

3.4. BASES DE EXECUCIÓN DO ORZAMENTO

Índice

PREÁMBULO	4
TÍTULO PRIMEIRO. DISPOSICIÓNS XERAIS	5
CAPÍTULO ÚNICO. NORMAS E PRINCIPIOS XERAIS	5
Base 1ª. Bases de execución do orzamento	5
Base 2ª. Réxime xurídico	5
Base 3ª. Ámbito de aplicación.....	5
Base 4ª. Consolidación orzamentaria para os efectos de estabilidade financeira e consolidación de contas anuais	6
Base 5ª. Principios	6
Base 6ª. Estrutura orzamentaria	7
Base 7ª. A aplicación orzamentaria	7
Base 8ª.- Información ao Pleno.....	8
TÍTULO II. ORZAMENTOS XERAIS PARA 2025	9
CAPÍTULO ÚNICO. CRÉDITOS INICIAIS	9
Base 9ª.- Orzamentos que integran o orzamento xeral	9
TÍTULO III. DO ORZAMENTO DE GASTOS	10
CAPÍTULO I. DETERMINACIÓN DOS CRÉDITOS DO ORZAMENTO DE GASTOS	10
Base 10ª.- Nivel de vinculación xurídica dos créditos.....	10
CAPÍTULO II. MODIFICACIÓNS ORZAMENTARIAS	11
Base 11ª.- Modificacións de créditos	11
Base 12ª. Créditos extraordinarios e suplementos de crédito	11
Base 13ª. Transferencia de créditos	11
Base 14ª. Xeracións de créditos por ingresos	12
Base 15ª. A incorporación dos remanentes de crédito	13
Base 16ª. Baixas por anulación	14
Base 17ª. Ampliacións de crédito.....	14
Base 18ª. Fondo de continxencia.....	15
Base 19ª Servizos novos e ampliación dos existentes. Encargos a medios propios	15
Base 20ª. Modificacións orzamentarias no Auditorio de Galicia.....	16
CAPÍTULO III. PROCEDIMENTO DE EXECUCIÓN DO ORZAMENTO DE GASTOS	16
SECCIÓN 1ª. FASES DE GASTO	16
Base 21ª. Fases na xestión do estado de gastos	16
Base 22ª. Autorización e disposición de gastos	19
Base 23ª. Recoñecemento da obriga.....	21
Base 24ª. Cesión de créditos	23

Base 25ª. Ordenación de pagamentos e pagamento material	26
SECCIÓN 2ª. GASTOS PLURIANUAIS E EXPEDIENTES DE TRAMITACIÓN ANTICIPADA ...	26
Base 26ª. Gastos plurianuais e expedientes de tramitación anticipada	26
Base 27ª. Expedientes de gasto condicionados á obtención de recursos.	27
SECCIÓN 3ª. CONTROL E FISCALIZACIÓN	28
Base 28ª. Control interno	28
Base 29ª. Comprobación material do investimento	28
SECCIÓN 4ª. A FUNCIÓN INTERVENTORA.....	29
Base 30ª. Omisión da función interventora, validación e recoñecemento extraxudicial de créditos	29
CAPÍTULO IV. CONCESIÓN DE SUBVENCIONS	32
Base 31ª. Concesión de subvencións. Normas xerais	32
CAPÍTULO V. PAGAMENTOS DE XUSTIFICACIÓN POSTERIOR	33
Base 32ª. Ordes de pagamento de xustificación posterior.	33
Base 33ª. Anticipos de caixa fixa	34
TÍTULO IV. ORZAMENTO DE INGRESOS	37
Base 34ª. Compromiso e recoñecemento de dereitos.....	37
Base 35ª. Operacións de tesouraría	37
Base 36ª. Fiscalización de ingresos.....	38
TÍTULO V. RÉXIME DE CONTRATACIÓN	39
Base 37ª. Contratación. Normas xerais	39
Base 38ª. Contratación nos organismos municipais.....	39
TÍTULO VI. INDEMNIZACIÓNS POR RAZÓN DO SERVIZO E FORMACIÓN	40
CAPÍTULO I. INDEMNIZACIÓNS POR RAZÓN DO SERVIZO	40
Base 39ª. Criterios comúns	40
CAPÍTULO II. FORMACIÓN	41
Base 40ª. Obxecto.....	41
Base 41ª. Xustificación de permisos, gastos e axudas de custo	41
Base 42ª. Colaboración na formación do persoal	42
Base 43ª. Indemnizacións por asistencia a tribunais e outros órganos	42
DISPOSICIÓNS ADICIONAIS.....	44
Disposición adicional primeira. Prórroga orzamentaria	44
Disposición adicional segunda. Dotación económica aos grupos políticos municipais e xustificación.	44
Disposición adicional terceira. Bens inventariables	48
Disposición adicional cuarta. Peche do exercicio	48
Disposición adicional quinta. Saldos de dubidoso cobro	49
Disposición adicional sexta. Permuta de bens inmoables	49

Disposición adicional sétima. Amortización do inmovilizado	49
Disposición adicional oitava. Anotacións contables derivadas de utilización de medios electrónicos	49
Disposición adicional novena. Contratacións laborais temporais e de interinos	49
Disposición adicional décima. Operacións de endebedamento	50
Disposición adicional undécima. Contía máxima que se destinará aos complementos de produtividade e gratificacións por servizos extraordinarios	50
DISPOSICIÓN TRANSITORIAS	50
Disposición transitoria primeira. Unidades xestoras	50
Disposición transitoria segunda. Ferramenta contable	50
DISPOSICIÓN FINAIS	51
Disposición final primeira. Lexislación supletoria	51
Disposición final segunda. Aplicación e desenvolvemento destas bases	51
Disposición final terceira. Obrigas de subministración de información	51
DISPOSICIÓN DERROGATORIA	51
Única	51
ANEXO I	52
ANEXO II	53

PREÁMBULO

A execución dos orzamentos aprobados por unha administración pública constitúe un mecanismo esencial para a realización das actuacións e políticas que esa institución quere levar a cabo para o cumprimento dos seus fins.

A dita execución pode resumirse na realización efectiva de gastos e ingresos públicos, para o cal a lexislación determinou unha serie de principios esenciais, pero tamén un conxunto de procedementos que establecen mecanismos para materializar esa vontade, así como os controis que se consideran necesarios para tal fin.

Para conseguir ese propósito, o artigo 165 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo (BOE do 9), polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais (en diante TRLRFL), establece que os orzamentos municipais incluírán as bases de execución, e defíneas como o documento normativo que “conterá a adaptación das disposicións xerais en materia orzamentaria á organización e circunstancias da propia entidade, así como aquelas outras necesarias para a súa acertada xestión, establecendo cantas prevencións se consideren oportunas ou convenientes para a mellor realización dos gastos e recadación dos recursos, sen que poidan modificar o lexislado para a administración económica nin comprender preceptos de orde administrativa que requiran legalmente procedemento e solemnidades específicas distintas do previsto para o orzamento”.

Non se pode obviar que na realidade cotiá, a execución dos orzamentos vén moi condicionada polas ferramentas ofimáticas dispoñibles e as súas limitacións. Porén, débense establecer as pautas xerais de xestión facendo abstracción desas limitacións e, cando proceda, aprobar os procedementos que adecúan a tramitación a aquelas, pero tendo sempre presentes os principios da eficiencia que deben presidir a actuación de calquera administración pública.

Por outra parte, recóllense nestas bases diversas propostas de simplificación e clarificación de procedementos que foron formuladas polos centros xestores, coa pretensión de reducir trámites redundantes e procurar unha maior axilidade na xestión documental sen reducir a seguridade xurídica.

As bases de execución dos orzamentos para 2025 conteñen corenta e tres artigos, once disposicións adicionais, dúas disposicións transitorias, tres disposicións finais e unha disposición derogatoria. Co fin de ordenar e facilitar a lectura, simplifícase a referencia ás normas de carácter xeral que se citan no texto, e inclúese un anexo I coa denominación completa das ditas normas.

TÍTULO PRIMEIRO. DISPOSICIÓNS XERAIS

CAPÍTULO ÚNICO. NORMAS E PRINCIPIOS XERAIS

Base 1ª. Bases de execución do orzamento

En virtude do disposto no artigo 165 do TRLFL e no Real decreto 500/1990, estas bases de execución do orzamento para o exercicio 2025 conteñen a adaptación das disposicións xerais en materia orzamentaria á organización e circunstancias do Concello de Santiago de Compostela.

Todas as persoas vinculadas á xestión da Administración municipal teñen a obriga de coñecer e cumprir estas bases no ámbito da xestión e responsabilidade que a cada unha lle corresponda.

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 e as instrucións que sexan precisas para o seu desenvolvemento serán resoltas pola Concellaría de Economía e Facenda, Persoal, Contratación e Modernización da Administración Local (no sucesivo, Concellaría de Facenda), que poderá, en caso de que así o considere, solicitar os informes necesarios.

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, sen prexuízo de que, se houbo 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 disposicións 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. Consolidación orzamentaria para os efectos de estabilidade financeira e consolidación de contas anuais

I. CONSOLIDACIÓN ORZAMENTARIA

De acordo co artigo 166.1.c) do TRLRFL e 12 e 115 a 118 do RD 500/1990, o Concello deberá presentar o seu orzamento consolidado cos estados de previsión dos seus organismos autónomos e sociedades mercantís, incluíndose os novos entes a partir do ano seguinte no que se constate esta circunstancia.

Para tal efecto, os citados entes – organismos autónomos e sociedades mercantís de capital integramente municipal –, deberán remitir os seus estados de previsión de cada ano á Oficina de Xestión Orzamentaria e Contable, coa documentación enumerada no artigo 18 do RD 500/1990 xunto con aquela outra que sexa necesaria para a harmonización co orzamento do Concello e a eliminación das operacións internas. O orzamento xeral así consolidado deberá aprobarse en posición de equilibrio ou con superávit inicial.

As restantes sociedades mercantís cuxo capital non sexa integramente municipal engadiranse coma anexo ao orzamento xeral.

II. CONSOLIDACIÓN PARA OS EFECTOS DA ESTABILIDADE FINANCEIRA

Para os efectos da verificación do cumprimento do principio de estabilidade financeira, de acordo co previsto no artigo 4.1 do Real decreto 1463/2007, o Concello, os seus organismos autónomos e os entes públicos dependentes daquel, que presten servizos ou produzan bens non financiados maioritariamente con ingresos comerciais, aprobarán, executarán e liquidarán os seus orzamentos consolidados axustándose ao principio de estabilidade orzamentaria.

As restantes entidades públicas empresariais, sociedades mercantís e demais entes de dereito público dependentes da entidade local, aprobarán, executarán e liquidarán os seus respectivos orzamentos ou aprobarán as súas respectivas contas de perdas e ganancias en situación de equilibrio financeiro, de acordo cos criterios do plan de contabilidade que lles sexan de aplicación.

III. CONSOLIDACIÓN DE CONTAS ANUAIS

En aplicación do artigo 209 do TRLRFL, logo do remate do exercicio, elaborárase a conta xeral, integrada pola conta do Concello, dos organismos autónomos e das sociedades mercantís de capital integramente municipal. Á conta xeral uníranse os estados consolidados que determine a normativa aplicable para o sector público, en particular a Orde HAC/836/2021.

Base 5ª. Principios

A elaboración, aprobación, execución e liquidación do orzamento xeral rexerase polos principios que recolle o artigo 103.1 da Constitución para as administracións públicas (eficacia, xerarquía, descentralización e coordinación, con sometemento pleno á lei e ao dereito); a Lei orgánica 2/2012 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; o Real decreto 500/1990, en materia de orzamentos; e nestas bases de execución, cuxa vixencia será a mesma que a do propio orzamento.

O principio de eficacia esixe das administracións públicas que se cumpran as expectativas que a sociedade demanda. En aplicación deste principio, os trámites internos que sexan precisos para a execución dos orzamentos con todas as garantías xurídicas non poden, en ningún caso, ser causa de retrasos non xustificados no cumprimento dos obxectivos.

As comunicacións internas entre órganos e unidades administrativas realizaranse unicamente por medios electrónicos. O Concello establecerá as ferramentas que se deben empregar para iso e os procedementos e normas que cómpre seguir para a dixitalización segura da información.

Todas as unidades administrativas do Concello deben contribuír á realización de propostas de mellora e simplificación dos trámites que conduzan á execución dos orzamentos.

Base 6ª. Estrutura orzamentaria

1.- A estrutura do orzamento do Concello de Santiago de Compostela e dos seus organismos autónomos será a establecida polas ordes EHA/3565/2008 e HAP/419/2014, e estrutúrase consonte as seguintes clasificacións:

- a) Orgánica, con tres díxitos, segundo o anexo II destas bases. A estrutura orgánica ten como finalidade determinar a competencia para formular propostas de gastos imputables ás correspondentes aplicacións orzamentarias
- 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.

2.- O orzamento de gastos do Organismo Autónomo Auditorio de Galicia estrutúrase consonte as clasificacións por programas, con cinco díxitos, e económica, tamén con cinco díxitos, de acordo coas normas citadas.

3.- Os orzamentos de ingresos do Concello de Santiago de Compostela e do seu organismo autónomo estrutúranse consonte a clasificación económica en cinco díxitos que indican, respectivamente, o capítulo, o artigo, o concepto, o subconcepto e a partida.

Base 7ª. A aplicación orzamentaria

1.- De acordo co disposto na base anterior, a aplicación orzamentaria de gastos do Concello virá definida pola conxunción das clasificacións orgánica, por programas e económica, cun total de quince díxitos.

2.- A aplicación orzamentaria de gastos do Auditorio de Galicia virá definida pola conxunción das clasificacións por programas e económica, cun total de dez díxitos.

3.- Non producirán efectos as propostas de gasto que efectúen concellarías ou órganos directivos con cargo a 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 II destas bases en función da nova asignación de competencias.

5.- Sen prexuízo do disposto na base 10ª, a respecto da definición de crédito no 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 no nivel de vinculación que se establece na citada base 10ª.

Base 8ª.- Información ao Pleno

1.- O Órgano de Xestión Orzamentaria e de Contabilidade enviaralle á Secretaría municipal, para os efectos de que os poña a disposición das persoas titulares das concellarías, con periodicidade trimestral:

- a) O estado de execución dos orzamentos.
- b) As modificacións orzamentarias aprobadas e rexistradas na contabilidade municipal.

2.- O Órgano de Xestión Orzamentaria e de Contabilidade incorporará no informe trimestral anteriormente mencionado unha relación das facturas ou documentos xustificativos para os que non se tramitasen os correspondentes expedientes de recoñecemento da obriga, ou para os que o órgano xestor non xustificase 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. Este informe será remitido ao Pleno a través da Intervención municipal.

3.- Ao abeiro do establecido na Lei 15/2010, 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.

TÍTULO II. ORZAMENTOS XERAIS PARA 2025

CAPÍTULO ÚNICO. CRÉDITOS INICIAIS

Base 9ª.- Orzamentos que integran o orzamento xeral

O orzamento xeral do Concello de Santiago de Compostela para cada ano integrará:

- a) O Orzamento do propio Concello de Santiago de Compostela
- b) Os dos organismos autónomos dependentes do Concello: Auditorio de Galicia
- c) Os estados de previsión de gastos e ingresos das sociedades mercantís cuxo capital social pertence integramente ao Concello:
 - Turismo de Santiago-Información e Comunicación Local, S.A. (Incolsa)
 - Transportes Urbanos de Santiago SA (Tussa)
- d) Os orzamentos das fundacións dependentes do Concello:
 - Fundación Granell
 - Fundación Refuxio de Animais

Uniranse como anexos ao orzamento xeral:

- a) O Estado de consolidación do orzamento do Concello con todos os orzamentos e estados de previsión dos seus organismos autónomos e sociedades mercantís de capital maioritariamente municipal.
- b) Os programas anuais de actuación, investimentos e financiación das sociedades mercantís de cuxo capital social sexa partícipe maioritario o Concello:
 - MERCAGALICIA S.A.
 - Sociedade para a Promoción de Iniciativas Empresariais Innovadoras M.P., S.L. (Uninova)
- c) Os plans de investimento e os seus programas de financiación para un prazo de catro anos que, de ser o caso, poida formular o Concello.

TÍTULO III. DO ORZAMENTO DE GASTOS

CAPÍTULO I. DETERMINACIÓN DOS CRÉDITOS DO ORZAMENTO DE GASTOS

Base 10ª.- 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 modificacións aprobadas. O rexistro contable das operacións de execución do orzamento de gastos realizaranse sobre a aplicación orzamentaria correspondente.

2.- A vinculación xurídica supón o límite máximo de gasto que non pode ser superado nos seus respectivos niveis. Terán carácter limitativo e vinculante, con carácter xeral, segundo os niveis que se establecen a seguir:

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

2.- Non obstante, terán carácter vinculante no nivel de desagregación que se indica de seguido:

- a) Os créditos destinados a incentivos ao rendemento: carreira horizontal, produtividade e gratificacións a nivel de área de gasto e concepto.
- b) Os créditos para gastos con financiamento afectado vincularán a nivel de proxecto de gasto, e dentro deste, no nivel de capítulo.
- c) Os créditos declarados ampliables de acordo co establecido no artigo 9.2.b do Real decreto 500/1990, no nivel de detalle que presenten no orzamento de gastos.
- d) Os créditos para os capítulos 4 e 7 do orzamento para gastos por transferencias e subvencións nominativas no nivel de desagregación no estado do orzamento de gasto
- e) A dotación do fondo de continxencia e outros imprevistos.
- f) Os créditos consignados para atender obrigas de exercicios anteriores e que expresamente figuren con tal finalidade no orzamento inicial e nas súas modificacións, vinculan no nivel de detalle que presenten no orzamento de gastos.

3.- De acordo co previsto na regra 23 da Orde HAP/1781/2013, os proxectos de gasto poderán quedar afectados unicamente polas limitacións cualitativas da vinculación xurídica, sen necesidade de recorrer a modificacións formais dos créditos, sempre que se determine no momento da súa creación e se dispoña dos mecanismos para garantir o seu control.

4.- 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.
- Cren novos servizos, contratacións ou investimentos sen dotación previa, ou dean maior extensión aos xa establecidos superando o crédito correspondente.

CAPÍTULO II. MODIFICACIÓNS ORZAMENTARIAS

Base 11ª.- Modificacións de créditos

1.- As modificacións de crédito que poderán ser realizadas no orzamento de gastos do Concello e do 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.- As modificacións orzamentarias iniciaranse mediante un informe-proposta do centro orgánico, que conterá unha memoria xustificativa da modificación que se pretende realizar, xunto co documento acreditativo da existencia de crédito adecuado e suficiente validado pola Oficina de Xestión Orzamentaria e Contabilidade. O informe-proposta irá asinado pola persoa titular da concellaría responsable.

Base 12ª. Créditos extraordinarios e suplementos de crédito

1.- A aprobación dos expedientes 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. 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 créditos extraordinarios ou de suplementos de créditos iniciárase de acordo co previsto na base 11ª, e aterase ao establecido no artigo 177 do TRLRFL e aos artigos 35 a 38 do Real decreto 500/1990.

Base 13ª. Transferencia de créditos

1.- O centro xestor que propoña unha transferencia de crédito deberá detallar na súa proposta as aplicacións que propón diminuír e especificar que actividades ou servizos deixan de

realizarse, de ser o caso. Deberá acreditar, ademais, que a baixa nas aplicacións que propón non perturba o funcionamento normal do resto dos servizos do programa orzamentario en cuestión e que o seu funcionamento está garantido.

Se a minoración de crédito provén de aplicacións doutro centro orgánico diferente ao que propón a transferencia de crédito, o expediente de transferencia de crédito deberá conter un informe-proposta asinado pola persoa titular do centro orgánico que cede crédito, que acredite 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.

2.- As transferencias de crédito de calquera clase estarán suxeitas ás limitacións que se establecen no artigo 180 do TRLRFL e no artigo 41 do Real decreto 500/1990. 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.

3.- Correspóndelle ao Pleno da Corporación, logo do informe da Intervención, aprobar as transferencias de crédito entre as distintas áreas de gasto do orzamento, agás aquelas que afecten a créditos de persoal.

4.- 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 TRLRFL e os artigos 20, 22 e 23 do Real decreto 500/1990.

5.- Correspóndelle á Alcaldía ou á Concellaría de Facenda, logo do informe da Intervención, aprobar as demais transferencias de crédito, incluídas as que afecten a créditos de persoal, aínda que teñan a súa correspondencia con distintas áreas de gasto do orzamento.

6.- As resolucións adoptadas polo Concellaría de Facenda que aproben transferencias de créditos que non sexan competencia do Pleno serán executivas logo da súa contabilización.

7.- Unha vez elaborada a proposta consonte o disposto na base anterior, enviarase á Intervención para o seu informe de control financeiro. Cando o expediente estea completo enviarase á Oficina de Xestión Orzamentaria e Contabilidade para a súa contabilización efectiva e posterior sinatura.

Base 14ª. Xeracións de créditos por ingresos

1.- Correspóndelle á Concellaría de Facenda, logo do informe da Intervención, 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, 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.

- b) 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 nos 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.

3.- As xeracións de crédito, para seren efectivas, teñen os seguintes condicionantes:

- a) Para 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.
- b) Os ingresos procedentes de reembolso de préstamos unicamente poderán dar lugar a xeracións naqueles créditos destinados á concesión de novos préstamos.
- c) 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.
- d) Cando o ingreso derive de prestacións de servizos ou do reembolso de préstamos, para xerar o crédito debe constar o recoñecemento do dereito, aínda que a dispoñibilidade dos créditos estará condicionada á efectiva recadación deste.
- e) No suposto de reintegros do orzamento corrente será indispensable o cobro efectivo do reintegro.

Base 15ª. A incorporación dos remanentes de crédito

1.- Correspóndelle á Concellaría de Facenda, logo do informe da Intervención Xeral, aprobar os expedientes de incorporación dos remanentes de crédito nos termos sinalados nesta base, e de acordo co disposto no artigo 182 do TRLRFL e nos artigos 47, 48 e 99 do Real Decreto 500/1990.

2.- Consonte o establecido na regra 19 da Instrución do modelo normal de contabilidade local (Orde FAP/1781/2013), cando se tramiten expedientes de incorporación de remanentes de crédito será imprescindible que o Órgano de Xestión Orzamentaria e Contabilidade certifique a existencia de remanente de crédito do exercicio anterior.

Con carácter xeral, incorporación de crédito ao orzamento efectuarase na mesma aplicación orzamentaria da que procede o remanente ou, no caso de non existir, noutra que teña unha finalidade análoga á de procedencia.

3.- Nos expedientes de modificacións de crédito financiados mediante remanente líquido de tesouraría, o Órgano de Xestión Orzamentaria e Contabilidade 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.

4.- 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 que se financie con desviacións positivas de financiamento ou con compromisos de achega concertados e non realizados no exercicio.

Base 16ª. Baixas por anulación

Correspóndelle ao Pleno da Corporación, logo do informe da Intervención xeral, aprobar os expedientes de baixas por anulación, nos termos sinalados nestas bases, e de acordo co disposto no artigo 175 do TRLRFL e nos artigos 49, 50 e 51 do Real decreto 500/1990.

Base 17ª. Ampliacións de crédito

1.- Correspóndelle á Concellaría de Facenda, logo do informe da Intervención Xeral, aprobar os expedientes de ampliación de crédito, nos termos sinalados nesta base, de acordo co disposto no artigo 178 do TRLRFL e no artigo 39 do Real decreto 500/1990.

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

3.- Terán a consideración de ampliáveis os seguintes créditos recollidos no orzamento xeral do Concello con cargo aos conceptos de ingresos que se sinalan:

Aplicación orzamentaria	Descrición	Concepto de ingresos	Descrición
060-13600-6250000	Servizo extinción de incendios.	351.00	Contribucións especiais para o establecemento ou ampliación dos servizos
030-92000-8300000	Anticipos ao persoal	830.00	Reintegro de anticipos ao persoal
050-15102-2269901	Xestión de licenzas e disciplina. Outros gastos diversos	399.02	Actuacións urbanísticas a cargo de particulares. Execución subsidiaria.

Con respecto aos anticipos ao persoal, no 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 18ª. Fondo de continxencia

1.- En cumprimento do disposto no artigo 31 da Lei orgánica 2/2012, os orzamentos inclúen unha dotación na aplicación 030-92900-5000000 para o fondo de continxencia de execución orzamentaria, cuxo crédito se destinará exclusivamente, a atender necesidades de carácter non discrecional, inaprazables e non previstas no orzamento inicialmente aprobado.

2.- O fondo de continxencia ten as seguintes características:

- a) O crédito desta aplicación non vincula con ningunha outra do orzamento.
- b) A esta aplicación non pode imputárselle directamente ningún gasto.
- c) A utilización do crédito do fondo de continxencia, requirirá a aprobación previa de transferencias de crédito, suplementos de crédito ou créditos extraordinarios..
- d) O remanente de crédito do fondo de continxencia ao final do exercicio non poderá ser obxecto de incorporación a exercicios posteriores.

Base 19ª Servizos novos e ampliación dos existentes. Encargos a medios propios

1.- Todo novo servizo que se propoña crear, así como a ampliación dun xa existente, requirirá o cumprimento dos requisitos dos artigos 7.3 da Lei orgánica 2/2012, así como dos artigos 85 e 86 da Lei 7/1985 e demais normativa de desenvolvemento. No caso de que o seu custo non estea previsto no orzamento inicial, será preciso a tramitación previa do correspondente expediente de modificación orzamentaria. O cumprimento deste requisito acreditarase cunha memoria de viabilidade asinada polo centro xestor e validada polo Órgano de Xestión Orzamentaria e Contabilidade.

2.- A condición de medio propio personificado, ao abeiro do establecido nos artigos 32 e 33 da Lei 9/2017, debe estar prevista nos Estatutos desa persoa xurídica e ser recoñecida pola Xunta de Goberno Local. Os encargos que o Concello pretenda realizar a calquera dos seus medios propios recoñecidos con esta condición deberá documentarse coa seguinte información con carácter previo á autorización e compromiso do gasto:

- a) Proposta de encargo da dirección de área ou da xefatura de servizo coa conformidade da concellaría, indicando o obxecto do encargo, o seu custo económico, duración, os medios propios e externos para desenvolvelo, porcentaxe de subcontratación, prazo para a súa execución, posibilidade de pagos anticipados, designación da persoa responsable do seu seguimento e execución e cantos outros elementos se consideren relevantes para a correcta definición e delimitación do encargo
- b) Informe da unidade competente en materia de contratación.
- c) Documento contable de retención de con cargo ao exercicio corrente e posteriores, no caso de gastos plurianuais.
- d) Informe da Asesoría Xurídica municipal

- e) Informe de fiscalización previa da Intervención municipal
- f) Resolución e toma de razón en contabilidade.

No suposto de que estes expedientes se tramiten con carácter de anticipado ou con cargo a varios exercicios orzamentarios estarase ao regulado nas bases 26ª e 27ª.

3.- Con carácter previo á realización do encargo a un medio propio, este deberá ter aprobadas as tarifas que sexan de aplicación. A dita aprobación correspóndelle á Goberno Local, logo informe de fiscalización.

A aprobación das tarifas pola Xunta de Goberno Local, logo de informe da Asesoría Xurídica, farase sobre a base dunha proposta formulada polo medio propio e constará dunha memoria económica na que se detallen os ingresos e gastos que para este supoña o devandito encargo, debendo desagregarse os custos directos, indirectos e os gastos xerais.

Base 20ª. 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 enviaraa 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.

CAPITULO III. PROCEDEMENTO DE EXECUCIÓN DO ORZAMENTO DE GASTOS

SECCIÓN 1ª. FASES DE GASTO

Base 21ª. Fases na xestión do estado de gastos

1.- Toda resolución con contido económico deberá ter a súa respectiva anotación contable, incorporando a documentación relacionada nos apartados seguintes segundo a fase de gasto á que se refira en cada caso.

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

- a) Retención de crédito
- b) Autorización do gasto
- c) Disposición ou compromiso de gasto

- d) Recoñecemento e liquidación da obriga
- e) Ordenamento do pago

3.- De acordo co previsto na regra 5 a Orde HAP/1781/2013, correspóndelle á Oficina de Xestión Orzamentaria e Contabilidade a centralización do rexistro de todas as operacións, con independencia do lugar físico no que se capturen ou onde se obteña a información contable.

Para estes efectos poderán ditarse as instrucións operativas e acordarse os procedementos necesarios para garantir a unidade de criterio de todas as unidades xestores, e procurar a simplificación e eficiencia nos trámites necesarios.

4.- A retención de crédito é unha anotación contable pola que se acredita a existencia de saldo suficiente para a autorización dun gasto ou unha transferencia de crédito, por unha contía determinada, e se efectúa unha reserva para a dita operación.

5.- En relación coa execución de gastos de persoal, a principios de exercicio efectuarase:

- Compromiso de gasto (AD) polo custo total anual do persoal en activo.
- Reserva de crédito para os custes do resto das prazas orzadas e non cubertas.

As vacantes que se cubran ao longo do exercicio ou as substitucións de persoas traballadoras (salvo situacións de IT) que non comporten incremento dos custos non requirirán, polo tanto, reservas de crédito individualizadas. Esta reserva será obxecto de anulación mensual polo período transcorrido en situación de vacante.

6.- Para a execución dos créditos destinados a cubrir o custo de traballadores interinos, ben na modalidade de programas específicos, ben por acumulación de tarefas, reterase o importe anual dos créditos iniciais consignados nas aplicacións orzamentarias correspondentes que se identifican polos dous últimos díxitos da clasificación económica (20 ou 30, respectivamente). Estas reservas de crédito trasladaranse á fase A no momento en que se autorice o procedemento de nomeamento deste persoal interino ou de contratación de persoal laboral temporal.

7.- Para o suposto que os créditos de gastos de persoal se financien con subvencións, con carácter xeral farase o seguimento a través dun proxecto de gasto con financiamento afectado ou, de non ser posible, a través doutro mecanismo que permita o control diferenciado.

8.- 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, sempre que o órgano ou autoridade que adopte o acordo teña competencia orixinaria, delegada ou desconcentrada para acordar todas as fases que nel se inclúan:

- Autorización - disposición (AD)
- Autorización - disposición - recoñecemento da obriga (ADO)

9.- Cando para a realización dun gasto se coñeza a contía exacta e o perceptor, deberanse acumular as fases de autorización e disposición (AD). Tramítanse por este procedemento, entre outros, os seguintes tipos de gasto:

- Contratos de vixencia plurianual.
- Gasto correspondente aos custos laborais do persoal que a un de xaneiro de cada ano figure no cadro de persoal, no caso das prazas cubertas, de acordo co apartado 5 desta base.
- 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 ou de capital nominativas expresamente recollidas no orzamento.

10.- Os gastos que polas súas características sexa urxentes 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, sen prexuízo da utilización do procedemento de anticipos de caixa fixa, cando proceda:

- Anticipos de pagas ao persoal.
- Asistencia a tribunais de oposicións e órganos colexiados, e axudas de custo para comisións de servizo.
- 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.
- Pagamentos de indemnizacións expropiatorias, xuros e demais gastos relativos a expedientes de expropiación.
- Gastos derivados do pago de tributos a favor doutras administracións.
- Sancións
- Anuncios en diarios oficiais
- Recoñecementos extraxudiciais de crédito e validacións.

11.- 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 vixente non exista crédito axeitado e suficiente para a imputación destes compromisos, a unidade xestora correspondente propondrá a correspondente modificación orzamentaria.

12.- En cumprimento do artigo 3 da Lei 40/2015, e o artigo 147 do Real decreto 2568/1986, o procedemento de execución de gastos seguirá en todas as súas fases os principios de eficiencia, economía, eficacia e colaboración entre as unidades administrativas, polo que se suprimirán aqueles trámites que carezan de valor e non reporten maiores garantías de control do gasto.

Base 22ª. Autorización e disposición de gastos

I. CRITERIOS XERAIS

1.- Todo expediente que teña consecuencias económicas irá acompañado dun documento que conteña o informe da necesidade e a proposta de gasto, asinado pola persoa responsable administrativo do centro xestor, que se tramitará de forma electrónica a través do xestor de expedientes e contará coa oportuna reserva de crédito (RC) no sistema contable.

2.- A documentación administrativa e contable referida a un mesmo gasto conterà unha identificación unívoca que garanta a súa trazabilidade, con independencia da ferramenta informática en que se xere.

II. GASTOS QUE SE DERIVAN DE LICITACIÓNS PÚBLICAS

1.- O inicio dun procedemento de licitación pública, de acordo co previsto na Lei 9/2017, requirirá a acreditación da existencia de crédito axeitado, para o cal se emitirá o correspondente documento RC.

2.- A resolución pola cal se aprobe a licitación reflectirase contablemente mediante documento A.

3.- A adxudicación do contrato dará lugar á emisión do documento contable D e, de ser o caso, á anulación do saldo do crédito autorizado.

4.- As unidades xestoras, en coordinación co Servizo de Contratación, adecuarán os importes das fases anteriores aos exercicios económicos nos que vaian ter efecto.

5.- Ademais do indicado, e do previsto na base 37ª, ditaranse as instrucións operativas ou procedementos que sexan precisos para mellorar e simplificar a comunicación entre as unidades implicadas na xestión, fiscalización e contabilización destas operacións.

6.- O servizo de Asistencia á Xunta de Goberno Local remitiralle ao Órgano de Xestión Orzamentaria e Contabilidade, os acordos adoptados pola Xunta de Goberno Local que impliquen aprobación de gasto e adxudicación de contratos para a súa contabilización.

III. CONTRATOS MENORES

1.- Os gastos, que polas súas características de duración ou importe deban considerarse contratos menores tramitaranse consonte o disposto no artigo 118 da Lei 9/2017, na base 37, así como nas instrucións operativas e procedementos que se aproben para esta finalidade.

2.- Non se poderán considerar contratos menores aqueles que correspondan a partes ou fases dun mesmo obxecto, polo que deberá acreditarse expresamente no expediente que os servizos, subministracións e obras son completos e independentes e, por tanto non susceptibles de continuación mediante fases ou complementos, ou aqueles nos que es produza un fraccionamento do seu obxecto.

3.- Os contratos menores terán unha duración máxima dun ano e non poderán ser obxecto de prórroga, revisión de prezos ou fraccionamento.

4.- A tramitación dos contratos menores realizarase a través da ferramenta electrónica da que dispón o Concello. O procedemento conterá a seguinte información:

- a) Denominación do contrato e xustificación da súa necesidade
- b) Declaración de que non se está alterando o obxecto do contrato para evitar a aplicación das regras xerais de contratación
- c) Orzamento previsto e aplicación orzamentaria.
- d) Prescricións técnicas ou características básicas da prestación que se solicita.
- e) No contrato menor de obras, deberá engadirse ademais o orzamento das obras, sen prexuízo de que deba existir o correspondente proxecto cando normas específicas así o requiran. Deberá igualmente solicitarse o informe de supervisión a que se refire o artigo 118 da Lei 9/2017 cando o traballo afecte á estabilidade, seguridade ou estanqueidade da obra
- f) Prazo de execución ou duración.
- g) Documento RC
- h) Prazo e medios para presentar as ofertas
- i) Criterios de adxudicación, un dos cales debe ser o prezo, e a súa ponderación.
- j) Proposta e resolución de adxudicación, que conterá os datos do proveedor, os importes detallados, os códigos DIR necesarios para a presentación das facturas e toda a información que se precise para a identificación da operación.
- k) Cando fose preciso, a existencia de garantías, en particular no caso de que a adxudicataria se teña que facer cargo dalgunha actuación logo de rematada a vixencia do contrato.

Sempre que sexa técnica e administrativamente posible, a información anterior debe acumularse no número mínimo de trámites e documentos.

5.- En tanto non se dispoña dun Regulamento de contratación ou se regule a través de instrucións específicas da concellaría de Facenda, e co fin de acadar a máxima transparencia e concorrência de ofertas, para os contratos menores de contía igual ou superior a 5.000 euros, deberá empregarse algún dos seguintes procedementos:

- a) Publicación da memoria no perfil do contratante dando un prazo de cinco días para presentar ofertas
- b) Solicitude dun mínimo de tres ofertas a empresas con capacidade para realizar a prestación ou, de ser o caso, xustificación da imposibilidade de promover a concorrência, o cal deberá quedar documentado no expediente.

6.- As propostas de gasto de contía inferior ou igual a 3.000 euros (IVE non incluído) tramitaranse preferentemente e sempre que se adecúen pola súa natureza, mediante o procedemento de anticipos de caixa fixa.

IV. CONCESIÓN DE SUBVENCIONS E PREMIOS

1.- Por razóns de axilidade e eficiencia administrativa, 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.

2.- Polos mesmos motivos tamén será competente para autorizar e dispor gastos correspondentes á concesión de premios.

3.- Como excepción, de acordo co establecido no artigo 12 da Ordenanza de garantía básica cidadá do Concello de Santiago, 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. A resolución indicará as prestacións concedidas, se as solicitudes se declaran desistidas ou se se rexeitan, e a motivación en que se basea.

Por razóns de axilidade e eficiencia, tamén se atribúe á Concellaría Delegada de Servizos Sociais, a competencia para o autorizar e dispoñer gastos derivados da tramitación dos expedientes relativos á concesión de bolsas de comedor, actividades extraescolares e material escolar.

V. AUDITORIO DE GALICIA

1.- 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 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 23ª. Recoñecemento da obriga

I. TRÁMITES COMÚNS

1.- O recoñecemento das obrigas derivadas do orzamento do Concello corresponderalle á Concellaría de Facenda. Non obstante, será competencia da Xunta de Goberno Local a aprobación da xustificación das subvencións municipais e o recoñecemento das obrigas que se deriven desta xustificación.

2.- 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,

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.

3.- O recoñecemento da obriga ou obrigas que se deriven dun contrato implicará a tramitación da factura e demais documentos acreditativos da realización e aceptación do gasto. En todo caso garantirase a identificación das operacións contables das fases anteriores.

4.- Logo da realización do gasto, o proveedor presentará a factura a través punto xeral de entrada de facturas electrónicas da Administración Xeral do Estado (Face).

5.- As facturas daqueles provedores que non teñan a obriga de presentalas en formato electrónico, presentaranse no Rexistro Xeral do Concello e deberán cumprir as prescricións previstas no Real decreto 1619/2012. Conterán, como mínimo, os seguintes datos:

- Identificación do Concello ou do Auditorio e o seu número de identificación fiscal.
- Identificación do proveedor e o seu número de identificación fiscal.
- Número de factura e, 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.

6.- Todas as facturas serán rexistradas e incorporadas ao sistema contable, e nese momento realizarase unha comprobación dos requisitos formais, o que pode dar lugar ao seu rexeitamento no caso de non cumpriren cos requisitos esixibles, deixando constancia desa circunstancia. No caso de ser correcta, remitirase ao centro xestor que promoveu o gasto.

7.- O centro xestor emitirá a conformidade, de ser o caso, logo de verificar materialmente a efectiva realización do gasto e a súa adecuación e daralle trámite para a súa fiscalización.

8.- No caso de existiren reparos por parte da Intervención, seranlle comunicados ao centro xestor para os efectos de informar a discrepancia. Unha vez recibida na Intervención esa discrepancia, esta decidirá se mantén ou non o reparo. No caso de se manter, será remitido ao órgano competente para o seu levantamento, se procede.

9.- Por último, a Intervención pasará a factura á Oficina de Xestión Orzamentaria e Contabilidade para a contabilización da obriga e posterior pago, que será aprobado pola Concellaría de Facenda.

10.- Co fin de que Oficina de Xestión Orzamentaria e Contabilidade contabilice o recoñecemento de obrigas, é imprescindible que este sexa ser aprobado previamente polo

órgano competente, indicando de forma expresa a fase de ordenación de gasto que se aproba, a operación contable previa e a aplicación orzamentaria

II. GASTOS DERIVADOS DE LICITACIÓNS PÚBLICAS

1.- A facturación derivada de contratos administrativos debe poder identificarse de forma inequívoca co expediente que contén a documentación das fases previas.

2.- A revisión por parte dos centros xestores implica unha comprobación exhaustiva do cumprimento das condicións contractuais, con especial coidado das melloras ofertadas, de ser o caso.

3.- Os centros xestores e a persoa responsable do contrato deben facer un seguimento constante da execución dos contratos, velando polo cumprimento dos prazos acordados, moi en particular cando o gasto teña financiamento finalista.

4.- Para a devolución das garantías constituídas, o centro xestor deberá elaborar un informe proposta de devolución, que acredite que as prestacións cumpran as condicións pactadas e que transcorreu o prazo de garantía. O informe conterá ademais información sobre o ingreso da garantía e canta información adicional se considere relevante por parte do centro xestor.

O citado informe enviarase ao Servizo de Contratación para que exprese de maneira motivada a súa conformidade. Este servizo enviarao á Intervención para fiscalizar, e remitiráselle posteriormente ao órgano de contratación para que adopte a resolución.

5.- Nos expedientes para o pagamento de liquidacións ás concesionarios do transporte, a persoa responsable do contrato requirirá á empresa municipal TUSSA 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.

6.- Tendo en conta o establecido na Lei 15/2010, será obriga das persoas responsables dos contratos dar conformidade ou rexeitar de maneira motivada as facturas rexistradas dentro do prazo de cinco días naturais desde a súa recepción.

7.- 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 24ª. Cesión de créditos

Nas cesións de créditos que poidan efectuar persoas acreedoras da Corporación, seguiranse as normas e trámites establecidos na lexislación vixente sobre contratos do sector público, e terase en conta o que segue.

1. Terán efectividade fronte ao Concello ou aos seus entes dependentes as cesións de créditos efectuadas polos contratistas, que resultaran adxudicatarios de contratos celebrados coa devandita Administración, cando se cumpran os seguintes requisitos.

a) A cesión haberá de poñerse en coñecemento do Concello ou os seus entes dependentes, mediante unha notificación fidedigna conforme ao procedemento indicado máis adiante.

b) O crédito obxecto de cesión non pode atoparse nos estados de “ordenación de pagamentos” ou en estado de “aboadado”.

1.1. Non terán efecto fronte ao Concello de Santiago de Compostela ou aos seus entes dependentes as cesións de crédito relativas a :

a) Expropiacións forzosas.

b) Facturas respecto das cales exista anotación de embargo xudicial ou administrativo, vixente na contabilidade, por importe superior ao crédito que se pretende ceder. Se o importe da orde de embargo fose inferior ao crédito que se pretende ceder, procederase á toma de razón da cesión só na parte do crédito que non fose obxecto de embargo, unha vez practicados os descontos correspondentes ao momento do recoñecemento da obriga.

c) Facturas incluídas en expedientes de recoñecemento de obrigas, nos que se formularan reparos suspensivos polo órgano interventor, conforme ao artigo 216 do Real decreto lexislativo 2/2004.

1.2. A cantidade a aboar ao cesionario poderá ser inferior ao importe certificado ou facturado cando no momento do recoñecemento da obriga se practiquen os descontos correspondentes. Sobre o dito desconto deixarase constancia na toma de razón segundo o procedemento descrito no apartado relativo ás “actuacións da Administración”.

2.- Obrigas do cedente e cesionario.

Para que a cesión de crédito se considere fidedignamente notificada ao Concello ou aos seus entes dependentes, deberán seguir os seguintes trámites, os cales variarán segundo se trate de cesións de créditos existentes ou de créditos futuros.

2.1.- Considérase que existe crédito cando o contratista realizara a prestación obxecto do contrato, emitira a factura correspondente, e esta fose conformada polos servizos técnicos do Concello ou dos seus entes dependentes.

A persoa contratista deberá remitir ás oficinas da Intervención xeral ou á Intervención dos seus entes dependentes:

a) Comunicación da cesión do crédito, indicando o número da certificación ou factura, importe, data de emisión e concepto, e identificación do cesionario, así como os datos bancarios deste. Esta información pode figurar tamén directamente na factura ou certificación. A cesión e aceptación do crédito debe contar coas sinaturas correspondentes e identificación dos asinantes. Cando o poder para efectuar a cesión do crédito sexa mancomunado deberán constar as sinaturas e identificacións de tódolos apoderados.

b) Poderes bastanteados pola Secretaría do Concello que acrediten tanto o asinante cedente coma o asinante cesionario.

- c) Acreditación da identidade dos asinantes, cando esta non conste na Administración do Concello.

2.2.- Considéranse créditos futuros aqueles que se deriven de prestacións relativas a contratos celebrados e perfeccionados entre o cedente e o Concello ou os seus entes dependentes, sempre que no momento da cesión non se realizaran as prestacións obxecto de contratación, ou que realizándose, non existira factura ou certificación ou estas estiveran pendentes de conformar polos servizos técnicos.

A persoa contratista deberá remitir ás oficinas da Intervención xeral ou ás Intervencións dos entes dependentes:

- a) Comunicación dos contratos que poderán dar lugar á cesión de créditos, indicando:
- Relación de contratos obxecto de cesión, indicando o número de expediente, importe da adxudicación e denominación.
 - Se a cesión de créditos futuros se realizara mediante contrato de *factoring* deberá aportarse copia deste, no que deberá constar, de maneira expresa, a relación de contratos celebrados entre a empresa cedente e o Concello ou os seus entes dependentes que sexan obxecto dese contrato. Non se admitirá cesión de crédito ou *factoring*, sen recurso.
 - Identificación do cesionario e os seus datos bancarios.
- b) Poderes bastanteados pola Secretaría do Concello que acrediten tanto o asinante cedente coma o asinante cesionario.
- c) Acreditación da identidade dos asinantes, cando esta non conste na Administración do Concello.

3.- Actuacións da Administración.

Unha vez aprobado o recoñecemento da obriga polo órgano competente, efectuarase a toma de razón na factura ou certificación xustificativa do crédito polos servizos correspondentes da Intervención xeral ou da Intervención dos seus entes dependentes, e procederase ao abono a nome do cesionario. Para iso verificarase servizos que o crédito obxecto de cesión cumpre o establecido nos apartados anteriores.

Cando no momento do recoñecemento da obriga se practiquen os descontos establecido snos pregos de condicións que rexen a contratación ou os esixidos pola lexislación vixente, o dito extremo poñerase de manifesto na toma de razón.

Cando así sexa requirido polos interesados, facilitarase unha copia da factura ou certificación na que conste a toma de razón.

Se na data da comunicación fidedigna da cesión do dereito de crédito á Administración constara na mesma a incoación dun procedemento de compensación das débedas do

cedente co Concello ou os seus entes dependentes, quedará suspendida a toma de razón da cesión do crédito.

Se fora preciso desenvolver ou interpretar o contido desta base, a concellaría de Facenda ditará as instrucións necesarias, logo de informe da Intervención e do Órgano de Xestión Orzamentaria e Contabilidade.

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 de Facenda. A aprobación das ordes de pagamentos corresponderalle á citada concellaría.

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

A Tesouraría xustificará o pagamento material mediante o recibo do perceptor e as ordes de transferencia bancaria dilixenciadas pola entidade bancaria ou documentos electrónicos análogos que permitan acreditar fidedignamente as operacións.

2.- No Auditorio de Galicia, o órgano competente será a Xerencia, ao abeiro do establecido no artigo 12 letra c) dos actuais estatutos.

SECCIÓN 2ª. GASTOS PLURIANUAIS E EXPEDIENTES DE TRAMITACIÓN ANTICIPADA

Base 26ª. Gastos plurianuais e expedientes de tramitación anticipada

1.- Poderán adquirirse compromisos por gastos que se teñan que estender a exercicios posteriores a aquel en que se autoricen, de acordo co previsto no artigo 174 do TRLRFL.

2.- A competencia para autorizar e comprometer gastos que estendan os seus efectos económicos a exercicios futuros corresponde á Xunta de Goberno Local. Como excepción, a competencia para autorizar e comprometer gastos en exercicios futuros no caso dos contratos menores delégase nas respectivas concellarías. A magnitude sobre a que deben aplicarse as porcentaxes sinaladas para establecer os límites cuantitativos dos gastos plurianuais será o importe resultante dos créditos iniciais, deducindo os créditos dos proxectos vinculantes que correspondan ás aplicacións orzamentarias incluídas nas bolsas de vinculación.

3.- 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 apartado 3 do artigo 174 do TRLRFL, cos mesmos informes e requisitos do apartado anterior.

4.- 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 o crédito se incorporará ao exercicio seguinte (n +1) ao ter carácter afectado, non será preciso elevar os límites porcentuais

indicados no punto anterior, dado que non se está comprometendo crédito de exercicios futuros.

5.- Cando, por calquera circunstancia, se produza un desaxuste entre as anualidades establecidas e as necesidades económicas reais que esixa o normal desenvolvemento dos traballos, o órgano de contratación tramitará o expediente de reaxuste de anualidades. Se este reaxuste se debe facer unha vez formalizado un contrato, deberá adecuarse ao establecido no propio contrato ou nas súas modificacións.

6.- Os expedientes de contratación regulados no artigo 117.2 da Lei 9/2017, relativos a contratos cuxa execución material deba iniciarse no exercicio seguinte, comprenda unha ou varias anualidades, coas limitacións que se conteñen no artigo 174 do TRLRFL referidas aos gastos plurianuais, poderán ultimarse incluso coa adxudicación e formalización do correspondente contrato. Neste caso, os pregos de cláusulas administrativas particulares farán constar que a adxudicación, ou no seu caso a formalización, quedarán sometidas á condición suspensiva da existencia de crédito adecuado e suficiente para financiar as obrigas derivadas do contrato, no exercicio correspondente.

7.- As retencións de crédito, autorizacións e compromisos de gastos plurianuais contabilizaranse na agrupación de exercicios posteriores e expedirase o documento contable específico, no que se consignará o crédito imputable ao exercicio orzamentario dos exercicios futuros aos que estende os seus efectos económicos.

8.- 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 Oficina de Xestión Orzamentaria e Contabilidade emitirá un informe específico, e daralle reflexo contable aos acordos que se adopten, segundo o indicado no apartado anterior.

9.- Ao abeiro do disposto no artigo 56 do Real decreto 887/2006, a convocatoria para a concesión de subvencións poderá aprobarse nun exercicio anterior a aquel en que vaia 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. Neste caso debe reflectirse contablemente na agrupación de exercicios posteriores.

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.

Base 27ª. Expedientes de gasto condicionados á obtención de recursos.

1.- Conforme coa disposición adicional terceira da Lei 9/2017, poderanse tramitar anticipadamente os contratos, que vaian executarse no propio exercicio, cuxo financiamento dependa dun préstamo, un crédito, ou unha subvención solicitada a outra entidade pública ou privada. Neste suposto, a adxudicación quedará sometida á condición suspensiva da efectiva consolidación dos recursos que financien o contrato correspondente. Para o caso de contratos cuxa execución material deba comezar no exercicio seguinte será de aplicación a base 26ª.

2.- Para o suposto de que estes recursos non estean previstos no orzamento inicial, será preciso aprobar a xeración de crédito, unha vez se teña coñecemento da resolución pola que se acorda a subvención, e incorporar ao expediente de contratación os documentos contables que acrediten a súa existencia.

3.- A Xunta de Goberno Local acordará o levantamento da condición suspensiva coa acreditación documental e contable dos recursos efectivos que financian o gasto e autorizará e comprometerá o gasto con cargo as aplicacións orzamentarias correspondentes.

SECCIÓN 3ª. CONTROL E FISCALIZACIÓN

Base 28ª. Control interno

1.- A Intervención municipal exercerá as funcións de control interno nas súas modalidades de función interventora e función de control financeiro, nas modalidades de control permanente e auditoría pública, incluíndose en ambas o control de eficacia.

2.- A función interventora exercerase de acordo co establecido no TRLRFL, polo Real Decreto 424/2017 e polo acordo do Pleno da Corporación de 31 de maio de 2021, ou acordo que o substitúa, relativo á aprobación do réxime de fiscalización de ingresos e de fiscalización e intervención limitada previa sobre gasto e obrigas para o exercicio da función interventora para o Concello e o seu organismo autónomo Auditorio de Galicia.

3.- No Concello a función de control financeiro exercerase mediante control financeiro permanente.

No organismo autónomo Auditorio de Galicia, o control financeiro levarase a cabo a través do control financeiro permanente e auditoría de contas.

Nas sociedades mercantís e nas fundacións dependentes do Concello, exercerase a función de control financeiro a través da auditoría pública, na súa modalidade de auditoría de contas, auditoría de cumprimento e auditoría operativa.

4.- 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, de acordo co establecido na Lei xeral de subvencións.

Base 29ª. Comprobación material do investimento

1.- Antes do recoñecemento da obriga procederase a verificar materialmente a efectiva realización do gasto e a súa adecuación ao contido do correspondente negocio xurídico.

A Intervención municipal participará, directamente ou mediante unha persoa representante designada por ela, na comprobación material do gasto en contratos de obras ou subministracións e servizos cuxo importe sexa igual ou superior a 50.000 euros, , IVE excluído.

Designado o representante, o centro xestor solicitante deberá remitir ao mesmo, con antelación á celebración do acto, a documentación que se estableza pola Intervención Xeral.

O resultado da comprobación material do gasto reflectirase nunha acta, que será subscrita por todas as persoas que concorran ao acto de recepción ou, de ser o caso, á ocupación efectiva de que se trate. Nesta acta faranse constar as deficiencias que puidesen apreciarse, as medidas que cómpre adoptar para corrixilas e os feitos ou circunstancias relevantes do acto de recepción. Así mesmo, en informe ampliatorio da acta, as persoas concorrentes poderán, de forma individual ou colectiva, expresar as opinións que consideren pertinentes.

No caso de desacordo coas deficiencias reflectidas na acta pola Intervención, o centro xestor ou a dirección do contrato poderá propoñer a súa discrepancia motivada coas normas nas que sustente o seu criterio. Estas discrepancias serán resoltas pola Xunta de Goberno Local.

2.- Nos casos en que a intervención da comprobación material do investimento non sexa preceptiva, a comprobación do investimento xustificárase coa acta de conformidade asinada polas persoas que participaron nela ou cunha certificación expedida pola persoa responsable do centro, dependencia ou organismo a quen corresponda recibir ou aceptar as obras, servizos ou adquisicións, na que se expresará terse feito cargo do material adquirido, especificándoo co detalle necesario para a súa identificación, ou que se executou a obra ou servizo de acordo coas condicións xerais ou particulares establecidas previamente.

3.- O procedemento para a comprobación material será desenvolvido mediante instrucións da Concellaría de Facenda, por proposta da Intervención.

SECCIÓN 4ª. A FUNCIÓN INTERVENTORA

Base 30ª. Omisión da función interventora, validación e recoñecemento extraxudicial de créditos

1. ASPECTOS COMÚNS DA FUNCIÓN INTERVENTORA

1.- As diferentes unidades administrativas do Concello, xunto coa Intervención Xeral, adoptarán as medidas que sexan necesarias para que a función interventora se poida realizar en todos os procedementos de execución de gasto que o requiran, para garantir a corrección xurídica e económica de tales actos, coa marxe de tempo mínima imprescindible que permita a execución do gasto e o cumprimento de todos obxectivos que se pretenden satisfacer.

2.- Enténdese que a Intervención xeral ten coñecemento dun expediente cando lle é remitido para a súa fiscalización, sen que produza ese efecto a presenza do persoal da Intervención nun órgano en que se adopte un acordo con omisión de fiscalización.

3.- O órgano que ten atribuída a función contable, con ocasión da elaboración da Conta Xeral, informará sobre o número de expedientes que foron tramitados sen control fiscal, abarcando os tramitados por obrigas nadas fóra do orzamento, as obrigas nadas dentro do orzamento pero que necesiten a súa validación para convertelas en obrigas de pago, e por último as tomas de razón contable derivadas de acordos adoptados sen fiscalización.

4.- As unidades xestoras, salvo acreditación contraria, serán responsables de que a tramitación dos gastos se ataña aos requisitos que en cada caso establece o ordenamento xurídico.

5.- No non previsto nesta base, será de aplicación básica o contido do artigo 28 do Real decreto 424/2017.

II.- OMISIÓN DA FUNCIÓN INTERVENTORA

Nos supostos nos que a función interventora fose preceptiva e se tivese omitido, non se poderá recoñecer a obriga, tramitar o pago nin intervir favorablemente estas actuacións ata que se coñeza e resolva a dita omisión nos seguintes termos:

1.- Se o órgano interventor ao coñecer dun expediente observase omisión da función interventora manifestarao á autoridade que iniciou o expediente e emitirá ao mesmo tempo a súa opinión a respecto da proposta. Este informe, que non terá natureza de fiscalización, poñerá de manifesto, como mínimo, os seguintes extremos:

- a) Descrición detallada do gasto, con inclusión de todos os datos necesarios para a súa identificación, facendo constar, cando 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 da Intervención se produciron no momento en que se adoptou o acordo ou acto con omisión da preceptiva fiscalización ou intervención previa.
- c) Constatación de que as prestacións efectivamente se levaron a cabo e de que o seu prezo se axusta ao prezo de mercado, para o cal se terán en conta as valoracións e xustificantes achegados polo órgano xestor que haberá de solicitar o asesoramento e informes técnicos que resulten precisos para tal fin.
- d) Comprobación de que existe crédito orzamentario adecuado e suficiente para satisfacer o importe do gasto.
- e) Posibilidade e conveniencia da revisión dos actos ditados con infracción do ordenamento, que será apreciada pola Intervención en función de se se realizaron ou non as prestacións, o carácter destas e a súa valoración, así como dos incumprimentos legais que se produciron. Para este fin, terase en conta que o resultado da revisión do acto materializárase acudindo á vía da indemnización de danos e perdas derivada da responsabilidade patrimonial da Administración como consecuencia de se producir un enriquecemento inxusto ao seu favor e de incumprir a obriga ao seu cargo polo que, por razóns de economía procesual, só sería procedente instar a dita revisión cando sexa presumible que o importe de devanditas indemnizacións sexa inferior ao que se propón.

2.- A omisión da función interventora alcanza tanto aos supostos en que xa se puido ditar o acto administrativo con contido económico como aqueles nos que se produciu o feito que motivase o acto administrativo sen que este se chegase a ditar.

III. RECOÑECIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS

1.- Poderán imputarse ao orzamento corrente as seguintes obrigas de exercicios anteriores:

- a) Atrasos a favor do persoal da entidade.
- b) Gastos debidamente comprometidos en exercicios anteriores.
- c) Os gastos derivados de expedientes de responsabilidade patrimonial.
- d) Os gastos que teñan a súa orixe en resolucións xudiciais.
- e) Gastos derivados de contratos validamente celebrados, de tracto sucesivo e periódico.
- f) Os xuros de mora liquidados durante o exercicio orzamentario que deba aboar esta Administración municipal.
- g) Os gastos derivados de resolucións do Xurado Territorial de Expropiación.
- h) Tributos.
- i) Sancións.

2.- Tramitarase expediente de recoñecemento extraxudicial de crédito para a imputación ao orzamento corrente de obrigas derivadas de gastos diferentes dos citados no punto anterior, cando fosen realizados en exercicios precedentes.

3.- A competencia para o recoñecemento extraxudicial de créditos corresponde ao Pleno. No caso do organismo autónomo Auditorio de Galicia, o órgano competente será o Consello Reitor.

4.- Para os casos indicados no apartado anterior, o expediente para o recoñecemento da obriga deberá conter, como mínimo, os seguintes documentos:

- a) Memoria xustificativa subscrita pola persoa responsable do servizo ou dirección da área, coa conformidade da concellaría responsable do programa orzamentario en relación aos 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 da persoa interesada, exclusivamente polo valor dos gastos ocasionados pola realización da prestación.
 - Declaración expresa de que as actuacións se produciron baixo o principio de boa fe e confianza lexítima.
 - Existencia de dotación orzamentaria específica, adecuada e suficiente para imputar o respectivo gasto.
 - Data ou período de realización.
 - Importe da prestación realizada.
 - Garantías que procedan ou dispensa motivada destas.
 - Información que acredite que as unidades utilizadas son as estritamente necesarias para a execución da prestación e que os prezos aplicados son axustados ao mercado.
 - Declaración expresa de que a imputación do gasto non vai producir prexuízo nin ningunha limitación para a realización de todas as atencións do exercicio corrente na conseqüente aplicación orzamentaria.
- b) Factura detallada ou documento acreditativo do dereito da persoa acreedora ou da realización da prestación debidamente conformados pola persoa responsable do servizo e, no seu caso, certificación de obra.
- c) Documento contable de reserva de crédito.

d) Informe da Intervención xeral.

5.- Cando a prestación se estea executando no momento en que se faga patente a contratación irregular, a Administración ten a obriga de poñer fin a esta actuación anormal, salvo que a non continuidade da prestación producise un grave trastorno ao servizo público. Nese caso poderá dispoñerse a continuidade dos efectos do contrato baixo as súas mesmas cláusulas, ata que se adopten medidas urxentes para evitar o prexuízo.

Neste caso na memoria xustificativa motivarase suficientemente esta continuidade da prestación establecendo o límite temporal máximo para esa continuidade, debendo dispoñerse expresamente no propio acordo que se adopte.

IV.- VALIDACIÓNS

Poderá ser obxecto de validación, cos mesmos requisitos e formación do expediente indicados no apartado anterior, os gastos realizados no exercicio corrente prescindindo do procedemento establecido, tanto en relación coa súa tramitación administrativa como cos aspectos orzamentarios de execución do gasto. A competencia para a validación de gastos corresponde á Xunta de Goberno Local.

No caso do organismo autónomo Auditorio de Galicia, o órgano competente para a validación de gastos será o Consello Reitor.

CAPÍTULO IV. CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

Base 31ª. Concesión de subvencions. Normas xerais

1.- As subvencións concedidas polo Concello rexeranse polo establecido na Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, a súa normativa de desenvolvemento e á restante normativa aplicable á materia.

A xestión das subvencións outorgadas e, no seu caso, o seu reintegro, rexeranse polo previsto na normativa citada.

2.- 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 7/1985.
- d) Os premios que se outorguen sen a previa solicitude da persoa beneficiaria.
- e) As subvencións aos grupos políticos da Corporación, excepto no relativo á súa publicación na Base de datos nacional de subvencións (BNDS).

3. Para aquelas subvencións concedidas por concorrencia competitiva, conxunta ou previamente á convocatoria do proceso, deberanse aprobar e publicar as correspondentes bases específicas, que poderán ter carácter plurianual.

4. As subvencións poderán ser nominativas e outorgarse directamente, non sendo preceptivas nin a concorrencia competitiva nin a publicidade, nos seguintes casos:

- a) Cando estean consignadas de xeito nominal no orzamento xeral do Concello así como no PES.
- b) Cando o se outorgamento ou a súa contía veña imposta ao Concello por unha norma de rango legal.
- c) Excepcionalmente, subvencións para remediar situacións de emerxencia ou de urxencia cando estas situacións sexan incompatibles co trámite de publicidade e concorrencia e sempre logo do acordo plenario e da verificación da existencia de crédito.
- d) Tamén de forma excepcional aqueloutras subvencións nas cales se acrediten razóns de interese público, social, económico o humanitario, ou outras debidamente xustificadas, que dificulten a súa convocatoria pública mediante concorrencia competitiva.

5. Con carácter xeral, a concesión directa formalizárase mediante convenio. Neste convenio, ou na resolución de concesión en casos excepcionais, fixaranse ademais da persoa beneficiaria, a contía, o obxecto, o prazo e a forma de xustificación, que debe realizarse en todos os casos.

CAPÍTULO V. PAGAMENTOS DE XUSTIFICACIÓN POSTERIOR

Base 32ª. Ordes de pagamento de xustificación posterior.

1.- Son fondos de xustificación posterior aqueles que se poñan a disposición da persoa autorizada nunha conta corrente bancaria aberta para este fin, os que se entreguen en efectivo á persoa preceptora cando, excepcionalmente, non poida achegarse a documentación xustificativa das obrigas con carácter previo ao seu recoñecemento.

Con carácter xeral, non poderán ser superiores a 3.000 euros, IVE non incluído. De maneira excepcional, xustificada e coa conformidade da Alcaldía, poderán librase mandamentos de importe superior a unha persoa autorizada que represente o Concello con motivo da necesidade de efectuar pagos en metálico por calquera circunstancia debidamente xustificada.

2.- A expedición e execución das ordes de pagamento de xustificación posterior deberá efectuarse logo de que o órgano competente aprobe a autorización e disposición do gasto, acompañando informe sobre as circunstancias polas que non se poden presentar os documentos xustificativos antes da orde de pagamento e establecendo o prazo para a súa xustificación que, salvo indicación expresa, non deberá ser superior a tres meses.

3.- Requirirá acordo previo da Xunta de Goberno local o pagamento de premios en metálico ou similares que sexan de xustificación posterior. Neste suposto, os documentos xustificativos deberán conter como mínimo o nome e apelidos da persoa perceptora do premio, o seu número de identificación fiscal, a partida orzamentaria, importe íntegro e líquido, cando estean suxeitos a retención, concepto do gasto, data e sinatura da perceptora do premio.

4.- As persoas que perciban fondos librados con xustificación posterior deberán render ante a Intervención conta dos ditos gastos achegando facturas ou documentos substitutivos que xustifiquen a saída de fondos, coa conformidade da xefatura da área ou servizo que acredite a súa conformidade coa obra, servizo ou subministración correspondente.

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

De non renderse conta nos prazos establecidos nesta base, instruirase un expediente de alcance contra a persoa perceptora dos fondos consonte o disposto na Lei 47/2003. De igual maneira, procederase contra quen perciba fondos librados con xustificación posterior polas cantidades que non xustificasen ou reintegrasen nos prazos establecidos.

6.- Só se poderán expedir ordes de pagamento para a súas xustificación posterior cando a persoa perceptora non teña pendente de xustificar polo mesmo concepto orzamentario fondos librados con este carácter.

Base 33ª. Anticipos de caixa fixa

1.- CONCEPTO

1.- De acordo co previsto no artigo 190 3 do TRLRFL e no artigo 73 e seguintes do RD 500/1990, son anticipos de caixa fixa (en diante, ACF) as provisións de fondos de carácter extraorzamentario e permanente que se poñan a disposición de unidades administrativas específicas para o pagamento inmediato e posterior aplicación á partida de gastos correntes en bens e servizos do exercicio no que se efectúen, de gastos periódicos, repetitivos ou ben daqueles que pola súa contía e condicións resulte máis eficiente aboar a través deste procedemento.

2.- A constitución de cada anticipo de caixa fixa realizarase mediante resolución administrativa da concellaría competente en materia de facenda, logo da solicitude motivada da persoa responsable de cada área ou centro xestor.

3.- Os fondos librados en concepto de caixa fixa non supoñen unha saída de fondos da Tesourería municipal senón unha mera descentralización a unha conta restrinxida de pagos.

4.- Os importes satisfeitos por tal concepto imputaranse ao concepto de operacións de tesouro-debedoras que determine o Órgano de Xestión Orzamentaria e Contabilidade. Sen prexuízo da súa conciliación e fiscalización periódicas, os saldos das ditas contas reintegraranse á tesouraría central do Concello antes de finalizar o exercicio económico, nos prazos e condicións que se establezan.

II.- ÁMBITO DE APLICACIÓN E LÍMITES

1.- O límite cuantitativo para determinar o importe máximo das contas de anticipos de caixa fixa non poderá exceder do 7 por cento do capítulo de gastos correntes en bens e servizos do orzamento de gastos vixente.

2.- A contía máxima de cada gasto aboado a través do sistema de caixa fixa non poderá exceder de 3.000 euros, IVE non incluído.

3.- Nas resolucións administrativas polas que se autoricen a concesión de cada anticipo de caixa fixa especificaranse como mínimo os seguintes aspectos:

- Os tipos de gastos que poden pagarse por este sistema.
- As aplicacións orzamentarias afectadas.
- Importe máximo autorizado.
- As contas restrinxidas da caixa fixa que se abren ou dotan. Para estes efectos, as contas bancarias destinadas a xestionar estes fondos terán a denominación de “Concello de Santiago de Compostela. Conta restrinxida ACF – XXX”
- As unidades administrativas responsables da utilización destes fondos

III.- PROCEDIMENTOS DE XESTIÓN

En xeral, a documentación de cada operación e os requisitos de facturación das operacións aboadas mediante anticipos de caixa fixa serán idénticos aos de calquera outro gasto.

A modalidade de pagamento ás persoas acreedoras será, con carácter xeral, a transferencia bancaria, coa sinatura mancomunada da persoa responsable do centro xestor e da persoa da administración que se ocupa da xestión. A acreditación desa transferencia debe formar parte da documentación do expediente. Poderán utilizarse outras modalidades de pagamento, no caso de que resulten máis áxiles sempre que permitan acreditar correctamente a operación.

A documentación que dea soporte ás operacións de gastos aboados mediante ACF estará convenientemente dixitalizada e toda a tramitación requirida efectuarase a través dos procedementos electrónicos dos que dispoña o Concello.

IV.- XUSTIFICACIÓN E REPOSICIÓN DE FONDOS

1.- Con periodicidade trimestral, como máximo, ou a medida que as súas necesidades de tesourería aconsellen a reposición dos fondos utilizados, as persoas habilitadas renderán contas polos gastos atendidos cos ACF ante a Intervención municipal.

A documentación xustificativa conformará un expediente ordenado e indexado, que será asinado dixitalmente pola persoa responsable da tramitación.

Unha vez que a Intervención emita o informe sobre as contas xustificativas devolveranse ás persoas responsables da tramitación, que as someterán á aprobación da Concellaría de Facenda.

Logo do decreto de aprobación da conta xustificativa, imputaranse as cantidades xustificadas ás aplicacións orzamentarias correspondentes e á correlativa reposición de fondos.

V.- PROCEDEMENTO DE CONTABILIZACIÓN

A contabilización dos ACF aterase ao disposto na vixente Instrución do Modelo normal de contabilidade local.

A constitución dos anticipos de caixa fixa contabilizarase como movemento interno de tesourería con base na resolución ditada pola concellaría con competencias en Facenda para autorizar os pagos e aplicarse inicialmente ao concepto non orzamentario que se determine. Simultaneamente, efectuarase unha retención de crédito polo importe da provisión inicial nas aplicacións orzamentarias en relación coas cales se autorizou a constitución do anticipo.

Unha vez aprobada a conta xustificativa, expediranse as ordes de pagamento de reposición de fondos con aplicación aos conceptos orzamentarios a que correspondan as cantidades xustificadas.

VI.- RÉXIME XURÍDICO E FUNCIONAMENTO

En todo o non previsto nas bases de execución dos orzamentos, na normativa de carácter xeral aplicable e na resolución pola que se cree cada conta de ACF, a Concellaría de Facenda ditará as instrucións operativas que sexan precisas, logo da proposta da Intervención, do Órgano de Contabilidade e Orzamentos, ou das direccións de área.

O sistema de ACF que se pon en marcha no orzamento de 2025 concíbese como un medio que procura unha maior eficiencia na xestión dos gastos e pagamentos de pequena contía, sen que iso poida supoñer un risco no cumprimento das garantías xurídicas e legais que deben presidir a execución do gasto público, polo que se adoptarán as medidas que sexan precisas para garantir estes principios.

TÍTULO IV. ORZAMENTO DE INGRESOS

Base 34ª. Compromiso e recoñecemento de dereitos

1.- Os ingresos en concepto de subvencións ou transferencias contabilizaranse como compromisos de ingreso unha vez adoptado o acordo formal por parte da entidade correspondente. Para esta operación achegarse ao documento contable, a resolución, ou unha certificación do dito acordo.

A subvención ou transferencia só se aplicará ao orzamento de ingresos cando estea efectivamente ingresada. Poderán aplicarse ao orzamento con carácter previo ao seu ingreso cando a entidade financiadora comunique ao Concello o recoñecemento da súa obriga de pagamento.

2.- 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.

3.- A creación de endebedamento contabilizarase cando o seu produto se ingrese na tesouraría da entidade.

4.- 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 aprobe as liquidacións ou o padrón.

5.- 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 a Tesouraría inicie o procedemento de recadación executiva.

6.- 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.

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 35ª. 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 TRLRFL, 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 36ª. Fiscalización de ingresos

De acordo co capítulo IV do título VI do TRLRFL, o procedemento para solicitar subvencións, ou achegas en xeral, a favor do Concello para realizar actividades, executar obras ou prestar servizos municipais iniciarao a concellaría competente 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.

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

Consonte o acordo do Pleno da Corporación adoptado o 31 de maio de 2021 sobre o réxime de fiscalización previa limitada de requisitos básicos, a fiscalización previa dos ingresos municipais substituirase pola toma de razón en contabilidade e control financeiro posterior.

TÍTULO V. RÉXIME DE CONTRATACIÓN

Base 37ª. Contratación. Normas xerais

A contratación rexerase polo establecido na Lei 9/2017 e demais normativa vixente, incluídas aquelas ditadas pola Unión Europea en materia de contratación administrativa. Serán de aplicación supletoria a Leis 39/2015 e 40/2015. No que corresponda, serán tamén de aplicación as normas do dereito privado.

Co obxecto de garantir o control de calidade nas decisión 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 a necesidade e a oportunidade do contrato.
- 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 de Facenda, sen prexuízo da competencia da Xunta de Goberno Local para o recoñecemento extraxudicial e a validación de créditos consonte o regulado na base 30.

Se fose necesario, ditaranse as instrucións que procedan para unha correcta interpretación das normas aplicables, a unificación de criterios nos distintos órganos do Concello, a función das persoas responsables dos contratos ou a simplificación dos trámites, co obxectivo de evitar dilacións nos procedementos e facilitar o cumprimento dos obxectivos e o respecto aos principios consagrados nas normas citadas.

Base 38ª. Contratación nos organismos municipais

As entidades dependentes do Concello de Santiago de Compostela –sociedades, fundacións, organismos autónomos- estarán sometidas á normativa de contratación pública, de acordo co previsto nos artigos 2 e 3 da Lei 9/2017 e demais normas de aplicación.

Para estes efectos, ademais do previsto nestas bases, as citadas entidades poderán ditar instrucións específicas para a adecuación dos procedementos ás súas características, medios e órganos de goberno.

TÍTULO VI. INDEMNIZACIÓNS POR RAZÓN DO SERVIZO E FORMACIÓN

CAPÍTULO I. INDEMNIZACIÓNS POR RAZÓN DO SERVIZO

Base 39ª. Criterios comúns

1.- Cando se deban producir desprazamentos do persoal municipal ou membros da Corporación, por comisión de servizos, representación ou xestións oficiais, orixínase o dereito a indemnización pola compensación dos gastos ocasionados, de acordo co previsto no Real Decreto 462/2002, nestas bases e nas instrucións que se diten.

2.- Os conceptos que dan dereito a percibir indemnización son os previstos na citada norma, sempre que se acrediten documentalmente, de ser o caso, ou ben polas cantidades máximas fixadas para manutención, desprazamentos e aloxamento.

3.- Sempre que sexa posible, o Concello facilitara os trámites necesarios para o transporte e o aloxamento das persoas desprazadas, realizando, se é o caso, as contratacións que cumpran. Alén diso, con carácter xeral utilizarase o transporte público nos desprazamentos, salvo que na autorización do desprazamento ou comisión de servizos se prevexa o uso do vehículo particular ou outros medios de transporte. Para estas circunstancias poderán ser indemnizables:

- a) As peaxes de autoestrada
- b) Os aparcamentos públicos, cando sexan indispensables
- c) O taxis ou vehículos de aluguer, cando resulte máis económico ou sexa preciso conectar con estacións, aeroportos ou hoteis

En todo caso debe quedar acreditado o motivo da comisión de servizos, as datas específicas, así como orixe, destino e traxectos realizados.

4.- Cando o desprazamento obrigue a pasar a noite fóra do domicilio habitual, serán indemnizables os gastos de aloxamento debidamente xustificados, cos límites establecidos. Poderán sobrepasarse estes límites en casos excepcionais, cando se acredite a imposibilidade de obter prezos de aloxamento máis baixos ou resulten antieconómicos pola situación dos establecementos.

5.- Para a consideración dos límites máximos previstos nos anexos I e II do citado Real Decreto, inclúese no grupo 1 á alcaldesa ou quen actúen en representación do Concello. Os demais membros da corporación e o persoal municipal considéranse integrados no grupo 2. Porén, poderán asimilarse a un grupo superior cando, por razón das funcións encomendadas, así se especifique na comisión de servizos ou encargo realizado.

6.- Os gastos de manutención estarán sometidos ás condicións previstas no artigo 12 da norma citada, e percibiranse polos importes indicados no anexo I da dita norma unha vez que se acredite o gasto, aínda que este fose por menor contía..

7.- Os mesmos criterios indicados nestas bases serán ser empregados para persoal comisionado doutras administracións, cando participe en órganos de selección ou comisións do propio Concello, sempre que non sexan indemnizados pola entidade de orixe.

8.- Sempre que sexa posible, as persoas que deban desprazarse de acordo co previsto nesta base, percibirán por adiantado o importe estimado con cargo á indemnización prevista, de acordo co regulado nas bases 32 e 33, coa obriga de xustificar os gastos realizados e devolver o importe anticipado que procedera.

9.- O Concello elaborará unha norma propia para regular as comisións de servizo, asistencias a órganos de selección, comisións, consellos de administración e similares, na que se establecerá o procedemento de autorización, a devindicación e o aboamento das indemnizacións, en consonancia co previsto no Real decreto 462/2002.

CAPÍTULO II. FORMACIÓN

Base 40ª. Obxecto

A formación continua do persoal é un dereito e unha obriga, tanto da Administración coma do propio persoal. Por esta razón, e na medida das posibilidades económicas e organizativas, farase o posible por posibilitar esta formación, ben a través do Plan de formación continua do Concello, ben mediante formación externa.

Para estes efectos, ademais do citado Plan, prevese a posibilidade de autorizar a formación en entidades externas, sempre que se acredite a utilidade desa formación no desempeño do posto de traballo.

Os gastos soportados polas persoas ás que se lles autoricen esas actividades formativas seranlle resarcidos nos termos previstos na base 41 e, de ser o caso, no decreto polo que se lle autoricen tales actividades.

Base 41ª. Xustificación de permisos, gastos e axudas de custo

1.- Unha vez finalizada a actividade, a persoa autorizada disporá do prazo de quince días para acreditar documentalmente ante o Servizo de Persoal a participación nela mediante o diploma ou certificación emitidos polo organizador da actividade formativa.

2.- Se na resolución pola que se autoriza a comisión de servizos se inclúen gastos a cuxo resarcimento teña dereito a persoa interesada deberán, xustificarse os custos de matrícula e todos os gastos que orixinen dereito a indemnización por razón do servizo. Para estes efectos, e en tanto non se regule con carácter xeral estas indemnizacións, terase en conta:

- a) O aloxamento debe xustificarse, ademais da factura, co recibo do hotel, a nome da persoa interesada.
- b) 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 0,21 euros por quilómetro percorrido.

- c) 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.- Os gastos relacionados coas actividades descritas nesta base tramitaranse para a súa contabilización desde a unidade xestora de Persoal.

Base 42ª. Colaboración na formación do persoal

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, nos programas específicos de formación 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 máximo de setenta e cinco horas de formación por ano natural.
- b) Non poderá percibirse cada ano natural, polo conxunto destas colaboracións, unha cantidade superior ao 25 por cento das retribucións anuais que correspondan á persoa interesada polo seu posto de traballo., excluídas as derivadas da antigüidade.

Sen prexuízo da colaboración institucional que para a verificación de tales extremos poida solicitar o Concello de Santiago de Compostela, a persoa empregada municipal deberá comunicar ao Servizo de Persoal o inicio ou continuación destas actividades, achegando unha declaración responsable relativa ao cumprimento de ambos os requisitos.

A colaboración no desenvolvemento de accións formativas do Concello permitirá solicitar, de maneira alternativa, a compensación horaria prevista no artigo 11.1.3 do Acordo regulador – Convenio colectivo, que equivale a 3 horas de xornada anual por hora de docencia efectiva, sempre que non obstaculice o normal funcionamento das administración municipal.

No caso de que esa participación se considere que interfere no funcionamento, as contías máximas que se poden aboar por impartir actividades formativas ou pola creación de contidos que poidan ser empregados para tales actividades serán obxecto de regulación específica.

Base 43ª. Indemnizacións por asistencias a tribunais e outros órganos

1. INDEMNIZACIÓNS POR ASISTENCIAS E OUTRAS FUNCIÓNS

1.- Os concelleiros e concelleiras delegados sen dedicación exclusiva nin parcial percibirán as retribucións fixadas polo pleno da corporación pola asistencia as sesións do pleno, das comisións e dos órganos colexiados que se constitúan. No caso de que unha mesma persoa asista a máis dunha sesión dun órgano no mesmo día, considerarase unha única sesión para os efectos indemnizatorios.

2. Con carácter xeral, as indemnizacións, gratificacións ou complementos que puidesen corresponder ao persoal do Concello que realice tarefas autorizadas por este en entidades de carácter supramunicipal das que forme parte ou en organismos autónomos, sociedades

mercantís municipais ou entidades dependentes ou vinculadas á Corporación sufragaranse con cargos ás contías que acheguen estas entidades como compensación pola asistencia recibida, de acordo coa normativa ou convenio que rexa este tipo de colaboración.

II. ASISTENCIAS A ÓRGANOS DE SELECCIÓN DE PERSOAL

1.- De conformidade co establecido no artigo 27.1.b) do Real decreto 462/2002, entendese por asistencia a indemnización regulamentaria que proceda aboar por participar en tribunais de oposicións e concursos encargados da selección de persoal ou provisión de postos de traballo, ou cuxa superación sexa necesaria para o exercicio de profesións ou para a realización de actividades. As ditas indemnización serán compatibles coas axudas de custo e locomoción para membros do órgano de selección alleos ao Concello

2.- Os tribunais poderán contar coa participación de persoas asesoras sempre que así estea previsto nas convocatorias ou, cando non sexa así, se o autoriza o órgano municipal competente para o nomeamento do tribunal. A contía da indemnización que percibirán estas persoas asesoras será a que fixe a resolución ou acordo que autorice a súa participación no proceso e, de non facelo, a que corresponda a un vogal da categoría na que se encadre o tribunal das establecidas no artigo 30 do Real decreto citado.

3.- Cando no desenvolvemento dunha sesión o tribunal considere necesaria a continuidade despois do xantar, poderá aboarse o prezo de media manutención. Porén, a indemnización por asistencia abonarase por cada sesión ou reunión do tribunal, devindicándose unha única asistencia no suposto de que se celebre máis dunha sesión no mesmo día aínda que sexan exercicios distintos dentro do mesmo proceso selectivo.

4.- O expediente para o aboamento destas indemnizacións deberá conter como mínimo a seguinte documentación:

- Acordo de nomeamento polo órgano municipal competente dos membros do tribunal ou órgano de selección ou referencia á publicación deste acordo, de ser o caso.
- Certificación expedida pola secretaría do órgano na que consten as sesións que tiveron lugar e as persoas asistentes e, de ser o caso, a indicación daquelas que puidesen devindicar axudas de custo.
- Informe-proposta do Servizo de Persoal coa cuantificación dos gastos devindicados e a aplicación orzamentaria á que deben imputarse.

DISPOSICIÓN ADICIONAIS

Disposición adicional primeira. Prórroga orzamentaria

Se ao iniciar o exercicio económico do ano 2026 non entrase en vigor o orzamento 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 deberan concluír no exercicio anterior ou estean financiados con ingresos afectados que fosen a percibirse no dito exercicio, nin as subvencións e transferencias nominativas.

A determinación das aplicacións do orzamento que non son susceptibles de prórroga será establecida nunha resolución da Concellaría de Facenda, logo do informe da Intervención.

Delégase na Concellaría de 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 LBRL, 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, e aparecerá recollida na aplicación 030-91200-48900 do orzamento. 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:

I. DOTACIÓN, CANTIDADE, PERIODICIDADE

1.- 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.

2.- Esta asignación non será compatible co financiamento público ou privado para a mesma finalidade, nin se aplicará 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 xustificantes do gasto e do pago efectuado polo grupo 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 grupo 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, determinado conforme as normas e principios contables de aplicación.

II. RESPONSABLE DAS CONTAS

1.- Cada grupo designará a algunha das persoas que o integran como responsable da contabilidade, a cal se ocupará 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.

2.- 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.

III. CONTA BANCARIA E RESTRICIÓN DE GASTO

1.- 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 este o único ingreso que poderá rexistrar.

2.- Os grupos políticos non poderán ter a condición de empresarios ou empregadores a que se refire o artigo 1 do Estatuto dos traballadores (Real decreto legislativo 1/1995, do 24 de marzo), en ningunha relación individual de traballo.

3.- A dotación concedida poderá ser destinada ás seguintes clases de gastos, sen que en ningún caso se poida utilizar para os gastos que se atopan expresamente prohibidos pola lexislación vixente, de acordo co artigo 73.3 da LRBL, concretamente ao pago de remuneracións do persoal de calquera tipo ao servizo da Corporación ou á adquisición de bens que poidan constituír activos fixos de carácter patrimonial:

Código económico	Descrición*
205	Aluguer de mobiliario e aparellos.
206	Aluguer de equipos para procesos de información
220.00	Material de escritorio común non inventariable
220.01	Prensa, revistas, libros e outras publicacións
220.02	Material informático non inventariable
221.05	Produtos alimentarios
222	Comunicación (todos os subconceptos)
223	Transportes
226.01	Atencións protocolarias e representativas
226.02	Publicidade e propaganda
226.04	Xurídicos
226.06	Reunións e conferencias
227.02	Traballos de valoración e peritaxe
227.06	Estudos e traballos técnicos
227.99	Outros traballos profesionais

* Os gastos aplicables a cada concepto serán os que se describen na Orde EHA/3565/2008

4.- Esta asignación non se poderá destinar tampouco ao pago de indemnizacións por razón do servizo (axudas de custo e locomoción, desprazamentos ou por asistencia a órganos colexiados), nin outras non permitidas pola lexislación vixente.

5.- Para os efectos previstos no artigo 73.3 da LRBL, terán a consideración de activos fixos de carácter patrimonial os bens que reúnan as seguintes características:

- a) Son susceptibles de inclusión no inventario.
- b) Non se trata de bens funxibles.
- c) Teñen unha duración previsible superior ao exercicio orzamentario.
- d) Gastos que, previsiblemente, non serán reiterativos.
- e) O custo de adquisición é superior a 300 euros

IV. XUSTIFICACIÓN DOS GASTOS

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

2.- 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.

3.- Cada gasto efectuado con cargo a esta asignación deberá estar acreditado coa correspondente factura ou documento equivalente, que deberá contar sempre coa conformidade da persoa responsable da contabilidade do grupo. Os xustificantes de gastos deben ser facturas ou recibos nos que se identifique o concepto, importe, provedor e grupo político destinatario, e cumpran o contido previsto na lexislación aplicable (artigos 6 e 7 do Real decreto 1619/2012).

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

5.- Quedan exentas de xustificación as cantidades que en concepto de xuros bancarios se aboan na conta da asignación, así como as derivadas de gastos e comisións bancarias, cando resulten perfectamente identificables no extracto bancario.

6.- No caso de que, de acordo coa normativa vixente, se teñan practicado retencións a conta de impostos, deberase xustificar o ingreso destas mediante a presentación da oportuna declaración tributaria e o seu pago. O grupo político municipal e os seus integrantes asumirán as responsabilidades que puideran derivarse da práctica das citadas retencións.

V. CONTABILIDADE ESPECÍFICA

1.- Os grupos políticos deberán levar unha contabilidade específica da dotación económica á que se refire esta disposición, que deberán poñer ao dispor do Pleno sempre que este a solicite.

2.- Co propósito de facilitar a rendición das contas, entenderase por contabilidade separada unha folla de cálculo na que se identificarán os distintos movementos con expresión da

identidade dos perceptores de cantidades satisfeitas, os seus importes e data da operación. Indícase o formato para efectos ilustrativos:

Data	Terceiro	Concepto	Gastos	Ingresos
04-10-2024	Ferrallaría XX	Copia claves	2,50	
08-10-2024	Concello	Asignación 3º trimestre		1.500,00
...	...	...	...	...
31-12-2024		TOTAIS	4.200,00	4.500,00
31-12-2024		SALDO		300,00

VI. LIBRAMENTO DOS FONDOS E RENDICIÓN DE CONTAS

1.- O libramento dos fondos para a efectividade das asignacións os grupos municipais efectuarase con periodicidade trimestral. Esta periodicidade poderá ser obxecto de excepción para atencións concretas e puntuais logo da solicitude dos grupos municipais dirixida á Concellaría de Facenda a quen corresponde resolver.

2.- A rendición de contas será anual e practicarase sen necesidade de acordo previo expreso polo Pleno, do seguinte xeito:

- a) No mes de febreiro de cada ano a 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.
- b) A dita conta xustificativa entregárase na Intervención municipal en formato PDF e con sinatura electrónica nos primeiros dez días do mes de febreiro. Acompañarase igualmente detalle dos movementos da conta bancaria vinculada á asignación económica municipal, cuxo saldo a fin do exercicio debe coincidir co saldo que presente a xustificación.
- c) Recibida esta documentación na Intervención 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 a xustificación documental, comprensiva das facturas, xustificantes de gasto e demais documentos acreditativos dos ingresos e pagos incluídos na contabilidade achegada, debidamente clasificados e indexados. A Intervención procederá á fiscalización da anterior xustificación.
- d) Con carácter xeral, no mes 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 coa achega da documentación adicional que estime oportuna.
- e) Vistas as alegacións formuladas, a Intervención emitirá informe que se incorporará o expediente.
- f) Corresponde á Concellaría de Facenda, á vista do expediente anterior, a aprobación das contas xustificativas de cada grupo político municipal.

- g) De cada conta xustificativa e da resolución administrativa correspondente que recaia sobre as mesmas, a Concellaría de 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.

3.- 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.

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

VII. PUBLICIDADE

1.- A documentación xustificativa dos pagos aos grupos e a súa tramitación pasará a estar ao dispor da cidadanía a través do portal de transparencia municipal, dentro dos límites do contido permitido pola lexislación vixente.

2.- 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 comunicado, xunto coa documentación que permita identificalo, á Sección 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 cos gastos, para o peche do exercicio observarase como norma xeral o disposto na Orde FAP/1781/2013 e nas normas concordantes.

Os centros xestores e responsables administrativos deben tomar as medidas que procedan para evitar a acumulación de gastos no último mes do exercicio.

No mes de setembro ditarase unha resolución da Concellaría de Facenda, logo da consulta cos servizos económicos, na que se establecerá o calendario de peche do exercicio.

Con carácter xeral, o gastos deben realizarse e documentarse mediante a factura ou documento análogo antes da primeira quincena de decembro. Aqueles gastos que non poidan ser tramitados no mes de decembro por motivos xustificados, tramitaranse para a súa contabilización, fiscalización e pagamento durante o mes de xaneiro do exercicio seguinte, imputándose ao exercicio precedente, sempre que a contabilización das fases A e D se fixese antes do 1 de decembro.

Adoptaranse as medidas necesarias, incluíndo se fose preciso as de índole disciplinaria, para evitar e corrixir malas prácticas relativas á execución de gastos que non cumpran os requisitos esixidos, así como a demora inxustificada na súa tramitación.

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. Estes saldos poderán ser incrementados por proposta motivada da Intervención, co visto e praxe 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.

Disposición adicional sétima. Amortización do inmovilizado

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 á Concellaría de Facenda, por proposta da Oficina Orzamentaria e de Contabilidade e logo de informe da Intervención xeral, 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 oitava. Anotacións contables derivadas de utilización de medios electrónicos

En relación co rexistro de operacións que deban ser contabilizadas no sistema de información contable do Concello a través da incorporación de datos contidos en soportes electrónicos, informáticos ou telemáticos en aplicación da regra 36 da Orde FAP/1781/2013, 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 novena. Contratacións laborais temporais e de interinos

Para os efectos do control de gasto do capítulo I, todas as contratacións laborais temporais e de persoal interino, así como as modificacións no cadro de persoal ou na relación de postos de traballo, deberán contar coa autorización previa da Concellaría de Facenda, que a emitirá cando proceda á vista dos informes proposta correspondentes.

Disposición adicional décima. 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 capital municipal, do Auditorio de Galicia e das fundacións a que se refire a Base 4ª serán obxecto de aprobación pola Xunta de Goberno Local.

Disposición adicional undécima. Contía máxima que se destinará aos complementos de produtividade e gratificacións por servizos extraordinarios

En cumprimento dos artigos 5 e 6 do Real Decreto 891/1986, no exercicio 2025 o importe máximo polos conceptos de produtividade non excederá da contía de 1.200.000,00 euros, e as gratificacións por servizos extraordinarios non excederán da contía de 2.000.000,00 euros.

Ambos os dous límites deben respectar as porcentaxes establecidas no artigo 7 do Real decreto 891/1986, do 30 e do 10 por cento da masa salarial, respectivamente, sobre a base de restarlle á masa retributiva global orzada 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), as retribucións do persoal laboral (concepto 130), as retribucións básicas do persoal funcionario (concepto 120) e o complemento de destino (subconcepto 12100).

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 TRANSITORIAS

Disposición transitoria primeira. Unidades xestoras

No exercicio económico 2025 entrarán en funcionamento, de maneira progresiva, as unidades xestoras, que terán encomendada a xestión dos procedementos de gasto. Por esta razón as funcións que se prevén para as unidades xestoras entenderanse realizadas polos actuais centros xestores ata que poidan ser asumidas por aquelas.

Disposición transitoria segunda. Ferramenta contable

A previsible implantación dunha nova ferramenta contable no exercicio económico 2025 pode implicar cambios nos procedementos. De ser o caso os departamentos económicos e a coordinación xeral promoverán as adaptacións necesarias, que serán recollidas en instrucións específicas da concellería de Facenda.

DISPOSICIÓN FINAIS

Disposición final primeira. Lexislación supletoria

No non previsto nestas bases estarase ao disposto na vixente lexislación local, na lexislación de carácter orzamentario e tributario, e nas demais normas que sexan aplicables.

Disposición final segunda. Aplicación e desenvolvemento destas bases

Autorízase ao titular da Concellaría de Facenda para interpretar estas bases e adoptar cantas instrucións considere necesarias para o seu desenvolvemento e aplicación.

Disposición final terceira. Obrigas de subministración de información.

En virtude do principio de transparencia que ten que presidir as relacións entre administracións públicas, que garante confianza no correcto funcionamento do sector público, elaborárase e remitirase a información que regula a Orde HAP/2105/2012, que regula a obriga de subministrar información previstas na Lei orgánica 2/2012.

Os entes dependentes facilitarán a través da plataforma “AUTORIZA”, enviándoa tamén á Intervención municipal a través da sede electrónica do Concello, a información prevista nas normas citadas quince días antes de finalizar o prazo de remisión á oficina virtual do Ministerio de Facenda.

Para estes efectos, as contas anuais das entidades dependentes da Corporación suxeitas á contabilidade mercantil, deben estar formuladas polo órgano correspondente das mesmas antes do día 15 de marzo.

Os entes dependentes deberá remitir ao Órgano de Xestión Orzamentaria e Contabilidade a información relativa ao período medio de pago mensual e o custo efectivo dos servizos prestados, quince días antes da finalización do prazo de remisión ao Ministerio de Facenda. Así mesmo, deberán capturar na plataforma “Autoriza”, no mesmo prazo, a información relativa aos informes trimestrais de morosidade.

DISPOSICIÓN DERROGATORIA

Única

Derróganse as instrucións e circulares que contradigan ou se opoñan ao previsto nestas bases

ANEXO I

LEXISLACIÓN REFERENCIADA

Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.

Real Decreto 891/1986, do 25 de abril, polo que se establece o réxime das retribucións do persoal funcionario da Administración local

Real Decreto 500/1990, do 20 de abril, que desenvolve a regulación das facendas locais en materia de orzamentos

Lei 39/1988, do 28 de decembro, reguladora das Facendas Locais

Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións

Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral tributaria

Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais (TRLRFL)

Lei 3/2004, do 29 de decembro, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais.

Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se proba o Regulamento da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia

Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o regulamento da Lei 38/2003 Xeral de Subvencións

Real decreto 1463/2007, do 2 de novembro, polo que se proba o regulamento de desenvolvemento da Lei 18/2001, do 12 de decembro, de estabilidade orzamentaria, na súa aplicación ás entidades locais.

Resolución de 14 de setembro de 2009, da Dirección Xeral de Coordinación Financeira coas comunidades autónomas e coas entidades locais, pola que se desenvolve a Orde EHA/3565/2008.

Orde EHA/3565/2008, do 3 de decembro, pola que se aproba a estrutura dos orzamentos das entidades locais

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 nas operacións comerciais.

Lei Orgánica 2/2012 de 27 de abril, de Estabilidade orzamentaria e sostibilidade financeira

Orde HAP/2105/2012 de 1 de outubro pola que se desenvolven as obrigas de subministración de información previstas na Lei orgánica 2/2012

Real decreto 1619/2012, do 30 novembro, polo que se aproba o Regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación.

Orde HAP/1781/2013, do 20 de setembro, pola que se proba a Instrución do modelo normal de contabilidade local.

Orde HAP/419/2014, do 14 de marzo, que modifica Orde EHA/3565/2008

Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das administracións.

Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime xurídico do sector público

Real decreto 424/2017, do 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do sector público local.

Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.

Orde HAC/836/2021, do 9 de xullo, pola que se aproban as normas para a formulación de contas anuais consolidadas no ámbito do sector público local.

ANEXO II

Clasificación orgánica

Código	Centro orgánico
010	ALCALDÍA
020	Dereitos e Servizos Sociais, Promoción Económica e Xuventude
030	Economía e Facenda, Persoal, Contratación e Modernización da Administración Local
040	Sustentabilidade Ambiental, Dereitos dos Animais, Servizos Básicos Comunitarios, Parques e Xardíns e Vías e Obras
050	Urbanismo, Vivenda e Cidade Histórica
060	Mobilidade, Convivencia e Centros Socioculturais
070	Deportes, Relacións Veciñais, Festas, Rural e Unidade Municipal de Atención a Drogodependencias
080	Capital Cultural, Turismo, Educación e Memoria Histórica

**MANUEL
CÉSAR VILA -
33281373M**

Firmado digitalmente
por MANUEL CÉSAR
VILA - 33281373M
Fecha: 2025.02.07
11:48:30 +01'00'