



**Deputación**  
DA CORUÑA

**BASES PARA A EXECUCIÓN DO ORZAMENTO**  
**DO EXERCICIO 2018**

## ÍNDICE

	<u>CONCEPTO</u>	<u>PÁXINA</u>	<u>BASE</u>
<b>TÍTULO I</b>	<b>NORMAS XERAIS</b>		
	<b>CAPÍTULO ÚNICO.-</b> Natureza das bases e ámbito de aplicación	3	1 <sup>a</sup> a 3 <sup>a</sup>
<b>TÍTULO II</b>	<b>O ORZAMENTO XERAL PARA O 2018 E AS SÚAS MODIFICACIÓNS</b>		
	<b>CAPÍTULO 1º</b> Estrutura orzamentaria	4	4 <sup>a</sup>
	<b>CAPÍTULO 2º</b> Os créditos, as previsións iniciais e a prórroga do orzamento	4	5 <sup>a</sup> a 8 <sup>a</sup>
	<b>CAPÍTULO 3º</b> Réxime xeral dos créditos e as súas modificacións	6	9 <sup>a</sup> a 17 <sup>a</sup>
<b>TÍTULO III</b>	<b>EXECUCIÓN E LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO XERAL</b>		
	<b>CAPÍTULO 1º</b> Normas xerais sobre execución e liquidación	15	18 <sup>a</sup> a 28 <sup>a</sup>
	<b>CAPÍTULO 2º</b> Normas reguladoras de determinados ingresos	29	29 <sup>a</sup> a 32 <sup>a</sup>
	<b>CAPÍTULO 3º</b> Función fiscalizadora	31	33 <sup>a</sup> e 35 <sup>a</sup>
	<b>CAPÍTULO 4º</b> Contabilidade	47	36 <sup>a</sup> a 38 <sup>a</sup>
	<b>CAPÍTULO 5º</b> Tesourería provincial	50	39 <sup>a</sup> a 42 <sup>a</sup>
<b>TÍTULO IV</b>	<b>GASTOS DE PERSOAL</b>		
	<b>CAPÍTULO 1º</b> Normas xerais	51	43 <sup>a</sup> a 45 <sup>a</sup>
	<b>CAPÍTULO 2º</b> Normas sobre persoal funcionario	53	46 <sup>a</sup>
	<b>CAPÍTULO 3º</b> Normas sobre persoal laboral	55	47 <sup>a</sup>
	<b>CAPÍTULO 4º</b> Normas sobre persoal eventual, contratado, interino e directivo das entidades do sector público provincial	55	48 <sup>a</sup>
	<b>CAPÍTULO 5º</b> Retribucións e indemnizacións dos membros da Corporación	56	49 <sup>a</sup>
<b>TÍTULO V</b>	<b>SUBVENCÍONS E TRANSFERENCIAS</b>		
	<b>CAPÍTULO ÚNICO.-</b> Normas xerais ás que deberán axustarse as subvencións e transferencias que outorgue a Deputación durante o exercicio 2018	59	50 <sup>a</sup> a 64 <sup>a</sup>
<b>TÍTULO VI</b>	<b>ORZAMENTO DO CONSORCIO PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS E SALVAMENTO DA CORUÑA</b>		
	<b>CAPÍTULO ÚNICO.-</b> O orzamento do Consorcio e a súa xestión	89	65 <sup>a</sup>

# **BASES PARA A EXECUCIÓN DO ORZAMENTO XERAL DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA CORRESPONDENTE AO EXERCICIO 2018**

## **TÍTULO I.- NORMAS XERAIS**

### **CAPÍTULO ÚNICO.- NATUREZA DAS BASES E ÁMBITO DE APLICACIÓN**

#### **BASE 1ª.- NORMAS LEGAIS E REGULAMENTARIAS**

A aprobación, execución e liquidación do Orzamento Xeral, así como o desenvolvemento da xestión económica e a súa fiscalización, levarase a cabo mediante o cumprimento das normas legais, regulamentarias e demais disposicións de carácter xeral, que regulan a actividade económica das corporacións locais, e polas presentes BASES DE EXECUCIÓN DO ORZAMENTO, redactadas en virtude do disposto no artigo 165.1 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004 do 5 de marzo e no artigo 9.1 do Real decreto 500/1990 do 20 de abril.

#### **BASE 2ª.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

De conformidade co establecido no artigo 9.1 do Real decreto 500/1990 do 20 de abril, estas bases só estarán en vigor durante a vixencia do Orzamento Xeral correspondente ao exercicio do ano 2018 e, no seu caso, durante a súa prórroga.

#### **BASE 3ª.- INTERPRETACIÓN**

As dúbidas que poidan xurdir na aplicación destas bases serán resoltas pola Presidencia, logo do informe da Secretaría ou da Intervención, segundo proceda.

## **TÍTULO II.- O ORZAMENTO XERAL PARA 2018 E AS SÚAS MODIFICACIÓNS**

### **CAPÍTULO 1º.- ESTRUCTURA ORZAMENTARIA**

#### **BASE 4ª.- ESTRUCTURA ORZAMENTARIA**

Para a confección do Orzamento aplicáronse as estruturas por programas e económica aprobadas pola Orde EHA/3565/2008, do 3 de decembro, pola que se aproba a estrutura dos orzamentos das entidades locais modificada pola Orde HAP/419/2014, do 14 de marzo e a estrutura orgánica propia desta Corporación. Todo iso de conformidade cos criterios recollidos na Resolución do 14 de setembro de 2009, da Dirección Xeral de Coordinación Financeira coas comunidades autónomas e coas entidades locais, pola que se ditan medidas para o desenvolvemento da orde ministerial citada.

Os créditos incluídos no Estado de Gastos do Orzamento preséntanse co seguinte detalle:

- Clasificación orgánica, con dous niveis de desagregación.
- Clasificación por programas, con cinco niveis de desagregación: áreas de gasto, políticas de gasto, grupos de programas, programas e subprogramas.
- Clasificación económica, con cinco niveis de desagregación: capítulos, artigos, conceptos, subconceptos e partidas.

A aplicación orzamentaria, cuxa expresión cifrada constitúe o crédito orzamentario, vén definida pola conxunción do tres clasificacións citadas. O rexistro contable dos créditos, das súas modificacións e das operacións de execución do gasto, realizarase sobre a aplicación orzamentaria antes definida.

As previsións incluídas no Estado de Ingresos do Orzamento clasifícanse por capítulos, artigos, conceptos e subconceptos, segundo se detalla na estrutura económica de ingresos da orde ministerial antes citada.

### **CAPÍTULO 2º.- OS CRÉDITOS, AS PREVISIÓNS INICIAIS E A PRÓRROGA DO ORZAMENTO**

#### **BASE 5ª.- DOCUMENTACIÓN ORZAMENTARIA**

O expediente formado para a tramitación do Orzamento Xeral da Deputación provincial conterà a seguinte documentación:

- Memoria da Presidencia
- Informe da Intervención Xeral
- Informe económico-financeiro
- Estado de ingresos e gastos
- Anexo de persoal
- Liquidación do orzamento do exercicio anterior e avance da do exercicio corrente
- Anexo de investimentos

- Estado da débeda. Para o exercicio 2018 só procede recoller a débeda contraída coa Administración do Estado como consecuencia das liquidacións negativas da participación nos ingresos do Estado dos exercicios 2008 e 2009.
- Tamén se incorpora ao expediente do Orzamento provincial o orzamento formado polo do Consorcio Provincial de Extinción de Incendios e Salvamento da Provincia da Coruña para o exercicio 2018, o estado de consolidación deste co Orzamento Xeral da Deputación provincial e os resultados que presenta a análise individual e consolidada das magnitudes de estabilidade orzamentaria, regra de gasto e sustentabilidade financeira, para dar cumprimento ao establecido na normativa de estabilidade orzamentaria e ao disposto no artigo 122.4 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

## **BASE 6º.- CRÉDITOS E PREVISIÓNS INICIAIS**

Para a execución dos programas integrados no ESTADO DE GASTOS do Orzamento Xeral para o ano 2018 apróbanse créditos por importe de 178.950.000,00 euros, cuxo resumo por “Áreas de gasto” é o seguinte:

Área de gasto 1	Servizos públicos básicos	3.582.545,00 €
Área de gasto 2	Actuacións de protección e promoción social	33.298.186,83 €
Área de gasto 3	Produción de bens públicos de carácter preferente	23.316.737,89 €
Área de gasto 4	Actuacións de carácter económico	54.873.375,78 €
Área de gasto 9	Actuacións de carácter xeral	63.879.154,50 €
Área de gasto 0	Débeda pública	0,00 €
<b>TOTAL AREAS DE GASTO</b>		<b>178.950.000,00 €</b>

No ESTADO DE INGRESOS recóllense as estimacións dos dereitos económicos que se prevén liquidar durante o exercicio orzamentario e que coinciden no seu importe co ESTADO DE GASTOS, figurando ambos os dous estados nivelados, sen que poidan presentar déficit ao longo do exercicio.

## **BASE 7ª.- FINANCIAMENTO DOS CRÉDITOS DO ORZAMENTO XERAL**

Os créditos, que ascenden a 178.950.000,00 euros, financiaranse coas previsións contidas no estado de ingresos, que presenta o seguinte resumo por capítulos:

Capítulo 1: Impostos directos	16.849.442,47 €
Capítulo 2: Impostos indirectos	14.600.217,67 €
Capítulo 3: Taxas, prezos públicos e outros ingresos	10.439.337,50 €
Capítulo 4: Transferencias correntes	136.365.948,77 €
Capítulo 5: Ingresos patrimoniais	195.053,59 €
Capítulo 6: Alleamento de investimentos reais	0,00 €
Capítulo 7: Transferencias de capital	0,00 €
Capítulo 8: Activos financeiros	500.000,00 €
Capítulo 9: Pasivos financeiros	0,00 €

## **BASE 8ª.- PRÓRROGA DO ORZAMENTO XERAL**

Se ao iniciar o exercicio económico do ano 2019, non entrase en vigor o Orzamento Xeral correspondente ao citado exercicio, considerarase automaticamente prorrogado o do 2018 ata o límite dos seus créditos iniciais.

A prórroga non afectará os créditos para gastos correspondentes a servizos ou proxectos de investimento que deban concluír no exercicio anterior ou estean financiados con operacións crediticias e outros ingresos específicos ou afectados que exclusivamente fosen percibirse no devandito exercicio.

A determinación das correspondentes aplicacións orzamentarias do Orzamento Xeral de 2018, que non son susceptibles de prórroga, por estar comprendidas nalgún dos supostos do parágrafo anterior, será establecida mediante resolución motivada da Presidencia e despois do informe de Intervención. Igualmente, poderanse acumular na correspondente resolución acordos sobre a incorporación de remanentes na forma establecida nos artigos 47 e 48 do Real decreto 500/1990.

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

Mentres dure a vixencia da prórroga poderán aprobarse as modificacións orzamentarias establecidas pola lei.

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

## **CAPÍTULO 3º.- RÉXIME XERAL DOS CRÉDITOS E AS SÚAS MODIFICACIÓNS**

### **BASE 9ª.- NORMAS XERAIS**

Os créditos para gastos destinaranse exclusivamente á finalidade específica para a cal sexan autorizados no Orzamento Xeral ou nas súas modificacións debidamente aprobadas.

Os créditos autorizados teñen carácter limitativo e vinculante, polo que non se poderán adquirir compromisos de gastos en contía superior ao importe destes coa consecuencia da nulidade de pleno dereito dos acordos, resolucións e actos administrativos que infrinxan a expresada limitación, todo iso de conformidade co disposto nos artigos 173.5 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004 do 5 de marzo e no artigo 25.2 do Decreto 500/1990 que a desenvolve.

O cumprimento das limitacións expresadas no parágrafo anterior deberá verificarse ao "nivel de vinculación xurídica" que se sinala na seguinte base.

Con cargo aos créditos do Estado de Gastos só poderán contraerse obrigas derivadas de adquisicións, obras, servizos e demais prestacións ou gastos, en xeral, que se realicen no ano natural do propio exercicio orzamentario. No entanto, aplicaranse aos créditos do orzamento vixente, no momento do seu recoñecemento, as obrigas seguintes:

- a) As que resulten da liquidación de atrasos a favor do persoal que perciba as súas retribucións con cargo ao Orzamento Xeral da Deputación.
- b) As derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en exercicios anteriores. No suposto establecido no artigo 47.5 do Real decreto 500/1990 requirirase a previa incorporación dos créditos correspondentes.
- c) As obrigas procedentes de exercicios anteriores a que se refire o artigo 60.2 do Real decreto 500/1990 relativas ao recoñecemento extraxudicial de créditos.

Cando as modificacións de crédito afecten a aplicacións orzamentarias asociadas a proxectos de gasto con financiamento afectado deberá acreditarse que a alteración orzamentaria é compatible cos termos do compromiso de financiamento adquirido por terceiros con esta Deputación e coas disposicións legais ou regulamentarias que regulen a utilización do recurso afectado.

## **BASE 10ª.- NIVEL DE VINCULACIÓN XURÍDICA DOS CRÉDITOS**

Para o exercicio 2018, o nivel de vinculación xurídica dos créditos do Orzamento Xeral será o seguinte:

- a) Norma xeral:
  - Clasificación orgánica: (dous díxitos)
  - Clasificación por programas: política de gasto (dous díxitos)
  - Clasificación económica: artigo (dous díxitos)
- b) Situarase ao mesmo nivel de desagregación económica con que aparezan no estado de gastos, a vinculación xurídica dos seguintes créditos:
  - Os créditos declarados ampliables na Base 13ª das presentes Bases de Execución.
  - As aplicacións orzamentarias que a continuación se indican:
    - 0710/929/120.09 Destinada á promoción interna e outros incrementos que poidan derivarse da Lei de orzamentos xerais do Estado para o 2018
    - 0710/929/121.03 Destinada á valoración de postos de traballo.
    - 0710/929/150.00 Recolle os créditos dedicados a produtividade por obxectivos do persoal funcionario.
    - 0710/929/150.01 Recolle os créditos dedicados a produtividade por obxectivos do persoal laboral.
- c) Normas particulares:
  - No capítulo VI, Investimentos reais e no capítulo I, os gastos relativos a persoal funcionario(12), e persoal laboral (13), a vinculación na clasificación económica será a nivel de capítulo (1 díxito).
    - Clasificación orgánica: (dous díxitos)
    - Clasificación por programas: política de gasto (dous díxitos)
    - Clasificación económica: capítulo (un díxito)

- Os gastos que se tramiten como “proxectos de gastos” a vinculación determinarase, no seu caso, na resolución de Presidencia na que se aprobe o proxecto.
- Os gastos relativos a outras prestacións económicas a favor de empregados a vinculación será a seguinte:
  - Clasificación orgánica: (catro díxitos)
  - Clasificación área de gasto: programa (catro díxitos)
  - Clasificación económica: concepto (tres díxitos)

### **BASE 11ª.- FONDO DE CONTINXENCIA.**

Para dar cumprimento ao disposto no artigo 31 da Lei orgánica 2/2012, do 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira e co fin de facer fronte a necesidades inaprazables, de carácter non discrecional, que puidesen presentarse ao longo do exercicio, inclúese unha dotación de 3.579.000,00 € coa denominación de “Fondo de continxencia de execución orzamentaria.” O fondo unicamente financiará, cando cumpra, as seguintes modificacións de crédito:

- a) Os créditos extraordinarios e suplementos de crédito, de conformidade co establecido nestas bases.
- b) As incorporacións de crédito, conforme ao indicado nestas bases.

Non poderá utilizarse o fondo para financiar modificacións destinadas a dar cobertura a gastos ou actuacións que deriven de decisións discrecionais da administración, que carezan de cobertura orzamentaria. No entanto, o 75% do fondo de continxencia que non se utilizou a 1 de outubro de 2018 poderase destinar a novos gastos de investimentos financeiramente sustentables vinculados aos servizos de competencia provincial ou municipal, se os obxectivos de estabilidade orzamentaria o permiten e nas condicións que se establezan na normativa de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira.

A aplicación do FONDO DE CONTINXENCIA proporoa a Presidencia previamente á autorización das respectivas modificacións de crédito e a aprobación destas corresponderalle, en todo caso, ao Pleno.

### **BASE 12ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS E SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.**

Os créditos extraordinarios e suplementos de crédito que se tramiten durante a vixencia do Orzamento Xeral ateranse ás normas establecidas no artigo 177 do Real decreto lexislativo 2/2004 do 5 de marzo polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora da facendas locais, artigos 35 a 38 do Decreto 500/1990 do 20 de abril e ás contempladas nesta base.. En todo caso, deberán tomarse en consideración as normas estatais aplicables para dar cumprimento aos obxectivos de estabilidade orzamentaria, regra de gasto, sustentabilidade financeira e período medio de pago a provedores.



Cando se deba realizar algún gasto que non poida demorarse ata o exercicio seguinte e non exista crédito ou sexa insuficiente ou non ampliable o consignado no orzamento da Corporación, a Presidencia ordenará a tramitación dos seguintes expedientes:

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

Estes expedientes poderanse financiar:

- Con cargo ao remanente líquido de tesourería
- Con novos ingresos non previstos
- Con maiores ingresos efectivamente recadados sobre os totais previstos nalgún concepto do orzamento.
- Con recursos procedentes de operacións de crédito para os gastos de investimento.
- Mediante baixas dos créditos de aplicacións orzamentarias de gastos non comprometidos, sempre que se estimen reducibles sen perturbación do servizo ou mediante baixa nos créditos do fondo de continxencia, cando concorran as circunstancias que xustifiquen a súa utilización de acordo coas normas de xeral aplicación e conforme co disposto nas presentes bases.

Tamén se considerarán recursos dispoñibles para o financiamento de modificacións de crédito durante o exercicio 2018 os procedentes das entregas a conta da cesión de recadación de impostos do Estado e da participación no fondo complementario de financiamento que sexan superiores aos establecidos no estado de ingresos por eses conceptos. Para iso ratearanse a todo o exercicio orzamentario os importes ingresados a 31 de agosto de 2018, unha vez coñecido o resultado da liquidación definitiva da participación en ingresos do estado do exercicio 2016 dos distintos conceptos citados e sempre que os restantes conceptos de ingresos se produzan con normalidade.

Tramitación dos expedientes:

O expediente incoarase a instancia das unidades administrativas que teñan ao seu cargo a xestión dos créditos, por orde da Presidencia ou do deputado/a encargado da área correspondente.

Á proposta acompañarase unha memoria xustificativa da necesidade de efectuar os gastos, da imposibilidade de demorar a execución a posteriores exercicios e da inexistencia ou insuficiencia de crédito no nivel no que estea establecida a vinculación xurídica.

- Informe da Intervención e ditame da Comisión de Economía, Facenda, Especial de Contas, Persoal e Réxime Interior.
- Aprobación inicial polo Pleno da Deputación provincial.
- Exposición pública do expediente polo prazo de quince días hábiles, mediante anuncio no Boletín Oficial da Provincia.
- Aprobación definitiva polo Pleno no suposto de presentárense reclamacións, noutro caso o acordo aprobatorio inicial considerárase definitivo sen necesidade de acordo posterior.
- Publicación do expediente, resumido por capítulos, no Boletín Oficial da Provincia.
- Simultaneamente ao envío do anuncio de publicación indicado no apartado anterior, remitirase copia á Comunidade Autónoma e á Administración do Estado.

### **BASE 13ª.- CRÉDITOS AMPLIABLES.**

Terán a natureza de créditos ampliables os financiados con recursos expresamente afectados, excepto os procedentes de operacións de crédito, todo iso de conformidade co disposto no artigo 39.1 do Decreto 500/1990, do 20 de abril.

As aplicacións orzamentarias do orzamento xeral de gastos que a continuación se relacionan teñen a consideración de ampliables:

APLICACIÓN ORZAMENTARIA	CRÉDITOS INICIAIS	DETALLE	RECURSOS AFECTADOS (Concepto de ingresos)	CONCEPTO	PREVISIÓN INICIAL
0310/93233/225.02	165.000,00	Tributos das entidades locais. Recadación	171.00	Recarga provincial no IAE	3.913.258,42
0710/221/83100	530.771,00	Anticipos de pagas ao persoal	831.00	Reintegro pagas concedidas ao persoal a L/P	500.000,00

Se durante o exercicio se producise a necesidade de declarar ampliables determinadas aplicacións orzamentarias, iso efectuaríase mediante a modificación das presentes bases de execución e en concreto, incluíndo na presente base décimo terceira as citadas aplicacións orzamentarias co recurso afectado que corresponda.

Se a devandita inclusión se produce cos criterios anteriormente expostos, o procedemento para a tramitación e aprobación dos expedientes será o seguinte:

- 1º.- Os expedientes tramitaráos a Sección I do Servizo de Orzamentos e Asistencia Económica a Concellos desta Deputación provincial, a proposta das Unidades que teñan ao seu cargo a xestión dos créditos ou sexan responsables dos correspondentes programas, e neles especificaranse os medios ou recursos que financian o maior gasto, acreditándose, en todo caso, o recoñecemento en firme dos dereitos que financien o crédito que se pretenda ampliar e que os citados dereitos supoñan maiores recursos sobre os previstos nos respectivos conceptos orzamentarios, puntos que deberán ser acreditados pola Unidade de Contabilidade.
- 2º.- A aprobación dos expedientes de ampliación de créditos, logo do informe previo da Intervención, corresponderalle á Presidencia da Deputación.

### **BASE 14ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.**

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

- a) Non afectarán os créditos ampliables nin os extraordinarios concedidos durante o exercicio.
- b) Non poderán minorarse, mediante transferencia, os créditos que sexan incrementados con suplementos ou transferencias, salvo cando a transferencia afecte integramente a créditos de persoal, nin os créditos incorporados como consecuencia de remanentes non comprometidos procedentes de orzamentos cerrados.

- c) Non se incrementarán créditos que, como consecuencia doutras transferencias, sexan obxecto de minoración, salvo cando a transferencia afecte integramente a créditos de persoal.
- d) Non afectarán os créditos orzados en concepto de fondo de continxencia.

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

Os expedientes de transferencias de crédito tramitaraos a Sección I do Servizo de Orzamentos e Asistencia Económica a Concellos desta Deputación provincial, a proposta das unidades que teñan ao seu cargo a xestión dos créditos ou sexan responsables dos correspondentes programas, acreditando, en todo caso, mediante a oportuna memoria, a necesidade e inaprazabilidade dos gastos que se pretendan financiar, así como a non perturbación do correspondente servizo como consecuencia das reducións propostas.

A aprobación dos expedientes de transferencia de créditos entre distintas áreas de gasto corresponderalle ao Pleno da Deputación provincial salvo cando afecte a créditos de persoal. Na tramitación destes expedientes serán de aplicación as normas sobre información, reclamacións e publicidade aplicables á aprobación do Orzamento Xeral, así como o réxime de recursos contencioso-administrativos contra os citados orzamentos.

A aprobación dos demais expedientes de transferencias de crédito, corresponderalle á Presidencia da Deputación.

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

### **BASE 15ª.- XERACIÓN DE CRÉDITOS.**

Poderán xerar crédito no estado de gastos do Orzamento Xeral os ingresos de natureza non tributaria derivados das seguintes operacións:

- a) Achegas ou compromisos firmes de achega de persoas físicas ou xurídicas para financiar, xuntamente coa Deputación provincial, gastos que pola súa natureza estean comprendidos nas súas fins e obxectivos.
- b) Alleamentos de bens da Deputación provincial non contempladas nas previsións iniciais do orzamento.

En ambos os dous supostos será requisito indispensable para que se xere o crédito, que se dea o acto formal do compromiso firme de achega ou do recoñecemento do dereito.

- c) Prestación de servizos.
- d) Reembolsos de préstamos.
- e) Os importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo ao orzamento corrente, en canto a reposición do crédito na correspondente partida orzamentaria.

Nos dous supostos anteriores o crédito xerárase no momento do recoñecemento do dereito, aínda que a dispoñibilidade dos devanditos créditos estará condicionada á efectiva recadación dos dereitos.

Así mesmo, o responsable xestor do gasto que corresponda avaliará se o crédito dispoñible nas correspondentes aplicacións orzamentarias do estado de gastos é suficiente para financiar o incremento dos gastos necesarios para o desenvolvemento das novas actividades que se derivan do novo compromiso de ingreso, nese caso non será necesaria a xeración de crédito e considerarase como maior ingreso.

Os expedientes de xeración de créditos tramítarase a Sección I do Servizo de Orzamentos e Asistencia Económica a Concellos, correspondéndolle a súa aprobación á Presidencia da Deputación, logo do informe previo da Intervención no que deixe constancia de:

- a) A correlación entre o ingreso e o crédito xerado.
- b) Os conceptos de ingresos onde se produciu un ingreso ou compromiso non previsto no orzamento inicial ou que exceda da súa previsión inicial e a súa contía.
- c) As aplicacións orzamentarias do estado de gastos e o crédito xerado como consecuencia dos ingresos afectados.

## **BASE 16ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO DO EXERCICIO ANTERIOR.**

Os remanentes de crédito estarán formados polos seguintes compoñentes:

- a) Os saldos de disposicións ou diferenza entre gastos dispostos ou comprometidos e obrigas recoñecidas.
- b) Os saldos de autorizacións ou diferenza entre os gastos autorizados e os gastos comprometidos.
- c) Os saldos de retidos ou diferenza entre os gastos retidos e os gastos autorizados.
- d) Os saldos de crédito ou suma de créditos dispoñibles, créditos non dispoñibles e créditos retidos pendentes de autorizar.

Os remanentes de crédito, para os efectos da súa posible incorporación ao exercicio seguinte, poderán atoparse nas seguintes situacións:

- a) Remanentes de crédito non incorporables.  
En ningún caso serán incorporables os créditos declarados non dispoñibles nin os remanentes de crédito incorporados no exercicio que se liquida, salvo aqueles que estivesen financiados con recursos afectados
- b) Remanentes de crédito de incorporación voluntaria.  
Poderán ser incorporados aos correspondentes créditos dos orzamentos de gastos do exercicio inmediato seguinte, os remanentes de crédito non utilizados procedentes de:
  - 1.- Créditos extraordinarios, suplementos de crédito e transferencias de crédito que sexan concedidos ou autorizados no último trimestre do exercicio.

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

3.- Créditos por operacións de capital.

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

c) Remanentes de crédito de incorporación obrigatoria.

Os remanentes de crédito que amparen proxectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obrigatoriedade ao exercicio seguinte, salvo que se desista total ou parcialmente de iniciar ou continuar a execución do gasto ou que se faga imposible a súa realización.

A incorporación dos remanentes de crédito detallados nos parágrafos anteriores quedará subordinada ao cumprimento dos seguintes requisitos:

- Os remanentes de crédito derivados de créditos extraordinarios, suplementos de crédito e transferencias de crédito concedidos ou autorizados no último trimestre, deberán ser aplicados para os mesmos gastos que motivaron, en cada caso, a súa concesión e autorización e poderán ser aplicados tan só dentro do exercicio orzamentario seguinte e quedarán subordinados á existencia de suficientes recursos financeiros.
- En relación cos créditos que amparen compromisos de gastos do exercicio anterior, os remanentes incorporados poderán ser aplicados tan só dentro do exercicio orzamentario seguinte e deberán contar con suficientes recursos financeiros.
- Aos créditos financiados con recursos afectados non lle serán de aplicación as regras de limitación no número de exercicios, aínda que deberán contar con suficientes recursos financeiros.

Para os efectos de incorporación de remanentes de crédito consideraranse recursos financeiros:

- a) O remanente líquido de tesourería.
- b) Novos ou maiores ingresos recadados sobre os totais previstos no orzamento.
- c) Baixa no fondo de continxencia conforme ao previsto na base 11<sup>a</sup>.

No caso de incorporación de remanentes de crédito para gastos con financiamento afectado consideraranse recursos financeiros suficientes:

- a) En primeiro lugar os excesos de financiamento e os compromisos firmes de achega afectados aos remanentes que se pretende incorporar.
- b) Na súa falta, os recursos mencionados no parágrafo anterior.

As propostas de incorporación de remanentes tramitaraos a Sección I do Servizo de Orzamentos e Asistencia Económica a Concellos desta Deputación provincial e terán en conta as seguintes prioridades:

- 1º.- Os recursos financeiros dispoñibles aplicaranse en primeiro termo á incorporación de remanentes de crédito que amparen proxectos de gastos financiados con ingresos afectados.
- 2º.- O exceso, se o houber, destinarase a financiar a incorporación de remanentes de crédito que amparen disposicións ou compromisos de gasto de exercicios anteriores.

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

A aprobación dos citados expedientes, logo do informe previo da Intervención Xeral, corresponderalle, en todo caso, á Presidencia da Deputación.

No caso de que se produzan alteracións na codificación das clasificacións orgánica, por programas ou económica, con respecto ao orzamento anterior, a Sección I do Servizo de Orzamentos e Asistencia Económica a Concellos, logo do informe previo de Contabilidade e Intervención, deberá actualizar, segundo as novas codificacións, os créditos incorporados.

### **BASE 17ª.- BAIAS POR ANULACIÓN.**

Poderá darse de "baixa por anulación" calquera crédito do orzamento de gastos ata a contía correspondente ao saldo de crédito sempre que a dita dotación se estime reducible ou anulable sen perturbación do respectivo servizo, excepto o asignado ao fondo de continxencia que se rexerá polo establecido na base 11ª.

Poderán ser orixe dunha baixa de créditos:

- a) O financiamento de remanentes de tesourería negativos
- b) O financiamento de créditos extraordinarios e suplementos de crédito
- c) A execución doutros acordos do Pleno desta entidade local

Para a tramitación dos expedientes de "baixa por anulación" observaranse os seguintes requisitos:

- Iniciación do expediente pola Presidencia ou polo Pleno
- Informe do órgano interventor
- Ditame da Comisión informativa de Economía, Facenda, Especial de Contas, Persoal e Réxime Interior.

Corresponderalle ao Pleno da Deputación a aprobación das baixas por anulación dos créditos incluídos no Orzamento Xeral.

## **TÍTULO III.- EXECUCIÓN E LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO XERAL**

### **CAPÍTULO 1º.- NORMAS XERAIS SOBRE EXECUCIÓN E LIQUIDACIÓN**

#### **BASE 18ª.- FASES NA XESTIÓN DO ESTADO DE GASTOS**

A xestión dos créditos incluídos no estado de gastos do Orzamento Xeral da Deputación provincial realizarase nas seguintes fases:

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

As devanditas fases terán o carácter e contido definido nos artigos 54 a 61 do R.D. 500/1990.

Con carácter previo procederase á retención do crédito correspondente.

#### **BASE 19ª.- ACUMULACIÓN DE FASES**

1.- De conformidade co disposto no artigo 184.2 do Real decreto legislativo 2/2004 do 5 de marzo polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora de facendas locais e nos artigos 67 e 68 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril, poderanse acumular varias fases da xestión do gasto nun só acto administrativo.

Poderanse presentar, por tanto, as seguintes fases:

- Retención do crédito, que constituirá, en todo caso, un acto independente (RC).
- Autorización - disposición (AD).
- Autorización - disposición - recoñecemento da obriga (ADO).

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

2.- Cando para a realización dun gasto, se coñeza a súa contía exacta e o nome do perceptor, poderanse acumular as fases de autorización e disposición tramitándose a través do procedemento abreviado "AD".

Poderanse tramitar por este procedemento, entre outros, os seguintes tipos de gasto:

- Nómina persoal funcionario e laboral fixo.
- Contratos e subvencións anticipadas ou de vixencia plurianual respecto da anualidade orzamentaria e contratos menores.
- Gastos de tracto sucesivo cuxo importe é previamente coñecido: arrendamentos, contratos de prestación de servizos, etc.
- Gastos financeiros, xuros e cotas de amortización de préstamos, cuxo importe sexa coñecido previamente ao recoñecemento da obriga.
- Subvencións nominativas correntes e de capital.

3.- Os gastos que polas súas características requiran axilidade na súa tramitación ou aqueles nos que a esixibilidade da obriga poida ser inmediata e a condición de que non estean suxeitos ao proceso de contratación, poderán acumular as fases de autorización, disposición e recoñecemento da obriga tramitándose o documento contable "ADO". Poderanse tramitar por este procedemento, entre outros, os seguintes tipos de gastos:

- Anticipos de pagas ao persoal funcionario e laboral.
- Outros gastos de acción social
- Asistencia a tribunais de oposicións e órganos colexiados e axudas de custe por comisións de servizo.
- Nómina de deputados e deputadas e persoal laboral temporal.
- Gastos orzamentarios, consecuencia de fondos librados co carácter de "a xustificar" ou como "anticipos de caixa fixa".
- Gastos de tracto sucesivo tales como subministración de auga, teléfono, enerxía eléctrica, estadias de acollidos/as en centros alleos e outros cuxo importe se concreta coa facturación periódica
- Todos aqueles gastos do capítulo II e do capítulo VI, no seu caso, da clasificación económica do orzamento, que teñan o carácter de "contratos menores" e non requiran dos trámites previstos na base 28ª por razón da súa contía.
- Todos aqueles gastos financeiros que debido ás súas características, non pode coñecerse o seu importe previamente ao recoñecemento da obriga (xuros variables, etc.)
- Subvencións e plans provinciais prepagables.

## **BASE 20ª.- RETENCIONES DE CRÉDITOS**

Dentro do importe dos créditos autorizados no Orzamento Xeral, corresponderá á Intervención Xeral a retención de créditos en base ás propostas de gastos ou de modificacións de crédito que efectúen as correspondentes Unidades Xestoras.

Se os ingresos liquidados polas entregas a conta e pola liquidación definitiva do exercicio 2016, pola cesión de recadación de impostos do Estado e da participación no fondo complementario de financiamento, fosen inferiores, a 31 de agosto de 2018, aos previstos no estado de ingresos por eses conceptos, reteranse créditos nas partidas de gastos non comprometidos que se determine pola Presidencia da Corporación, logo do informe previo da Intervención Xeral, polo importe que resulte de elevar a cómputo anual esa diferenza negativa. No texto explicativo dos documentos contables correspondentes farase referencia a esta base. Da actuación citada darase conta ao Pleno da Corporación e, se fose necesario, formará parte do Plan económico financeiro a que se refiren os artigos 21, 23 e 24 da Lei orgánica 2/2012, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira.



## **BASE 21ª.- AUTORIZACIÓN E DISPOSICIÓN DE GASTOS**

Con cargo aos créditos do estado de gastos do Orzamento Xeral da Deputación, a autorización e disposición destas corresponderá aos seguintes órganos:

Ao Pleno da Corporación, ou á Xunta de Goberno nos supostos de delegación:

- 1) Gastos de carácter plurianual, cando a súa duración sexa superior a 4 anos, cando sendo inferior o importe acumulado de todas as súas anualidades supere os 6.010.121,00 euros ou cando se excepciónen os límites establecidos no artigo 174 do Real decreto legislativo 2/2004 do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora de facendas locais.
- 2) As contratacións e concesións de todo tipo cando o seu importe supere o 10% dos recursos ordinarios do orzamento, e, en todo caso, 6.010.121,00 euros.
- 3) O recoñecemento extraxudicial de créditos, sen prexuízo do previsto no último parágrafo da base 22ª.
- 4) Os gastos relativos a plans provinciais.
- 5) O concerto de operacións de crédito, a longo prazo sempre que superen o 10% dos recursos ordinarios do orzamento e as de tesourería que excedan os límites establecidos no artigo 33.2.K) da LRBRL.
- 6) Aqueloutros gastos derivados do exercicio da súa competencia.

Á Presidencia da Deputación provincial, excepto no caso de delegación expresa na Xunta de Goberno:

- 1) Gastos de persoal conforme as normas que os regulen.
- 2) Compra de bens correntes e servizos dentro dos límites da súa competencia.
- 3) Xuros, amortizacións, comisións e outros gastos financeiros derivados da débeda provincial.
- 4) Subvencións, previo cumprimento das normas que regulan a súa concesión e nas condicións establecidas no título V das presentes bases de execución
- 5) Contratos de obras, servizos e subministracións cuxa competencia non estea atribuída ao Pleno da Deputación provincial.
- 6) Apertura e cancelación de operacións de tesourería, dentro dos límites establecidos no artigo 33.2.k) da LRBRL
- 7) A concertación das operacións de crédito a longo prazo que non superen o 10% dos recursos ordinarios do orzamento.
- 8) Aqueles gastos plurianuais que non estean reservados ao Pleno da Corporación.
- 9) Aqueloutros gastos derivados do exercicio da súa competencia.

Os documentos contables relativos á autorización e disposición de gastos de competencia da Presidencia da Deputación entenderanse debidamente acreditados mediante a indicación naqueles do número da resolución aprobatoria da execución do gasto ou copia adxunta desta. Naqueles supostos en que a autorización ou disposición de gastos sexa competencia do Pleno corporativo recollerase nos documentos contables a referencia ao número de acordo e data da sesión en que se adoptou ou mediante a incorporación dunha certificación do acordo plenario expedida pola Secretaría Xeral

## **BASE 22ª.- RECOÑECIMIENTO E LIQUIDACIÓN DE OBRIGAS.**

O recoñecemento das obrigas, unha vez adoptado o compromiso de gasto, corresponderalle á Presidencia da Deputación ou deputado/a en quen delegue.

A través de Resolución da Presidencia ditaranse as normas que regulen o procedemento de tramitación das facturas recibidas na Deputación.

O rexistro contable de facturas da Deputación Provincial da Coruña é único e é xestionado polo Servizo de Contabilidade adscrito á Intervención Provincial, ao que corresponde a función contable de conformidade co establecido na normativa local estatal básica.

Todos os provedores que entregaran bens ou prestaran servizos á Deputación, deberán expedir e remitir factura electrónica en formato *facturae*, sexa cal for o seu importe, coa única salvidade para aqueles que no estean obrigados a facelo en virtude do disposto no art. 4 da Lei 25/2013, do 27 de decembro.

O punto xeral de entrada de facturas electrónicas con formato *Facturae*, dirixidas á Deputación Provincial da Coruña, é o configurado na plataforma electrónica "FACe: Punto Xeral de entrada de facturas electrónicas", da Secretaría de Estado das Administracións Públicas, do Ministerio de Facenda e Función Pública (Resolución da Presidencia da Deputación núm. 11.523, do 18 de xuño de 2014).

Os provedores que non tendo a obrigación de presentar factura electrónica de conformidade co art.4 da Lei 25/2013, do 27 de decembro, renuncién á presentación en formato *facturae*, estarán obrigados a presentalas a través de medios electrónicos sempre que encaixen nas distintas tipoloxías de suxeitos regulados no art.14.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

Co obxecto de favorecer a presentación das facturas por medios electrónicos (formato *facturae* e outros), a Deputación incluírá na súa páxina web un apartado para tal efecto, coas instrucións precisas para xerar este tipo de documentos. Ademais das instrucións habilitaranse os enlaces correspondentes á plataforma FACe e ao rexistro telemática desta institución.

En calquera caso, todos os provedores deberán presentar as súas facturas identificando os órganos da administración a cal se dirixen segundo as distintas relacións entre Órgano decisorio - Unidade contable - Unidade tramitadora que figuren operativas na plataforma FACe ao devandito efecto (<https://face.gob.es/es/directorio/administraciones/L02000015/relaciones>)

Para dar cumprimento ao establecido no apartado anterior e na normativa de aplicación, procede:

a) Que no prego de cláusulas administrativas, no cadro de características do contrato ou na Resolución de adxudicación nos contratos menores, se recolla a identificación do órgano decisorio, da Unidade Contable e da Unidade Tramitadora que proceda, co código DIR3 correspondente.

b) Que as unidades xestoras comuniquen aos provedores non obrigados a facturar electronicamente ou non sometidos a contrato, os códigos DIR3 que se han incluír na factura segundo cada caso particular.

Sobre a base da información do rexistro contable de facturas, a Deputación provincial, proporcionará información sobre o estado das facturas aos provedores a través do respectivo punto xeral de entrada FACe. Os estados que obrigatoriamente se comunicarán, serán como mínimo, os seguintes: se a factura foi rexistrada no rexistro contable de facturas, se foi contabilizada a obriga recoñecida, se foi pagada, anulada e/ou rexeitada.

Os provedores que non teñan a obriga de presentar as súas facturas en formato *facturae* poderán dirixirse ao Servizo de Contabilidade da Deputación, a través da conta de correo electrónico "*factura.electrónica@dacoruna.gal*", para coñecer o seu estado.

Para a tramitación electrónica das subvencións aplicaranse as normas, criterios e trámites que se establezan a través das bases xerais e específicas de cada convocatoria.

Cando a comprobación do investimento precise de coñecementos técnicos, esta farase por medio de certificación expedida polo técnico provincial correspondente. Tales certificacións terán o valor atribuído á dilixencia de conformidade á factura correspondente verificada conforme as condicións técnicas que serviron de base para a adxudicación.

O recoñecemento extraxudicial de créditos corresponderalle ao Pleno provincial. Cando no expediente tramitado para o efecto se acredite a existencia de crédito dispoñible, nas aplicacións orzamentarias de aplicación, dentro do seu nivel de vinculación, para facer fronte ás obrigas derivadas de tal recoñecemento extraxudicial, delégase na Presidencia o acto material da súa aprobación, todo iso de conformidade co establecido no artigo 60 en relación co 26.2.c) do Real decreto 500/1990, do 20 de abril. O expediente oportuno será obxecto do informe previo da Sección I do Servizo de Orzamentos, Estudos e Asistencia Económica, a quen lle corresponderá a tramitación destes expedientes.

### **BASE 23ª.- ORDENACIÓN DE PAGOS**

A ordenación de pagos daquelas obrigas previamente recoñecidas corresponderalle á Presidencia da Deputación provincial ou deputado/a en quen delegue. As ordes de pago deberán acomodarse ao plan de disposición de fondos que estableza a Presidencia, tendo prioridade, en todo caso, os gastos de persoal e as obrigas contraídas en exercicios anteriores.

O pago material xustificarse pola Tesourería mediante o "recibín" do perceptor ou a orde de transferencia bancaria debidamente dilixenciada pola entidade financeira ou a través do sistema que acredite fielmente a súa efectiva realización por medio dos procedementos "banca electrónica" que se determinen por resolución da Presidencia.

### **BASE 24ª.- XUSTIFICACIÓN DAS ORDES DE PAGO.**

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

### **BASE 25ª.- ORDES DE PAGO A XUSTIFICAR.**

Non se poderán expedir ordes de pago sen a debida xustificación da obriga a que esta se refira. No entanto, con carácter excepcional, poderán expedirse ordes de pago "a xustificar", nese caso deberán axustarse ás seguintes normas:

1ª) A expedición e execución das ordes de pago "a xustificar", deberá efectuarse logo da aprobación previa polo órgano competente da autorización e disposición do gasto, achegándose informes sobre as circunstancias polas que non se poden acompañar os documentos xustificativos antes da orde de pago e sobre a motivación do importe dos fondos cuxo libramento anticipado se solicita, e logo do informe previo da Intervención respecto diso.

2ª) Os fondos librados a xustificar poderán situarse, ao dispor da persoa autorizada, nunha conta restrinxida aberta para o efecto nunha entidade financeira ou na caixa de pagos. O importe total a librar mediante pagos "a xustificar" a un mesmo perceptor e por un mesmo concepto non poderá exceder de 6.010 euros, excepto nos pagos derivados de expropiacións, nese caso o devandito importe máximo amplíase ata o total das valoracións periciais contidas no expediente expropiatorio.

3ª) Os conceptos orzamentarios susceptibles de libramentos de fondos co carácter de "a xustificar", límitanse aos contidos no capítulo II da clasificación económica do orzamento de gastos e a aqueles outros do capítulo VI que se relacionan:

- a) Subministracións menores, sempre que non requiran trámite contractual ningún por razón da súa contía, de acordo coa lexislación aplicable. E de conformidade co establecido na base 28ª.
- b) Pago das taxacións establecidas pola administración provincial en relación con expedientes de expropiación. Neste caso o mandamento de pago a xustificar librarase á Tesourería provincial, e o seu importe ingresarase na conta bancaria establecida para tal fin.
- c) Adquisicións de fondos bibliográficos de ocasión ou outros con destino á Biblioteca provincial, sempre que non requiran trámite contractual ningún e non superior aos importes establecidos na base 28ª.
- d) Adquisición de bens inmobles, mediante o procedemento de expropiación forzosa.

4ª) A xustificación da ordes de pago expedidas co carácter de "a xustificar" deberá efectuarse no prazo de 3 meses desde a súa expedición e, en todo caso, antes de que finalice o exercicio orzamentario.

5ª) Os perceptores de fondos librados "a xustificar" deberán render, perante a Intervención, conta xustificativa dos devanditos gastos acompañando facturas e documentos que a xustifiquen. A citada conta coa súa documentación e o informe da Intervención someterase á aprobación do ordenador de pagos. Cando non se xustifique a totalidade dos fondos recibidos procederase ao reintegro dos percibidos en exceso, acompañando á dita conta o xustificante do ingreso efectuado.

De non renderse a conta nos prazos establecidos nesta base, instruirase expediente de alcance contra o perceptor dos devanditos fondos, de conformidade co disposto para o efecto na Lei orzamentaria. De igual modo se procederá contra os perceptores de fondos librados "a xustificar" polas cantidades non xustificadas nin reintegradas nos prazos establecidos.

6ª) Para o seu seguimento contable estarase ao disposto nas normas e criterios contidos na Instrución do modelo normal de contabilidade local (Orde HAP/1781/2013, do 20 de setembro).

Só en circunstancias excepcionais, debidamente motivadas, se poderán librar novos importes con este carácter se os pendentes de xustificar están dentro do prazo de xustificación.

7ª) Cando se trate de atencións de carácter periódico ou repetitivo terán o carácter de anticipos de caixa fixa.

## **BASE 26ª.- ANTICIPOS DE CAIXA FIXA.**

Os fondos librados "a xustificar" co carácter de anticipos de caixa fixa regularanse polas seguintes normas:

### 1ª) Ámbito

O réxime de anticipos de caixa fixa aplicarase nos seguintes centros, establecementos provinciais ou servizos provinciais:

- Residencia Calvo Sotelo
- IES Calvo Sotelo
- IES Puga Ramón
- Imprenta provincial
- Parque móbil
- Servizo de recadación
- Fogar Infantil Emilio Romay
- Centro de Día de Menores de Ferrol
- Biblioteca provincial
- Servizo de Patrimonio e Contratación
- Conservatorio Profesional de Danza
- Pazo de Mariñán
- Servizo de Planificación e Xestión de Recursos Humanos
- Tesourería, Protocolo e gastos de representación

Os anticipos de caixa fixa destinaranse a atender gastos correntes de carácter periódico ou repetitivo, tales como material de oficina non inventariable, subministración de produtos perecedoiros tales como alimentación, combustible, material funxible, servizos de mantemento de edificios, instalacións, etc., e calquera outro de similar natureza que sexan imputables ao capítulo II do Orzamento Xeral de Gastos.

Así mesmo, o Servizo de Planificación e Xestión de Recursos Humanos poderá xestionar, a través de anticipos de caixa fixa os gastos relativos a axudas de custe por transporte, aloxamento e manutención, así como os gastos de inscrición en actividades de formación do persoal funcionario, laboral, eventual e deputados/as provinciais.

A proposta dos responsables dos centros ou servizos provinciais, logo dos informes previos da Intervención e da Tesourería provincial, e a través de resolución da Presidencia, poderán modificarse os Centros ou Servizos Provinciais aos que se faga extensivo o réxime de anticipos de caixa fixa previsto na presente base, respectando o seu contido no que se refire a contía, situación dos fondos, control, xustificación e contabilidade.

### 2ª) Contía

Os anticipos de caixa fixa, en función dos gastos a satisfacer con cargo a estes, respecto ao capítulo 2º, poderán alcanzar unha contía equivalente ao 25% do importe dos créditos definitivos do devandito capítulo, xestionados directamente polos responsables do anticipo concedido. En consecuencia, non se terán en

conta á hora de cuantificar estes anticipos de caixa fixa aqueles gastos xestionados directamente polos Servizos Centrais da Deputación: Contratación, Arquitectura e mantemento, etc.

Cando concorran circunstancias excepcionais que supoñan dificultades de liquidez en determinados períodos do exercicio poderase ampliar a porcentaxe que determina o importe do anticipo ata o 40% do importe dos créditos definitivos do capítulo 2º xestionados directamente polos responsables do anticipo concedido, mediante resolución da Presidencia, previa proposta do centro, establecemento ou servizo provincial, e con informe favorable da Intervención.

### 3ª) Situación dos fondos

Para situar os fondos correspondentes a cada Centro ou Servizo como anticipo de caixa fixa, abrírase unha conta restrinxida para tal fin nunha entidade financeira, individualizada por Centro ou Servizo, co título: " Deputación provincial. Centro X. Anticipo de caixa fixa".

Os fondos situados en tales contas terán, para todos os efectos, carácter de fondos públicos provinciais e os seus xuros ingresaranse nos conceptos do capítulo 5º do Orzamento Xeral da Deputación provincial

### 4ª) Disposición de fondos.

As disposicións de fondos das contas ás que se refire o apartado anterior, efectuaranse mediante cheques nominativos ou transferencias bancarias, autorizadas polas firmas mancomunadas do director/a ou do administrador/a de o Centro ou do xefe/a de o Servizo ou das persoas designadas para o efecto mediante resolución da Presidencia. Excepcionalmente, logo do informe previo da Intervención e a Tesourería provincial, poderán utilizarse outras formas de pago que se determinen expresamente mediante resolución da Presidencia.

Para aquelas situacións nas que teñan que efectuarse pagos en efectivo (mercados, pequenas adquisicións ocasionais e outras similares) poderase dispor de fondos mediante cheque nominativo a un dos titulares da conta, que será responsable da custodia e xustificación destas.

Os gastos cuxos pagos teñan que realizarse con fondos a xustificar, serán acordados polos responsables de cada Centro, Establecemento ou Servizo. Nos xustificantes de pago farase constar o número do cheque ou transferencia en que se materializou a operación.

### 5ª) Control

Mensualmente e acompañando á conta do período respectivo, achegarase o estado demostrativo do movemento da conta bancaria e o seu saldo.

En calquera momento a Intervención Xeral poderá solicitar estados de situación das mencionadas contas con carácter extraordinario e referidos a datas concretas.

### 6ª) Xustificación

Os diversos Centros seguirán remitindo con periodicidade mensual as contas de gastos do período, polo que achegarán o sinalado na norma 5ª.

As anteditas contas seguirán a súa tramitación ordinaria, dando lugar ás correspondentes ordes de pago polas cantidades a que ascende cada un dos conceptos, ingresándose o importe total da conta corrente de anticipo de caixa fixa. Desta forma reporanse os fondos gastados no período ao que se circunscribe a conta mensual.

Os gastos efectuados con cargo a fondos librados como anticipos de caixa fixa, de conformidade ás presentes normas, non estarán sometidos a intervención previa nos termos sinalados polo artigo 219.1 do Real decreto legislativo 2/2004 do 5 de marzo polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, sempre que o seu importe sexa inferior a 3.005,06 euros ou se trate de indemnizacións por razón do servizo. Noutro caso requírese o informe previo de Fiscalización.

#### 7ª) Contabilidade e control.

Para o seu seguimento contable estarase ao disposto nas normas e criterios contidos na Instrución do modelo normal de contabilidade local (Orde HAP/1781/2013, do 20 de setembro).

#### 8ª) Normas de Xestión.

Respecto dos centros detallados no apartado 1º desta base, a Tesourería provincial, realizará durante o mes de xaneiro de 2018, a proposta correspondente da cantidade a anticipar en 2018. Para iso elaborará unha relación clasificada por programa e servizo dos subconceptos do capítulo II coa súa consignación anual (crédito inicial) e a cantidade a anticipar.

O importe total da cantidade a anticipar no exercicio 2018 comparase coa habilitada no exercicio 2017, resultando unha diferenza a incrementar ou minorar respecto do importe total do anticipo do exercicio 2017.

A citada proposta tramitará a Tesourería provincial que a remitirá ao Servizo de Fiscalización da Intervención Xeral para a súa fiscalización.

Unha vez fiscalizada a citada proposta, ditarase a resolución de Presidencia para a súa aprobación e a Tesourería provincial situará os fondos nas contas restrinxidas dos respectivos anticipos ou no seu caso, a solicitar os correspondentes reintegros (no suposto que o anticipo de 2018 sexa inferior ao do exercicio 2017).

### **BASE 27ª.- GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL.**

A autorización e o compromiso dos gastos de carácter plurianual subordinaranse ao crédito que para cada exercicio se consigne nos respectivos orzamentos.

Os devanditos gastos estarán sometidos ás limitacións establecidas no artigo 174 do Real decreto legislativo 2/2004 do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais.

No caso de investimentos, transferencias de capital e transferencias correntes, o gasto que se impute a cada un dos exercicios futuros, non poderá exceder da contía que resulte de aplicar as porcentaxes que se sinalan no parágrafo seguinte ao importe que se obtén despois de efectuar sobre o crédito inicial da aplicación orzamentaria de aplicación, as seguintes operacións:

- Dedución do importe dos compromisos de gastos plurianuais adquiridos en exercicios anteriores, na parte imputable ao exercicio corrente.
- Incrementos derivados de modificacións de crédito tramitados no exercicio.
- Minoracións por baixas ocasionadas por anulación de créditos ou por transferencias a outra aplicación orzamentaria.

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

## **BASE 28ª.- CONTRATOS MENORES E CONTRATOS RESERVADOS A CENTROS ESPECIAIS DE EMPREGO E EMPRESAS DE INSERCIÓN SOCIO LABORAL.**

### **28.1.- CONTRATOS MENORES**

A tramitación de gastos, que pola súa contía deban considerarse contratos menores conforme ao disposto no artigo 111 e 138.3 do Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o Texto refundido da lei de contratos do sector público, e a partir da súa entrada en vigor estarase ao disposto no artigo 118 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE, do 26 de febreiro de 2014, adecuaranse ás seguintes normas:

#### **A) Normas comúns a todos os contratos menores**

En ningún caso 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.

En todo caso procurarse a acumulación de adquisicións, prestacións ou obras que teñan idéntico obxecto ou finalidade co fin de tramitar expedientes de contratación conxuntos.

Corresponderá a quen propoña a realización dun contrato menor verificar previamente a existencia de crédito adecuado e suficiente para a súa tramitación, mediante a incorporación do documento contable de retención de créditos polo importe da proposta.

Os contratos menores terán unha duración máxima dun ano, procurarse a súa imputación ao exercicio orzamentario en que se realiza a prestación, non poderán ser obxecto de prórroga, revisión de prezos ou fraccionamento.

Admitiranse pagos parciais para esta modalidade de contratos.

Na tramitación dun contrato menor inferior a 15.000 euros (IVE excluído), no caso de que o órgano de Contratación decidise publicar anuncios da convocatoria en diarios oficiais ou en prensa, non se liquidará importe ningún ao contratista adxudicatario polo concepto de reintegro de gastos de anuncios a cargo de contratistas.

##### **A.1. Tramitación xeral.-**

As propostas de contratos menores deberán remitirse ao Servizo de Patrimonio e Contratación para a súa tramitación de acordo co seguinte procedemento:



O expediente conterá unha proposta de adquisición razoada, detallada e valorada na que figurarán, como mínimo, os seguintes datos: obxecto, orzamento de licitación, financiamento, forma de pago, prazo de execución e dereitos e deberes das partes e os criterios que se utilizarán para a valoración das ofertas e a súa ponderación.

Deberá constar, así mesmo, autorización da Presidencia ou do/a deputado/a que teña a delegación da área correspondente, de acordo coas instrucións para a coordinación de contratos da Deputación, do 19/12/2011 e non poderá tramitarse o expediente sen esta autorización.

A selección do adxudicatario realizarase logo da publicación dun anuncio no Perfil do Contratante.

Para estes efectos as unidades xestoras remitirán ao Servizo de Patrimonio e Contratación unha proposta de contratación simplificada onde se indicará:

1. A denominación e o obxecto do contrato
2. O orzamento do contrato
3. O prazo de execución ou duración
- 4.- As prescricións técnicas básicas ou as características básicas da prestación para realizar
5. Cando o prezo non sexa o único factor a considerar, indicaranse os criterios de valoración e a documentación técnica para presentar os licitadores
6. O prazo de presentación de ofertas, como regra xeral, será de 5 días. Con todo, se a unidade xestora considera o expediente de urxencia o prazo poderá reducirse a 2 días e, en casos excepcionais, a 1 día.
7. Forma de acreditar o cumprimento das prestacións e forma de pago.

O Servizo de Patrimonio e Contratación publicará o anuncio no Perfil, recollendo os datos indicados no apartado anterior e soamente esixirá dos licitadores unha declaración responsable de que non están incurso en prohibicións de contratar e ao corrente nas súas obrigas tributarias e coa seguridade social. Os licitadores remitirán as súas ofertas exclusivamente por correo electrónico á dirección específica que cree a Deputación para estes fins e non precisará a súa presentación en papel.

O Servizo de Patrimonio e Contratación comprobará que o contratista que resulte proposto como adxudicatario presentou a declaración responsable.

No caso de que a unidade xestora fixase algún criterio de valoración ademais do prezo, o Servizo de Patrimonio e Contratación remitirá as ofertas á Unidade Xestora para os efectos de que emitan a correspondente valoración e proposta de adxudicación.

Ditarase, a través do Servizo de Patrimonio e Contratación, a resolución de adxudicación, determinando os elementos esenciais da relación contractual: datos do adxudicatario (nome, razón social, NIF ou CIF, domicilio social, etc.) obxecto, prezo, forma de pago, prazo de execución e dereitos e deberes mutuos.

## **A.2. Tramitación simplificada.-**

Os supostos contemplados nos apartados B.1, C.1 e D.1 poderán ser tramitados polo procedemento simplificado que se establece nos respectivos apartados, sen prexuízo de que poidan tramitarse de acordo co procedemento xeral descrito no apartado anterior.

## **B) Contratos menores de obras**

B.1) Cando a contía das obras que se teña que realizar sexa igual ou inferior a 6.000 euros, (IVE excluído) será suficiente a proposta do Servizo Técnico competente contendo a descrición das obras para realizar e a cuantificación do seu importe, e a subseguinte achega da factura.

Deberá constar autorización da Presidencia ou do/a deputado/a que teña a delegación da área correspondente de acordo coas instrucións para a coordinación de contratos da Deputación do 19/12/2011, ou, na súa falta, a citada autorización poderá prestarse conxuntamente co recoñecemento da obriga e a ordenación do pago.

Neste suposto non será necesaria a súa tramitación a través do Servizo de Patrimonio e Contratación.

B.2) Cando o importe das obras que se vaian realizar sexa superior a 6.000 euros e inferior a 18.000 euros, (IVE excluído) o expediente tramitarase de acordo co establecido no apartado A.1. Tramitación xeral

B.3) Se a contía do orzamento da obra que se vai realizar é igual ou superior a 18.000 euros e inferior a 40.000 euros, (IVE excluído), o expediente conterá o orzamento de execución por contrata das obras, a memoria valorada e o proxecto técnico cando normas específicas o requiran, e adxudicárase normalmente mediante procedemento aberto (cun único criterio de adxudicación ou con multiplicidade de criterios), salvo que circunstancias de urxencia ou excepcionalidade debidamente acreditadas no expediente aconsellen utilizar o procedemento indicado no apartado A.1. Tramitación xeral.

Deberá constar, así mesmo, autorización de Presidencia ou do/a deputado/a que teña a delegación da área correspondente de acordo coas instrucións para a coordinación de contratos da Deputación, do 19/12/2011, polo que non se poderá tramitar o expediente sen a devandita autorización.

## **C) Contratos menores de subministracións**

A adxudicación de material que, polo seu carácter esporádico ou extraordinario, non permita a tramitación dun contrato conxunto de subministracións, tramitarase necesariamente sempre a través do Servizo de Patrimonio e Contratación e adecuarase aos seguintes criterios xenéricos, tanto se se trata de material inventariable ou non:

C.1) Cando a contía sexa igual ou inferior a 3.000 euros (IVE excluído), e non se tramiten a través do sistema de anticipos de caixa fixa, as peticións tramitaranse a través do Servizo de Patrimonio e Contratación, mediante a remisión dun bono externo de petición de material, e a subseguinte

achega da factura. A autorización da Presidencia ou do/a deputado/a que teña a delegación da área correspondente poderá prestarse conxuntamente co recoñecemento da obriga e a ordenación do pago.

C.2) Cando a contía sexa superior a 3.000 euros e inferior a 15.000 euros (IVE excluído), o expediente tramitarase de acordo co establecido no apartado A.1. Tramitación xeral

#### **D) Contratos menores de servizos**

D.1) Cando a contía sexa inferior a 3.000 euros (IVE excluído), será suficiente a proposta da unidade xestora contendo a descrición dos servizos que se vaian prestar e a cuantificación do seu importe e a subseguinte achega da factura.

Deberá constar autorización da Presidencia ou do/a deputado/a que teña a delegación da área correspondente, de acordo coas instrucións para coordinación de contratos da Deputación, do 19/12/2011, ou, na súa falta, a antedita autorización poderá prestarse conxuntamente co recoñecemento da obriga e a ordenación do pago.

Neste suposto non será necesaria a súa tramitación a través do Servizo de Patrimonio e Contratación.

D.2) Cando a contía sexa superior a 3.000 euros e inferior a 15.000 euros (IVE excluído), o expediente tramitarase de acordo co establecido no apartado A.1. Tramitación xeral

#### **E) Asistencia técnica para a valoración dos criterios de adxudicación dos contratos.**

As persoas profesionais non dependentes da Deputación que, polos seus coñecementos científicos, técnicos, culturais ou académicos, sexan designadas para formar parte das comisións técnicas que han de valorar e ponderar os criterios de adxudicación dos contratos desta Deputación, percibirán unha remuneración por cada informe emitido de 150,00 euros, independentemente do número de sesións a que dese lugar a emisión do informe-proposta requirido.

Sobre cantidades aboadas practicarase a retención correspondente, de acordo co establecido na normativa reguladora do imposto sobre a renda das persoas físicas.

#### **F) Publicidade da adxudicación.**

De conformidade co disposto no artigo 8 da Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno a Deputación publicarase a relación detallada de todos os contratos menores adxudicados.

Así mesmo, publicarase a totalidade das facturas aboadas, xunto co informe mensual sobre o período medio de pago a provedores.

## **28.2.- CONTRATOS RESERVADOS A CENTROS ESPECIAIS DE EMPREGO E EMPRESAS DE INSERCIÓN SOCIOLABORAL.**

A Deputación Provincial da Coruña reservará a participación en determinados procedementos de adxudicación de contratos ou determinados lotes destes a centros especiais de emprego e empresas de inserción sociolaboral, sempre que as prestacións do contrato estean comprendidas dentro dos fins, obxecto ou ámbito de actividade previstos nos seus estatutos ou regras fundacionais ou reservar a execución destes contratos no marco de programas de emprego protexido.

As áreas de actividade obxecto dos contratos, ou os seus lote, que poden ser reservados a Centros Especiais de Emprego e a empresas de inserción ou cuxa execución pode reservarse no marco de programas de emprego protexido son as seguintes:

- Servizos de mantemento de zonas verdes
- Servizos de almacenamento
- Servizos de limpeza, lavandería e prancha
- Servizos de restauración, de comidas e hostalería
- Servizos de atención a visitantes aos inmobles do patrimonio provincial
- Servizos de recollida e transporte de residuos
- Servizos auxiliares e de conserxaría
- Servizos de dixitalización e tratamento documental
- Obras ou servizos de conservación e mantemento de bens inmobles
- Servizos de mensaxería e correspondencia
- Servizos de artes gráficas
- Subministración de roupa de traballo
- Subministracións auxiliares para o funcionamento do sector público
- Outros servizos vinculados a estes fins

O órgano de contratación poderá ampliar a reserva a outros obxectos contractuais atendendo á súa adecuación ás prestacións dos centros e das empresas a que se refire esta base.

A reserva deberá mencionarse no título do contrato e no anuncio de licitación ou invitación.

O importe global dos contratos reservados terá un límite mínimo do 7% (ate un máximo de 60.000,00 euros) do importe dos contratos adxudicados no exercicio orzamentario inmediatamente anterior mediante contratos menores.

Cando tras seguir un procedemento dun contrato reservado, non se presentara ningunha proposición ou esta non fose adecuada, poderase licitar de novo o contrato sen efectuar a reserva inicialmente prevista, sempre que non se modifiquen substancialmente as súas condicións esenciais. No entanto, o importe do devandito contrato computará para os efectos do cumprimento da porcentaxe mínima de reserva.

## **CAPÍTULO 2º.- NORMAS REGULADORAS DE DETERMINADOS INGRESOS.**

### **BASE 29ª.- INGRESOS DO PROCEDEMENTO RECADATORIO.**

O pago das débedas, tributarias ou non tributarias, garantías en efectivo e calquera outro pago que se teña que efectuar a favor da Deputación provincial, terá que facerse por entidade financeira colaboradora, logo da obtención previa da correspondente carta de pago.

Estes pagos canalizaranse polos seguintes medios:

- a) Ingresos de efectivo nas oficinas abertas ao público polas devanditas entidades no correspondente horario de atención ao público destas.
- b) Nos caixeiros automáticos das entidades colaboradoras.
- c) Mediante domiciliación bancaria no caso dos tributos de cobranza periódica e notificación colectiva.
- d) Na oficina virtual tributaria a través do pago con cartón en TPVS virtuais, rede-s, cargo en conta ou calquera outro medio que poida establecerse.

Na Unidade Central de Tesourería será posible o pago daquelas taxas, garantías e ingresos non tributarios que constitúan recursos propios da Deputación mediante un sistema asistido de TPV virtual dentro da Oficina Virtual Tributaria, sen prexuízo da posible expedición da carta de pago para o ingreso na entidade colaboradora de calquera débeda, garantía ou calquera outro pago.

Só en circunstancias excepcionais e con autorización previa do tesoureiro, se poderán efectuar cobranzas en efectivo en determinados casos concretos.

Os xustificantes de pago en efectivo serán segundo os casos:

- a) Os recibos validados pola Tesourería ou as entidades financeiras colaboradoras.
- b) As cartas de pago subscritas ou validadas por funcionario competente ou por entidades autorizadas para recibir o pago.
- c) As certificacións acreditativas do ingreso efectuado, expedidas pola Tesourería ou o Servizo Central de Recadación.
- d) Calquera outro documento ao que se outorgue expresamente o carácter de xustificante de pago, autorizado por resolución da Presidencia.

A cobranza de todo tipo de débedas, garantías e calquera importe a favor da Deputación ou das entidades cuxa xestión recadatoria ten delegada, regularase mediante as normas xerais de desenvolvemento que aprobe a Presidencia da Deputación e as instrucións concretas que dite a Tesourería.

### **BASE 30ª.- OPERACIÓNS DE TESOURERÍA.**

En harmonía co disposto nos artigos 53 e 199 do Real decreto lexislativo 2/2004 do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora de facendas locais, e logo do informe previo da Intervención, a Presidencia da Deputación poderá concertar operacións de tesourería para cubrir déficit temporais de liquidez.

### **BASE 31ª.- APELACIÓN AO CRÉDITO.**

Non está previsto o concerto de operacións de crédito con entidades financeiras para financiar o Orzamento da Deputación provincial do ano 2018.

### **BASE 32ª.- GASTOS FINANCIADOS CON INGRESOS FINALISTAS.**

No estado de gastos, fináncianse con achegas da Unión Europea os seguintes proxectos:

PROXECTO	APLICACIÓN DE INGRESOS	ACHEGAS UE 2018	APLICACIÓNS ORZAMENTARIAS DE GASTOS	GASTO TOTAL 2018
EIXO- Estratexia de Inserción Xove	Achega do FSE ao Prox. EIXO (490.08)	35.780,64	0520/241.00/226.99	11.250,00
			0520/241.00/481	219.687,00
Plan Director de Mobilidade Ciclista	Achega do FEDER ao Plan Director de Mobilidade Ciclista (491.11)	249.876,04	0520/454.5/650	659.574,33
PEL-Emprego Xuvenil	Achega do FSE ao Prox. PEL-Emprego Xuvenil (490.09)	490.820,51	0520/241.00/226.99	868.696,00

Ao respecto, resulta de aplicación o disposto no artigo 173.6 do RDL 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais e o apartado 2º da disposición adicional terceira da Lei de contratos do sector público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE, do 26 de febreiro de 2014.

## **CAPÍTULO 3º.- FUNCIÓN FISCALIZADORA.**

### **BASE 33ª.- EJERCICIO DO CONTROL INTERNO: ÓRGANO E RÉXIME XURÍDICO.**

1.- As actuacións de control interno serán realizadas polo órgano interventor, integrado polo interventor xeral, o viceinterventor, os interventores adxuntos e o persoal funcionario adscrito ao Servizo de Fiscalización e Control Financeiro da Intervención. As devanditas actuacións de control interno comprenderán o exercicio da función interventora e do control financeiro.

2.- O órgano interventor, dirixido polo interventor xeral, desempeñará esta función en cumprimento do disposto no artigo 92.3.b) da Lei 7/85 do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, artigo 213 e seguintes do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004 do 5 de marzo, o R.D. 1174/1987 do 18 de setembro e o R.D. 424/2017, polo que se regula o réxime xurídico do control interno do sector público local (unha vez que entre en vigor o día 1 de xullo de 2018).

3.- O viceinterventor e os interventores adxuntos, de conformidade co establecido no artigo 17 do R.D. 1174/1987 do 18 de setembro, polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios con habilitación de carácter nacional, asumirán, por delegación expresa do interventor xeral, as competencias que este lles delegue mediante resolución da Presidencia.

4.- O órgano interventor exercerá as súas funcións de control interno baixo os principios de autonomía funcional, exercicio desconcentrado e procedemento contradictorio. O persoal funcionario, baixo a dirección do interventor xeral, terá independencia funcional respecto dos titulares dos servizos e entidades controladas. Igualmente, o citado persoal deberá gardar segredo no tocante aos asuntos e datos que coñezan no exercicio das súas funcións, No seu caso, cando os feitos ou datos coñecidos poidan ser constitutivos de infracción administrativa, responsabilidade contable ou penal, deberase presentar a correspondente actuación perante o órgano competente, sen que o deber de segredo sexa aplicable para este efecto, de acordo co disposto no artigo 5.2 do Real decreto 424/2017, do 18 de abril, polo que se regula o réxime de control interno nas entidades do sector público local.

5.- O órgano interventor deberá facilitar o acceso aos informes de control naqueles casos que legalmente proceda. En defecto de previsión legal ao respecto, as solicitudes de información deberán dirixirse ás unidades xestoras dos correspondentes expedientes.

6.- No desenvolvemento da súa función, o órgano interventor deberá dispor dun modelo de control eficaz e, para a súa execución, hánelle facilitar os medios necesarios e suficientes. Para este fin, dentro dos tres primeiros meses do exercicio 2018 aprobaranse as normas internas do modelo de control, así como o Plan de control financeiro para o antedito exercicio.

7.- O órgano interventor poderá solicitar a colaboración que resulte necesaria para o exercicio das súas funcións, solicitar informes e asesoramento, revisar os sistemas informáticos e dispor de asistencia xurídica. Toda persoa natural ou xurídica, pública ou privada, estará obrigada a proporcionar, logo do requirimento previo do órgano interventor, toda clase de datos, informes ou antecedentes deducidos das súas relacións económicas, profesionais ou financeiras con outras persoas con trascendencia para as actuacións de control.

8.- O órgano interventor dará conta aos órganos de xestión controlados dos resultados máis relevantes das comprobacións efectuadas e recomendará as actuacións que resulten aconsellables, mediante a emisión dun informe-resumo de actuacións. O devandito informe será remitido ao Pleno, a través da

Presidencia da Corporación, e á Intervención xeral da Administración do Estado no curso dos catro primeiros meses de cada ano. Á vista deste informe, a Presidencia formalizará un plan de acción, no que se determinen as medidas para corrixir as debilidades, deficiencias e incumprimentos. Logo da súa presentación previa, o plan de acción será informado polo órgano interventor, para os efectos de valorar a súa adecuación para emendar as deficiencias e incumprimentos observados.

9.- Para os efectos establecidos no artigo 218 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004 do 5 de marzo, a Intervención Xeral elevará o seu informe, sobre resolución de discrepancias, ao Pleno provincial como un punto independente na orde do día e incluírao como parte integrante do expediente que contén a Conta Xeral, xunto co informe xustificativo da Presidencia da Corporación.

### **BASE 34ª.- FUNCIÓN INTERVENTORA: ALCANCE DA FISCALIZACIÓN DE GASTOS E INGRESOS.**

1.- A fiscalización e intervención previa de gastos e obrigas desta Deputación realizarase mediante a comprobación dos seguintes puntos,

A) Proposta de gastos en xeral:

- a) Existencia de crédito orzamentario e que o proposto é o adecuado á natureza do gasto ou obriga que se propoña contraer. Nos casos en que se trate de contraer compromisos de carácter plurianual comprobarase, ademais, se se cumpre o preceptuado no artigo 174 do Real decreto legislativo 2/2004 do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais.
- b) Que as obrigas ou gastos se xeran por órgano competente.
- c) Que existe informe-proposta do xefe da dependencia.
- d) Que se emitiron os informes preceptivos que en cada caso procedan.

Este tres puntos serán obxecto de fiscalización en toda clase de expedientes sobre propostas de gastos en xeral, sen prexuízo dos que a continuación se detallan en función da distinta natureza dos expedientes.

B) Para todo expediente haberán de efectuarse, no seu caso, ademais das comprobacións que se determinan nos apartados anteriores, as que a continuación se sinalan:

- a) Cando dos informes preceptivos, aos que se fai referencia nos diferentes apartados, se deducise que omitiron requisitos ou trámites que sexan esenciais ou que a continuación da xestión administrativa puidese causar quebrantos económicos, procederase ao exame exhaustivo do documento ou documentos obxecto do informe e se, a xuízo do interventor, se dan as mencionadas circunstancias, haberá de actuar conforme ao preceptuado no artigo 215 do Real decreto legislativo 2/2004 do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais.
- b) Nos expedientes de recoñecemento de obrigas deberá comprobarse que responden a gastos aprobados e fiscalizados ou a sentenzas xudiciais firmes.

C) Outros puntos obxecto de fiscalización:



Nas nóminas de retribucións do persoal ao servizo da Deputación provincial, os puntos adicionais serán os seguintes:

- a) Que as nóminas estean asinadas pola xefatura do Servizo de Planificación e Xestión de Recursos Humanos e propóñense para a súa autorización polo órgano competente.
- b) Comprobación do cumprimento do sinalado na Resolución da Presidencia nº 19.741 do 14 de novembro de 2007, que aproba as instrucións para a tramitación e cumprimento das nóminas mensuais de haberes do persoal.

O resto das obrigas reflectidas na nómina, así como os actos que as xeren, serán obxecto de comprobación posterior.

**- Proposta de contratación de persoal laboral fixo:**

- a) Incorporación de certificado acreditativo, expedido por órgano competente, de que os postos que se vaian cubrir figuran detallados nas respectivas relacións ou catálogos de postos de traballo e están vacantes.
- b) Cumprir co requisito de publicidade das correspondentes convocatorias no BOE, nos termos establecidos na normativa que en cada caso resulte de aplicación.
- c) Acreditación dos resultados do proceso selectivo expedida polo Servizo de Planificación e Xestión de Recursos Humanos.
- d) Adecuación do contrato que se formaliza co disposto na normativa vixente.
- e) Que as retribucións que se sinalen no contrato se axusten ao convenio colectivo que resulte de aplicación.

**- Proposta de contratación de persoal laboral temporal:**

- a) Cumprir cos criterios de selección establecidos polo Pleno provincial, nos termos previstos na normativa de xeral aplicación e no Regulamento de selección de persoal laboral temporal e interino da Deputación.
- b) Acreditación dos resultados do proceso selectivo expedida polo Servizo de Planificación e Xestión de Recursos Humanos.
- c) Adecuación do contrato que se formaliza co disposto na normativa vixente e que se respectou a relación priorizada do persoal seleccionado.
- d) No suposto de contratación de persoal con cargo aos créditos de investimentos, verificarase a existencia do informe do Servizo de Planificación e Xestión de Recursos Humanos, sobre a modalidade de contratación temporal utilizada e sobre a observancia, nas cláusulas do contrato, dos requisitos e formalidades esixidos pola lexislación laboral.
- e) Que as retribucións que se sinalen no contrato se axusten ao convenio colectivo que resulte de aplicación.

**- Proposta de concesión de subvencións en réxime de concorrencia competitiva:**

**Aprobación do gasto:**

- a) Existencia de bases reguladoras da concesión de subvencións.

- b) Aprobación e publicidade das bases.
- c) Bases axustadas ás previsións contidas na Lei 38/2003, xeral de subvencións, no regulamento de desenvolvemento da devandita lei, na Lei de subvencións de Galicia e nas normas xerais sobre subvencións recollidas nas Bases de execución do Orzamento.
- d) Adecuación do expediente ás bases aprobadas.
- e) Que na convocatoria figuran os créditos orzamentarios aos que se imputa a subvención e a contía total máxima das subvencións convocadas, así como, no seu caso, o establecemento dunha contía adicional máxima, en aplicación do artigo 58 do Regulamento da lei xeral de subvencións.
- f) Que na convocatoria figuran os criterios de valoración das solicitudes e que estes son conformes cos establecidos nas correspondentes bases reguladoras.
- g) Cando se trate de expedientes de aprobación de gasto pola contía adicional do artigo 58 do Regulamento da lei xeral de subvencións, unha vez obtido o financiamento adicional, verificarase como punto adicional que non se supera o importe establecido na convocatoria.

**Compromiso do gasto:**

- a) Que existe o informe do órgano colexiado correspondente sobre a avaliación das solicitudes.
- b) Que existe o informe do órgano instructor no que conste que da información que consta no seu poder se desprende que os beneficiarios cumpren todos os requisitos necesarios para acceder a elas.
- c) Que a proposta de resolución do procedemento expresa o solicitante ou a relación de solicitantes aos que se vai a conceder a subvención, a súa contía, o coeficiente de financiamento e o orzamento subvencionado.

**Recoñecemento de obrigas:**

- a) Que existen os xustificantes esixidos nas bases da convocatoria que acrediten a correcta aplicación da subvención á súa finalidade.
- b) Que a xustificación se produza dentro de prazo.
- c) Para aquelas subvencións nas que a súa normativa reguladora prevexa que os beneficiarios han de achegar garantías, que se acredita a existencia das devanditas garantías.
- d) En caso de realizarse pagos a conta, que están previstos na normativa reguladora da subvención.
- e) Acreditación na forma establecida na normativa reguladora da subvención, que o beneficiario está ao corrente das súas obrigas coa facenda pública, coa Deputación e coa Tesourería da Seguridade Social.
- f) Que se acompaña certificación a que se refire o artigo 88.3 do Regulamento da lei xeral de subvencións, expedida polo órgano encargado do seguimento da subvención.

**- Proposta de concesión de subvencións nominativas:**

**Aprobación e compromiso do gasto:**

- a) Que a concesión directa da subvención se ampara nalgunha das normas que, segundo a normativa vixente, habilitan para utilizar este procedemento.
- b) Acreditación na forma establecida na normativa reguladora da subvención, que o beneficiario está ao corrente de obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social e non está incurso nas prohibicións para obter a dita condición, dispostas no apartado 2 e 3 do artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e demais normas de aplicación.
- c) Se o expediente se instrumenta a través dun convenio, ademais de verificar o establecido con carácter xeral no punto anterior, deberá comprobarse, con carácter previo á súa subscripción, os puntos referidos no apartado das presentes bases dedicado aos convenios de colaboración.

**Recoñecemento de obrigas:**

Comprobaranse os mesmos puntos dispostos no apartado relativo ao recoñecemento da obriga das subvencións non nominativas

**- Propostas de indemnización de danos e prexuízos por responsabilidade de carácter extracontractual:**

- a) Informe do Servizo cuxo funcionamento ocasionase a presunta lesión indemnizable.
- b) Valoración pericial.
- c) Informe dos servizos xurídicos.

**- Contratos de obra nova e de proxectos modificados:**

**Aprobación do gasto:**

- a) Que exista proxecto informado polos servizos técnicos correspondentes e/ou supervisión técnica do proxecto, se procede, e se acredite a dispoñibilidade de terreos, de licenzas e autorizacións preceptivas e se concreten os contratos conexas necesarios: dirección de obra, control de calidade, coordinación de seguridade e saúde, control arqueolóxico, ou outros...
- b) Que exista prego de cláusulas administrativas informado pola Secretaría Xeral.
- c) Cando se utilice prego tipo de cláusulas administrativas, verificar que o contrato que se vai establecer é de natureza análoga ao informado pola Secretaría Xeral.
- d) Que exista acta de replanteo previo, asinada pola xefatura do Servizo correspondente e, no seu caso, dispoñibilidade das licenzas preceptivas.
- e) Que o prego de cláusulas administrativas particulares ou o documento descritivo establece, para a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa, criterios directamente vinculados ao obxecto do contrato; e que cando se utilice un único criterio este sexa o do prezo máis baixo.

- f) Cando se propoña como procedemento de adxudicación o negociado, comprobar que concorren os supostos establecidos na normativa contractual para utilizar o devandito procedemento.
- g) Cando se propoña como procedemento de adxudicación o diálogo competitivo, verificar que se cumpren algún dos supostos de aplicación do art. 180 do Texto refundido da lei de contratos do sector público.
- h) Cando se prevexa no prego de cláusulas administrativas particulares a utilización da poxa electrónica, verificar que os criterios de adxudicación a que se refire esta se baseen en modificacións referidas ao prezo ou requisitos cuantificables e susceptibles de seren expresados en cifras ou porcentaxes.

**Compromiso do gasto.**

- a) Cando non se adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola mesa de contratación, que exista decisión motivada do órgano de contratación.
- b) Cando se declare a existencia de ofertas con valores anormais ou desproporcionados, que existe constancia da solicitude da información aos licitadores supostamente comprendidos nelas e do informe do servizo técnico correspondente.
- c) Cando, de acordo coa normativa, non se constituíu mesa de contratación, que existe conformidade da clasificación concedida ao contratista que se propón como adxudicatario provisional coa esixida no prego de cláusulas administrativas particulares, cando cumpra.
- d) Cando se utilice o procedemento negociado, que existe constancia no expediente das invitacións cursadas, das ofertas recibidas e das razóns para a súa aceptación ou rexeitamento aplicadas polo órgano de contratación, de conformidade co disposto na Lei de contratos do sector público. Así mesmo verificarase que se publicou o anuncio de licitación correspondente nos supostos do artigo 177 do Texto refundido da lei de contratos do sector público.
- e) Cando se propoña a celebración dun contrato con prezos provisionais, de conformidade co art. 87 do Texto refundido da lei de contratos do sector público, que se detallan na proposta de adxudicación provisional os puntos contidos nas letras a), b) e c) do citado precepto.

**Adxudicación:**

- a) Que, no seu caso, se acredite a constitución da garantía definitiva.
- b) Acreditación da empresa á que se adxudicou provisionalmente o contrato de que está ao corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.
- c) No seu caso, que se acompañe certificado do rexistro correspondente ao órgano de contratación que acredite que non se interpuxo recurso especial en materia de contratación contra a adxudicación provisional ou dos recursos interpostos. Neste segundo suposto, deberá comprobarse igualmente que recaeu resolución expresa do órgano de contratación desestimando o recurso ou recursos interpostos.

### **Modificados:**

- a) Que a posibilidade de modificar o contrato está prevista no prego de cláusulas administrativas particulares ou documento descritivo, e que non supera a porcentaxe do prezo do contrato ao que como máximo poden afectar.
- b) Que existe proxecto informado polo Servizo Técnico e supervisión do proxecto xustificativo dos puntos establecidos nos apartados 1 e 3 do artigo 107 do Texto refundido da lei de contratos do sector público.
- c) Que existen informes do Servizo de Contratación e da Secretaría Xeral.
- d) Que exista acta de replanteo previo.

### **- Obras accesorias ou complementarias:**

- a) Que exista proxecto informado polo Servizo Técnico correspondente e se acrediten os puntos indicados para os contratos de obra nova e de proxectos modificados.
- b) No caso de que a obra accesoria ou complementaria supere o 10 por 100 do prezo do contrato no momento da aprobación da devandita obra accesoria ou complementaria ou, sen superalo, se adjudique a contratista diferente do da obra principal, o expediente deberá cumprir os requisitos previstos para a obra nova.
- c) Cando se propoña a adjudicación ao mesmo contratista da obra principal, a verificación do cumprimento do disposto no artigo 171.b) do Texto refundido da lei de contratos do sector público limitarase á circunstancia de que non se supere o límite do 50 por 100 do prezo primitivo do contrato.
- d) Que exista acta de replanteo previo asinada polo persoal técnico director da obra.

### **Revisión de prezos (Aprobación do gasto):**

Que se cumpran os requisitos esixidos polo art. 89 do Texto refundido da lei de contratos do sector público e que non está expresamente excluída a posibilidade de revisión no prego de cláusulas administrativas particulares.

### **Certificacións de obra:**

- a) Que existe certificación, autorizada polo facultativo director da obra e coa conformidade dos servizos correspondentes do órgano xestor (Servizos Contratación e/ou de Xestión de Plans).
- b) Para a primeira certificación, que está constituída a garantía definitiva e formalizado o contrato.
- c) Que a obra se execute nos prazos previstos. Se non é así requirirase informe explicativo da dirección da obra determinando se procede, ou non, o inicio do procedemento sancionador e se procede modificar o prazo inicial.

- d) No caso de efectuárense aboamentos a conta por operacións preparatorias dos establecidos no artigo 232.2 do Texto refundido da lei de contratos do sector público, comprobar que se prestou a garantía esixida e se cumpran as condicións para o aboamento a conta.
- e) Que a empresa adxudicataria achegue a factura de acordo co disposto no Real decreto 1.496/2003, do 28 de novembro polo que se aproba o regulamento que regula as obrigas de facturación.
- f) Cando a certificación de obra inclúa revisión de prezos, para o seu aboamento comprobar que se cumpren os requisitos esixidos polo art. 89.1 e 2 do Texto refundido da lei de contratos do sector público e que non está expresamente excluída a posibilidade de revisión no prego de cláusulas administrativas particulares.
- g) Comprobar a existencia de endosos ou embargos ou outras formas de transmisión dos dereitos.
- h) Verificar a existencia de descontos que se han practicar por mora nos prazos de execución, totais ou parciais, dirección de obra, control de calidade ou anuncios a cargo do contratista ou outros.
- I) Que se incorpora o informe da dirección da obra no que se detallan os controis de calidade efectuados durante a execución da obra.

**Certificación final:**

- a) Que existe informe do Servizo Técnico correspondente sobre os controis de calidade efectuados.
- b) Que se acompaña certificación ou acta de conformidade da recepción da obra, no seu caso, acta de comprobación á que se refire o artigo 168 do Regulamento xeral da lei de contratos das administracións públicas ou acta de comprobación e medición á que se refire o artigo 239.1 do Texto refundido da lei de contratos do sector público.
- c) Que a obra se execute nos prazos previstos. Se non é así requirirase informe explicativo da dirección da obra determinando, se procede, ou non o inicio do procedemento sancionador e se procede modificar o prazo inicial.
- d) Cando se inclúa revisión de prezos, para o seu aboamento, comprobar que se cumpren os requisitos esixidos polo artigo 89 do Texto refundido da lei de contratos do sector público e que non está expresamente excluída a posibilidade de revisión no prego de cláusulas administrativas particulares.
- e) Que a empresa adxudicataria achegue a factura de acordo co disposto no Real decreto 1.496/2003, do 28 de novembro polo que se aproba o regulamento que regula as obrigas de facturación ou que a dita factura xa se achegou de acordo coas normas e procedementos establecidos para a facturación electrónica.
- f) Comprobar a existencia de endosos ou embargos, ou outras formas de transmisión dos dereitos.
- g) Verificar a existencia de descontos que se han practicar por mora total ou parcial, dirección de obra, control de calidade a cargo do contratista ou outros.
- h) Que se incorpora o informe da dirección da obra na que se indiquen con detalle os controis de calidade efectuados durante a execución da obra.

**Pago de xuros de mora:**

- a) Que exista informe do Servizo de Patrimonio e Contratación e da Secretaría Xeral.
- b) Que a empresa adxudicataria achegue factura de acordo co previsto no Real decreto 1.496/2003, do 23 de novembro, sobre obriga de expedir facturas por empresarios e profesionais.

**Indemnizacións a favor do contratista:**

- a) Que existe informe do Servizo de Patrimonio e Contratación e da Secretaría Xeral.
- b) Que existe informe técnico e valoración pericial.

**Resolución do contrato de obra:**

- a) Que existe informe do Servizo de Contratación e da Secretaria Xeral.
- b) Que, no seu caso, existe ditame do Consello Consultivo de Galicia.

**Execución de obras pola administración:**

- a) Que existe proxecto informado polo Servizo de Arquitectura ou de Vías e Obras, segundo proceda.
- c) Que existe acta de replanteo previo asinada pola xefatura do servizo correspondente.
- d) Que conste a licenza ou autorización preceptivas para a súa execución.

**- Subministracións en xeral:****Aprobación do gasto:**

- a) Que exista prego de cláusulas administrativas particulares informado pola Secretaría Xeral e, no seu caso, prego de prescricións técnicas da subministración.
- b) Cando se utilice prego-tipo de cláusulas administrativas particulares, verificar que o contrato que se vai establecer é de natureza análoga ao informado pola Secretaría Xeral.
- c) Que o prego de cláusulas administrativas particulares ou o documento descritivo establece, para a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa, criterios directamente vinculados co obxecto do contrato; e que cando se utilice un único criterio, este sexa o do prezo máis baixo.
- d) Cando se propoña como procedemento de adxudicación o negociado, comprobar que concorren os supostos previstos na normativa contractual para utilizar o procedemento negociado.
- e) Que a duración do contrato prevista no prego de cláusulas administrativas particulares ou o documento descritivo se axusta ao previsto na Lei de contratos do sector público.

- f) Cando se propoña como procedemento de adxudicación o diálogo competitivo, verificar que se cumpren algún dos supostos de aplicación do artigo 180 do Texto refundido da lei de contratos do sector público.
- g) Cando se preveza no prego de cláusulas administrativas particulares a utilización da poxa electrónica, verificar que os criterios de adxudicación a que se refire esta se baseen en modificacións referidas ao prezo ou requisitos cuantificables e susceptibles de seren expresados en cifras ou porcentaxes.

**Adxudicación:**

- a) Cando non se adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola Mesa de Contratación, que existe decisión motivada do órgano de contratación.
- b) Cando a empresa proposta como adxudicataria non presentase na licitación a certificación de estar ao corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, segundo o establecido nos artigos 13 e 14 do R.D. 1098/2001, do 12 de outubro, e se caducase, conforme o artigo 16.3 do citado regulamento, comprobar que esta está ao corrente das devanditas obrigas.
- c) Cando se declare a existencia de ofertas con valores anormais ou desproporcionados, que existe constancia da solicitude da información aos licitadores supostamente comprendidos nelas e do informe do Servizo Técnico correspondente.
- d) Cando se utilice o procedemento negociado, que existe constancia no expediente das invitacións cursadas, das ofertas recibidas e das razóns para a súa aceptación ou rexeitamento aplicadas polo órgano de contratación, de conformidade co disposto na Lei de contratos do sector público. Verificarase tamén que se publicou o anuncio de licitación correspondente nos supostos do artigo 177 do Texto refundido da lei de contratos do sector público.
- e) Cando se propoña a celebración dun contrato con prezos provisionais de conformidade co 87 do Texto refundido da lei de contratos do sector público, que se detallan na proposta de adxudicación provisional os puntos contidos nas letras a), b) e c) do citado precepto.
- f) Acreditación da constitución da garantía definitiva, no seu caso.
- g) Acreditación do empresario ao que se adxudicou provisionalmente o contrato de que está ao corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.
- h) No seu caso, que se acompaña certificado do rexistro correspondente ao órgano de contratación que acredite que non se interpuxo recurso especial en materia de contratación contra a adxudicación provisional ou dos recursos interpostos. Neste segundo suposto, deberá comprobarse igualmente que recaeu resolución expresa do órgano de contratación desestimando o recurso ou recursos interpostos.

**Revisión de prezos (aprobación do gasto):**

Que se cumplan os requisitos esixidos polo art. 89 do Texto refundido da lei de contratos do sector público e que non está expresamente excluída a posibilidade de revisión no prego de cláusulas administrativas particulares.



**Modificación do contrato:**

- a) Que a posibilidade de modificar o contrato está prevista no prego de cláusulas administrativas particulares ou documento descritivo, e que non supera a porcentaxe do prezo do contrato ao que como máximo poden afectar.
- b) Que se acompaña informe técnico xustificativo dos puntos establecidos nos apartados 1 e 3 do artigo 107 do Texto refundido da lei de contratos do sector público
- c) Que existe informe do Servizo Xurídico e, no seu caso, ditame do Consello Consultivo de Galicia.

**Aboamentos ao contratista, a conta:**

- a) No primeiro aboamento a conta, que se constituíu a garantía definitiva e formalizado o contrato.
- b) Que existe a conformidade dos servizos competentes coa subministración realizada ou fabricada.
- c) Que a empresa adxudicataria achega factura de acordo co disposto no Real decreto 1.496/2003, do 28 de novembro, sobre a obriga de expedir factura por empresarios e profesionais.
- d) Cando no aboamento se inclúa revisión de prezos, comprobar que se cumpren os requisitos esixidos polo artigo 89 do Texto refundido da lei de contratos do sector público e que non está expresamente excluída a posibilidade de revisión no prego de cláusulas administrativas particulares.
- e) En caso de efectuarse anticipos, dos establecidos no 216 do Texto refundido da lei de contratos do sector público, comprobar que se prestou a garantía esixida.
- f) Comprobar a existencia de endosos ou embargos, ou outras formas de transmisión dos dereitos.
- g) Verificar a existencia de descontos que se han practicar por mora total ou parcial, dirección de obra, control de calidade a cargo do contratista ou outros.
- h) Acreditar o cumprimento do prazo contractual

**Aboamento total ou pago da liquidación se existisen aboamentos a conta:**

- a) Que se acompaña certificación ou acta de conformidade da recepción da subministración.
- b) Que a empresa adxudicataria achega factura de acordo co establecido no Real Decreto 1.496/2003, do 28 de novembro polo que se aproba o Regulamento que regula as obrigas de facturación.
- c) Comprobar a existencia de endosos ou embargos ou outras formas de transmisión dos dereitos.
- d) Verificar a existencia de descontos que se han practicar por mora total ou parcial, dirección de obra, control de calidade a cargo do contratista ou outros.

- e) Cando se inclúa revisión de prezos, comprobar que se cumpren os requisitos esixidos polo artigo 89 do Texto refundido da lei de contratos do sector público e que non está expresamente excluída a posibilidade de revisión no prego de cláusulas administrativas particulares.

**Pago de xuros de mora:**

Que exista informe do Servizo de Contratación e da Secretaría Xeral.

**Indemnizacións a favor do contratista:**

- a) Que exista informe do Servizo de Contratación e da Secretaría Xeral.
- b) Que exista informe técnico.
- c) Que, no seu caso, exista informe do Consello de Estado ou do Consello Consultivo de Galicia, se procede.

**- Contratación de equipos e sistemas para o tratamento da información:**

Expediente inicial: comprobarase, entre outros puntos, que existe ditame da Comisión de Informática.

**- Contratos de servizos:**

**Aprobación do gasto:**

- a) Que existe o prego de cláusulas administrativas particulares e está informado polo Servizo de Patrimonio e Contratación e pola Secretaría Xeral.
- b) Que o obxecto do contrato está perfectamente definido, de maneira que permita a comprobación do exacto cumprimento das obrigas por parte do contratista.
- c) Cando se utilice o prego-tipo de cláusulas administrativas, verificar que o contrato que se vai establecer é de natureza análoga ao informado pola Secretaría Xeral.
- d) Informe detallado e razoado, emitido polo Servizo interesado na formalización do contrato, no que se xustifique debidamente os puntos recollidos nos artigos 109 e 301 a 304 do Texto refundido da lei de contratos do sector público.
- e) Que o prego de cláusulas administrativas particulares ou o documento descritivo establece, para a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa, criterios directamente vinculados co obxecto do contrato; e que cando se utilice un único criterio este sexa o do prezo máis baixo.
- f) Que a duración do contrato establecida no prego de cláusulas administrativas particulares ou o documento descritivo se axusta ao disposto na Lei de contratos do sector público.
- g) Cando se propoña como procedemento de adxudicación o negociado, comprobar que concorren os supostos dispostos na normativa contractual para utilizar o procedemento negociado.

- h) Cando se propoña como procedemento de adxudicación o diálogo competitivo, verificar que se cumpre algún dos supostos de aplicación do art. 180 do Texto refundido da lei de contratos do sector público.
- i) Cando se prevexa no prego de cláusulas administrativas particulares a utilización da poxa electrónica, verificar que os criterios de adxudicación a que se refire esta se baseen en modificacións referidas ao prezo ou requisitos cuantificables e susceptibles de seren expresados en cifras ou porcentaxes.

**Adxudicación:**

- a) Cando non se adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola mesa de contratación, que exista decisión motivada do órgano de contratación.
- b) Cando a empresa proposta como adxudicataria non presentase na licitación a certificación de estar ao corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, segundo o establecido nos artigos 13 e 14 do R.D. 1098/2001, do 12 de outubro, e se caducase, conforme o artigo 16.3 do citado regulamento, comprobar que esta está ao corrente das devanditas obrigas.
- c) Cando se declare a existencia de ofertas con valores anormais ou desproporcionados, que exista constancia da solicitude da información aos licitadores supostamente comprendidos nelas e do informe do Servizo Técnico correspondente.
- d) Cando se utilice o procedemento negociado, que exista constancia no expediente das invitacións cursadas, das ofertas recibidas e das razóns para a súa aceptación ou rexeitamento aplicadas polo órgano de contratación, de conformidade co disposto na Lei de contratos do sector público. Verificarase tamén que se publicou o anuncio de licitación correspondente nos supostos do artigo 177 do Texto refundido da lei de contratos do sector público.
- e) Cando se propoña a celebración dun contrato con prezos provisionais de conformidade co artigo 87.5 do Texto refundido da lei de contratos do sector público, que se detallan na proposta de adxudicación provisional os puntos contidos nas letras a), b) e c) do citado precepto.
- f) Acreditación da constitución da garantía definitiva, no seu caso.
- g) Acreditación da empresa á que se adxudicou provisionalmente o contrato de que está ao corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.
- h) No seu caso, que se acompaña certificado do rexistro correspondente ao órgano de contratación que acredite que non se interpuxo recurso especial en materia de contratación contra a adxudicación provisional ou dos recursos interpostos. Neste segundo suposto, deberá comprobarse igualmente que recaeu resolución expresa do órgano de contratación desestimando o recurso ou recursos interpostos.

**Aboamentos a conta:**

- a) No primeiro aboamento a conta, que se constituíu a garantía definitiva e se formalizou o contrato, salvo que se instrumente en forma de retención do prezo.
- b) Que existe certificación do órgano correspondente valorando o traballo parcial executado.

- c) Que a empresa adxudicataria achega factura de acordo co establecido no Real decreto 1.496/2003, do 28 de novembro, que regula as obrigas de facturación.
- d) Cando no aboamento se inclúa a revisión de prezos, comprobar que se cumpren os requisitos esixidos polo artigo 89 do Texto refundido da lei de contratos do sector público e que non está expresamente excluída a posibilidade de revisión no prego de cláusulas administrativas particulares.
- e) No caso de efectuárense anticipos, dos establecidos no artigo 216 do Texto refundido da lei de contratos do sector público, comprobar que se prestou a garantía esixida.
- f) Comprobar a existencia de endosos ou embargos ou outras formas de transmisión dos dereitos.
- g) Verificar a existencia de descontos que se han practicar por mora total ou parcial, dirección de obra, control de calidade ou anuncios a cargo do contratista ou outros.
- h) Acreditar o cumprimento do prazo contractual.

**Aboamento total ou pago da liquidación se existisen aboamentos a conta:**

- a) Que se acompaña certificación ou acta de conformidade da recepción dos traballos.
- b) Que a empresa adxudicataria achega factura de acordo co establecido no Real decreto 1.496/2003 do 28 de novembro, que aproba o regulamento das obrigas de facturación.
- c) Cando se inclúa revisión de prezos, para o seu aboamento, comprobar que se cumpren os requisitos esixidos polo 89 do Texto refundido da lei de contratos do sector público e que non está expresamente excluída a posibilidade de revisión no prego de cláusulas administrativas particulares.
- d) Comprobar a existencia de endosos ou embargos ou outras formas de transmisión dos dereitos.
- e) Verificar a existencia de descontos que se han practicar por mora total ou parcial, dirección de obra, control de calidade ou anuncios a cargo do contratista ou outros.

Nos expedientes relativos a servizos informáticos verificarase, ademais, que existe informe técnico da Comisión de Informática da Deputación.

**- Contratos patrimoniais.**

**Adquisición de bens inmoables:**

- a) Proposta de adquisición polo Servizo interesado.
- b) Informe do Servizo de Patrimonio e Contratación e da Secretaría Xeral.
- c) Informe técnico e valoración pericial.

**Arrendamento de bens inmoables, xa sexa tramitado como expediente independente ou en expediente de alleamento do inmoable no que simultaneamente se vaia acordar o seu arrendamento ou arrendamento financeiro:**

- a) Proposta de arrendamento e autorización do gasto polo departamento interesado.
- b) Informe do Servizo de Patrimonio e Contratación e da Secretaría Xeral.
- c) Valoración pericial comparativa do arrendamento proposto e da alternativa de adquisición e acondicionamento dun inmovible para o mesmo fin.

**Aprobación do compromiso de gasto polo departamento interesado:**

Que existe acordo do órgano competente de adxudicación do concurso, se a selección do arrendador se efectuou mediante este procedemento.

**Recoñecemento da obriga:**

- a) Que existe a conformidade dos servizos competentes coa prestación realizada.
- b) Que o arrendador achega factura de acordo co establecido no Real decreto 1.496/2003, do 28 de novembro, que regula as obrigas de facturación.

**- Convenios de cooperación con comunidades autónomas:**

**Subscrición:**

Que existe informe do Servizo correspondente, do Servizo de Contratación e da Secretaria Xeral

**Modificacións substanciais:**

Que existe informe do Servizo competente, do Servizo de Contratación e da Secretaría Xeral

**Prórroga:**

Que existe informe do Servizo competente, do Servizo de Patrimonio e Contratación e da Secretaría Xeral.

**- Convenios de cooperación co resto de entidades de dereito público:**

Que existe informe do Servizo competente, do Servizo de Patrimonio e Contratación e da Secretaría Xeral

**- Convenios de cooperación con persoas físicas ou xurídicas suxeitas ao dereito privado.**

- a) Que existe informe do Servizo competente, do Servizo de Patrimonio e Contratación e da Secretaría Xeral.
- b) No caso de que impliquen subvencións nominativas, verificación dos requisitos establecidos na Base 50ª.

**- Convenios de subvencións que se axusten aos convenios-tipo aprobados polo Pleno provincial:**

Para a tramitación teranse en conta as seguintes actuacións:

- Informe proposta da unidade xestora contendo o modelo-tipo de convenio e a documentación preceptiva que en cada caso proceda.
- Informe do Servizo e Fiscalización que se limitará a comprobar os seguintes puntos:

- Que se acompañe a proposta de convenio-tipo e a documentación preceptiva
- Que existe crédito adecuado e suficiente para o gasto proposto.
- Que se recolle o importe da subvención provincial, o coeficiente de financiamento e o orzamento subvencionable nas condicións aprobadas polo Pleno corporativo no acordo nº 19 adoptado na sesión plenaria do 25/5/2012.

**- Plans provinciais para o desenvolvemento da cooperación:**

Que exista informe da Secretaría Xeral sobre o texto das bases do plan.

2.- Así mesmo, en materia de ingresos públicos, tanto propios da Deputación provincial como os que se xestionan e/ou recaden por expresa delegación doutros entes públicos, substitúese a fiscalización previa de dereitos pola inherente á toma de razón en contabilidade e por actuacións comprobatorias posteriores mediante a autorización de técnicas de mostraxe ou auditoría. A devandita substitución realizarase con carácter xeral e sen prexuízo de continuar coa fiscalización previa naqueles supostos en que se considere necesario. Mediante resolución da Presidencia determinaranse en concreto os actos de xestión en que proceda a fiscalización a posteriori, así como o procedemento, informes, técnicas de mostraxe e todos aqueles aspectos necesarios para o desenvolvemento da devandita fiscalización posterior. Resultará de aplicación a resolución da Presidencia número 4.214 do 6 de marzo de 2012, ata a súa modificación ou derogación expresa.

3.- Non obstante todo o anterior, emitiranse informes especiais cando na realización da fiscalización se evidencie a posible existencia de supostos de responsabilidade contable.

4.- Conforme co disposto na normativa de contratos do sector público, á terminación das obras, e no prazo máximo dun mes desde a certificación de obra que acredite a súa terminación, recepcionanse as obras. Para recepcionar as obras deberá designarse un facultativo que represente á administración, tal designación pode recaer na dirección ou codirección da obra cando así o estime, motivadamente, o órgano de Contratación, sempre que este sexa funcionario público.

5.- Para levar a cabo a intervención e comprobación material dos investimentos realizados pola Deputación da Coruña, o órgano interventor estará presente, a través dalgún dos funcionarios integrados nel e designado previamente polo interventor xeral, na recepción das obras ou subministracións cuxa contía supere os 50.000,00 euros (IVE excluído). Co fin de que se poida designar a unha persoa concreta dentro das que integran o persoal do órgano interventor, deberá producirse a correspondente comunicación cunha antelación mínima de 10 días hábiles respecto do proposto para a recepción das obras, co obxecto de que se dispoña de tempo suficiente para a adecuada organización e programación do traballo que se ha realizar.

En todas as actas de recepción deberá constar expresamente a asistencia da Intervención Xeral, ben a través do seu titular ou da persoa que o represente, xa sexa o técnico que asume a delegación xenérica nos actos indicados, xa sexa a persoa designada concretamente para unha obra determinada.

6.- De conformidade co establecido no artigo 219.1 do Real decreto legislativo 2/2004 do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, non estarán sometidos a intervención previa os gastos de contratos menores que non requiran proposta previa de acordo co establecido na Base 28ª, así como os de carácter periódico e demais de tracto sucesivo unha vez intervido o gasto correspondente ao período inicial do acto ou contrato do que deriven ou as súas modificacións, así como outros gastos menores de 3.000,00 euros que, de acordo coa normativa vixente, se fagan efectivos a través do sistema de anticipos de caixa fixa. En todo caso a tramitación destes gastos requirirá a verificación da existencia de crédito orzamentario dispoñible, adecuado e suficiente, a través da expedición do documento contable de retención de crédito.

## **BASE 35ª.- DA FUNCIÓN DE CONTROL FINANCEIRO.**

1.- Exercerase o control financeiro da entidade local e de todos os seus servizos, utilizando ben o control permanente ou ben a auditoría pública. Ambas as dúas modalidades incluírán o control de eficacia, verificando o cumprimento dos obxectivos programados, o custo e rendemento de servizos, de conformidade cos principios de eficiencia, estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira.

2.- No prazo dos tres primeiros meses do exercicio, o órgano interventor elaborará o Plan anual de control financeiro, que logo será remitido ao Pleno da Corporación para os efectos informativos. O citado plan concretará as actuacións que se han realizar, determinando alcance obxectivo, subxectivo e temporal de cada unha delas.

Ao longo do exercicio poderá modificarse o plan para incluír controis en virtude dalgunha solicitude ou mandato legal ou tamén por insuficiencia de medios. De tales modificacións tamén se dará conta ao Pleno da Corporación.

3.- O resultado de cada un dos informes de control permanente e das auditorías que se realicen documentarase en informes escritos, nos que se exporán de xeito claro e obxectivo os feitos comprobados, as conclusións obtidas e, no seu caso, as recomendacións que se van tomar en consideración. Os informes serán remitidos ao órgano xestor e á Presidencia da Deputación, para que a través deste órgano se dea conta deles ao Pleno da Corporación.

## **CAPÍTULO 4º.- CONTABILIDADE**

### **BASE 36ª.- INFORMACIÓN CONTABLE.**

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

Con periodicidade mensual remitiráselle ao Pleno Corporativo a seguinte información:

- Estado de execución do orzamento do mes anterior e proxección das estimacións ao 31 de decembro.
- Período medio de pago a provedores en aplicación da normativa de estabilidade orzamentaria.
- Arqueo mensual de Tesourería.

## **BASE 37ª.- LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO XERAL.**

1ª.- A liquidación do orzamento xeral poñerá de manifesto o indicado no artigo 93 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril.

2ª.- Como consecuencia da liquidación do orzamento deberán determinarse:

- a) Os dereitos pendentes de cobranza e as obrigas pendentes de pago ao 31 de decembro.
- b) O resultado orzamentario.
- c) Os remanentes de crédito
- d) O remanente de tesourería.

3ª.- Tamén se recollerá información sobre os “investimentos financeiramente sustentables” nos termos expresados nas normas de aplicación.

4ª.- Corresponderalle á Presidencia da Deputación, despois do informe da Intervención Xeral, a aprobación da liquidación do orzamento da Deputación provincial. da Resolución da Presidencia a través da cal se aproba a liquidación do orzamento daráselle conta ao Pleno na primeira sesión ordinaria posterior que se realice.

## **BASE 38ª.- REMANENTE DE TESOURERÍA.**

1º) O remanente de tesourería da Deputación provincial estará integrado polos dereitos pendentes de cobranza, as obrigas pendentes de pago e os fondos líquidos, todos eles referidos ao 31 de decembro do exercicio, nos termos establecidos nos artigos 191 a 193 bis do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais e nas normas e criterios contidos na Instrución do modelo normal de contabilidade local, aprobado pola Orde HAP/1781/2013, do 20 de setembro.

2º) O remanente de tesourería dispoñible para o financiamento de gastos xerais determínase minorando o remanente de tesourería no importe dos dereitos pendentes de cobranza que, en fin de exercicio, considérense de difícil ou imposible recadación e no exceso de financiamento finalista producido nos gastos con financiamento afectado.

3º) O importe dos dereitos pendentes de cobranza de difícil ou imposible recadación virá dado polo saldo da conta 490 “Deterioración de valor de créditos” que corresponda a dereitos de carácter orzamentario ou non orzamentario incluídos no cálculo do Remanente de Tesourería. En todo caso, consideraranse dereitos de difícil ou imposible recadación sen que tal consideración implique a súa anulación ou baixa en contabilidade:

- a) Os dereitos recoñecidos por recursos propios recolleitos nos capítulos I, II e III do Estado de Ingresos, de antigüidade superior a un ano.
- b) Os dereitos recoñecidos por transferencias correntes e de capital nos que o acto administrativo de recoñecemento e liquidación do dereito produciuse en exercicios anteriores a aquel que é obxecto de liquidación.
- c) Os debedores por conceptos non orzamentarios nos que transcorra máis dun ano desde a acreditación das circunstancias que habilitan á Deputación para a realización material do dereito pendente de cobranza.



d) En todo caso cando lle conste á Administración provincial que o debedor se atopa nalgunha das situacións recollidas na Lei 22/2003, do 9 de xullo, recentemente modificada pola Real decreto-lei 11/2014, do 5 de setembro, de medidas urxentes en materia concursal, e pola Lei 17/2014, do 30 de setembro, pola que se adoptan medidas urxentes en materia de refinanciamento e reestruturación de débeda empresarial.

4º) O exceso de financiamento afectado estará constituído polas desviacións de financiamento positivas acumuladas a fin de exercicio, determinadas e calculadas na forma establecida nas normas e criterios contidos na Instrución do modelo normal de contabilidade local, aprobado pola Orde HAP/1781/2013, do 20 de setembro..

5º) O importe do remanente de tesourería dispoñible para o financiamento de gastos xerais destinarase, prioritariamente e pola orde que se indica, aos seguintes fins:

- A financiar a achega provincial necesaria para a obrigatoria incorporación dos remanentes de crédito de gastos con financiamento afectado.
- A permitir a incorporación dos remanentes de crédito correspondentes a gastos legalmente comprometidos a través do oportuno expediente de incorporación de remanentes de crédito.
- Incorporación de remanentes correspondentes a gastos autorizados de carácter incorporable.
- Incorporación de remanentes relativos a gastos retidos pendentes de autorización de carácter incorporable.
- A financiar a execución no exercicio 2018 dos gastos legalmente autorizados ou comprometidos en exercicios anteriores que non sexan incorporables conforme as normas orzamentarias de xeral aplicación e que requiran de créditos extraordinarios ou suplementos de crédito.
- A permitir a total imputación orzamentaria de posibles pagos pendentes de aplicación non orzamentarios e dos importes que excepcionalmente puidesen figurar no Balance ao 31 de decembro na conta 413 “Acredores por operacións pendentes de aplicar ao orzamento”, se non estivesen previstos ou fosen insuficientes os contemplados no orzamento do exercicio 2018.
- A cancelar total ou parcialmente operacións de crédito pendentes co fin de reducir o endebedamento neto a que se refire o artigo 32 da Lei orgánica 2/2012, do 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira. No entanto, se a normativa de estabilidade orzamentaria o permite, o superávit de operacións non financeiras destinarase aos investimentos financeiramente sustentables nos termos en que a dita normativa singular o estableza.
- A financiar novos gastos de interese público provincial que sexan compatibles cos obxectivos de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira de acordo coas normas estatais de xeral aplicación.

## **CAPÍTULO 5º.- TESOURERÍA PROVINCIAL**

### **BASE 39ª.- RENDICIÓN DE CONTAS DO SERVIZO PROVINCIAL DE RECADACIÓN.**

Pola Presidencia, e por proposta da Tesourería, determinarase o contido e periodicidade dos Estados e Contas a render polo Servizo Provincial de Recadación da súa xestión dos recursos propios e doutros entes públicos neste exercicio.

### **BASE 40ª.- APRAZAMENTO E FRACCIONAMENTO DE DÉBEDAS.**

A concesión de aprazamentos e fraccionamentos de ingresos públicos Provinciais corresponderalle á Presidencia da Deputación.

A dispensa de garantías regularase na Ordenanza Fiscal Xeral da Deputación.

### **BASE 41ª.- XUROS DE MORA.**

Non se practicará liquidación por xuros de mora cando a cantidade resultante por este concepto sexa inferior á establecida ou que poida establecerse no futuro mediante Resolución da Presidencia. (Actualmente 1 €, segundo Resolución da Presidencia nº 10.030 do 13/5/2010, modificada por Resolución nº 9.498 do 24/5/2013)

### **BASE 42ª.- MODIFICACIÓN DE DEREITOS E OBRIGAS DE EXERCICIOS CERRADOS.**

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

- Real decreto lexislativo 2/2004 do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais,
- Lei 58/2003 de 17 de decembro, xeral tributaria, modificada pola Lei 34/2015, do 21 de setembro.
- Regulamento xeral de recadación aprobado por Real decreto 939/2005 do 29 de xullo.
- Ordenanza fiscal xeral da Deputación provincial.
- Instrucións e Circulares da Presidencia da Deputación.

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

## TÍTULO IV.- GASTOS DE PERSOAL

### CAPÍTULO 1º.- NORMAS XERAIS

#### BASE 43ª.- INCREMENTO DE RETRIBUCIÓN DO PERSOAL AO SERVIZO DA DEPUTACIÓN

1.- As retribucións íntegas do persoal funcionario e a masa salarial do persoal laboral ao servizo desta Deputación provincial adecuaranse ao disposto na Lei de orzamentos xerais do Estado para 2018. Para o cálculo da masa salarial aplicarase o disposto na citada lei. No entanto, estarase ao que determine o Pleno da Corporación, despois da negociación cos representantes do persoal, e dentro dos límites que estableza a lei antes citada e demais normativa aplicable. A dita limitación non será de aplicación nos supostos de promoción interna de funcionarios, nese caso a provisión das prazas convocadas levará aparellada a automática amortización das correspondentes prazas do grupo de orixe.

En todo caso para levar a cabo a promoción interna será precisa a realización dos seguintes trámites seguindo o procedemento legalmente establecido, previa negociación cos representantes do persoal e adopción dos acordos correspondentes polo Pleno:

- a) Valoración dos postos de traballo afectados por esta.
- b) Determinación dos labores e tarefas que se van desempeñar polo novo posto que aseguren o adecuado funcionamento dos servizos mediante a aprobación dun manual de funcións.
- c) Identificación dos postos que se van promover que permitan manter unha adecuada coherencia da organización provincial.

Co fin de dar cumprimento ás previsións contidas nos vixentes Acordo negociado de persoal funcionario e Convenio colectivo do persoal laboral, efectúanse as seguintes consignacións:

0710/221/127	Achega Plan de pensións do persoal funcionario	140.287,00 €
0710/221/137	Achega Plan de pensións do persoal laboral	20.906,00 €
0710/221/162.00	Formación do persoal	49.107,00 €
0710/221/162.04	Acción social a favor do persoal	645.874,00 €
0710/221/162.05	Seguros do persoal	232.300,00 €
0710/221/831.00	Anticipos de pagas ao persoal	<u>530.771,00 €</u>
	<b><u>TOTAL</u></b>	<b><u>1.619.545,00 €</u></b>

2.- Efectúase unha consignación global de 32.000,00 euros, na aplicación orzamentaria 0710/929/151.00 e 1.000,00 euros na aplicación orzamentaria 0710/929/130.01 con cargo ás cales se aboarán as gratificacións por servizos extraordinarios realizados fóra da xornada normal de traballo polo persoal funcionario e laboral respectivamente.

Estas gratificacións terán carácter excepcional e para a súa tramitación deberá constar expresamente no expediente a autorización concreta da Presidencia da Corporación para realizar o servizo de que se trate, despois dos informes preceptivos dos servizos de Planificación e Xestión de Recursos Humanos e da Intervención Provincial.

3.- Na aplicación orzamentaria 0710/929/120.09 recóllese unha dotación de 475.763,00 €, dos que 4.782,00 € son para atender o proceso de promoción interna e o resto para o previsible incremento de retribucións que se puidera determinar na futura Lei de orzamentos xerais do Estado para 2018. Estes importes están condicionados na aplicación e efectividade que se determine na devandita lei para o exercicio 2018.

4.- Consígnanse 1.250.000,00 euros na aplicación orzamentaria 0710/929/121.03 para atender os gastos que ocasione a valoración de postos de traballo que se pretende realizar no exercicio 2018 para a mellora da eficacia dos servizos públicos. Estes importes só poderán ser incrementados ou minorados e aplicados á súa finalidade a través do correspondente acordo plenario, despois da negociación cos representantes do persoal mediante o procedemento legalmente establecido, con respecto aos límites e condicións recollidas na Lei de orzamentos do Estado para 2018 e demais lexislación reguladora do persoal ao servizo das administracións públicas.

5.- As consignacións das aplicacións orzamentarias que a continuación se detallan destinaranse a atender a totalidade dos gastos que se tramiten durante o exercicio polos conceptos correspondentes ata o 10 de decembro inclusive. Se houber economías nas aplicacións citadas transferirase o seu saldo dispoñible ás aplicacións orzamentarias 0710/221/127 e 0710/221/137 para incrementar a achega da Deputación aos Plans de Pensións do persoal funcionario e laboral. En todo caso para proceder a esta transferencia requirirase a acreditación de que se tramitaron todas as solicitudes presentadas ata esa data a través do informe expreso do Servizo de Planificación e Xestión de Recursos Humanos e realizáranse mediante a aplicación dunha contía idéntica para todo o persoal en activo nesa data.

0710/221/127	Achega Plan de pensións do persoal funcionario	140.287,00 €
0710/221/137	Achega Plan de pensións do persoal laboral	20.906,00 €
0710/221/162.00	Formación do persoal	49.107,00 €
0710/221/162.04	Acción social a favor do persoal	645.874,00 €
0710/221/162.05	Seguros do persoal	232.300,00 €

Os importes asignados só poderán ser incrementados ou minorados e aplicados á súa finalidade a través do correspondente acordo plenario, previa negociación cos representantes do persoal mediante o procedemento legalmente establecido.

#### **BASE 44ª.- NÓMINAS.**

1. O pago de toda clase de retribucións aos funcionarios e demais persoal desta deputación efectuarase mediante nómina mensual.
2. O persoal bolsreiro que desenvolva na deputación prácticas bolsreas derivadas de convenios con outras administracións ou entidades ou a través de convocatorias públicas percibirá unha bolsa de 920,00 € mensuais co obxecto de cubrir as necesidades básicas do alumno en desprazamentos, manutención e aloxamento, nos casos en que o preveña o convenio ou as bases reguladoras.

A remuneración das prácticas bolsieras estará suxeita á normativa vixente canto a obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

3.- Todas as nóminas confeccionaranse tomando en consideración o establecido na Resolución da Presidencia número 19.741 do 14 de novembro de 2007, sen prexuízo das súas modificacións que se aproben despois do informe-proposta do Servizo de Recursos Humanos, da Secretaria, da Intervención e a Tesourería provincial. Acompañarase un parte das variacións habidas nela en relación ao mes anterior para a súa debida fiscalización.

4. As nóminas serán autorizadas pola Presidencia da Deputación e levarán a conformidade da Xefatura do Servizo de Planificación e Xestión de Recursos Humanos, pola que se entenderá acreditado que o persoal comprendido nelas prestou os servizos que se retribúen.

5. Todos os haberes do persoal que figuran nas nóminas mensuais serán pagos pola entidade bancaria designada para o efecto pola Presidencia da Deputación mediante aboamento na conta da devandita entidade ou doutra que elixa o perceptor. O pago, nestes casos, xustificárase co documento acreditativo do aboamento ou da orde de transferencia da entidade coa que se ten concertado o servizo do pago de haberes.

## **BASE 45ª.- ANTICIPOS REINTEGRABLES A FUNCIONARIOS E PERSOAL LABORAL**

1.- Concederanse anticipos reintegrables aos funcionarios conforme ao establecido no artigo 26 do vixente Acordo Negociado de Condicións de Traballo e Dereitos Sindicais dos Funcionarios e ao persoal laboral conforme ao sinalado no artigo 21 do vixente Convenio colectivo do persoal laboral.

2.- Á extinción ou suspensión da relación de servizo coa Deputación provincial virá obrigado o persoal afectado, ao reintegro do importe pendente de reembolso nos prazos e co procedemento establecido con carácter xeral para outros ingresos de dereito público, mediante Resolución da Presidencia.

3.- Para os efectos indicados no parágrafo anterior non se considerarán suspensión da relación estatutaria ou laboral, os permisos ou licenzas legalmente establecidas ou as situacións de incapacidade laboral transitoria. Durante a vixencia de tales situacións temporais, o persoal funcionario ou laboral incurso nelas que tivese anticipos pendentes de reembolso e non perciba retribucións da Deputación provincial, efectuará os reintegros correspondentes por mensualidades, nas datas inicialmente determinadas, realizándose o ingreso directamente na Tesourería provincial.

## **CAPÍTULO 2º.- NORMAS SOBRE PERSOAL FUNCIONARIO**

### **BASE 46ª.- PERSOAL FUNCIONARIO.**

1º.- A contía dos diferentes conceptos retributivos que vai percibir o persoal funcionario será a que determine o Pleno da Corporación, despois da negociación colectiva dentro dos límites que estableza a Lei de orzamentos xerais do Estado para o ano 2018, e axustarase ás seguintes normas:

- a) O soldo, trienios e pagas extraordinarias que correspondan aos diversos grupos de clasificación conforme o establecido no artigo 76 e na disposición transitoria terceira do Estatuto básico do empregado público, percibiranse nas contías sinaladas para o efecto na Lei de orzamentos do Estado para o ano 2018.

- b) O complemento de destino será o correspondente ao nivel do posto de traballo que desempeñe o funcionario, de acordo ao catálogo aprobado pola Corporación e a súa contía virá igualmente determinada pola que se fixe para o efecto pola Lei de orzamentos do Estado para o ano 2018.
- c) O complemento específico será o asignado a cada posto de traballo na Relación de postos de traballo para o ano 2018 e non experimentará modificacións na súa contía anual sen prexuízo da reclasificación de determinados postos de traballo conforme a normativa vixente.

2º.- Efectúase unha consignación de 3.598.956,00 euros, na aplicación orzamentaria 0710/929/150.00, para persoal funcionario, con cargo á cal se aboarán o sobresoldo especial de produtividade por obxectivos dos funcionarios do cal 70.577 €, están condicionados ao incremento que permita a futura Lei de orzamentos xerais do Estado para o exercicio 2018.

3º.- Consígnanse 1.250.000,00 € na aplicación orzamentaria 0710/929/121.03 para a valoración de postos de traballo sistema xeral. Este importe se poderá ser aplicado efectivamente as retribucións de cada posto de traballo a través do correspondente acordo plenario, despois da negociación cos representantes do persoal mediante o procedemento legalmente establecido, logo dos informes preceptivos previos do Servizo de Planificación e Xestión de Recursos Humanos e da Intervención provincial.

4º.- A actividade de formación prestada polo persoal propio funcionario e laboral será remunerada sempre que se realice fóra da xornada ordinaria de traballo.

5º.- A contía que se ha percibir pola asistencia a Comisións Informativas ou de traballo e órganos colexiados de goberno e administración que se celebren fóra do horario normal de traballo, por parte daqueles funcionarios que teñan atribuída a Secretaría destes por delegación do titular, ou sexan convocadas para informar ou asesorar naquelas, de acordo co establecido no Real decreto 462/2002, do 24 de maio e lexislación que o desenvolve, percibirán as cantidades previstas para o secretario de categoría primeira no anexo IV do citado real decreto, sen prexuízo dos incrementos que se fixen para os funcionarios do Estado.

Exceptúanse do anterior e, en consecuencia, aboaranse en todo caso as asistencias pola participación en tribunais e concursos encargados da selección de persoal ou de probas cuxa superación sexa necesaria para o desempeño de postos de traballo incluídos no catálogo de postos de traballo naqueles casos que expresamente o autoricen as bases de cada convocatoria específica. Para ese efecto, unha vez coñecido o número de aspirantes admitidos, a Presidencia, a través da oportuna Resolución, despois do informe do Servizo de Planificación e Xestión de Recursos Humanos, fixará para cada convocatoria o número máximo de asistencias que poden percibirse tendo en conta as sesións previsibles segundo o número de aspirantes, o tempo necesario para a elaboración de exames, a súa corrección e outros factores de tipo obxectivo.

6º.- O importe do resto de indemnizacións por razón do servizo será igual ao sinalado pola normativa estatal aplicable.

Para os efectos de axudas de custo os funcionarios de nivel 28 ou superior, serán asimilados ao grupo 1º contemplado no anexo 1 do Real decreto 462/2002, do 24 de maio e lexislación que o desenvolve.

7º.- Seguindo o espírito de adecuación xeral ao réxime de Previsión Social de Funcionarios Civís do Estado, as axudas que con carácter graciable viñan concedendo para diversas continxencias asistenciais non incluídas na cobertura do vixente réxime de Asistencia Sanitaria e Farmacéutica, serán as previstas na Resolución do 26 de xuño de 2014 da Mutualidade Xeral de Funcionarios Civís do Estado pola que se regulan as prestacións complementarias da asistencia sanitaria, e normativa que a desenvolva.

## **CAPÍTULO 3º.- NORMAS SOBRE PERSOAL LABORAL.**

### **BASE 47ª.- PERSOAL LABORAL.**

1º.- Con efectos do 1 de xaneiro de 2018 a masa salarial do persoal laboral ao servizo da Deputación adecuarase ao disposto na Lei de orzamentos xerais do Estado para 2018. No entanto, estarase ao que determine o Pleno da Corporación, previa negociación cos representantes do persoal, e dentro dos límites que establece a lei antes citada e demais normativa aplicable.

2º.- Para aqueles postos de traballo non clasificados dentro dos diversos grupos do convenio colectivo efectuouse unha consignación en igual contía que se o posto fose desempeñado polo funcionario de similar categoría, de acordo cos criterios que se derivan do citado convenio.

Iso non obsta para que a través da oportuna negociación colectiva se efectúe a debida clasificación, cuxas retribucións en ningún caso poderán pasar as que corresponden a funcionarios de igual categoría.

3º.- Efectúase unha consignación de 408.000,00 € euros na aplicación orzamentaria 0710/929/15001, con cargo á cal se aboará o sobresoldo especial de produtividade por obxectivos do persoal laboral, dos cales 8.000,00 € están condicionados ao incremento que autorice a futura Lei de orzamentos xerais do Estado para 2018.

4º.- Previamente ao comezo das negociacións de convenios ou acordos colectivos que se celebren no ano 2018 deberá solicitárselle ao Servizo de Planificación e Xestión de Recursos Humanos un informe no que se cuantifique a masa salarial autorizada que constitúe o límite máximo das obrigas que poidan contraerse como consecuencia dos devanditos pactos, efectuándose da forma que se estableza na Lei de orzamentos xerais do Estado para o ano 2018.

5º.- Con anterioridade ao acordo ou sinatura de acordos ou convenios colectivos remitiráselle á Intervención para o seu informe o correspondente proxecto, acompañado da valoración de todos os seus aspectos económicos e masa salarial de referencia, por parte do Servizo de Planificación e Xestión de Recursos Humanos.

## **CAPÍTULO 4º.- NORMAS SOBRE PERSOAL EVENTUAL, CONTRATADO, INTERINO E DIRECTIVO DAS ENTIDADES DO SECTOR PUBLICO PROVINCIAL**

### **BASE 48ª.- PERSOAL EVENTUAL, CONTRATADO, INTERINO E DIRECTIVO DAS ENTIDADES DO SECTOR PUBLICO PROVINCIAL**

1º.- Dentro do persoal de funcionarios, unida ao orzamento figura o número e características do persoal eventual para o exercicio 2018. Así mesmo figuran nas aplicacións orzamentarias de Goberno e alta dirección as contías das retribucións que van percibir estes segundo o posto de traballo que desempeñen

2º.- Durante a vixencia do orzamento, soamente se nomearán funcionarios interinos nas circunstancias previstas no artigo 10 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público e no artigo 8 do Texto Refundido da Lei de Función Pública de Galicia (decreto legislativo 1/2008, do 13 de marzo), efectuándose a provisión de postos de traballo e cesamento neles de conformidade á normativa en vigor.

Durante o ano 2018 non se procederá á contratación de persoal temporal nin ao nomeamento de funcionarios interinos do artigo 10.1 da Lei 7/2007, salvo en casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables e de acordo co que determine a futura Lei de orzamentos xerais do Estado para 2018. En calquera caso, as prazas correspondentes aos nomeamentos a que se refire o artigo 10.1.a) da Lei 7/2007 e contratacións de persoal interino por vacante computarán para efectos de cumprir o límite máximo da taxa de reposición de efectivos na oferta de emprego público correspondente ao mesmo ano en que aqueles se produzan e, se non fose posible, na seguinte oferta de emprego público, salvo que se decida a súa amortización.

3º.- Igualmente procederáse nos supostos de cobertura de postos de traballo vacantes no persoal laboral, a través da contratación temporal de acordo co establecido no artigo 15 do Estatuto dos traballadores e normas que o desenvolven. En consecuencia o persoal contratado para o efecto percibirá as súas retribucións con cargo á aplicación orzamentaria en que figure a posto vacante.

4º.- Para aqueles supostos de substitucións e contratacións temporais sen vacante en persoal laboral, consígnase a cantidade de 5.000,00 euros para atender as retribucións básicas na aplicación orzamentaria 0710/929/131.00 e 5.000,00 euros na aplicación orzamentaria 0710/929/131.02 destinadas ás retribucións complementarias deste persoal.

Os citados contratos rexeranse polas normas aplicables, facultando con carácter xeral á Presidencia da Corporación para efectualos dentro dos requisitos de publicidade, concorrencia, igualdade e non discriminación esixibles.

5º.- O réxime retributivo do persoal directivo das entidades do sector público provincial será o que fixe o Pleno na aplicación do sinalado no artigo 35 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, do Decreto 119/2012, do 3 de maio, regulador das retribucións e percepción económicas aplicables aos órganos de goberno ou dirección e ao persoal directivo das entidades do sector público autonómico e ao Real decreto número 451/2012, do 5 de marzo, regulador do réxime retributivo dos máximos responsables e directivos no sector público empresarial. As súas retribucións fixas máximas estarán dentro das sinaladas na lexislación autonómica e na Lei dos orzamentos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia para ese exercicio.

## **CAPÍTULO 5º.- RETRIBUCIÓN E INDEMNIZACIÓN DOS MEMBROS DA CORPORACIÓN.**

### **BASE 49ª.- RETRIBUCIÓN E INDEMNIZACIÓN DOS MEMBROS DA CORPORACIÓN.**

De conformidade co establecido no artigo 75 da Lei 7/1985, reguladora das bases do réxime local, na disposición transitoria décima da Lei 28/2013, de racionalización e sustentabilidade da administración local, no artigo 225 da Lei 5/1997, de réxime local de Galicia e segundo o artigo 13 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais vixente, os membros electos da Corporación, percibirán durante o exercicio de 2018 as retribucións e indemnizacións que se indican a continuación co réxime que se determina a continuación conforme o disposto no vixente Regulamento orgánico da Deputación e no Acordo plenario do 4 de agosto de 2018 .



### 1.- Retribucións dos membros en réxime de dedicación exclusiva

Presidente:	64.778,84 €.
Vicepresidente/a :	62.605,66 €.
Deputados/as do grupo PSG-PSOE (2):	52.025,82 €
Deputados/as do Grupo P.P. (2)	52.025,82 €
Deputados/as do Grupo BNG (3)	52.025,82 €
Deputados/as do Grupo Marea Atlántica (1)	52.025,82 €
Deputados/as do Grupo Compostela Aberta (1)	52.025,82 €

Estas cantidades revisaranse anualmente. A partir do 01/01/2018 actualizaranse na mesma porcentaxe na que aumenten ou diminúan de forma xeral as retribucións dos funcionarios de carreira do Grupo A1 e percibiranse mensualmente no importe que corresponda.

### 2.- Indemnizacións por preparación de asuntos e asistencia a sesións dos órganos colexiados da Deputación provincial.

Pola preparación de asuntos e concorrencia efectiva ás sesións de órganos de goberno da Deputación, os membros da Corporación que non estean acollidos ao réxime de dedicación exclusiva ou parcial, percibirán en concepto de asistencias os seguintes importes:

- Sesións plenarias: 500,00 euros.
- Sesións da Xunta de Goberno: 300,00 euros.
- Reunións das Comisións informativas: 300,00 euros.

Cando coincida no mesmo día máis dunha sesión dos órganos colexiados descritos, terán dereito a percibir unha soa asistencia, tomando en consideración para tal fin, cando así proceda, a de maior importe das realizadas.

A asistencia ás sesións formalmente convocadas dos órganos colexiados antes citados dará lugar á percepción dos gastos de locomoción desde a localidade de residencia dos deputados/as que non estean incluídos no réxime de dedicación exclusiva. Para ese efecto os deputados/as provinciais presentarán a relación das asistencias e dos gastos de locomoción soportados para a concorrencia efectiva ás sesións formalmente convocadas, no modelo que lles proporcionará o Servizo de Recursos Humanos. A relación citada, xunto cos xustificantes oportunos de gastos e pagos, formulábase no prazo máximo de dous meses seguintes ao seu evento, para a súa tramitación e pago.

Ningún deputado/a poderá percibir máis de tres asistencias ao mes por reunións das Comisións informativas, excepto as do mes de setembro e aquelas outras que correspondan a sesións ordinarias non celebradas no mes anterior. Así mesmo, ningún deputado/a poderá percibir máis de dúas asistencias ao mes por sesións da Xunta de Goberno, excepto as do mes de setembro, e aquelas outras que correspondan a sesións ordinarias non celebradas no mes anterior.

### 3.- Asistencia a Mesa de Contratación, Comisións de Traballo ou Tribunais de valoración dependentes desta Corporación.

Todos os membros desta Corporación que se designen formalmente para formar parte de comisións de traballo, Xunta de portavoces, Mesa de contratación ou tribunais de valoración, percibirán pola asistencia ás sesións formalmente convocadas que se celebren, as cantidades dispostas no anexo IV,

categoría primeira do Real decreto 462/2002, do 24 de maio e disposicións de desenvolvemento ou normas de carácter xeral que as substitúan, cando así se determine expresamente no acordo ou resolución de nomeamento.

A asistencia ás sesións formalmente convocadas dos órganos colexiados antes citados dará lugar á percepción dos gastos de locomoción desde a localidade de residencia dos deputados/as que non estean incluídos no réxime de dedicación exclusiva, que só percibirán os gastos de locomoción cando as sesións se desenvolvan fóra da xornada laboral.

Estas percepcións serán compatibles coas retribucións asignadas aos membros da Corporación con réxime de dedicación exclusiva ou parcial, no entanto, os deputados que perciban retribucións en réxime de dedicación exclusiva só percibirán indemnizacións pola asistencia a sesións convocadas e realizadas fóra da xornada laboral. No caso de deputados/as sen dedicación exclusiva, cando coincida unha sesión de Mesa de Contratación, Comisión de traballo ou tribunal de valoración coa sesión dun órgano colexiado provincial, só se percibirá a indemnización por asistencia a sesión do órgano colexiado da Deputación provincial descrita no apartado segundo destas bases.

#### 4.- Indemnizacións por gastos ocasionados por comisións de servizo encomendadas a cargos electos.

En materia de indemnizacións por comisión de servizos rexerá o Real decreto 462/2002, do 24 de maio, e as disposicións de desenvolvemento ou normas de carácter xeral que as substitúan coas particularidades seguintes:

- a) Por aloxamento e gastos de viaxe en medios de transporte público, aboarase o importe do realmente gastado e xustificado documentalmente.
- b) Por manutención aboarase así mesmo o importe dos gastos efectivamente realizados sempre que se xustifiquen adecuadamente mediante facturas expedidas para o efecto. En caso contrario, indemnizarase na contía sinalada para o grupo 1 do anexo II e III do citado Real decreto, ou polas normas que modifiquen a contía e o réxime destas.

Cando a comisión de servizos de cargos electos inclúa tamén a funcionarios de carreira, persoal laboral ou eventuais, aplicaráselles a todos eles o réxime de indemnizacións establecido para os cargos electos.

## **TÍTULO V.- SUBVENCIONES E TRANSFERENCIAS**

### **CAPÍTULO ÚNICO.- NORMAS XERAIS ÁS QUE DEBERÁN AXUSTARSE AS SUBVENCIONES E TRANSFERENCIAS QUE OUTORQUE A DEPUTACIÓN DURANTE O EJERCICIO 2018.**

#### **BASE 50ª.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

As presentes normas serán de aplicación a toda clase de transferencias e subvenciones cuxa xestión corresponda na súa totalidade á Deputación provincial.

Entenderase por subvención toda disposición en diñeiro ou en especie que se outorgue con cargo ao orzamento xeral da Deputación provincial a favor de persoas ou entidades públicas ou privadas, sen contraprestación directa dos beneficiarios, e que cumpra cos demais requisitos establecidos no artigo 2 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencions, isto é, que estea afectada ao cumprimento dun determinado obxectivo, execución dun proxecto ou actividade determinada, sempre que sexan considerados de utilidade pública ou interese social por contribuír ao desenvolvemento dos intereses peculiares da provincia; pola contra, se a achega financia con carácter xeral os gastos da entidade beneficiaria, terá o carácter de transferencia.

Quedan excluídas do ámbito de aplicación destas normas:

Primeiro.- As achegas aos municipios da provincia incluídas nos Plans de Cooperación a Obras e Servizos municipais obxecto de regulación autónoma e de aprobación polo Pleno.

Segundo.- Cando a xestión provincial se refira a axudas ou subvencions outorgadas pola Unión Europea ou por outras Administracións Públicas estarase ao disposto nas normas específicas de aplicación e o contido das presentes bases terá carácter supletorio.

Terceiro.- Regularanse polas bases aprobadas para o efecto os premios que se outorguen sen previa solicitude do beneficiario.

Cuarto.- Tamén se regularán polas súas bases específicas as axudas para adquisición de vivenda, as bolsas de estudos e as axudas graciabes que configuran a Acción Social da Deputación a favor do persoal funcionario ou laboral ao seu servizo.

As subvencions destinadas á cooperación internacional ao desenvolvemento regularanse polas normas específicas que resulten de aplicación, de conformidade co establecido na Disposición Adicional décimo oitava da Lei xeral de subvencions e na disposición adicional segunda da Lei de subvencions de Galicia. As presentes bases terán, en consecuencia, carácter supletorio na súa aplicación a esta materia. Sendo tamén de aplicación supletoria no non disposto nas bases da convocatoria ou no convenio regulador destas subvencions o disposto na Resolución do 30 de outubro de 2011, da Presidencia da Axencia Española de Cooperación Internacional para o Desenvolvemento, polo que se aproban as normas de xestión, seguimento e xustificación das subvencions concedidas para a execución de convenios, proxectos e accións de cooperación par o desenvolvemento (BOE nº 282, do 23 de novembro de 2011)

## **BASE 51ª.- SUBVENCIONES E TRANSFERENCIAS NOMINATIVAS PARA O EJERCICIO 2018.**

1.- No exercicio 2018, conforme o establecido no artigo 22.2. da Lei xeral de subvencións, tramitaranse as subvencións nominativas e transferencias que a continuación se detallan aos perceptores e polos importes máximos que se indican na presente base, de acordo ao procedemento aplicable en cada caso.

A dotación orzamentaria ou o reflexo na presente base non supoñen compromiso provincial de outorgamento das subvencións nin comportará dereito subxectivo ningún. Para tal fin requirirase, en todo caso, a tramitación do oportuno expediente administrativo e a adopción do acordo correspondente polo órgano competente.

2.- Para os efectos do seu trámite e réxime xurídico distínguense tres categorías diferenciadas de subvencións nominativas e transferencias:

2.a) Transferencias correntes e de capital

2.b) Cotas de socio, patrón ou membro de pleno dereito de Asociacións, Fundacións ou outras entidades asociativas.

2.c) Subvencións correntes e de capital.

3.- Para os efectos previstos nas presentes bases consideraranse transferencias correntes ou de capital aquelas achegas provinciais a consorcios, fundacións, asociacións, universidades e outros entes públicos ou privados que financian de forma xenérica os gastos correntes ou de capital do orzamento do exercicio 2018 das devanditas entidades, de conformidade co establecido nas súas normas estatutarias de constitución, en atención ao excepcional interese público do seu obxecto e actividade.

Durante o exercicio 2018 dótanse orzamentariamente as transferencias que a continuación se detallan:

<b>APLICACIÓN</b>	<b>NIF</b>	<b>NOME</b>	<b>OBXECTO</b>	<b>2018</b>
0510/943.1/467.00	V15859481	Consortio provincial contra incendios e salvamento da Coruña	Achega ano 2018	3.296.799,66
0520/425.1/480	G70053087	Fundación axencia enerxética provincia A Coruña (FAEPAC)	Achega ano 2018	150.000,00
<b>TOTAL TRANSFERENCIAS ANO 2018</b>				<b>3.446.799,66</b>

3.a) Para a adecuada xustificación da aplicación das transferencias citadas á súa finalidade deberase achegar á Deputación, con motivo da súa tramitación, a seguinte documentación:

- Plan de actuación (orzamento) da entidade beneficiaria do exercicio 2018, no que conste a achega provincial proposta, garantíndose no devandito documento o equilibrio orzamentario e a sustentabilidade financeira da entidade.
- Contas anuais completas do exercicio 2017 elaboradas segundo a normativa que lles resulte de aplicación que poña de manifesto a efectiva aplicación das cantidades achegadas no exercicio anterior. Cos citados estados contables anuais acompañarase un certificado da Secretaria da entidade en que conste a súa aprobación polo órgano competente desta.

3.b) No caso de que a liquidación do orzamento de entidades públicas ou a conta de resultados de entidades privadas do exercicio 2017 poña de manifesto un resultado positivo ou de superávit, minorarase a achega do exercicio 2018 nun importe igual ao devandito superávit, a non ser que se acrediten documentalmente, antes do 1 de setembro de 2018, calquera destas dúas circunstancias:

- Que o importe do devandito superávit financia gastos comprometidos no exercicio 2017 que estean pendentes de liquidación e recoñecemento como obrigas de pago. Cando resulte de aplicación esta circunstancia, a entidade beneficiaria deberá remitir certificacións dos compromisos de gasto adquiridos no exercicio anterior e do recoñecemento de obrigas de pago dos devanditos gastos, momento no que a Deputación dará por xustificado o maior gasto para os efectos de cubrir a transferencia coa cantidade minorada inicialmente.
- Que se adoptou acordo polo órgano competente da entidade de que o importe do superávit se destina a compensar resultados negativos de exercicios anteriores, extremo que deberá acreditarse achegando certificación do acordo adoptado e xustificación do asento contable realizado.

3.c) O importe da achega provincial librarase conforme ao establecido nos estatutos correspondentes, se a Deputación forma parte da entidade como membro, socio ou patrón. Se non estivese establecido expresamente a dita forma de achega teranse en conta os seguintes criterios:

- A achega provincial poderá librarse nun máximo de catro prazos, no último mes de cada trimestre natural.
- Para o libramento da achega provincial requirirase a documentación citada anteriormente, debidamente aprobada polos órganos competentes da entidade, conforme as normas de aplicación.
- No caso de que a liquidación/balance do exercicio 2017 teña superávit deberá procederse ao reaxuste da achega provincial nos seguintes trimestres ou á tramitación do reintegro oportuno se non fose posible compensar o devandito superávit coas achegas previstas para o exercicio 2018.

3.d) En todo caso, non procederá a tramitación do pago correspondente ao primeiro trimestre se non se contase co orzamento do exercicio 2018 definitivamente aprobado. Nos mesmos termos, non se procederá á tramitación do pago da achega correspondente aos restantes trimestres ata que non se acheguen as contas anuais do exercicio 2017 debidamente aprobadas. Se a dita aprobación non se produciu o día 1 de setembro de 2018 procederase a tramitar o reintegro das cantidades aboadas no exercicio 2017 non xustificadas.

3.e) As cantidades aboadas no exercicio 2018 deberán xustificarse no segundo trimestre de 2019 mediante a achega da liquidación, o balance ou as contas anuais do exercicio 2018 debidamente aprobadas. Se o resultado da liquidación ou balance ao 31/12/2018 ten superávit deberá procederse conforme ao establecido nos apartados anteriores.

4.- As cotas de socio, patrón ou membro de pleno dereito de asociacións, fundacións ou entidades formalmente constituídas, serán o resultado da aplicación dos acordos adoptados polos órganos competentes das entidades asociativas ou fundacionais nas que se integrou a Deputación provincial, previa e fidedignamente notificados á Deputación.

Para o exercicio 2018 dótanse orzamentariamente as cotas que se detallan a continuación:

APLICACIÓN	NIF	NOME	OBXECTO	2018
0110/920.10/480	G62771498	Fundacio Privada Democracia I Govern Local	Cota socio ano 2018	10.000,00
0110/920.10/480	G28783991	FEMP	Cota socio ano 2018	90.000,00
0110/920.10/480	V15160963	FEGAMP	Cota socio ano 2018	60.000,00
0510/414.2/480	G15388051	Asociación Neria	Cota socio ano 2018	72.000,00
0510/432.1/480	G28783991	FEMP (Sección entidades locais con augas minerais y termales)	Cota socio ano 2018	3.000,00
0520/231.31/480	G15629629	Fondo Galego de Cooperación e Solidaridade	Cota socio ano 2018	14.400,00
0612/333.1/480	G15037195	Patroanato do Museo do Pobo Galego	Cota socio ano 2018	25.000,00
0612/334.1/480	G15140023	Fundación Galicia Europa	Cota socio ano 2018	15.000,00
0612/334.1/480	G15597289	Fundación Universidade da Coruña	Cota socio ano 2018	1.200,00
0612/334.3/480	G82577685	Red Española de Teatros, Auditorios, Circuitos y Festivales de Titularidad Pública	Cota socio ano 2018	1.500,00
<b>TOTAL COTAS EJERCICIO 2018</b>				<b>292.100,00</b>

O importe das cotas citadas aboarase nas condicións e prazos establecidos nas normas estatutarias das asociacións, fundacións ou entidades correspondentes. En todo caso, durante o primeiro semestre do exercicio 2018 deberá achegarse á Deputación provincial a seguinte documentación:

- 4.a) Para a adecuada xustificación da aplicación das cotas citadas á súa finalidade deberase achegar á Deputación, con motivo da súa tramitación a seguinte documentación:
- Plan de actuación (orçamento) da entidade beneficiaria do exercicio 2018, no que conste a achega provincial proposta, garantíndose no devandito documento o equilibrio orzamentario e a sustentabilidade financeira da entidade.
  - Contas anuais completas do exercicio 2017 elaboradas segundo a normativa que lles resulte de aplicación que poña de manifesto a efectiva aplicación das cantidades achegadas no exercicio anterior. Cos citados estados contables anuais acompañarase un certificado da secretaría da entidade no que conste a súa aprobación polo seu órgano competente.
- 4.b) O importe da achega provincial librarase conforme ao establecido nos Estatutos correspondentes, se a deputación forma parte da entidade como membro, socio ou patrón. Se non estivese establecido expresamente a dita forma de achega teranse en conta os seguintes criterios:
- A achega provincial librarase nun só prazo.

5.- Entenderase por subvención nominativa aquela que por razóns excepcionais de interese público se outorgue expresamente a unha entidade pública ou privada para a realización dunha actividade ou un investimento concreto, específica e determinada, de interese xeral ou utilidade pública, por non resultar posible

ou conveniente a aplicación dos principios xerais de publicidade, concorrência, igualdade e non discriminación, por razóns de interese público expresamente recollidas nos convenios ou acordos de desenvolvemento da presente base.

Durante o exercicio 2018 tramitaranse as subvencións nominativas ás entidades públicas ou privadas sen ánimo de lucro que de forma excepcional e motivada propoña a Presidencia en atención ás circunstancias singulares que se expresan nos apartados b) e c) do artigo 22.2 da Lei 38/2003, xeral de subvencións, que a continuación se enumeran. A dotación orzamentaria ou o reflexo na presente base non supoñen un compromiso provincial esixible polas entidades citadas nin comportará dereito subxectivo ningún. Para tal fin requirirase, en todo caso, a tramitación do oportuno expediente administrativo e a adopción do acordo correspondente polo órgano provincial competente (o Pleno da Corporación) aprobando o convenio en que se concreten os aspectos a que se refire o apartado 3 a base 52ª

APLICACIÓN	NIF	NOME	OBXECTO	2018
0111/326.9/453.90	Q6550005J	Universidade da Coruña	Master universitario en dereito: estudos da Unión Europea	7.500,00
0112/462/453.90	Q1518001A	Universidade Santiago de Compostela	Escola de práctica xurídica. Gastos de funcionamento e prácticas do alumnado.	48.000,00
0510/333.1/481	G15944564	Fundación EXPONAV	Gastos de funcionamento da Fundación e do Museo da Construcción naval	125.000,00
0520/172.21/481	G15620651	Fundación Santiago Rey Fernández-Latorre	Proxecto Voz Natura 2018	72.000,00
0520/172.21/467.01	V15653298	Centro de Extensión Universitaria e Divulgación Ambiental de Galicia (CEIDA)	Programa de educación, formación e divulgación ambiental para a defensa e posta en valor do patrimonio natural no ano 2018	50.000,00
0520/326.9/462.01	P1503000J	Concello da Coruña	Proxecto ACOREUROPA VII de mobilidade Erasmus+	10.000,00
0611/231.21/462.01	P1503100H	Concello de Culleredo	Mantemento xeral e reserva de prazas no Centro Ocupacional "A Escada"	70.000,00
0611/231.21/462.01	P1501900C	Concello de Carballo	Mantemento da Unidade Asistencial de Drogodependencias	30.000,00
0611/231.21/467.01	P1500011J	Consortio As Mariñas	Servizo de asesoría xurídica social especializada	60.000,00
0611/231.21/481	V15279219	Comité Ciudadano Anti-Sida da Coruña (CASCO)	Mantemento da rede de pisos de acollida	60.000,00
0611/231.21/481	G15798655	Fundación Paideia Galiza	Programa de voluntariado social en países europeos	17.000,00
0611/231.21/481	G15058647	Asociación de Lucha Contra Enfermedades del Riñón	Programa Bule con Alcer	36.000,00
0612/334.1/481	G15039936	Asociación de Escritores e Escritoras en Língua Galega	Programación do ano 2018	30.000,00
0612/334.1/481	Q15680003F	Real Academia Galega	Programación do ano 2018	50.000,00
0612/334.1/481	Q1568002H	Real Academia de Bellas Artes Nuestra Señora del Rosario	Programación do ano 2018	18.000,00
0612/334.3/467.01	P6503001G	Consortio para Promoción Música de La Coruña	Programa de actividades da Orquestra Sinfónica de Galicia no 2018	1.500.000,00
0612/334.3/481	G15844145	Asociación Academia Galega do Audiovisual	Premios Mestre Mateo 2018	15.000,00
0612/334.3/481	G15089410	Asociación de Actores e Actrices de Galicia	Premios María Casares 2018	15.000,00
<b>TOTAL SUBVENCIONES NOMINATIVAS ANO 2018</b>				<b>2.213.500,00</b>

O compromiso provincial requirirá, en todo caso a aprobación polo Pleno do convenio oportuno no que se recolla o contido expresado para os convenio-tipo aprobados polo Pleno ou a través dun convenio específico co contido indicado nos distintos apartados da presente base de execución do orzamento provincial., a tramitación do devandito convenio co contido expresado na base 52ª.3 e do expediente administrativo no que se incorporará unha memoria do

órgano xestor da subvención, xustificativa do carácter singular e excepcional do obxecto, das razóns que xustifiquen o interese público, social, económico ou humanitario ou outras que xustifican a dificultade dunha convocatoria pública (artigo 67 do Regulamento da Lei xeral de subvencións) os criterios tomados en consideración para determinar o coeficiente de financiamento e a acreditación de que o beneficiario reúne todas as condicións establecidas para obter a subvención proposta. O expediente tramitado deberá conter os extremos referidos na base 52ª.

En ningún caso poderán outorgarse subvencións nominativas a Entidades privadas sen ánimo de lucro de carácter asociativo que non acrediten un número mínimo de socios ou partícipes de 25 membros de pleno dereito.

Con carácter xeral, o importe das subvencións nominativas que se tramiten no exercicio 2018 non debe superar o 80 por 100 do custo da actividade ou proxecto subvencionado. Exceptúanse do disposto anteriormente as subvencións nominativas nas que o Pleno, por razóns de excepcional interese público, expresamente motivadas e acreditadas, acorde o financiamento do custo total da actividade ou proxecto subvencionado. En ningún caso o importe da subvención provincial poderá ser de tal contía que, en concorrencia con subvencións ou axudas doutras administracións ou entes públicos ou achegas ou recursos de entidades privadas, nacionais ou internacionais, supere o custo da actividade xustificada polo beneficiario.

Se o importe da subvención provincial é superior a 40.000 euros, a contratación con terceiros para a execución total ou parcial das actividades ou investimentos realizárase conforme as normas de aplicación á contratación das administracións públicas, utilizando para tal fin os pregos de condicións xerais da Deputación provincial para o procedemento aberto, garantindo en todo caso, os principios de publicidade, concorrencia, igualdade e non discriminación. Procederá a utilización dos criterios e do prego provincial do procedemento negociado cando razóns de carácter científico, literario ou artístico dificulten ou impidan promover a concorrencia.

Se o importe da subvención provincial é superior ao 80 por 100 do custo total da actividade ou investimento e ascende a un importe superior a 40.000,00 €, a contratación oportuna realizárase mediante convocatoria pública e conforme un único criterio (o prezo) ou multiplicidade de criterios obxectivos adecuadamente ponderado, coa participación dun funcionario provincial, designado pola Presidencia da Corporación que formará parte da comisión técnica que avalíe as ofertas dos licitadores. Tamén poderán utilizarse os criterios e o prego provincial do procedemento negociado cando razóns de carácter científico, literario ou artístico dificulten ou impidan promover a concorrencia

Cando concorran as circunstancias expresadas nos dous apartados anteriores e se trate de obras, subministracións ou equipamentos, a entidade deberá comunicarlle á Deputación cunha antelación mínima de 15 días á data prevista para a recepción da obra, subministración ou equipamento tal circunstancia, para que poida asistir un técnico da Deputación ou manifesten expresamente os Servizos de Asistencia a Municipios que non asistirá ningún técnico provincial ao devandito acto de recepción.

Exceptúanse das normas contidas nos dous apartados precedentes as subvencións nas que o beneficiario sexa unha administración pública.

As achegas provinciais faranse efectivas despois da xustificación documental da realización das actividades ou investimentos subvencionados. Só de forma excepcional e debidamente motivada poderán librarse fondos anticipados que, en todo caso, deberán atermos ás seguintes normas:

- a) Requirirase a previa constitución de fianza, aval ou garantía suficiente polo importe total da cantidade anticipada máis un 20 por 100 en concepto de posibles intereses moratorios, excepto as entidades exentas por lei da prestación de garantías ou caucións.
- b) Deberá acreditarse que o beneficiario está ao corrente das súas obrigas coa facenda pública, coa Deputación e coa Tesourería da Seguridade Social.



- c) Non será posible expedir un pago anticipado se o beneficiario ten pendente de xustificación unha cantidade anticipada con anterioridade e logo de transcorrer o prazo de xustificación disposto, non se achegou a documentación xustificativa da aplicación total dos fondos anticipados nas condicións establecidas no acordo ou convenio correspondente.
- d) En todo caso o beneficiario deberá ter aberta unha Conta bancaria co título “Fondos para atender á actividade...” Con cargo á devandita conta deberán efectuarse todas as cobranzas e pagos que corresponden á actividade ou investimento subvencionado. Un extracto dos movementos da conta citada deberá remitirse á Deputación provincial xunto coa xustificación documental da aplicación dos fondos provinciais á finalidade prevista.

Resultarán de aplicación ás subvencións nominativas contempladas na presente base, as seguintes normas xerais:

- Os expedientes que se tramiten deberán conter por proposta da Unidade na que se expresen os motivos de interese público que xustifican o outorgamento, as razóns polas que non resulta posible ou conveniente a aplicación dos principios de publicidade e concorrencia, os criterios tomados en consideración para determinar o coeficiente de financiamento e a acreditación de que o beneficiario reúne todas as condicións establecidas para poder obter a subvención proposta. En ningún caso poderá outorgarse unha subvención nominativa a Entidades asociativas que non teñan un número de socios ou partícipes superior a 25 membros de pleno dereito.
- Os convenios que se tramiten para a súa materialización deben conter, coa debida adecuación, os extremos contidos no apartado 3 da base 52, no apartado 2º da base 53, na base 57, no apartado 2º da base 59, nas bases 60, 61, 62 e 63 das de execución do orzamento provincial.
- En todo caso deberán conter as seguintes previsións:
  - Corresponderalle á Presidencia da Corporación, despois do informe dos servizos provinciais competentes, valorar o cumprimento das actividades ou investimentos subvencionados.
  - Se non se xustifica totalmente o orzamento subvencionado, pero está acreditado que a finalidade básica da subvención foi cumprida, o importe inicialmente concedido reducirase mediante a aplicación do coeficiente de financiamento sobre o importe de gasto efectivamente xustificado.
  - Entenderase que a finalidade básica da subvención foi cumprida de realizarse, polo menos, o 75 por 100 das actividades previstas e orzadas no convenio ou, para o caso de investimentos, se finalizouse a obra ou adquirido o ben ou subministración. En caso contrario, entenderase que a finalidade básica da subvención non foi cumprida, polo que non se aboará cantidade ningunha sen prexuízo das posibles sancións ou reintegros que resulten de aplicación.
  - As subvencións nominativas terán carácter anual e non xerarán ningún dereito adquirido polo perceptor para exercicios posteriores. Só en circunstancias excepcionais, e por acordo Plenario debidamente motivado, de conformidade co establecido no artigo 174 do Texto refundido da Lei reguladora de facendas locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, poderán adoptarse compromisos de gasto por subvencións nominativas de carácter plurianual, despois da acreditación do carácter plurianual da actividade ou investimento obxecto da subvención para cuxo efecto o expediente tramitado deberá conter un programa anual no que se detallan e cuantifiquen as tarefas, actividades ou investimentos que van realizar en cada exercicio orzamentario de imputación. En todo caso deberán tomarse en consideración as

disposicións contidas no artigo 57 do Regulamento da Lei 38/2003, xeral de subvencións, aprobado polo Real decreto 887/2006, do 21 de xullo.

- Cando o beneficiario da subvención provincial sexa unha administración pública, a presentación de declaración responsable con carácter previo á firma do convenio oportuno e ás propostas de pago correspondentes substituirá ás certificacións de cumprimento das obrigas tributarias, coa Administración do Estado, coa Seguridade Social, e coa Comunidade Autónoma de Galicia. A circunstancia de atoparse ao corrente nas súas obrigas tributarias coa Deputación Provincial da Coruña determinarase de oficio, a través do Servizo de Recadación Provincial.
- Cando o obxecto da subvención sexa a realización dunha actividade tamén poderán considerarse como gastos subvencionables aqueles de carácter xeral da entidade (persoal e gastos correntes) que se adscriban directamente á realización da actividade subvencionada, co límite máximo do 15 por 100 dos custos directos da devandita actividade. En todo caso os devanditos gastos xerais deben especificarse motivadamente no orzamento subvencionado e deben acreditarse expresamente no trámite de xustificación.

## **BASE 52ª.- NORMAS APLICABLES ÁS SUBVENCIONES NOMINATIVAS QUE SE TRAMITEN DURANTE O EJERCICIO 2018.**

As subvencións nominativas non contempladas na base anterior, que poidan outorgarse durante o exercicio 2018, regularanse polas normas singulares contidas nos convenios subscritos para o efecto ou nos acordos plenarios que as aproben e, en todo caso, ateranse ás normas contidas na base anterior e ás seguintes normas comúns:

1ª.- Correspóndelle ao Pleno corporativo adoptar os acordos que impliquen directa ou indirectamente o outorgamento de subvencións provinciais de carácter nominativo a outros entes públicos ou a entidades privadas sen ánimo de lucro, calquera que sexa a forma a través da cal se instrumenten (convenio, acordo singular, cotas de socio e outras).

2ª.- Para estes efectos entenderase por subvención nominativa aquela que se outorgue excepcional e motivadamente a un ente público ou a unha entidade privada sen ánimo de lucro por razóns tan singulares de interese público que non permitan ou non fagan conveniente a aplicación dos principios de publicidade e concorrência. No expediente administrativo incorporárase “unha memoria do órgano xestor das subvencións, competente por razón da materia, xustificativa do carácter singular das subvencións, das razóns que acreditan o interese público social, económico ou humanitario, ou outras que xustifican a dificultade da súa convocatoria” (artigo 67.3 a ). do Regulamento da Lei xeral de subvencións), os criterios tomados en consideración para determinar o coeficiente de financiamento e a acreditación de que o beneficiario reúne as condicións establecidas para obter a subvención proposta.

3ª.- O acordo de concesión ou o Convenio subscrito para o efecto deberá concretar, entre outros aspectos, os seguintes elementos:

- a) Os expedientes que se tramiten deberán conter por proposta da unidade na que se expresen os motivos de interese público que xustifican o outorgamento, a competencia provincial, as actuacións de coordinación con outras administracións públicas, as razóns polas que non resulta posible ou conveniente a aplicación dos principios de publicidade e concorrência e os criterios tomados en consideración para determinar o coeficiente de financiamento e a acreditación de que o beneficiario reúne todas as condicións establecidas para poder obter a subvención

proposta. En ningún caso poderán outorgarse subvencións nominativas a entidades privadas, sen ánimo de lucro, de carácter asociativo que non acrediten un número mínimo de socios ou partícipes de 25 membros de pleno dereito.

- b) Obxecto e finalidade concreta da subvención.
- c) Orzamento detallado de ingresos e gastos da actividade a que se destina, se procede.
- d) Importe da achega Provincial e porcentaxe que represente sobre o total da actividade obxecto de subvención, no seu caso. O devandito importe non poderá superar en ningún caso o 80 por 100 do orzamento total de gastos da actividade de que se trate, a non ser que o Pleno da Corporación, por motivos excepcionais de interese público, acorde motivadamente que se financie o custo total da actividade subvencionada. En ningún caso o importe da subvención provincial poderá ser de tal contía que, en concorrencia con subvencións ou axudas doutras Administracións ou Entes Públicos, ou achegas ou recursos de entidades privadas nacionais ou internacionais, supere o custo da actividade xustificada polo beneficiario.
- e) Medios mediante os que os beneficiarios han de dar publicidade á subvención concedida pola Excma. Deputación provincial (folletos, carteis informativos, placas conmemorativas...) e forma de acreditar o cumprimento da obrigaón de información citada con motivo da xustificación da realización da actividade.
- f) Forma e prazo de realización das actividades ou investimentos, forma e prazo da xustificación documental, prazo e condicións para acreditar a súa realización e consecuencias asociadas ao incumprimento total ou parcial de cada un dos prazos indicados.

Os beneficiarios das subvencións provinciais deben utilizar, con carácter xeral, formas de pago a terceiros que poidan acreditarse mediante un documento expedido por entidade financeira no que quede identificado o beneficiario, o importe e a data do pago (transferencia bancaria, tarxeta de crédito, tarxeta de débito, cheque ou talón nominativo etc.) e só excepcionalmente poderán utilizar o pago en metálico cando non sexa posible outra forma alternativa (peaxe de autoestrada, billetes de aparcadoiro, etc.). O incumprimento desta disposición para algún gasto implicará que o devandito gasto se considere “non subvencionable” de conformidade cos artigos 72.2, 75.2 e 89 do Regulamento de subvencións en relación cos artigos 31.2 e 37 da Lei xeral de subvencións sempre que o devandito gasto supere o importe de 150,00 €.

- g) Infraccións en caso de incumprimento das bases e as súas correspondentes sancións.
- h) Cando o obxecto da subvención sexa a realización dunha actividade tamén poderán considerarse como gastos subvencionables aqueles de carácter xeral da entidade (persoal e gastos correntes) que se adscriban directamente á realización da actividade subvencionada, co límite máximo do 15 por 100 dos custos directos da devandita actividade. En todo caso os devanditos gastos xerais deben especificarse motivadamente no orzamento subvencionado e deben acreditarse expresamente no trámite de xustificación.
- i) O sometemento do beneficiario aos procedementos de control ou auditoría que realicen polos seus propios medios ou a través de empresas colaboradoras a Intervención provincial, o Consello de Contas de Galicia, o Tribunal de Contas e calquera outros órganos de control interno ou externo, nacional ou europeo.
- j) Circunstancias que, como consecuencia da alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención, poderán dar lugar á modificación da resolución.

- k) Información aos interesados da existencia do Rexistro Público de Subvencións, contemplando o dereito dos interesados á protección de datos de carácter persoal.
- l) Compatibilidade ou incompatibilidade con outras subvencións ou axudas para a mesma finalidade.
- m) Vixencia temporal.
- n) Normativa para considerar sobre os aspectos non contemplados no acordo ou convenio correspondente.
- o) Aqueloutros extremos recollidos no Acordo nº 19 do Pleno Corporativo do 25 de maio de 2012 polo que se aproban normas de xestión orzamentaria.

4ª.- Corresponderalle á Presidencia da Corporación, despois do informe dos servizos provinciais competentes, valorar o cumprimento das actividades ou investimentos subvencionados.

Se non se xustifica totalmente o orzamento subvencionable, pero está acreditado que a finalidade básica da subvención foi cumprida, o importe inicialmente concedido reducirase mediante a aplicación do coeficiente de financiamento sobre o importe de gasto efectivamente xustificado.

Entenderase que a finalidade básica da subvención foi cumprida, se o gasto xustificado ascende, polo menos, ao 75 por 100 das actividades previstas e orzadas no convenio ou, para o caso de investimentos, se finalizou a obra ou adquirido o ben ou subministración. En caso contrario, entenderase que a finalidade básica da subvención non foi cumprida polo que non se aboará cantidade ningunha sen prexuízo das posibles sancións ou reintegros que resulten de aplicación.

Con carácter xeral as subvencións nominativas terán carácter anual e non xerarán ningún dereito adquirido polo perceptor para exercicios posteriores. Só en circunstancias excepcionais e por acordo Plenario debidamente motivado, de conformidade co establecido no artigo 174 do Texto refundido da Lei reguladora de facendas locais, poderán adoptarse compromisos de gasto por subvencións nominativas de carácter plurianual, despois da acreditación do carácter plurianual da actividade ou investimento obxecto da subvención para cuxo efecto o expediente tramitado deberá conter un programa anual no que se detallen e cuantifiquen as tarefas, actividades ou investimentos que van realizar en cada exercicio orzamentario de imputación. En todo caso deberán tomarse en consideración as disposicións contidas no artigo 57 do Regulamento da Lei 38/2003, xeral de subvencións, aprobado polo Real decreto 887/2006, do 21 de xullo.

5ª.- Non obstante o disposto nos apartados precedentes autorízase á Presidencia da Corporación a outorgar subvencións nominativas a entes públicos ou privados sen ánimo de lucro, nacionais ou estranxeiros, conforme as condicións que a continuación se expresan:

- a) Só se inclúen neste apartado as subvencións imputables á aplicación orzamentaria 0013/920.01/481 "Subvencións a familias e institucións sen fins de lucro – Relaciones Públicas" do orzamento Provincial.
- b) Tramitarase expediente no que se acrediten as razóns de interese público, urxencia e excepcionalidade que motive a concesión proposta e concrétese o obxecto, a finalidade, a contía e o coeficiente de financiamento sobre o orzamento subvencionado, a forma e o prazo para a acreditación do destino dado á achega provincial e a forma de pago. O devandito expediente será obxecto de fiscalización polos Servizos da

Intervención provincial co fin de acreditar a concorrencia das circunstancias expresadas na presente base e a existencia de crédito dispoñible e suficiente na aplicación orzamentaria de imputación.

- c) O importe individual das axudas propostas non pode ser superior a 1.202,00 euros por entidade e o total das que se outorguen no exercicio 2018 non pode exceder de 15.000,00 €, calquera que sexa o importe que se dote a través dos expedientes de modificación de créditos que se aproben no exercicio.
- d) Na resolución de concesión expresarase a forma e prazo de xustificación documental da aplicación dos fondos públicos á súa finalidade que resulte máis adecuado, de acordo coa normativa de aplicación e conforme ao obxecto da achega provincial.

6ª En todo caso deberán cumprirse os límites e cumprirse as condicións establecidas na base 51 de execución do orzamento provincial.

7ª Resultará de aplicación ás subvencións nominativas que se tramiten durante o exercicio 2018 as normas xerais enumeradas na base 51.

### **BASE 53ª.- BASES DA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA.**

1º.- Estas subvencións outorgaranse baixo os principios de publicidade, concorrencia, obxectividade, igualdade, non discriminación e transparencia.

A aprobación das bases que regulen as convocatorias de subvencións corresponderalle á Xunta de Goberno por delegación da Presidencia da Deputación debendo promoverse a convocatoria preferentemente dentro do primeiro trimestre do exercicio ou mesmo, no último trimestre do exercicio anterior, co carácter de tramitación anticipada de gasto e baixo a condición suspensiva de que exista crédito adecuado e suficiente no orzamento do exercicio correspondente. De acordo co anterior non se poderá realizar acto ningún que supoña directa ou indirectamente compromiso provincial de transcendencia orzamentaria en tanto non se cumpra a condición suspensiva citada.

No expediente administrativo incorporarase unha memoria explicativa dos obxectivos que se pretenden conseguir e do importe global da subvención que se ha outorgar. Este documento ha de cumprir coas esixencias de programación previstas no artigo 8 da Lei 38/2003, xeral de subvencións, e os artigos 10 e seguintes do regulamento que a desenvolve (RD 887/2006, do 21 de xullo), ou, polo menos, fará referencia aos programas de subvencións aprobados para a mesma finalidade por outras administracións públicas, á compatibilidade ou incompatibilidade da subvención provincial coas outorgadas por outras administracións públicas e ás medidas de coordinación previstas. No informe-proposta da unidade xestora determinarase a denominación, importe máximo que se ha outorgar e a aplicación orzamentaria do correspondente programa.

Unha vez aprobadas as bases serán obxecto de publicación no boletín oficial da provincia, na páxina de internet da deputación e remitiranse á Base de Datos Nacional de Subvencións para dar cumprimento ao establecido no artigo 20.8.a) da Lei 38/2003, xeral de subvencións, na redacción dada pola Lei 15/2014, de racionalización do sector público e outras medidas de reforma administrativa.

2º.- As bases de cada convocatoria de subvencións determinarán con claridade:

- 1.- Definición precisa do obxecto da subvención.

- 2.- Requisitos que deberán reunir os beneficiarios para a obtención da subvención, prazo e forma de acreditarlos.
- 3.- Persoas físicas ou xurídicas que poden solicitar as axudas. No caso de entidades asociativas privadas sen ánimo de lucro deberán acreditar un número mínimo de socios partícipes de 25 membros de pleno dereito.
- 4.- Forma e prazos de solicitude, con indicación da documentación que achegarán os solicitantes. Cando o obxecto da subvención sexa a realización dunha actividade tamén poderán considerarse como gastos subvencionables aqueles de carácter xeral da entidade (persoal e gastos correntes) que se adscriban directamente á realización da actividade subvencionada, co límite máximo do 15 por 100 dos custos directos da devandita actividade. En todo caso os devanditos gastos xerais deben especificarse motivadamente no orzamento subvencionado e deben acreditarse expresamente no trámite de xustificación.
- 5.- Criterios, debidamente ponderado, que utilizan para a determinación do importe absoluto das subvencións que se han outorgar a cada solicitante, do coeficiente de financiamento correspondente e do orzamento subvencionado. Avaliarase en todo caso, ou xustificarse motivadamente a imposibilidade da devandita avaliación, o emprego da lingua galega na realización das actividades ou condutas para as que se solicite a axuda (art. 20.2 l. da Lei de subvencións de Galicia).
- 6.- Indicación do servizo ou unidade administrativa que actuará como instrutor do expediente, composición da Comisión Avaliadora, no seu caso, e determinación do órgano competente para resolver.
- 7.- Resolución das solicitudes. O prazo máximo para resolver e notificar a resolución de outorgamento ou desestimación das solicitudes non poderá exceder de 6 meses nos termos establecidos nos artigos 25 e 26 da Lei 38/2003, xeral de subvencións e nos artigos 62 e 63 do seu regulamento.

A dita resolución motivarase de conformidade co que dispoñan as bases reguladoras da subvención e deberá conter a relación de solicitantes aos que se concede a subvención, e fará constar, no seu caso, de maneira expresa, a desestimación do resto das solicitudes. En todo caso expresarse o beneficiario, o importe da subvención outorgada, o orzamento subvencionado que se ten que xustificar, o coeficiente de financiamento e a actividade ou investimento que constitúe o obxectivo concreto da subvención outorgada e demais referencias relevantes.

O vencemento do prazo máximo para resolver sen haberse notificado a resolución, permitiralles aos interesados entender desestimada a solicitude de concesión da subvención por silencio administrativo. As subvencións concedidas deberán ser aceptadas expresamente polo beneficiario, confirmando o orzamento subvencionado ou, no seu caso, solicitando a súa reformulación no prazo establecido para o efecto nas bases da convocatoria.

Nas bases de convocatoria expresarse tamén o medio de notificación ou publicación de conformidade co establecido nos artigos 40 a 46 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.
- 8.- Cando estea previsto o financiamento de obras, regularase a forma en que ha de xustificarse o cumprimento da legalidade vixente en materia de ordenación urbanística, protección do medio ambiente e respecto ao patrimonio histórico-artístico, así como a acreditación da propiedade ou dereito real que se desempeña sobre o ben inmovible e as condicións temporais e materiais de adscripción do ben moble ou inmovible ao fin de interese xeral que motiva a subvención, así como a obrigaón da súa inscrición no rexistro público correspondente, facendo constar a dita condición.

- 9.- Medios mediante os que os beneficiarios han de dar publicidade á subvención concedida pola Excma. Deputación provincial (folletos, carteis informativos, placas conmemorativas...) e forma de acreditar o cumprimento da obrigaón de información citada con motivo da xustificación da realización da actividade.
- 10.- Forma e prazo de realización das actividades ou investimentos, prazo e condicións para acreditar a súa realización mediante a xustificación documental oportuna e consecuencias asociadas ao incumprimento total ou parcial de cada un dos prazos indicados.  
Os beneficiarios das subvencións provinciais deben utilizar, con carácter xeral, formas de pago a terceiros que poidan acreditarse mediante un documento expedido por entidade financeira no que quede identificado o beneficiario, o importe e a data de pago (tarxetas bancarias de crédito ou débito, talóns nominativos, transferencias bancarias, cheques, etc), e só excepcionalmente poderán utilizar o pago en metálico cando non sexa posible outra forma alternativa (peaxe de autoestrada, billetes de aparcadoiro, etc.). O incumprimento desta disposición para algún gasto implicará que o devandito gasto se considere “non subvencionable” de conformidade cos artigos 72.2, 75.2 e 89 do Regulamento de subvencións en relación cos artigos 31.2 e 37 da Lei xeral de subvencións sempre que devandito gasto supere o importe de 150,00 €.
- 11.- Con independencia dos libros e rexistros contables que as normas de carácter xeral poidan establecer aos beneficiarios de subvencións provinciais como consecuencia da súa forma xurídica (asociación, fundación, federación, cámaras de comercio, sindicatos, etc.) estes deberán contar en todo caso cos seguintes libros:
- Libro diario de ingresos e gastos, no que se asenten por orde cronolóxica todos os ingresos e gastos, que deberá estar perfectamente conciliado cos movementos realizados a través das contas bancarias. O libro deberá estar dilixenciado polas persoas titulares da Presidencia, a Secretaría e a Tesourería.
  - Liquidación anual de ingresos e gastos, que deberá resultar dos movementos rexistrados no libro anterior e na que quedará constancia, mediante dilixencia estendida para o efecto, de que foi aprobada pola asemblea de socios.
  - Libro de inventario, no que han de quedar correctamente rexistrados todos os bens e dereitos da entidade, así como as súas altas e baixas, e que igualmente que o Libro diario, ha de estar dilixenciado polas persoas que exerzan as funcións de Presidencia, Secretaría e Tesourería
- 12.- Forma e requisitos para o pago da subvención.
- 13.- Infraccións en caso de incumprimento das bases e as súas correspondentes sancións.
- 14.- O sometemento do beneficiario aos procedementos de control ou auditoría que realicen, polos seus propios medios ou a través de empresas colaboradoras, a Intervención provincial, o Consello de Contas de Galicia, o Tribunal de Contas e calquera outro órgano de control interno ou externo, nacional ou europeo.
- 15.- Circunstancias que, como consecuencia da alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención, poderán dar lugar á modificación da resolución.

16.- Información aos interesados da existencia do Rexistro Público de Subvencións e da publicidade posterior que se dará ás subvencións outorgadas (publicidade no Boletín Oficial da Provincia, información na páxina de internet da deputación, Base de Datos Nacional de subvencións, etc.) conforme o disposto nas normas de xeral aplicación e na base 59 de execución do orzamento provincial.

17.- Compatibilidade ou incompatibilidade con outras subvencións ou axudas para a mesma finalidade.

3º.- As bases sinaladas no parágrafo anterior serán redactadas polos responsables da xestión dos distintos programas orzamentarios e previamente á súa aprobación serán remitidas á Secretaría Xeral e á Intervención Provincial para que emitan os seus preceptivos informes.

### **BASE 54ª.- CONVOCATORIA DAS SUBVENCIONES EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA.**

1º.- O procedemento para a concesión de subvencións en réxime de concorrencia competitiva iniciárase sempre de oficio, mediante convocatoria aprobada pola Presidencia da Corporación que terá necesariamente o seguinte contido:

- a) Indicación da disposición que estableza, no seu caso, as bases reguladoras e do Boletín Oficial da Provincia en que está publicada, salvo que en atención á súa especificidade estas se inclúan na propia convocatoria.
- b) Créditos orzamentarios aos que se imputa a subvención e contía total máxima das subvencións convocadas dentro dos créditos dispoñibles ou, na súa falta, contía estimada das subvencións.
- c) Obxecto, condicións e finalidade da concesión da subvención.
- d) Expresión do réxime en que se efectuará a concesión.
- e) Requisitos para solicitar a subvención e forma de acreditarlos.
- f) Indicación dos órganos competentes para a instrución e resolución do procedemento.
- g) Prazo de presentación de solicitudes, ás que serán de aplicación as previsións contempladas nos apartados 3, 4 e 5 do artigo 20 da Lei de subvencións de Galicia.
- h) Prazo de resolución e notificación ou publicación.
- i) Documentación e información que deben achegarse á petición.
- j) No seu caso, posibilidade de reformulación de solicitudes de conformidade co disposto no artigo 25 da Lei de subvencións de Galicia.
- k) Indicación do órgano instructor, avaliador e de resolución das solicitudes; con información de se a resolución pon fin á vía administrativa e, en caso contrario, órgano perante o que se interporá o recurso administrativo ou xurisdiccional correspondente.
- l) Criterios de valoración das solicitudes, se é o caso. Avaliarase, en todo caso, o emprego da lingua galega na realización de actividades ou condutas para as que se solicita a axuda ou xustificarse motivadamente a imposibilidade de tal avaliación.



- m) Prazo, forma e requisitos para a realización da actividade ou investimento obxecto da subvención e consecuencias asociadas ao seu incumprimento.
- n) Prazo, forma, requisitos e condicións para a xustificación formal da realización da actividade ou investimento e para a auditoría dos compromisos do beneficiario, e consecuencias asociadas ao seu incumprimento.
- ñ) Medio de notificación ou publicación de conformidade co disposto no artigo 40 a 46 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

2º.- As convocatorias de subvencións especificarán a súa finalidade e o seu obxecto, que necesariamente deberá de coincidir coa finalidade atribuída aos créditos orzamentarios que as amparen.

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

O obxecto das axudas determinarase expresando as actividades ás que poidan destinarse os fondos públicos concedidos co orzamento detallado de cada unha delas.

3º.- As actividades obxecto de subvención deberán de ser, en todo caso, aquelas que complementen ou suplan as competencias da Deputación provincial ou que, en xeral, contribúan ao fomento dos intereses peculiares da provincia. Co fin de asegurar que existe unha iniciativa privada que merece a acción de fomento da Deputación, o importe da subvención nunca poderá superar o 80 por 100 do custo da actividade ou proxecto subvencionado, excepto no caso das entidades locais en que non se poderá superar a totalidade do seu custo.

4º.- As subvencións que se concedan non poderán aplicarse a finalidades distintas daquelas para as que foron outorgadas. O obxecto concreto das axudas ou subvencións aprobadas só poderá modificarse previa solicitude expresa do interesado e a través de resolución motivada do órgano competente, que deberá tomar en consideración os criterios de valoración contidos nas bases da convocatoria, o coeficiente de financiamento asignado e o importe do orzamento subvencionado. Cando o obxecto da subvención sexa a realización dunha actividade tamén poderán considerarse como gastos subvencionables aqueles de carácter xeral da Entidade (persoal e gastos correntes) que se adscriban directamente á realización da actividade subvencionada, co límite máximo do 15 por 100 dos custos directos da devandita actividade. En todo caso os devanditos gastos xerais deben especificarse motivadamente no orzamento subvencionado e deben acreditarse expresamente no trámite de xustificación

5º.- Poderá simultanearse a aprobación e publicación das bases e da convocatoria de subvencións provinciais. En todo caso deberán publicarse ambas no Boletín Oficial da Provincia e na páxina de Internet da Deputación e deberá procederse a remitir á Base de Datos Nacional de Subvencións a convocatoria correspondente de acordo co establecido no artigo 20.8.a) da Lei 38/2003, xeral de subvencións, modificada pola Lei 15/2014, de racionalización do sector público e outras medidas de reforma administrativa.

## **BASE 55ª.- BENEFICIARIOS DAS SUBVENCIÓNS EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA.**

1º.- Poderán solicitar e ser beneficiarios das axudas convocadas pola Deputación as persoas físicas ou xurídicas, públicas ou privadas, e entidades colectivas que reúnan os requisitos esixidos nas bases de cada convocatoria e se adecúen á finalidade destas.

2º.- Os solicitantes deberán acreditar, no momento de formular a súa solicitude, a súa personalidade xurídica e a súa inscrición no rexistro administrativo correspondente, de acordo coa súa natureza. Se se trata dunha entidade local, será suficiente a certificación acreditativa da resolución ou do acordo de solicitude do órgano competente.

3º.- Requisitos para obter a condición de beneficiario: Para obter a condición de beneficiarios os solicitantes deberán acreditar que reúnen os requisitos e condicións establecidos no ordenamento vixente e, en particular, no artigo 13 da Lei xeral de subvencións, nos artigos 18 e seguintes do Regulamento da Lei xeral de subvencións e no artigo 10 da Lei de subvencións de Galicia.

4º.- Os beneficiarios deberán cumprir as obrigas establecidas nas normas de aplicación xeral contidas nas bases de cada convocatoria e particularmente, as contempladas no artigo 14 da Lei xeral de subvencións e no artigo 11 da Lei de subvencións de Galicia e nas presentes bases de execución.

## **BASE 56ª.- TRAMITACIÓN DAS SOLICITUDES E CONCESIÓN DE SUBVENCIÓNS EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA.**

### 1º.- Solicitude.

As solicitudes de subvención presentaranse unicamente por medios telemáticos, utilizando para este efecto a plataforma de tramitación de subvencións instalada na sede electrónica da Deputación.

### 2º.- Prazo de presentación

As bases de cada convocatoria sinalarán o prazo durante o cal se poidan presentar solicitudes, que non poderá ser inferior a un mes contado desde o día seguinte á publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, salvo que por razón motivada, nas bases da Convocatoria se estableza outro distinto. En todo caso, deberá darse cumprimento previo á remisión á Base de Datos Nacional de Subvencións a que se refire o artigo 20.8.a) da Lei xeral de subvencións.

Non obstante as bases da convocatoria poderán establecer as condicións de posibles convocatorias abertas, co contido e requisitos establecidos no artigo 59 do Regulamento da Lei xeral de subvencións.

### 3º.- Documentación

A solicitude telemática deberá conter, como mínimo, os seguintes datos:

- 1.- Identificación do programa.
- 2.- Identificación do solicitante: nome ou razón social, NIF ou CIF, domicilio social, domicilio para efectos de notificacións, etc.
- 3.- Identificación do representante: nome e apelidos, NIF, domicilio para efectos de notificacións, etc.

4.- Orzamento detallado de gastos e expresión de todas as axudas públicas ou privadas, nacionais ou estranxeiras solicitadas ou obtidas para a mesma finalidade.

5.- Contía da subvención e do coeficiente de financiamento solicitados.

Na solicitude asumirán os compromisos de cumprir os requisitos xerais e específicos, así como de dispor da documentación esixible en cada caso.

#### 4º.- Criterios de valoración.

Para a determinación da contía de cada unha das axudas que se ha conceder especificaranse nas bases da convocatoria os seus criterios de valoración, ponderados adecuadamente todos, ou algún dos seguintes factores:

1.- Interese das actividades.

2.- Ámbito territorial no que se desenvolve a actividade ou proxecto. Nas convocatorias destinadas a entidades locais valorarase especialmente a realización da actividade ou proxecto por concellos fusionados, agrupados en Comunidades Intermunicipais de servizos públicos, mancomunidades e outras formas de colaboración.

3.- Porcentaxe de achega da entidade ao orzamento total da actividade. (Coeficiente de financiamento proposto)

4.- Número de beneficiados, directa ou indirectamente.

5.- Nas bases que se tramiten para as convocatorias do exercicio 2018 procurarase valorar adecuadamente, se a natureza e obxecto o permiten, os seguintes conceptos:

- Ter elaboradas, rendidas e aprobadas as liquidacións e /ou contas do exercicio vencido correspondente.

- O esforzo fiscal, en entidades locais, e a porcentaxe das cotas de socios no orzamento do exercicio, nas entidades privadas sen ánimo de lucro.

- O grao de execución das actividades ou investimentos subvencionados no exercicio anterior.

- O número de socios de pleno dereito.

6.- Avaliarase en todo caso, ou xustificarse motivadamente a imposibilidade da súa avaliación, o emprego da lingua galega na realización das actividades ou condutas para as que se solicita a axuda.

As bases da convocatoria poderán establecer as contías mínimas e máximas das subvencións que poidan concederse.

Os beneficiarios de subvencións provinciais virán obrigados a poñer en coñecemento da Deputación a concesión doutras axudas de organismos públicos ou privados para a mesma finalidade.

En ningún caso o importe da axuda provincial concedida poderá ser de tal contía que, en concorrencia con subvencións ou axudas doutras administracións ou entes públicos ou privados, nacionais ou internacionais, supere o custo da actividade que vai desenvolver o beneficiario.

A contía global incluída na correspondente aplicación orzamentaria condicionará o montante total das axudas e subvencións que se poidan conceder con cargo a ela.

#### 5º.- Informes e Resolución

As solicitudes de subvencións darán lugar a un informe-proposta suscrito polos responsables das unidades administrativas encargados da súa tramitación que poñerá de manifesto se os solicitantes reúnen as condicións para ser beneficiarios, se a documentación achegada é adecuada e suficiente conforme as bases da convocatoria, a avaliación das solicitudes conforme os criterios contidos nas bases para a súa consideración pola Comisión Avaliadora a que se refire o artigo 22.1 da Lei 38/2003, xeral de subvencións e o artigo 21.4 da Lei 9/2007, de subvencións de Galicia, a porcentaxe de financiamento da actividade subvencionada, o orzamento subvencionado e os aspectos a que se refire o apartado 4 do artigo 24 da Lei xeral de subvencións. O informe-proposta anterior someterase ao preceptivo informe de fiscalización pola Intervención provincial.

Unha vez fiscalizado o informe-proposta, a Comisión avaliadora propondrá motivadamente a Resolución oportuna de outorgamento e/ou desestimación das solicitudes de subvención tramitadas.

Correspóndelle á Presidencia mediante resolución motivada, que será notificada a todos os solicitantes, resolver o outorgamento ou denegación das subvencións provinciais, para efectos de posibles recursos. A dita resolución expresará o obxecto da subvención outorgada, a contía concedida, o coeficiente de financiamento correspondente e o orzamento subvencionado que deberá xustificar o beneficiario. Por razóns de economía, celeridade e eficacia no procedemento administrativo, as bases de convocatoria poden establecer que a reformulación das solicitudes a que se refire o artigo 27 da Lei xeral de subvencións e o artigo 61 do seu regulamento de desenvolvemento, poida ser automática, de tal modo que se o importe da subvención outorgada é inferior ao solicitado polo beneficiario, o orzamento subvencionado que debe ser obxecto de xustificación posterior determinarase dividindo a contía da subvención outorgada polo coeficiente de financiamento proposto polo beneficiario na súa solicitude.

A concesión en firme das subvencións xerará un dereito en favor do seu beneficiario e o correlativo compromiso para a Deputación que só será esixible cando se acredite o cumprimento das finalidades que motivaron a súa concesión en prazo e forma, xustifícase o gasto realizado na forma e prazos previstos nas bases da convocatoria e acredítase a realización dos compromisos que corresponden ao beneficiario (publicidade da subvención recibida, inscrición nos rexistros públicos oportunos, etc)

A firmeza daquelas subvencións que poidan incorrer nalgún dos supostos regulados nos artigos 87 a 89 do Tratado constitutivo da Comunidade Europea (versión consolidada), quedarán condicionadas á preceptiva autorización da Comisión Europea.

### **BASE 57ª.- REALIZACIÓN DAS ACTIVIDADES OU INVESTIMENTOS SUBVENCIONADOS E XUSTIFICACIÓN DAS SUBVENCIONS.**

1º.- As bases da convocatoria determinarán expresa e separadamente o prazo e condicións para a realización das actividades ou investimentos subvencionados e o prazo e forma de xustificación do cumprimento das condicións da subvención, e especificarán as consecuencias asociadas ao incumprimento total ou parcial de ambos os prazos.

2º.- O cumprimento das finalidades que motivaron o outorgamento das subvencións, xustificárase achegando a correspondente documentación que acredite a realización do obxecto da subvención nos seguintes termos:

- a) As subvencións que teñan por finalidade a realización de actividades de calquera natureza que xeren gastos correntes, xustificáranse mediante unha conta xustificativa simplificada que conteña a seguinte información:
  - 1) Unha memoria de actuación xustificativa do cumprimento das condicións impostas na concesión da subvención con indicación das actividades realizadas e dos resultados obtidos.
  - 2) Unha relación clasificada dos gastos da actividade, con identificación do acredor e do documento, o seu importe, data de emisión e, no seu caso, data de pago. No caso de que a subvención se outorgue conforme un orzamento estimado, indicáranse as desviacións acaecidas.
  - 3) Un detalle doutros ingresos ou subvencións que financien a actividade subvencionada con indicación do importe e a súa procedencia.
  - 4) Facturas orixinais de gasto ou fotocopias debidamente compulsadas (coa dilixencia a que se refire o último parágrafo da presente base), salvo que nas bases se permita a conta xustificativa simplificada.

Cando o beneficiario da subvención sexa unha entidade pública, poderá xustificarse o importe gastado e os ingresos obtidos, mediante a expedición dunha certificación detallada de todos os ingresos e gastos, con expresión individualizada dos perceptores e os seus datos fiscais, dos conceptos e dos importes totais (se hai IVE soportado deducible pola entidade, non poderá incluírse este concepto). Ás entidades privadas non se lles admitirá esta forma de xustificación, a non ser que a certificación a expida un auditor de contas externo inscrito no Rexistro Oficial de Auditores de Contas pertencente ao Instituto de Contabilidade e Auditoría de Contas. O gasto derivado da revisión da conta xustificativa por un auditor de contas terá a condición de gasto subvencionable, conforme ao disposto no artigo 74 do Regulamento da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, salvo que como resultado da comprobación da subvención se poña de manifesto a existencia de irregularidades graves ou falsidades na xustificación que non fosen postas de manifesto no informe de auditoría. Para tal fin será de aplicación supletoria o disposto na Orde EHA/1434/2007, do 17 de maio, pola que se aproba a norma de actuación dos auditores de contas na realización dos traballos de revisión de contas xustificativas de subvencións, no ámbito do sector público estatal, disposto no artigo 74 do Regulamento da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, aprobado mediante Real decreto 887/2006, do 21 de xullo (BOE nº 124 do 24 de maio de 2007).

Naqueles supostos en que a natureza da actividade subvencionada e os gastos correntes que xere o fagan aconsellable, poderanse fixar outros medios de xustificación que acrediten, en todo caso, a realización da actividade obxecto de subvención e os gastos e ingresos xerados. Os medios de xustificación deberán ser concretados nas bases da convocatoria, mediante algún dos sistemas dispostos nos artigos 69 a 82 do Regulamento da Lei xeral de subvencións.

- b) Cando o obxectivo da subvención sexa a realización dunha actividade poderán considerarse como gastos subvencionables aqueles de carácter xeral da entidade (persoal e gastos correntes) que se adscriban directamente á realización da actividade subvencionada, co límite máximo do 15 por 100 dos gastos directos da devandita actividade. En todo caso os devanditos gastos xerais deben especificarse motivadamente no orzamento subvencionado e deben acreditarse expresamente no trámite de xustificación.

- c) As subvencións que teñan por finalidade a realización de actividades de calquera natureza que xeren gastos de investimento de entidades privadas sen ánimo de lucro, xustificaranse mediante a documentación que a continuación se indica:

**Subvenciones de importe inferior a 3.000,00 euros.**

Presentarase a seguinte documentación:

- Conta xustificativa.
- Factura dixital ou escaneada.
- Memoria xustificativa do cumprimento das condicións impostas na concesión da subvención, con indicación dos investimentos realizados, dos beneficiarios, dos resultados obtidos e as desviacións acaecidas, e detalle dos ingresos ou subvencións que financiasen o investimento subvencionado, con indicación do seu importe e orixe.

A memoria deberá reflectir expresamente os seguintes termos: obtención de licenzas preceptivas e cumprimento de normas contractuais e urbanísticas, e acreditarse a recepción da obra ou o equipamento.

**Subvencións de 3.000,00 euros ou máis**

Presentarase a seguinte documentación:

- Conta xustificativa.
- Memoria xustificativa do cumprimento das condicións impostas na concesión da subvención con indicación dos investimentos realizados, dos beneficiarios e dos resultados obtidos, e detalle dos ingresos ou subvencións que financiasen o investimento subvencionado, con indicación do seu importe e orixe.

A memoria deberá reflectir expresamente os seguintes termos: obtención de licenzas preceptivas e cumprimento de normas contractuais e acreditarase a recepción da obra ou o equipamento

- Achegarase, ademais a seguinte documentación:

- Adquisición de bens de equipo:

Factura dixital ou escaneada.

Acta de recepción escaneada, ou do albará de entrega e fotografía.

Declaración do acordo de aprobación da factura polo órgano competente da entidade beneficiaria.

Se o importe do equipo supera os 18.000,00 € (IVE excluído) deberá achegarse telematicamente unha valoración pericial do ben adquirido suscrito por técnico colexiado independente.

- Adquisición de bens inmobles:

Escritura pública escaneada se a adquisición é superior a 18.000,00 € (IVE excluído)

Declaración de inscrición no Rexistro da Propiedade do financiamento obtido e da adscrición do ben á finalidade para a que a subvención foi concedida polo prazo que se estableza nas bases, que non poderá ser inferior a cinco anos.

Se o importe do ben supera os 18.000,00 € (IVE excluído) deberá achegarse telematicamente unha valoración pericial do ben adquirido suscrito por técnico colexiado independente.

- Execución de obras:

Certificación escaneada de obra suscrita por técnico colexiado competente.

Relación valorada dixital.

Factura dixital ou escaneada.

Acta de recepción escaneada, e fotografía.

Declaración da aprobación polo órgano competente da entidade beneficiaria da subvención.

Se as obras as executa a administración, na certificación de obra concretarase exclusivamente o importe da execución material, (non poderá incorporar, por tanto, nin gastos xerais nin beneficio industrial nin o imposto sobre o valor engadido), no entanto poderá ser substituída esta por facturas dixitais ou escaneada, expedidas polos distintos provedores.

Se as obras as executa o contratista adxudicatario, á certificación de obra, que poderá conter os gastos xerais, beneficio industrial e IVE, acompañarase factura dixital ou escaneada expedida polo contratista e certificado da aprobación polo órgano competente da entidade. O importe do IVE só será gasto subvencionable se non ten o carácter de deducible para o beneficiario.

Cando o beneficiario da subvención sexa unha entidade pública, poderá xustificarse o importe gastado e os ingresos obtidos mediante a presentación da seguinte documentación:

- Memoria xustificativa do cumprimento das condicións impostas na concesión da subvención con indicación das actividades ou investimentos realizados, dos beneficiarios, dos resultados obtidos e as desviacións acaecidas.  
A memoria deberá reflectir expresamente os seguintes termos: obtención de licenzas preceptivas e cumprimento de normas contractuais e urbanísticas, e acreditación da recepción da obra ou o equipamento.
- Certificación expedida pola Intervención ou pola Secretaría da entidade local, da relación clasificada de pagos realizados con identificación dos acredores (nome de empresa e NIF ou, no seu caso, nome e apelidos completos e sen abreviaturas e NIF), dos conceptos de gasto e dos tipos de documentos (nº de factura ou documento equivalente, imporche, data completa de emisión).
- No caso de programas ou proxectos realizados por fases subvencionados en anos sucesivos, presentarase declaración de que os xustificantes que se presentan son distintos dos xa presentados en exercicios anteriores.
- Relación detallada das subvencións ou axudas obtidas doutras administracións públicas ou entidades persoais para o mesmo obxecto ou, pola contra, declaración de non ter outras subvencións públicas ou persoais para o mesmo obxecto.
- Acreditación gráfica do cumprimento do deber de facer constar a colaboración da Deputación da Coruña en toda a información (impresa, informática ou audiovisual) que se fixo das actividades ou investimentos subvencionados.
- Declaración de non ter pendente de xustificación ningunha cantidade anticipada, na que transcorre o prazo para xustificar.

3º.- Tamén deberá acreditarse, con motivo da xustificación da actividade realizada, o cumprimento de todos os compromisos adquiridos polo beneficiario: publicidade do financiamento provincial., licenzas ou autorizacións preceptivas, subcontratación cos requisitos establecidos nas bases, no artigo 29 da Lei xeral de

subvencións e no artigo 68 do seu Regulamento de desenvolvemento, acreditación de estar ao corrente nas súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, se procede, inscrición dos bens no rexistro público correspondente, etc.

4º.- Con carácter xeral o prazo para a realización da actividade ou investimento non poderá ser superior a 8 meses e o prazo para a presentación de xustificantes non poderá ser superior a nove meses, contados desde a data en que se comunicou oficialmente a concesión da subvención; non obstante as bases das convocatorias específicas poderán establecer os prazos de realización da actividade e de xustificación singulares que procedan por razón das actividades subvencionadas. Así mesmo nas bases de convocatoria especificaranse os supostos nos que a Presidencia poderá ampliar os citados prazos por solicitude do interesado ou por proposta razoada da unidade xestora. En todo caso a data límite para a presentación dos xustificantes oportunos non poderá exceder do 31 de outubro do exercicio seguinte ao da concesión da subvención.

O beneficiario da subvención acompañará aos xustificantes declaración de cumprir o obxecto da subvención no prazo disposto e relación detallada das subvencións ou axudas obtidas doutras administracións públicas, ou de entidades públicas ou privadas, nacionais ou estranxeiras, para idéntica finalidade, ou no seu caso, a declaración de non obter outras subvencións ou axudas para a mesma finalidade, a acreditación de dar a publicidade prevista nas bases ao financiamento provincial da actividade ou investimento realizado ou a restante documentación preceptiva.

5º.- O órgano competente valorará, en base aos xustificantes presentados, o cumprimento das actividades ou investimentos subvencionados.

Se se acredita no expediente que a finalidade básica da subvención foi cumprida, a unidade xestora deberá propor o importe de subvención que efectivamente corresponda, aplicando o coeficiente de financiamento ao importe dos gastos xustificadas.

Para a valoración do cumprimento da finalidade básica da subvención e o seu pago, terase en conta o seguinte:

- No caso de que se xustifique gasto por un importe igual ou superior ao orzamento subvencionado, aboarase a totalidade da subvención.
- No caso de que se xustifique gasto inferior ao 100%, pero superior ao 50% do orzamento subvencionado, aboarase a parte proporcional da subvención mediante a aplicación do coeficiente de financiamento ao importe total dos gastos acreditados.
- No caso de que se xustifique gasto inferior ao 50% do orzamento subvencionado, non se considerará cumprida a finalidade básica da subvención, polo que non se aboará cantidade ningunha, sen prexuízo da aplicación do réxime sancionador disposto nas normas de xeral aplicación.

6º.- Vencidos os prazos e prórrogas sinalados no apartado 4º sen que o beneficiario da subvención xustificara o cumprimento da finalidade que motivou o seu outorgamento, a unidade xestora requirirao para que no prazo improrrogable de quince días, presente a xustificación correspondente. A falta de xustificación da subvención neste prazo excepcional comportará a perda da subvención e demais responsabilidades previstas na Lei xeral de subvencións. A presentación da xustificación neste prazo adicional non eximirá ao beneficiario das sancións que, conforme á tipificación prevista na lei de subvencións e a gradación contida nestas bases, lle correspondan.

O atraso na presentación da xustificación da actividade comportará as sancións previstas nas bases das convocatorias e na lexislación aplicable.

O incumprimento reiterado, polo mesmo beneficiario, en distintas convocatorias dos prazos de realización e xustificación implicará que se apliquen as sancións antes expostas elevando nun grao a que procedese.



7º.- Para os efectos da xustificación documental, con carácter xeral presentaranse os orixinais dos documentos correspondentes. Excepcionalmente admitiranse fotocopias sempre que veñan compulsadas diante de notario, por Rexistro Xeral da Deputación da Coruña, polo Secretario do concello ou funcionario habilitado para o efecto cando se refiran a expedientes de entidades do seu termo municipal, ou finalmente polo Rexistro doutras administracións públicas, nos casos nos que se presenten os documentos a través deles.

Co fin de dar cumprimento ao disposto no artigo 30.3 da Lei 38/2003, do 28 de novembro e no artigo 73 do regulamento de desenvolvemento da devandita lei, con carácter previo á realización de compulsa deberá estenderse unha dilixencia ou un selo sobre o orixinal da factura, de maneira que quede constancia de que a factura foi utilizada como xustificante de gasto para a obtención dunha subvención da Excm. Deputación Provincial da Coruña.

### **BASE 58ª.- PAGO DAS SUBVENCIONES.**

1º.- Con carácter xeral, cumpridas as esixencias de xustificación documental en prazo, contidas na base 57, por proposta concreta do órgano xestor, remitirase, xunto co expediente tramitado á Intervención Xeral para que emita o preceptivo informe de fiscalización, e se este é favorable procederase á tramitación do recoñecemento da obriga e á correspondente ordenación do pago da subvención.

Se o informe de fiscalización fose desfavorable devolverase o expediente á unidade xestora para que emende as observacións formuladas.

En caso de discrepancia co informe da Intervención Xeral procederase de acordo co establecido nos artigos 215 a 217 do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004 do 5 de marzo.

2º.- Como excepción á norma xeral do pago posterior á xustificación teranse en conta as seguintes excepcións:

- a) Outorgarase carácter prepagable a todas as subvencións para actividades correntes concedidas durante o exercicio 2018 aos concellos e outras entidades locais da provincia, de maneira que se procederá ao pago do 50% do importe total concedido unha vez notificada a resolución de concesión, sen necesidade de achegar garantía. O resto da subvención provincial acreditada librarase unha vez xustificada documentalmentemente a actividade realizada, de acordo coas normas de concesión.
- b) Nas subvencións de capital concedidas a concellos e outras entidades locais aboarase o 40% da subvención outorgada, unha vez acreditada a adxudicación da obra ou adquisición, tomando como referencia para o cálculo do importe que se vai pagar o resultante da adxudicación certificada. O resto da subvención provincial que proceda, aboarase unha vez acreditada a recepción da obra e os demais extremos que se determinen expresamente na norma de aplicación.
- c) No entanto, non poderá librarase ningún pago anticipado durante o exercicio 2018 mentres non se presente a xustificación dos importes librados no exercicio 2017 ou anteriores como anticipos se finalizou o prazo de xustificación correspondente ou as prórrogas formalmente tramitadas sen que se remitira a documentación acreditativa do gasto total realizado.
- d) En todo caso non se poderá efectuar ningún pago se o beneficiario non se atopa ao corrente das súas obrigas coa facenda pública, coa Deputación e coa Tesourería da Seguridade Social.

3º.- Tamén de forma excepcional e debidamente motivada poderanse librar fondos anticipados a outros beneficiarios que, en todo caso, deberán aterse ás seguintes normas:

- a) Requirirase a previa constitución de fianza, aval ou garantía suficiente polo importe total da cantidade anticipada máis un 20 por 100 en concepto de posibles xuros moratorios, excepto as entidades exentas por lei da prestación de garantías ou caucións.
- b) Deberá acreditarse que o beneficiario está ao corrente nas súas obrigas tributarias, coa entidade provincial, a Axencia Estatal de Administración Tributaria e a Tesourería Xeral da Seguridade Social. As entidades públicas poderán substituír esta acreditación por unha declaración responsable que substituirá as certificacións de cumprimento das obrigas tributarias, coa Administración do Estado, coa Seguridade Social e coa Comunidade Autónoma de Galicia
- c) Non será posible expedir un pago anticipado se o beneficiario ten pendente de xustificar unha cantidade anticipada con anterioridade para a mesma finalidade, na que finalice o prazo de xustificación disposto sen que se achegou a xustificación documentada da aplicación total dos gastos provinciais nas condicións establecidas nas bases da convocatoria, no acordo ou no convenio correspondente.
- d) En todo caso o beneficiario deberá ter aberta unha Conta bancaria co título “Fondos para atender á actividade...”. Con cargo á devandita conta deberán efectuarse todas as cobranzas e pagos que corresponden á actividade ou investimento subvencionado. Un extracto dos movementos da conta citada deberá remitirse á Deputación provincial xunto coa xustificación documental da aplicación dos fondos provinciais á finalidade prevista.

4º.- O aboamento da subvención materializarase mediante ingreso na conta da entidade financeira sinalada polo beneficiario na documentación achegada. Se transcorresen máis de catro meses desde a correcta e adecuada xustificación o cumprimento dos compromisos adquiridos polo beneficiario sen que se lle aboase o importe da subvención provincial que lle corresponda, o beneficiario terá dereito ao aboamento do interese legal do diñeiro, computado desde a finalización do prazo de catro meses antes indicado ata a data do pago efectivo. Se a xustificación documental fose incompleta ou insuficiente o prazo de cómputo dos xuros iniciarase cando o beneficiario emendase as deficiencias detectadas perante a Administración provincial.

### **BASE 59ª.- PUBLICIDADE DAS SUBVENCÍONS CONCEDIDAS.**

1º.- A Deputación Provincial da Coruña publicará no Boletín Oficial da Provincia as subvencións concedidas con expresión da convocatoria, o programa e crédito orzamentario a que se imputen, beneficiario, cantidade concedida e finalidade ou finalidades da subvención.

Non será necesaria a publicación da concesión das subvencións nos seguintes supostos:

- a) Cando o seu outorgamento e contía, a favor de beneficiario concreto, resulten impostos en virtude de norma de rango legal.
- b) Cando a publicación dos datos do beneficiario da subvención poida ser contraria ao respecto e salvagarda da honra, a intimidade persoal e familiar das persoas físicas en virtude do establecido na Lei orgánica 1/1982, do 5 de maio, de protección civil do dereito á honra, á intimidade persoal e familiar e á propia imaxe, e sexa disposto na súa normativa reguladora.

A publicidade regulada na presente base realizarana as unidades xestoras das subvencións no primeiro e terceiro trimestre de cada exercicio con relación ás subvencións concedidas no semestre inmediato anterior. Simultaneamente, a información publicada inserirase na páxina de Internet da Deputación. ([www.dacoruna.gal](http://www.dacoruna.gal))

2º.- Cada unidade xestora de subvencións, tanto en réxime de concorrencia como nominativas, deberá levar o Rexistro Público de Axudas, Subvencións e Convenios a que se refire a disposición adicional sexta da Lei de subvencións de Galicia e facilitarlle á comunidade autónoma a información a que se refire o apartado 3 do artigo 16 da devandita norma, nos prazos e condicións que se establezan regulamentariamente.

3º.- As bases da convocatoria recollerán a publicidade indicada nos apartados anteriores, co fin de que os solicitantes coñezan anticipadamente esta circunstancia. En todo caso deberá terse en conta a necesidade de preservar o dereito á honra, á intimidade persoal e familiar e á propia imaxe, así como a normativa xeral de protección de datos de carácter persoal.

## **BASE 60.- RESPONSABILIDADE E RÉXIME SANCIONADOR.**

1º.- Os beneficiarios das subvencións outorgadas virán obrigados a:

- a) Realizar a actividade que fundamente a concesión da subvención nos prazos sinalados nas bases da convocatoria.
- b) Levar os libros e rexistros contables dispostos na norma de xeral aplicación e o rexistro cronolóxico de cobranzas e pagos que se indica na base 53 2º 11) de execución do orzamento provincial
- c) Someterse ás actuacións de comprobación e seguimento da aplicación da subvención.
- d) Comunicarlle á Deputación provincial a obtención de subvencións ou axudas para a mesma finalidade procedentes de calquera administración pública ou ente público ou privado.
- e) Facilitar canta información lle sexa requirida polo Tribunal de Contas ou Consello de Contas, no seu caso.
- f) As demais previstas na Lei xeral de subvencións (Lei 38/2003, do 17 de novembro), no regulamento que a desenvolve (Real decreto 887/2006, do 21 de xullo), na Lei de subvencións de Galicia (Lei 9/2007, do 13 de xuño), nas bases de execución do orzamento provincial e nas bases de cada convocatoria.

2º.- Os beneficiarios de subvencións quedarán sometidos ás responsabilidades e réxime sancionador disposto na Lei xeral de subvencións, na Lei de subvencións de Galicia, na normativa reguladora do Tribunal de Contas e no ordenamento xurídico xeral.

## **BASE 61ª.- PROCEDIMENTO DE REINTEGRO DE SUBVENCIONS.**

En caso de incumprimento do obxecto, condicións ou finalidade das subvencións de carácter prepagable, ou ausencia da súa xustificación nos termos contemplados nas bases 51, 52, 56 e 57 das de execución do orzamento e nas bases de convocatoria ou convenio regulador da subvención ou cando se acrediten estas circunstancias ou se poña de manifesto o incumprimento das obrigas do beneficiario durante o proceso de control financeiro posterior ao pago, a

Deputación provincial esixiralles ás persoas físicas ou xurídicas beneficiarias da subvención o reintegro das cantidades correspondentes xunto cos xuros de mora que procedan, de acordo co seguinte procedemento:

1º.- Iniciación de oficio do procedemento mediante Resolución da Presidencia, despois do informe da unidade xestora correspondente, por iniciativa desta ou por proposta da Intervención Xeral como consecuencia dos procedementos de fiscalización e control financeiro, en que se propoña a apertura do expediente de reintegro da subvención.

2º.- A notificación ás entidades ou particulares interesados da devandita resolución, coa apertura do trámite de audiencia de quince días, co fin de que efectúen as alegacións que consideren pertinentes ou procedan a emendar as deficiencias observadas, co apercibimento de que en caso de acordarse o reintegro da subvención, esixirase o xuro de mora desde o momento do seu pago, de acordo co disposto na Lei 38/2003, do 18 de novembro, xeral de subvencións e os artigos 91 e seguintes do regulamento que a desenvolve.

3º.- A Presidencia, unha vez resoltas as alegacións presentadas ou transcorrido o prazo sen que as presentaron as persoas interesadas, ditará resolución pola que se acorde a procedencia ou non do reintegro e as demais actuacións que procedan.

4º.- No caso de que se acorde o reintegro da subvención, este tramitarase co fin de que se faga efectivo, nos prazos e co procedemento establecido con carácter xeral para outros ingresos de dereito público, mediante Resolución da Presidencia.

5º.- Do procedemento de reintegro tramitado daráselle traslado á Intervención Provincial para a súa fiscalización previa e constancia posterior.

## **BASE 62ª.- CONTROL FINANCEIRO POSTERIOR DAS SUBVENCiónS**

1º.- De conformidade co disposto no artigo 44 e seguintes da Lei 38/2003, xeral de subvencións, a Intervención Provincial incluírá no Plan anual de control financeiro un apartado específico relativo ao control financeiro das subvencións xustificadas e pagas nun ano anterior, co fin de comprobar os seguintes aspectos:

- a) A adecuada e correcta obtención da subvención por parte do beneficiario.
- b) O cumprimento por parte do beneficiario das súas obrigas na xestión e aplicación da subvención.
- c) A adecuada e correcta xustificación da subvención por parte do beneficiario.
- d) A realidade e a regularidade das operacións que, de acordo coa xustificación presentada por beneficiarios, foron financiadas coa subvención.
- e) A adecuada e correcto financiamento das actividades subvencionadas, nos termos establecidos no apartado 3 do artigo 19 da Lei 18/2003.
- f) A existencia de feitos, circunstancias ou situacións non declaradas á Administración por beneficiarios e entidades colaboradoras e que puidesen afectar ao financiamento das actividades subvencionadas, á adecuada e correcta obtención, utilización, goce ou xustificación da subvención, así como á realidade e regularidade das operacións con ela financiadas.

2º.- Sen prexuízo das actuacións que se propoña en cada un dos informes que se emitan, unha vez concluído totalmente o Plan de control financeiro dun exercicio, a Intervención provincial elaborará un informe no que se resume o resultado global das accións de control levadas a cabo e as propostas de actuacións oportunas. A Presidencia remitirá ao Pleno as conclusións e propostas de actuación que estime conveniente.

### **BASE 63ª.- NORMATIVA DE APLICACIÓN ÁS SUBVENCIONES PROVINCIAIS.**

En todo o non previsto nas presentes bases estarase ao disposto con carácter xeral na normativa básica estatal, na Lei de subvencións de Galicia e as súas normas de desenvolvemento, nas bases de convocatoria das subvencións non nominativas e nos acordos ou convenios a través dos cales se outorguen subvencións nominativas.

En todo caso tomarase en consideración a normativa da Unión Europea na tramitación dos recursos que teñan a súa orixe en fondos europeos.

### **BASE 64ª.- ASIGNACION AOS GRUPOS POLITICOS PROVINCIAIS**

Ao abeiro do establecido no artigo 73.3 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, o Pleno do 4 de agosto pasado acordou, despois da dotación orzamentaria correspondente e o seu regulamento nas bases de execución do orzamento, fixar unha dotación para o financiamento dos grupos políticos provinciais cos seguintes compoñentes:

- Fixo: Mil euros ao mes a cada grupo
- Variable: Cento cincuenta euros por deputado ao mes

Partindo da composición política actual da Corporación provincial resulta o que segue:

Grupo Político	Nº	Contía variable	Contía fixa	Total mes	Total trimestre	Total ano
PP	13	150	1.000	2.950	8.850	35.400
PSOE	8	150	1.000	2.200	6.600	26.400
BNG	5	150	1.000	1.750	5.250	21.000
Marea Atlántica	3	150	1.000	1.450	4.350	17.400
Compostela Aberta	1	150	1.000	1.150	3.450	13.800
Alternativa dos Veciños	1	150	1.000	1.150	3.450	13.800
<b>TOTAIS</b>	<b>31</b>			<b>10.650</b>	<b>31.950</b>	<b>127.800</b>

No cumprimento do devandito acordo plenario procede regulamentar o réxime xurídico, económico e de xestión da asignación dos grupos políticos provinciais, que será o sinalado en as seguintes regras:

- 1ª Cada grupo político terá que solicitar na Axencia Tributaria do Estado o número de identificación fiscal coa denominación de “Grupo provincial ...”
- 2ª Abrir unha conta bancaria a nome do grupo e baixo o devandito número de identificación fiscal
- 3ª Nomear a un membro do grupo como autorizado para dispor dos fondos da conta bancaria e responsable da contabilidade do grupo, de facer as retencións tributarias que procedan e dar conta da xestión económica para o efecto de xustificar o destino dos fondos conseguidos
- 4ª Os grupos provinciais terán que levar unha contabilidade específica da asignación concedida que poñerán ao dispor do Pleno nos termos sinalados na presente base. Admitiranse uns rexistros contables por “partida simple” e a aplicación do principio de caixa. O procedemento da partida simple consiste en levar conta das operacións económicas das entradas e saídas e as disponibilidades do diñeiro. O principio de caixa supón a imputación dos ingresos e gastos no momento no que produza a corrente monetaria ou financeira derivada deles. Os libros de contabilidade que hai que utilizar serán: libro de gastos, ingresos e caixa. Nos libros de gastos e ingresos rexistraranse por orde cronolóxica todas as operacións relativas a eles en función da súa natureza:

DATA	Nº operación ingreso (gasto)	Concepto	Importe

No libro de caixa rexistraranse as entradas e saídas do efectivo, consignando as primeiras no debe e as segundas no haber, resultando deste xeito as existencias do efectivo en cada momento ou saldo.

<i>Nº Operación ingreso</i>	Nº operación gasto	Concepto	DEBE (ingresos)	HABER (pagos)	SALDO

- 5ª O responsable contable terá que conservar a documentación xustificativa dos gastos, pagos e ingresos do grupo durante seis anos contados desde a data da súa remisión aos órganos de control interno e externo e poñela ao dispor destes cando o precisen no exercicio das súas funcións legais, así como os seus rexistros contables e bancarios.
- 6ª Esta asignación non será compatible co financiamento público ou privado para a mesma finalidade, nin aplicarse ao financiamento dos partidos políticos presentes na corporación provincial. Excepcionalmente poderán atender os gastos de funcionamento do grupo político que se xestionaron a través do partido político cando se dean as seguintes condicións:
- a) Achegar copias cotexadas dos xustificantes do gasto e do pago efectuado polo partido político.
  - b) Incorporar o informe-memoria do responsable da contabilidade do grupo político provincial poñendo de manifesto a relación do gasto imputado coa actividade do grupo.
  - c) Informe-memoria do responsable da Contabilidade do Partido Político no que se poña de manifesto o criterio de imputación de custos establecido para a atribución do importe correspondente aos gastos de funcionamento do grupo político provincial, determinado conforme as normas e principios contables de aplicación.
- 7ª Os grupos políticos non poderán ter a condición de empresario ou empregador, á que se refire o artigo 1 do Estatuto dos traballadores (Real decreto lexislativo 1/1995, do 24 de marzo), en ningunha relación individual de traballo
- 8ª A dotación económica concedida poderase destinar ás seguintes clases de gastos:
- |        |  |
|--------|--|
| 202    | Arrendamento de edificios e outras construcións. |
| 204    | Aluguer de material de transporte.               |
| 205    | Aluguer de mobiliario e afeños.                  |
| 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.          |
| 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 valoracións 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 de EHA/3565/2008, do 3 de decembro, pola que se establece a estrutura dos orzamentos das entidades locais

- 9ª Para os efectos dispostos polo artigo 73.3 da Lei 7/1985 terán a consideración de activos fixos de carácter patrimonial, todos os bens que reúnan algunha das seguintes características:
- a) Que non sexan bens fungibles.
  - b) Que teñan unha duración previsiblemente superior ao exercicio orzamentario.
  - c) Que sexan susceptibles de inclusión no inventario.
  - d) Ser gastos que previsiblemente non sexan reiterativos.
- 10ª Cando o contrato formalizado polo grupo supere o importe disposto no artigo 138.3 do Texto refundido da Lei de contratos do sector público (Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro) (contratos menores) terá que acreditar solicitar polo menos tres ofertas de distintos contratistas
- 11ª Admitiranse como xustificante dos gastos as facturas ou recibos nos que se identifique o concepto, importe, provedor e grupo político destinatario e cumpran o contido disposto na lexislación tributaria (artigos 6 e 7 do Real decreto 1619/2012, do 30 de novembro, regulador dos deberes de facturación). As facturas simplificadas e os tickets dos establecementos comerciais só serán admitidas nos supostos dispostos no artigo 4 do Real decreto 1619/2012.
- 12ª Os rexistros contables citados xunto coa acreditación dos movementos da conta bancaria e as fotocopias dos documentos dos gastos haberá que achegalos como xustificación do destino dado aos fondos librados anticipadamente como “pagos que hai que xustificar”
- 13ª O pago da asignación será trimestral e terá a natureza de pago que hai que xustificar. Os pagos periódicos esixirán a xustificación documental dos fondos recibidos no período anterior. En calquera caso, haberá unha xustificación dentro dos primeiros dez días do mes de decembro de cada exercicio e procederá, no seu caso, o reintegro dos fondos non aplicados á súa finalidade nesa data.
- 14ª Os pagos terán que facerse utilizando uns medios -transferencia bancaria, tarxeta de débito ou crédito, talón bancario ou cheque nominativo- que aseguren o seu rexistro na conta bancaria do grupo e a identificación do seu destinatario. Só, excepcionalmente, admitirase o pago en efectivo para importes inferiores a cen euros e sempre deixando constancia documental da efectividade do pago ao terceiro debidamente identificado.
- 15ª Cada xustificación periódica será informada pola Intervención provincial e aprobada mediante resolución do Presidente.
- 16ª A documentación xustificativa dos pagos aos grupos e a súa tramitación publicarase no Portal da transparencia da Deputación co contido permitido pola lexislación vixente.
- 17ª Informarase o Pleno provincial dos importes satisfeitos e os xustificados durante o exercicio económico, con ocasión da presentación da liquidación anual dos orzamentos.



## TÍTULO VI.- ORZAMENTO DO CONSORCIO PROVINCIAL CONTRAINCENDIOS E SALVAMENTO DA CORUÑA

### CAPÍTULO ÚNICO.- O ORZAMENTO DO CONSORCIO E A SÚA XESTIÓN

#### BASE 65ª.- O ORZAMENTO DO CONSORCIO PROVINCIAL CONTRAINCENDIOS E SALVAMENTO DA CORUÑA.

1. Incorporárase ao expediente do orzamento Xeral da Deputación o orzamento inicialmente formulado para o exercicio 2018 polo Consorcio Provincial Contraincendios e Salvamento da Coruña , que presenta o seguinte resumo por capítulos da súa clasificación económica:

INGRESOS		GASTOS	
CAPÍTULOS	IMPORTE	CAPÍTULOS	IMPORTE
I.- IMPOSTOS DIRECTOS	0,00	I.- GASTOS DE PERSOAL	326.703,64
II.- IMPOSTOS INDIRECTOS	0,00	II.- GASTOS CORRENTES EN BENS E SERVIZOS	8.334.899,56
III.- TAXAS, PREZOS PÚBLICOS E OUTROS INGRESOS	2.379.319,52	III.- GASTOS FINANCEIROS	1.000,00
IV.- TRANSFERENCIAS CORRENTES	6.593.599,32	IV.- TRANSFERENCIAS CORRENTES	220.415,64
V.- INGRESOS PATRIMONIAIS	1.100,00	V.- FONDO DE CONTINXENCIA E OUTROS IMPREV.	0,00
<b>TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES</b>	<b>8.974.018,84</b>	<b>TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES</b>	<b>8.883.018,84</b>
VI.- ALLEAMENTO DE INVESTIMENTOS REAIS	0,00	VI.- INVESTIMENTOS REAIS	91.000,00
VII.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	VII.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
VIII.- ACTIVOS FINANCEIROS	0,00	VIII.- ACTIVOS FINANCEIROS	0,00
IX.- PASIVOS FINANCEIROS	0,00	IX.- PASIVOS FINANCEIROS	0,00
<b>TOTAL OPERACIÓNS DE CAPITAL</b>	<b>0,00</b>	<b>TOTAL OPERACIÓNS DE CAPITAL</b>	<b>91.000,00</b>
<b>TOTAL ORZAMENTO DE INGRESOS</b>	<b>8.974.018,84</b>	<b>TOTAL ORZAMENTO DE GASTOS</b>	<b>8.974.018,84</b>

- 2.- O estado de consolidación do orzamento provincial e do orzamento do Consorcio Provincial Contraincendios e Salvamento da Coruña é o que se recolle a continuación:

INGRESOS				GASTOS			
CAPÍTULOS	DEPUTACIÓN	CONSORCIO	CONSOLIDADO	CAPÍTULOS	DEPUTACIÓN	CONSORCIO	CONSOLIDADO
I.- IMPOSTOS DIRECTOS	16.849.442,47	0,00	16.849.442,47	I.- GASTOS DE PERSOAL	41.386.559,96	326.703,64	41.713.263,60
II.- IMPOSTOS INDIRECTOS TAXAS, PREZOS PÚBLICOS E OUTROS	14.600.217,67	0,00	14.600.217,67	II.- GASTOS CORRENTES EN BIENS E SERVIZOS	26.298.374,05	8.334.899,56	34.633.273,61
III.- INGRESOS	10.439.337,50	2.379.319,52	12.818.657,02	III.- GASTOS FINANCIEROS	20.000,00	1.000,00	21.000,00
IV.- TRANSFERENCIAS CORRENTES	136.365.948,77	6.593.599,32	139.662.748,43	IV.- TRANSFERENCIAS CORRENTES FONDO DE CONTINXENCIA E OUTROS	56.747.720,66	220.415,64	53.671.336,64
V.- INGRESOS PATRIMONIAIS	195.053,59	1.100,00	196.153,59	V.- IMPREV.	3.579.000,00	0,00	3.579.000,00
<b>TOTAL OPERACIÓN CORRENTES</b>	<b>178.450.000,00</b>	<b>8.974.018,84</b>	<b>184.127.219,18</b>	<b>TOTAL OPERACIÓN CORRENTES</b>	<b>128.031.654,67</b>	<b>8.883.018,84</b>	<b>133.617.873,85</b>
VI.- ALLEAMIENTO DE INVESTIMENTOS REAIS	0,00	0,00	0,00	VI.- INVESTIMENTOS REAIS	16.797.574,33	91.000,00	16.888.574,33
VII.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	VII.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	10.040.000,00	0,00	10.040.000,00
VIII.- ACTIVOS FINANCIEROS	500.000,00	0,00	500.000,00	VIII.- ACTIVOS FINANCIEROS	24.080.771,00	0,00	24.080.771,00
IX.- PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	IX.- PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL OPERACIÓN DE CAPITAL</b>	<b>500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>500.000,00</b>	<b>TOTAL OPERACIÓN DE CAPITAL</b>	<b>50.918.345,33</b>	<b>91.000,00</b>	<b>51.009.345,33</b>
<b>TOTAL ORZAMENTO DE INGRESOS</b>	<b>178.950.000,00</b>	<b>8.974.018,84</b>	<b>184.627.219,18</b>	<b>TOTAL ORZAMENTO DE GASTOS</b>	<b>178.950.000,00</b>	<b>8.974.018,84</b>	<b>184.627.219,18</b>

3.- A execución do orzamento do Consorcio Provincial Contraincendios e Salvamento da Coruña adaptarase ao establecido nos seus Estatutos e nas bases de execución do seu orzamento. En todo caso, deberá adaptarse ao réxime xurídico, orzamentario e contable, de control económico-financeiro e patrimonial establecido para as entidades locais, sen prexuízo da súa suxeición ao disposto na Lei orgánica 2/2012, do 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira.

4.- Para dar cumprimento ao establecido no artigo 122.4 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público o Consorcio Provincial de Extinción de Incendios e Salvamento achegará o seu orzamento e os datos de aprobación da súa liquidación e da súa conta xeral para que estes documentos sexan incorporados ao orzamento provincial e á liquidación e á conta xeral da deputación, en tempo e forma para a súa adecuada tramitación.

5.- Para poder elaborar a información prevista na normativa de estabilidade orzamentaria, o Consorcio Provincial deberá enviarlle á Deputación a documentación necesaria na forma e prazos establecidos e coa antelación suficiente para a elaboración dos estados, informes e avaliacións que procedan sobre os datos consolidados da deputación provincial e o consorcio.

6º.- As funcións de fiscalización e gastos, a elaboración dos informes preceptivos en materia económico-financeiro e as demais que integran a función interventora no Consorcio serán exercidas por Secretaría-intervención do Consorcio, nos termos establecidos na normativa reguladora das entidades locais de Galicia.

A Coruña, 15 de novembro de 2017

O Presidente,

Valentín González Formoso