación da persoa titular e outra vacante na actualidade.

B3.-ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

B.3.1.-Subescala técnica

B.3.1.1.-Técnicos/as superiores

- 2 Letrados/as. Grupo A1.
- Nivel de titulación: Licenciatura ou equivalente en Dereito.
- 1 vacante incluída na OEP do 2017 – a cubrir mediante procedemento de provisión de postos de traballo ou ingreso por quenda libre no seu defecto, e outra das mesmas características a incluír na OEP para o ano 2020 -.



2 Técnicos/as superiores de medioambiente (Biología, Química, Ciencias Ambientais, Enxeñería Industrial ou Enxeñería de Camións) Grupo A1.

Nivel de titulación: Licenciado superior.

1 cuberta.

1 vacante incluída na OEP de 2019

1 Inspector/a sanitario. Grupo A1.

Nivel de titulación: Licenciatura en Farmacia, Química ou Biología.

1 cuberta.

8 Arquitectos/as. Grupo A1.

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

5 cubertas en propiedade

1 cuberta interinamente, incluída na OEP de 2016.

1 cuberta interinamente incluída na OEP de 2018.

1 vacante da oficina do casco histórico ocupada por funcionario interino, declarado por sentenza como interino por vacante, incluída na OEP de 2018.

1 Arqueólogo/a. Grupo A1.

Nivel de titulación: Licenciatura en Xeografía e Historia, especialidade en Arqueoloxía.

1 cuberta.

4 Economistas. Grupo A1.

Nivel de titulación: Licenciatura en Económicas ou Empresariais.

2 cubertas.

1 vacante de nova creación incluída na OEP de 2018 para a súa cobertura por quenda libre.

1 vacante incluída na OEP do ano 2019, por mor de sentenza que declara relación interina por vacante unha relación interina por programa (Casco Histórico)

1 Analista de sistemas informáticos. Grupo A1.

Nivel de titulación: Enxeñería Superior de Telecomunicacións, Licenciatura en Informática ou Licenciatura en Matemáticas.

1 cuberta.

1 Técnico/a en prevención de riscos laborais. Grupo A1.

Nivel de titulación: Licenciatura universitario con alomenos dúas especialidades do Regulamento de prevención.

1 cuberta.

1 Técnico/a de programación e xestión cultural. Grupo A1.



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

1 cuberta

1 Licenciado/a en Dereito para Servizos Sociais. Grupo A1.

Nivel de titulación: Licenciatura en Dereito.

1 cuberta.

B.3.1.2.-Técnicos/ medios

1 Técnico/a Medio en Prevención de Riscos Laborais. Grupo A2

Nivel de titulación: Diplomatura Universitaria ou equivalente con alomenos tres especialidades do Regulamento de prevención.

Vacante a incluír na OEP para o ano 2020.

2 Enxeñeiros/as técnicos/as en obras públicas. Grupo A2.

Nivel de titulación: Enxeñería técnica de obras públicas.

2 cubertas.

3 Enxeñeiros/as técnicos/as industriais/camiños. Grupo A2.

Nivel de titulación: Enxeñería técnica industrial/camiños.

1 cuberta.

1 vacante incluída na OEP de 2019 no apartado de consolidación de emprego temporal, cuberta na actualidade por funcionario interino, no departamento de tráfico.

Unha vacante incluída na OEP de 2019.

6 Aparelladores/as. Grupo A2.

Nivel de titulación: Arquitectura técnica.

3 cubertas.

1 cuberta interinamente e incluída na OEP de 2017

1 cuberta interinamente e incluída na OEP de 2018.

1 vacante incluída na OEP de 2019 no apartado de consolidación de emprego temporal, cuberta na actualidade por funcionaria interina, no departamento de tráfico.

1 Graduado/a social. Grupo A2.

Nivel de titulación: Graduado social.

1 cuberta.

2 Técnicos/as medios en Informática. Grupo A2.

Nivel de titulación: Diplomatura universitario ou equivalente en informática.

2 cubertas.



B.3.1.3.-Técnicos/as auxiliares

6 Técnicos/as en informática. Grupo C1.

Nivel de titulación: Técnico especialista en informática, Ciclo Superior de Formación Profesional ou equivalente.

5 cubertas

1 cuberta por persoal laboral declarado indefinido por sentenza xudicial incluída na OEP do 2017.

8 Delineantes. Grupo C1.

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

7 cubertas e 1 vacante a incluír en oferta de emprego do ano 2020.

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

Nivel de titulación: Bacharelato superior, Ciclo Superior de Formación Profesional ou equivalente.

1 cuberta.

1 Técnico/a intermedio en Prevención de Riscos Laborais. Grupo C1.

Nivel de titulación: Bacharelato superior, Ciclo Superior de Formación profesional ou equivalente con curso homologado de prevención de 300 horas, ou Ciclo Superior de Formación Profesional da familia profesional de mantemento e servizos á produción.

1 cuberta interinamente, incluída na OEP do ano 2018.

B.3.2.-Subescala de servizos especiais

B.3.2.1.- Persoal de oficios

B.3.2.1.1.- Parques e xardíns

3 Especialistas. Grupo C1.

Nivel de titulación: Bacharelato superior, Ciclo Superior de Formación profesional ou equivalente.

3 cubertas.

9 Oficiais xardiñeiros. Grupo C2.

Nivel de titulación: ESO (Secundaria), Ciclo Medio de Formación Profesional ou equivalente.

9 cubertas.

B.3.2.1.2.- Parque móbil

1 Xefe/a de parque móbil. Grupo C2.

Nivel de titulación: ESO (Secundaria), Ciclo Medio de Formación Profesional ou equivalente.

1 cuberta.

2 Conductores/as. Grupo C2.

Nivel de titulación: ESO (Secundaria), Ciclo Medio de Formación Profesional ou equivalente.

1 cuberta interinamente.

1 vacante incluída na OEP do ano 2019 (conductor/a tractor/palista)

B.3.2.1.3.- Vías e obras

3 Capataces. Grupo C2.

Nivel de titulación: ESO (Secundaria), Ciclo Medio de Formación Profesional ou equivalente.

3 cubertas.

4 Oficiais albaneis. Grupo C2.

Nivel de titulación: ESO (Secundaria), Ciclo Medio de Formación Profesional ou equivalente

2 vacantes incluídas na OEP do 2017, e 2 vacantes a incluír na OEP para o ano 2020 para a súa cobertura por quenda libre.

1 Oficial fontaneiro/a soldador/a. Grupo C2.

Nivel de titulación: ESO (Secundaria), Ciclo Medio de Formación Profesional ou equivalente

1 cuberta.

1 oficial carpinteiro/a. Grupo C2

Nivel de titulación: ESO (Secundaria), Ciclo Medio de Formación Profesional ou equivalente

Vacante a incluír na OEP para o ano 2020 por quenda libre.

B.3.2.1.4.- Circulación e seguridade cidadá

1 Oficial albanel -procedente da brigada de vías e obras-. Grupo C2. ES

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

1 cuberta.

B.3.2.2.- Cometidos especiais

B.3.2.2.1.- Banda de música

30 músicos. Grupo A2.

20 cubertas en propiedade. 2 cubertas interinamente -saxofón- incluída na OEP do 2018.

1 cuberta por persoal laboral declarado indefinido por sentenza xudicial -clarinete- incluída na OEP do 2017.

1 cuberta por persoal declarado con vínculo de relación laboral indefinida discontinua -fruta- incluída na OEP do 2017.

5 vacantes a cubrir por promoción interna incluídas na OEP do 2016.

1 vacante -fagot- incluída na OEP do 2018 para a súa cobertura por quenda libre, cuberta interinamente.

6 músicos. Grupo C1.

5 cubertas

1 cuberta por persoal laboral declarado indefinido por sentenza xudicial e incluída na OEP do 2017 -trombón-.

B.3.2.2.2.- Sanidade e medio ambiente

3 Auxiliares de inspección de servizos. Grupo C2.

Nivel de titulación: ESO (Secundaria), Ciclo Medio de Formación Profesional ou equivalente.

2 cubertas e 1 vacante para a incluír na OEP para o ano 2020.

B.3.2.3.- Extinción de incendios

1 Oficial. Grupo A1.

Vacante, incluída na OEP do 2018 por quenda libre, e cuberta na actualidade en comisión de servizos.

5 sarxentos. Grupo C1 de titulación

Cubertas. Na actualidade en prácticas.

9 Cabos. Grupo C2 de titulación

8 cubertas

1 vacante a cubrir por promoción interna incluída na OEP do 2016.

46 Bombeiros-condutores. Grupo C2 de titulación

37 cubertas

2 vacantes incluídas na OEP do 2018 para a súa cobertura por quenda libre.



3 vacantes incluídas na OEP do 2019 para a súa cobertura por quenda libre.
4 vacantes a incluír na OEP para o ano 2020 para a súa cobertura por quenda libre.

B.3.2.4- Policía municipal

1 Intendente. Grupo A1.
Escala técnica da policía municipal.
Vacante. A incluír na OEP para o ano 2020.

5 Inspectores/as principais. Grupo A2.
Escala executiva de policía municipal.
3 cubertas
2 vacantes procedentes da OEP de 2015, unha pendente da realización de curso de formación e a outra deserta a incluír na OEP para o ano 2020

9 Inspectores/as. Grupo A2.
Escala executiva de policía municipal.
6 cubertas.
3 vacantes procedentes da OEP de 2015 pendentes da realización do preceptivo curso de formación.
Unha vacante incluída na ampliación da oferta de emprego de 2018 a cubrir por mobilidade (proceso selectivo na AGASP).

19 Oficiais. Grupo C1.
Escala básica de policía municipal.
8 cubertas.
6 vacantes procedentes da oferta de 2015/16, 4 pendentes de realización de curso de formación e dúas en excedencia voluntaria (quenda de mobilidade), a incluír novamente na OEP para o ano 2020.
1 vacante a cubrir por promoción interna/mobilidade incluída na OEP do 2019.
4 vacantes incluídas na ampliación da OEP de 2018 (promoción interna/mobilidade, segundo proceda).

124 Policías. Grupo C1.
Escala básica de policía municipal.
105 cubertas.
19 vacantes, que se distribúen do seguinte xeito:
2 vacantes procedente da OEP de 2017, unha por excedencia do seu titular e outra por mobilidade, (a incluír a primeira na OEP para o ano 2020).
14 en proceso de selección pola Academia Galega de Seguridade, (ampliación da OEP do ano 2018).
2 vacantes incluídas na OEP do ano 2019 (1 quenda libre/ 1 mobilidade).



Unha vacante a incluír na OEP para o ano 2020.

C.- PERSOAL LABORAL

C1.- Igualdade e Servizos Sociais

3 Avogados/as.

2 cubertas

1 vacante incluída na OEP do 2018 para a súa cobertura por quenda libre.

2 Psicólogos/as.

1 vacante incluída na OEP do 2016 para a súa cobertura por quenda libre.

1 vacante incluída na OEP 2017 como estabilización de emprego temporal (cuberta interinamente).

9 Traballadores/as sociais.

7 cubertas.

2 cubertas por persoal laboral declarado indefinido por sentenza xudicial incluída na OEP do 2017.

3 Educadores/as familiares.

2 cubertas por persoal laboral declarado indefinido por sentenza xudicial incluídas na OEP do 2017.

1 cuberta interinamente incluída na OEP do 2016.

1 Administrativo/a.

1 cuberta.

1 Auxiliar administrativo/a.

1 cuberta.

1 Axente de emprego local.

1 cuberta por persoal laboral declarado indefinido por sentenza xudicial incluída na OEP do 2017.

C2.- Brigada de vías e obras

1 Conductor/a

1 cuberta.

1 Oficial conductor/a-palista

1 cuberta por persoal laboral interino incluída na OEP do ano 2018.

1 Oficial-soldador
1 cuberta.

C3.- Brigada de parques e xardíns

1 Oficial
1 cuberta.

1 Soldador/a
1 cuberta.

C4.- Deportes

1 Técnico/a en programación deportiva
1 cuberta.

1 Técnico en coordinación de instalacións deportivas
1 vacante a proveer por promoción interna, concurso de méritos, entre porteiros/as-conserxe de instalacións deportivas.

1 Técnico/a de mantemento
1 cuberta.

8 Porteiros-conserxes
7 cubertas
1 vacante -cuberta interinamente incluída na OEP de 2018-.

C5.- Parque móbil

3 Conductores/as.
1 cubertas
2 vacantes-cuberta interinamente ata a cobertura da praza-.

C6.- Servizos internos.

4 Conserxes
1 vacante a cubrir por promoción interna entre uxieres laborais incluída na OEP do 2016.

1 vacante incluída na OEP do 2017 para a súa cobertura por promoción interna.

1 vacante a cubrir por promoción interna incluída na OEP do 2018.



- 1 vacante a cubrir por promoción interna incluída na OEP 2019
- 2 Uxieres. Equiparados a persoal funcionario subgrupo E-14.
- 2 cubertas.

C7.- Educación/centros socioculturais

- 3 Técnicos/as de educación e mocidade.
- 2 cubertas.
- 1 vacantes-cuberta interinamente ata a cobertura da praza, incluída na OEP de 2018.

- 2 Técnicos/as de programación
- 2 cubertas.
- 5 Coordinadores/as centros socioculturais
- 4 vacantes a cubrir por promoción interna entre educadores/as-monitores/as e animadores/as socioculturais incluídas na OEP do 2016.
- 1 cuberta por persoal laboral declarado indefinido por sentenza xudicial incluídas na OEP do 2017.

- 2 Educadores/as-monitores/a
- 2 cubertas.
- 10 Animadores/as socioculturais
- 2 cubertas
- 6 cubertas por persoal laboral declarado indefinido por sentenza xudicial incluídas na OEP do 2017.
- 2 cubertas por persoal laboral declarado indefinido por sentenza xudicial incluídas na OEP de 2019.
- 2 Auxiliares administrativos/as
- 2 cubertas.

C8.- Emprego e promoción económica

- 1 Técnico/a en orientación laboral
- 1 cuberta por persoal laboral declarado indefinido por sentenza xudicial incluída na OEP do 2017.
- 3 Axentes de desenvolvemento local
- 3 cubertas.

C9.- Inmigración e emigración

- 1 Técnico/a de desenvolvemento local
- 1 cuberta.



C10.- Departamento de lingua galega

1 Técnico/a de normalización lingüística
1 cuberta.

C11.- Prensa e publicacións

2 Xornalistas
1 vacante –cuberta interinamente e incluída na OEP do ano 2018.
1 cuberta por persoal declarado con relación laboral indefinida, incluída OEP de 2019-.

C12.- Tesourería e Recadación municipal

6 Administrativos /as
3 vacantes a cubrir por promoción interna -por persoal auxiliar procedente da recadación municipal- incluídas na OEP do 2018.
3 vacantes a cubrir por promoción interna -por persoal auxiliar procedente da recadación municipal- incluídas na OEP do ano 2019.

5 Auxiliares administrativos/as -antiga denominación: auxiliares de recadación de 2ª e de 3ª e auxiliares de oficina de 1ª e de 2ª-.
5 cubertas.

1 Subalterno/a
1 cuberta.

C13.- Órganos de goberno

1 Auxiliar administrativo/a
1 cuberta.

C14.- Persoal

1 Auxiliar administrativo/a
1 cuberta.

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

1 Auxiliar administrativo/a
1 cuberta.

C16.- Banda de música



1 Director/a. Grupo A1 -contrato de alta dirección-.
1 vacante.

1 Músico. Grupo C1.
1 vacante a cubrir por promoción interna incluída na OEP do 2016.

1 Músico. Grupo C2.
1 cuberta.

C17.- UMAD

4 Psicólogos/as
2 cubertas.
2 vacantes, cubertas por persoal laboral declarado indefinido por sentenza xudicial incluídas na OEP do 2017.

2 Médicos
2 cubertas.

1 Auxiliar de clínica
Cuberta

2 Educadores/as especializados/as
2 cubertas.

1 Administrativo/a
1 cuberta.

2 ATS
2 cubertas, unha interinamente incluída na oferta de emprego de 2018

1 Director/a de tempo libre
1 cuberta.

1 Monitor/a ocupacional
1 cuberta.

1 Traballador/a social
1 vacante -cuberta interinamente por sentenza ata cobertura incluída na OEP do 2017-.

C18.- PERSOAL LABORAL FIXO PROCEDENTE DA EXTINTA EMUVISSA



1 Licenciado/a en Dereito
1 cuberta.

1 Licenciado/a en Empresariais
1 cuberta.

2 Arquitectos/as
2 cubertas.

1 Enxeñeiro/a de camiños
1 cuberta.

1 Delineante.
1 cuberta.

2 Administrativos/as.
2 cubertas.

D.- PERSOAL EVENTUAL

6 Asesores/as. Grupo A1
6 cubertas.

11 Administrativos/as. Grupo C1.
11 cubertas.

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

TERCEIRO: Aprobar as bases de execución e restante documentación complementaria que integra o orzamento municipal de 2020.

As bases son as que de seguido se transcriben:

“TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIÓN XERAIS

Capítulo Único. Normas e Principios Xerais.

Base 1ª. Bases de execución do orzamento
Base 2ª. Réxime xurídico



Base 3ª. Ámbito de aplicación

Base 4ª. Do Orzamento Xeral

Base 5ª. Principios

Base 6ª. Estrutura orzamentaria

Base 7ª. A aplicación orzamentaria

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

TÍTULO I. ORZAMENTOS XERAIS PARA 2020

Capítulo I. Créditos iniciais.

Base 9ª. Orzamentos que integran o orzamento xeral

Capítulo II. Orzamento consolidado do Concello de Santiago de Compostela, organismos públicos e sociedades mercantís de capital integramente municipal.

Base 10ª. Estados de consolidación do orzamento xeral

TÍTULO II. DO ORZAMENTO DE GASTOS

Capítulo I. Determinación dos créditos do Orzamento de Gastos.

Base 11ª. Nivel de vinculación xurídica dos créditos

Capítulo II. As modificacións orzamentarias.

Base 12ª. Modificacións de créditos

Base 13ª. Créditos extraordinarios e suplementos de crédito

Base 14ª. Transferencia de créditos

Base 15ª. Xeracións de créditos por ingresos

Base 16ª. A incorporación dos remanentes de crédito

Base 17ª. Baixas por anulación

Base 18ª. Ampliacións de crédito

Base 19ª. Fondo de continxencia

Base 20ª. Servizos novos ou ampliación dos existentes

Base 21ª. Especificacións das modificacións orzamentarias no Auditorio de Galicia

Capítulo III. Procedemento de execución do orzamento de gastos

Sección 1ª. Fases de gasto



Base 22ª. Fases na xestión do estado de gastos
Base 23ª. Autorización e disposición de gastos
Base 24ª. Recoñecemento da obriga
Base 25ª. Ordenación de pagamentos e pagamento material

Sección 2ª. Control e fiscalización

Base 26ª. Control interno
Base 27ª. Fiscalización limitada previa.

Sección 3ª. Gastos plurianuais e expedientes de tramitación anticipada.

Base 28ª. Gastos plurianuais e expedientes de tramitación anticipada
Base 29ª. Expedientes de gasto condicionados a unha modificación orzamentaria ou á entrada en vigor dos orzamentos

Sección 4ª. Recoñecemento extraxudicial de créditos.
Base 30ª. Recoñecemento extraxudicial de créditos

Capítulo V. Subvencións

Base 31ª. Normas xerais
Base 32ª. Reintegros de subvencións
Base 33ª. Subvencións nominativas

Capítulo VI. Pagamentos a xustificar

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

TÍTULO III. ORZAMENTO DE INGRESOS

Base 35ª. Compromiso e recoñecemento de dereitos
Base 36ª. Operacións de tesourería
Base 37ª. Fiscalización de ingresos

TÍTULO IV. RÉXIME DE CONTRATACIÓN

Base 38ª. Normas xerais
Base 39ª. Procedementos de contratación
Base 40ª. Sociedades municipais



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

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

Base 41ª. Indemnizacións por razón do servizo dos membros da Corporación

Capítulo II. Réxime da formación externa e indemnizacións por razón do servizo do persoal funcionario e laboral da Corporación

Base 42ª. Obxecto deste capítulo

Base 43ª. Concepto da formación externa

Base 44ª. Solicitude e autorización de formación externa

Base 45ª. Xustificación do permiso, gastos e axudas de custo

Base 46ª. Comisións de servizo para cometidos especiais fóra do Concello de Santiago

Base 47ª. Colaboración dos empregados municipais na formación e perfeccionamento do persoal ao servizo das administracións públicas

Base 48ª. Compensación pola participación no Plan de formación continua municipal

DISPOSICIÓNS 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 inmobles.

Disposición adicional sétima. Estados integrados e consolidados.

Disposición adicional oitava. Amortización do Inmobilizado.

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

Disposición adicional décima. Contratacións laborais, temporais e interinos.

Disposición adicional undécima. Innovacións tecnolóxicas.

Disposición adicional duodécima. Operacións de endebedamento.

Disposición adicional décimo terceira. Contía máxima para o ano 2020 a distribuír polos complementos de produtividade e gratificacións por servizos extraordinarios.

Disposición adicional décimo cuarta. Créditos vinculados ao alleamento de parcelas.

DISPOSICIÓNS 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 prevista na Lei orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira.

ANEXOS

ANEXO I. Instrucións para a tramitación descentralizada das propostas de gasto.

ANEXO II. Instrucións para tramitar facturas.

ANEXO III. Clasificación orgánica.

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIÓN XERAIS

Capítulo Único. Normas e Principios Xerais.

Base 1ª. Bases de execución do orzamento

En virtude do disposto nos artigos 165 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo (BOE do 9), polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais e o RD 500/90, do 20 de abril (BOE do 27), redáctanse as presentes Bases de execución do Orzamento, que conteñen a adaptación das disposicións xerais en materia orzamentaria á organización e circunstancias da Corporación, así como aquelas outras necesarias para a súa acertada xestión, establecendo cantas prevencións se consideran oportunas ou convenientes para a mellor realización dos gastos e recadación dos recursos.

Así mesmo, estarase ao disposto na Lei 57/2003, do 16 de decembro (BOE do 17), de medidas para a modernización do Goberno Local, que modifica a Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases de réxime local.

Base 2ª. Réxime xurídico

O orzamento xeral do Concello de Santiago de Compostela elabórase, execútase e liquídase de acordo coa normativa legal e regulamentaria vixente, co disposto nestas bases de execución e nos regulamentos ou normas xerais, instrucións e circulares aprobadas polos órganos municipais competentes.

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

Base 3ª. Ámbito de aplicación

1. Estas 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 lle correspondan a este último.

2. A súa vixencia coincide coa do Orzamento Xeral, polo que en caso de prórroga deste, as bases serán de aplicación ata a entrada en vigor do novo orzamento, sempre tendo en conta que si houbera aspectos destas referidos a créditos específicos do ano, non se entenderían prorrogados os devanditos apartados.

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 disposición de gastos rexeranse polo previsto para estes efectos nos seus estatutos e, en canto ao réxime de contratación, polas normas específicas aprobadas en cada sociedade que, en todo caso, deberán de adaptarse ao establecido para os ditos entes na normativa de contratación pública.

Base 4ª. Do Orzamento Xeral

1. No orzamento xeral do Concello de Santiago de Compostela para o ano 2020, intégrase:

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

Constan sectorizadas na base de datos xeral das entidades locais a fundación e as seguintes empresas dependentes de capital cen por cento municipal:

-INCOLSA, coa consideración de entidade do sector público administrativo (artigo 4.1 do R.D. 1463/2007).

-TUSSA, coa consideración de entidade do sector público non administrativo do artigo 4.2 do R.D. 1463/2007.

-Fundación Refuxio de Animais, coa consideración de entidade do sector público administrativo (artigo 4.1 do R.D. 1463/2007).

Isto supón que INCOLSA e a Fundación Refuxio de Animais consolida co Concello e o organismo público Auditorio de Galicia, para os efectos do informe de estabilidade e da



regra de gasto, e que TUSSA debe determinar de forma independente os 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 Abastecemento de Santiago, MERCAGALICIA SA, o que esixe que as súas contas se engadan como anexo ao orzamento municipal.

Base 5ª. Principios

A elaboración, aprobación, execución e liquidación do orzamento xeral rexeráse baixo os principios que recolle o artigo 103.1 da Constitución para as administracións públicas (eficacia, xerarquía, descentralización e coordinación); a Lei orgánica 2/2012, do 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, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora de facendas locais (TRLFL); Real Decreto 500/1990, do 20 de abril por el que se desenvolve o capítulo primeiro do título sexto da Lei 39/1988, do 28 de decembro, reguladora das Facendas Locais, en materia de orzamentos; e nestas bases de execución, cuxa vixencia será a mesma que a do propio orzamento.

Base 6ª. Estrutura orzamentaria

1. A estrutura do orzamento do Concello e dos seus organismos autónomos é a establecida pola Orde EHA/3565/2008, do 3 de decembro, pola que se aproba a estrutura dos orzamentos das entidades locais (en diante Orde EHA/3565/2008) e a Orde HAP/419/2014, do 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 consonte as seguintes clasificacións:

a) Orgánica, con tres díxitos, segundo o anexo 3 destas bases.

b) Por programas, con cinco díxitos e os seguintes niveis de desagregación: o primeiro define a área de gasto, o segundo a política de gasto, o terceiro o grupo de programa, o cuarta o programa e o quinto o subprograma.

c) Económica, con sete díxitos e os seguintes niveis de desagregación: o primeiro define o capítulo, o segundo o artigo, o terceiro o concepto, o cuarto e quinto o subconcepto e o sexto e sétimo a partida.

3. O orzamento de gastos do Organismo Autónomo Auditorio de Galicia estrutúrase consonte as seguintes clasificacións:

a) Por programas, con cinco díxitos, e os seguintes niveis de desagregación: o primeiro define a área de gasto, o segundo a política de gasto, o terceiro o grupo de programa, o cuarta o programa e o quinto o subprograma.

b) Económica, con cinco díxitos, e os seguintes niveis de desagregación: o primeiro define o capítulo, o segundo o artigo, o terceiro o concepto, o cuarto o subconcepto e o quinto a partida.

4. Os orzamentos de ingresos do Concello de Santiago de Compostela e o seu organismo autónomo estrutúranse consonte a clasificación económica en cinco díxitos e os seguintes niveis de desagregación: o primeiro define o capítulo, o segundo o artigo, o terceiro o concepto, o cuarto o subconcepto e o quinto a partida.

Base 7ª. A aplicación orzamentaria

De acordo co disposto no artigo 6 da Orde EHA/3565/2008, modificado pola Orde HAP/419/2014, a aplicación orzamentaria do orzamento de gastos do Concello virá definida pola conxunción das clasificacións orgánica, por programas e económica, a quince díxitos, consonte o establecido na base 6.2 co seguinte detalle:

ORGÁNICA
ECONÓMICA

POR PROGRAMAS

--	--	--

--	--	--	--	--

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

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 na base 6.3 co seguinte detalle:

POR PROGRAMAS

ECONÓMICA

--	--	--	--	--

--	--	--	--	--

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

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

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

5. Sen prexuízo do disposto na base 11^a, 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.

6. O control fiscal realizarase ao nivel de vinculación que se establece na citada base 11^a.

Base 8^a.- Información ao Pleno do Concello sobre execución orzamentaria e cumprimento dos prazos de pagamento de obrigas

1. A Intervención Xeral enviaralle á Secretaría Xeral do Pleno con periodicidade trimestral o estado de execución dos orzamentos para que os poña a disposición dos concelleiros e concelleiras. Esta información facilitarase preferentemente utilizando medios electrónicos, telemáticos ou informáticos.

2. A información presentarase estruturada nos niveis de clasificación 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.

3. Coa mesma periodicidade trimestral, a Intervención Xeral achegaralle á Secretaría Xeral do Pleno a información sobre as modificacións orzamentarias aprobadas pola Concellaría Delegada de Economía e Facenda e rexistradas na contabilidade municipal. Esta información consistirá nunha copia do decreto e un resumo da memoria para cada modificación orzamentaria.

4. Ao abeiro do establecido na Lei 15/2010 do 5 de xullo, de modificación da Lei 3/2004 do 29 de decembro, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade en operacións comerciais, a Tesouraría 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.

5. A Intervención incorporará no informe trimestral ao Pleno anteriormente mencionado unha relación das facturas ou documentos xustificativos para os que non se tramitaran os correspondentes expedientes de recoñecemento da obriga, ou para os que o órgano xestor non xustificara a ausencia de tramitación, e que superen os tres meses desde a anotación no rexistro de facturas, para os efectos do que establece a normativa sobre o Pleno da Corporación.

TÍTULO I. ORZAMENTOS XERAIS PARA 2020

Capítulo I. Créditos iniciais.

Base 9ª.- Orzamentos que integran o orzamento xeral

1. O orzamento do Concello de Santiago de Compostela apróbase equilibrado polo importe de **116.975.595,33 euros**.

2. O orzamento do Organismo Autónomo Auditorio de Galicia apróbase equilibrado polo importe **2.606.277,65 euros**.

3. Apróbanse os estados de previsión de gastos e ingresos da Sociedade Mercantil INCOLSA, cuxo capital pertence integramente ao Concello de Santiago de Compostela, por importe, en termos homoxéneos da contabilidade orzamentaria municipal, de **3.005.439,29** euros en ingresos e **2.980.070,16** euros en gastos.

4. Apróbanse os estados de previsión de gastos e ingresos da Sociedade Mercantil TUSSA, cuxo capital pertence integramente ao Concello de Santiago de Compostela, por importe, en termos homoxéneos da contabilidade orzamentaria municipal, de **3.651.583,82** euros en ingresos e **3.596.925,76** euros en gastos.

Engádense como anexo o estado de previsión de ingresos e gastos da Sociedade Mercantil MERCAGALICIA S.A., cuxo capital social é maioritario do Concello de Santiago de Compostela nunha porcentaxe do 51%, por importe, en termos de consolidación da súa conta de explotación empresarial, de **615.954** euros en ingresos e **608.034,00** euros en gastos, así como o orzamento da Fundación Refuxio de Animais cun importe de **364.112,00 €** tanto de ingresos como en gastos.

Capítulo II. Orzamento consolidado do Concello de Santiago de Compostela, organismos públicos e sociedades mercantís de capital integramente municipal.

Base 10ª. Estados de consolidación do orzamento xeral

En aplicación do disposto no artigo 166.1.c) do Texto refundido da Lei de facendas locais (en diante TRLRFL), unha vez eliminadas as operacións internas, segundo o

previsto no artigo 117 do R.D. 500/1990, do 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 a **120.516.310,55** euros en ingresos, e **120.436.283,36** euros en gastos, do que resulta un superávit de **80.027,19** euros.

O orzamento consolidado do Concello de Santiago de Compostela, do organismo autónomo e das sociedades mercantís de capital integramente municipal é o seguinte:

PREVIÓNS DE INGRESOS						
CAPÍTULO	CONCELLO	AUDITORIO	INCOLSA	TUSSA	AXUSTES	TOTAL AXUSTADO
1. IMPOSTOS DIRECTOS	48.543.650,37				-195,60	48.543.454,77
2. IMPOSTOS INDIRECTOS	4.328.197,78					4.328.197,78
3. TAXAS, PR PCOS E OUTROS INGRESOS	19.766.604,88	586.249,40	335.496,79	3.267.930,92	-1.811.027,04	22.145.254,95
4. TRANSFERENCIAS CORRENTES	32.284.823,55	1.985.182,80	2.669.942,50		-3.825.120,00	33.114.828,85
5. INGRESOS PATRIMONIAIS	363.079,20	4.845,45		91.302,90	-66.242,90	392.984,65
TOTAL INGRESOS CORRENTES (1+2+3+4+5)	105.286.355,78	2.576.277,65	3.005.439,29	3.359.233,82	-5.702.585,54	108.524.721,00
6. ALLEAMENTO DE INVESTIMENTOS REAIS	5.263.628,88					5.263.628,88
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	3.816.214,52	20.000,00			-20.000,00	3.816.214,52
TOTAL INGRESOS DE CAPITAL (6+7)	9.079.843,40	20.000,00	0,00	0,00	-20.000,00	9.079.843,40
TOTAL INGRESOS NON FINANCIEROS (1+...+7)	114.366.199,18	2.596.277,65	3.005.439,29	3.359.233,82	-5.722.585,54	117.604.564,40
8. ACTIVOS FINANCIEROS	65.000,00	10.000,00			0,00	75.000,00
9. PASIVOS FINANCIEROS	2.544.396,15			292.350,00		2.836.746,15
TOTAL INGRESOS FINANCIEROS (8+9)	2.609.396,15	10.000,00	0,00	292.350,00	0,00	2.911.746,15
TOTAL ORZAMENTO DE INGRESOS 2020	116.975.595,33	2.606.277,65	3.005.439,29	3.651.583,82	-5.722.585,54	120.516.310,55

CREDITOS INICIAIS DE GASTOS						
CAPÍTULO	CONCELLO	AUDITORIO	INCOLSA	TUSSA	AXUSTES	TOTAL AXUSTADO
1. GASTOS PERSOAL	33.905.543,75	944.757,86	968.188,48	2.544.655,73		38.363.145,82
2. GASTOS CORRENTES EN BENS E SERVIZOS	49.327.143,56	1.611.987,50	2.006.752,18	759.482,97	-1.877.465,54	51.827.900,67
3. GASTOS FINANCIEROS	397.504,93	1.000,00	5.129,50	437,06		404.071,49
4. TRANSFERENCIAS CORRENTES	14.812.819,83	12.000,00			-3.825.120,00	10.999.699,83
5. FONDO DE CONTINXENCIA E O. IMPREVISTOS	173.456,25	6.532,29				179.988,54
TOTAL GASTO CORRENTE (1+2+3+4+5)	98.616.468,32	2.576.277,65	2.980.070,16	3.304.575,76	-5.702.585,54	101.774.806,35
6. INVESTIMENTOS REAIS	14.618.655,02	20.000,00		292.350,00	0,00	14.931.005,02
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	805.850,00				-20.000,00	785.850,00
TOTAL GASTO DE CAPITAL (6+7)	15.424.505,02	20.000,00	0,00	292.350,00	-20.000,00	15.716.855,02
TOTAL GASTO NON FINANCIERO (1+...+7)	114.040.973,34	2.596.277,65	2.980.070,16	3.596.925,76	-5.722.585,54	117.491.661,37
8. ACTIVOS FINANCIEROS	70.000,00	10.000,00			0,00	80.000,00
9. PASIVOS FINANCIEROS	2.864.621,99				0,00	2.864.621,99
TOTAL GASTO FINANCIERO (8+9)	2.934.621,99	10.000,00	0,00	0,00	0,00	2.944.621,99
TOTAL ORZAMENTO DE GASTOS 2020	116.975.595,33	2.606.277,65	2.980.070,16	3.596.925,76	-5.722.585,54	120.436.283,36

O orzamento consolidado do Concello de Santiago de Compostela coas entidades consideradas “administración pública” consonte os criterios da Lei orgánica de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira e do sistema europeo de contas (en diante LOEOSF –SEC) é o seguinte:

PREVISIÓNS DE INGRESOS

CAPÍTULO	CONCELLO	AUDITORIO	INCOLSA	REFUXIO DE ANIMAIS	AXUSTES	TOTAL AXUSTADO
1. IMPOSTOS DIRECTOS	48.543.650,37				-195,60	48.543.454,77
2. IMPOSTOS INDIRECTOS	4.328.197,78					4.328.197,78
3. TAXAS, PR PCOS E OUTROS INGRESOS	19.766.604,88	586.249,40	335.496,79	134.112,00		20.822.463,07
4. TRANSFERENCIAS CORRENTES	32.284.823,55	1.985.182,80	2.669.942,50	230.000,00	-4.025.120,00	33.144.828,85
5. INGRESOS PATRIMONIAIS	363.079,20	4.845,45				367.924,65
TOTAL INGRESOS CORRENTES (1+2+3+4+5)	105.286.355,78	2.576.277,65	3.005.439,29	364.112,00	-4.025.315,60	107.206.869,12
6. ALLEAMENTO DE INVESTIMENTOS REAIS	5.263.628,88					5.263.628,88
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	3.816.214,52	20.000,00			-20.000,00	3.816.214,52
TOTAL INGRESOS DE CAPITAL (6+7)	9.079.843,40	20.000,00	0,00	0,00	-20.000,00	9.079.843,40
TOTAL INGRESOS NON FINANCIEROS (1+...+7)	114.366.199,18	2.596.277,65	3.005.439,29	364.112,00	-4.045.315,60	116.286.712,52
8. ACTIVOS FINANCIEROS	65.000,00	10.000,00				75.000,00
9. PASIVOS FINANCIEROS	2.544.396,15					2.544.396,15
TOTAL INGRESOS FINANCIEROS (8+9)	2.609.396,15	10.000,00	0,00	0,00	0,00	2.619.396,15
TOTAL ORZAMENTO DE INGRESOS 2020	116.975.595,33	2.606.277,65	3.005.439,29	364.112,00	-4.045.315,60	118.906.108,67

CREDITOS INICIAIS DE GASTOS

CAPÍTULO	CONCELLO	AUDITORIO	INCOLSA	REFUXIO DE ANIMAIS	AXUSTES	TOTAL AXUSTADO
1. GASTOS PERSOAL	33.905.543,75	944.757,86	968.188,48	271.460,00		36.089.950,09
2. GASTOS CORRENTES EN BENS E SERVIZOS	49.327.143,56	1.611.987,50	2.006.752,18	92.652,00	-195,60	53.038.339,64
3. GASTOS FINANCIEROS	397.504,93	1.000,00	5.129,50			403.634,43
4. TRANSFERENCIAS CORRENTES	14.812.819,83	12.000,00			-4.025.120,00	10.799.699,83
5. FONDO DE CONTINXENCIA E O. IMPREVISTOS	173.456,25	6.532,29				179.988,54
TOTAL GASTO CORRENTE (1+2+3+4+5)	98.616.468,32	2.576.277,65	2.980.070,16	364.112,00	-4.025.315,60	100.511.612,53
6. INVESTIMENTOS REAIS	14.618.655,02	20.000,00				14.638.655,02
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	805.850,00				-20.000,00	785.850,00
TOTAL GASTO DE CAPITAL (6+7)	15.424.505,02	20.000,00	0,00	0,00	-20.000,00	15.424.505,02
TOTAL GASTO NON FINANCIERO (1+...+7)	114.040.973,34	2.596.277,65	2.980.070,16	364.112,00	-4.045.315,60	115.936.117,55
8. ACTIVOS FINANCIEROS	70.000,00	10.000,00				80.000,00
9. PASIVOS FINANCIEROS	2.864.621,99					2.864.621,99
TOTAL GASTO FINANCIERO (8+9)	2.934.621,99	10.000,00	0,00	0,00	0,00	2.944.621,99
TOTAL ORZAMENTO DE GASTOS 2020	116.975.595,33	2.606.277,65	2.980.070,16	364.112,00	-4.045.315,60	118.880.739,54

TÍTULO II. DO ORZAMENTO DE GASTOS

Capítulo I. Determinación dos créditos do Orzamento de Gastos.

Base 11ª.- Nivel de vinculación xurídica dos créditos

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

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

2. Non obstante, terán carácter vinculante ao nivel de desagregación co que figuren nos estados de gastos do Orzamento:

a. Os créditos destinados a incentivos ao rendemento: carreira horizontal, produtividade e gratificacións que se corresponde coas aplicacións económicas seguintes: 1520000 para todos os programas de gasto, a aplicación 1500000 nos programas de gasto 13200 e 92000, e a aplicación 1510000 nos programas de gasto 13200, 13600 e 92000.

b. Os créditos destinados a dar cobertura as retribucións devengadas por funcionarios interinos sen praza, isto é, aos nomeados nas modalidades de acumulación de tarefas ou por programas específicos. Para o caso de contratación de persoal por acumulación de tarefas a vinculación se corresponde coas aplicacións económicas 1200030, 1200130, 1200330, 1200630, 1210030, 1210130 e 1600030 de todos os programas de gasto. Así mesmo, para a contratación de persoal por programas, a vinculación é a nivel das aplicacións económicas 1200020, 1200120, 1200320, 1200620, 1210020, 1210120 e 1600020 de todos os programas de gasto.

c. Os créditos destinados a dar cobertura a retribucións devengadas polos empregados municipais con vínculo laboral de duración determinada.

d. Os créditos para gastos con financiamento afectado.

e. Os créditos declarados ampliables de acordo co establecido no artigo 9.2.b do Real Decreto 500/90 de 20 de abril.

f. Os créditos extraordinarios, excepto os que afecten ao capítulo I de gastos de persoal.

g. Os créditos para os capítulos 4 e 7 do orzamento para gastos por transferencias e subvencións nominativas.

h. Os créditos que xurdan en aplicacións orzamentarias como consecuencia dunha xeración de crédito, dun crédito extraordinario ou con calquera tipo de financiación afectada. Non obstante, no caso de xeracións de crédito sobre aplicacións orzamentarias que xa contaran con dotación económica, a vinculación manterase no nivel establecido inicialmente.

i. A dotación do Fondo de Continxencia e outros imprevistos.

j. Os créditos que recolla investimentos financeiramente sustentables nos termos previstos na D.A 5ª da Lei Orgánica 2/2012 de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira e D.A. 16ª do Real Decreto 2/2004 do 5 de marzo polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

k. Os créditos consignados para atender obrigas de exercicios anteriores e que expresamente figuren con tal finalidade no orzamento inicial e nas súas modificacións.

3. Non obstante o disposto no punto anterior, os proxectos de gastos de capital poderán ser vinculantes unicamente en sentido cualitativo, se así se establece de forma expresa no Anexo de Investimentos.

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

6. 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. As modificacións orzamentarias.

Base 12ª. Modificacións de créditos

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 ampliables

2. O inicio do expediente de calquera proposta de modificación orzamentaria realizarase mediante un informe-proposta do responsable administrativo do centro xestor, que incluíra unha memoria xustificativa da modificación que se pretende realizar e unha proposta asinada polo concelleiro/a responsable do dito centro xestor. Dirixirase á Oficina de Orzamentos, dependente da Concellaría Delegada de Economía e Facenda,

que verificará os extremos sinalados na proposta do centro xestor e participará na xestión e tramitación do expediente, para que, despois dos trámites previos que cumpran, sexa aprobada polo órgano competente.

Base 13ª. Créditos extraordinarios e suplementos de crédito

1. A aprobación dos expedientes de xeración de créditos extraordinarios e de suplementos de crédito corresponde ao Pleno, logo do informe da Intervención Xeral e do acordo da Xunta de Goberno Local, en aplicación do artigo 127.1.b) da Lei 7/1985, de bases do réxime local. Estarán suxeitos aos mesmos trámites e requisitos que a aprobación do orzamento e aplicaráselles as normas de información pública e publicidade que afectan á devandita aprobación.
2. A tramitación de expedientes de concesión de créditos extraordinarios ou de suplementos de créditos aterase ao establecido no artigo 177 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo e aos artigos 35 a 38 do Real Decreto 500/90, do 20 de abril.
3. A memoria xustificativa do 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 Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo e no artigo 37.2 do Real Decreto 500/90, do 20 de abril.

Base 14ª. Transferencia de créditos

1. Correspóndelle ao Pleno da Corporación, logo do informe da Intervención Xeral, aprobar as transferencias de crédito entre as distintas áreas de gasto do orzamento, agás aquelas que afecten a créditos de persoal.
2. Correspóndelle á Concellaría Delegada de Economía e Facenda, logo do informe da Intervención Xeral, aprobar as 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 crédito cuxa aprobación sexa competencia do Pleno seguiranse as normas sobre información, reclamación, recursos e publicidade a que se refiren os artigos 169, 170 e 171 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo e os artigos 20, 22 e 23 do Real Decreto 500/90, do 20 de abril.
4. As resolucións adoptadas polo Concellaría Delegada de Economía e Facenda que aproben transferencias de créditos que non sexan competencia do Pleno serán executivas de inmediato.

5. As transferencias de créditos de calquera clase estarán suxeitas ás limitacións que se establecen no artigo 180 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo e no artigo 41 do Real Decreto 500/90, do 20 de abril. As limitacións a que se refiren os artigos mencionados neste apartado deben ser aplicadas separadamente no nivel de aplicación orzamentaria e dos créditos incluídos naqueles proxectos de gasto con financiamento afectado.

6. O centro xestor que propoña a transferencia de crédito deberá detallar na súa proposta as aplicacións que propoñen diminuír e especificar que actividades ou servizos deixan de realizarse, se é o caso. Deberá acreditar, ademais, que a baixa nas aplicacións que 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 esta teña crédito dispoñible, polo menos, pola contía que se pretende minorar.

Se a minoración de crédito provén de aplicacións doutro centro xestor diferente ao que propoñen 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 unha proposta do concelleiro/a responsable dese centro xestor que acrediten os termos sinalados no parágrafo anterior.

A proposta de transferencia deberá, igualmente, conter o detalle das aplicacións que serán obxecto de incremento, co seu respectivo proxecto de gasto se fose o caso.

Base 15ª. Xeracións de créditos por ingresos

1. Correspóndelle á Concellaría Delegada de Economía e Facenda, logo do informe da Intervención Xeral, aprobar os expedientes de xeración de crédito nos termos sinalados nesta base.

2. Poderán dar lugar a xeracións de crédito os ingresos de natureza non tributaria, non previstos ou superiores aos incluídos 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.

g) 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 que teñan asignados.

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, para repoñer o crédito na correlativa aplicación orzamentaria.
- g) Reembolso de préstamos.
- h) A aprobación definitiva do proxecto equidistributivo con conta de liquidación provisional que aboan os membros dunha comunidade reparcelatoria aprobada pola Xunta de Goberno Local, xerará crédito na aplicación orzamentaria das obras de urbanización e naquelas outras que sexan precisas para a execución do proxecto e que determine a Área de Urbanismo.

3. Cando os ingresos proveñan da venda de bens ou da 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 procedan de achegas realizadas por persoas físicas ou xurídicas polo alleamentos de bens, acompañarase o documento no que conste o compromiso firme da persoa física ou xurídica e figure a achega que deba efectuar ou, se é o caso, da copia do mandamento de ingreso na Tesouraría.

Cando o ingreso derive de prestacións de servizos ou do reembolso de préstamos, para xerar o crédito será requisito indispensable que conste o recoñecemento do dereito, aínda que a dispoñibilidade dos créditos estará condicionada á efectiva recadación deste.

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

Cando o ingreso derive de cotas de urbanización, poderase xerar o crédito -e dispoñer del- coa aprobación definitiva do proxecto de equidistribución. Unha vez que o proxecto equidistribución estea inscrito no rexistro correspondente, o departamento xestor debe enviarlle á Tesouraría municipal os datos precisos para que esta poida tramitalo e formalizar o rexistro contable do recoñecemento dos dereitos que, se é o caso, procedan.

Base 16ª. A incorporación dos remanentes de crédito

1. Correspóndelle á Concellaría Delegada de Economía e Facenda, logo do informe da Intervención Xeral, aprobar os expedientes de incorporación dos remanentes de crédito nos termos sinalados nesta base.

2. A incorporación dos remanentes de crédito rexeranse polo disposto no artigo 182 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo e nos artigos 47, 48 e 99 do Real Decreto 500/90, do 20 de abril.

3. Consonte o establecido na regra 19 da Instrución do modelo normal de contabilidade local (Orde FAP/1781/2013, do 20 de setembro), cando se tramiten expedientes de incorporación de remanentes de crédito será imprescindible que a Intervención Xeral certifique a existencia de remanente de crédito do exercicio anterior.

A incorporación de crédito ao orzamento efectuarase na mesma aplicación orzamentaria da que procede o remanente, ou en calquera das vinculadas xuridicamente con ela, sempre que non sexa contraria á natureza das operacións que se están a incorporar.

4. Nos expedientes de modificacións de crédito financiadas mediante remanente líquido de tesouraría, a Intervención Xeral ou o órgano contable do organismo autónomo deberá certificar a existencia de saldo de remanente de tesouraría suficiente para a modificación que se tramita segundo a liquidación aprobada. Deberá quedar acreditado no expediente, antes de que sexa aprobado polo órgano competente, que se cumpren os extremos establecidos na normativa de estabilidade en canto ao destino do remanente líquido.

5. A incorporación de remanentes de crédito correspondentes a gastos con financiamento afectado non requirirá que estea previamente aprobada a liquidación do orzamento anterior nin determinado o remanente líquido de tesouraría, sempre se financie con desviacións positivas de financiamento ou con compromisos de achega concertados e non realizados no exercicio.

Base 17ª. Baixas por anulación

1. Correspóndelle ao Pleno da Corporación, logo do informe da Intervención xeral, aprobar os expedientes de baixas por anulación, nos termos sinalados nesta base.

2. A tramitación e aprobación dos expedientes de baixas por anulación rexerase polo disposto no artigo 175 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo e nos artigos 49, 50 e 51 do Real decreto 500/90, do 20 de abril.

Base 18ª. Ampliacións de crédito

1. Correspóndelle á Concellaría Delegada de Economía e Facenda, logo do informe da Intervención Xeral, aprobar os expedientes de ampliación de crédito, nos termos sinalados nesta base.
2. A aprobación dos expedientes de ampliación de crédito rexeráse polo disposto no artigo 178 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo e no artigo 39 do Real decreto 500/90, do 20 de abril.
3. Terán natureza de créditos ampliábeis 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 ampliábeis 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 seguir se indican teñen a consideración de ampliábeis con cargo aos conceptos de ingresos que se sinalan. O concepto de ingresos 391.20 vincúlase a aqueles gastos derivados da externalización do servizo coa partida de gastos sinalada.

Aplicación orzamentaria	Descrición	Concepto de ingresos	Descrición
060-13600-6230000	Servizo extinción de incendios. Maquinaria, instalacións e utillaxe	351.00	Contribucións especiais para o establecemento ou ampliación dos servizos.
030-92000-8300000	Anticipos ao persoal	830.00	Reintegro de anticipos ao persoal
050-15102-2269900	Xestión de licenzas e disciplina. Outros gastos diversos	399.02	Actuacións urbanísticas a cargo de particulares. Execución subsidiaria.

A aplicación 030 92000 8300000, de préstamos a curto prazo do orzamento xeral, ten a consideración de ampliábeis, financiada cos recursos do subconcepto de ingreso 830.00, reintegros de anticipos ao persoal. Con este fin, efectuaranse convocatorias trimestrais para a concesión de anticipos ao persoal por importes trimestrais de 16.250,00 euros. Na convocatoria do último trimestre poderase ampliar esta contía en función dos dereitos que poidan recoñecerse durante o exercicio corrente, ampliando o crédito como máximo ata o importe dos dereitos recoñecidos.

Base 19ª. Fondo de continxencia

1. En cumprimento do disposto no artigo 31 da Lei orgánica 2/2012, do 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira, créase o fondo de continxencia. O crédito deste fondo consígnase na aplicación 030/92900/5000000, segundo a Orde EHA/3565/2008, modificada pola Orde HAP/419/2014, do 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, a respecto do fondo de continxencia, establécense as seguintes determinacións:

a) A aplicación 030/92900/5000000 non vincula con ningunha outra do orzamento.

b) A esta aplicación non pode imputárselle 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 nestas bases de execución para as distintas modalidades de modificación de crédito que se tramiten.

d) O remanente de crédito do fondo de continxencia ao final do exercicio non poderá ser obxecto de incorporación a posteriores exercicios.

Base 20ª. Servizos novos ou ampliación dos existentes

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

Sinálanse a seguir os requisitos que cómpren para esta autorización, aos que sumarán os que a normativa desenvolva no futuro en aplicación dos artigos 7.3 da Lei orgánica 2/2012, do 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira, así como dos artigos 85 e 86 da Lei 7/1985, do 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 no que se incluíra que actuacións están realizando outras administracións ou institucións para atender a mesma demanda.

b) Estudo económico-financieiro de custos e ingresos a curto, medio e longo prazo, con expresión detallada dos novos compoñentes de custo que dispoñen de crédito orzamentario.

c) Informe preceptivo da Intervención.

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

Base 21ª. Especificacións das modificacións orzamentarias no Auditorio de Galicia

Nos casos de créditos extraordinarios, suplementos de crédito e baixas por anulación, o Consello Reitor realizará a proposta de modificación e enviaráa á entidade local para que sexa tramitada consonte o procedemento xeral e o disposto nestas bases.

Se o expediente que cómpre tramitar se financia con remanente líquido de tesouraría para gastos xerais, este deberase determinar consonte o establecido na instrución de contabilidade. O expediente remitiráselle ao Concello e á Intervención Xeral para que emita o informe preceptivo.

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

Capítulo III. Procedemento de execución do orzamento de gastos

Sección 1ª. Fases de gasto

Base 22ª. Fases na xestión do estado de gastos

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

1.

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



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

Dentro do importe dos créditos autorizados no orzamento xeral, corresponderalle á Intervención Xeral realizar as retencións de crédito con base nas propostas de gasto ou de modificación 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 obrigatorias.

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

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

2. Consonte o 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 dúas ou máis fases producirá os mesmos efectos que se 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 contía exacta e o nome do perceptor, poderanse acumular as fases de autorización e disposición (AD). Poderanse tramitar por este procedemento, entre outros, os seguintes tipos de gasto:

- Contratos de vixencia plurianual a 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 antes do 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 as obrigas, do que se tomará razón contable e se expedirá 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 subministración de contía inferior ou igual a 3.000,00 euros. No momento de remitir a factura ou o documento equivalente achegarase a pre-RC correspondente.
- Todos aqueles gastos financeiros cuxo importe non poida coñecerse antes do recoñecemento da obriga debido as súas características.
- Liquidacións de contratos e indemnizacións aos contratistas.
- Resolucións xudiciais.
- Dotación económica aos grupos políticos municipais.
- Gastos tramitados como anticipos de caixa fixa.
- Pagamentos de indemnizacións expropiatorias, xuros e demais gastos relativos a expedientes de expropiación.
- Recoñecementos extraxudiciais de crédito e validacións.
- Nómina do persoal.

5. Os compromisos firmes de gastos contraídos en exercicios anteriores que non acadaran a fase de obriga recoñecida no exercicio anterior terán prioridade na imputación ao orzamento do exercicio corrente. Cando no orzamento do 2020 non exista crédito axeitado e suficiente para a imputación destes compromisos, o centro xestor correspondente propondrá a correspondente modificación orzamentaria.

Base 23ª. Autorización e disposición de gastos

1. A Intervención non tramitará ningún expediente que teña consecuencias económicas que non veña acompañado do preceptivo informe-proposta asinado polo máximo responsable administrativo do centro xestor (dirección de área, se a houbese, xefatura do servizo ou quen a substitúa como responsable administrativo do centro xestor), nos

termos do artigo 175 do Regulamento de organización e funcionamento das entidades locais e do Regulamento orgánico deste Concello.

O procedemento para a tramitar as propostas de gasto será o establecido na circular da Intervención xeral do 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 previa ou de AD previa. A Intervención municipal practicará a correspondente retención de crédito na partida de imputación, e fiscalizará o gasto correspondente co alcance que proceda en función da súa natureza.

2. As propostas de gasto de contía inferior ou igual a 3.000,00 euros (IVE non incluído) poderán revestir carácter xenérico cando non sexa posible concretar no momento de presentalas os distintos gastos que cómpre realizar. Neste caso, o departamento xestor deberá indicar o número de RC previa na proposta de gasto que formule e a Intervención municipal practicará a correspondente retención de crédito sobre unha ou varias aplicacións de gasto para logo remitirlle o documento contable RC ao departamento xestor.

Tras a realización do gasto, as facturas correspondentes farán constar, se é o caso, o número de documento contable RC ou AD que corresponda, que o departamento xestor terá que comunicar no momento do encargar o gasto ao seu adxudicatario. Unha vez que o departamento xestor emita a súa conformidade coa factura, nos termos indicados na base 24^a, a Concellaría delegada de Economía e Facenda autorizará, disporá e reconecerá a obriga correspondente, nos termos indicados nesta base de execución do orzamento.

3. Cando os gastos sexan superiores a 3.000,00 euros e menores de 15.000,00 euros, ou menores de 40.000,00 euros se se trata de obras (IVE non incluído), os departamentos xestores presentarán propostas de gasto específicas, co número do AD previo e o expediente de contratación cos requisitos que a normativa determine para cada caso, xunto cos datos do adxudicatario proposto. De tratarse de contratos menores suxeitos á Lei de contratos, aplicarase o procedemento e requisitos regulados na base 38^a.

Tras presentar as ditas propostas, a autorización e disposición de gasto será aprobada pola concellaría delegada competente por razón da materia. A Intervención municipal contabilizará mediante o documento contable AD, que será remitido ao departamento xestor.

Tras realizar o gasto, as facturas correspondentes farán constar o número de documento contable AD que corresponda, que o departamento xestor lle comunicará ao adxudicatario no momento do encargo. Unha vez que o departamento xestor emita a conformidade coa factura, nos termos indicados na base 24^a, a Concellaría delegada de Economía e Facenda recoñecerá a obriga correspondente.

Procurarase, ao longo do ano 2020, implantar o expediente electrónico coa sinatura electrónica para tramitar os contratos menores, e delegarase na Concellaría Delegada de Economía e Facenda a competencia para ditar as oportunas instrucións e aprobar os documentos tipo e os procedementos para este fin.

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

Tras presentar as propostas, a autorización e disposición do gasto será competencia da Xunta de Goberno Local e a Intervención municipal contabilizará e expedirá os documentos contables AD.

De acordo co establecido na normativa contractual e con efectos cautelares, autorízase á Intervención xeral a reter ata un máximo do 10% do importe de adxudicación dos contratos de obras co propósito de prever incidencias orzamentarias derivadas da súa execución.

Tras realizar o gasto, as facturas correspondentes farán constar o número de documento contable AD que corresponda, que o departamento xestor lle comunicará ao adxudicatario no momento do encargo. Unha vez que o departamento xestor emita a conformidade coa factura, nos termos indicados na base 24^a, a Concellaría delegada de Economía e Facenda recoñecerá a obriga correspondente.

5. A Intervención non contabilizará ningún recoñecemento de obrigas que non veña referido de forma expresa a unha operación contable previa.

6. Será responsabilidade de cada servizo xestor realizar a proposta de validación ou recoñecemento de obrigas de carácter extraxudicial nos casos en que non se efectuara a tramitación previa do gasto de acordo co 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 autorizar e dispoñer gasto e para resolver o procedemento de concesión deste tipo de prestacións corresponderalle ordinariamente á Concellaría de Servizos Sociais. No entanto, nos supostos de extrema urxencia, a competencia para resolver, unha vez recibida a proposta de resolución definitiva xunto co resto do expediente, corresponderalle á Alcaldía ou ben á concellaría que actúe por delegación expresa na Área de Servizos Sociais. A resolución indicará as prestacións concedidas, se as solicitudes se declaran desistidas ou se se rexeitan, e a motivación en que se basea.

8. En todo caso, a competencia para autorizar e dispoñer gastos correspondentes á concesión de subvencións corresponderalle á Xunta de Goberno Local, logo seren fiscalizadas pola Intervención municipal nos termos e co alcance regulados nestas bases de execución.

Así mesmo, a Xunta de Goberno será competente para autorizar e dispor gastos correspondentes á concesión de premios. Nestes suposto para a determinación do importe máximo dos pagos por indemnización por asistencia, aos membros de xurados de concursos, deberá estarse ao establecido no Real Decreto 462/2002, do 24 de marzo de indemnización por razón do servizo. Con todo para o caso de xurados que non teñan que realizar o seu labor de maneira presencial, como é o caso, por exemplo, dos premios de creación literaria, o centro xestor formulará proposta a Xunta de Goberno Local respecto do importe a percibir, fundamentada e motivada en función do volume de traballo estimado.

9. A aprobación de programas de actividades de todas as áreas é competencia da Xunta de Goberno Local se superan ou igualan o límite de 18.000 euros, logo da proposta da concellaría delegada e do informe técnico da área respectiva, no que se indique:

- a) Importe de cada un dos apartados de gasto (caché, publicidade, asistencias técnicas, monitoraxe, material, seguros, sociedade de autores, premios...) e aplicación orzamentaria que se propón.
- b) Importe dos ingresos estimados derivados da actividade, se é o caso e importe do prezo unitario da entrada que deben aboar as persoas usuarias.

As actividades de inferior contía requirirán para á súa autorización previa que conste no expediente que esta constitúe a súa integridade.

En todo caso, serán competencia da Xunta de Goberno Local autorizar as 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.

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

A liquidación comprenderá os estados de gastos e ingresos da actividade. Para 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 o modelo visado pola 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. Antes de autorizar gastos que se financien con ingresos afectados deberá acreditarse o compromiso ou o recoñecemento do dereito do Concello ou do Auditorio mediante un documento orixinal ou unha certificación incorporada ao expediente.

12. O órgano competente para autorizar e dispoñer gastos do Auditorio de Galicia será o establecido nos seus estatutos. Neste sentido:

- O órgano competente para aprobar as 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 Xerencia, 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 da Presidencia do Auditorio de Galicia, de acordo co establecido no artigo 7 letra c) punto 6 dos estatutos vixentes.
- Os gastos superiores a 30.000 euros e ata o máximo de 300.000 euros son competencia da Comisión Executiva, segundo o establecido no artigo 11 dos estatutos vixentes.
- O resto dos gastos serán competencia do Consello Reitor.
- A acreditación das autorizacións e disposicións correspondentes realizarase mediante a constancia das correspondentes resolucións dos órganos unipersoais ou dos acordos dos órganos colexiados, en cada caso.

Base 24ª. Recoñecemento da obriga

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

Non obstante o establecido no parágrafo anterior, e tendo en conta o procedemento establecido no artigo 12 da Ordenanza de garantía básica cidadá do Concello de Santiago “Compostela+”, que atribúe a competencia para adoptar os acordos de resolución do procedemento de concesión deste tipo de prestacións á Concellaría Delegada de Servizos Sociais, tamén recaerá nesta mesma concellaría a xustificación e o recoñecemento das obrigas que se deriven da concesión destas prestacións.

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

2. O procedemento para tramitar a aprobación das facturas incorpórase ao corpo destas bases como anexo II, segundo as instrucións da Intervención xeral aprobadas o 3 de marzo de 2014.

3. Tras a 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 facturas electrónicas deberá comunicarlles aos provedores os datos necesarios para que poidan cubrir o proceso de rexistro das facturas electrónicas, sinalándolles obrigatoriamente a “oficina contable”, a “área xestora” e a “unidade tramitadora” que correspondan ao seu centro xestor, comunicada no seu día na circular 2/2015 da Concellaría de Facenda.

4. As facturas expedidas polos provedores que poidan 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 polo que se regulan 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 provedor e o seu número de identificación fiscal.
- Número de factura e, se é o caso, serie.
- Data de expedición.
- Descrición suficiente da subministración, obra ou servizo.
- Prezo unitario das prestacións.
- Centro xestor que efectuou o encargo.
- Importe total, co IVE desagregado ou coa mención expresa do IVE incluído.

As facturas serán rexistradas polo Departamento de Contabilidade e enviadas aos servizos para que emitan a súa conformidade.

Nas copias ou duplicados de facturas expedidas deberá facerse constar a expresión "duplicado", en cumprimento do artigo 14 do 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 concellaría delegada ou a Alcaldía indiquen 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 comprobar, cando sexa necesario, que 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 que o órgano competente as aprrobe. A aprobación farase constar mediante dilixencia na relación de obrigas.

5. Cando da documentación contractual se derive a obriga da empresa adxudicataria de executar melloras:

- a. Deberá acreditarse o estado de execución das melloras en cada factura, certificación de obra ou relación valorada, segundo os casos.
- b. No suposto de contratos de execución periódica, o seguimento das melloras farase desde o inicio do contrato, certificando as melloras de forma acumulada.
- c. No suposto de certificacións de obras, nas relacións valoradas deberanse incluír as melloras como unidades de obra independentes. Se 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 custo cero.

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

- a. Informe proposta de devolución, que acredite 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 que emita o seu informe e á Intervención para que sexa fiscalizado e remitíraselle posteriormente ao órgano de contratación para que adopte a resolución.

7. Nos expedientes para o pagamento de liquidacións aos concesionarios do transporte, o xerente da empresa municipal TUSSA deberá emitir un informe no que acredite os elementos determinantes da liquidación que poida certificar, como o prezo por quilómetro, os quilómetros percorridos, os ingresos das tarifas cobradas aos usuarios, os ingresos por publicidade, a amortización dos bens etc. Deberá, así mesmo, incorporarse o informe de auditoría da empresa concesionaria.

8. Tendo en conta o establecido na Lei 15/2010 do 5 de xullo, de modificación da Lei 3/2004 do 29 de decembro, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade en operacións comerciais, será obriga dos correspondentes responsables dos servizos enviar ao Departamento de Intervención as facturas conformadas ou rexeitadas, coa constancia dos motivos polos que se consideran improcedentes, dentro do prazo improrrogable de cinco días naturais desde que o Departamento de Intervención as enviara.

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

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

10. O órgano competente para recoñecer as obrigas no Auditorio de Galicia será a Presidencia, logo da proposta da súa Xerencia. Se constan observacións da Intervención ao dito recoñecemento, o órgano competente será a Comisión Executiva.



Base 25ª. Ordenación de pagamentos e pagamento material

1. As ordes de pagamento deberán acomodarse ao plan de disposición de fondos que elabore a Tesouraría e aprobe Concellaría Delegada de Economía e Facenda.

A aprobación da orde de pagamentos do Concello de Santiago a respecto de obrigas previamente recoñecidas corresponderalle á Concellaría 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 polas persoas interesadas, figurando como perceptor o banco ou entidade financeira encargada de executar as ordes de transferencia.

A Tesouraría 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 que se realizou a prestación ou o dereito do acredor consonte as resolucións aprobatorias da autorización e do compromiso de gasto.

2. No Auditorio de Galicia, o órgano competente será a Xerencia, ao abeiro do establecido no artigo 12 letra c) dos actuais estatutos. A orde de pago levará en todo caso a sinatura dos tres craveiros, presidente, Interventor e Tesoureiro, e a que coincide coa figura da Xerencia.

Sección 2ª. Control e fiscalización

Base 26ª. Control interno

1. O control interno da actividade económico-financiera do Concello de Santiago de Compostela e dos seus entes dependentes –sector público local nos termos do artigo 2.2 do Real Decreto 424/2017, do 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico de control interno das entidades do Sector Público Local, correspóndelle á Intervención xeral mediante o exercicio da función interventora e do control financeiro, consonte os

artigos 213 a 222 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo e o Real decreto 424/2017, do 28 de abril.

2. Formas de exercicio

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

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

O control financeiro así definido comprende as modalidades de control permanente e de auditoría pública, incluíndo en ambas o control de eficacia referido no artigo 213 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo.

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

3. Ámbito subxectivo de aplicación

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

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

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

4. Modalidades de control

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

4.1 Función interventora

4.1.1 O exercicio da función interventora comprenderá as seguintes fases:

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

4.1.2 Contido da función interventora

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

- a) Enténdese por fiscalización previa a facultade que compete ao órgano interventor de examinar, antes de que se dite a correspondente resolución, todo acto, documento ou expediente susceptible de producir dereitos ou obrigas de contido económico ou movemento de fondos e valores, co fin de asegurar, segundo o procedemento legalmente establecido, a súa conformidade coas disposicións aplicables en cada caso. O exercicio da función interventora non atenderá a cuestións de oportunidade ou conveniencia das actuacións fiscalizadas.

Non estarán suxeitos a fiscalización previa os gastos de material non inventariable, os contratos menores, os gastos de carácter periódico e demais de tracto sucesivo, unha vez fiscalizado o gasto correspondente ao período inicial do acto ou contrato do que deriven ou as súas modificacións, e os gastos menores de 3.005,06 € que, consonte a normativa vixente, se fagan efectivos a través do sistema de anticipos de caixa fixa –artigo 17 do Real decreto 424/2017, do 28 de abril.



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

b) A intervención previa da liquidación do gasto ou do recoñecemento de obrigas é a facultade do órgano interventor para comprobar, antes de que se dite a correspondente resolución, que as obrigas se axustan á lei ou aos negocios xurídicos subscritos polas autoridades competentes e que o acredor cumpriu ou garantiu, se é o caso, a seu correlativa prestación.

c) A intervención da comprobación material do investimento axustarase ao establecido no artigo 20 do Real decreto 424/2017, do 28 de abril.

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

e) A intervención material do pago é a facultade que compete ao órgano interventor para verificar que foi disposto polo órgano competente e se realiza en favor do perceptor e polo importe establecido.

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

4.1.4 Fiscalización de conformidade.

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

4.1.5 Reparos

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

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

Se o reparo afecta á aprobación ou disposición de gastos, ao recoñecemento de obrigas ou á ordenación de pagos suspenderase a tramitación do expediente ata que sexa resolto,



nos casos establecidos no artigo 216.2 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo.

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

- a) Cando o gasto se propoña a un órgano que careza de competencia para aprobalo.
- b) Cando se aprecien graves irregularidades na documentación xustificativa do recoñecemento da obriga ou non estea suficientemente acreditado o dereito do seu perceptor.
- c) Cando se omitiran requisitos ou trámites de xeito que poidan dar lugar á nulidade do acto ou cando, de continuar a xestión administrativa, poidan causarse quebrantos económicos á Tesouraría da entidade local ou a un terceiro.

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

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

No caso de que os defectos observados no expediente deriven do incumprimento de requisitos ou trámites que non sexan os considerados esenciais nin dos incluídos no artigo 216.2 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, a Intervención poderá emitir informe favorable pero a eficacia do acto quedará condicionada á corrección dos devanditos defectos antes da aprobación do expediente. O órgano xestor remitirá ao órgano interventor a documentación xustificativa de que se emendaron os devanditos defectos.

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

As resolucións e os acordos adoptados que sexan contrarios aos reparos formulados consonte o previsto neste apartado remitiranse ao Tribunal de Contas ao abeiro do artigo 218.3 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo.

Cando se aplique o réxime de fiscalización limitada previa só procederá a formulación do reparo se non se cumpren algúns dos extremos, de necesaria comprobación, aprobados polo Pleno e determinados na base 27.

4.1.6 Discrepancias

4.1.6.1. Cando o órgano xestor non acepte o reparo formulado polo órgano interventor no exercicio da función interventora formularalle ao presidente da entidade local unha discrepancia.

Non obstante o disposto no apartado anterior, corresponderalle ao Pleno resolver as discrepancias cando os reparos:

- a. Se baseen en insuficiencia ou inadecuación de crédito.
- b. Se refiran a obrigas ou gastos cuxa aprobación sexa da súa competencia.

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

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

Resolta a discrepancia, poderase continuar coa tramitación do expediente, deixando constancia, en todo caso, da adecuación ao criterio fixado na resolución correspondente ou da motivación para non aplicar os criterios establecidos polo órgano de control.

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

4.1.6.3. O presidente da entidade local e o Pleno, a través do presidente, antes de resolver as discrepancias, poderán elevar a resolución ao órgano de control competente por razón da materia da administración que teña atribuída a tutela financeira.

Para estes efectos, o presidente remitirá unha proposta motivada de resolución da discrepancia directamente á Intervención Xeral da Administración do Estado ou ao órgano equivalente, en caso de que a Comunidade Autónoma teña atribuída a tutela financeira, concretando o extremo ou extremos acerca dos que solicita valoración. Xunto á discrepancia deberá remitirse o expediente completo.

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

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

Cando as resolucións e os acordos adoptados pola entidade local sexan contrarios ao sentido do informe do órgano interventor ou ao do órgano de control competente por razón da materia da administración que teña atribuída a tutela financeira, incluíranse nos informes referidos nos apartados 6 e 7 do artigo 15 do Real decreto 424/2017, do 28 de abril e nos apartados 4.1.6.4 e 4.1.6.5 da base 26^a.

4.1.6.4 No momento de dar conta da liquidación do orzamento, o órgano interventor elevará ao Pleno o informe anual de todas as resolucións adoptadas polo presidente da entidade local contrarias aos reparos efectuados, ou, en seu caso, á opinión do órgano competente da Administración que exerza a tutela ao que se solicitou informe, así como un resumo das principais anomalías detectadas en materia de ingresos. Este informe atenderá unicamente a aspectos e labores propias do exercicio da función fiscalizadora, sen incluír cuestións de oportunidade ou conveniencia das actuacións que fiscalice. O presidente da Corporación poderá presentar no Pleno un informe xustificativo da súa actuación.

4.1.6.5. Unha vez informado o Pleno da entidade local, con motivo da conta xeral, o órgano interventor remitirá anualmente ao Tribunal de Contas e, de ser o caso, ao órgano de control externo autonómico correspondente, todas as resolucións e acordos adoptados polo presidente da entidade local e polo Pleno da Corporación contrarios aos reparos formulados ou, segundo corresponda, á opinión do órgano competente da Administración que ostente a tutela ao que se solicitou informe ao abeiro do apartado 4^o do artigo 15 do Real decreto 424/2017, do 28 de abril e do apartado 4.1.6.3 da base 26^a, así como un resumo das principais anomalías detectadas en materia de ingresos. Esta documentación acompañarase, se é o caso, dos informes xustificativos presentados pola Corporación local con independencia da participación doutros órganos de control en virtude do apartado 4 do artigo 15 do Real decreto 424/2017, do 28 de abril e o apartado 4.1.6.3 da base 26^a.

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

4.1.7 Omisión da fiscalización

Nos supostos en que a función interventora fose preceptiva e se omitira, non se poderá recoñecer a obriga, tramitar o pagamento nin intervir favorablemente estas actuacións mentres non se coñeza e se resolva esta omisión.

Se o órgano interventor, ao coñecer dun expediente, observa omisión da función interventora manifestarallo ao departamento que o iniciou e emitirá ao mesmo tempo a súa opinión a respecto da proposta co fin de que, unindo este informe ás actuacións, o órgano titular do departamento ou da concellaría da área a que pertenza o órgano responsable da tramitación do expediente ou ao que estea adscrito ou organismo autónomo, acorde, se é o caso, someter o asunto á Xunta de Goberno Local para que adopte a resolución que proceda, sen que esta competencia poida ser obxecto de delegación.

Este informe, que non terá natureza de fiscalización, incluírase na relación a que fan referencia os apartados 6 e 7 do artigo 15 do Real decreto 424/2017, do 28 de abril e os apartados 4.1.6.4 e 4.1.6.5 da base 26^a e poñerá de manifesto, como mínimo, os seguintes extremos:

- a) Descrición detallada do gasto con todos os datos necesarios para a súa identificación, facendo constar, polo menos, o órgano xestor, o obxecto do gasto, o importe, a natureza xurídica, a data de realización, o concepto orzamentario e o exercicio económico ao que se imputa.
- b) Exposición dos incumprimentos normativos que, a xuízo do interventor informante, se produciron no momento en que se adoptou o acto con omisión da preceptiva fiscalización ou intervención previa, enunciando expresamente os preceptos legais infrinxidos.
- c) Constatación de que as prestacións se realizaron efectivamente e de que ou seu prezo se axusta ao prezo de mercado, para o que se terán en conta as valoracións e xustificantes achegados polo órgano xestor, que deberá solicitar os asesoramentos ou informes técnicos que sexan precisos.
- d) Comprobación de que existe crédito orzamentario adecuado e suficiente para satisfacer o importe do gasto.

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

4.2 Control financeiro

4.2.1 O control financeiro da actividade económico-financieira do Concello de Santiago de Compostela e dos seus entes dependentes –sector público local nos termos do artigo 2.2 do Real Decreto 424/2017, do 28 de abril - exercerase consonte o título III –artigos 29 a 36 do Real decreto 424/2017, do 28 de abril. Comprende o exercicio do control permanente e da auditoría pública.

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

4.2.2 O control permanente exercerase sobre a entidade local e sobre os organismos públicos en que se realice a función interventora con obxecto de comprobar, de forma continua, que o funcionamento da actividade económico-financieira do sector público local se axusta ao ordenamento xurídico e aos principios xerais de boa xestión financeira, co fin último de mellorar a xestión no seu aspecto económico, financeiro, patrimonial, orzamentario, contable, organizativo e de procedemento. Para estes efectos, o órgano de control poderá aplicar técnicas de auditoría.

O exercicio do control permanente comprende tanto as actuacións de control que anualmente se inclúan no correspondente plan anual de control financeiro como as que atribuídas no ordenamento xurídico ao órgano interventor.

Os traballos de control permanente realizaranse dun xeito continuado e incluírán as actuacións previstas no artigo 32 do Real decreto 424/2017, do 28 de abril:

a) Verificación do cumprimento da normativa e dos procedementos aplicables aos aspectos da xestión económica aos que se estende a función interventora.

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

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

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

As actuacións que se realicen poderán consistir, entre outras, en:

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

En cumprimento do establecido no artigo 31 do Real decreto 424/2017, do 28 de abril, a Intervención xeral elaborará un plan anual de control financeiro que recollerá as



actuacións de control permanente e de auditoría pública que se realizarán durante o exercicio.

O plan anual de control financeiro incluírá todas aquelas actuacións que deriven dunha obriga legal e as que se seleccionen sobre a base dunha análise de riscos consistente cos obxectivos que se pretendan conseguir, as prioridades establecidas para cada exercicio e os medios dispoñibles.

O plan anual de control financeiro será remitido ao Pleno para efectos informativos.

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

A) A auditoría de contas, que ten por obxecto verificar se as contas anuais representan en todos os aspectos significativos a imaxe fiel do patrimonio, da situación financeira, dos resultados da entidade e, se é o caso, da execución do orzamento, de acordo coas normas e principios contables e orzamentarios que lle son de aplicación, e que conteñen a información necesaria seren interpretados e comprendidos adecuadamente.

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

Consonte a disposición transitoria única do Real decreto 424/2017, do 28 de abril, as auditorías de contas aludidas neste apartado realizaranse sobre as conta anuais cuxo exercicio contable se peche a partir do 1 de xaneiro do 2020.

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

A auditoría de cumprimento ten como obxecto verificar que os actos, operacións e procedementos de xestión económico-financiera se desenvolveron consonte as normas que lles son de aplicación.

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

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

O órgano interventor comunicarlle por escrito o inicio das actuacións ao titular do servizo, órgano, organismo ou entidade auditada. Cando os traballos de auditoría inclúan actuacións que se desenvolvan dentro do ámbito de actuación doutro órgano de control, comunicaráselle ao seu titular o inicio das actuacións.

Así mesmo, naqueles casos en que sexa necesario realizar actuacións noutros servizos, órganos, organismos ou entidades públicas distintas das que son obxecto da auditoría, comunicaráselles aos seus titulares.

Por proposta do órgano interventor, o Concello poderá solicitar a colaboración pública ou privada para realizar as auditorías públicas, nos termos sinalados nos apartados seguintes.

Co obxecto de lograr o nivel de control efectivo mínimo previsto no artigo 4.3 do R Real decreto 424/2017, do 28 de abril, nos orzamentos do Concello consignaranse as contías suficientes para responder as necesidades de colaboración.

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

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

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

4.2.5 Resultados do control financeiro. Informes de control financeiro.

O resultado das actuacións de control permanente e de cada unha das auditorías documentarase en informes escritos, nos que se exporán de forma clara, obxectiva e ponderada os feitos comprobados, as conclusións obtidas e, se é o caso, as recomendacións sobre as actuacións obxecto de control. Indicaranse tamén as deficiencias que deban de emendar mediante unha actuación correctora inmediata, cuxa realización se verificará nas seguintes actuacións de control.

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

4.2.6 Informe resumo da Intervención xeral

A Intervención xeral elaborará anualmente e co gallo da aprobación da conta xeral o informe resumo dos resultados do control interno sinalado no artigo 213 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo.

O informe resumo será remitido ao Pleno, a través do presidente da Corporación. Mentres a Intervención Xeral da Administración do Estado non dite as instrucións a que deba axustarse o contido, estrutura e formato do citado informe, a Intervención xeral substituirá o informe resumo polos informes definitivos de control financeiro.

A Intervención xeral remitirá previamente os ditos informes definitivos ao xestor directo da actividade económico-financieira controlada.

O informe resumo remitirase á Intervención Xeral da Administración do Estado no curso do primeiro cuadrimestre de cada ano e conterá os resultados máis significativos derivados das actuacións de control financeiro e da función interventora realizadas no exercicio anterior.

4.2.7 Plan de acción

O presidente da Corporación formalizará un plan de acción que determine as medidas que cómpre adoptar para emendar as debilidades, deficiencias, erros e incumprimentos que se poñan de manifesto no informe resume a que se fai referencia no punto 4.2.6 desta base.

O plan de acción será elaborado no prazo máximo de 3 meses desde a remisión do informe resume ao Pleno e conterá as medidas de corrección que cómpre adoptar, o responsable de implementalas e o calendario de actuacións que se deberán realizar, relativas tanto á xestión da propia Corporación como á dos organismos e entidades públicas adscritas ou dependentes e sobre as que exerza a tutela.

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

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

Base 27ª. Fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos

1. 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.

Esta fiscalización previa limitada completárase coa que se levará con posterioridade á realización do gasto, de acordo co establecido no parágrafo 3 do artigo 219 do TRLFL.

A Intervención municipal poderá emitir as Circulares e Instrucións que estime convenientes para o exercicio das súas funcións de control interno, en desenvolvemento do establecido nas presentes bases e co obxecto de adecuar a normativa de aplicación ás particularidades desta entidade.

2. Quedan sometidos á fiscalización previa plena, 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.

3. Con carácter xeral, 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:

3.1.- Expedientes en materia de persoal

En materia de persoal, que abrangue todos os gastos imputables ao capítulo 1, a fiscalización previa limitarase á verificación dos 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 expedientes. 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.

3.2. Expedientes en materia de subvencións.

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.

1) 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:

2) Proposta de bases reguladoras da convocatoria.

3) Proposta de aprobación e publicidade das bases.

- 4) 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.
- 5) Que as bases conteñen os criterios en base aos que se valorarán as solicitudes presentadas.
- 6) 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.

3.3. Expedientes en materia de contratación: 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 proponendo o terceiro como adxudicatario.

2.- Modificados:

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

3.- Revisión de Prezos:

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

b) Informe xurídico.

4.- Certificacións de Obras:

a) Que existe certificación, autorizada polo facultativo director da obra e coa conformidade dos servizos correspondentes.

b) Para a primeira certificación, que esteas constituída a garantía definitiva, firmado o contrato e levantada a acta de comprobación do replanteo.

c) Que se aporte factura pola empresa adxudicataria de acordo co previsto no Real Decreto 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.

3.4. Expedientes en materia de contratación: subministros

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.

3.5. Expedientes en materia de contratación: servizos

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.

3.6. 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.

3.7. Expedientes de adquisición e alleamentos 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.

4. Fiscalización material dos investimentos

Estarán suxeitas a fiscalización material os investimentos cuxo importe de adxudicación supere os 40.000,00 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.

5. 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.

Sección 3ª. Gastos plurianuais e expedientes de tramitación anticipada.

Base 28ª. Gastos plurianuais e expedientes de tramitación anticipada

1. A competencia para autorizar e comprometer gastos que estendan os seus efectos económicos a exercicios futuros corresponde á Xunta de Goberno Local, nos termos

establecidos pola lexislación vixente e sen prexuízo das delegacións realizadas. Unha vez recaído o acordo de adxudicación, o Departamento de Contratación comunicarao de inmediato á Intervención municipal e á Oficina de Orzamentos co fin de que se teña en conta na planificación orzamentaria de exercicios futuros. Nesta comunicación incluírá calquera circunstancia que modifique o importe ou as anualidades dos créditos reservados, tales como baixas, licitacións desertas, desistencia 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 Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, cos mesmos informes e requisitos do apartado 1.

Para 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 no nivel da aplicación orzamentaria, deducindo os créditos dos proxectos vinculantes que correspondan ás aplicacións orzamentarias incluídas nas bolsas de vinculación, 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 adecuada para dar cobertura ao compromiso plurianual da anualidade seguinte, dado que esta se incorporará ao exercicio seguinte (n +1) ao ter carácter afectado, non será preciso elevar os límites porcentuais previstos no artigo referido, xa que en realidade non se está comprometendo crédito de exercicios futuros.

3. Sobre o cumprimento dos límites aos compromisos de gasto de exercicios futuros que se poidan adquirir, tanto referidos á contía como ao número de anualidades, a Intervención xeral emitirá un informe de xeito expreso e específico. A proposta que se realice con este fin conterà como mínimo a debida xustificación do motivo e das súas circunstancias excepcionais.

4. As autorizacións e compromisos de gastos plurianuais contabilizaranse na agrupación de exercicios posteriores e expedirase o documento contable específico de gasto plurianual (RCp, Ap, Dp ou Adp), no que se consignará o crédito imputable ao exercicio orzamentario dos exercicios futuros aos que estende o seus efectos económicos.

5. Cando, unha vez formalizado un contrato, se produce, por calquera circunstancia, un desaxuste entre as anualidades establecidas e as necesidades económicas reais que esixa o normal desenvolvemento dos traballos, o órgano de contratación tramitará o oportuno expediente de reaxuste de anualidades cos requisitos que establece o artigo 96 do Real



decreto 1098/2001, do 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, o órgano de contratación adecuará as anualidades no propio acordo de adxudicación, atendendo á nova data prevista para iniciar a execución. No mesmo prazo de dez días hábiles que sinala o artigo 150.2 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público para requirir do licitador a constitución da garantía definitiva e a documentación xustificativa do cumprimento de obrigas tributarias e de seguridade social, solicitarase a súa conformidade coa adecuación das anualidades á nova data prevista de inicio da execución do contrato.

En ningún caso se poderá alterar o prezo de adxudicación no documento de formalización do contrato, consonte o establecido no artigo 153 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público.

6. Os expedientes de contratación poderán ultimarse 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 establecerán que o acordo de adxudicación quedará sometido á condición suspensiva da existencia de crédito adecuado e suficiente para financiar as obrigas derivadas do contrato no exercicio correspondente. Os acordos de compromiso do gasto, a adxudicación e, se corresponde, a formalización do contrato anticipado, adoptados no exercicio anterior ao da iniciación da execución deberán someterse á devandita condición suspensiva.

7. Ao abeiro do disposto no artigo 56 do Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o 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 súa resolución, 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.

Igualmente, consonte o 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.

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

No en tanto o disposto na Base 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 de endebedamento. Para a súa efectividade, será necesaria a aprobación inicial polo órgano competente das ditas modificacións orzamentarias ou do orzamento.

Para ese efecto, no expediente de adxudicación do gasto e antes da proposta de autorización deberase incluír a seguinte documentación:

a.- Copia do expediente de modificación de crédito con todos os requisitos que cumpran. Se o financiamento da modificación de crédito inclúe baixa noutra aplicación orzamentaria, deberá estar dada de alta unha retención de crédito nesta aplicación. Se o seu financiamento provén doutra fonte, será necesaria a confirmación da Concellaría Delegada de Facenda de que é viable a modificación proposta.

b.- A proposta de resolución deberá expresar que a aprobación do expediente queda condicionada á existencia do crédito suficiente e adecuado, unha vez entre en vigor a modificación orzamentaria solicitada ou o orzamento, segundo corresponda.

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

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

Sección 4ª. Recoñecemento extraxudicial de créditos.

Base 30ª. Recoñecemento extraxudicial de créditos

1. Tramitarase un expediente de recoñecemento extraxudicial de crédito para imputalo ao orzamento corrente nos seguintes casos:

- a) Obrigas derivadas de gastos efectuados en exercicios anteriores.
- b) Recoñecemento de obrigas sen contrato vixente, cando este sexa necesario, como é o caso dos contratos que excedan os límites dos contratos menores e deba atenderse o pagamento polo principio de enriquecemento inxusto e previo á correspondente cuantificación indemnizatoria, independentemente do cumprimento ou non do principio anual da devindicación.
- c) En xeral, as obrigas que sexan obxecto de informe de reparo, aínda que a prestación fose realizada no ano corrente.

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

- a. Atrasos a favor do persoal da entidade.
- b. Gastos debidamente comprometidos en exercicios anteriores.
- c. Gastos derivados de contratos validamente celebrados, de tracto sucesivo e xornais. No caso de facturas de gastos de servizos prestados no mes de decembro do ano anterior ao exercicio orzamentario a que se imputen e que correspondan a contratos de tracto sucesivo, a imputación de obrigas aos créditos do orzamento do exercicio seguinte ao do que se efectuou o gasto, considerarase que o crédito consignado no orzamento corrente corresponde a doce meses de contrato, de decembro do exercicio anterior ao mes de novembro do propio exercicio a cuxo orzamento se imputen.
- 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.

2. O recoñecemento extraxudicial de créditos esixe:

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

A dotación orzamentaria, de existir no orzamento inicial, requirirá un informe do órgano de xestión competente no que acredite que é posible imputar o gasto sen que se produza prexuízo nin limitación ningunha para realizar todas as atencións do exercicio corrente na consecvente aplicación orzamentaria.



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

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

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

A competencia para aprobar o recoñecemento extraxudicial de créditos será do Pleno en caso de que non exista crédito o se trate dun gasto da súa competencia.

4. O expediente para o recoñecemento da obriga nos casos 1.b) e c) anteriores deberá conter, como mínimo, os seguintes documentos:

a) Memoria xustificativa suscrita polo técnico responsable do servizo ou polo coordinador ou director de área, coa conformidade do 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 das circunstancias e condicionamentos que deron orixe á actuación irregular, motivando a necesidade de propoñer unha indemnización substitutiva a favor do terceiro interesado exclusivamente polo valor dos gastos ocasionados pola realización da prestación.

- Existencia de dotación orzamentaria específica, adecuada e suficiente para imputar o respectivo gasto.

- Xustificación da necesidade do gasto efectuado e das 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 destas. 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 ningunha para imputar o 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, coa conformidade dos responsables do servizo e, se é o caso, certificación de obra.

c) Documento contable da reserva de crédito RC.

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

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

Capítulo V. Subvencións

Base 31ª. Normas xerais

1. As subvencións concedidas polo Concello axustaranse ao establecido na Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, ao Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o seu regulamento, á Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e á demais normativa aplicable á 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 de interese social ou a promoción dunha finalidade pública, no marco da xestión dos seus intereses, no ámbito das súas competencias e de acordo coa lexislación vixente

3. Entenderase por axuda ou subvención toda disposición en diñeiro, 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.- Cuxa entrega estea suxeita ao cumprimento dun determinado obxectivo, á execución dun proxecto, á realización dunha actividade, á adopción dun comportamento singular, ou á 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 destes.
- 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 do 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. Consonte o disposto no apartado 4 do artigo 20 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, o alcalde do Concello de Santiago de Compostela será o encargado de designar os órganos responsables 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 Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e na Lei 9/2007, de 19 de xuño, de subvencións de Galicia. A convocatoria de subvencións non nominativas esixirá que a Xunta de Goberno Local aprobe as bases polas que se vai rexer a súa concesión, segundo a proposta que formule a concellaría delegada que corresponda, unha vez acreditada a existencia de crédito orzamentario adecuado e suficiente e co informe favorable de fiscalización. Esta tramitación 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 que se concedan. As subvencións non poderán aplicarse a finalidades distintas daquelas para as que foron outorgadas. As convocatorias de subvencións especificarán a súa 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 o financiamento de obras, será preceptivo o informe do servizo técnico responsable tanto sobre o proxecto como sobre as certificacións de obra realizada ou as facturas, segundo o 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 a cargo do beneficiario da actividade ou programa subvencionado, as contías mínimas e máximas das subvencións que poidan concederse, así como a posibilidade de ratear o 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 que desenvolva o beneficiario.

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

Con carácter xeral, as subvencións serán xustificadas polos interesados con data límite do 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, do 17 de novembro xeral de subvencións, no Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o seu Regulamento, na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, así como as incluídas nas bases reguladoras das subvencións aprobadas polo Concello ou, se é o caso, nos respectivos convenios.

De acordo co disposto no artigo 31.2 da Lei 38/2003, do 17 de novembro xeral de subvencións, considerarase gasto realizado o que fose efectivamente pagado con anterioridade á finalización do período de xustificación determinado pola normativa reguladora da subvención. Para estes efectos, o pago dos gastos subvencionados acreditarase mediante algunha das seguintes formas:

1º. Preferentemente mediante transferencia bancaria, coa copia do xustificarse do cargo, no que deberá figurar o concepto da transferencia, o número da factura ou, de non a haber, o concepto aboadado.

2º. Cheque. Ademais da copia do cheque asinado, xustificarse mediante copia do extracto bancario do seu cargo en conta.

3º. Efectivo. Só se admitirá o pagamento en metálico naqueles gastos que pola súa natureza non poidan ser pagados baixo outra modalidade (por exemplo, subministracións adquiridas en establecementos públicos como restaurantes, gasolinerías, supermercados etc.). En ningún caso poderán superar a contía de 600,00 euros. Xustificarse mediante factura ou recibo asinado polo acredor no que se indique a data de abono e a expresión “recibín” ou outra análoga.

9. Con carácter excepcional, consideraranse subvencións de concesión directa aquelas en que se acrediten razóns de interese público, social económico ou humanitario ou aquelas en que se xustifique debidamente a dificultade de realizar unha 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 desta circunstancia antes da concesión, que deberá constar expresamente no informe do responsable do departamento de Servizos Sociais, sen prexuízo dos controis que poidan 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 atraso, deberá darse conta xustificativa á Xunta de Goberno.

Para tramitar estes convenios será precisa a proposta do alcalde-presidente ou da concellaría delegada correspondente, informe do responsable da unidade xestora, acreditación de que existe crédito orzamentario adecuado e suficiente, acreditación de que o beneficiario está ao corrente nas súas obrigas tributarias 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 da persoa en quen delegue. Unha vez asinado o convenio, darase conta á Xunta de Goberno Local ou ao Consello de Administración na primeira sesión que celebre achegando copia dun exemplar para o seu arquivo nos 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 e domicilio fiscal).
- Identificación do representante, se procede (nome e apelidos, número de identificación social e 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 en que debe xustificarse o cumprimento da finalidade para a que se concede a subvención e a aplicación dos fondos percibidos.
- Prazo de vixencia.
- Compatibilidade ou incompatibilidade con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade, procedentes doutras administracións ou de entes públicos ou privados.

Poderán facerse pagos anticipados das subvencións nominativas e achegas como financiamento necesario para levar a cabo as actuacións inherentes á subvención, nos termos sinalados polo artigo 34 da L Lei 38/2003, do 17 de novembro xeral de subvencións e sempre que así estea previsto no convenio correspondente.

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

Base 32ª. Reintegro de subvencións

En caso de incumprimento do obxecto, condicións ou finalidade das subvencións de carácter prepagable, ou de ausencia de xustificación destas nos termos previstos nestas bases ou nas da convocatoria a que se refiran, 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 mediante resolución da Concellaría Delegada de Facenda, logo do informe da unidade administrativa correspondente, na que se acorde a apertura do expediente de reintegro da subvención.
- Notificación ás entidades ou particulares interesados da dita resolución, coa apertura do trámite de audiencia de quince días para que poidan efectuar as alegacións que consideren pertinentes ou corrixan as deficiencias observadas, co apercibimento de que en caso de acordarse o reintegro da subvención se esixirán os xuros de mora desde o momento en que se realizou o pagamento, de acordo co previsto no artigo 38 da Lei 38/2003, do 17 de novembro xeral de subvencións.
- A Concellaría delegada de Economía e Facenda, unha vez resoltas as alegacións presentadas ou transcorrido o prazo sen que ningún interesado formulara ningunha, ditará unha resolución sobre a procedencia ou non do reintegro e as 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.

Base 33ª. Subvencións nominativas

1. Entenderase por subvención nominativa aquela que por razóns excepcionais de interese público se outorgue expresamente a unha entidade pública ou privada para realizar unha actividade ou un investimento concreto, específico e determinado, de interese xeral ou utilidade pública, por non resultar posible ou conveniente a aplicación dos principios xerais de publicidade, concorrencia, igualdade e non discriminación, por razóns de interese público expresamente recollidas nos convenios ou acordos de desenvolvemento desta base. Durante o exercicio 2020 tramitaranse as subvencións nominativas ás entidades públicas ou privadas que de forma excepcional e motivada se propoñan en atención ás circunstancias singulares que se expresan nos apartados b) e c) do artigo 22.2 da Lei 38/2003, xeral de subvencións. Requirirase a tramitación do oportuno expediente administrativo e que o órgano competente para aprobar o convenio adopte o acordo.

2. Os beneficiarios, finalidades e importes máximos anuais das subvencións nominativas no exercicio 2020, nos termos establecidos nestas bases, son os seguintes

Entidade beneficiaria	NIF beneficiario	Importe 2020	Aplicación orzamentaria	Obxecto
CONFEDERACIÓN GALEGA DE MINUSVÁLIDOS (COGAMI)	G32115941	15.000,00	010 24100 4890000	Execución dun programa experimental de emprego. Servizo de apoio técnico para a inclusión social a persoas e familias en situación de vulnerabilidade
FUNDACIÓN SANTIAGO CENTRO ÁREA COMERCIAL	V15926496	9.000,00	010 43100 4890000	Programa aparcadoiro para facilitar as compras e dirixido ao conxunto do comercio local do ensache compostelán
MERCADO DE ABASTOS SOC. COOP. GALEGA	F15701519	10.000,00	010 43120 4790000	Dinamización comercial mercado de abastos 2020

Entidade beneficiaria	NIF beneficiario	Importe 2020	Aplicación orzamentaria	Obxecto
ASOCIACIÓN ÁREA EMPRESARIAL DO TAMBRE	G15037112	50.000,00	010 43300 4890000	Establecer o contorno de referencia para a acción coordinada entres as partes que permita o mantemento e mellora dos servizos existentes na área empresarial, en particular do servizo de vixianza, e o desenvolvemento de accións para potencia a capacidade industrial da nosa cidade en virtude do acordo asinado o 16.01.2017 coa demais entidades con competencias nesta cuestión
CAMARA OFICIAL DE COMERCIO INDUSTRIA Y NAVEGACION DE SANTIAGO	Q1573004G	50.000,00	010 43300 4890000	Programas formativos de alta eficacia dirixidos a persoas emprendedoras. Fomentar a cultura do emprendemento no concello de Santiago. Apoio servizos de consultoría empresarial ás persoas emprendedoras e ao tecido empresarial municipal
UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA.	Q1518001A	18.000,00	010 43300 4890000	Feira de Emprendedoras da Comarca de Compostela
COCINA ECONOMICA DE SANTIAGO	G15028863	60.000,00	020 23100 4800000	Programa para garantir as necesidades de manutención básica a persoas sen recursos.
ASOC ITÍNERA	G15983570	5.000,00	020 23100 4800000	Programa Ágora
ASOC "FONTE DA VIRXE" DE FAMILIARES E AMIGOS DOS ENFERMOS MENTAIS	G15474562	3.500,00	020 23100 4800000	Programa de respiro familiar para persoas que padezan unha enfermidade mental
ASOC COMPOSTELANA DE ESCLEROSIS	G15528813	9.000,00	020 23100 4800000	Programa de rehabilitación fisioterápica

Entidade beneficiaria	NIF beneficiario	Importe 2020	Aplicación orzamentaria	Obxecto
MÚLTIPLE (ACEM)				
ASOC DE DANO CEREBRAL SARELA	G15775604	3.000,00	020 23100 4800000	Programa de actividade acuática –piscina
ASOC DE LUCHA CONTRA AS ENFERMIDADES DEL RIÑÓN DE LA CORUÑA (ALCER)	G15058647	4.000,00	020 23100 4800000	Programa bule con ALCER”. Programa de actividade física e psicosocial para persoas con enfermidades crónicas.
ASOC DE PADRES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELLECTUAL (ASPAS)	G15031537	6.000,00	020 23100 4800000	Programa de respiro e/ou emerxencia familiar
ASOC DE PERSOAS SORDAS DE SANTIAGO DE COMPOSTELA	G15041551	10.000,00	020 23100 4800000	Servizo de interpretación de lingua de signos e guía intérprete de persoas xordo cegas
ASOC GALEGA PARA AXUDA DE ENFERMOS CON DEMENCIA TIPO ALZHEIMER (AGADEA)	G15483498	3.000,00	020 23100 4800000	Programa GEA-Grupo de envellecemento activo
ASOCIACIÓN BANCO DE ALIMENTOS RÍAS ALTAS	G70260906	2.000,00	020 23100 4800000	Distribución e transporte de alimentos do Banco de Alimentos Rías Altas.
ASOCIACIÓN DE PAIS DE PERSOAS CON TRANSTORNO DE ESPECTRO AUTISTA-T.E.A. DA PROVINCIA DA CORUÑA (ASPANAES)	G15048937	3.000,00	020 23100 4800000	Programa de participación comunitaria de persoas con persoas de espectro autista

Entidade beneficiaria	NIF beneficiario	Importe 2020	Aplicación orzamentaria	Obxecto
CÁRITAS DIOCESANA DE SANTIAGO	R1500053B	120.000,00	020 23100 4800000	Programa de atención primaria. Cáritas Interparroquial de Santiago. Programa de acollemento temporal en vivenda de persoas sen fogar con Cáritas Diocesana.
CENTRO CULTURAL- SOCIAL JUAN XIII DE SANTIAGO	G15041593	60.000,00	020 23100 4800000	Mantemento servizos do albergue Xoán XXIII
CRUZ ROJA ESPAÑOLA	Q2866001G	75.000,00	020 23100 4800000	Promoción da participación das persoas maiores no seu entorno". "Fomento da autonomía das persoas maiores no domicilio". "Prevención de deterioro cognitivo". "Tele asistencia domiciliaria". "Proxecto de equipo de intervención en situación de exclusión severa" "Programa SEMUS: urxencias".
ESCUELA DE TEMPO LIBRE DON BOSCO	G15229057	5.000,00	020 23100 4800000	Proxecto de intervención educativa e integración no tempo libre "Un lugar para ti"
FEAFES GALICIA (FEDERACIÓN DE ASOCIACIÓNS DE FAMILIARES E ENFERMOS MENTAIS DE GALICIA)	G15545353	60.000,00	020 23100 4800000	Programa de atención a persoas con enfermidade mental crónica e persoas sen fogar ou en grave risco de exclusión
FUNDACIÓN ANDREA DE APOYO A LOS NIÑOS CON ENFERMEDADES DE LARGA DURACIÓN, CRÓNICAS O TERMINALES	G70058961	3.000,00	020 23100 4800000	Tratamento psicoterapéutico para as familias con fillos/as con enfermidades de longa duración, crónicas ou terminais

Entidade beneficiaria	NIF beneficiario	Importe 2020	Aplicación orzamentaria	Obxecto
FUNDACIÓN DOWN COMPOSTELA	G70040258	10.000,00	020 23100 4800000	Proxecto de vida independente "Isto é vida"
FUNDACIÓN MONTE DO GOZO	G15258213	45.000,00	020 23100 4800000	Programa contra o consumo de cocaína
FUNDACION SECRETARIADO GITANO	G83117374	23.000,00	020 23100 4800000	Proxecto de actividades programa Acceder.
ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE SANTIAGO DE COMPOSTELA	Q1563003A	2.000,00	020 23100 4800000	Servizo de vía previa administrativa e laboral
UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA	Q1518001A	10.000,00	020 23100 4800000	Prestación bucodentais a colectivos desfavorecidos
ASOC PARA A PROMOCIÓN SOCIAL E A INSERCIÓN LABORAL PLATAFORMA POLO EMPREGO	G15795818	12.000,00	020 23103 4800000	Programa Compostela convive
ASOC COORDINADORA GALEGA DE ORGANIZATIONS NON GUBERNAMENTAIS PARA O DESENVOLVEMENTO	G15369002	15.000,00	020 23103 4800000	Programa Compostela + solidaria
FUNDACIÓN RONSEL	G15752660	5.000,00	020 23103 4800000	Programa de atención xurídica Á poboación migrante.
MÉDICOS DEL MUNDO	G79408852	10.000,00	020 23103 4800000	Programa de achegamento ao sistema sanitario para persoas migrantes en Santiago de Compostela dende unha perspectiva de defensa de dereitos

Entidade beneficiaria	NIF beneficiario	Importe 2020	Aplicación orzamentaria	Obxecto
				humanos e xénero
ACADEMIA GALEGA DE TEATRO	G70539747	8.000,00	050 33400 4890000	Celebración do I Congreso Internacional del Teatro
AGRUPACIÓN CULTURAL O GALO	G15055015	5.000,00	050 33400 4890000	Actividades culturais: roteiros, presentacións de publicacións e exposicións
ASOC ATENEO DE SANTIAGO	G70161096	20.000,00	050 33400 4890000	Conferencias, visitas e exposicións
ASOC CULTURAL ROCHA FORTE	G15749443	5.000,00	050 33400 4890000	Programación cultural con actividades diversas na Rocha
ASOC DO CONSERVATORIO DE MÚSICA TRADICIONAL E FOLQUE DE LALÍN	G36480598	20.000,00	050 33400 4890000	Formación musical especializada en música tradicional e vocal
ASOCIACIÓN AMIGOS DA ÓPERA DE SANTIAGO COMPOSTELA	G70251079	3.000,00	050 33400 4890000	Concertos de iniciación á lírica'
ASOCIACIÓN CULTURAL DA CIDADE VELLA DE SANTIAGO	G15214042	20.000,00	050 33400 4890000	Festival Feito á man. Concertos abertos en espazos públicos durante o mes de agosto
CURSOS UNIVERSITARIOS E INTERNACIONALES DE MUSICA EN COMPOSTELA	G81266553	5.000,00	050 33400 4890000	Concertos do alumnado do curso e conferencias maxistras do profesorado
CÁRITAS DIOCESANA DE SANTIAGO	R1500053B	30.000,00	080 23102 4800000	Programa Vagalume. Acompañamento a mulleres en contextos de prostitución

Entidade beneficiaria	NIF beneficiario	Importe 2020	Aplicación orzamentaria	Obxecto
FUNDACIÓN USC DEPORTIVA	G70123971	9.000,00	080 23102 4890000	Programa verán campus "Módulo de ocio e tempo libre".
UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA.	Q1518001A	11.000,00	080 23102 4890000	Oficina de igualdade. Formación, difusión e sensibilización en materia de igualdade de xénero
INSTITUTO DE BACHILLERATO ROSALÍA DE CASTRO DE SANTIAGO CGA	Q6555198H	6.208,00	080 32400 4890000	Bacharelato internacional ano 2020
SOLIDARIEDADE GALEGA CO POBO SAHARAUI	G15924558	8.000,00	080 32600 4890000	Programa de acollemento de nenos e nenas saharauis "Vacaciones en paz"
SEMINARIO GALEGO DE EDUCACIÓN PARA A PAZ	G15218407	2.000,00	080 32600 4890000	Promoción da Declaración Universal dos Dereitos Humanos entre a Comunidade Educativa
UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA	Q1518001A	1.000,00	080 32600 4890000	Programa para maiores IV ciclo
ASOCIACIÓN CULTURAL CORRELINGUA	G70325683	2.500,00	080 33402 4890000	Programa "Correlingua en Compostela". Promover o uso do galego como nexa de actividades culturais e de socialización que vinculan o ensino coa contorna social
OBRADOIRO CLUB AMIGOS BALONCESTO S.A.D.	A70334875	120.000,00	090 34100 4790000	Participación na Liga profesional de Baloncesto (máxima categoría nacional).
ARTEAL TENIS MESA	G15711369	12.000,00	090 34100 4890000	Colaborar nos gastos pola súa participación na máxima categoría deportiva da cidade na modalidade de tenis de mesa sénior masculino durante o ano

Entidade beneficiaria	NIF beneficiario	Importe 2020	Aplicación orzamentaria	Obxecto
				2020.
AGRUPACIÓN DEPORTIVA EL CORREO GALLEGO	G15380561	12.000,00	090 34100 4890000	Colaborar nos gastos pola organización da tradicional Carreira Pedestre Popular de Santiago de Compostela
ASOC DEPORTIVA Y CULTURAL OCR ALLARIZ	G32487381	3.000,00	090 34100 4890000	Colaborar nos gastos pola organización da proba deportiva O Camiño Race 2020
ASOC.DE PADRES, PROFESIONALES Y AMIGOS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL "SPECIAL OLYMPICS GALICIA"	G15771777	3.500,00	090 34100 4890000	Colaborar nos gastos para a organización de varias probas deportivas de integración.
ASOCIACIÓN CORRER E PENSAR	G70586193	12.000,00	090 34100 4890000	Colaborar nos gastos pola organización dunha proba do circuíto Euro City Racer Tour de Orientación (Compostela City Race) e campionato galego de distancia media
CLUB ATLETISMO FONTES DO SAR	G70226436	12.000,00	090 34100 4890000	Colaborar nos gastos pola organización da carreira nocturna de atletismo SantYago.
CLUB ATLETISMO SANTIAGO	G70389721	9.000,00	090 34100 4890000	Colaborar nos gastos pola súa participación en categorías de ámbito nacional e autonómico na modalidade de atletismo durante o ano 2020.
CLUB CICLISTA COMPOSTELANO	G15065642	6.000,00	090 34100 4890000	Colaborar nos gastos pola organización na cidade de

Entidade beneficiaria	NIF beneficiario	Importe 2020	Aplicación orzamentaria	Obxecto
				actividades ciclistas
CLUB ESCUDERÍA SANTIAGO	G70550934	12.000,00	090 34100 4890000	Colaborar nos gastos pola organización do Rally Botafumeiro
CLUB TRIATLÓN SANTIAGO	G15630288	20.000,00	090 34100 4890000	Colaborar nos gastos pola súa participación na Primeira División Masculina e feminina de Tríatlon no ano 2020.
CLUB VICTORIA DE SANTIAGO DE COMPOSTELA	G15209588	10.000,00	090 34100 4890000	Participación na máxima categoría deportiva da cidade na modalidade de fútbol sénior feminino durante o ano 2020.
CLUB XIMNASIA RÍTMICA VIRAVOLTA	G70306865	5.000,00	090 34100 4890000	Colaborar nos gastos pola organización do Torneo Ximnasia Rítmica Viravolta
FEDERACIÓN GALEGA DE BALONCESTO	V15115306	10.000,00	090 34100 4890000	Colaborar nos gastos pola organización do Campionato Nacional Jamboree de Minibasquet
FEDERACIÓN GALEGA DE IUDO E DISCIPLINAS ASOCIADAS	G15109267	6.000,00	090 34100 4890000	Colaborar nos gastos pola organización da Copa de España Infantil de iudo, masculina e feminina
FEDERACIÓN GALLEGA DE ATLETISMO DE LA CORUÑA	G15103500	45.000,00	090 34100 4890000	Colaborar nos gastos pola organización dunha proba deportiva oficial de atletismo urbana e polo circuito de carreiras saudables Corresán 2020.
FEDERACIÓN GALLEGA DE KÁRATE Y DISCIPLINAS ASOCIADAS	G36640019	3.500,00	090 34100 4890000	Colaborar nos gastos pola organización do Campionato Galego sénior de Karate

Entidade beneficiaria	NIF beneficiario	Importe 2020	Aplicación orzamentaria	Obxecto
SANTIAGO FÚTSAL	G15728975	65.000,00	090 34100 4890000	Colaborar nos gastos pola súa participación na máxima categoría deportiva da cidade na modalidade de fútbol sala sénior masculino durante o ano 2020,
SOCIEDADE DEPORTIVA COMPOSTELA	G70000385	65.000,00	090 34100 4890000	Colaborar nos gastos pola súa participación na máxima categoría deportiva da cidade na modalidade de fútbol sénior masculino durante o ano 2020.
UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA	Q1518001A	5.000,00	090 34100 4890000	Colaborar nos gastos pola organización do Maxistral de Xadrez "Cidade de Compostela
TOTAL SUBV. NOMINATIVAS ORZAMENTO 2020		1.307.208,00		

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

3. Os beneficiarios das cotas nominativas que ten que asumir o Concello pola súa participación en distintos organismos no exercicio 2020 e as aplicacións orzamentarias que reservan crédito para o seu pagamento, nos termos establecidos nestas bases, son os seguintes:

Entidade beneficiaria	Aplicación orzamentaria		
ASEMGA	010	43120	4890000
REDE ESTATAL DE ENTIDADES LOCAIS POLA COMPOSTAXE DOMÉSTICA E COMUNITARIA	020	16300	4660000
REDE ESPAÑOLA DE CIDADES SAUDABLES	020	23101	4800000

ARCO ATLÁNTICO	030	94300	4660000
ASOCIACION DE MUNICIPIOS DO CAMIÑO DE SANTIAGO	030	94300	4660000
ASOCIACIÓN DE CONCELLOS DO CAMIÑO FISTERA E MUXÍA	030	94300	4660000
ASOCIACIÓN DE CONCELLOS DO CAMIÑO INGLES	030	94300	4660000
ASOCIACIÓN DE ENTIDADES LOCAIS POLA LINGUA GALEGA	030	94300	4660000
ASOCIACIÓN INTERNACIONAL DE CIUDADES EDUCADORAS	030	94300	4660000
CUOTA FEGAMP	030	94300	4660000
CUOTAS FEMP	030	94300	4660000
EIXO ATLÁNTICO	030	94300	4660000
FUNDACIÓN RUTA XACOBEA MAR DE AROUSA E ILLA	030	94300	4660000
GRUPO CIUDADES PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD	030	94300	4660000
ICOMOS	030	94300	4660000
ORGANIZACIÓN CIUDADES PATRIMONIO MUNDIAL	030	94300	4660000
UNIÓN DAS CIDADES CAPITAIS DA LINGUA PORTUGUESA (UCCLA)	030	94300	4660000
FUNDACIÓN KALEIDOS.RED	040	33403	4660000
FONDO GALEGO DE COOPERACIÓN E SOLIDARIEDADE	070	23103	4800000

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

Outras transferencias	Importe 2020	Aplicación orzamentaria		
GRUPOS MUNICIPAIS	156.700,00	030	91200	4890000
CONSORCIO DA CIDADE DE SANTIAGO	1.406.216,74	030	94300	4670000
CONSORCIO DA CIDADE DE SANTIAGO	82.584,66	090	34100	4539000
AUDITORIO DE GALICIA	1.340.120,00	050	33000	4100000
AUDITORIO DE GALICIA	20.000,00	050	33000	7100000
FUNDACIÓN GRANELL	155.000,00	050	33300	4890200

Outras transferencias	Importe 2020	Aplicación orzamentaria		
PATRONATO DO MUSEO DO POBO GALEGO	30.000,00	050	33300	4890200
FUNDACIÓN ROSALÍA DE CASTRO	5.000,00	050	33400	4890200
PATRONATO DE LA CASA DE TROYA	5.000,00	050	33400	4890200
FUNDACIÓN GONZALO TORRENTE BALLESTER	10.000,00	050	33400	4890200
PLAN COMARCAL TRANSPORTE	25.590,42	060	44110	4500000
TRANSPORTES.TRANSFERENCIAS NOMINATIVAS A EMPRESAS PRIVADAS	4.960.527,76	060	44110	4790000
INCOLSA	2.485.000,00	070	43200	4490000
UNINOVA	190.000,00	010	43300	4490000
CONSORCIO GALEGO DE SERVICIOS DE IGUALDADE E BENESTAR	287.700,00	080	32302	4500000
FUNDACIÓN REFUXIO DE ANIMAIS	200.000,00	090	31101	4890000
TOTAL OUTRAS TRANFERENCIAS ORZAMENTO 2020	11.359.439,58			

Capítulo VI. Pagamentos a xustificar

Base 34ª. 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 nunha conta corrente bancaria aberta para este fin ou ben entregándoos en efectivo ao perceptor. Con carácter xeral, non poderán ser superiores a 2.000,00 euros. Con carácter excepcional, debidamente xustificadas e co visto e prace do alcalde, poderán librase mandamentos de importe superior a unha persoa autorizada que represente o Concello con motivo da necesidade de efectuar pagos en metálico fóra do territorio español ou dentro del.



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

Os perceptores de fondos librados para “a xustificar” deberán render ante a Intervención conta 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, cando estean suxeitos a retención, concepto do gasto, data e sinatura do perceptor do premio.

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

De non renderse conta nos prazos establecidos nesta base, instruirase un expediente de alcance contra o perceptor dos ditos fondos consonte o disposto na Lei 47/2003, do 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” posterior cando o perceptor non teña pendente de xustificar polo mesmo concepto orzamentario fondos librados con este carácter.

ANTICIPOS DE CAIXA FIXA

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

TÍTULO III. ORZAMENTO DE INGRESOS

Base 35ª. 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 ao documento contable o documento orixinal ou unha certificación do dito acordo.



As subvención ou transferencia só se aplicará ao orzamento de ingresos cando esta efectivamente ingresada. 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 a cobro do importe correspondente no momento en que se reciba a 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 Tesouraría 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 da concellaría delegada na que aprrobe as liquidacións ou o padrón.

No suposto de liquidacións derivadas do procedemento de inspección mediante empresa colaboradora, poderán contabilizarse os dereitos recoñecidos cando a concellaría delegada dite a resolución na que as aproba, cando se produza o ingreso como ingreso de contraído simultáneo, ou cando o departamento de Recadación inicie o procedemento de recadación executiva.

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

O órgano competente para aprobar a anulación dos dereitos e a súa devolución é a Concellaría Delegada de Facenda.

Cada dependencia municipal, e en particular o órgano liquidador, coidará da correcta aplicación das ordenanzas fiscais e dos prezos públicos dentro da súa competencia.

Base 36ª. Operacións de tesouraría

Para atender necesidades transitorias de tesouraría, poderanse concertar operacións de crédito a curto prazo, que non excedan dun ano, logo do informe de Intervención e de acordo coas previsións do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, unha vez acreditada a existencia de crédito adecuado e suficiente na partida de imputación dos xuros. En todo caso deberán respectar a limitación temporal establecida na normativa.



Base 37ª. Fiscalización de ingresos

De acordo co capítulo IV do título VI do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, o procedemento para solicitar subvencións, ou achegas en xeral, a favor do Concello para realizar actividades, executar obras ou prestar servizos municipais iniciarase coa do alcalde ou concelleiro delegado e cun informe do técnico da área correspondente que inclúa a norma que regula a súa concesión, os compromisos económicos que xera e a súa distribución temporal na execución do gasto e do ingreso.

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

Cando a concesión dunha subvención non supoña gasto para as arcas municipais, a solicitude poderá efectualala o alcalde, dando conta a Xunta de Goberno Local.

A fiscalización previa dos ingresos de xestión municipal, que abrangue dende a xestión dos censos ata a recadación ou anulación, substituirase pola toma de razón en contabilidade e o control financeiro posterior, ao abeiro dos artigos 219.4 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo e 9 do Real Decreto 424/2017, do 28 de abril. Emitirase un informe de fiscalización da totalidade dos ingresos examinados.

TÍTULO IV. RÉXIME DE CONTRATACIÓN

Base 38ª. Normas xerais

A contratación rexerese polo establecido na Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE do 26 de febreiro de 2014, no Real decreto 817/2009, do 8 de maio, que desenvolve parcialmente a citada Lei, no Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas, e na demais normativa vixente, incluídas as normas ditadas pola Unión Europea en materia de contratación administrativa. Serán de aplicación supletoria a Leis 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións e 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público. No que corresponda, serán tamén de aplicación as normas do dereito privado.

Co obxecto de garantir o control de calidade nas decisións do gasto establécese o seguinte:

- Nos expedientes de contratación incluírase unha memoria co visto e prace da concellaría delegada por razón da materia na que se xustifique ,ademais da necesidade e da oportunidade do contrato, 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 entregada a subministración ao abeiro das condicións estipuladas, así como a ordenación do pago serán competencia da Concellaría Delegada de Economía e Facenda, sen prexuízo da competencia da Xunta de Goberno Local para o recoñecemento extraxudicial e a validación de créditos consonte o regulado no artigo 29.

Para os efectos de contabilizar os 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 en canto se asinen.

Base 39ª. Procedementos de contratación

A competencia para tramitar os expedientes de contratación corresponde ao Departamento de Contratación e Servizos unha vez formulada a proposta pola concellaría delegada da materia.

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

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

A. Procedemento aberto simplificado

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

a) Que o valor estimado sexa igual ou inferior a 2.000.000,00 € para o caso de contratos de obras, e igual ou inferior a 100.000,00 € para o caso de contratos de subministración e de servizos.

b) Que entre os criterios de adxudicación previstos nos pregos non haxa ningún avaliable mediante xuízo de valor, ou, se os hai, que a súa ponderación non supere o 25% do total -agás que o contrato teña por obxecto prestacións de carácter intelectual,

como os servizos de enxeñaría e arquitectura, en que a ponderación non poderá superar o 45% do total.

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

B. Contratos menores

O réxime e tramitación dos contratos menores regúlase no artigos 29.8, 118 e 131.3 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público.

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

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

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

Os trámites para a súa autorización e disposición, así como o órgano competente para elo, son os sinalados na base 23ª destas, coa distinción dos contratos inferiores e iguais a 3.000 euros e dos superiores a 3.000,00 euros.

A tramitación dos contratos menores esixe que no expediente se xustifique que non se está alternado o obxecto do contrato para evitar a aplicación das regras xerais de contratación.

Se o contrato menor supera o límite de 3.000,00 euros, requirirase para a súa tramitación informe-proposta motivado, retención de crédito mediante o documento contable previo de autorización e disposición (AD), e proposta do gasto asinada pola concellaría correspondente. De tratarse dun contrato de obras requirirase, ademais, o orzamento destas, sen prexuízo do correspondente proxecto cando as normas específicas así o requiran e do informe de supervisión cando os traballos afecten á estabilidade, seguridade ou estanquidade da obra, a respecto dos cales tamén se incluírá o o informe do técnico competente.



Para contratar novos equipamentos que supoñan a prestación dun novo servizo ou a ampliación substancial dun xa existente deberá incorporarse unha memoria valorada do custo da prestación ou da súa ampliación.

A Concellaría delegada de Economía e Facenda será a competente para recoñecer as obrigas.

Base 40ª. Sociedades municipais

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

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

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

Base 41ª. Indemnizacións por razón do servizo dos membros da Corporación

1. Cando se produzan 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 fóra do domicilio habitual, pagaranse, así mesmo, os gastos de aloxamento debidamente xustificadas ao abeiro do Real decreto 462/2002, do 24 de maio.

O alcalde e os concelleiros percibirán, en concepto de axudas de custo, os importes que lle corresponden ao grupo 1 do anexo I do citado Real decreto 462/2002.

3. Con carácter xeral, as axudas de custo 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 que represente o Concello, de acordo co que establece a disposición adicional sexta do Real decreto 462/2002, sobre indemnización por razón do servizo, seguirase o réxime de indemnizacións que debe percibir o persoal funcionario ou laboral que forme parte dunha delegación oficial, entendendo por tal aquela presidida polo alcalde ou concelleiro coa correspondente delegación que represente 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 para este concepto para o grupo de clasificación en que figure integrado o persoal de que se trate e reintegraranse unha vez presentada a factura que acredite a súa realización, aínda que a contía sexa menor que a que contén a norma.

Así mesmo, pagarase calquera outro gasto que se poida producir con motivo das obrigas de representación do cargo, que será debidamente xustificado coas facturas que presente a persoa interesada.

4. Os concelleiros delegados sen dedicación exclusiva percibirán as retribucións fixadas polo pleno da corporación pola asistencia as sesións do pleno, das comisións e dos órganos colexiados que se constituían.

5. No caso de que un concelleiro asista a máis dunha sesión do mesmo órgano no mesmo día, tan só terá dereito a percibir indemnización por asistencia a unha única sesión.

Capítulo II. Réxime da formación externa e indemnizacións por razón do servizo do persoal funcionario e laboral da Corporación.

Base 42ª. Obxecto deste capítulo

Este capítulo ten por obxecto regular a 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.

Base 43ª. Concepto da formación externa

1. Enténdese por formación externa a organizada e desenvolvida por promotores públicos distintos do 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 Federación Española de Municipios e Provincias (FEMP).

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

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

a) A formación deberá ter un grao de especificidade para o persoal destinatario que xustifique non incluíla 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 ou aboamento de axudas de custo, a utilidade do curso deberá estar en consonancia co esforzo económico que deba realizar o Concello.

4. Os cursos de posgrao e mestrado organizados por universidades non se considerarán formación externa por mor do seu alto contido teórico, a gran cantidade de horas lectivas e os altos custos 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 para persoal fixo. Soamente en casos excepcionais e moi xustificados poderá autorizarse a asistencia de funcionarios interinos, laborais temporais e de persoal eventual.

Base 44ª. Solicitude e autorización de formación externa

A participación do persoal municipal nas actividades formativas (cursos e xornadas) desenvolvidas polas entidades identificadas na Base 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 da persoa interesada e que non orixinen gasto para o Concello. Esta solicitará, a través do formulario de “permisos e licenzas” dispoñible na intranet municipal e con carácter previo á celebración do evento, o permiso para asistir á formación externa. Deberá conter a sinatura da xefatura do servizo e da concellaría respectiva. A solicitude irá acompañada do programa da actividade e do documento que acredite a admisión nela.

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 da persoa interesada inclúe o aboamento de gastos de matrícula ou de 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 se realiza en vehículo particular, deberá indicarse expresamente esta circunstancia na solicitude e no decreto de comisión. Os gastos que se aboan (aloxamento, manutención, desprazamento e outros gastos).

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

-Programa da actividade, que deberá indicar o lugar en que se realiza, o calendario, o horario e os gastos de inscrición, se é o caso.

-Informe xustificativo da relación do curso coas funcións e tarefas do posto de traballo que ocupa a persoa interesada, no que se recomende expresamente a atención da solicitude de aboamento dos gastos. Será emitido pola xefatura do servizo co visto e prace do concelleiro delegado correspondente.

-Estimación das axudas de custo a que podería acceder por desprazamento, aloxamento e manutención.

En ningún caso se pagarán gastos derivados de formación externa se antes de realizar a actividade a Concellaría de Persoal non ditou resolución.

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

Base 45ª. 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 diploma ou certificación do aproveitamento emitidos polo organizador da actividade formativa.

2. Se no decreto de comisión de servizos se autorizaron gastos a cuxo resarcimento teña dereito a persoa interesada deberán, así mesmo, xustificarse mediante orixinal ou copia compulsada:

- a) A matrícula, co xustificante do seu aboamento.
- b) O aloxamento, co recibo do hotel, a nome da persoa interesada.
- c) O desprazamento, co recibo dos billetes de clase turista a nome da persoa interesada. Tamén poderán xustificarse os gastos adicionais (autobús, 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. A cea do día de regreso só se xustificará se no decreto de comisión de servizos se sinala como hora de volta unha posterior ás 22 horas.

3. As axudas de custo aboaranse, con cargo á aplicación orzamentaria que corresponda, segundo os criterios e os grupos de clasificación recollidos no Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, e na Orde EHA/3771/2005, do 2 de decembro, sen prexuízo das actualizacións excepcionais de carácter anual que poida fixar a Comisión Interministerial de Retribucións.

Base 46^a. Comisións de servizo para cometidos especiais fóra do Concello de Santiago

Toda orde de comisión de servizo que teña por obxecto cometidos especiais que se realicen fóra do Concello de Santiago dará lugar ao resarcimento dos gastos orixinados cando así o indique a resolución. Estes gastos acreditaranse e os seus importes calcularanse nos termos indicados na Base anterior. O seu cumprimento poderá acreditarse mediante o certificado emitido para este efecto polo mesmo órgano que ordenou a comisión.

As resolucións polas 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.

Base 47^a. Colaboración dos empregados municipais na formación e perfeccionamento do persoal ao servizo das administracións públicas

1. O persoal empregado do Concello de Santiago de Compostela poderá colaborar nas accións de formación e perfeccionamento incluídas no Plan de formación continua da propia institución ou nas que desenvolvan as demais administracións públicas.

2. Esta 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 cento 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 poida solicitar o Concello de Santiago de Compostela, o empregado municipal deberá comunicar ao Servizo de Persoal o inicio ou continuación destas actividades, achegando unha declaración responsable relativa ao cumprimento de ambos os requisitos.

Base 48ª. 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 2021 non entrase en vigor o orzamento xeral correspondente ao 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 nunha resolución da Concellaría Delegada de Facenda, logo do informe do interventor, consonte aos seguintes criterios relativos aos axustes á baixa:

Capítulo 1: prorroganse os créditos iniciais, agás os financiados con ingresos específicos e afectados que non se vaian recibir no exercicio ao que se prorroga o orzamento ou sobre cuxa continuidade ou contía existan dúbidas razoables.

Capítulo 2: prorroganse os créditos iniciais, agás os financiados con ingresos específicos e afectados que non se vaian recibir no exercicio ao que se prorroga o orzamento ou sobre cuxa continuidade ou contía existan dúbidas razoables.

Capítulo 3: en termos xerais non lle afectan os axustes á baixa, sen prexuízo dos cambios nos importes da carga financeira que poidan resultar das oscilacións dos tipo de referencia.

Capítulo 4: axustaranse á baixa os créditos financiados con ingresos afectados. Son susceptibles de prórroga, tendo en conta a súa finalidade, os créditos que amparen gastos con vocación de permanencia –achegas ou subvencións anuais continuadas nos últimos exercicios- e os que financien a actividade de entidades integradas no perímetro de consolidación da entidade. Atendendo a este criterio, son susceptibles de prórroga as transferencias incondicionadas a entidades e as subvencións nominativas para actividades de interese público reiteradas no tempo, cuxo carácter nominativo se xustifica precisamente nesa continuidade e estabilidade.

Capítulo 6: axustaranse á baixa os créditos financiados con ingresos afectados. Son susceptibles de prórroga os créditos financiados con recursos propios correspondentes a proxectos e actuacións de carácter xenérico, non singularizados, para atender



necesidades xerais (a título meramente exemplificativo: investimentos en parroquias, mobiliario, equipos informáticos, investimentos no patrimonio etc.).

Capítulo 7: axustaranse á baixa os créditos financiados con ingresos afectados. Son susceptibles de prórroga os créditos financiados con recursos propios correspondentes ás transferencias de capital do organismo autónomo.

Capítulo 8: tendo en conta a súa finalidade e o seu carácter estrutural e permanente, son susceptibles de prórroga os créditos correspondentes a préstamos ao persoal municipal.

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

Delégase na Concellaría de Economía e Facenda a declaración de créditos non dispoñibles coa exclusiva finalidade de axustar os créditos iniciais do orzamento prorrogado ás previsións incluídas no proxecto do orzamento xeral pendente de aprobación.

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

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

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

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

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

Dotación, cantidade, periodicidade:

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

4. Esta asignación non será compatible co financiamento público ou privado para a mesma finalidade, nin aplicarse ao financiamento dos partidos políticos presentes na corporación municipal. Excepcionalmente poderán atender os gastos de funcionamento do grupo político que se xestionaron a través do partido político cando se dean as seguintes condicións:

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

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

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

Responsable das contas:

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

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

Conta bancaria/Restricións de gasto.

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

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

9. A dotación concedida poderá ser destinada ás seguintes clases de gastos, sen que en ningún caso poidase utilizar para os gastos atópanse expresamente prohibidos pola lexislación vixente (artigo 73.3 da Lei de Bases do Réxime Local), concretamente ao pago de remuneracións do persoal de calquera tipo ao servizo da Corporación ou a adquisición de bens que poidan constituír activos fixos de carácter patrimonial:

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

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

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

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

Xustificación dos gastos.

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

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

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

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

16. Quedan exentas de xustificación as cantidades que en concepto de intereses bancarios se abonen na conta onde se faga efectivo o ingreso da asignación, así como as derivadas de gastos e comisións bancarias, cando do extracto bancario entregado resulten perfectamente identificables.

17. No caso de que con arranxo a normativa vixente se teñan practicado retencións a conta de impostos, deberase xustificar o ingreso das mesmas mediante a presentación da oportuna declaración tributaria e o pago da mesma. O Grupo político municipal e os seus integrantes serán en exclusiva responsables polas responsabilidades de calquera orde que puideran derivarse da práctica das citadas retencións.

Contabilidade específica.

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

19. Co propósito de facilitar a rendición das contas, entenderase por contabilidade separada unha folla de cálculo (formato Excel ou similar) na que se identificarán os distintos movementos con expresión da identidade dos perceptores de cantidades satisfeitas, os seus importes e data da operación, todo elo con arranxo o seguinte modelo a efectos meramente exemplificativos

DATA	TERCEIRO	CONCEPTO	GASTOS	INGRESOS
4-10-2020	Ferreteria XL	Copia chaves	1,5	
8-10-2020	Concello	Asignación terceiro trimestre		1.500
-----	-----	-----	-----	-----

31-12-2020		TOTAIS	4.200	4.500
31-12-2020		SALDO		300

Libramento dos fondos e rendición de contas.

20. O libramento dos fondos para a efectividade das asignacións os Grupos Municipais, se efectuará con periodicidade trimestral. Dita periodicidade poderá ser obxecto de excepción para atencións concretas e puntuais a solicitude dos Grupos Municipais dirixida ao Concelleiro/a de Economía e Facenda a quen corresponde resolver.

21. A rendición de contas será anual e se practicarásen sen necesidade de acordo previo expreso polo Pleno, do seguinte xeito:

No mes de febreiro de cada ano o titular da Intervención Municipal requirirá aos grupos municipais a entrega da contabilidade separada que han de levar en relación coas asignacións percibidas e gastos realizados no ano natural inmediatamente anterior.

A dita conta xustificativa entregarase na Intervención municipal tanto en formato papel, -subscrito en todas as súas follas polo responsable das contas -, como en soporte electrónico, - que poderá substituírse polo envío do mesmo por correo electrónico -, no primeiros dez días do mes de febreiro. Acompañarase igualmente detalle dos movementos da conta bancaria vinculada á asignación económica municipal, conta cuxo saldo a fin do exercicio debe coincidir co saldo que presente a xustificación.

Recibida esta documentación na Intervención Municipal polo seu titular establecerase un calendario de visitas de comprobación que notificará a cada Grupo, cunha antelación mínima de cinco días hábiles, visita en cuxa data deberán poñer os Grupos ao dispor da Intervención Municipal a xustificación documental, comprensiva das facturas, xustificantes de gasto e demais documentos acreditativos dos ingresos e pagos incluídos na contabilidade achegada. A Intervención procederá á fiscalización por técnicas de mostraxe da anterior xustificación, resultando a mostra significativa respecto da totalidade dos gastos realizados e supoñendo polo menos un 50% do importe total dos mesmos, que o órgano interventor poderá reducir ata o 30% se considera que o prolixo dos pagos de menor contía e a súa natureza así o fan conveniente.

O máis axiña posible, e en todo caso e salvo circunstancias excepcionais, non máis tarde do 30 de maio de cada ano, a intervención emitirá informe provisional de fiscalización da aplicación e xustificación das asignacións, informe que se notificará a cada Grupo Político Municipal que dispoñerá de quince días hábiles para formular as alegacións que estimen oportunas coa achega da documentación adicional que estime pertinente.

Vistas as alegacións, no seu caso, formuladas, a Intervención emitirá informe respecto das mesmas que se incorporara o expediente.



Corresponde o/a Concelleiro/a Delegado/a das Areas de Economía e Facenda a aprobación das contas xustificativas de cada Grupo Político Municipal xunto, e no seu caso, das alegacións formuladas.

De cada conta xustificativa e da resolución administrativa correspondente que recaia sobre as mesmas, a Concellaría Delegada das Areas de Economía e Facenda, dará conta a Comisión Informativa de Presidencia, Réxime Interior, Modernización da Administración Local, Facenda e especial de Contas, antes do 31 de xullo de cada ano.

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

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

Publicidade

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCEIRA. BENS INVENTARIABLES

Todo recoñecemento de obrigas con cargo ao orzamento que implique a recepción dun ben inventariable deberá ser notificado, xunto coa documentación que permita identificalo, ao Servizo de Patrimonio co fin de que tramite a súa alta no inventario municipal no prazo máximo dunha semana desde data da recepción do ben no servizo xestor.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. PECHE DO EXERCICIO

En relación aos gastos, para o peche do exercicio observarase como norma xeral o



disposto na Orde FAP/1781/2013, do 20 de setembro, pola que se aproba a Instrución do modelo normal de contabilidade local, e nas normas concordantes.

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

O inicio de expedientes de contratación por tramitación anticipada non se suxeita á data de límite.

Os mandamentos de pagos de xustificación posterior terán como data límite de entrada na Intervención xeral o día 1 de decembro.

A documentación para xustificar as subvencións, tanto nominativas como de concesión en réxime de concorrencia competitiva, terá como data límite de entrada na Intervención o día 1 de decembro.

As anteriores limitacións poderán ser levantadas pola Concellaría Delegada de Economía e Facenda logo do informe motivado do centro xestor coa conformidade da concellaría delegada da área correspondente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. SALDOS DE DUBIDOSO COBRO

O cálculo do saldos de dubidoso cobro farase de acordo coas porcentaxes mínimas do artigo 193 bis do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo. Estes saldos poderán ser incrementados por proposta motivada da Intervención, co visto e prace da Concellaría de Facenda, para cuxos efectos poderá requirir os informes que procedan da Tesouraría.

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, e procederase ao pagamento ou ingreso, en cada caso, do neto da operación e á formalización das cantidades que resulten para 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 do órgano xestor sobre o recoñecemento e liquidación do dereito e aprobación e liquidación do gasto e da súa respectiva obriga (documento ADO).



DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉTIMA. ESTADOS INTEGRADOS E CONSOLIDADOS

En aplicación do artigo 209.4 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, elaboraranse anualmente, para achegar como documentación complementaria da conta xeral, os estados integrados e consolidados das contas do Concello, dos organismos autónomos e das sociedades mercantís de capital total ou maioritariamente municipal.

A determinación e definición dos estados e contas a consolidar é competencia da Concellaría Delegada de Economía e Facenda segundo a proposta da Intervención xeral.

DISPOSICIÓN ADICIONAL OITAVA. AMORTIZACIÓN DO INMOBILIZADO

As cotas de amortización do inmovilizado serán determinadas con carácter xeral polo método de cota lineal.

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

Autorízase, por proposta da Intervención xeral, a Concellaría Delegada de Economía e Facenda, a modificar a vida útil dos bens que compoñen o inmovilizado material e inmaterial, tanto do Concello como dos seus organismos autónomos, co obxecto de 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 deban ser contabilizadas no sistema de información contable do Concello de Santiago de Compostela a través da incorporación de datos contidos en soportes electrónicos, informáticos ou telemáticos en aplicación da regra 36 da Orde FAP/1781/2013, do 20 de setembro, pola que se aproba a Instrución do modelo normal de contabilidade local, a dilixencia de toma de razón a que se refire a regra 38 desta Instrución substituirase polos correspondentes procesos de validación no citado sistema que acreditan as anotacións contables producidas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL DÉCIMA. CONTRATACIÓNS LABORAIS TEMPORAIS E DE INTERINOS

Para os efectos do control de gasto do capítulo I, todas as contratacións laborais temporais e de interinos, así como as modificacións no cadro de persoal ou na relación



de postos de traballo, deberán contar coa autorización previa da Concellaría Delegada de Economía e Facenda, que a emitirá cando proceda á vista dos informes proposta correspondentes.

DISPOSICIÓN ADICIONAL UNDÉCIMA. INNOVACIÓNS TECNOLÓXICAS

Todos os procesos tecnolóxicos ou informáticos, así como a instalación de aplicación informática que afecten á Concellaría de Economía e Facenda, antes do seu inicio, deberán contar coa autorización previa da persoa titular da Concellaría de Economía e Facenda logo do informe dos funcionarios titulares dos postos de traballo responsables dos procedementos afectados, especialmente cando se trate de 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, do Auditorio de Galicia e das fundacións a que se refire a Base 4ª serán obxecto de aprobación pola Xunta de Goberno da Cidade de Santiago de Compostela.

DISPOSICIÓN ADICIONAL DÉCIMO TERCEIRA. CONTÍA MÁXIMA PARA O ANO 2020 QUE SE DISTRIBUIRÁ NOS COMPLEMENTOS DE PRODUCTIVIDADE E GRATIFICACIÓNS POR SERVIZOS EXTRAORDINARIOS

En cumprimento dos artigos 5 e 6 do Real Decreto 891/1986, do 25 de abril, polo que se establece o réxime das retribucións do persoal funcionario da Administración local, os importes máximos polos conceptos de produtividade e gratificacións por servizos extraordinarios para o ano 2020 serán os seguintes:

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

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

A masa salarial que actuará como base de cálculo das anteditas porcentaxes obterase minorándolle ao total consignado no capítulo I do estado de gastos do orzamento os

créditos dedicados aos seguros sociais -subconcepto 16000-, ás retribucións do persoal laboral -concepto 130-, ás retribucións básicas do persoal funcionario -concepto 120- e ao complemento de destino -subconcepto 121.00.

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL DÉCIMO CUARTA. CRÉDITOS VINCULADOS AO ALLEAMENTO DE PARCELAS

Decláranse como non dispoñibles, mentres non se produza a efectividade do ingreso, os créditos que se indican a continuación, incorporados no Anexo de Investimento como aplicación dos recursos estimados procedentes do alleamento das parcelas de titularidade municipal con referencia catastral 75629F5NH3476D0001KL, 7659809NH3475H0001OG, 7656616NH3475F0001XB, 7659810NH3475H0001FG e 9785509NH3498F0000UO:

ORG.	PROG.	ECON.	CX	DESCRIPCIÓN DETALLADA	PROXECTO	IMPORTE
040	15321	6190000	09	Aparcamiento Altiboia	2017 2 ALTIB 33	176.376,00
040	15321	6090000	09	Aparcamientos cidade: Castiñeriño, Altiboia e outros	2020 2 APARC 11	470.000,00
040	15321	6190000	09	Mellora do entorno de Santa Isabel	2020 2 ENTOR 13	250.000,00
040	15321	6190000	09	Rehabilitación firme vías urbanas da cidade	2020 2 RVÍAS 14	684.724,12
040	33404	6220000	09	Zona cuberta de usos múltiples en Santa Marta	2020 2 MARTA 19	140.000,00
050	15100	6400001	07	Plan de accesibilidade universal	2020 2 ACCES 22	250.000,00
100	45400	6190000	35	Reforma firme vías rurais: a Pajuela; Campo da festa Marrozos e outras	2020 2 RVIAS 36	750.000,00
						2.721.100,12

DISPOSICIÓN FINAIS

DISPOSICIÓN FINAL PRIMEIRA. LEXISLACIÓN SUPLETORIA

No non previsto nestas bases estarase ao disposto na vixente lexislación local, na Lei xeral orzamentaria, na Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria e nas demais normas da Administración Xeral do Estado que sexan aplicables.

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

Autorízase a titular da Concellaría Delegada de Economía e Facenda para interpretar estas bases e adoptar cantas resolucións considere necesarias en orde ao seu desenvolvemento e aplicación.

**DISPOSICIÓN FINAL TERCEIRA. OBRIGAS DE SUBMINISTRACIÓN DA
INFORMACIÓN PREVISTA NA LEI ORGÁNICA 2/2012, DO 27 DE ABRIL,
DE ESTABILIDADE ORZAMENTARIA E SUSTENTABILIDADE
FINANCEIRA**

En virtude do principio de transparencia que ten que presidir as relacións entre administracións públicas que garante confianza no correcto funcionamento do sector público, remitírase a información que regula a Orde HAP/2105/2012, do 1 de outubro, pola que se desenvolven as obrigas de subministrar información previstas na Lei Orgánica 2/2012, do 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira, coa periodicidade e mediante os procedementos previstos nela.

**ANEXO I. INSTRUCIÓN PARA A TRAMITACIÓN DESCENTRALIZADA
DAS PROPOSTAS DE GASTO**

Para dar maiores facilidades aos centros xestores, co fin de axilizar o proceso e acadar unha mellor xestión, avánzase na ferramenta de xeito que os centros xestores realizarán unha PRE-AD nos casos de contratos menores con adxudicatario, documento máis axeitado que a PRE-RC cando se dispoñen dos datos do provedor, e manterán a PRE-RC para as propostas de gasto sen adxudicatario.

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

ESQUEMA XERAL ACTUAL

TIPO GASTO	DOCUMENTO CONTABLE	PROPOSTA DE GASTO	MODELO PROPOSTA GASTO	ENVIAR A
CONTRATOS MAIORES	PRE-RC	NON	NON	CONTRATACIÓN
CONTRATOS MENORES CON ADXUDICATARIO	PRE-AD	SI	MODELO Nº2	INTERVENCIÓN

GASTOS XENÉRICOS E IMPORTE ESTIMADO	PRE-RC	SI	MODELO Nº3	INTERVENCIÓN
--	--------	----	------------	--------------

TIPOS DE GASTO

1.- **CONTRATO MAIOR:** Aqueles que superan o límite de 15.000 euros e 40.000 euros para obras (IVE non incluído), ou aqueles que non o superan pero que, por determinadas causas, se decide tramitalos por un procedemento de contrato maior: negociado, aberto...

1.A Que operación debo contabilizar na aplicación contable Sicalwin?

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

Deberase cubrir o campo PROXECTO cando o gasto sexa dos capítulos 6 e 7 de gastos e se trate dun investimento que forme parte do anexo de Investimentos do exercicio 2020.

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

Ningunha

1.C A onde teño que enviar a documentación e a operación contable?

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

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

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

2.A Que operación debo contabilizar na aplicación contable Sicalwin?

Deberase gravar a operación PRE-AD co código 220.

Deberase cubrir o campo PROXECTO cando o gasto sexa dos capítulos 6 e 7 de gastos ou se trate dun investimento que forme parte do anexo de Investimentos do exercicio 2020.

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

Deberase achegar o modelo nº2, dispoñible na intranet.

Neste modelo nº2 deberanse cubrir obrigatoriamente os seguintes campos:

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

ACHÉGSE ORZAMENTO/S. (NO CASO DOS CONTRATOS DE OBRAS, INDICARÁ O DETALLE DAS DISTINTAS UNIDADES DE OBRA)

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

NON É NECESARIO ACHEGAR PROXECTO Da OBRAS AO NON EXISTIREN NORMAS ESPECÍFICAS QUE ASÍ O PRECISEN, AO ABEIRO DO DISPOSTO NO ARTIGO 111 DA LEI DE CONTRATOS (COA SINATURA DO ARQUITECTO NA MARXE).

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

NOTA: AS OPCIÓN SINALADAS EN NEGRA ESIXEN SINATURA DO/A RESPONSABLE TÉCNICO MUNICIPAL.

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

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

2.C A onde teño que enviar a documentación e a operación contable?

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

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

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

GASTO XENÉRICO DE CONTÍA INFERIOR OU IGUAL A 3.000 EUROS (sen proposta de adxudicatario).

GASTO XENÉRICO DE CONTÍA SUPERIOR A 3.000 EUROS.

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

3.A Que operación debo contabilizar na aplicación contable Sicalwin?

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

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

Deberase achegar o modelo nº3, dispoñible na intranet.

Neste modelo nº3 deberanse cubrir obrigatoriamente os seguintes campos:

CENTRO XESTOR
NÚMERO DA PRE-RC
CONCELLEIRO/A
EXERCICIO
APLICACIÓN ORZAMENTARIA
IMPORTE ESTIMADO
DATA
DESCRICIÓN XENÉRICA DO GASTO

3.C A onde teño que enviar a documentación e a operación contable?

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

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

NORMAS XERAIS:

1. Todas as propostas de gasto deberán estar asinadas, segundo o disposto na Base 23ª, polo máximo responsable administrativo do centro xestor (director de área, se o

houbese, xefe do servizo ou quen o substitúa), nos termos do artigo 175 do ROF e do Regulamento orgánico deste Concello.

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

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

a) Teñan que anularse por non seren correctas. Neste caso devolveranse ao centro xestor para que anule a proposta e realice, se é o caso, unha nova.

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

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

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

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

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

ANEXO II. INSTRUCIÓNS PARA TRAMITAR FACTURAS

INSTRUCIÓNS DA INTERVENCIÓN XERAL PARA TRAMITAR O EXPEDIENTE DE APROBACIÓN DAS FACTURAS

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

RESUMO:

O centro xestor deberá remitir ao departamento de Intervención a acta de conformidade ou de devolución da factura no prazo de 5 días desde que o usuario

reciba por correo electrónico a factura escanada ou a factura electrónica a través da aplicación Sicalwin. O usuario é o asignado no expediente de descentralización do gasto.

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

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

No caso de que as facturas se incorporen de forma automática como factura electrónica a través do punto xeral de entrada da Administración Xeral do Estado á nosa aplicación contable SICALWIN, o usuario de cada centro xestor terá que descargala da aplicación contable e tramitar a correspondente acta de conformidade ou de devolución da factura. A Intervención proporá á Concellaría de Economía e Facenda a devolución ao provedor das facturas que non reúnan os requisitos formais recollidos no Real decreto 1619/2012, do 30 novembro, polo que se aproba o Regulamento que regula as obrigas de facturación ⁽¹⁾.

2.- O centro xestor cubrirá o modelo de acta de conformidade ou de devolución da factura. Debe encher todos os apartados, incluída a denominación do posto e o nome completo das persoas asinantes.

3.- O centro xestor remitirá o documento debidamente cuberto e asinado en soporte papel, no prazo máximo de 5 días desde a recepción do correo electrónico. Declárase, para estes efectos, o carácter de urxencia do expediente, por esixencia da Lei orgánica 2/2001 de estabilidade e sustentabilidade, da Lei 15/2010 de morosidade e da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público.

4.- O centro xestor deberá cubrir algún dos modelos que se achegan a estas instrucións.

Modelo 01. Acta de recepción de conformidade (ordinaria)

Cando a factura obedeza a un gasto xestionado polo procedemento adecuado e a obra, servizo, subministración ou prestación en xeral estea conforme, en todos os seus aspectos co solicitado.

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



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

O acordo de recoñecemento da obriga é competencia da Concellaría Delegada de Economía e Facenda.

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

Facturas que non estean amparadas polo expediente administrativo de contratación adecuado. -é de aplicación a base de execución 28.

Facturas correspondentes a prestacións realizadas en exercicios anteriores.

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

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

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

Modelo 04. Acta de devolución da factura

Para os casos en que a factura non se corresponda coa prestación efectuada ou cos prezos acordados, inclúa algunha incorrección ou indefinición do concepto, exista algunha deficiencia legal ou calquera outro motivo polo que non pode dársele a conformidade.

Deberá motivarse detallada e xustificadamente o motivo da devolución.

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

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

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

ANEXO III. CLASIFICACIÓN ORGÁNICA

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

CUARTO: Considéranse anuladas as modificacións orzamentarias aprobadas sobre o orzamento do Concello 2019 prorrogado para 2020. As dotacións afectadas polas anteditas modificacións de crédito considéranse incluídas nos créditos iniciais deste orzamento definitivo 2020 (artigo 21.6 do RD 500/1990, de 20 de abril).

MODIFICACIÓN DE CRÉDITO QUE SE ANULAN COA ENTRADA EN VIGOR DO ORZAMENTO 2020

Nº Expediente	Data	Descrición	Importe
2020-XENER-01	23/01/2020	XERACIÓN DE CRÉDITO ANUALIDADE 2020 PROGRAMA CONTRATACIÓN DE PERSOAS DESEMPREGADAS PERCEPTORAS DE RISGA	57.291,30
2020-XENER-02	23/01/2020	XERACIÓN DE CRÉDITO CONTINUIDADE AO OBRADOIRO DE EMPREGO ""CREAS II"". ANUALIDADE 2020	279.598,50
2020-XENER-03	23/01/2020	XERACIÓN DE CRÉDITO CONTINUIDADE AO OBRADOIRO DE EMPREGO "SANTIAGO SUSTENTABLE", ANUALIDADE 2020	81.871,53
2020-XENER-04	23/01/2020	XERACIÓN DE CRÉDITO ANUALIDADE 2020 PROGRAMA CONTRATACIÓN DE MULLERES QUE SOFREN VIOLENCIA DE XÉNERO	211.518,09
2020-XENER-05	13/02/2020	XERACIÓN DE CRÉDITO DA ANUALIDADE 2020 DA OPERACIÓN "REORDENACIÓN DO VIAL CLARA	1.127.482,74

		CAMPOAMOR” COFINANCIADA POLO FEDER DENTRO DA ESTRATEXIA DUSI	
2020-XENER-06	13/02/2020	XERACIÓN DE CRÉDITO, NO MARCO DA ANUALIDADE 2020, DO PROXECTO SMARTIAGO	1.050.000,00
SUBTOTAL EXPEDIENTES DE XERACIÓN DE CRÉDITO			2.807.762,16
SUMA TOTAL DE EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO A ANULAR COA ENTRADA EN VIGOR DO ORZAMENTO 2020			2.807.762,16

QUINTO: Considéranse anuladas as modificacións orzamentarias aprobadas sobre o orzamento do organismo autónomo “Auditorio de Galicia” 2019 prorrogado para 2020. As dotacións afectadas polas anteditas modificacións de crédito considéranse incluídas nos créditos iniciais deste orzamento definitivo 2020 (artigo 21.6 do RD 500/1990, de 20 de abril).

A modificación anulada é a seguinte:

Nº Expediente	Tipo de modificación	Contía	Data de aprobación
2020-XERAC-01	Xeración de crédito	32.451,72	15/01/2020

SEXTO: Exposición do acordo de aprobación inicial ao público durante o prazo de quince días, e no caso de non terse presentado reclamacións durante o período de exposición establecido no artigo 169 do texto refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais, o mesmo considerárase definitivamente aprobado, procedéndose á publicación do seu resumo por capítulos no Boletín Oficial da Provincia.

2. PROPOSTA DO PRESIDENTE DO AUDITORIO DE GALICIA PARA GARANTIR A CAPACIDADE FINANCEIRA DO ORGANISMO AUTÓNOMO ANTE A CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE DIRECCIÓN, PRODUCCIÓN E REALIZACIÓN DO FESTIVAL CINEUROPA.

A vista da documentación que figura no expediente, proposta do Presidente e informe do Xerente do Organismo Autónomo Auditorio de Galicia, e o ditame favorable da Comisión de presidencia, réxime interior, modernización da administración, facenda e especial de contas correspondente a súa sesión extraordinaria do día 26 de febreiro do corrente ano, o Pleno da Corporación por 17 votos a favor correspondentes aos concelleiros/as dos grupos políticos municipais do PSdeG-PSOE, de CA e do BNG (10 PSdeG-PSOE, 5 CA e 2 BNG) e 8 abstencións correspondentes aos concelleiros/as do grupo municipal do Partido Popular, acorda comprometer o crédito de 140.000 euros



para as anualidades 2021 e 2022, como achega finalista a maiores da achega regular para o Auditorio de Galicia para a realización do Festival Internacional de Cine “Cineuropa”, sempre e cando a achega concedida anualmente polo Consorcio de Santiago de Compostela non se consolide nos citados anos.

O señor alcalde pecha a sesión cando son ás 12:25 horas, do que como secretario, dou fe.

O alcalde-presidente,

O vicesecretario,

Xosé A. Sánchez Bugallo

José Manuel González García