BASES DE EXECUCIÓN DO ORZAMENTO XERAL DO ANO 2012

I. NORMAS XERAIS....3
BASE 1ª Vixencia e ámbito de aplicación.-....3
BASE 2ª.- Estructura orzamentaria.-....4
BASE 3ª.- Informe sobre execución orzamentaria.-....5
II. DOS GASTOS....5
NIVEL DE VINCULACIÓN....5
BASE 4ª.- Nivel de vinculación.-....5
FISCALIZACIÓN DE GASTOS....6
BASE 5ª.- Fiscalización de gastos.-....6
MODIFICACIÓNS DE CRÉDITOS....6
BASE 6ª.- Situación dos créditos.-....6
BASE 7ª.- Modificación de créditos.-....7
BASE 8ª.- Créditos extraordinarios e suplementos de crédito.-....7
BASE 9ª.- Transferencia de créditos.-....8
BASE 10ª.- Xeración de créditos.-....9
BASE 11ª.- Remanentes de crédito.-....10
BASE 12ª.- Baixas por anulación.-....13
BASE 13ª.- Créditos ampliables....13
PROCEDEMENTO XERAL DA EXECUCIÓN DO GASTO E PAGAMENTO....13
BASE 14ª.- Fases de execución do gasto.-....14
BASE 15ª.- Autorización do gasto.-....14
BASE 16ª.- Normas de procedemento.-....14
BASE 17ª.- Disposición do gasto.-....15
BASE 19ª.- Documentos xustificativos para o recoñecemento da obriga.-....17
BASE 20ª.- Ordes de pagamento.-....19
BASE 22º.- Do pagamento.-....21
PROCEDEMENTOS ESPECIAIS....27
BASE 23ª.- Pagos para xustificar.-....27
BASE 24ª.- Anticipo de caixa fixa....31
BASE 25ª.- Endosos e cesión de créditos....34
DOS GASTOS PLURIANUAIS....35
BASE 26ª.- Gastos plurianuais.-....35
TRAMITACIÓN DOS GASTOS....36
BASE 27ª.- Tramitación de gastos.-....36
BASE 28ª.- Indemnización sustitutiva de gastos e recoñecemento extraxudicial de créditos 36
BASE 29ª.- Expedientes anticipados de gasto e prorrogados.-....37
BASE 30ª.- Expedientes de contratación.-....38
BASE 31ª.- Contratos menores.-....38
NORMAS ESPECÍFICAS SOBRE A REALIZACIÓN DE DETERMINADOS GASTOS....40

BASE 32ª.- Fiscalización limitada dos gastos de persoal.-..40
BASE 33ª.- Tramitación da nómina de persoal.-..45
BASE 34ª.- Traslados de persoal.-...47
BASE 35ª.- Retribucións dos membros da Corporación.-...48
BASE 36ª.- Indemnizacións por razón do servicio.-..48
BASE 37ª.- Persoal que presta servicios en entidades dependentes ou vinculadas a Corporación.-..50
BASE 38ª.- Subvencións.-...51
BASE 39.- Dotación económica para os Grupos políticos municipais...................................54
BASE 40ª.- Convenios.-..56
III. DOS INGRESOS..58
BASE 41ª.- Fiscalización de ingresos..58
BASE 42ª .- Contabilización dos cobros...58
BASE 43ª.- Devolución de ingresos indebidos.-..58
BASE 44ª.- Unidade de Caixa.-...58
BASE 45ª.- Plan de Tesourería.-..58
BASE 46ª.- Excedentes temporales de tesourería...58
BASE 47ª.- Movementos internos de tesourería,..59
BASE 48ª.- Operacións de crédito.-...59
BASE 49ª.- Remanente de Tesourería e dotación para saldos de dudoso cobro,.....................61
IV. DOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS..62
BASE 50ª.- Organismos autónomos municipais.-..62
BASE 52ª.- Ingresos da Xerencia de Urbanismo.-...62
V NORMAS DE CONSOLIDACIÓN...62
BASE 53ª.- Normas específicas de consolidación e Contas anuais...62
VI DISPOSICIÓNS ADICIONAIS..63
PRIMEIRA.- Normas contables para tramitación de embargos...64
SEGUNDA.- Normas sobre o tratamento de recursos xestionados doutros Entes Públicos........64
TERCEIRA.- Criterios sobre provisión de fondos e anticipos a avogados e procuradores..........64
CUARTA.- Incidencias en Pagamentos e tratamento contable...64
QUINTA.- Normas sobre a grabación de datos na Base de Terceiros.......................................64
SEXTA.- Normas de peche do exercicio orzamentario..64
SEPTIMA.-Cuantía máxima para o ano 2011 a distribuir polos complementos de productividade, gratificacións e horas extraodinarias...65
VII DISPOSICIÓNS FINAIS...65
PRIMEIRA.-..65
SEGUNDA.-..65
TERCEIRA.-..65
CUARTA.-...66
QUINTA.-..66

I. NORMAS XERAIS

BASE 1ª **Vixencia e ámbito de aplicación.-**

1.- De conformidade con disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, lei 57/2003, de 16 de decembro, de medidas para a modernización do goberno local, Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, polo que se desenvolve o título sexto da LBRFL e a Lei 47/2003, de 26 de novembro, Xeral Orzamentaria, o Concello de Vigo establece que, a xestión e liquidación do orzamento xeral correspondente o ano 2012, farase de acordo coas presentes Bases de Execución, que terán a mesma vixencia que o orzamento e as súas posibles prórrogas legais, ainda poderán ser modificadas, se fose necesario, por acordo do Pleno da Corporación, e seguindo os mesmos trámites que os previstos para a súa aprobación.

As referencias que nestas Bases de Execución fanse á aplicación directa da Lei 47/2003, de 26 de novembro, Xeral Presupostaria, fanse para cubrir lagoas que, no seu caso, existan na lexislación específica de Réxime Local.

En cumprimento do previsto no art. 165 da LBRFL, o orzamento xeral atenderá ao cumprimento do principio de estabilidade orzamentaria nos termos previstos no Real Decreto Lexislativo 2/2007, de 28 de decembro, polo que se aproba o texto refundio da Lei Xeral de Estabilidade Orzamentaria, e no Real Decreto 1463/2007, de 2 de novembro, polo que se aproba o regulamento de desenvolvemento da Lei 18/2001, de 12 de decembro, de Estabilidade Orzamentaria, na súa aplicación ás Entidades Locais.

2.- No orzamento xeral do Concello para o ano 2012, intégranse:

a) Orzamento do propio Concello.
b) Orzamento do organismo autónomo Instituto Municipal dos Deportes.
c) Orzamento do organismo autónomo municipal Parque das Ciencias Vigo-Zoo.
d) Orzamento do organismo autónomo municipal Escola Municipal de Artes e Oficios.
e) Orzamento do organismo autónomo Xerencia Municipal de Urbanismo.

3.- As presentes bases enténdense aplicables ao orzamento do Concello e aos seus organismos autónomos, con independencia das particularidades ou singularidades que correspondan a estes últimos. A súa vixencia coincidirá coa do Orzamento Xeral. Por iso, en caso de prórroga deste, as Bases rexerán tamén durante o devandito período, sempre tendo en conta que si houbera aspectos destas referidos a créditos específicos do ano, no se entenderían prorrogados os devanditos

apartados.

4.- As sociedades mercantís nas que a corporación teña participación total ou maioritaria estarán sometidas ao réxime de contabilidade pública, sen prexuízo de adaptarse ás disposicións do Código de Comercio e ao Plan Xeral de contabilidade vixente.

BASE 2ª.- <u>Estrutura orzamentaria</u>.-

1.- A estrutura do orzamento do Concello e dos seus organismos autónomos é a establecida pola Orde 3565/2008, do Ministerio de Economía e Facenda do 3 de decembro do 2008.

Todas as partidas de gasto que se derivan da estrutura indicada consideraranse creadas. A apertura das partidas non dotadas con crédito inicial efectuaranse de conformidade co establecido nas bases 4ª á 10ª, segundo proceda ou non a tramitación previa dun expediente de modificación de créditos.

2.- Os créditos incluidos no estado de gasto do orzamento clasifícanse segundo os seguintes criterios:

a) Pola finalidade dos créditos e obxectivos que con eles se pretende: Áreas de Gasto, Políticas de Gasto, Grupos de Programas e Programas

b) Pola natureza económica: capítulos, artigos, conceptos, subconceptos e partidas.

3.- A aplicación orzamentaria, definida pola conxunción da clasificación por programas e a partida económica, constitúe a unidade elemental da información sobre a que se efectuará o control contable dos créditos e as súas modificacións. O control fiscal exercerase sobre o nivel de vinculación.

A clasificación por programas estrutúrase con catro díxitos, representando o primeiro a Área de gasto, o segundo as Políticas de gastos, o terceiro o Grupo de programas e o cuarto o Programa.

A clasificación económica estrutúrase con sete díxitos, o primeiro define o capítulo, o segundo o artigo, o terceiro o concepto, o cuarto e quinto o subconcepto e o sexto e séptimo a partida.

4.- A clasificación dos ingresos realizarase conforme a súa natureza económica con tres niveis: capítulo, artigo e concepto, ampliable ata o nivel de subconcepto, sendo éste último o desenvolvemento que se fai na estrutura do estado de ingresos.

BASE 3ª.- <u>Informe sobre execución orzamentaria</u>.-

Trimestralmente, a Intervención Xeral Municipal ou o Órgano que teña atribuída a función de Contabilidade, remitiralle ao Pleno da Corporación, por conduto da Alcaldía-Presidencia ou en quen estean delegadas as competencias en materia orzamentaria, información da execución dos orzamentos

dos estados de gastos e ingresos e do movemento de Tesourería por operacións orzamentarias e non orzamentarias e da súa situación.

II. DOS GASTOS

NIVEL DE VINCULACIÓN

BASE 4ª.- **Nivel de vinculación.-**

1.- Non se poderán adquirir compromisos de gastos en contía superior ao importe dos créditos autorizados no estado de gastos, que teñen carácter limitativo dentro do nivel de vinculación xurídica que se establece nesta base.

2.- Os niveis de vinculación xurídica serán:

a) Capítulos I, III, VIII, e IX, Áreas de gasto e capítulo.

Con todo, terán carácter vinculante co nivel de desagregación económica con que aparezan nos estados de gastos, os incentivos ao rendemento (produtividade e gratificacións).

b) Capítulo II e IV, a vinculación será por programa e artigo.

Maila o anterior, se a aplicación xorde como consecuencia dunha xeración de crédito ou crédito extraordinario, a vinculación será consigo mesma, é dicir, (aplicación orzamentaria) programa de gasto e partida económica.

c) As aplicacións que conforman os capítulos VI e VII financiados con recursos propios, o seu nivel de vinculación será o do programa e artigo.

Se a aplicación xurde como consecuencia dunha xeración de crédito, dun crédito extraordinario ou con calquera tipo de financiamento afectado, o seu nivel de vinculación será consigo mesma, é dicir,aplicación (programa e partida), coa excepción no caso da xeración de crédito, que a mesma se faga sobre unha aplicación que xa tiña consignación, neste caso, a vinculación manterá o nivel de vinculación previsto inicialmente.

3.- Tras a solicitude razoada do/a concelleiro/a responsable do programa de gasto, e dentro do crédito asignado á bolsa de vinculación, pola Unidade de Contabilidade ou a oficina orzamentaria se estivese creada ou polo responsable orzamentario si estivese nomeado, poderanse abrir novas partidas de gasto con crédito de cero euros.

4.- Nos supostos nos que se teña que realizar un gasto que non dispoña de crédito suficiente dentro do nivel de vinculación, tramitarase previamente o expediente de modificación de

créditos.

FISCALIZACIÓN DE GASTOS

BASE 5ª.- **Fiscalización de gastos.-**

A Intervención Xeral Municipal exercerá as funcións de control e fiscalización interna da xestión económico-financeira e orzamentaria con respecto da Corporación e dos seus organismos autónomos. Nas sociedades mercantís exercerá as funcións de control financeiro, así como a realización das comprobacións por procedementos de auditoría interna, de acordo coas normas de auditoría do sector público.

Para o exercicio da función fiscalizadora ou de control de legalidade, a Intervención Xeral Municipal recibirá o expediente orixinal completo unha vez reunidos todos os xustificantes e emitidos os informes preceptivos, e cando estea en disposición de que se dite acordo por quen corresponda.

MODIFICACIÓNS DE CRÉDITOS

BASE 6ª.- **Situación dos créditos.-**

A retención de crédito terá lugar simultaneamente coa expedición da certificación de saldo dispoñible na aplicación orzamentaria á que sexa imputable a proposta do gasto ou para a transferencia de créditos que se propoña; efectuarase a reserva de créditos polo mesmo importe.

As retencións de créditos rexistraranse contablemente unha vez que se expidan as certificacións de existencia de crédito pola Intervención, por petición dos órganos que teñan ó seu cargo a xestión dos créditos. Non terán efecto aquelas reservas de crédito que tramiten as concellarías delegadas con cargo a aplicacións distintas das asignadas as súas delegacións.

A non dispoñibilidade de crédito poderá ser declarada polo Pleno; nesta situación non será posible acordar autorizacións de gasto, nin transferencia de créditos con cargo a esta, nin á súa incorporación ao orzamento do exercicio seguinte. O Pleno poderá declarar a dispoñibilidade do crédito que con anterioridade estivese en situación de non dispoñible.

Salvo nos casos aos que se refiren os apartados anteriores, os créditos estarán en situación de dispoñibles, e observaranse as previsións a cerca do nivel de vinculación que se establecen nestas bases.

Os responsables das unidades xestoras están obrigados a levar conta dos gastos tramitados, tendo á sua disposición a través da ferramenta sicapwep(direción:http://faneca1/sicapweb) ou a través da conexión por áreas de orixe a posibilidade de coñecemento do estado de execución do programa/s orzamentario que lle afecta, así como a posibilidade de obter listados, maiores, indicadores de xestión, gráficos, facturación e demáis información que se deriva do/s programas orzamentarios que xestionan.

En todo caso, para iniciar a tramitación dun expediente de gasto, solicitarán a preceptiva retención de crédito, que poderán obter desde a unidade xestora en operación provisional, en fase experimental, e remitila con posterioridade, antes de acometer ningún tipo de gasto ou trámite a Intervención para súa fiscalización posterior contabilización e transformación en operación definitiva.

BASE 7ª.- Modificación de créditos.-

Nos orzamentos do Concello e os seus organismos autónomos poderanse levar a cabo as seguintes modificacións:

a) Créditos extraordinarios.
b) Suplementos de crédito.
c) Transferencias de crédito.
d) Xeración de créditos por ingresos.
e) Incorporación de remanentes de crédito.
f) Baixas por anulación.
g) Créditos ampliables.

BASE 8ª.- Créditos extraordinarios e suplementos de crédito.-

1.- A aprobación dos expedientes de créditos extraordinarios e de suplementos de crédito é competencia do Pleno do Concello, tras o informe da Intervención Xeral Municipal.

2.- Os expedientes serán incoados por orde da Alcaldía, e deberá especificarse na memoria correspondente todos aqueles datos que xustifiquen a necesidade e a urxencia da modificación orzamentaria, en especial, conterán as razóns que fundamenten os seguintes extremos: carácter do gasto a realizar, imposibilidade da súa demora, motivo, acordo ou disposición que fai necesaria a modificación, incidencia se fose o caso da modificación no orzamento e a que poidan ter nos exercicios futuros, esta incidencia non será avaliada na memoria no caso de ser o recurso que financia a modificaicón orzamentaria o Remanente Líquido de Tesourería dispoñible, xa que en cumprimento da Regra 82 da ORDE EHA/4041/2004; de 23 de novembro, pola que se aproba a Instrución do modelo normal de Caontabilidade Local, o informe que emita a unidade de Contabilidade sobre o control contable do Remanente Líquido de Tesourería dispoñible e suficiente para garantir a existencia axeitada do recurso de financiamento.

A memoria xustificativa pode recollerse na Resolución da Alcaldía Presidencia de incoación do expediente ou formar parte do expediente como documento separado.

En todo caso os compromisos dos créditos deberán facerse no propio exercicio no que se acordou o crédito extraordinario.

3.- Acreditarase:

- A inexistencia de crédito adecuado no estado de gastos destinado a un gasto específico e determinado que motiva a modificación, ou a súa insuficiencia; tanto a inexistencia como a insuficiencia deberán referirse ao nivel en que estea establecida a vinculación xurídica.

- Se o medio de financiamento corresponde con novos ou maiores ingresos sobre os previstos, acreditarase que o resto dos ingresos veñen efectuandose con normalidade.

- Entenderase que os ingresos veñense recadando con normalidade en termos xeráis, tendo en conta os históricos dos dous anos inmediatos anteriores, e avaliando en conxunto para todos os ingresos correntes, facéndose a avaliación en porcentaxes. Se as porcentaxes de recadación do período de referencia son equivalentes ou superan a media dos dous anos anteriores, entenderase que os ingresos se veñen recadando con normalidade, sendo por iso factible financiar a modificación orzamentaria con maiores ingresos. O órgano encargado de emitir este informe é o que teña ao seu cargo a función recadadora, e expidirá a solicitude feita polo Sr/a. Concelleiro/a Delegado/a de Economía e Facenda.

4.- Ao abeiro do previsto no artigo 55.2.a) da Lei 47/2003, Xeral Orzamentaria, tamén terán a calificación de Crédito Extraordinario ou Suplemento de crédito, aqueles que sexan necesarios para atender obrigas de exercicios anteriores.

BASE 9ª.- <u>Transferencia de créditos</u>.-

1.- O Pleno e o Alcalde poderán aprobar as transferencias de créditos entre distintas aplicacións do estado de gastos, dentro do ámbito da súa competencia:

a)Será competencia do Pleno, a aprobación de transferencias entre distintas Áreas de Gasto do orzamento, agas aquelas que afecten a créditos de persoal.

b)As demais transferencias poderán ser aprobadas polo Alcalde.

c)Cando se trate de transferencias de crédito entre aplicacións do Capítulo I do estado de gastos, e a súa finalidade sexa a de incrementar as partidas de gratificacións ou as de produtividade, a unidade de persoal, con carácter previo a tramitación da transferencia de crédito, coa conformidade do Sr. Concelleiro Delegado de Persoal, remitirá ao Pleno da Corporación, a autorización para incrementar a/as aplicación/s de gratificacións ou de produtividade. Coa autorización dada polo Pleno da Corporación, tramitará a modificación orzamentaria por transferencia de crédito de saldos de créditos disponibles para incrementar as citadas aplicacións, facendo constar, que os créditos que son obxecto da baixa, son disponibles e non necesarios, e por iso, poden destinarse a financiar o incremento nas citadas aplicacións. A citada modificación deberá ter a conformidade do Sr. Concelleiro de Persoal e a autorización da

Sra. Concelleira de Economía e Facenda. Non entanto o anterior, se hai unha autorización global tal e como prevé a Disposición Adicional Séptima, tramitaráse a modificación orzamentaria sen necesidade da autorización do Pleno, por estar ésta xa autorizada dentro de esa contía global.

2.- Nos expedientes de transferencias de créditos, dos que a súa aprobación sexa competencia do Pleno, seguirase a tramitación prevista nos artigos 169 e 171 do TRLRFL, aprobado polo R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, (de agora en diante TRLRFL) para a aprobación do orzamento xeral; nos expedientes en que a aprobación fose competencia do Alcalde, bastará a resolución acordándoa, e o informe previo da Intervención. Na memoria do expediente faranse constar os pormenores que, para a tramitación dos expedientes de créditos extraordinarios e suplementos de crédito, se esixe na base 8ª.

3.- A área xestora que propoña a transferencia de créditos, deberá detallar na súa proposta a/as aplicacións que propón diminuír, debendo especificar na mesma que actividade ou servicios deixan de realizarse se fose o caso, e ademais, deberá acreditar que a baixa nas aplicacións que se propoñen non perturba o funcionamento normal do resto dos servizos do programa orzamentario en cuestión, e que o seu funcionamento está garantido en termos anuais. Será condición necesaria para propoñer a diminución de créditos nunha aplicación, que a mesma teña un crédito dispoñible alomenos pola contía que se pretende minorar.

Deberá igualmente detallarse a/as aplicacións que son obxecto de incremento co seu respectivo proxecto se fose o caso. A proposta deberá ser conformada polo/a Sr/a Concelleiro/a Delegado/a da área e autorizada polo Sr/a Concelleiro/a Delegado/a de Economía e Facenda.

BASE 10ª.- Xeración de créditos.-

1.- A competencia para aprobar os expedientes de xeración de créditos nos estados de gastos por ingresos de natureza non tributaria correspóndelle ao Alcalde.

2.- No expediente constará certificación, de ser o caso, do compromiso firme de achegas de ingresos por terceiras persoas, ou do ingreso realizado, ou do alleamento de bens; e tamén da efectiva prestación de servicios por terceiros. Así mesmo unirase informe da Intervención sobre recoñecemento de dereitos nos supostos de prestación de servicios e reembolso de préstamos, e da efectividade dos reintegros de pagamentos, segundo os casos. Se o compromiso de aportación é a cargo de persoas ou entidades non públicas, a modificación orzamentaria queda condicionada a efectiva recadación dos compromisos.

3.- A tramitación de expediente seguirá o mesmo procedemento e trámites cos subliñados no páragrafo segundo do apartado 3 da Base 9ª.

4.- Nos supostos que a Entidade Local ou os seus Organismos Autónomos, obtiveran unha achega para financiar a totalidade ou parcialidade dun programa concreto de gasto corrente ou de

investimento para o cal xa tivese financiación no orzamento vixente, coa notificación da concesión das axudas ou co ingreso feito na Tesourería da Entidade, a unidade xestora do gasto poderá xerar crédito noutro proxecto ou actividade distinta, sempre e cando acredite no expediente, que a actividade, programa ou proxecto que foi obxeto da axuda xa foi executado ou está en fase de execución con recursos garantidos no orzamento vixente. Tamén se tramitará como xeración de crédito, as liquidacións positivas ou os maiores ingresos correspondentes a participación nos ingresos do estado correspondentes o Fondo Complementario de Financiamento, sempre que figuren nun concepto e éste sexa por unha cuantía superior o previsto. Se o proxecto que é obxecto da achega correspóndese con unha operación de capital, o destino dos fondos recibidos teñen que adicarse a outro proxecto con esta mesma calificación. Se a axuda financia un programa ou un gasto corrente, poderán destinarse os fondos recibidos a financiar máis gasto corrente ou operacións de capital. En calquera caso, deberá manterse o mesmo grupo de programa do gasto.

BASE 11ª.- <u>Remanentes de crédito</u>.-

1.- Os créditos para gastos que no último día do exercicio orzamentario non estean afectos ao cumprimento de obrigas recoñecidas quedarán anulados de pleno dereito, sen mais excepcións que as sinaladas no artigo 182 do TRLRFL. Poderán incorporarse aos correspondentes créditos do orzamento de gastos do exercicio seguinte, sempre que existan para elo os suficientes recursos financeiros:

1º.- Os créditos extraordinarios e os suplementos de crédito, así como as transferencias, que se concedan ou autoricen no derradeiro trimestre do exercicio anterior, sempre e cando estean os créditos na fase de compromiso de gasto.

2º.- Os créditos que amparen compromisos de gasto que fosen debidamente adquiridos en exercicios anteriores. Non serán incorporables os importes incluidos no capítulo VI do estado de gastos que sexan consecuencia de baixas de adxudicación, salvo petición expresa e motivada do centro xestor. Non entanto o anterior, deberase ter en conta o previsto na Base 48ª, de tal xeito que as baixas do capítulo VI financiadas cunha operación de endebedamento non serán incorporables se os saldos non se atopan en fase de compromiso. Tampouco terán a condición de incorporables as cantidades non facturadas por un contrato que estivese finalizado e liquidado.

3º.- Os créditos por operacións de capital que se atopen en fase de compromiso, coa excepción dos recursos afectados distintos dos que estiveran financiados cunha operación de endebedamento.

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

2.- Non serán incorporables os créditos declarados non dispoñibles nin os xa incorporados en exercicios anteriores.

3.- Os remanentes de crédito que, só poderán ser aplicados dentro do exercicio orzamentario seguinte, quedarán subordinados á existencia de recursos financeiros suficientes, e serán considerados como recursos os mencionados no art. 48 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril.

4.- Os remanentes de crédito que amparen proxectos financiados con ingresos afectados, coa excepción feita para aqueles que son financiados con operacións de endebedamento, serán de incorporación obrigatoria, e non estarán suxeitos a limitación no número de exercicios, sen prexuízo de que se desista total ou parcialmente da execución do gasto ou se faga imposible a súa realización ou que o centro xestor non solicite a súa incorporación.

5.- A incorporación obrigatoria ou libre dos remanentes de crédito, regulada no art. 182 do TRLRFL e 47 do RD 500/1990, será obxecto do preceptivo expediente individual ou composto, e corresponderalle a súa aprobación ó Alcalde. A competencia indicada comporta a creación das aplicacións orzamentarias necesarias.

6.- Ademais dos supostos que se derivan do previsto no art. 182 TRLRFL e no art. 47 do RD 500/1990, poderán imputarse ao orzamento do exercicio corrente as obrigas derivadas de compromisos de gasto, debidamente adquiridos en exercicios anteriores, que correspondan a expedientes de gasto instruídos durante estes e con créditos que se anulen ao final do exercicio por non terse recoñecida formalmente a obriga. Tamén poderán ser obxeto de imputación ao orzamento corrente, os documentos representativos de gastos que se amparen en expedientes que fosen tramitados axeitadamente no ano anterior como contratos menores ao abeiro do regulado nos arts. 111 e 138,3 do texto refundido da Lei de Contratos do Sector Pñublico, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 3/2011 de l4 de novembro, e que ao final do ano, por estaren os devanditos créditos en situación distinta da prevista nos subapartados 1º, 2º, 3º do apartado 1 e 4 desta Base, se anulase o crédito. Nestes casos, achegarase un informe xustificativo pola non tramitación en prazo das facturas ou documentos acreditativos que xustifican o dereito de terceiros frente á Administración, e ademais, se se propón a imputación do gasto ao orzamento vixente, deberá detallarse qué servizos ou actividades deixan de prestarse se fose o caso, e se a imputación ao orzamento vixente non perturba ao funcionamento do resto dos servizos en termos anuais.

7.- No expediente de incorporación de crédito seguiranse os seguintes trámites:

1º.- Solicitude razoada do centro xestor, dirixida á Alcaldía-Presidencia, motivando a necesidade e conveniencia da incorporación, ante a imposibilidade ou dificultade de facer fronte a ditas obrigas con cargo ao orzamento do exercicio corrente.

Para tal efecto, considerase como requisito indispensable xustificativo, a acreditación dos seguintes extremos:

- Á especificación concreta e pormenorizada dos gastos que se prevén

realizar con cargo aos créditos incorporados, co obxecto de garantir a xestión das dotacións durante o prazo anual de vixencia do orzamento.

- No concernente aos créditos por operacións de capital que amparen contratos de obra, será indispensable para decidir a incorporación dos respectivos créditos a existencia de anteproxecto ou proxecto básico, así como a disposición dun programa de execución de obra, sempre e cando os créditos correspóndanse cun financiamento dos previstos no apartado 4 desta Base.

2º.- Resolución da Alcaldía pola que ordea a apertura do expediente.

3º.- Informe de Intervención sobre a existencia de créditos nalgunha das situacións enumeradas no parágrafo 1 desta Base.

4º.- Informe de Tesourería sobre os novos ou maiores ingresos recadados sobre os totais previstos no orzamento corrente, se fose o caso.

5º.- Informe de Intervención no caso de incorporación de créditos con financiamento afectado, no que se acredite que se produciron excesos nestas, ou que os dereitos recoñecidos no exercicio precedente foron superiores as obrigas contraídas, existiento polo tanto un exceso de financiamento afectado.

6º.- Para a incorporación de Remanentes financiados con Remanente Líquido de Tesourería, é preciso que esté liquidado o orzamento do ano anterior a este, e polo tanto, cuantificado o devandito remanente.

7º.- Informe da Intervención Xeral Municipal sobre o cumprimento da Estabilidade Orzamentaria de acordo o regulado polo Real Decreto 1463/2007, de 2 de novembro, aínda que o abeiro do preceptuado no artigo 21.1 do RD 1463/2007, o no cumprimento do obxectivo de Estabilidade Orzamentaria non require a aprobación dun plan económico financeiro.

BASE 12ª.- <u>Baixas por anulación</u>.-

1.- A competencia para aprobar as baixas por anulación de créditos correspóndelle ao Pleno do Concello.

2.- A Alcaldía, tras o informe da Intervención, ordenará a incoación do oportuno expediente cando se estime que o saldo dun crédito é reducible ou anulable sen perturbación do servizo.

BASE 13ª.- Créditos ampliables

1.- Non obstante o previsto no apartado 2 do artigo 172 do TRLRFL, terán a condición de ampliables aqueles créditos que de modo taxativo se expliciten nas Bases de Execución do Orzamento, e poderán ser incrementadas as súas contías en función da efectiva recadación dos recursos afectados.

2.- Terán a consideración de ampliables os seguintes créditos:

Aplicación de gastos	Concepto	Partida ingreso	Concepto
3340.2260906	Programa do Auditorio Municipal	344.02	Ingres. entrada no Auditorio Mpal.
4310.2279911	Xestión mercado Progreso	339.02	Ingresos mercado Progreso
9220.2269901	Indemnizacions a cargo do Concello	391.20	Multas de tráfico
9310.2279906	Traballos Inspección ICIO	290.01	Inspección ICIO
9310.2279907	Traballos regularización A. D.Público	332.03	Traballos regulariz. A. D.Público
9310.2270800	Xestión A. Executiva	391.20	Multas de tráfico

3.- A contía da ampliación, será como máximo polo importe que supere a recadación neta sobre as previsións orzamentarias.

4.- A unidade xestora do gasto, será a encargada de tramitar o expediente de modificación orzamentaria, debendo acreditar no mesmo a recadación que xustifica a ampliación do crédito orzamentario.

PROCEDEMENTO XERAL DA EXECUCIÓN DO GASTO E PAGAMENTO

BASE 14ª.- Fases de execución do gasto.-

1.- A xestión do orzamento de gasto realizarase nas seguintes fases:

a)Autorización do gasto.
b)Disposición do gasto.
c)Recoñecemento e liquidación da obriga.
d)Ordenación do pagamento, potestativa.

2.- Poderán acumularse nun só acto administrativo as fases de autorización e disposición, e da autorización, disposición e recoñecemento da obrigación.

3.- Cos créditos dispoñibles, cando a contía do gasto ou a complexidade na preparación do expediente o aconsellen, e sempre no caso de gastos de investimentos, o concelleiro/a delegado/a da área xestora, solicitará unha retención de crédito cara a asegurar que os traballos administrativos preparativos de expediente, teñen crédio adecuado e suficiente para continuar a tramitación do mesmo. Recibida a solicitude na área de Xestión Contable, verificarase a suficiencia de saldo ao nivel que estea establecida a vinculación xurídica dos créditos, expedindo o oportuno documento contable de retención de crédito, sen perxuízo do previsto no art. 31.2 do Real Decreto 500/1990.

BASE 15ª.- <u>Autorización do gasto</u>.-

O órgano competente para autorizar o gasto será en cada caso, o previsto na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local (de agora en adiante LRBRL) na súa nova redacción dada pola Lei 57/2003, de 16 de decembro, de medidas para a modernización do goberno local, e nos decretos ou resolucións de delegación de competencias feitas polo Alcalde ou pola Xunta de Goberno Local dacordo as competencias de cada órgano.

BASE 16ª.- <u>Normas de procedemento</u>.-

1.- Agás nos casos das subvencións con consignación nominal e individualizada no orzamento, a autorización do gasto requirirá a incoación do expediente correspondente.

O expediente iniciarase por resolución da Alcaldía-Presidencia ou, de ser o caso, da concellaría delegada que así o ordene, sen que medie proposta previa, ben a instancias do xefe do servicio que houbera de dirixir, fiscalizar ou intervir na execución do acto que orixine o gasto.

2.- Recibida a resolución da Alcaldía ou concellaría delegada, o centro xestor a cursará, e de non formular previamente a proposta de gasto, elevará a proposición procedente que conterá as especificacións necesarias para determinar a natureza do gasto e o seu importe o máis aproximado posible. Cando mediara proposta previa á resolución do Alcalde, en cumprimento do previsto no art. 22 do texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, fundamentarase naquela, ademais, a necesidade e idoneidade do gasto.

3.- Será fundamento suficiente da necesidade do gasto a existencia de proxecto técnico das obras, acordo de creación do servizo, necesidade de ocupación dos bens e outros análogos para os que sexa preciso dispoñer de crédito bastante no futuro. En todo caso, os expedientes de gastos que non estean excluídos do TRLACP, ben por razón de suxeito, obxecto ou outros supostos regulados no art. 4, tramitaranse coa motivación e requisitos regulados nesta norma.

4.- A resolución do alcalde ou concellería delegada e o informe proposta do servicio xestor, ou da unidade de contratación, no caso de contratación centralizada, cos informes xurídicos preceptivos, remitiranse á Intervención Xeral Municipal para a súa fiscalización e a expedición do

certificado de crédito dispoñible.

5.- O expediente así conformado, elevarase ao órgano competente, que adoptará o acordo de autorización do gasto.

6.- Nos supostos de subvencións nominais ás que se refire o apartado 1 desta base, o orzamento aprobado será causa habilitante para a autorización do gasto, quedando en todo caso, sometido as especificacións do previsto na Lei 38/2003, Real Decreto 887/2006, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, Lei 9/2007, de 13 de Xuño, de subvencións de Galicia, e demais normas de desenvolvemento.

7.- O acto de autorización poderá adoptarse conxuntamente co de disposición, nos casos previstos nestas bases.

8.- Unha vez que o órgano competente na materia adopte o acordo de autorización do gasto, a unidade xestora do expediente o remitirá á unidade Central de Contabilidade para súa contabilización e expedición do documento contable de autorización "A".

BASE 17ª.- Disposición do gasto.-

1.- Será órgano competente para adoptar o acordo de disposición do gasto o que o fora para a súa autorización previa, conforme ao considerado nestas bases. Respecto da competencia dos concelleiros-delegados en materia de disposición de gastos, estarase ao establecido nos acordos ou resolucións nas que se lles outorga a delegación.

2.- O procedemento para acordar a disposición de gastos acomodarase ás seguintes normas:

En xeral

a) Formulada proposta de adxudicación das obras, de adquisición do inmoble, de subvención e, en xeral, coñecida a persoa que resultará acreedora á consecuencia do gasto, resolverá o órgano competente o acordo da súa disposición.

b) Para estes efectos, o servicio que formulase a proposta de gastos, coa conformidade do Concelleiro/a Delegado/a, remitirá o expediente á Intervención Xeral Municipal para a súa fiscalización con todos os informes preceptivos.

c) Co informe da Intervención, elevaráselle o expediente ao Órgano que adoptou o acordo de autorización previa, para os efectos previstos no apartado a) deste número.

d) A disposición do gasto efectuarase sobre o importe determiñado, que nunca será superior ao de

autorización.

e) O acto de disposición poderá adoptarse simultaneamente co de autorización, nos casos establecidos nestas bases.

f) Unha vez que o órgano competente na materia adopte o acordo de compromiso do gasto, a unidade xestora do expediente o remitirá á unidade Central de Contabilidade para a súa contabilización e expedición do documento contable “D”.

En particular.

Nos expedientes de gastos que estean suxeitos o TRLSCP, aprobado polo RDL 3/2011, de 14 de novembro, o expediente remitirase á Intervención Xeral para a súa fiscalización con carácter previo a súa elevación ao Órgano de contratación competente para a súa adxudicación, sempre que xa fose incorporada a documentación requerida de acordo ao previsto no artigo 151,2 do TRLCSP, aprobado polo RDL 3/2011,de 14 de novembro.

BASE 18ª.- <u>Recoñecemento e liquidación da obriga</u>.-

1.- A competencia para o recoñecemento e liquidación da obriga dos compromisos ou disposicións de gastos legalmente contraídos correspóndelle ao concelleiro/a delegado/a da Área de Economía e Facenda por delegación da Alcaldía-Presidencia segundo Decreto de data 13 de xuño e acordo da Xunta de Goberno Local de 17 de xuño de 2011.

Corresponderalle ao Pleno da Corporación o recoñecemento extraxudicial de créditos, sempre que non exista dotación orzamentaria, de conformidade co previsto no artigo 60.2 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril.

2.- A tramitación de recoñecemento de obriga axustarase ás seguintes normas:

a) As certificacións, contas e facturas de terceiros acredores de créditos presentaranse no Rexistro Xeral do Concello.

b) O Rexistro remitiralles os documentos ás distintas dependencias e servicios co fin de que a Xefatura preste a súa conformidade ou manifeste os reparos que procedan, sen perxuízo do regulado no artigo cuarto da Lei 15/2010, de 5 de xullo, de modificación da Lei 3/2004, de 29 de decembro, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais.

c) No primeiro caso estenderán certificación de "realizado o servizo e conforme" ou "recibido e conforme", segundo se trate de prestación de servizos ou subministración, indicarase tamén a aplicación orzamentaria con cargo á que se dispuxo o gasto, facéndose constar o número de

documento de compromiso, de autorización, ou de ser o caso, do crédito retido. Para facilitar a tramitación da acta de recepción do servizio ou suministro, achegaráse coa factura o documento acreditativo da prestación o certificado tipo que está implantado nesta Administración.

d) Co obxecto de facilitar o debido cumprimento do exposto no apartado anterior, deberá existir un rexistro de recoñecemento de sinaturas autorizadas, que se actualizará por petición do órgano competente.

e) Terase en conta, en cada caso, a capacidade técnica para asinar os documentos xerados de obrigación para o Concello.

f) A conformidade de facturas e/ou certificacións de obras será competencia exclusiva do/a xefe/a da unidade ou dependencia receptora do servizo ou da subministración; en caso de ausencia substituirá ao xefe/a aquel/a funcionario/a a quen lle corresponda asumir legalmente as súas funcións. No caso de dirección de obras, o competente será o director das mesmas co visado do xefe/a do servizo.

g) Os demais documentos representativos de créditos a favor de terceiros serán dilixenciados polo xefe/a do servicio ou dependencia que entenda da tramitación segundo a natureza do gasto, con expresión da firmeza do acordo, resolución ou sentencia de que se trate.

h) A Intervención, a quen se lle remitirán os documentos orixinais xustificantes da obriga, comprobará a existencia de crédito suficiente e o cumprimento de formalidades administrativas e fiscais daqueles.

i) Unha vez fiscalizada e recoñecida a abriga polo órgano competente, a relación das mesmas pasará á unidade Central de Contabilidade para o seu rexistro e asentamento contable.

BASE 19ª.- **<u>Documentos xustificativos para o recoñecemento da obriga.-</u>**

1.- Todo acto de recoñecemento e liquidación da obriga basearase en documento ou documentos que acrediten o dereito de terceiro-acredor ao correspondente pagamento, deberá estar unido aquel ou aqueles ao expediente que se tramite para o efecto, considerándose como xustificativos as certificacións de obra, contas de xestión dos servicios, facturas de provedores, convenios con terceiros; acordos de concesión de subvencións, xuntamente cos documentos xustificativos de aplicación das subvencións outorgadas, certificacións de acordos e resolucións de autoridades administrativas, testemuños de sentenzas xudiciais firmes e outros de natureza análoga que tiveran o carácter de executivos.

2.- As facturas serán orixinais e conterán os seguintes datos:

a) Identificación do expedidor, e particularmente o NIF ou CIF.

b) Servizo ou dependencia municipal que efectuou o encargo.
c) Número de factura.
d) Data da súa expedición.
e) Traballos ou subministracións que se facturan.
f) Prezo unitario ou total, en todo caso, coa descomposición dos servizos e prezos.
g) Impostos que procedan, con indicación do tipo de gravame e a cota resultante.
h) Recibido e conforme do/a xefe/a da dependencia ou servizo, con certificación de terse prestado o servizo ou recibido de subministración.

3.- As certificacións de obras serán expedidas polo seu técnico director, con expresión dos seguintes datos:

a) Obra que se certifica.
b) Acordo que a autorizase.
c) Número de rexistro do proxecto.
d) Tipo de licitación.
e) Baixa obtida.
f) Liquido de remate.
g) Identificación do adxudicatario, con indicación do seu NIF.
h) Importe da certificación, con indicación de se o aboamento é a conta ou por saldo da liquidación.
i) Número da certificación e período a que corresponde.
j) Aplicación do estado de gastos con cargo ao que se dispuxo este, e a data do acordo de disposición.
k) Declaración de que procede o aboamento por executarse as obras conforme ás condicións establecidas, e coas reservas pactadas respecto a súa recepción.
l) De ser o caso, farase constar o endoso da certificación a favor do terceiro.

4.- Coa primeira factura, achegarase copia do contrato, copia da fianza definitiva, acordo de adxudicación. Ademais tratándose de contrato de obras xuntarase acta de comprobación da acta de replanteo, e en todos os supostos, certificación de conformidade das prestacións, nas que se fará constar o compromiso do gasto.

5.- O director da obra expedirá certificación mensual dentro dos dez días seguintes ao mes que corresponda, e abarcará a obra executada no devandito período, aínda que non existan unidades de obra executada no periodo, salvo que o prego de cláusulas administrativas prevexa outra cousa, a certificación mensual será obrigatoria.

6.- En ningún caso se poderá iniciar a prestación do servizo/subministro ou execución da obra con anterioridade ao perfeccionamento do contrato, coa excepción prevista no artigo 113 do TRLCSP aprobado polo RDL 3/2001 de 14 de novembro, para a execución da tramitación dos procedementos por emerxencia. Nos demais casos, se houbera prestacións con anterioridade á firma do contrato, as devanditas actuacións non formarán parte da relación contractual, e quedarán sometidas a

convalidación, e o prazo do contrato comenzará a contar a partir da data que figure no mesmo.

Se se retrasase a data inicialmente prevista no PCAP para o comenzo da execución, a prórroga, tal e como establece o art. 303 do TRLCSP, aprobado polo RDL 3/2011 de 14 de novembro, non pode ser por un prazo que supere o fixado orixinariamente, entendendo por tal o que figura no PCAP, con independencia que o contrato se formalizase para un período inferior. Tamén habería que estar ao previsto no art. 213 do TRLCSP, relativas aos retrasos por causas non imputables ao contratista.

BASE 20ª.- <u>Ordes de pagamento</u>.-

1. A ordenación do pagagamento é o acto mediante o cal o ordenador de pagos, baseándose nunha obrigación recoñecida e liquidada, expide a correspondente orde de pagamento.

2. A ordenación do pago do Concello é competencia do Alcalde, quen poderá delegar de acordo coa normativa vixente. Mediante resolución de data 17 de xullo de 2011 o Alcalde delegou a ordenación formal e material do pagamento na Concelleira Delegada da área de Economía e Facenda.

3. A orde de pagamento poderá expedirse independentemente ou en listaxes que recollan, cada unha das obrigas individuais, de conformidade co previsto no artigo 66 do Real Decreto 500/1990; admítese a utilización das relacións adicionais á orde de pagamento, nos casos aos que se refire o apartado 3 do mencionado artigo 66. En todo caso, e tendo en conta a Instrución de Contabilidade aprobada pola Orden EHA/4041, de 23 de novembro, pola que se aproba a instrucción normal de contabilidade local, a ordenación do pagamento xa no é unha fase contable de execución do estado de gastos do orzamento, polo que a sua emisión quedará a criterio do que aprobe o órgano competente.

4. A expedición das ordes de pagamento acomodarase ao plan de disposición de fondos da tesourería que se estableza polo presidente á proposta do tesoureiro municipal e que, en todo caso, deberá recoller a prioridade dos gastos de persoal e das obrigas contraídas en exercicios anteriores.

BASE 21ª.- <u>Acumulación de fases</u>.-

1.- Poderán darse entre outros os seguintes casos de acumulación de fases:

a) Autorización-disposición poderá autorizarse nos seguintes casos:

- Procedemento negociado.
- Validación de gastos.
- Gastos de auga, gas, electricidade, teléfono e, en xeral, todos aqueles nos que os prezos sexan aprobados de forma oficial ou sometidos a unha cotización e non sexa posible

coñecer o importe do consumo ata liquidación mensual.

- Achegas a empresas e organismos municipais.
- Subvencións que non aparezan no orzamento con asignación nominal do beneficiario.
- Alugamentos de bens.
- Imputación ao orzamento en curso de contratacións de exercicios anteriores pendentes de factura en todo ou en parte .
- Imputación ao orzamento de contratos plurianuais, adxudicados en anos anteriores.
- Imputación ao orzamento en curso de prórrogas de contratos adxudicados en anos anteriores.
- Cambios de adxudicatarios.

b) Autorización-disposición-recoñecemento da obriga poderá autorizarse nos seguintes casos:

- Gastos de persoal.
- Realización de actividades formativas por parte persoal axuda de custo e outros gastos que se axusten a baremos previamente establecidos.
- Pagamentos de axuda de custo.
- Anticipos reintegrables.
- Xuros de operacións de crédito e amortización de pasivos financeiros.
- Recoñecemento de débedas.
- Subvencións nominativas que figuren expresamente no orzamento.
- Gastos para xustificar.
- Gastos extraordinarios por calamidades ou catástrofes públicas ou grave risco destes, e aqueloutros de carácter urxente e inaprazable que faga imposible seguir os trámites xerais de execución orzamentaria.
- Contratos menores, previo RC.

2.- Ademais dos casos aos que se refire o número anterior, poderá levarse ao cabo a acumulación de fases naqueles outros casos de natureza análoga, nos que así o aconselle a economía e axilidade administrativa, tras o informe da Intervención ou órgano que teña a cargo a unidade de Contabilidade.

3.- De ser o caso, o órgano que adopte o acordo en que se acumulen as fases de execución do gasto, deberá ter competencia, orixinaria ou delegada, para acordar todas e cada unha das fases que se inclúan naquel.

BASE 22º.- <u>Do pagamento</u>.-

Competencia.

Corresponde á Tesourería municipal a realización efectiva do pagamento, como acto

material de cumprimento da obriga derivada do gasto, que se realizará, en todo caso, tras a expedición do mandamento de pagamento ou relacións de ordes de pagamento.

Sen perxuizo da forma de pagamento que se empregue, os plazos de execución dos mesmos suxeitaranse o previsto no apartado 4 do artigo 216 do TRLCSP aprobado polo RDL 3/2011, de 14 de novembro, tendo en conta a modificación introducida no mesmo pola Lei 15/2010, de 5 de xullo, de modificación da Lei 3/2004, de 29 de decembro, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais. En todo caso, estarase ao réximen transitorio previsto na Disposición transitoria sexta do TRLCSP para o período 2010-2012.

Delimitación das formas de pagamento.

1. O pagamento das obrigas a cargo do Concello de Vigo e os seus Organismos Autónomos efectuarase normalmente mediante transferencia bancaria contra a correspondente conta aberta polo Concello de Vigo nalgunha Entidade de Crédito debidamente autorizada.

2. Non entanto, cando o/a interesado/a o solicite expresamente por escrito, o/a Ordenador/a de Pagamentos poderá autorizar o pagamento mediante cheque nominativo non á orden. Neste suposto, cando o acredor non sexa unha persona física, utilizarase o cheque nominativo cruzado, para o seu ingreso en conta corrente. En todo caso, os cheques emitidos deberán reunir os requisitos sinalados na Lei 19/1985, de 16 de xullo, Cambiaria e do Cheque.

3. Excepcionalmente, previa proposta razoada da Tesourería Municipal, admitirase o pagamento mediante cargo en conta corrente, sempre e cando previamente se fixera a expedición do correspondente mandamento de pagamento ou relacións de ordes de pagamento, e non supoña vulneración dos criterios establecidos no plan de disposición de fondos e, en todo caso, das prioridades legalmente establecidas no artigo 187 do RDL 2/2004, de 5 de marzo. En particular, poderase empregar esta forma de pagamento para facer efectivas, a través da páxina web, as obrigas que o Concello de Vigo e os seus Organismos Autónomos manteñan coa Axencia Tributaria e outras Administracións Públicas, así como o cargo por pago de xuros e amortización de créditos que o Concello teña concertado con entidades de crédito e nas contas abertas exclusivamente a tal fin.

4. Así mesmo, poderanse cancelar as obrigas mediante pagos en formalización a conceptos do Orzamento de ingresos e a conceptos non orzamentarios, que non producirán variacións efectivas na tesourería.

Disposicións de fondos.

1. As disposicións de fondos para a execución das ordes de pagamento precisarán da autorización conxunta do/a Ordenador/a de Pagamentos, o/a Interventor/a e o/a Tesoureiro/a, ou quen, a proposta daqueles, sexan autorizados como suplentes para os supostos previstos na normativa vixente.

Con todo so será precisa a autorización do Tesoureiro, ou do seu suplente, cando os pagos se realicen con cargo aos fondos situados nas contas restrinxidas de pagamentos integradas na organización da Tesourería, abertas nas entidades de depósito que presten o servicio de Caixa da Corporación para o pagamento das retribucións do persoal activo e pasivo do Concello ("*Contas de Habilitación do persoal*"), ou para a realización de pagamentos de contía inferior a 1.200,00 euros correspondentes a gastos de natureza corrente e devolucións de ingresos ("*Contas de Caixa da Corporación*"). Estas contas correntes, abertas en substitución das tradicionais caixas de efectivo coa finalidade de facilitar o proceso de pagamentos, só poderán admitir ingresos do Excmo. Concello de Vigo, aprovisionándose dende as contas operativas coa autorización conxunta dos tres chaveiros.

2. Unicamente precisarán da autorización do/a Tesoureiro/a municipal as disposicións que teñan por obxecto o traspaso de fondos entre contas correntes abertas nunha mesma entidade financeira das que o seu titular sexa o Concello de Vigo.

3. Por razóns de seguridade e cumprimento de prazos, a autorización conxunta nos supostos de disposicións dos fondos naqueles pagamentos que se fagan por Internet, mediante adeudo en conta corrente, e que teñan por obxecto a satisfacción das obrigas que o Concello de Vigo e os seus Organismos Autónomos manteñan coa Axencia Tributaria e outras Administracións Públicas, sustituirase pola acreditación da personalidade do Concello de Vigo mediante sinatura dixital para o que será preciso a previa instalación nunha terminal de tesourería dun certificado de usuario expedido por unha autoridade de certificación que conteña os datos identificativos do Concello de Vigo.

Pagamentos por transferencia.

1. As ordes de pagamento mediante transferencia bancaria faranse de acordo co seguinte procedemento:

a) Todas aquelas que se expidan a favor de perceptores de pagamentos a xustificar ou anticipos de caixa fixa, nas correspondentes contas restrinxidas de pagamentos que deban ter abertas nas entidades financeiras a nome do Concello de Vigo.

b) O aboamento das transferencias expedidas a favor de personas físicas, personas xurídicas privadas, entidades privadas sin personalidade xurídica e entidades e organismos públicos efectuaranse nas contas abertas a nome dos anteditos acredores que polos mesmos se designen. A estes efectos, será preciso que os datos sobre as contas designadas polos acredores veñan certificados ou validados polas entidades financeiras onde se atopen abertas as citadas contas. Cando o acreedor sexa unha persona física, abondará para acreditar a titularidade unha fotocopia da cartilla, libreta de aforros ou calquera recibo ou extracto bancario onde conste o nome do titular da conta e o código da conta corrente completo.

2. Non será preciso acreditar a representación para a simple designación de contas receptoras

de transferencias bancarias.

3. Os pagamentos por transferencia realizaranse pola Tesourería Municipal, transferindo o importe líquido das respectivas ordes ás contas bancarias que corresponda en función do tipo de pagamento de que se trate, que deberán estar abertas a favor dos respectivos perceptores.

4. No suposto de que figuren varias contas bancarias a nome dun mismo perceptor e, en ausencia de manifestación expresa do interesado, o pagamento será realizado en calquera delas, sempre que non conste a previa cancelación da mesma. En calquera caso, o pago farase na conta que veña indicada na orde de pagamento.

5. As entidades de crédito aboarán nas contas dos beneficiarios os importes correspondentes ás transferencias ordenadas pola Tesourería Municipal nos termos establecidos polo Banco de España na circular correspondente.

Cando unha entidade de crédito non puidera cumprimentar o aboamento á conta beneficiaria no prazo máximo establecido polo Sistema Nacional de Compensación Electrónica, Subsistema Xeral de Transferencias, deberá proceder á devolución da transferencia no primeiro día hábil seguinte ao prazo indicado.

As transferencias devoltas reintegraránse provisionalmente ao orzamento ou ao concepto non orzamentario que determine a Unidade de Contabilidade do Concello de Vigo, segundo o procedemento regulado polas normas previstas na Disposición Adicional Cuarta destas Bases ata a subsanación dos erros que se produciran e o seu posterior pagamento, ou á declaración da súa prescrición cando se cumpra o prazo establecido na normativa vixente.

Todas as transferencias ordenadas ás entidades financeiras que non produzan os efectos indicados nos párrafos anteriores, entenderanse cumprimentadas nos seus propios termos.

Pagamentos por cheque.

1. No suposto de que o pagamento se efectúe mediante cheque nominativo, será precisa a presencia física no Negociado de Pagaduría da Tesourería municipal do interesado ou do seu representante con poder cumprido. Cando o importe líquido do pagamento non supere a cantidade de 5.000,00 euros, o acredor poderá autorizar por escrito a unha terceira persona física para que reciba o cheque, debendo axustarse a autorización ao modelo facilitado pola Tesourería Municipal, acompañado do orixinal ou fotocopia autentificada do DNI do autorizante e do autorizado.

En calquera caso, o perceptor do cheque deberá asinar o "recibín" na correspondente orde de pagamento, procedendo a comprobar a identidade do mesmo e, adicionalmente, consignarase no documento o número do NIF, quedando liberada, por conseguinte, a débeda da Administración.

2. Alternativamente, o acredor poderá solicitar a remisión do cheque por correo. Neste caso,

utilizarase a modalidade de cheque nominativo cruzado, debendo adoptarse pola Tesourería as prevencións necesarias de xeito que se garanta a recepción material do mesmo.

Descontos nos pagamentos en formalización.

1. Os tributos ou descontos de calquera natureza que corresponda liquidar o reter sobre o principal das ordes de pagamento deduciranse do seu importe para a súa aplicación en formalización Contas do Plan Xeral de Contabilidade que en cada caso corresponda. Os efectos contables, orzamentarios e todos aqueles que procedan en relación cos descontos incorporados ás ordes de pagamento produciranse no intre no que se produza o pagamento, servindo a propia orde de pagamento como xustificación da aplicación destes descontos.

2. Pagaranse en formalización todas aquelas ordes cuxo importe líquido sexa cero, xa sexa como consecuencia de embargos, retencións, compensación de débedas ou calquera outra circunstancia que provoque a incorporación de descontos por un importe igual ao íntegro da orde de pagamento.

Actuacións en caso de falecemento do/a acredor/a.

Cando conste que o/a acredor/a falecera, o aboamento realizarase aos herdeiros, que deberán achegar a documentación seguinte:

- Fotocopias dos D.N.I. de todos/as os interesados/as.
-Certificado do acta de defunción do causante ou documento equivalente que acredite o falecemento do acredor.
-Copia autorizada do testamento ou, no suposto de que o causante non testara, declaración de herdeiros realizada por éstos. Si é un único herdeiro poderase aportar declaración ou escritura recoñecendo tal extremo.

Das cesións de créditos.

datos sobre as cesións de créditos contra o Concello de Vigo e as transmisións de certificacións de obras que se produzan contabilizaranse pola Unidade de Contabilidade. No caso de que a orde de pagamento xa fora remitida á Tesourería Municipal e ainda estivera pendente de realizar o pagamento efectivo, a citada oficina solicitará por escrito á Tesourería municipal a devolución da orde de pagamento de que se trate, para proceder a súa anulación.

Compensación de débedas a petición dos interesados.

1. Corresponde á Tesourería Municipal a tramitación dos expedientes de compensación de débedas a petición dos obrigados ao pagamento.

2. Cando un terceiro que sexa ao mesmo tempo debedor e acredor do Concello de Vigo,

solicite a compensación dos respectivos débitos e créditos, suspenderanse os trámites para o aboamento dos créditos recoñecidos dos que se solicitan a compensación que se atopen pendentes de pagamento, sempre e cando o interesado solicitara expresamente a referida suspensión e achegara os datos e documentación que esixe a normativa aplicable. Só procederá a retención dos pagamentos no suposto dos créditos que, na data da solicitude, estiveran recoñecidos en virtude de acto administrativo e, por conseguinte, atoparase recoñecida a obriga correspondente (fases O e P).

3. Unha vez que se dicte polo órgano competente o acordo de compensación, pagarase en formalización a parte correspondente á compensación acordada, aplicando os descontos ao concepto que permita a posterior cancelación das débedas compensadas.

Reintegro de pagos indebidos

1. Considérase pagamento indebido, o que se realiza por erro material, aritmético ou de feito, a favor de persoa en quen non concorra dereito algún de cobramento fronte a Administración con respecto a dito pagamento ou en contía que excede da consignada no acto ou documento que recoñeceu o dereito do acredor.

2. O percetor dun pagamento indebido total ou parcial queda obrigado á súa restitución.

3. O disposto neste apartado e nos seguintes aplícase á reposición de toda cantidade que se perciba indebidamente de acordo co disposto no apartado 1 con cargo ao estado de gastos do orzamento do Concello ou derivada de pagamentos extraorzamentarios, agás os reintegros de subvencións, que se rexerán polo disposto na súa normativa específica.

4. A revisión dos actos dos que se deriven reintegros distintos aos correspondentes aos pagamentos indebidos a que se refire o partado 1 anterior, realizarase de acordo cos procedementos de revisión de oficio de actos nulos ou anulables previstos na lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, ou de conformidade cos procedementos específicos establecidos nas normas reguladoras dos distintos ingresos, segundo a causa que determina a súa invalidez.

5. A efectividade dos ingresos por reintegro someterase ao disposto no artigo 2.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Facendas Locais.

6. Os reintegros poderán dar lugar á reposición de créditos, de acordo co que se dispoña nas Bases de Execución do orzamento.

7. O reintegro de pagamentos indebidos ao que se refire o apartado 1 reportará o xuro de mora previsto no artigo 17 da Lei Xeral Orzamentaria dende o momento no que produciu o cobro.

8. Unha vez que se teña coñecemento da realización dun pagamento indebido sen que se

produza o seu reintegro voluntario á Tesourería, se o pagamento se realizase con cargo a unha conta da tesoureria ou dos habilitados das contas restrinxidas de pagos, o poñerán en coñecemento dos interesados para que, se é o caso, procedan ao seu ingreso, ou ben no prazo de quince días formulen alegacións ou acheguen cantos documentos ou xustificacións estimen oportunos.

Transcurrido o devandito prazo e instruído o procedemento que corresponda, darase traslado do expediente á Tesourería para que , se procede, eleve ao ordenador de pagos proposta de inicio do correspondente expediente de reintegro. O expediente incluirá a seguinte documentación:

a) Proposta de resolución de inicio de expediente de reintegro, no que se concrete a contía percibida indebidamente.

b) Datos identificativos do interesado: nome e apelidos, ou razón social, se é o caso, número ou código de identificación fiscal e domicilio ou sé social.

c) Informe sobre a orixe da cantidade percibida indebidamente e que da lugar ao reintegro, o importe deste e a data do pagamento que o motiva. Co obxecto de identificar axeitadamente a orixe do posible reintegro, deberá reseñar a aplicación orzamentaria con cargo á que se realizou o pago, así como o exercicio ao que corresponda.

A notificación da resolución acompañarase do documento de ingreso ou carta de pago que deberá utilizar o interesado para realizar o ingreso en calquera entidade colaboradora.

O prazo máximo para adoptar e notificar a resolución expresa será de seis meses contados desde a data de adopción do acordo de iniciación do procedemento de reintegro.

Os interesados poderán, en calquera momento do procedemento anterior á adopcion da resolución de reintegro, ingresar as contías percibidas indebidamente sen devengo de xuros de mora.

Dictada e notificada a resolución, estarase ao disposto na Ordenanza xeral de xestión de Recadación e de Inspección en canto á xestión recadatoria.

Os reintegros das contías aboadas indebidamente ao persoal que continúe prestando servizos no Concello ou nos seus Organismos Autónomos realizaranse, con carácter preferente, mediante compensación de oficio coa nómina ou nóminas dos meses seguintes, aplicando en todo caso, os límites establecidos nos artigos 1449 e 1451 da lei de Enxuizamento Civil. Non entanto, o interesado poderá solicitar a aplicación dunhas porcentaxes superiores as establecidas na citada Lei que supoñan unha redución do prazo de devolución da débeda respecto ao derivado da utilización das regras establecidas na mesma.

As cantidades que se aboen indebidamente como consecuencia do pago da nómina, en concepto de cota obreira da Seguridade Social ou outros descontos obrigatorios en nómina que non

sexan susceptibles de compensación, deberán ser reclamadas ao organismo público que corresponda.

As retencións que en concepto de IRPF se abonen indebidamente, reintegraranse mediante compensación coas retencións a conta seguintes que deba ingresar na AEAT, sempre que sexa admitido dito instrumento no ámbito estatal.

PROCEDEMENTOS ESPECIAIS

BASE 23ª.- Pagos para xustificar.-

Concepto.

A tenor dos artigos 190 TRLRFL e 69 do RD 500/1990, terán carácter de orde de pagamento "para xustificar" aquelas que no momento da súa expedición non poidan ir acompañadas dos documentos xustificativos que acrediten a realización da prestación ou o dereito do acredor.

Ámbito de aplicación.

1.- Poderán expedirse ordes de pagamento "para xustificar" nos supostos seguintes:

a)Cando os documentos de pagamento non poidan achegarse antes de efectuar as propostas de pagamento.

b)Cando se considere convinte a utilización deste sistema para axilizar de maneira significativa a xestión dos créditos, previa xustificación da unidade xestora, e tr*as* o informe favorable da Intervención.

c)Cando non sexa posible xustificar de modo inmediato a contía do gasto.

d)Cando os documentos acreditativos do gasto non sexan entregados en tanto non se materialice o pago

d)Cando as ordes de pagamento teñan por obxecto satisfacer gastos en localidades onde non existen dependencias municipais ou organismo autónomo do que se trate.

e)Cando os servicios ou prestacións aos que se refiren teñan lugar en territorio estranxeiro.

2.- Os conceptos orzamentarios aos que lle serán de aplicación son os que corresponden ó capítulo II do estado de gastos así como os premios ou bolsas do Capitulo IV no estado de gastos. Malia o anterior, e tras o informe favorable da Intervención Xeral, poderán aplicarse a outros conceptos

orzamentarios cando se dean as circunstancias indicadas nos epígrafes anteriores.

3.- Os fondos librados para xustificar teñen a condición de fondos públicos e forman parte da tesourería da entidade ata que o habilitado pague os acredores finais. Polo tanto, as cantidades que se entreguen os habilitados non supoñen unha saída de fondos da Tesourería Municipal, senon unha mera descentralización a unha conta restrinxida de pagos. Os saldos destas contas restrinxidas de pagos, formarán parte de Acta de Arqueo mensual, aínda que como establece a Orden 4041/2004 de EHA, o seu saldo non se terá en conta para o cálculo dos fondos líquidos aos efectos de obtención do Remanente Líquido de Tesourería.

4.- En canto a súa rendición no fin de ano, como é habitual emitirase unha circular na que se establecen as circunstancias e prazos para a súa rendición con indenpedencia do prazo legal, en calquera caso, e coa finalidade de que a totalidade dos fondos líquidos computen para o cálculo do remanente de tesourería, tratarase, salvo especial xustificación, de que os fondos librados para xustificar estean rendidos ao remate do exercicio orzamentario.

Expedición das ordes de pagamento para xustificar.

1.- A expedición das ordes de pagamento para xustificar acomodaranse ao plan sobre disposición de fondos do tesouro que se estableza.

2.- Non se poderá expedir ordes de pagamento "para xustificar" a favor de habilitados, caixeiros ou pagadores cando transcorrido o prazo regulamentario ou o de prórroga, se é o caso, non se xustificase o investimento dos fondos percibidos con anterioridade.

3.- As propostas de pagamento "para xustificar" expediranse baseándose na orde ou resolución da autoridade con competencia para autorizar os gastos aos que se refiran e aplicaranse aos correspondentes créditos orzamentarios, coa súa especificación nos documentos contables mediante clave a circunstancia de que serán propostas de pagamento para xustificar.

4.- A fiscalización das ordes de pagamento para xustificar referirase aos extremos seguintes:

a) Se se basea en orde ou resolución da autoridade competente para autorizar os gastos a que se refira.

b) Se existe crédito adecuado e suficiente.

c) Se se adapta ás normas a que se refiren estas bases.

d) Se o habilitado, depositario ou caixeiro a quen se lle librou ao seu favor a orde de pagamento, xustificou o investimento dos fondos percibidos con anterioridade polos mesmos conceptos. En cada caso, de non ser así, suspenderase a tramitación de novas propostas con devolución dos documentos

ao respectivo servizo, con indicación da data de pago, perceptor e importe pendente para xustificar.

Os apartados b) e d) xustificaranse con certificado acreditativo expedido pola oficina de contabilidade correspondente.

Libramento e situación dos fondos.

1.- As ordes de pagamento "para xustificar" expediranse a favor dos habilitados, caixeiros ou pagadores con base na orde ou resolución da autoridade con competencia para autorizar o gasto, despois da fiscalización da intervención.

2.- O importe das ordes de pagamento que se expidan aboaranse por transferencia ás contas correntes abertas nunha entidade financeira a nome da habilitación, caixa ou pagadoría do servicio do que dependa ou se fose o caso ao habilitado que este designado.

Procedemento de xestión.

Os gastos que teñan que atenderse con pagamento para xustificar deberán seguir a tramitación establecida en cada caso pola normativa vixente e conforme aos procedementos regulados, do que quedará constancia documental.

Existe un módulo específico para a tramitación, pagamento, contabilización por parte do habilitado e xustificación da conta que se suxeita ao previsto na Instrucción de Contabilidade modelo normal.

Disposición de fondos.

A disposición de fondos efectuarase mediante cheques nominativos ou transferencias bancarias, autorizadas coa sinatura mancomunada do caixeiro, habilitado ou depositario e concelleiro delegado da área á que estea adscrita a caixa pagadora, ou substitutos destes, sen que en ningún caso poida ser unha mesma persoa a que realice ambas substitucións.

Das contas xustificativas.

As contas dos fondos percibidos para xustificar incluirá no debe o importe recibido, e no haber o importe das obrigas satisfeitas con cargo a aquel. A cantidade non investida será xustificada coa carta de pagamento demostrativa do seu reintegro.

A Intervención Xeral ou o órgano que teña atribuida a Contabilidade establecerá o modelo normalizado ao que deberán axustarse as contas xustificativas que conformará un módulo con repercusión no sistema contable, que terá que ser utilizado polos habilitados e que axustará aos rexistros o contido do regulamentado na Orde de EHA 4041/2003.

As contas serán formadas e rendidas polos habilitados, caixeiros ou pagadores, quedando suxetos os habilitados as normas de contabilidad establecidas pola Instrucción de Contabilidade.

Os fondos librados para xustificar só poden ser destinados aos fins para os que se autorizaron, debendo xustificarse con documentos orixinais, debidamente conformados. Deberase ter en conta os principios orzamentarios clásicos de orzamento bruto e anualidade orzamentaria. Os gastos imputaranse polo seu importe íntegro, e a retención se a houbese, terá que reintegrarse xuntamente coa rendición da conta para o seu posterior ingreso no organismo titular.

Intervención do investimento.

A Intervención Xeral verificará o cumprimento da legalidade en canto á tramitación e documentos xustificativos do investimento.

Aprobación das contas.

Examinadas as contas e os documentos que os xustifiquen, a Intervención as devolverá, co informe correspondente, ao servizo para que este proceda:

a) Para corrixir as deficiencias ou alegar o que estime conveniente, comunicándoo no prazo de 15 días á Intervención Xeral.

b) Aprobadas estas, o que se realizará no mes seguinte ao da súa presentación, poñeranse a disposición do Consello de Contas xunto coa demáis documentación e xustificantes relativos á xestión do orzamento, xestión patrimonial e de tesoureria.

Xustificación dos fondos.

Os habilitados, caixeiros ou pagadores quedarán obrigados a xustificar a aplicación das cantidades recibidas no mes seguinte ao investimento destes e, en todo caso, no prazo de tres meses desde a percepción dos correspondentes fondos.

Os habilitados, caixeiros, nos casos nos que houbese reintegro de fondos, estarán sometidos ás intruccións emanadas da Xefatura de Contabilidade de 27 de febreiro do 2008, relativas a datos sobre que tipo de reintegro, datos das retencións seas houbese, etc. En canto á contabilización da rendición da conta, nos casos de reintegros, a Unidade de Contabilidade estará suxeita as normas de 4 de Xaneiro de 2008.

A Alcaldía-Presidencia ou os Presidentes ou directores dos organismos autónomos poderán, excepcionalmente, ampliar este prazo ata seis meses, sempre por causas con motivación especial.

Os/as xefes/as das unidades coidarán que a xustificación definitiva se realice no prazo regulamentario, adoptando se é o caso, as medidas que ordena a lexislación vixente, básicamente ao previsto no art. 176 e seguintes da Lei 47/2003, Xeral Orzamentaria.

BASE 24ª.- **Anticipo de caixa fixa**

Concepto.

1.- Enténdese por anticipos de caixa fixa as provisións de fondos de carácter extraorzamentario e permanente que se realicen a caixas, pagadorías ou habilitacións para a atención de gastos periódicos ou repetitivos, como os referentes a axuda de custo, gastos de locomoción, material non inventariable, conservación, tracto sucesivo e outros de similares características.

2.- Os importes satisfeitos por tal concepto imputaranse contablemente ao concepto de operacións do tesouro-debedores, que determine a Intervención Xeral.

3.- O carácter permanente das provisións implica por unha banda, a non periodicidade das sucesivas reposicións de fondos, que se realizarán de acordo coas necesidades de Tesourería de cada momento, e por outra, o que non sexa necesario a cancelación dos anticipos de caixa fixa ao peche de cada exercicio.

Ámbito de aplicación e límites.

1.- O Alcalde-presidente e os presidentes ou xerentes dos organismos autónomos poderán establecer, despois do informe da Intervención Xeral, o sistema de anticipos de caixa fixa, mediante acordo ou resolución. A súa contía global non poderá exceder do límite legalmente establecido.

2.- No acordo de adopción do sistema de anticipos de caixa fixa especificaranse como mínimo os seguintes aspectos:

a) Distribución dos anticipos por caixas pagadoras (caixas, habilitacións e pagadorías), centrais e periféricas, sempre dentro do límite legalmente establecido.

b) De ser o caso, autorización ás respectivas caixas para o mantemento de existencias en efectivo para atender necesidades, imprevistos e gastos de menor contía, así como o seu límite máximo.

c) Autorización, se é o caso, para a existencia de subcaixas dependentes dunha caixa pagadora central.

d) Réxime de aprobación das contas.

3.- No propio acordo de adopción do sistema de anticipos de caixa fixa ou ben en acordos posteriores, poderase especificar a distribución por caixas pagadoras do gasto máximo fixado para "conceptos e períodos determinados".

4.- No caso de que existan modificacións de crédito que diminúan os correspondentes ao capítulo destinado a gastos correntes en bens e servicios, será preciso un novo acordo co axuste da distribución por caixas pagadores á nova situación, as caixas afectadas reintegrarán o que proceda, con aplicación ao concepto extraorzamentario do que se efectuó a provisión. Se as modificacións dos créditos orzamentarios incrementasen o importe destes, poderase acordar o aumento do importe dos anticipos de caixa fixa concedido, especificando as caixas pagadoras afectadas e sempre co límite máximo establecido.

5.- Os fondos librados en concepto de caixa fixa teñen a condición de fondos públicos e forman parte da tesourería da entidade ata que o habilitado pague os acreedores finais. Polo tanto, as cantidades que se entreguen aos habilitados non supoñen unha saída de fondos da Tesourería Municipal, senón unha mera descentralización a unha conta restrinxida de pagos. Os saldos de estas contas restrinxidas de pagos, formarán parte de Acta de Arqueo mensual, e como establece a Orden 4041/2004 de EHA, o seu saldo se terá en conta para o cálculo dos fondos líquidos aos efectos de obtención do Remanente Líquido de Tesourería.

Concesión de anticipos.

O alcalde e presidentes ou xerentes dos organismos autónomos ordenarán os pagamentos non orzamentarios correspondentes aos anticipos de caixa fixa.

A expedición de ordes de pagamento resultantes de tales anticipos acomodaranse ao plan de disposición de fondos acordado para cada exercicio orzamentario.

Situación dos fondos.

O importe dos mandamentos de pagamento non orzamentarios será por transferencia ás contas correntes restrinxidas que as respectivas caixas pagadoras teñan abertas, despois da autorización da Alcaldía nas entidades de crédito.

Procedemento de xestión.

Os gastos que teñan que atenderse con anticipos de caixa fixa deberán seguir a tramitación establecida en cada caso, e da que quedará constancia documental.

Existe un módulo específico para a tramitación, pago e contabilización por parte do habilitado e xustificación da conta que se suxeita ao previsto na Instrucción de Contabilidade modelo normal.

Disposición de fondos.

A disposición de fondos efectuarase mediante cheques nominativos ou transferencias bancarias, autorizadas coa sinatura mancomunada do caixeiro pagador e o concelleiro delegado á que estea adscrita a caixa pagadora ou os substitutos destes, sen que en ningún caso, poida ser unha mesma persoa a que realice ambas substitucións.

Reposicións de fondos e imputación do gasto ao orzamento.

1.- As reposicións de fondos faranse mediante documentos contables aplicados aos conceptos oportunos do orzamento de gasto, de acordo cos xustificantes de gastos integrados nas contas xustificativas.

2.- Unha vez comprobado pola Intervención Xeral correspondente que o importe total das contas xustificativas coincide cos documentos contables citados, elevará a rendición da conta á Xunta de Goberno Local ou Xunta Rectora en caso de organismos autónomos, para a súa aprobación.

Unha vez aprobada, expediranse os documentos contables de execución do orzamento de gasto que proceda.

As ordes de pagamento e o pagamento material efectuarase a favor do caixeiro, pagador ou habilitado polo importe xustificado, sempre e cando se solicitase a reposición.

Contas xustificativas.

A Intervención Xeral emitirá informe no que poñerá de manifesto os defectos ou anomalías observados ou a súa conformidade coa conta. O devandito informe, xunto coa conta, será remitido ao órgano que aprobou a conta para o seu coñecemento, para achegala á conta xeral.

No caso de que o informe da Intervención Xeral faga constar defectos ou anomalías, o órgano xestor, no prazo de quince días, realizará as alegacións que estime oportunas, e se é o caso, corrixiraas deixando constancia disto, e trasladará o actuado ao/á Interventor/a no prazo de quince días.

De non corrixirse os defectos adoptaranse as medidas legais para salvagardar os dereitos de Facenda municipal conforme ás disposicións de aplicación.

BASE 25ª.- **<u>Endosos e cesión de créditos.</u>**

Poderá tomarse razón de endosos e de cesións de crédito das certificacións e facturas como consecuencia da execución de contratos de obras, servizos e subministración, coas seguintes condicións:

a) Que se producise o recoñecemento da obriga correspondente á factura ou certificación da que se interesa a cesión de créditos, e que xa se estendese a orde de pagamento (P) correspondente, se esta formase parte dos documentos que o órgano competente tivese establecidos. En canto á cesión dos créditos ou demáis dereitos, deberán ser notificados os acordos de cesión, importes, así como a conta na que se farán os ingresos por parte da Aministración.

b) Que as facturas ou certificacións das que se solicita o endoso, non sexan inferiores a 3.000 euros.

Para levar a cabo a toma de razón actuarase conforme á seguinte tramitación:

1.- O endosante solicitará ante a dependencia ou oficina de quen dependa a contratación a toma de razón, e entregará orixinal e un mínimo de dúas copias da certificación ou factura, na que constará a dilixencia de endoso. Tamén poderá facer este trámite nos servizos de Contabilidade

2.- O endosante e o cesionario con poder cumprido, asinarán as dilixencias de endoso e acreditarán ante o funcionario/a da unidade de Contabilidade o poder que os habilita para elo, que comprobará a suficiencia de poder outorgada a favor do cedente para obrigarse neste acto.

3.- Unha vez practicadas as actuacións anteriores, os servizos de Contabilidade comprobarán se existen con anterioridade embargos, ordes de retención xudicial ou débedas coa Facenda Local. De encontrarse conforme, tomarase razón co rexistro contable habilitado para tal efecto que queda conformado polo listado de endosos que se obten da propia contabilidade, quedando constancia o número de operación, o nome do endosante, o endosatario, o importe, a data e outros datos de interese. No caso de que existise con anterioridade á cesión do crédito un expediente administrativo, tramitado ante esta Administración de embargo sobre os dereitos do cedente-endosante. Comunicaraselle a imposibilidade da toma de razón, xa que os dereitos que se pretende ceder están embargados por unha dilixencia de embargo dunha institución ou dun mandato xudicial.

4.- Non se tomará razón de cesións de crédito relativas a: expropiacións, convenios, subvencións ou facturas que conteñan sancións por incumprimento do prego de condicións ou base que regule a prestación.

5.- En casos excepcionais, tras a proposta razoada do servizo e co conforme da Intervención Xeral, o concelleiro/a delegado/a da Area de Economía e Facenda poderá autorizar a toma de razón de cesións de crédito relativas a expropiacións, convenios e subvencións.

6.- No caso de cesións de crédito, en cumprimento do previsto no artígo 218 do TRLSCP, para que a cesión do dereito/s de cobro sexa efectiva frente a Administración, será requisito imprescindible a notificación fehaciente do acordo de cesión, e só surtirá os efectos perseguidos unha vez recibida a devandita notificación, por iso, os mandamentos de pago a nome do cedente feitos con anterioridade á notificación da cesión, teñen poder liberatorio para a Administración.

DOS GASTOS PLURIANUAIS

BASE 26ª.- <u>Gastos plurianuais</u>.-

1.- Poderán adquirirse compromisos de gastos que teñan que estenderse a exercicios posteriores; a súa realización subordinarase aio crédito que para cada exercicio se consigne nos respectivos orzamentos.

2.- Será requisito indispensable que a execución do gasto se inicie no propio exercicio e que se refiran aos supostos seguintes:

a) Investimentos e transferencias de capital.

b) Os demais contratos e os de subministración, de prestación de servicios, de execución de obras de mantemento e de augamento de equipos , sometidos ás normas do texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público, que non poidan ser estipulados ou resulten antieconómicos por un ano.

c) Alugamento de bens inmobles.

d) Cargas financeiras das débedas da entidade local e dos seus organismos autónomos.

e) Transferencias correntes que se deriven de convenios subscritos polas corporacións locais con outras entidades públicas ou privadas sen ánimo de lucro.

3.- O número de exercicios en que pode aplicarse o gasto nos supostos previstos nos apartados a), b) y e) anteriores e a contía das porcentaxes anuais nos casos considerados nos apartados letras a) e e), serán os previstos no artigo 174 do TRLRFL. Non entanto o anterior, ao abeiro do previsto no art. 174.3 do TRLRFL e 127.1.f da Lei 7/1985, a Xunta de Goberno Local poderá alterar as porcentaxes e ampliar o número da anualidades previstas no TRLRFL.

TRAMITACIÓN DOS GASTOS

BASE 27ª.- <u>Tramitación de gastos</u>.-

Todo gasto, independentemente do expediente administrativo do que poida derivarse ou incardinarse, será obxecto do seu correspondente expediente de gasto sobre o que se exercerá o control fiscal independente e separado do control contable, sen prexuízo de proceder á súa acumulación nun só acto ou documento cando iso sexa posible.

BASE 28ª.- Indemnización substitutiva de gastos e recoñecemento extraxudicial de créditos .

1.- Os expedientes de gasto que non sexan obxecto da correspondente tramitación, autorización e fiscalización, e consecuentemente o recoñecemento das débedas a que dean orixe, e incluso as débedas adquiridas fóra de calquera procedemento así como as nacidas fora do orzamento, serán obxecto de indemnización substitutiva e recoñecemento extraxudicial de créditos polo Pleno da Corporación se non existise crédito adecuado e suficiente, e pola Xunta de Goberno Local, ou Xuntas Rectoras dos OO.AA., nos demais casos.

2.- No expediente de indemnización substitutiva deberá constar:

a) Proposta motivada da iniciación do expediente de gastos, na que se deberá acreditar cales foron as causas habilitantes que impediron ou xustificar que o gasto e o expediente non se suxeitase ás normas de contratación e fiscalización previstas no ordenamento xurídico vixente. Non se considera a urxencia como causa habilitante para a xustificación destas indemnizacións. Deberáse expresar igualmente á autoridade ou no funcionario que non observou o procedemento xurídico. Ao expediente incorporaranse todos os documentos que xustifiquen as actuacións realizadas.

b) Informe de Intervención que deberá acreditar a existencia de crédito adecuado e suficiente no momento no que o expediente é obxecto de informe.

c) Informe do responsable do servicio relativo os precios unitarios que figuran nos documentos que acreditan o dereito do terceiro que obrou de boa fe. Nese informe se acreditará se os precios son ou non os normais do mercado. Ademais, faráse constar, se a Administración contratante obtería mellores condicións económicas ou non, si acudira a un procedemento de contratación dos previstos no TRLSCP en tempo e forma.

c) Resolución do órgano competente con imputación da débeda ao orzamento do exercizo no que se aprobase a indemnización substituva.

3.- O expediente para o recoñecemento da obriga mediante recoñecemento extraxudicial de créditos tramitarase conforme ao disposto na Instrucción 1/2000 “sobre recoñecemento extraxudicial de créditos” de 25 de maio de 2000.

4.- A unidade de Contabilidade na elaboración da memoria da Conta Xeral, informará sobre o número de expedientes que foron tramitados sen control fiscal, abarcando os tramitados por obrigas nacidas fora do orzamento, as obrigas nacidas dentro do orzamento pero que necesiten a sua convalidación para convertelas en obrigas de pagamento, e por último as tomas de razón contable derivadas de acordos adoptados sen fiscalización.

5.- Polo Interventor/a Xeral, se certificará o peche do exercicio orzamentario, o número de expedientes e importe tramitado por obrigas nacidas fóra do orzamento e que foron convertidas en obrigas de pagamento por procedementos extraxudiciales de crédito.

6.- As unidades xestoras, salvo acreditación contraria, serán responsables da tramitación de gastos sen suxección aos requisitos que en cada caso establece o ordeamento xurídico.

7.- A imputación de obriga nacida fora do orzamento vixente, requiere informe da unidade xestora que acredite e detalle que programas ou actividades van deixar de realizarse por mor do xurdimento de esta obriga de pagamento, debendo ademais xustificar, que a imputación de esta obriga ao orzamento vixente non perturba o funcionamento normal do resto dos servizos que se prestan con cargo o devandito programa orzamentario.

De non ser posible a imputación aos créditos do orzamento vixente, a unidade xestora impulsará a tramitación dunha modificación orzamentaria para esta finalidade.

BASE 29ª.- <u>Expedientes anticipados de gasto e prorrogados</u>.-

1.- Ao abeiro do previsto no artigo 110,2 do TRLCSP, aprobado polo RDL 3/2011 de 14 de novembro, poderán tramitarse anticipadamente expedientes de gasto, cando estea presentado na Intervención Xeral o proxecto de orzamento xeral para o exercicio seguinte ao actual, así como no caso de modificacións de créditos. Tamén poderán tramitarse como expedientes anticipados de gasto no suposto que exista normalmente crédito adecuado e suficiente nos orzamentos e teña carácter de prorrogable. A tramitación dun expediente anticipado de gasto obriga a súa dotación orzamentaria, xa que agora non require que figure no PCAP a condición suspensiva de existencia de crédito adecuado e suficiente no orzamento, polo que resulta vinculante.

2.- Os expedientes de gasto iniciados nun exercicio e que, por calquera causa non se chegue a concretar a contía do compromiso para a realización da obra ou servizo, poderán terminarse no seguinte. Non cómpre para iso repetir os informes emitidos e os trámites realizados, sempre que non se modifiquen as circunstancias de feito e de dereito existente no momento de emitilos ou realizalos e sempre que exista crédito adecuado e suficiente.

3.- En virtude do previsto no artigo 56 do Real Decreto 887/2006, polo que se aproba o Regulamento da Ley 38/2003, Xeral de Subvencións, tamén se poderán tramitar como anticipados de gastos as convocatorias de subvencións, sempre que a execución do gasto se realice na mesma

anualidade en que se procede á concesión, sempre e cando se cumplan as condicións que se explicitaron con anterioridade para o resto dos expedientes anticipados de gastos.

BASE 30ª.- <u>Expedientes de contratación</u>.-

Os expedientes de gasto que se tramiten para a execución de obras, concesión de obra pública, xestión de servicios públicos, realización de subministracións e os de servicios, así como os de obxecto distinto aos anteriormente expresados pero que teñan natureza administrativa especial, e os de carácter privado, deberán formarse conforme ao disposto na 110.2 do TRLCSP, aprobado polo RDL 3/2011 de 14 de novembro, e demais disposicións aplicables en vigor.

Non poderán adquirirse compromisos de gasto que despracen a exercicios futuros a cobertura orzamentaria de prestacións realizadas no exercicio corrente, salvo as excepcións previstas no TRLSCP.

En ningún caso poderá fraccionarse, baixo pena de nulidade, unha obra, servicio ou subministración co obxecto de diminuír a contía do contrato para os efectos de evitar a competencia para contratar; nin ao obxecto de diminuír a contía deste e eludir así os requisitos de publicidade, procedemento ou a forma de adxudicación que corresponda (art. 86.2 e 109.2 do TRLCSP).

BASE 31ª.- <u>Contratos menores</u>.-

A tramitación dos contratos menores a que se refiren os artigos 111 e 138.3 do TRLCSP aprobado polo RDL 3/2011, de 14 de novembro, realizarase de acordo coas seguintes esixencias:

- Os requisitos do art. 111 do TRLCSP.
- Que a contía, por obxecto e ano, non exceda das sinaladas nos artigos 138.3 do TRLCSP
- Competencia do órgano de contratación, a capacidad de obrar e contratar do contratista adxudicatario (art. 54, 57 e 72 do TRLCSP), a determinación do obxeto do contrato, a fixación do precio e a existencia de crédito, ademáis do anterior, a declaración xurada do contratista do cumplimiento do previsto no art. 60 do TRLCSP.
- Acreditación que a actividade ou prestación que se contrata non e ningunha das previstas no apartado 2 do artigo 95 do Real Decreto 439/2007, polo que se aproba o Regulamento do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas, pero ademais, o empresario determina o rendemento con arreglo ao método de estimación directa. En caso contrario, e dicir, se é algunha das actividades do apartado 2 do art. 95, e

ademais o empresario está no método da estimación obxectiva singular, estará suxeito a unha retención do 1 por 100, polo tanto a unidade xestora deberá vixiar este extremo. Pola unidade de Contabilidade xa se remitiu ás unidades xestoras no primeiro semestre do ano 2007, esta nova, facéndolle un desenvolvemento do proceso polo que se debía controlar esta obriga, polo que as unidades xestoras xa son coñecedoras desta norma e a obriga de controlala.

Os citados contratos non poden ter unha duración superior ao ano corrente, nin ser obxecto de prórroga, nin de revisión de prezos. Tampouco os seus saldos serán obxeto de incorporación de créditos ao seguinte exercicio orzamentario. Non entanto o anterior, aqueles contratos que teñan un desenvolvemento ao longo dun ano e que teñan repercusión en máis dun exercicio orzamentario, se lle imputará ao ano corrente a parte do mesmo que se vai executar no ano e o orzamento do ano seguente o resto, sempre dentro dos límites cuantitativos que regulamenta o art. 138.3 do TRLCSP. En todo caso, aqueles contratos que con independecia do seu prazo, teñan que pagarse dentro do ano corrente, a sua imputación ao orzamento será na sua totalidade ao orzamento corrente.

A autorización, disposición e proposta de recoñecemento da obriga, será competencia do/a concelleiro/a delegado/a, tras a correspondente retención de crédito.

Cando se trate de gastos de investimento, a proposta deberá determinar o prazo de garantía e a fianza, a forma da súa constitución ou dispensa da mesma que deberá estar motivada.

Os Contratos menores non están suxeitos a fiscalización previa (art. 219 del TRLRFL) quedando a súa execución suxeita aos controis de fiscalización que regulamenta o TRLRFL.

Os Concelleiros/as delegados/as, mensualmente, darán conta á Xunta de Goberno Local dos expedientes de contrato menor autorizados na súa área.

Os expedientes tramitados abarcarán a totalidade do obxecto contractual, non podendo fraccionarse un contrato con obxeto de disminuir a súa contía e así eludir os requistos de publicidade, procedemento e forma de contratación que corresponda en cada caso.

Os expedientes que requiran a aprobación dun proxecto ou relación valorada das obras, o órgano competente para a súa aprobación será o mesmo que teña a competencia para a autorización do gasto.

NORMAS ESPECÍFICAS SOBRE A REALIZACIÓN DE DETERMINADOS GASTOS

BASE 32ª.- Fiscalización limitada dos gastos de persoal.-

1.- En virtude do previsto no artigo 219 do TRLRFL, establécese o réxime de fiscalización limitada previa dos gastos de persoal.

1.1. A fiscalización previa de obrigas ou gastos incluídos na presente base realizarase

mediante a comprobación dos seguintes extremos:

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

b) Que as obrigas ou gastos se xeran por órgano competente.

c) Aqueles extremos adicionais que, atendendo á natureza dos distintos actos, documentos ou expedientes se conteñen na presente base.

1.2. O órgano interventor poderá formular as observacións complementarias que considere convinte, sen que estas teñan en ningún caso, efectos suspensivos na tramitación dos expedientes correspondentes, nin teñan a condición de reparos dos regulados no art. 215 e seguintes do TRLRFL, sen prexuízo da fiscalización plena que se faga con posterioridade.

2.- Nos expedientes de contratación de persoal laboral, os extremos adicionais aos que se refire o apartado 1.1.c) da presente base, serán os seguintes:

2.1. Proposta de contratación de persoal laboral fixo:

a) A incorporación do certificado acreditativo, expedido por órgano competente, de que os postos a cubrir figuran detallados na respectiva relación de postos de traballo aprobados polo órgano competente e estean vacantes.

b) Ser realizado o requisito de publicidade das correspondentes convocatorias no Boletín Oficial da Provincia e no Diario Oficial de Galicia, nos termos establecidos no artigo 10 do Real decreto 896/1991, do 7 de xuño.

c) Acreditación dos resultados do proceso selectivo expedida polo órgano competente.

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 e, se se trata dun contrato fóra do convenio, que exista autorización do órgano competente.

2.2. Proposta de contratos temporais, celebrados ao amparo de calquera das modalidades previstas no ordeamento xurídico vixente:

a) Autorización do órgano competente.

b) Ser cumprimentado os requisitos de selección establecidos polo órgano competente nos termos previstos na disposición adicional segunda do R.D. 896/1991, do 7 de xuño.

c) Acreditación dos resultados do proceso selectivo expedida polo órgano competente. No caso de contratación temporal de persoal conforme aos convenios INEM -corporacións locais, nos que a selección corresponde ao INEM, comunicación do devandito organismo na que se conteña o nome dos seleccionados.

d) Adecuación do contrato que se formaliza co disposto na normativa vixente.

e) No suposto de contratación de persoal con cargo aos créditos de investimentos, verificarase a existencia de informe xurídico, sobre a modalidade de contratación temporal utilizada e sobre a observancia, nas cláusulas do contrato, dos requisitos e formalidades esixidos pola lexislación laboral.

f) Que as retribucións que se sinalen no contrato se axusten ao convenio colectivo que resulte de aplicación.

2.3. Os expedientes de prórroga de contratos laborais estarán suxeitos a fiscalización limitada previa; verificarase neles ademais dos requisitos a) e b) do apartado 1.1, que a duración do contrato non supera o prazo previsto na lexislación vixente. Ademáis se comprobará que non se incorre nos supostos que produzan encadenamentos de contratos de servicios similares, e que o contrato non entre en colisión co regulamentado no número 5 do art. 15 do Estatuto dos Traballadores: os traballadores que nun período de trinta meses estivesen contratados durante un plazo superior a vinte e catro meses, con ou sin solución de continuidade, para o mesmo posto de traballo coa misma empresa, mediando dous ou máis contratos temporais, coas mismas ou diferentes modalidades contractuales de duración determinadas, adquirirán a condición de fixos. Tamén se debera comprobar con independencia do financiamento do gasto, se o contrato está aplicado a un proxecto concreto e determinado e non a prestación de servizos que se consideran ordinarios ou permanentes por execución das competencias locais, todo elo con independencia da duración do contrato.

No caso de sentenzas nas que se declaren relacións laborais indefinidas, deberase evaluar se as prestacións realizadas polos citados traballadores/as son de carácter extraordinario vinculadas estrictamente a un programa, ou teñen carácter de prestacións ordinarias e estables. No suposto de prestacións estrictamente vinculadas a un programa, unha vez extinguido o mesmo, non procederá obxetivamente manter a relación laboral indefinida co Concello, estando por elo ante a posibilidade dun despido por causas económicas, técnicas, organizativas ou produtivas reguladas nos arts. 51 e seguintes do Estatuto dos Traballadores, máis concretamente, un despido por causas obxetivas

regulado nos arts. 52 y 53 del ET, procedendo por elo a notificar o despido dos mesmos coa preceptiva indemnización. No caso de que os traballadores veñan desempeñando prestacións de tipo ordinario e estables da administración, deberán crearse as praza/s, modificación de plantilla, salvo que xa existan coa finalidade de executar a sentenza. En este caso, os citados postos deberanse incluir na primera Oferta de Emprego que se execute sempre que sexa posible, garantindo os principios constitucionais regulados no art. 103.3 da CE, de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade.

2.4. Na contratación de persoal interino estarase ao regulado no art. 10 da lei 7/2007, pola que se aproba o Estatuto Básico do Empregado Público. Os extremos adicionais aos que se refire o apartado 1.1.c) da presente base, serán os seguintes:

a) A existencia de plazas vacantes e non sexa posible a sua cobertura por funcionarios de carreira.
b) Que se trata dunha sustitución transitoria dos titulares.
c) Que se trata da execución de programas de carácter temporal.
d) Que a xustificación e o exceso ou acumulación de tarefas é por un plazo máximo de seis meses, dentro dun periodo de doce meses.
e) Que a selección dos funcionarios interinos se fai mediante procedimentos áxiles, pero que se esta a respectar os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.
f) Que existe crédito adecuado e suficiente para facer frente ás obrigas que se derivan do contrato.
g) Que a proposta está motivada, e que hai que acudir a este procedemento de provisión de postos.

2.5. No caso excepcional de existencia de gastos relativos a xornadas de reforzo e gratificacións por prestacións feitas fóra da xornada laboral, aos efectos do apartado 1.1.c), se comprobará que: no caso de xornadas de reforzo ou dispoñibilidade, existe un plan aprobado, cuantificando o número de xornadas, coste de cada unha delas e custe total. Comprobarase igualmente que para a súa fiscalización se adxunta a certificación do Xefe do servicio en canto a súa execución, facendo constar na mesma ou nun documento indepedente, como mínimo a seguinte información: o nome do empleado que executou as horas ou a xornda, o día en que se fixo, referencia sucinta das necesidades a cubrir, as horas feitas se se trata de gratificación, ou xornadas se se trata de reforzos.

3.- Os contratos temporais, así como os de interinaxe, poderanse cubrir ademais cos procedementos selectivos que garantan os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade artellados para cada un dos procedementos de provisión, pola existencia previa de bolsas de emprego conformadas previamente por procedementos selectivos con suxección aos principios constitucionais de igualdade, mérito, capacidade e publicidade. Nestes casos, conformaranse bolsas para cada un dos grupos ou categorías se fose o caso, e sólo en casos excepcionais coa motivación

que require o caso excepcional, poderáse cubrir un posto de categoria inferior por un aprobado que figure noutra bolsa que pertenza a unha categoría superior, sempre e cando esta decisión non supoña ir en contra do principio de igualdade, e exista unha relación funcional entre as categorías ou oficios, entendéndose que non é contrario aos principios de igualdade á cobertura temporal ou por interinaxe un posto de auxiliar C2 con un C1, o mesmo entenderase cando se trate de persoal de oficios.

A lista que conforma a bolsa en cada unha das categorías, será utilizada na orde de puntuación que obtiveran os candidatos, e salvo renuncia expresa dalgún dos membros que a conforman, a provisión de postos con membros da devandita bolsa non poderá alterarse. Asi mesmo, na convocatoria para formación da/s bolsa/s de provisión nos supostos previstos, deberá preverse a vixencia temporal da mesma, sempre entendendo que esta vixencia é máxima, xa que unha vez que se esgota a lista de aprobados, esgotase a vixencia da mesma, non sendo posible comezar de novo a devandita lista por ir en contra do regulado no número 5 do art. 15 del Estatuto dos Traballadores. Por último, estas listas estarán a dispor dos interesados, que en cada caso poderán solicitar información sobre as incorporacións feitas ata a data.

4.- Nas nóminas de retribucións do persoal ao servicio do Concello de Vigo e os seus organismos autónomos, os extremos adicionais aos que se refire o apartado primeiro 1.1.c) da presente base serán os seguintes:

a) Que as nóminas estean asinadas polo Sr/a Tesoureiro/a co responsable da súa formación.

b) No caso das de carácter ordinario e as unificadas de período mensual, comprobación aritmética que se realizará efectuando o cadramento do total da nómina co que resulte do mes anterior máis menos a suma alxebrista das variacións incluídas na nómina do mes de que se trate.

c) Xustificación documental limitada aos seguintes supostos de alta e variación en nómina, co alcance que para cada un deles se indica:

c.1. Persoal eventual e de confianza: copia do acordo de nomeamento ou documento no que se indique a data da súa publicación oficial, e verificación das retribucións.

c.2 Persoal en réxime estatutario de novo ingreso e en supostos de promoción a outros postos mediante concurso ou libre designación: acordo de nomeamento, dilixencia da correspondente toma de posesión e verificación de que as retribucións estean de acordo co grupo e posto de traballo.

c.3 Persoal laboral de novo ingreso: copia do expediente sobre o que se

exerceu a fiscalización limitada do gasto.

c.4 O resto das obrigas reflectidas na nómina, así como os actos que as xeren, serán obxecto de comprobación posterior conforme ao prescrito no art. 219 do TRLRFL.

5.- Nos expedientes de aprobación e recoñecemento da cota patronal á Seguridade Social comprobaranse os extremos previstos nas letras a) e b) do apartado 1.1, e de ser o caso, apartado 7 desta base.

A unidade responsable de persoal, informará mensualmente sobre as liquidacións feitas pola Seguridade Social e comprobará que os TCs recollen todas as incidencias do período.

6.- As obrigas ou gastos sometidos a fiscalización limitada á que se refire esta base, serán obxecto doutra plena con posterioridade, de conformidade co previsto no artigo 219.3 TRLRFL.

7.- Para todo tipo de expediente efectuaranse, de ser o caso, ademais das comprobacións que se determinan nos apartados anteriores, as seguintes:

7.1. A competencia do órgano de contratación cando o devandito órgano non teña atribuída a facultade para a aprobación dos gastos de que se trate.

7.2. Cando dos informes preceptivos aos que se fai referencia nos diferentes apartados desta base se deduce que se omitiron requisitos ou trámites que sexan esenciais ou que para a continuación da xestión administrativa puidese causar quebrantos económicos ás arcas municipais ou a un terceiro, examinarase exhaustivamente o documento ou documentos obxecto do informe e, se, a xuízo do interventor/a se dan as mencionadas circunstancias, haberá de actuar conforme ao preceptuado nos artigos 215 e 216 do TRLRFL.

7.3 Nos expedientes de recoñecemento de obrigas deberá comprobarse que responden agastos aprobados e fiscalizados favorablemente.

8.- Os demais conceptos de gasto orzamentario do capítulo I do orzamento e non suxeitos ao réxime de fiscalización limitada que se regula nesta base, serán obxecto da fiscalización previa a que se refiren ós artigos 214 e ss. TRLRFL.

BASE 33ª.- <u>Tramitación da nómina de persoal</u>.-

1.- Tramitación PERSOAL-INTERVENCIÓN

Os actos que dean lugar a incidencias no importe mensual da nómina de persoal do Concello de

Vigo, remitiranse para a súa fiscalización á Intervención Xeral no seu documento orixinal (parte de alteración, acordo, etc...)

Unha vez fiscalizados, estes documentos serán postos en coñecemento da Unidade de Persoal para a súa proposta ao órgano competente. Da decisión que adopte o órgano, trasladarase certificación á Intervención para a súa toma en consideración e posterior remisión por ésta á unidade que ten a seu cargo a confección da nómina municipal para a súa inclusión no mes o que corresponda.

As certificacións enviadas pola Unidade de Persoal ata o 5 de cada mes ou primeiro día hábil posterior, remitiranse pola Intervención Xeral á unidade de confección de nómina para a súa inclusión ata o día 10 ou seguinte hábil. As que non se atopen tramitadas nesas datas, terán efectos na nómina do mes seguinte.

En casos excepcionais, coa motivación que require un caso excepcional, a Alcaldía – Presidencia ou os Presidentes dos OO.AA., poderán resolver a excepcionalidade dos prazos referenciados, cuxa execución quedará condicionada a posibilidade material técnica e de recursos humanos para aplicala o mes correspondente da nómina que se está a artellar coa finalidade de formar unha nómina única.

As solicitudes de crédito formuladas pola Unidade de Persoal virán cuantificadas e cualificadas nos seguintes termos:

-Importe total.
-Soldo, coa especificación do grupo.
-Retribucións complementarias:
Complemento de destino, especificación do grupo
Complemento específico, especificación do grupo
-Antigüidade.
-Programa ó que afecta.
-Outros.

Todas as incidencias ou alteracións que se produzan con independencia da súa contía económica, terán o mesmo tratamento, tendo que comunicarse as xubilacións, baixas e supostos análogos, tendo todos eles repercusión na fiscalización do cuadre da nómina en relación co período precedente.

Co obxecto de evitar toda posibilidade de que figure en nómina algunha incidencia que non fose obxecto de fiscalización, a Unidade de Persoal comunicarase exclusivamente coa Intervención Xeral, sendo esta a que estableza as relacións coa unidade de nóminas para os efectos de alteracións da mesma.

Cando se produzan resolucións dos órganos competentes que teñan como obxeto traslados de persoal dun posto a outro de distinto programa orzamentario, previo informe de fiscalización, a

unidade de personal, coa resolución adoptada, impulsará a preceptiva modificación orzamentaria, que enviará a oficina orzamentaria ou quen teña atribuida a función de artellamento e control orzamentario, na que se especificarán os seguintes datos:

- Programa orzamentario de donde sae o empleado público e á cal vai destinado.
- Importe das retribucións básicas e complementarias que son obxecto da modificación orzamentaria.
- Resolución adoptada.
- Informe emitido polo Interventor/a a proposta feita.

A solicitude de modificación orzamentaria tramitarase con anterioridade ao día 10 de cada mes, e abarcará a totalidade das resolucións producidas desde o día 10 do mes anterior, evitando deste xeito que poidan producirse cargos de nómina en programas distintos que aqueles onde o traballador está prestando efectivamente o servicio. A proposta que faga a unidade de personal, abarcará a totalidade das resolucións, tramitando un único expediente de modificación orzamentaria por mes.

2.- TESOURERÍA (Sección nóminas)

Para a fiscalización global da nómina, a Tesourería remitiralle á Intervención Xeral a documentación ata o día 20 de cada mes ou seguinte hábil. A documentación que achegará será a seguinte:

-Listaxe nominal do persoal para cada unha das nóminas que se confeccionen, certificada por órgano competente.

-Relación de incidencias que conteña a nómina do período, que deberán coincidir coas comunicacións remitidas pola Intervención Xeral.

-Relación das retencións practicadas

3.- INTERVENCIÓN

Fiscalizará a nómina e expedirá os correspondentes recoñecementos das obrigas e ordes de pagamento se fose o caso ata o 25 de cada mes ou o primeiro día hábil seguinte.

As incidencias aprobadas por órgano competente e remitida a certificación á Intervención Xeral con posterioridade ao día 5 de cada mes ou o seguinte hábil, custodiaranse nesta unidade e enviaranse á Tesourería-Nóminas nos primeiros días do mes seguinte para a súa inclusión na nómina dese mes, sen prexuízo de que os seus efectos se produzan dende a data do acordo. Se houbese algunha incidencia excepcional fora deste prazo, como xa se expresou no apartado 1.- desta Base, se tramitaría dentro do

mesmo mes.

4.- DOCUMENTACIÓN PARA ENVIAR

Será a que para cada suposto se indica na base reguladora do réxime de fiscalización limitada.

BASE 34ª.- <u>Traslados de persoal</u>.-

De conformidade co disposto no artigo 29.2 do Decreto Lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundio da lei da Función Pública de Galicia, serán cubertos polo sistema de libre designación aqueles postos de traballo que así estean determinados na relación de postos deste Concello. En calquera caso, serán cubertos por este procedemento os postos técnicos de nivel igual ou superior ao 26, buscando así unha aplicación analóxica do contido do artigo 30 do Decreto Lexislativo 1/2008, do 13 de marzo.

O funcionariado que provisionalmente ou definitivamente ocupen un posto destas características poderán ser removidos ou destituídos respectivamente, en calquera momento con carácter discrecional segundo o disposto nos artigos 29.4 do Decreto Lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundio da lei da Función Pública de Galicia e 16.3 do Decreto 93/91, do 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de provisión de postos de traballo da Xunta de Galicia.

Aos/ás funcionarios/as trasladados asignaráselles outro destino provisional, ao careceren de dereito a reserva de posto, consonte ao disposto no artigo 20 do Decreto 93/9, de 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de provisión de postos de traballo da Xunta de Galicia e artigo 58 do Real Decreto 364/95, do 10 de marzo da Administración do Estado.

O funcionariado que ocupe postos de traballo non singularizados, entendendo por tales os que non se individualicen ou distingan dos restantes postos de traballo polo seu contido ou condicións específicas para o seu exercicio, poderá ser adscrito por necesidades do servizo a outro da mesma natureza, nivel de complemento de destino e específico, por cambio de adscrición, segundo o disposto no artigo 7 do Decreto 93/91, do 20 de marzo, da Xunta de Galicia concordante co artigo 61 do Real decreto 364/95, do 10 de marzo.

No caso anterior, tendo en conta que as dotacións orzamentarias do capítulo I (Persoal) fanse por programas orzamentarios de acordo co personal adscrito ao mesmo, calquera acordo que de lugar a cambios de personal por adscrición a outro programa orzamentario, deberá ser executado coa tramitación da preceptiva modificación orzamentaria, que deberá indicar a unidade orixen coa delimitación de baixa nas retribucións básicas e complementarias, e se fose personal laboral, a contía a detraer na aplicación orzamentaria, así como a unidade de destino. Estas modificacións orzamentarias tramitaranse conxuntamente dentro do mes con anterioridade ao día 10 de cada mes, e abarcará a totalidade das resolucións producidas desde o día 5 do mes anterior tal e como queda reflectido na

Base 33ª.

Con independencia do expresado neste apartado, a Alcaldía-Presidencia poderá levar a cabo encomendas provisionais de funcións, por necesidades operativas derivadas do servizo, nos termos e condicións xerais previstas na lexislación de procedemento administrativo e máis concretamente no art. 73.2 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, sempre tendo en conta o grado e categoría.

BASE 35ª.- Retribucións dos membros da Corporación.-

A concesión de dedicación exclusiva e de dedicación parcial implicará a alta correspondente no réxime da Seguridade Social, así mesmo, acreditarase ao cumprimento dos requisitos que sexan esixibles pola lexislación que lle sexa de aplicación, extremos que se verificarán pola Unidade de Persoal.

O acordo de concesión de dedicación parcial determinará a xornada mínima a realizar e, de ser o caso, o réxime de compatibilidade con outras actividades conforme á lexislación vixente.

O réxime de dedicación exclusiva e o de dedicación parcial serán incompatibles coa percepción de axudas de custo por asistencia aos órganos colexiados do Concello e dos Organismos Autónomos ou empresas dependentes.

Ó réxime de dedicación exclusiva e parcial seralle de aplicación o acordo do Concello-Pleno adoptado en sesión de data 8 e 26 de xullo de 2011.

O réxime das indemnizacións dos concelleiros que non ostenten dedicación parcial nin exclusiva será o establecido no acordo do Concello-Pleno de data 26 de abril de 2004.

BASE 36ª.- Indemnizacións por razón do servicio.-

1.- As axudas de custo a percibir polos membros da Corporación, funcionarios/as e demais persoal do Concello para satisfacer os gastos que orixine o desprazamento e a estancia fóra da residencia oficial adaptaranse ao disposto no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio e disposicións complementarias. Os funcionarios/as que teñan asignado o nivel 30 de complemento de destino, incluiranse no Grupo 1º de clasificación de persoal e axuda de custo que figura nos anexos I, II e III da citada normativa.

As indemnizacións por residencia eventual só poderán ser aplicadas ás comisións de servizo nas que a finalidade sexa a de comisión de traballo ou estudio, de ningún xeito aplicarase para a asistencia a cursos, xornadas, seminarios ou actividades de natureza análoga.

Os membros da Corporación non percibirán axudas de custo de aloxamento e manutención por razón de desprazamento fóra do termo municipal, senón que se lles abonarán os gastos efectivamente realizados xustificados e aprobados polo órgano competente, podendo percibir, con todo, anticipos a conta "para xustificar" con anterioridade ao inicio da viaxe ou desprazamento

A xustificación destes gastos e os de viaxe ou locomoción, efectuaranse segundo as normas de aplicación xeral nas administracións públicas.

En ningún caso se librará cantidade a favor dos membros da Corporación distinta das que figuran nestas Bases, agas as dietas ou gastos por asistencia a tribunais.

Os funcionarios/as e demais persoal do Concello poderán ser resarcidos dos gastos de locomoción e manutención que por razón do servizo se vexan obrigados a realizar dentro do termo municipal.

No día de saida poderanse percibir gastos de aloxamento pero non gastos de manutención, salvo que a hora fixada para iniciar a comisión sexa anterior as catorce horas, en que se percibirá o 100 % de ditos gastos, porcentaxe que se reducirá ao 50 % cuando a devandita hora de saida sexa posterior as catorce horas pero anterior as vinte e dúas horas.

No día de regreso non se poderán percibir gastos de aloxamento nin de manutención, salvo que a hora fixada para concluir a comisión sexa posterior as catorce horas, en cuxo caso percibirase, con carácter xeral, únicamente o 50 % dos gastos de manutención.

En casos excepcionais, na que a hora de regreso do viaxe ou comisión de servizo sexa posterior as vinte e dúas horas, e por iso obrigue a realizar a cea fóra da residencia habitual, farase constar na Orden da comisión, abonándose adicionalmente o importe, en un 50 % da correspondente axuda de custo de manutención, previa xustificación coa factura ou o recibo do correspondente establecemento, de non aportarse este documento, non haberá dereito a esta media axuda.

Utilización de vehículos particulares e outros medios especiais de transporte.

Se o autorizar a comisión de servizo non se determinase expresamente o medio de transporte, o comisionado poderá empregar os medios regulares dispoñibles, de acordo co previsto no Real Decreto 462/2002

Cando, excepcionalmente, así se determine no acordo, poderase utilizar vehículos particulares ou otros medios especiales de transporte nos casos previstos na normativa en cada momento vixente.

No caso de estar autorizado o uso de vehículo particular, e de haber autoestrada no traxecto, esta será sempre utilizable, sendo o seu custo un gasto indemnizable, coa acreditación dos xustificantes. Os tickets da autoestrada serán a xustificación do uso do vehículo, e polo tanto o dereito do comisionado a que se lle abone o prezo kilómetro previsto en cada momento.

No suposto de utilización de taxis ou vehículos de alugueiro con ou sen conductor, poderase autorizar excepcionalmente na orden da comisión que o importe a percibir polos gastos de viaxe sexa o realmente gastado e xustificado.

Cuando a orden da comisión o autorice, serán asi mesmo indemnizables como gastos de viaxe, una vez xustificados documentalmente, os gastos de desplazamento en taxi entre as estacións de ferrocarril, autobuses, portos e aeroportos e o lugar de destino da comisión ou lugar da residencia oficial, según se trate de ida ou volta, respectivamente, así como os correspondentes a xestións ou dilixencias, relacionadas co servicio de que se trate

BASE 37ª.- Persoal que presta servicios en entidades dependentes ou vinculadas a Corporación.-

O persoal que preste servicios de secretario, interventor ou realice funcións de administración e contabilidade ou de asesoría xurídica na Mancomunidade, Consorcio Casco Vello, organismos autónomos, empresas públicas ou entidades dependentes ou vinculadas coa Corporación será recompensado, con cargo ao orzamento da entidade que lle corresponda, pola asistencia a xuntas, sesións ou consellos de administración mediante as axudas de custo por asistencia que de ser o caso lle correspondan, así como polas demais indemnizacións ou gratificacións que por razón do servicio ou por acumulación de funcións se xeneren.

A contía das axudas de custo e das gratificacións serán as establecidas polos consellos de administración ou órganos rectores dos organismos e demais entidades e actualizaranse anualmente en función da evolución do IPC ou índice de prezos que lle substitúa.

Calquera actuación distinta das previstas anteriormente e que poida ser obxecto de compensación económica deberá ser autorizada po la Xunta de Goberno Local.

BASE 38ª.- Subvencións.-

A tramitación do expediente da concesión, o procedemento de selección, o réxime de outorgamento, as obrigas do beneficiario e as causas de extinción das subvencións rexeranse pola lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, Real Decreto 887/2006, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, Lei 9/2007, de 13 de Xuño, de subvencións de Galicia, Decreto 11/2009, de 8 de xaneiro, polo que se aproba o regulamento de subvencións de Galicia, polo regulamento de subvencións e polas propias bases da convocatoria e demáis normas de desenvolvemento.

1.- Concesión de subvenciós en réxime de concorrencia competitiva:

Suxetaranse ao previsto no Regulamento, nas bases que rexan a súa convocatoria , concesión e xustificación, a Lei 38/2003, o Real Decreto 887/2006, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, a Lei 9/2007, de 13 de Xuño, de subvencións de Galiza, Decreto

11/2009, de 8 de xaneiro, polo que se aproba o regulamento de subvencións de Galiza e o previsto nestas bases, sendo beneficiarios das mesmas, as asociacións e as entidades sen ánimo de lucro, así como aquelas outras que teñan como finalidade a promoción de emprego ou un interese xeral, con sé ou delegación no Municipio de Vigo.

A porcentaxe do financiamento de cada actuación obxecto de subvención será a que se estableza nas bases da convocatoria ou acordo de concesión adoptado polo órgano municipal competente.

2.- As axudas a familias por marxinación, malos tratos, saida da casa de acollida ou pisos de asistencia extraordinaria, bono-taxi, euro-taxi e outras de carácter análogo, rexeranse polas súas propias Bases ou regulamento si estivese aprobado.

Tamén quedarán suxeitas ás Bases propias, as axudas económicas familiares e para alugamento de vivendas tramitadas pola Área de Benestar Social, previo informe xustificativo e motivado da Área, correspondendo a ésta realizar os seguimentos que procedan, en orde á correcta aplicación dos fondos percibidos polos perceptores das referidas axudas, debendo emitirse informe pola citada Área, con periodicidade mensual, especificando perceptores, importe da axuda, causa e finalidade co visto e prace do Concelleiro Delegado.

3.- Outras axudas ou subvencións, coa excepción do regulado no apartado 4 para a concesión de axudas directas:

Os perceptores de outras axudas ou subvencións non incluidas nos epígrafes anteriores deberán:

A) Acreditar como mínimo e con carácter previo á percepción das mesmas, estar ao corrente das súas obrigas tributarias da seguridade social, con arreglo ao seguinte procedimento:

- Mediante certificación expedida polos Órganos correspondentes do Órgano que ostente a xestión recaudatoria, Axencia Tributaria e Tesourería Territorial da Seguridade Social, ou ben mediante obtención de certificados dixitais vía telemática.
- Mediante declaración xurada do beneficiario só e exclusivamente cando a modalidade anterior no sexa factible habida conta das circunstancias específicas do caso, sempre e cando non exista constancia nos ficheiros aos que se refire o apartado anterior, extremo que se acreditará no expediente que será aprobado por Resolución motivada do órgano competente.

B) Xustificar a realización da actividade, proxecto, obxectivo ou adopción do comportamento polo que se concedeu a subvención, como requisito previo o pago, sendo este efectivo coa presentación dos xustificantes orixinais da aplicación dos fondos concedidos. Cando o benificiario solicite a devolución do xustificante orixinal por superar este o importe

para xustificar ou a porcentaxe que se fixou nas bases, farase constar no documento que se devolve que parte do mesmo foi tido en conta para a xustificación da subvención. A xustificación deberá facerse con documentos orixinais pola parte subvencionada e con copias de facturas polo resto do orzamento. Poderase substituir a presentación de copias de facturas polo gasto do proxecto ou actividade non subvencionada pola presentación dun balance que abarque a totalidade do gasto ou por unha certificación na que se acredite que o programa ou actividade que foi obxecto da subvención foi executado na súa totalidade e o seu custe total foi de... euros

C) Proceder ao reintegro das cantidades percibidas, así como do xuro de mora desde o momento do pago da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro, nos casos contemplados no art. 37 da Lei 38/2003 Xeral de Subvencións.

A xustificación das subvencións concedidas a organismos internacionais, quedarán suxeitas o que se estableza nas bases da convocatoria, e de non regularse ou tratarse dunha axuda de concorrencia non competitiva, deberáse acreditar que os fondos recibidos foron aplicados ao proxecto que se presentou e que foi considerado para o seu otorgamento.

4.-Subvencions otorgadas directamente

4.1.- En canto ás subvencións otorgadas directamente de carácter benéfico social de escasa contía, se entenderán xustificadas coa acreditación da solicitude e o acordo de outorgamento. Non entanto, entenderase que este é un suposto moi excepcional, xa que todos os procedementos de outorgamento de subvencións deberán estar regulados por algún tipo de bases previamente aprobadas polo órgano competente, que estarán vixentes en tanto non se adopte acordo en contrario, sen prexuizo de que a súa convocatoria sexa anual, en función dos prazos, contías, etc.

4.2.- No caso excepcional de concesión directa segundo o previsto no artigo 22.2.a) e c) da Lei 38/2003, en cumprimento do regulado no artígo 65 e 67 do Real Decreto 887/2006, o acto de concesión ou o convenio terá o carácter de bases reguladoras da concesión. O convenio ou a resolución de outorgamento deberá incluir a lo menos os seguintes extremos:

- Determinación do obxecto da subvención e dos seus beneficiarios.
- Crédito orzamentario.
- Compatibilidade ou incompatibilidade con outras subvencións, axudas ou outros recursos para a mesma finalidade. Para iso deberá acreditarse no expediente, que non existen outras axudas ou outros ingresos que financian a devandita actividade. De existir, se deberá acreditar a insuficiencia destes para facer fronte a totalidade do orzamento da actividade.
- Prazos e modos de pago, garantías se fose o caso, e periodicidade do evento subvencionado.
- Prazo e forma de xustificación por parte do beneficiario. A xustificación deberá facerse con documentos orixinais pola parte subvencionada e con copias de facturas polo resto do

orzamento. Se poderá substituir a presentación de copias de facturas polo gasto do proxecto ou actividade non subvencionada pola presentación dun balance que abarque a totalidade do gasto ou por unha certificación na que se acredite que o programa ou actividade que foi obxecto da subvención foi executado na súa totalidade e o seu custo total foi de... euros

- En todo o non regulado e previsto específicamente nesta Base, nas propias bases reguladoras específicas, na convocatoria da subvención ou bases xenéricas, estarase ao disposto con carácter xeral na lei 38/2003, de 17 de novembro Xeral de Subvencións, Real Decreto 887/2006, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, Lei 9/2007, de 13 de Xuño, de subvencións de Galicia e Decreto 11/2009, de 8 de xaneiro, polo que se aproba o regulamento de subvencións de Galicia.

- Nos supostos previstos no art. 67 do Real Decreto 887/2006, o órgano xestor adxuntará unha memoria xustificativa do carácter singular e das razóns que acreditan o interese público, social, económico ou humanitario da mesma. A devandita memoria pode ter a consideración de documento individualizado ou pode formar parte da proposta que se formule ao órgano competente.

5.- Quedan exluidas do ámbito de aplicación da lei 38/2003 e do Real Decreto 887/2006 así como da lei 9/2007, de 13 de Xuño, de subvencións de Galicia e Decreto 11/2009, de 8 de xaneiro, polo que se aproba o regulamento de subvencións de Galicia. os premios que se outorguen sen previa solicitude do beneficiario, as subvencións aos grupos politicos municipais, as transferencias os OO.AA. dependentes da Entidade Local, as tranferencias á Concesionaria do Servicio de Transporte Público Colectivo, as tranferencias á Mancomunidade de Municipios da Área Intermunicipal de Vigo, a Entidade Local Menor de Bembrive, e aquelas outras que tivesen un carácter análogo.

6.- As subvencións ou transferencias que se fagan ás Fundacións e Consorcios, se a aportación anual figura nos compromisos estatutarios, tampouco quedarań suxeitos ao ordenamento xurídico precitado. Se os compromisos foran acadados de forma particular e con carácter anual ou plurianual, estes terán o tratamento regulado no art. 22 da Lei 38/2003. Neste caso, a súa concesión e xustificación pode desenvolverse sobre o contido das bases de presentación das contas que regulamenta a lei 12/2006, de 1 de decembro, de Fundacións de interés galego.

7.- En supostos excepcionais, tras a motivación que o xustifique, polo órgano competente poderanse outorgar subvencións con xustificación diferida ata o límite do 50% do importe concedido; queda condicionada a liquidación desta á presentación e conformidade dos documentos orixinais que xustifiquen a realización da actividade.

8.- Con carácter xeral, as subvencións e axudas que se outorguen, xustificaranse no prazo previsto nas Bases da convocatoria ou no acordo de concesión no suposto de que as mesmas non estivesen suxeitas aos procedementos de concorrencia competitiva. De non xustificarse nos prazos previstos, o beneficiario perderá o dereito sobre a mesma.

9.- Con carácter xeral, con anterioridade a dictarse a proposta de concesión das subvencións, en cumprimento do regulado no art. 14 da LXS, os beneficiarios acreditarán atoparse ó corrente no seu cumprimento coas obrigas tributarias e frente a Seguridade Social, tendo en conta nos casos en que lle sexa de aplicación o réxime simplificado de acreditación regulado no art. 24 do Real Decreto 887/2006. En canto a súa xustificación, será unha obriga para todo os beneficiarios, a achega dunha declaración responsábel do cumprimento destas obrigas conforme ao previsto no art. 31.7 da lei 9/2007, de Subvencións de Galicia.

10.- Os responsables das unidades xestoras das axudas e subvencións, tramitarán as xustificacións das mesmas con suxección aos requisitos establecidos e aprobados para cada caso, sendo da sua responsabilidade ou da do beneficiario o incurmprimento de prazos e defectos na documentación presentada para a xustificación das subvencións.

11.- Se as Bases da convocatoria regulan a xustificación das axudas no mesmo ano que se outorgan, o prazo de xustificación non será despois da primeira semana de decembro, e a súa remisión á Intervención Xeral para a súa fiscalización, non será despois do 15 de decembro ou primeiro día hábil.

BASE 39.- **Dotación económica para os Grupos políticos municipais.**

De acordo ca redacción dada ao art. 73.3 da lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, pola lei 11/1999, de 21 de abril, o Pleno da Corporación en sesión extraordinaria celebrada o día 17 de xullo de 2011, asignoulle unha dotación económica aos grupos políticos municipais de 89.680 euros, importe que figura na aplicación 9120.489.00.01 (Dotación Grupos Políticos) do Orzamento do Concello de Vigo, que terá a natureza xurídica de transferencia corrente.

Cada Grupo Político disporá de unha dotación determinada en función dun compoñente fixo (19.000 euros por grupo) e un compoñente variable (1.550 euros por concelleiro). Polo Grupo Municipal do Partido Popular, propón para o seu grupo unha minoración en relación co ano anterior do 30 por 100, polo que a distribución do importe total é o seguinte:

Grupo Popular (13 concelleiros/as)	29.980 €
Grupo Bloque Nacionalista Galego (3 concelleiros/as)	23.650 €
Grupo Socialista (11 concelleiros/as)	36.050 €

As citadas cantidades libraranse de forma SEMESTRAL a partes iguais, pudendo modificarse a periodicidade e o importe parcial a solicitude do Grupo interesado, e tramitaranse nun solo acto administrativo que acumulará as tres fases do gasto (autorización, disposición e recoñecemento da obriga), utilizando o documento contable ADO. A solicitude para a tramitación periódica das dotacións farase a través da oficina administrativa da Alcaldía, que remitirá oficio coa solicitude de cada un dos grupos municipais á unidade de contabilidade para a súa tramitación e

remisión á Tesourería Municipal para o seu pago na conta bancaria que o seu efecto teña o grupo municipal.

Cada Grupo Político deberá levar unha contabilidade especifica da súa dotación, que porá a disposición do Pleno da Corporación sempre que éste a pida.

O control interno desta dotación efectuarase pola Intervención Xeral mediante un sistema de fiscalización diferida ou control financeiro sobre o investimento ou destino dos fondos, que se realizará perante o exercicio inmediato seguinte.

A dotación económica poderase destinar a seguinte clase de gastos:

20.Alugamento.

204. Material de transporte
205. Mobiliario e aparellos.
206. Equipos para procesos de información.

22.Material, abastecementos e outros,

220. Material de escritorio.

220.00 Ordinario non inventariable.
220.01 Prensa, revistas, libros e outras publicacións.
220.02 Material informático no inventariable.

222. Comunicación (todos os subconceptos).

223. Transportes

226. Gastos diversos

226.01 Atencións protocolarias e representativas.
226.02 Publicidade e propaganda.
226.04 Xurídicos.
226.06 Reunións e conferencias.

227.Traballos realizados por outras empresas.

227.02 Valoracións e peritaxes.
227.06 Estudios e traballos técnicos.
227.99 Outros traballos profesionais

Os gastos aplicables a cada concepto serán os que se describen na Orden de EHA/3565/2008, de 3 de decembro, pola que se establece a estrutura dos orzamentos das entidades locais.

BASE 40ª.- **<u>Convenios</u>.-**

1.- Os convenios de colaboración que establezan o Concello e os seus organismos autónomos con outras administracións ou entes de dereito público, quedarán fóra do ámbito de aplicación do TRLCSP, aprobado polo RDL 3/2011 de 14 de novembro,

Quedarán fora, así mesmo, os convenios de colaboración que se establezan con particulares, persoas físicas ou xurídicas suxeitas ao dereito privado, sempre que o seu obxecto non estea comprendido nos contratos regulados no texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 3/2011 de 14 de novembro, ou en normas administrativas especiais.

2.- Os convenios serán subscritos, en representación do Concello, polo Alcalde-Presidente ou concelleiro/a en quen delegue.

No caso de organismos autónomos ou entes de dereito público, poderán ser subscritos polo concelleiro/a-presidente/a destes.

3.- Con anterioridade a súa aprobación, os textos dos convenios serán obxecto, en todo caso, de informe xurídico, e se tivesen transcendencia económica estarán sometidos a informe preceptivo de fiscalización previa.

4.- Conforme ao previsto no artigo 199 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia e artigo 6 da lei 30/1992, de 26 de novembro, os convenios axustaranse a un esquema formal que comprenderá os seguintes elementos:

a) Títulos das competencias que xustifican a actuación.

b) Definición dos mecanismos de asistencia técnica, coordinación ou actuación conxunta previstos para facer efectiva a colaboración.

c) Réxime financeiro, de ser o caso, con expresión das contías dos compromisos, periodicidade e identificación orzamentaria (aplicación).

d) Memoria económica con orzamento detallado para cada unha das actividades que conforman o convenio.

e) Mecanismos de seguimento da execución do convenio con determinación da unidade administrativa que debe certificar, acreditar ou xustificar o cumprimento do convenio.

f) Os convenios que regulen gastos que teñan a consideración de subvencións ou transferencias, a súa xustificación someterase á presentación de documentación e xustificantes esixidos con carácter xeral para o réximen de subvencións, quedando sometido ao mesmo o contido do previsto no artigo 65 e 67 do Real Decreto 887/2006, a lei 38/2003, a lei 9/2007, de Subvencións de Galicia, Decreto 11/2009, de 8 de xaneiro, polo que se aproba o regulamento de subvencións de Galicia e Base 38ª das de Execución do Orzamento.

g) Vixencia, prorrogabilidade e mecanismos de denuncia e solución de controversias.

h) Cada convenio deberá ir acompañado dunha memoria na que figuren os antecedentes, razóns de oportunidade e obxectivos perseguidos coa súa formalización.

i) O expediente deberá incorporar as preceptivas certificacións de estar ao corrente coa Tesourería Xeral da SS.SS., AEAT e Tesourería Municipal.

5.- As propostas de recoñecemento da obriga e pagamentos en execución do convenio, remitiranse á Intervención Xeral coa seguinte documentación:

- Copia do convenio asinado.
- Acordo do órgano municipal que aprobou o texto do convenio.
- Certificación do centro xestor que acredite ou xustifique o cumprimento do convenio. Cando o convenio regule subvencións, a súa xustificación queda sometida ao que regule o articulado do propio convenio, e en todo caso, o previsto na lei 38/2003, Real Decreto 887/2006, lei 9/2007 e Decreto 11/2009, así como o contido da Base 38ª e o Regulamento de Subvención se existise.
- Fase e número do documento contable emitido como consecuencia da fiscalización efectuada.

III. DOS INGRESOS

BASE 41ª.- <u>Fiscalización de ingresos</u>

A fiscalización previa dos dereitos substituirase pola inherente toma de razón en contabilidade, establecéndose as actuacións comprobatorias posteriores que determine a Intervención Xeral Municipal.

BASE 42ª .- Contabilización dos cobros

Os ingresos de calquera tipo, en tanto non se coñeza a súa aplicación orzamentaria, se contabilizarán como Ingresos Pendentes de Aplicación, integrándose, desde ese momento na Caixa única.

A Tesourería controlará que non exista ningún abono en contas bancarias pendentes de formalización contable.

Cando os centros xestores teñan información sobre a concesión de subvencións, iniciarán o expediente de aceptación da mesma, e a partir da súa aceptación poderán iniciar a modificación orzamentaria se fose o caso, coa excepción prevista na Base 10ª, para aqueles casos que se require o ingreso efectivo na Tesourería Municipal.

BASE 43ª.- Devolución de ingresos indebidos.-

A devolución de ingresos indebidos realizarase de conformidade co procedemento legalmente establecido polo Real Decreto 1163/1990 e polo Real Decreto 520/2005, e tras a censura de conformidade do/a interventor/a.

BASE 44ª.- Unidade de Caixa.-

A Tesourería municipal rexerase polo principio de unidade de caixa; os fondos e valores xerados centralizaranse por operacións orzamentarias e extraorzamentarias.

BASE 45ª.- Plan de Tesourería.-

De acordo ao previsto no artigo 196 do TRLRFL, a disposición de fondos realizarase de conformidade co plan de distribución que se estableza para o efecto.

BASE 46ª.- Excedentes temporales de tesourería

De conformidade con disposto no artigo 199.2 do TRLRFL, o Concello e os seus Organismos Autónomos, poderán rentabilizar excedentes temporais de tesourería mediante investimentos que reúnan as condicións de liquidez e seguridade.

Os contratos que se suscriban para a adecuada rentabilización destos excedentes, ao amparo do regulado no art. 4.1.l), do TRLCSP, aprobado polo RDL 3/2011 de 14 de novembro, quedan excluidos do seu ámbito de aplicación, quedando suxeitos en todo caso aos principios de igualdade e publicidade.

Facúltase a Xunta de Goberno Local para dictar normas e instruccións necesarias para o desenvolvemento desta Base a proposta do Sr. Tesourerio Municipal coa conformidade da Sra.

Concelleira Delegada de Economía e Facenda.

BASE 47ª.- Movementos internos de tesourería,

Os efectos de dar cumprimento ao previsto no artigo 196.1.c) do TRLRFL, unha das funcións da Tesourería é a distribución no tempo das disponibilidades diñeirarias para facer frente ás obrigas. A realización de movementos internos de tesourería están sometidos a fiscalización previa coa excepción prevista na Base 22 (Disposición de fondos), e tramitaránse por instrucción do Alcalde ou Concelleiro/a en quen delegue a proposta do Sr. Tesoureiro.

BASE 48ª.- Operacións de crédito.-

a) A curto prazo

Establécense como previsións orzamentarias ao abeiro do disposto no artigo 51 do TRLRFL, as seguintes:

Poderán ser concertadas operacións de crédito a curto prazo polo Concello durante o ano 2012, ata o límite conxunto do 30 por 100 dos ingresos liquidados por operacións correntes do exercicio anterior, salvo que a operación se concertase no primeiro semestre do ano sen que se aprobara a liquidación do orzamento, neste caso tomarase en consideración a liquidación do exercicio anterior a este último.

Dentro das previsións ás que se refire o apartado anterior, o procedemento para a concertación das mencionadas operacións ao amparo do regulado no art. 4.1.l), do TRLCSP, aprobado polo RDL 3/2011 de 14 de novembro, quedan excluidos do seu ámbeto de aplicación, quedando sometida a súa contratación os principios de igualdade, publicidade e concorrencia.

B) A longo prazo.

En canto a contía na concertación de operacións de Préstamo-Crédito a longo prazo, estarase ao previsto no acordo adoptado polo Pleno da Corporación para aprobación do orzamento anual ou a modificación orzamentaria para financiar o crédito extraordinario ou suplemento de crédito. En todo caso, a concertación de novo endebedamento quedará condicionado ao cumprimento do principio de Estabilidade Orzamentaria, e non rebasará o importe de débeda previsto que se amortizará nese periodo. O procedemento para a concertación das mencionadas operacións ao amparo do regulado no art. 4.1.l), do TRLCSP, aprobado polo RDL 3/2011 de 14 de novembro, quedan excluídos do seu ámbito de aplicación, quedando sometida a súa contratación aos principios de igualdade, publicidade e concorrencia.

A concertación das operacións de crédito a longo prazo, estará condicionada á aprobación dunhas bases específicas, que farán a veces de prego de cláusulas administrativas, así como o modelo

de contrato a subscribir pola entidade financeira que resulte adxudicataria. A aprobación das bases e do contrato correspondelle a Xunta de Goberno Local.

Unha vez aprobadas as Bases, invitarase polo menos a tres entidades financeiras, remitíndolle ou poñendo a súa disposición na páxina web do Concello a documentación a todas elas, dándolle un prazo non inferior a cinco días para formalizar a oferta. A documentación que se deberá enviar ou poñer a disposición das entidades financeiras será a seguinte: Resumo por capítulos da última liquidación aprobada, detalle da débeda que o Concello ten concertada, certificación do aforro neto, certificación do nivel de endebedamento, certificación da estabilidade orzamentaria, Remanente de Tesourería, Resultado orzamentario, Conta do resultado económico patrimonial, e se as entidades o solicitasen, o Balance. Tanto a liquidación do estado de gastos como o de ingresos, así como o Balance e a Conta de Resultado económico-patrimonial se referirá aos estados consolidados, estes dous últimos estados, so estarán a disposición se a Conta Xeral está formada, en caso contrario, serán os estados do ano anterior os que se entreguen. As bases especificarán o día ou días que deberán transcorrer desde a súa publicación nun ou varios diarios, para fixar o día de apertura das propostas feitas polas entidades financeiras. A documentación que se relaciona, estará dispoñible para as entidades financeiras na páxina web do Concello, información económica, liquidación do ano 2011, ou se ésta non está aprobada, liquidación do ano 2010.

Constituirase unha Mesa para a apertura das ofertas, e avaliaranse as mesmas en función dos criterios que se establezan nas bases previamente aprobadas pola Xunta de Goberno Local, adxudicándose por este órgano á mellor oferta.

Co fin de dar cumprimento ao principio de anualidade orzamentaria e ao principio de especialidade temporal previsto no artigo 163 do TRLRFL, e en aplicación e establecemento de medidas de control e eficacia previstas no artigo 213 do TRLRFL, os créditos que amparen proxectos de gastos financiados con ingresos afectados, deberán alcanzar polo menos a fase de compromiso na execución orzamentaria no ano que se concertou a operación de endebedamento.

No caso de que esta fase non se alcanzase, a operación de crédito consolidará exclusivamente polo importe da suma total dos compromisos que estean contabilizados. Para este efecto, dentro do primeiro trimestre do ano inmediatamente seguinte ao de concertación da operación, o órgano competente notificaralle, a través da unidade de Contabilidade, á entidade financeira coa que se concertou a operación o importe para consolidar, que coincidirá coa suma dos compromisos contabilizados ao peche do exercicio económico do ano en que se formalizou a operación.

Os gastos comprometidos que non estean afectados ao cumprimento de obrigacións xa recoñecidas e financiados con este recurso afectado, incorporaranse ós orzamentos de gastos de exercicio seguinte, e o seu destino será exclusivamente aquel para o que fose comprometido o gasto.

A primeira anualidade de amortización da operación será o 30 de decembro do ano seguinte ao que se formalice.

BASE 49ª.- **<u>Remanente de Tesourería e dotación para saldos de dudoso cobro,</u>**

O Remanente de Tesourería está integrado polos dereitos pendentes de cobro, as obrigas pendentes de pago e os fondos líquidos, todos eles refereridos a 31 de decembro do exercicio e cuantificados según o previsto nas regras 81 a 86 da Orden 4041/2004, pola que se aproba a Instrucción de Contabilidade modelo normal e Plan de Contabilidade Pública das entidades locais.

O remanente de tesourería será obxecto dun control contable que permita determinar en cada momento o saldo disposto e o dispoñible para financiar gasto, constituindo este último o remanente líquido de tesourería libre.

O remanente de Tesourería dispoñible para a financiación de gastos xerais deteminarase minorando do remanente de tesoureria total o importe dos dereitos pendentes de cobro que, o fin do exercicio, se considéren de difícil ou imposible recadación.

O cálculo dos dereitos pendentes de cobro que se consideran de difícil ou imposible recadación faise a tanto alzado, seguindo os criterios establecidos pola Resolución da IGAE de 14 de decembro de 1999, sendo as porcentaxes as seguintes:

ANOS	COEFICIENTES	CAPÍTULOS
1	0,80	I,II,III e V
2	0,85	Todos
3	0,90	Todos
4	0,95	Todos
5 ou máis	1,00	Todos

O exercicio corrente non será obxecto de dotación, xa que non ten a consideración de pechado, pero ademais, ao ser a maior parte dos ingresos pendentes de cobro do IBI e do IAE, e tendo o periodo de cobranza destes dous tributos no último cuadrimestre do ano, non se pode dicir, que teñan unha antigüidade suficiente como para ser obxecto de provisión algunha.

IV. DOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

BASE 50ª.- **<u>Organismos autónomos municipais</u>.-**

Os organismos autónomos municipais de carácter administrativo réxense en canto á xestión orzamentaria e execución de gastos e ingresos polas presentes bases, sen prexuízo das normas específicas que se conteñan nas disposicións dictadas para a súa creación, nos estatutos que regulan o seu funcionamento e, de ser o caso, nas bases particulares de execución dos seus orzamentos.

A competencia para os actos de autorización, disposición, recoñecemento das obrigas e

ordenación de pagamentos será a que lles estea atribuída aos seus órganos de goberno nas normas polas que se rexen.

BASE 51ª.- <u>Xestión de ingresos en vía de constrinximento</u>

O procedemento de execución en vía de constrinximento, iniciarase no seu caso polo Organismo Autónomo cunha proposta á Xunta de Goberno Local para a súa aprobación e posterior cargo á Tesourería Municipal para a súa tramitación e execución no seu caso. Os ingresos aplicaranse a unha divisionaria da conta 414 por servicios de tesourería en contrinximento para o Organismo Autónomo, e procederase ao seu reintegro ao titular con liquidacións trimestrais.

BASE 52ª.- <u>Ingresos da Xerencia de Urbanismo</u>.-

Os ingresos orzamentarios serán liquidados, recadados e contabilizados polos servicios deste organismo autónomo, sen prexuízo da colaboración puntual que poida prestar a Administración Xeral do Concello.

A recadación en vía de constrinximento dos ingresos da Xerencia farase utilizando os medios da Tesourería do Concello. Á proposta do Xerente, o Tesoureiro dictará a correspondente providencia de constrinximento.

As garantías impostas pola Xerencia, calquera que sexa a súa forma de constitución (metálico, aval ou contrato de seguro de caución) serán ingresadas, custodiadas e devoltas polo Concello que as contabilizará de forma independente.

V. NORMAS DE CONSOLIDACIÓN

BASE 53ª.- <u>Normas específicas de consolidación e Contas anuais</u>

1.- Para efectuar a consolidación do orzamento da propia entidade con todos os orzamentos dos Organismos Autónomos dependentes dela e das sociedade mercantís, estarase con carácter xeral ao seguinte procedemento:

a) Deberán harmonizarse, se fose o caso, os orzamentos dos OO.AA. e os Estados de Previsión das Sociedades Mercantís co orzamento da propia entidade.

b) Deberán efectuarse as eliminacións das operacións internas: transferencias, subvencións, aportacións de capital e outras de natureza análoga.

2.- A consolidación dos ingresos e gastos da entidade, dos seus OO.AA. e das sociedades mercantis, efectuarase segundo o modelo da estrutura orzamentaria establecida pola Orden do Ministerio de Economía e Facenda 3565/2008, de 3 de decembro.

3.- Eliminaranse dos estados de gastos e ingresos as operacións que afectan a construción da imaxen fiel, e dicir, todas aquelas que teñen orixe e aplicación entre os estados que son obxecto de consolidacion:

a) Transferencias correntes e de capital

b) Subvencións correntes e de capital.

c) Gastos e ingresos derivados de cesións ou adscripción de persoal.

d) Outros gastos e ingresos de natureza análoga.

4.- A consolidación dos orzamentos farase tanto a nivel capítulo como o nivel de máxima desagregación con que figure nos respectivos orzamentos.

5.- A consolidación dos estados de liquidación farase a nivel capítulo, artígo e a nivel de Área de Gasto, Política de Gasto e Grupo de Programas, sen prexuizo dun desenvolvemento ao máximo nivel de desagregación.

6.- En canto á liquidación dos orzamentos pechados, estarase aos mesmos criterios, sendo obxecto de consolidación tamén a recadación e pagos de exercicios pechados.

7.- Nos estados e contas anuais, tratarase no prazo máis breve posible de presentar o balance consolidado, así como o resultado económico-patrimonial tanto da Entidade Local como dos seus Organismos Autónomos.

VI. DISPOSICIÓNS ADICIONAIS

PRIMEIRA.- Normas contables para tramitación de embargos.

Aos efectos de garantir o cumprimento das notificacións de embargos feitas á Entidade Local, cando se reciba a notificación preceptiva, a tramitación dos dereitos que o terceiro embargado teña frente a Entidade Local quedarán suxeitos ás normas vixentes elaboradas pola Xefatura de Contabilidade e aprobadas pola Sra. Concelleira Delegada de Economía e Facenda con data 10 de abril de 2008.

SEGUNDA.- Normas sobre o tratamento de recursos xestionados doutros Entes Públicos.

O tratamento contable dos recursos xestionados e recadados doutros entes públicos (ROE), estarán suxetos as normas elaboradas pola Xefatura de Contabilidade e aprobadas pola Sra. Concelleira Delegada de Economía e Facenda de data 4 de xaneiro de 2008.

TERCEIRA.- Criterios sobre provisión de fondos e anticipos a avogados e procuradores.

Sobre a provisión de fondos e anticipos por litixios en curso a favor de avogados e procuradores, estarase aos criterios elaborados polos Sres. Concelleiros Delegados de Economía e Facenda e de Xestión Municipal de data 3 de maio de 2008.

CUARTA.- Incidencias en Pagamentos e tratamento contable.

O tratamento contable das incidencias en pagamentos e o seu reintegro. Os reintegros que fagan os habilitados, as incidencias nos reintegros sobre devolución de ingresos indebidos, etc, estarán suxeito ás normas elaboradas pola Xefatura de Contabilidade e aprobadas pola Sra. Concelleira Delegada de Economía e Facenda de data 4 de xaneiro de 2008.

QUINTA.- Normas sobre a grabación de datos na Base de Terceiros.

En canto ás operacións de modificación, alta ou calquera operación a facer na base de datos de terceiros, suxeiaranse as normas elaboradas pola Xefatura de Contabilidade e aprobadas pola Sra. Concelleira Delegada con data 11 de xaneiro de 2008.

SEXTA.- Normas de peche do exercicio orzamentario.

Antes de comezar o mes de novembro, a Concellería Delegada de Economía e Facenda, dará a coñecer á Xunta de Goberno Local, as normas e prazos de tramitación e peche daqueles expedientes ou operacións que afecten ao orzamento (tramitación de facturas, fondos para xustificar e rendición, expedientes de indemnizacións substitutivas, devolución de ingresos indebidos ou anulación de dereitos, tramitación de fases contables, etc.,), coa finalidade de garantir os prazos legais de peche e liquidación dos orzamentos.

SEPTIMA.-Contía máxima para o ano 2012 a distribuir polos complementos de productividade, gratificacións e horas extraodinarias.

Ao obxecto de dar cumprimento ao regulado nos artigos 5 e 6 do Real Decreto 861/1986, de 25 de abril e facelo executable co previsto no ariígo 127.1.h), da Lei 7/1985, de 2 de abril, os complementos máximos polos conceptos de gratificacións e productividade para o ano 2012 serán os seguintes: O complemento de productividade e o seu equivalente para o persoal laboral non rebasará a contía de 0,7 millóns de euros, o de gratificacións e horas extraordinarias para o persoal laboral os 3 millóns de euros, ambos os dous límites deben estar dentro das porcentaxes que fixa o artigo 7 do Real Decreto 861/1986 do 30 e 10 por 100 respectivamente da masa salarial. Ata acadar a devandita contía, o órgano competente poderá incoar as modificacións orzamentarias necesarias dentro do capítulo I dos orzamentos, tendo en conta os postos dotados e os efectivos cubertos, sen que en ningún caso o gasto do capitulo I do estado de gastos do orzamento poida experimentar incremento como consecuencia das devanditas modificacións orzamentarias . No caso de precisar un incremento destes importes, deberá ser o Pleno da Corporación quen autorice aumentar estes complementos.

VII. DISPOSICIÓNS FINAIS

PRIMEIRA.-

O Orzamento xeral, unha vez aprobado, produce efectos desde o 1 de xaneiro de 2012. Os créditos que se inclúen terán a consideración de créditos iniciais e imputaráselles os gastos autorizados con cargo aos créditos do orzamento prorrogado; deberán efectuarse os axustes necesarios no caso de que non houbese o mesmo crédito no orzamento prorrogado ou de que, habéndoo, a súa dotación resultase insuficiente, mediante a transferencia de crédito necesaria para dar cobertura ás operacións.

As modificacións de créditos realizadas sobre o orzamento enténdese feitas sobre o orzamento definitivo.

SEGUNDA.-

As presentes Bases rexerán conxuntamente co orzamento xeral para o exercicio de 2012, e serán de aplicación ao orzamento do Concello e o dos seus organismos autónomos sen prexuízo das bases específicas que puideran aprobar os organismos autónomos.

TERCEIRA.-

Se ao iniciarse o exercicio económico de 2013 non entrase en vigor o orzamento correspondente, considerarase automaticamente prorrogado o do ano anterior ata o límite global dos seus créditos iniciais como máximo.

De ningunha maneira terán singularmente a consideración de prorrogables as modificacións de créditos nin os créditos destinados a servicios ou programas que deban concluír no exercicio anterior ou estean financiados con créditos ou outros ingresos específicos ou afectados que, exclusivamente, fosen a percibirse no devandito exercicio.

Para estes efectos decláranse prorrogables os créditos para gastos dos capítulos I, II, III e IX, coa excepción dos créditos do capítulo II que afecten a servizos ou programas específicos do ano 2012 e que nel conclúan. En canto aos capítulos III e IX, serán prorrogables todas as dotacións coa excepción daquelas que estean previstas para o pagamento de xuros ou amortización de préstamos que extinguiran a súa vida, e polo tanto, non exista débeda viva pendente. Do capítulo IV do orzamento de gastos prorrogaranse aqueles créditos que afecten a programas ou actividades con permanencia, é dicir, de subvención anual continuada nos últimos exercicios. Tamén terán a consideración de prorrogables as subvencións nominativas que figuren no orzamento e que den cobertura a programas ou axudas que teñen estabilidade no tempo e o carácter nominativo ten a súa xustificación precisamente nesa continuidade e estabilidade. Non serán prorrogables aquelas axudas xenéricas ou nominativas que non teñan a consideración de estables.

En canto os créditos do capítulo VI e VII financiados con recursos propios, poderán ser prorrogables os seguintes:

9226.6250000
9227.6260000
1350.6240000

CUARTA.-

Para o non previsto nestas Bases de Execución estarase ao disposto con carácter xeral pola vixente lexislación para o ámbito local, pola Lei Xeral Orzamentaria, Lei Xeral Tributaria e demais normas da Administración Xeral do Estado que sexan aplicables.

QUINTA.-

O Pleno da Corporación faculta á Alcaldía-Presidencia para a interpretación das presentes Bases de Execución, e o autoriza para que dicte cantas resolucións considere necesarias co fin do desenvolvemento e aplicación das mesmas.

Vigo, 18 de novembro de 2011
O ALCALDE-PRESIDENTE

Asdo.:Abel R. Caballero Alvarez