


Àrea d'Intervenció

Unitat Orgànica / Núm. Expedient		
Sol·licitant:	1067 - Intervenció general	0005 - 2020
Gestora:	1067 - Intervenció general	0005 - 2020
Informe		
Autor:	JFC/1a	 1592389621
Tipus:	1801	
Codi:	INT.20.00.00433.F	
Assumpte:	INSTRUCCIÓ 5/2020 , PER LA QUE ES REGULA EL CONTROL INTERN EN PROCEDIMENTS EXCEPCIONALS DE GESTIÓ DE DESPESES DE PERSONAL	

Per acord del Consell Plenari de data 21 de desembre de 2009, es va aprovar el règim de fiscalització i intervenció prèvia limitada de requisits bàsics (FRB) per la seva aplicació a l'Ajuntament, als Organismes autònoms i a qualsevol estructura administrativa que es creés que tingués pressupost limitatiu.

Mitjançant aquest règim, prèviament a l'adopció de l'acord, l'òrgan de control disposa de 5 dies per emetre l'informe de funció interventora.

Existeixen situacions excepcionals en el dia a dia de la gestió municipal, que aquest règim de FRB, malgrat ser prou àgil i garantista, esdevé insuficient per donar resposta a una exigència d'immediatesa no provocada pel propi gestor i per les que un sistema holístic de control ha de trobar una resposta organitzacional amb el mateix nivell d'exigència, però adaptada a dites situacions

Així, els nomenaments/contractacions que es produeixen a les llars d'infants municipal, als centres d'ensenyaments municipal o els que es produeixen amb motiu de projectes subvencionats per altres organismes públics i gestionats pel Servei municipal d'ocupació, en ocasions, requereixen d'una immediatesa que no es pot assolir amb la tramitació ordinària de l'expedient: preparació de l'expedient pel gestor responsable, informe de funció interventora de l'òrgan de control i resolució de l'òrgan competent.

Cal tenir en compte que les diferents formes d'actuació en l'àmbit del control previ dins del model de control intern existent a l'Ajuntament de Tarragona, permeten mantenir el mateix nivell d'exigència del control previ, actuant amb diferents

tècniques de control, i reestructurant-les en el temps, en aquelles situacions, sempre de caràcter excepcional i solament en moment puntuals, en les que es requereixi una actuació immediata (que en cap cas es produeix per responsabilitat o manca de planificació de les unitats gestores)

Actuacions en les que els elements a comprovar, independent de com es realitzi l'actuació de control, seran sempre, com a mínim, els que estableix l'acord Plenari que regula la FRB.

Per aquest motiu, davant les disfuncions entre la immediatesa per la necessitat excepcional del nomenament/contractació i el termini per emetre l'informe per part de l'òrgan de control intern (que en FRB està en una mitjana de 2 dies) i la tramitació general de l'expedient, es regula una excepció al model de control intern en la modalitat de funció interventora (FRB) pels expedients inclosos dins l'àmbit objectiu de la present instrucció. La finalitat de la mateixa és possibilitar l'actuació immediata al gestor responsable de la tramitació de l'expedient, dins del marc del control intern, legalitat i eficàcia al qual s'han de regir els actes administratius i sempre amb la comprovació, en control continu, de tots els elements definits per l'acord del Ajuntament Plenari que regula la FRB. Expedients que queden igualment i especialment afectats al control permanent planificat.

1.Objecte

La present instrucció té per objecte concretar un procediment de control intern excepcional que correspondria a la modalitat de funció interventora (FRB) per donar cobertura a les necessitats organitzatives i de gestió en la tramitació de determinats expedients que, per les seves peculiaritats, requereixen d'una actuació immediata que difícilment s'assoleix pel procediment ordinari.

2.Àmbit objectiu d'aplicació: supòsits

2.1 La present instrucció serà únicament d'aplicació als expedients tramitats per l'Ajuntament de Tarragona, enumerats i regulats en la mateixa, sempre que compleixin els requisits i es donin les circumstàncies indicades en cada cas.

Supòsits d'aplicació:

- ✓ Nomenaments/contractacions que es produeixen a les llars d'infants municipal. Situacions extraordinàries.
- ✓ Nomenaments/contractacions que es produeixen als centres d'ensenyaments municipal. Situacions extraordinàries
- ✓ Projectes subvencionats per una entitat pública que tramita el Servei municipal d'ocupació (en endavant SMO) i que es donin les circumstàncies indicades.

Aquests expedients de l'SMO tenen de dos moments diferenciats en la seva tramitació:

- Aprovació del programa que realitza com a departament gestor el propi SMO
- Aprovació del nomenament/contractació/crida a l'activitat, que realitza el departament de RRHH

2.2 Peculiaritats de les llars d'infants municipal i als centres d'ensenyaments municipal identificant dues situacions diferenciades:

- ✓ Situacions ordinàries
- ✓ Situacions extraordinàries

S'entén com a situacions ordinàries les següents :

- Les baixes per operacions, o les previstes, amb possibilitat d'avisar amb antelació.
- Les excedències per cura de fills .
- Les reduccions de jornada per cura de fills.
- Les substitucions de directors (quan siguin funcions)

Es consideraran situacions extraordinàries les substitucions del personal no previsibles, fora dels casos enumerats anteriorment, que requereixin una cobertura immediata, de tal manera que tingui incidència directa en la prestació del servei de docència i que dificulti la tramitació ordinària de l'expedient

2.3. Peculiaritats dels projectes subvencionats per l'SMO. En la part de l'expedient de nomenament/contractació únicament s'inclouran a l'àmbit d'aplicació de la instrucció els projectes de l'SMO en els que l'atorgament de la subvenció s'hagi produït el mes de desembre, per causes no imputables a la demora en la tramitació del departament del SMO i sempre que el projecte s'hagi d'iniciar abans de final d'exercici, o als primers dies (màxim 10 dies) de l'exercici següent.

Per altra banda, també es consideraran situacions extraordinàries per a l'SMO, les substitucions del personal no previsibles (*ITs, baixes voluntàries perquè trobin una altra feina...*), que requereixin una cobertura immediata, de tal manera que tingui incidència directa en la prestació del servei de tutoria, o docència del propi expedient subvencionat.

3. Procediment aplicable a partir de la tipologia d'expedients

3.1 Les llars d'infants i els centres d'ensenyament se subjectaran a una tramitació procedimental diferenciada en funció de si ens trobem davant una situació ordinària o una d'extraordinària

3.1.1 Les situacions ordinàries seguiran el tràmit convencional de qualsevol expedient administratiu i, per tant, queden excloses de l'àmbit d'aplicació de la present instrucció.

3.1.2 Les situacions extraordinàries, (de les llars d'infants, centres ensenyament i l'SMO, en els termes exposats), se subjectaran a la següent tramitació procedimental:

1. **Sol·licitud** de consignació pressupostària per part del departament gestor al Servei de pressupostos i comptabilitat

2. **Acreditació de consignació** pressupostària adequada i suficient per a la persona interessada. Les operacions comptables i les Tramitacions anticipades, en el seu cas, són els documents que acrediten la consignació adequada i suficient.
3. **Resolució del departament** gestor de nomenament/contractació de la persona
4. **Informe de control permanent continu** emès pel servei de control previ una vegada realitzada l'alta de la persona (abans de la seva incorporació a la nòmina corresponent)

3.2 Projectes subvencionats de l'SMO

En els projectes de l'SMO a efectes del control intern i de tramitació de l'expedient trobem dos moments diferenciats: aprovació del programa i aprovació del nomenament/contractació.

3.2.1.- Aprovació del programa. Procediment.

L'aprovació del programes tramitats per l'SMO de projectes subvencionats per un altre ens públic se subjectaran al següent procediment:

1. Sol·licitud de consignació pressupostària per part del departament gestor al Servei de pressupostos i comptabilitat **de la part de despesa no finançada amb la subvenció**, amb recursos propis
2. Acreditació de **consignació** pressupostària adequada i suficient de la despesa finançada amb recursos propis. Les operacions comptables o les Tramitacions anticipades, en el seu cas, són els documents que acrediten la consignació adequada i suficient.
3. Fiscalització de l'expedient a partir de la proposta de petició del programa, el qual inclourà una condició suspensiva l'atorgament de la subvenció per part de l'ens públic atorgant, per possibilitar aquesta tramitació anticipada, juntament amb l'aprovació de la despesa.
4. Tramesa, si s'escau, novament a fiscalització en el supòsit de que la subvenció atorgada no es correspongui amb la subvenció sol·licitada i fiscalitzada d'acord amb el programa presentat inicialment.

5. Resolució i acceptació, si s'escau, de la subvenció per part de l'Ajuntament (SMO)

3.2.2.- Aprovació del nomenament/contractació.

3.2.2.1 Amb caràcter general, la fiscalització de l'expedient es farà a partir dels extrems de comprovació de nomenament/contractació que consten relacionats a l'annex de requisits bàsics de la regulació aprovada pel Plenari i, per tant, exclòs del procediment excepcional regulat en aqueixa instrucció..

En aquest supòsit caldrà que la consignació pressupostària estigui degudament actualitzada i sigui adequada i suficient (i així consti a l'expedient) per tot el cost proposat: tant la part finançada amb recursos propis, com la part finançada mitjançant subvenció. Caldrà, així mateix, que consti degudament desglossada i imputada la despesa a les aplicacions pressupostàries que corresponguin, no essent vàlid un document comptable amb una imputació global de la despesa.

3.2.2.2 No obstant, en aquells supòsits, degudament acreditats i comprovats, acreditats pel departament gestor mitjançant informe que inclogui dates, notificacions i, en general, fets objectivables i comprovats per part de l'òrgan de control, en els que l'atorgament de la subvenció s'hagi de produir el mes de desembre, per causes no imputables a la demora en la tramitació del departament del SMO i sempre que el projecte s'hagi d'iniciar abans de final d'exercici o als primers dies (màxim 10 dies) de l'exercici següent, el nomenament/contractació se subjectaran al següent procediment:

- 1) **Sol·licitud** de consignació pressupostària per part del departament gestor al Servei de pressupostos i comptabilitat
- 2) **Acreditació de consignació** pressupostària adequada i suficient per a la persona interessada. Les operacions comptables o les Tramitacions anticipades, en el seu cas, són els documents que acrediten la consignació adequada i suficient.
- 3) **Resolució** del departament gestor de nomenament/contractació/crida a l'activitat, de la persona
- 4) **Informe de control permanent continu** emès pel servei de control previ una vegada realitzada l'alta (abans de la seva incorporació a la nòmina corresponent)

4. Contingut de l'informe de control permanent continu

Els supòsits, recollits a la present instrucció, en els que, excepcionalment, l'informe de control permanent continu conformi una excepció al règim ordinari de funció interventora de requisits bàsics (FRB), es verificaran els extrems que corresponguin segons la tipologia de l'expedient, corresponents a la funció interventora (FRB), aprovats pel Consell Plenari, afegint la justificació de la verificació de la tramitació excepcional.

- Situacions extraordinàries d'expedients de nomenaments/contractacions de les llars d'infants,
- Centres d'ensenyaments municipals en situacions extraordinàries i
- Projectes subvencionats tramitats pels departament de l'SMO en els que la subvenció s'hagi atorgat el desembre i que l'inici de l'actuació s'hagi d'iniciar abans de final d'exercici o als primers dies (màxim 10 dies) de l'exercici següent i situacions extraordinàries en els termes exposats.

Aspectes addicionals a comprovar:

- ❖ Informe relatiu a la situació extraordinària que justifica la tramitació excepcional

Amb aquesta forma d'actuació, derivada de situacions excepcionals, perfectament definides, i regulades en la present instrucció, aquesta intervenció general, considera que es manté el nivell de control previ, es revisen tots els elements de control regulats al acord del Consell Plenari i s'evita la realització d'actuacions fora de norma, per impossibilitat material d'actuació, fent més eficient les actuacions de totes les parts intervinents.

5.Termini per emetre l'informe de control permanent continu

L'òrgan de control disposarà del termini de 10 dies, a comptar del següent de la recepció de l'expedient degudament complert i signat, per emetre l'informe de control permanent continu.

Tanmateix, d'acord amb el que disposa l'art. 6.4 del RD 424/2017 l'òrgan de control intern, podrà sol·licitar els informes complementaris, així com demanar els antecedents i documents necessaris per a l'exercici de la funció de control intern.

6.Omissió del control intern

El departament gestor ha de demanar a l'òrgan de control l'emissió de l'informe de control permanent continu abans d'incorporar a la nòmina la persona proposada per nomenar o contractar.

La proposta d'incorporació a la nòmina, sense l'emissió de l'informe de control permanent continu, suposarà la consideració d'una omissió de la funció de control en tant aquest procediment excepcional de control verifica els mateixos extrems que els determinats a l'exercici de la funció interventora en règim de requisits bàsics (FRB), d'acord als extrems aprovats pel Consell Plenari i requerirà, per tant, la seva convalidació prèvia, si aquesta fos possible, de forma prèvia a la seva inclusió en la corresponent nòmina

7.Control financer

L'emissió de l'informe de control permanent continu, en tant verifica els mateixos extrems que en funció interventora de requisits bàsics, no exclou la submissió de l'expedient a control posterior planificat.

Disposició transitòria primera. Expedients iniciats abans de l'entrada en vigor de la present instrucció

Els expedients inclosos a l'àmbit d'aplicació de la presenta instrucció iniciats abans de la seva en vigor es regiran pel règim ordinari de control intern aprovat pel Consell Plenari.

Disposició final. Entrada en vigor

La present instrucció entrarà en vigor el 20 de juny de 2020

Tarragona, en la data de la signatura digital.