

BASES DE EXECUCIÓN DO ORZAMENTO ÚNICO 2021

CAPÍTULO I.- NORMAS XERAIS

BASE 1.- PRINCIPIOS XERAIS E ÁMBITO DE APLICACIÓN.

1.- A aprobación, xestión e liquidación do Orzamento, así como o desenvolvemento da xestión económica xeral e a fiscalización da mesma, haberá de axustarse ó disposto polo Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, polo Real Decreto 500/1990, do 20 abril, Lei Orgánica 4/2012, de 28 de setembro, pola que se modifica a Lei Orgánica 2/2007, de de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira, así como nas presentes Bases, que terán a mesma vixencia cá do Orzamento. Por iso, no caso de prórroga do Orzamento, estas Bases rexerán, asemade, durante dito período.

2.- Estas bases terán carácter subsidiario das disposicións ditadas ou que se diten con carácter xeral destinadas á regulación do réxime local.

3.- O Concello, de conformidade co establecido no artigo 2 da Lei 2/2012 de 27 de abril de Estabilidade Orzamentaria e Sostibilidade Financeira, aplicarán os citados principios á elaboración, aprobación e execución do seus orzamentos.

BASE 2.- ESTRUCTURA ORZAMENTARIA

1.- A estrutura do Orzamento axústase á Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas que modifica á Orde Ministerial EHA/3565/2008, de 3 de decembro pola que se establece a estrutura orzamentaria das Entidades Locais

2.- No Estado de gastos están incluídos os créditos necesarios para atender o cumprimento das obrigas clasificados segundo os seguintes criterios:

a) Por programas, distribuídos nas seguintes Áreas de Gasto:

- 1.- Servizos públicos básicos.
- 2.- Actuacións de protección e promoción social.
- 3.- Produción de bens públicos de carácter preferente.
- 4.- Actuacións de carácter económico.
- 9.- Actuacións de carácter xeral.
- 0.- Débeda Pública.



b) Por categorías económicas, distribuídos nos seguintes Capítulos:

Capítulo 1: Gastos de persoal.

Capítulo 2: Gastos correntes en bens e servizos.

Capítulo 3: Gastos financeiros.

Capítulo 4: Transferencias correntes.

Capítulo 5: Fondos de continxencia

Capítulo 6: Inversións reais.

Capítulo 7: Transferencias de capital.

Capítulo 8: Activos financeiros.

Capítulo 9: Pasivos financeiros.

3.- A financiación dos créditos que figuran no Estado de gastos se levará a cabo cós distintos dereitos económicos que prevese liquidar ao longo do exercicio orzamentario, de acordo coa seguinte clasificación económica por Capítulos:

Capítulo 1: Impostos directos.

Capítulo 2: Impostos indirectos.

Capítulo 3: Taxas, prezos públicos e outros ingresos.

Capítulo 4: Transferencias correntes.

Capítulo 5: Ingresos patrimoniais.

Capítulo 6: Enaxenación de inversións reais.

Capítulo 7: Transferencias de capital.

Capítulo 8: Activos financeiros.

Capítulo 9: Pasivos financeiros

Tódalas aplicacións orzamentarias e conceptos que se deriven da estrutura citada, e que non estean especificadas nos Estados de Gastos e Ingresos respectivamente, consideranse creadas. As partidas e conceptos non dotados con crédito ou previsión inicial consideranse abertas con cero euros.

BASE 3.- ORZAMENTO XERAL

O Orzamento Xeral para o exercicio está integrado unicamente polo da Corporación, ó non existir Organismos Autónomos nin Sociedades Mercantís dependentes da mesma.

ESTADO DE GASTOS	ESTADO DE INGRESOS
-------------------------	---------------------------



4.479.052,00

4.479.052,00

BASE 4.- VINCULACIÓN XURÍDICA.

1.- Os créditos para gastos destinaranse exclusivamente á finalidade específica para a cal fosen autorizados no Orzamento ou polas súas modificacións, debidamente aprobadas, e teñen carácter limitativo e vinculante. En consecuencia, non poderán adquirirse compromisos de gasto en contía superior, sendo nulos de pleno dereito os acordos, resolucións e actos administrativos que infrinxan a expresada norma, sen prexuízo das responsabilidades ás que haxa lugar. O cumprimento de tal limitación verificarase ó nivel de vinculación xurídica establecida nesta Base.

2.- En virtude do disposto no art. 28 do RD 500/90, do 20 abril (Regulamento Orzamentario), establécense as seguintes vinculacións xerais:

- Clasificación por programas: A nivel de área de gasto .
- Clasificación económica: A nivel de capítulo.

3.- En todo caso, haberá de respetarse a estrutura orzamentaria vixente, aprobada por Orden EHA/3565/2008, de 3 de decembro, modificada pola Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo

4.- Cando se produzan baixas na licitación dun gasto incluído no anexo de investimentos cuxa vinculación este establecida a nivel de grupo de programa e de clasificación económica, estas poderán aplicarse á financiamento doutros proxectos previstos pertencentes a mesma área de gasto e capítulo , ou ben a un novo proxecto sempre e cando resulte igualmente imputable a mesma área de gasto e capítulo.

5.- En canto o artigo 20 que comprende as retribucións destinadas a remunerar o especial rendimento, a actividade extraordinaria e o interés ou inicitiva no desempeña da función, o montante aprobado inicialmente polo Pleno do concello para cada un dos conceptos de Produtividade e Gratificacións, poderá ser variado sen necesidade de novo acordo plenario, sempre e cando a variación consista na redución da produtividade e o incremento das gratificacións ou viceversa.

O limite máximo de complemento de produtividade e gratificacións do persoal funcionario queda establecido no importe que se consigna nas aplicacións correspondentes cos subconceptos 150 e 151

CAPÍTULO II.- MODIFICACIÓNS ORZAMENTARIAS

BASE 5.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS E SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.





1.- Cando haxa de realizarse algún gasto que non se poda demorar ata o próximo exercicio e non exista crédito no Orzamento, ou sexa insuficiente e non ampliable o consignado, o Presidente ordenará a incoación do expediente de concesión de crédito extraordinario no primeiro caso, ou de suplemento de crédito no segundo.

2.- Tales expedientes deberán ser acompañados por unha memoria xustificativa da necesidade de realizar o gasto no exercicio e da inexistencia ou insuficiencia de crédito no nivel ó que estea establecida a vinculación dos créditos. A tramitación do expediente axustarase ó previsto no art. 177 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais. Corresponde o órgano competente para aprobar o gasto apreciar a circunstancia que determinan que os gastos non poden demorarse ata o exercicio seguinte.

3.- En todo caso, as modificacións orzamentarias reguladas nesta Base requirirán para a súa aprobación, o acordo do Pleno da Corporación, e deberán seguir as normas sobre información, reclamacións, recursos e publicidade ás que está sometida a aprobación do Orzamento. Non serán, polo tanto, executivas en tanto non se cumprisen ditos trámites.

4.- Os Créditos extraordinarios e suplementos de crédito pódense financiar indistintamente con algún ou algúns dos seguintes recursos:

- Con cargo ó Remanente Líquido de Tesourería
- Con novos ou maiores ingresos efectivamente recadados sobre os totais previstos nalgún concepto do Orzamento corrente.
- Mediante anulacións ou baixas de créditos doutras partidas do orzamento vixente, non comprometidas, con dotacións que se estimen reducibles sen perturbación do respectivo servizo.
- Os créditos extraordinarios e suplementos de crédito para gastos de inversión poderanse financiar, ademais, con recursos precedentes de operacións de crédito.
- Excepcionalmente poderase recorrer a unha operación de crédito para financiar novos ou maiores gastos por operacións correntes, nos supostos e cos requisitos ós que se refiren o apartado 5 do art. 177 do Texto Refundido da Lei das Facendas Locais.

BASE 6.- CRÉDITOS AMPLIABLES.

1.- Terán a consideración de créditos ampliables, ata unha suma igual as obrigas que se recoñezan previo cumprimento das formalidades que se establecen nos parágrafos seguintes.

2.- En particular se declaran ampliables, no Orzamento do Concello as seguintes aplicacións orzamentarias:

Aplicación	orzamentaria	Aplicación orzamentaria ingresos
------------	--------------	----------------------------------



gastos	
920.830 préstamos ou anticipos persoal	830 reintegro préstamos ou anticipos a c/ prazo

O expediente de ampliación de créditos tramitarase con subxección as seguintes regras:

- a) Será Órgano para acordar a ampliación, o Sr. Alcalde mediante Resolución
- b) Será requisito inescusable que anterior ou simultaneamente, prodúzase nos conceptos do Estado de Ingresos a recadación efectiva, que en orden sucesivo, e polas cantidades cós mesmos atenden, unha vez que se rebasen as previsións iniciais consignadas.
- c) Será preceptivo o informe previo da Adxunta a Secretaría- Intervención sobre existencia dos recursos con que se financiará o maior gasto, e o carácter de ampliable do crédito.

BASE 7.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

1.- Transferencia de crédito é aquela modificación do orzamento de gastos mediante a que, sen alterar a contía total do mesmo impútase o importe total ou parcial dun crédito a outras partidas orzamentarias con diferente vinculación xurídica.

2.- Poderán ser transferidos os créditos de unhas Partidas de Gastos a outras, cando se considere necesario:

- a) Cando se trate de aumentos ou baixas de créditos relativos o persoal, aínda pertencendo a distintos Áreas de gasto.
- b) Cando se trate de aumentos o baixas de créditos dentro da mesma Área de gasto.

O expediente para tramitar as transferencias contempladas nas letras a) e b) será o seguinte:

- Iniciarase a instancia da Alcaldía.
- Emitirase informe pola Adxunta a Secretaría-Intervención sobre adecuación da proposta á lexislación aplicable e o cumprimento do establecido nestas Bases.
- Resolución da Alcaldía aprobando o expediente tramitado, sendo executiva esta dende a data da súa aprobación.

3.- En calquera outro caso de transferencias a competencia corresponderá ó Pleno da Corporación, de acordo có procedemento establecido nos arts. 169, 170 e 171 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.



4.- En ningún caso poderán aprobarse transferencias de crédito que incumplan as limitacións establecidas no art. 180 do RDLex. 2/2004 de 5 de Marzo

BASE 8.- XERACIÓN DE CRÉDITOS

1.- Xeneran crédito no Estado de Gastos, cando así se acorde, os ingresos de natureza non tributaria, previstos no art. 181 do RDLex. 2/2004, de 5 de marzo.

2.- Para que resulte procedente a xeneración dos mencionados créditos, requirírase o cumprimento do disposto no art. 44 do RD 500/1990.

3.- O expediente para xeración de crédito cumprirá os seguintes trámites:

- Iniciarase a instancia da Alcaldía.
- Informe da Adxunta a Secretaria-Intervención sobre recoñecemento no suposto de prestación dos servizos e reembolso de préstamos, da efectividade de cobro do reintegro por pagos indebidos, con cargo ó presuposto corrente, e sobre adecuación da proposta á lexislación aplicable e o cumprimento do establecido nestas Bases.
- Resolución da Alcaldía aprobando o expediente tramitado, sendo executiva esta dende a data da súa aprobación.

4.- A sinalización do crédito elevarase como máximo ata a contía de aportación ó compromiso de ingreso, efectiva recadación dos dereitos ou importe do reintegro do pago indebido.

BASE 9.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO.

1.- De conformidade có disposto no artigo 182 do TRLRFL, os remanentes de crédito poderán ser incorporados os seus correlativos dos Estados de Gastos, do exercicio seguinte, sempre e cando existan para iso suficientes recursos financeiros procedan de:

- Créditos extraordinarios e suplementos, así como as transferencias autorizadas no último trimestre do exercicio.
- Os créditos que amparen compromisos de gastos debidamente adquiridos en exercicio anterior.
- Os créditos derivados de operacións de capital.
- Os créditos que amparen proxectos financiados con ingresos afectados.
- Os créditos autorizados en función da efectiva recadación dos dereitos afectados



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

3.- Os remanentes de crédito que, só poderan ser aplicados dentro do exercicio seguinte, quedarán subordinados á existencia de recursos financeiros suficientes, e serán considerados como recursos os mencionados no artigo 48 do RD 500/1990.

4.- Os remanentes de crédito que amparen proxectos financiados con ingresos afectados, serán de incorporación obrigatoria e non estarán suxeitos a limitación no número de exercicios.

5.- Se os recursos financeiros non alcanzan a cubrir o volume de gasto que se vai incorporar, teranse en conta as seguintes prioridades:

- Remanentes de crédito que amparen proxectos de gasto financiados con ingresos afectados.
- Remanente de crédito que amparan compromisos de gasto de exercicios anteriores.
- Os recursos financeiros que resulten tralas incorporacións anteriores aplicaranse os restantes remanentes de crédito incorporables con carácter voluntario.

6.- A incorporación de créditos, obrigatoria ou libre, será obxecto de expediente, sempre e cando existan para elo suficientes recursos financeiros, cos seguintes trámites:

- Providencia da Alcaldía ordeando a apertura do expediente.
- Informe da Adxunta a Secretaría-Intervención sobre a existencia de crédito nalgunha das situacións enumeradas no parágrafo 1 desta Base, e sobre o importe do remanente líquido de Tesourería, e dos novos ou maiores ingresos recadados sobre os totais previstos no presuposto corrente.
- Informe da Adxunta a Secretaria-Intervención no caso de incorporación de créditos con financiamento afectado.
- Resolución da Alcaldía aprobando o expediente tramitado, sendo executiva esta dende a data da súa aprobación.

BASE 10.- BAIXAS POR ANULACIÓN.

1.- A baixa por anulación é a modificación do Orzamento de Gastos que supón





CONCELLO DE SOUTOMAIOR

unha diminución total ou parcial no crédito asignado a unha partida do orzamento.

2.- Calquera crédito do Orzamento de Gastos poderá darse de baixa por anulación ata a contía correspondente ó saldo de crédito, sempre que dita dotación se estime reducible ou anulable sen perturbación do funcionamento do servizo.

3.- Poden dar lugar a unha baixa por anulación de créditos:

- a) O financiamento de remanentes de Tesourería negativos.
- b) O financiamento de créditos extraordinarios e suplementos de créditos.
- c) A execución doutros acordos do Pleno.

4.- Corresponderá ó Pleno da Corporación a aprobación das baixas por anulación de créditos nos seguintes termos:

- Cando se destinen a financiar créditos extraordinarios ou suplementos de crédito, formarán parte do expediente que se tramite para a aprobación daqueles, seguindo os mesmos trámites e requisitos.
- Cando se destinen a financiar remanentes de Tesourería negativos ou calquera outra finalidade que se fixe por acordo do Pleno da Corporación, serán inmediatamente executivas sen necesidade de efectuar ningún novo trámite.

CAPÍTULO III.- EXECUCIÓN DO ORZAMENTO

BASE 11.- ANUALIDADE ORZAMENTARIA.

1. O exercicio orzamentario coincidirá co ano natural e a él imputaranse:

- a) Os dereitos liquidados durante o mesmo, calquera que sexa o período de que se deriven.
- b) As obrigacións recoñecidas durante o mesmo.

2. Con cargo aos créditos do Estado de Gastos de cada Orzamento só poderán contraerse obrigacións derivadas de adquisicións, obras, servizos, e demais prestacións ou gastos en xeral que se realicen no ano natural do propio exercicio orzamentario.

3. Con todo, e con carácter excepcional, aplicaranse aos créditos do Orzamento Municipal vixente, no momento do seu recoñecemento, as obrigacións seguintes:

- a) As que resulten da liquidación de atrasos ao persoal, sendo o órgano competente para o recoñecemento, o Alcalde-Presidente





CONCELLO DE SOUTOMAIOR

b) As derivadas de compromisos de gasto debidamente adquiridos en exercicios anteriores.

c) As procedentes de exercicios anteriores ás que se refire o artigo 60.2 do Real Decreto 500/1990, do 20 de abril, polo que se desenvolve o Capítulo I do Título VI da Lei 39/1988, do 28 de decembro, Reguladora das Facendas Locais relativas ao recoñecemento extraxudicial de créditos.

No suposto dos gastos de subministracións e servizos, que a continuación se enumeran, cuxo documento xustificativo (factura) sexa emitida e presentada na seguinte anualidade á da súa prestación, poderán imputarse ao crédito do exercicio seguinte. Os gastos aos cales se refire a presente excepción son os seguintes: gastos de enerxía eléctrica, gas, telefonía, servizos postais, recollida e tratamento de todo tipo de residuos, servizo de axuda no fogar e xantar na casa, o outros gastos periódicos de similar natureza

Non obstante ata o 20 de xaneiro poderán recibirse facturas correspondientes a subministros e servizos do ano anterior os cales serán imputados ao exercicio correspondente.

BASE 12.- PROPOSTA DE GASTO E RETENCIÓN DE CRÉDITOS

1.- Cando a contía do gasto o especialidade do expediente así o aconselle, o Alcalde o Concelleiro delegado, poderá formular unha proposta de gasto onde constará ou obxecto, contía e aplicación orzamentaria.

2.- A proposta de gasto deberá ser remitida a Intervención con carácter previo e en calquer caso antes de realizar o gasto o encargar o traballo.

3.- Recibida a proposta de gasto en Intervención, se verificará a suficiencia de crédito a nivel en que esté establecida a vinculación xurídica, procedéndose a efectuar a retención de crédito correspondente. Unha vez efectuada a retención devolveráse unha copia da retención efectuada como xustificante de que o gasto pode ser realizado.

4.- Tamén poderá efectuar retencións de crédito o Alcalde para garantir a existencia de crédito suficiente para o suposto de gastos con devengos periódicos e importes susceptibles de estimación (electricidade, gasolina....) así como para outros gastos de probable execución.

5.- As Retencións de crédito poderán ser anuladas polo mesmo órgano que a propuso, motivando a causa da súa anulación o cando a cantidade retida foi excesiva.



6.-Toda Retención de Crédito (RC) efectuada por Intervención correspondente ao certificado de existencia de crédito respecto a propostas presentadas polos distintos servizos, se procederá a su anulación (barrado) se non se executa a seu cargo algunha Autorización, Disposición ou Recoñecemento da Obriga no prazo de 3 meses.

BASE 12 BIS.- DOS CRÉDITOS NON DISPOÑIBLES

1. Os gastos que haxan de financiarse, total ou parcialmente, mediante ingresos afectados como préstamos, alleamentos, axudas, subvencións, doazóns ou outras formas de cesión de recursos por terceiros, quedarán en situación de créditos non dispoñibles, ata o importe previsto nos Estados de Ingresos, en tanto que:

— No caso de gastos que se financien mediante préstamo, ata que se conceda a autorización correspondente, se é necesaria, ou ata que se formalice a operación, cando non sexa necesaria a autorización.

— No resto de gastos, ata que exista documento fidedigno que acredite o compromiso firme de achega.

Sen prexuízo do cal, consideraranse automaticamente rehabilitados os créditos reflectidos no punto anterior, sen que sexa preciso tramitación algunha cando, respectivamente, obtéñase definitivamente o financiamento afectado previsto no Estado de Ingresos ou se formalice o compromiso.

2. A declaración de non dispoñibilidade de créditos, así como a súa reposición a dispoñible, corresponde ao Pleno.

3. Con cargo ao saldo declarado non dispoñible non poderán acordarse autorizacións de gastos nin transferencias e o seu importe non poderá ser incorporado ao Orzamento do exercicio seguinte.

BASE 13.- FASES DA XESTIÓN DO ORZAMENTO DE GASTOS

A xestión do Orzamento de Gastos realizarase a través das seguintes fases:

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

Ditas fases terán o carácter e o contido definido nos arts. 54 e 61 do Real



Decreto 500/1990.

BASE 14.- ACUMULACIÓN DE FASES DE EXECUCIÓN

1.- De conformidade co disposto no artigo 183.2 do Real Decreto Legislativo 2/2004 do 5 de marzo polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora de facendas locais e aos artigos 67 e 68 do Real Decreto 500/1990 do 20 de abril, poderanse acumular varias fases da xestión do gasto nun só acto administrativo.

Poderanse presentar, as seguintes fases:

- Autorización-Disposición (AD)
- Autorización-Disposición-Recoñecemento da Obriga. (ADO)
- Autorización-Disposición-Recoñecemento da Obriga e orde de pagamento
- Disposición-Recoñecemento da obriga e orde de pagamento (DOP)

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

2.- Poderán acumular as fases de autorización, disposición tramitándose o documento contable "AD", os gastos en que se coñoza a súa contía exacta e o nome do receptor. Pertecen, entre outros, a este grupo:

- Gastos de persoal recollidos no Anexo de Persoal
- Contratos de vixencia plurianual respecto da anualidade orzamentaria
- Subvencións correntes e de capital non nominativas obxecto de convocatoria específica e as nominativas expresamente recollidas nas Bases de Execución do Orzamento.
- Contratos menores que superen os 3.000€ (sen IVE)

3.- Poderán acumular as fases de autorización, disposición e recoñecemento da obriga tramitándose o documento contable "ADO", por axilidade administrativa. Pertencen a este grupo, entre outros, os seguintes:

- a) Gastos orzamentarios consecuencia de fondos librados co carácter de " a





CONCELLO DE SOUTOMAIOR

xustificar” ou como “anticipos de caixa fixa

- b) Incidencias mensuais nas retribucións do persoal
- c) Asistencia a tribunais de oposición e órganos colexiados e axudas de coste por comisión de servizo.
- d) Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizacións, asistencias y retribucións de los miembros corporativos y del personal
- e) Gastos cursos de formación
- f) Subministro de enerxía eléctrica, auga, teléfonos, combustible
- g) Tributos e canons
- h) Cuotas da seguridade social
- i) Xuros de demora
- j) Resolucións xudiciais
- k) Gastos financeiros
- l) Os gastos de pequena contía que non superen os 3.000€ (sen IVE),

4.- O órgano ou autoridade que adopte o acordo deberá ter competencia para acordar todas e cada unha das fases que naquel se inclúan.

BASE 15.- AUTORIZACIÓN E DISPOSICIÓN DE GASTOS

Dentro do importe dos créditos autorizados no Presuposto do Concello, a autorización e disposición ou compromiso do gasto, corresponderá, segan os casos ao Sr. Alcalde-Presidente, o Pleno do Concello, ou á Xunta de Goberno Local, conforme o previsto na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e nas resolucións e acordos de delegación de competencias.

1.- O Sr. Alcalde-Presidente:

- Os gastos de carácter ordinario que se produzan de forma regular e periodicamente durante o exercicio.
- Os que correspondan ao recoñecemento e a liquidación de obrigas derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos polo Alcalde, Pleno e Xunta de Goberno Local.
- O recoñecemento extraxudicial de crédito ,cando no expediente tramitado ó efecto se acredite dotación orzamentaria.
- Os que expresamente están atribuídos polas leis e os que estas asignen ó Municipio sen determinar expresamente ao órgano.



2.- A Xunta de Goberno Local:

2.1.- Os gastos dimanantes das delegacións que ten outorgadas pola Alcaldía-Presidencia (resolución núm. 2019-295 de data 17/06/2019) e que de seguido se relacionan:

- a) A asistencia permanente ó Alcalde no exercicio das súas atribucións.
- b) As atribucións que esta Alcaldía expresamente delega e que de seguido se relacionan:
 - A concesión de licencias de obras e de actividades.
 - Aproba-la liquidación do presuposto.
 - As aprobacións dos instrumentos de planeamento de desenrolo de planeamento xeral non expresamente atribuídas ó Pleno, así como a dos instrumentos de xestión urbanística e dos proxectos de urbanización.
 - Aprobar a oferta de emprego público de acordo co Orzamento e a plantilla aprobados polo Pleno, aprobar as bases das probas para a selección de persoal e para os concursos de provisión de postos de traballo e distribuír as retribucións complementarias que sexan fixas ou periódicas.
 - Todas aquelas cuestións puntuais, competencia do Alcalde, que este desexe someter a estudo, consideración ou resolución da Xunta de Goberno Local.

2.2.- Os gastos dimanantes das delegacións que ten outorgadas polo Pleno do Concello (acordo do Pleno de data 25/06/19) e que a continuación se relacionan:

- a) O exercicio das accións xudiciais e administrativas e a defensa da corporación en materias de competencia plenaria.
- b) A concertación das operacións de crédito cuxa contía acumulada, dentro de cada exercicio económico, exceda do 10 % dos recursos ordinarios do Presuposto -salvo as de tesourería, que correspondéranlle cando o importe acumulado das operacións vivas en cada momento supere o 15 % dos ingresos correntes liquidados no exercicio anterior- todo elo de conformidade co disposto na Lei Reguladora das Facendas Locais.
- c) As contratacións de toda clase cando o seu importe supere o 10 % dos recursos ordinarios do Presuposto e, en calquera caso, os seis millóns de €uros, incluídos os de carácter plurianual, cando a súa duración sexa superior a catro anos e os plurianuais de menor duración cando o importe acumulado de todas as súas anualidades supere a porcentaxe indicada, referido aos recursos ordinarios do presuposto do primeiro exercicio e, en todo caso, cando sexa superior á contía sinalada nesta letra.
- d) A aprobación dos proxectos de obras e servizos cando sexa competente para a súa contratación ou concesión, e cando aínda no están previstos nos presupostos.





CONCELLO DE SOUTOMAIOR

e) A adxudicación de concesións sobre os bens da Corporación e a adquisición de bens e dereitos suxeitos á lexislación patrimonial así como a enaxenación do patrimonio cando non estén atribuídas ó Alcalde e dos bens declarados de valor histórico ou artístico calquera que sexa o seu valor.

2.3.- A revisión de prezos dos contratos en vigor que foron ou sexan contratados polo Pleno do Concello

3.- O Pleno do Concello:

- Recoñecemento extraxudicial de crédito, cando no expediente tramitado ó efecto non exista dotación orzamentaria nas partidas orzamentarias de aplicación, de conformidade co establecido no Artigo 60.2 en relación co 2.1.c) do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
- Os que se deriven do exercicio de competencia do Pleno establecidas legalmente e non delegadas.

BASE 16 : RECOÑECIMIENTO E LIQUIDACIÓN DE OBRIGAS.

O recoñecemento das obrigas, unha vez adoptado o compromiso de gasto, corresponderá ó Presidente da Corporación, unha vez realizado a prestación ou o dereito do acredor, de conformidade cos acordos que no seu día autorizaron e comprometeron o gasto

O recoñecemento e liquidación de obrigas requirirá, como trámite previo, que cada factura deberá de ser subscritas polo xefe do servizo, ou encargado do mesmo, ou Concelleiro correspondente ou Alcalde que acrediten a “conformidade” dos servizos, subministro ou materiais que ás mesmas correspondan.

A conformidade a que se refire o número anterior forma parte da comprobación obrigatoria da inversión para tódolos gastos non xustificadas documentalmente con certificación de obras, servizos ou subministro.

Cando a comprobación da inversión precise de coñecementos técnicos, a mesma farase por medio de certificación expedida polo técnico municipal correspondente. Tales certificacións terán o valor atribuído da “Conformidade” a que se refire o número anterior, e ademais, que a obra, servizo ou subministro se verificou con arranxo ás condicións técnicas que serviron de base para a adxudicación. No caso de obras dita conformidade realizarase polo arquitecto municipal

- As facturas e documentos xustificativos do recoñecemento da obriga deberán conter, como mínimo, os seguintes datos:

- Identificación do ente.





CONCELLO DE SOUTOMAIOR

- Identificación do contratista ou provedor.
- Número da factura e data de expedición.
- Descrición das operacións consignándose todos os datos necesarios para a determinación da base impositiva do imposto, tal e como esta se define polos artigos 78 e 79 da Lei do Imposto, correspondente a aquelas e o seu importe, incluíndo o prezo unitario sen imposto de ditas operacións, así como calquera desconto ou rebaixa que non está incluída en dito prezo unitario.
- O tipo impositivo ou tipos impositivos, no seu caso, aplicados ás operacións.
- Importe facturado, se é o caso, con anterioridade, con relación a dito gasto.
- As certificacións de obra deberanse xustificar mediante as relacións valoradas nas que se fundamenten, as cales terán a mesma estrutura có orzamento da obra.

Ademais destes requisitos, as facturas deberanse axustar á vixente normativa sobre o Imposto sobre o Valor Engadido e, en particular, ó establecido no Real Decreto 2402/1985, de 18 de decembro, coas modificacións introducidas polos sucesivos Reais Decretos 1624/1992, 1811/1994, 267/95 e 80/1996.

No suposto de que no proceso de fiscalización se detecte que a factura ou certificación non cumpra algún dos requisitos esenciais esixibles, procederase segan o establecido na Base 46

BASE 17 : ORDEACIÓN E REALIZACIÓN DE PAGOS

A ordenación de pagos de aquelas obrigas previamente recoñecidas corresponderá ó Presidente da Corporación. As ordes de pago deberán acomodarse ó plan de disposición de fondos que se estableza polos ordenadores de pagos, tendo prioridade en todo caso o pago da débeda por cuotas e xuros, os gastos de persoal e as obrigas contraídas en exercicios anteriores.

Considerase ordeados todos os pagos sen necesidade de orden previa e expresa do Ordeador de Pagos, sempre que se encontre firmado o ficheiro bancario polo Alcalde adxuntándose a relación de orde de pagamento que recollan, para cada unha das obrigas nelas incluídas, os seus importes, a identificación do acreedor e número de factura.



Os pagamentos efectuaranse con carácter xeral por transferencia bancaria, salvo supostos de gastos menores que, pola súa contía, estea xustificado o seu pagamento mediante cheque ou en metálico, debendo asinar o RECIBÍ no documento correspondente.

BASE 18- GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL

1.- Autorización e o compromiso dos gastos de carácter plurianual, se subordinarán o crédito que para cada exercicio se consigne no respectivo presuposto, segan dispón o art. 79.2 do R.D. 500/90, de 20 de abril e 174 do RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

2.- Poderán adquirirse compromisos de gastos, con carácter plurianual, sempre que a súa execución se inicie dentro do exercicio corrente e que, ademais, se encontren comprendidos en algún dos casos seguintes:

- Inversións e transferencias de capital.
- Contratos de subministro e de prestación de servizos, de execución de obras de mantemento e de arrendamentos de equipos que non poidan ser estipulados ou resulten antieconómicos por un ano.
- Arrendamentos de bens inmobles.
- Cargas financeiras das débedas desta entidade.
- Transferencias correntes que se deriven de convenios subscritos pola Corporación Local có outras entidades públicas o privadas sen ánimo de lucro

3.- O número de exercicios posteriores ós que poidan aplicarse os gastos dos apartados a) e b), non será superior a catro anos.

Para o non previsto nesta Base estarase ó disposto nos artigos máis arriba indicados.

BASE 19.- RECOÑECIMENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS

1.- Conforme ao artigo 60.2 do Real Decreto 500/1990, o recoñecemento extrajudicial de crédito se tramitará para as obrigas procedentes de exercicios anteriores que non puideron aplicarse ao orzamento, por non existir crédito adecuado e suficiente no orzamento de gastos, operacións especiais de crédito ou concesións de quita e espera.

Non obstante non tendrán a consideración de REC os gastos de exercicios anteriores que correspondan a:

- a) Atrasos do persoal da Entidade
- b) Compromisos de Gasto debidamente adquiridos en exercicios anteriores





CONCELLO DE SOUTOMAIOR

c) Gastos derivados de contratos válidamente celebrados, de tracto sucesivo y periódicos

d) Gastos derivados de resolucións de Xurado Territorial de Expropiación, de órganos xudiciais, sancións ou tributos.

2.- A competencia para a súa aprobación será o Pleno, salvo que exista consignación orzamentaria no orzamento neste caso será o Alcalde

3.- No expediente deberá constar:

a) Providencia da Alcaldía onde se motive a iniciación do expediente de gastos achegando os documentos que o xustifiquen, debidamente conformadas.

b) Informe de Intervención que deberá acreditar a existencia de crédito adecuado e suficiente, e poñerá de manifesto a irregularidade observada.

c) Aprobación do órgano competente imputando a débeda ó orzamento do exercicio no que se aproba o recoñecemento.

BASE 20.- OBRAS EXECUTADAS POLA PROPIA ADMINISTRACION

Aparecen reguladas no artigo 30 da Lei 9/2017

A Administración soo poderá acudir á execución de obras por seus propios medios nos casos expresamente previstos na Lei.

Para este tipo de obras se require:

1.- Acreditar alguna das causas establecidas na Lei

2.- Proxecto, salvo que se trate de obras de emerxencia, de mera conservación o mantemento das obras neste caso bastará con un presuposto. En ambos casos o presuposto deberá determinar se va a recurrirse a empresarios colaboradores ou o vai a realizar unicamente por seus medios humanos e ademais debe estar descomposto en tres parciais:

-- De materiais

-- De maquinaria

-- De man de obra

Non existe inconvinte que o porcentaxe dos materiais sexan superior ao 50% do coste total da obra.

3.- Si o Concello al executar estas obras, non dispón da totalidade dos elementos materiais ou humanos (persoal de plantilla, subvencionado por plans de emprego e incluso contratado temporalmente para a obra,) poderá formalizar contratos administrativos de persoal, de subministros e no seu caso tamen de servizos.

4.- Si recurre a empresarios colaboradores que realicen parte das unidades de obra o importe destes non poderá ser superior ao 50% do orzamento





CONCELLO DE SOUTOMAIOR

total da obra (este límite non opera en las posibles contratacións de subministros o servizos).

5.- O Director de obra deberá expedir certificación da mesma

CAPÍTULO IV.- PROCEDIMIENTO

BASE 21.- GASTOS DE PERSOAL.

1.- A aprobación da plantilla orzamentaria e da relación de postos de traballo polo Pleno supón a aprobación dos gastos dimanantes das retribucións básicas e complementarias, sendo ás dúas pagas extraordinarias do persoal funcionario o soldo base, trienios, complemento de destino e complemento específico. Dita aprobación cumprirá a función de documento AD o comezo do exercicio

2.- A aprobación das nóminas mensuais cumprirá a función de documento O que se elevará ó Presidente da Corporación a efectos de ordenación do pagamento.

3.- Polo resto dos gastos do capítulo I do Orzamento, se son obrigatorios e coñecidos, tramitarase ó comezo do exercicio o correspondente documento AD. Se fosen variables, en razón das actividades que se vaian realizar ou das circunstancias persoais dos perceptores, xestionarase de acordo coas normas xerais.

4.- Se recoñeceran os servizos previos acreditados e prestados noso Concello e noutras Administracións Públicas, ó persoal funcionario, laboral fixo e interino. O recoñecemento dos trienios producirán seus efectos retributivos dende o día 1 do mes seguinte a aquel no que se perfeccione.

5.- Se recoñeceran os servizos previos acreditados e prestados ós temporais que acrediten unha prestación de servizos superior a tres anos, salvo que haxa mediado unha interrupción superior a tres meses, en cuxo caso só se computarán os servizos posteriores á mesma, procedendo a súa desestimación nos demais casos. Recoñecidos os trienios, o será a tódo os efectos pertinentes, e producirá seus efectos económicos a data da presentación da solicitude.

6.- O recoñecemento dos trienios farase previa solicitude do interesado e, debendo acreditar mediante certificación orixinal ou fotocopia compulsada o tempo dos servizos prestados a Administración, cargo que desempeñou (corpo, escala, clase o categoría de distinto grupo de clasificación), tipoloxía de relación de servizos, isto é funcional ou laboral e si a contratación foi a xornada parcial o completa .O seguintes trienios serán recoñecidos de oficio pola Administración e se incorporaran a nómina no momento de seu devengo.

7.- Cando se prestaren servizos en diferentes corpos, escalas, clases o categorías de distinto grupo de clasificación, deberá recoñecerse en cada un





CONCELLO DE SOUTOMAIOR

deles os trienios e pola contía que corresponda a cada grupo. Cando o cambio de adscrición lo sexa antes de completar un trienio, a fracción de tempo transcorrido se considerará como tempo de servizos prestados no novo grupo.

8.- O persoal laboral temporal suxeito a subvención esta excluído do convenio colectivo do persoal laboral ó servizo do Concello de Soutomaior, en virtude do artigo 1º do mesmo, non obstante le serán de aplicación os artigos 9, 11, 12 e 13 do citado Convenio e relativos a horas extraordinarias, vacacións, permisos e licencias

BASE 22.- COMPLEMENTO DE PRODUTIVIDADE

De acordo co disposto no artigo 24.c) da Lei 7/2007 de 12 de abril, polo que se modifica o Estatuto Básico do Empregado Público é aprobado, o artigo 5 do Real Decreto 861/1986, de 25 de abril que establece o Réxime das Retribucións dos funcionarios de Administración Local, en vigor en virtude da disposición, derogatoria única, letra b), do Estatuto Básico do empregado Público e lo previsto en relación ao persoal laboral nos artigos 3.1, 26.3 e lugar 64.f) do Real Decreto Lexislativo 1/1995, do 24 de marzo polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores se procede a regular o complemento de produtividade dos traballadores do Concello

1.- Criterios obxectivos para avaliación son:

A) Formación: 20% de puntuación máxima sobre o total a repartir. Esta esixencia entenderase cumprida, no caso de que o/a traballador/a acredite asistencia, durante o exercizo, a cursos de formación impartidos por organismos oficiais, sempre que ao menos teñan unha duración igual ou superior a 12 horas. Os cursos realizados online deberán ter unha duración igual ou superior a 20 horas.

Para os traballadores incluídos no grupo E o 5 os cursos poderán substituírse por xornadas de 12h sempre que ao menos, 4 horas se desenrolen fora da xornada de traballo impartida por seus xefes/as de departamento ou por traballadores/as do propio concello con formación e/ou experiencia acreditada na materia a impartir. A realización destas xornadas de formación deberase acreditar mediante informe do xefe do departamento ou traballador que impartiu os cursos, indicando data, horario e contido.

B) Asistencia ao traballo e cumprimento horario: 20% de puntuación máxima sobre o total a repartir. Valorarase a puntualidade e asistencia ao traballo e a non falta ao mesmo, realizando as horas mensuais que corresponden a cada traballador, atendendo aos horarios establecidos, e, no seu caso, respetando as horas de atención ao público.

Permitirase unha falta de asistencia non xustificada de 18 horas ao semestre, para o cobro deste complemento, así como as que correspondan por asuntos sindicais, que se entenden como tempo de traballo a estos





CONCELLO DE SOUTOMAIOR

efectos.

C) Realización de funcións de superior categoría ou non obrigatorias en función de seu posto de traballo ou categoría: 20% de puntuación máxima sobre o total a repartir. Esta esixencia entenderase cumprida, mediante o informe do/a traballador/a onde se detallen as funcións realizadas que exceden ou se apartan das propias de seu posto ou categoría. O informe debe ter o visto e praxe do/a xefe/a de servizo ou en seu defecto do Alcalde ou Concelleiro/a-delegado/a. As funcións de superior categoría ou engadidas non deben de haberse pagado a través doutros conceptos.

D) Especial rendemento e actividade extraordinaria: 20% de puntuación máxima sobre o total a repartir. Esta esixencia entenderase cumprida mediante un informe motivado por parte do/a xefe/a de servizo o en seu defecto do Alcalde ou Concelleiro/a-delegado/a. En particular, pode ser valorado neste apartado:

- A calidade do traballo realizado.
- A actividade extraordinaria

En ningún caso computarase a actividade extraordinaria, si dita actividade foi indemnizada mediante horas extraordinarias.

Cada un destes dous aspectos se valorarán cunha puntuación de 1 (baixo) a 4 (alto), realizando unha media simple e, a continuación, e prorateándose posteriormente o valor obtido en función do 20% no que se valora en conxunto este criterio.

E) O Interés e iniciativa: 20% de puntuación máxima sobre o total a repartir. Esta esixencia entenderase cumprida mediante un informe motivado polo xefe/a de servizo ou en seu defecto do Alcalde ou Concelleiro/a. En particular, debe ser valorado neste apartado:

- A capacidade de resolver problemas e actuar de forma autónoma.
- A capacidade de traballo en equipo e colaboración cos compañeiros.
- A flexibilidade, adaptabilidade e disposición para asumir novas tarefas, que se correspondan coa categoría profesional do traballador/a

Cada un destes tres aspectos se valorarán cunha puntuación de 1 (baixo) a 4 (alto), realizando unha media simple e, a continuación, e prorateándose posteriormente o valor obtido en función do 20% no que se valora en conxunto este criterio.



No caso de que previa xustificación técnica se determine que calquera dos criterios anteriores non son aplicables a determinados traballos ou departamentos, poderán ser excluídas da valoración, realizándose neste caso a valoración e a media simple sobre os criterios restantes.

Así, a título de exemplo, no caso do grupo E (onde no aos cales lles resulta máis difícil a realización de cursos) os criterios de valoración serán de 25% cada un deles.

O período no que un empleado municipal non acuda ao posto de traballo por causa de enfermidade, accidente ou calquer outra causa, aínda que estea xustificado, non contará a efectos de complemento de produtividade, reducíndose proporcionalmente o complemento semestral en cada un dos criterios obxectivos que proceda por o período de ausencia por este motivo salvo o do punto A), por considerar que a produtividade retribúe condicións que non pode darse en períodos de inactividade.

2. Determinación do importe

A suma das porcentaxes obtidos de acordo co punto anterior determinará o importe a pagar ao traballador como complemento anual de produtividade ou concepto equivalente anual, segundo se recolle no apartado seguinte.

O importe máximo de produtividade a dotar nos orzamentos anuais e que servirá de base para o reparto debe ser aprobado polo Pleno da Corporación dentro do acordo que aproba os orzamentos anuais, previa negociacións entre o equipo de goberno e representantes de traballadores.

O importe ao que se aplicará o porcentaxe resultante da valoración dos criterios obxectivos non pode ser inferior ao importe fixado para o ano 2020 859,40 € anuais, este importe se incrementa para o ano 2021 un 0,9% tomando como referencia o incremento que estableceu o Estado sobre as retribucións dos empregados do sector público no ano 2021, resultando un importe de **867,13€ anuais**

3. Aplicación

A valoración dos criterios obxectivos deben ser aplicadas a todos/as os/as traballadores/as do Concello (funcionarios/as, laborais, temporais e eventuais), excluindo ao persoal de elección política e o persoal temporal cuxa duración de contrato sexa igual ou inferior ao ano.

Non se concederán outros complementos de produtividade ou concepto equivalente ao persoal municipal que non veñan determinados polos criterios obxectivos aprobados polo Pleno da Corporación.





CONCELLO DE SOUTOMAIOR

4. Valoración

A valoración dos criterios de reparto abarcará o período comprendido entre o 31 de outubro do ano anterior ao 31 de outubro do ano de referencia.

O pago da produtividade realizarase no mes de novembro do exercicio de referencia, de acordo coa valoración realizada.

BASE 23.- RETRIBUCIÓNS DOS MEMBROS CORPORATIVOS

1.- As retribucións dos membros da Corporación que desempeñan o seu cargo en réxime de dedicación exclusiva serán os seguintes:

ALCALDE CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA A TEMPO COMPLETO.- Percibirá a retribución bruta anual de 44.294,60€ distribuída en catorce mensualidades,

CONCELLEIRA CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA A TEMPO PARCIAL (6horas/día).- Percibirá a retribución bruta anual de 18.000€ distribuída en catorce mensualidades.

2.- Terán dereito a percibir as indemnizacións por razón do servizo, sen embargo, non percibirán indemnización por asistencia efectiva ás sesións dos órganos colexiados da Corporación e das delegacións que ostente.

BASE 24.- TRABALLOS EXTRAORDINARIOS DO PERSOAL DO CONCELLO E DE FORA DO CONCELLO

A) De Persoal do Concello

1.- A prestación de servizos en horas fora da xornada legal terá carácter excepcional e remunerarase mediante gratificacións por servizos extraordinarios. O calculo do valor hora tanto para o persoal laboral como para os/as funcionarios/as será o seguinte:

- En día laborable: o valor da hora extraordinaria será o resultante de incrementar nun 75% o valor da hora ordinaria. O seu cálculo farase de acordo coa formula seguinte:

$$\text{Hora extra} = \frac{(\text{salario bruto anual} + \text{antigüidade}) \times 1,75}{1665\text{horas}}$$

- En sabados, domingos, festivos e horario nocturno (período comprendido entre as 22h e as 8h do día seguinte): o valor da hora extraordinaria verase incrementada nun 100%. Para estes efectos o coeficiente multiplicador na fórmula anterior será de 2,00.

As horas extraordinarias tamén poderán ser compensadas por tempos





CONCELLO DE SOUTOMAIOR

equivalentes de descanso, cando as necesidades do servizo o permitan e de acordo có seguinte baremo:

- Hora extraordinaria efectuada en días laborables, compensarase con hora e media de descanso.
- Hora extraordinaria efectuada en sábados, domingos, festivos ou horario nocturno compensarase con dúas horas de descanso (sempre que estes días non formen parte da súa xornada laboral).

2.- Para o pagamento **ou compensación** de dita remuneración será necesaria a presentación de solicitude por parte do/a interesado/a, especificando os días ou período de prestación dos mesmos e o número de horas extraordinarias realizadas. O recoñecemento da obriga efectuarase mediante Resolución da Alcaldía.

Os tempos de descanso, acumularanse para o seu disfrute ata completar xornadas enteiras de traballo, e os días libres serán autorizados pola Alcaldía, previa solicitude dos/as traballadores/as interesados/as.

B) De Persoal de fora do Concello

En virtude do art. 6.3 da Ley 4/2007, de 20 de abril, de Coordinación das Policías Locais di: *“Eventualmente, cando pola insuficiencia temporal dos servizos sexa necesario reforzar o cuadro de persoal dos Corpos de policía Local de algún concello, o se Alcalde poderá chegar a acordos con outros concellos, co fin de que membros da policía destes ultimos poidan actuar no término municipal do solicitante, por tempo determinado e, de ser preciso, en réxime de comisión de servizos, aceptado voluntariamente polo funcionario”*, establecece:

1.- Indemnización a abonar por comisión de servizos de policía local doutros concellos que preste servizos de colaboración en Soutomaior é a seguinte:

- 20 €/hora días laborables.
- 23 €/hora domingos e festivos

2.- *Se requerirá informe do Oficial-xefe da Policía Local ou Concelleiro delegado da policía local relativo a relación das horas realizadas.*

3.- Se realizará o pago con cargo a partida 132.22699

4.- Que no momento de ordear o pago das indemnizacións mentadas, apicarase a retención do I.R.P.F a correspondente da clave G de percepcións dinerarias a efectos do Imposto sobre a Renta da Persoas Físicas (na actualidade 15%)





CONCELLO DE SOUTOMAIOR

BASE 25.- AXUDAS DE CUSTO E INDEMNIZACIÓNS ESPECIAIS

A) Dos cargos electivos.

Os membros da Corporación terán dereito á percepción das seguintes indemnizacións:

1.- Asistencias.- Por cada sesión do Pleno, Xunta de Goberno Local, Comisión Especial de Contas ou Comisións Informativas ás que asistan os membros da Corporación que desempeñen os seus cargos sen dedicación , percibirán un importe de:

- A. Plenos: 75,00 euros
- B. Xuntas de Goberno Local: 75,00 euros
- C. Comisións Informativas: 50,00 euros.

Ditas asignacións se farán efectivas trimestralmente

2.- Asignación grupos políticos.- Ao abeiro do establecido no artigo 73.3 da LBRL, establecece unha asignación mensual que corresponde a cada *grupo político* que será a que resulte da suma dos seguintes conceptos:

- a) Compoñente fixo: 100 € por grupo político.
- b) Compoñente variables: 10 € por concelleiro/a

Ditas asignacións se farán efectivas nos meses de xuño e decembro. Trátase dunha aportación destinada a operacións correntes e por tratarse de fondos públicos a xustificar ante o Pleno da Corporación sempre que este o pida.

- Grupo Popular: 7 concelleiros/as
- Grupo Bloque Nacionalista Galego: 6 concelleiros/as

Os grupos políticos levarán unha contabilidade específica da dotación económica asignada polo Pleno da Corporación, con cargo ós orzamentos anuais desta, na que se reflectirá a situación e xestión económica nos libros e rexistros adecuados, co fin de que en todo momento poda darse razón das operacións realizadas.

3.- Indemnizacións por razón do servizo.-

As comisións de servizo ou desprazamento fora do Concello con dereito a indemnización dos/as Concelleiros/as deberán ser previamente autorizados mediante Resolución do Alcalde ou, en todo caso aprobados polo mesmo, facendo constar a súa conformidade no cargo que posteriormente xire o/a interesado/a.

As axudas de custo a percibir polos membros da corporación para satisfacer os gastos que orixine o desprazamento e a estancia fora da residencia oficial adaptárase o disposto no Real Decreto 462/2002, coas actualizacións que fosen aplicables como consecuencia das novidades normativas .





CONCELLO DE SOUTOMAIOR

O Presidente e membros da Corporación incluíranse no Grupo 1, conforme o RD 462/2002, de 24 de maio.

Para o cálculo de quilometraxe se toma como referencia a páxina: www.viamichelin.com

B) Do Persoal Municipal

1.- Indemnizacións por razón do servizo.-

As comisións de servizo con dereito a indemnización, os viaxes en interese da entidade e as asistencias a cursos e congresos haberán de ser previamente ordenadas ou autorizadas polo Alcalde ou en todo caso aprobados polo mesmo; o seu importe calcularase de conformidade ó disposto no Real Decreto 462/2002 de 24 de maio sobre indemnizacións por razón do servizo, modificado pola Orden do 1 de decembro de 2005, e demais lexislación aplicable en cada caso .

Cando a orde ou autorización do Alcalde para realizar a comisión de servizo sexa formulada verbalmente, farase constar a súa conformidade ou o visto e praxe no cargo que, con posterioridade, xire o/a traballador/a comisionado.

2.- Os membros de Tribunais, Comisións ou análogos que concorran a reunións oficiais para oposicións, concursos, etc., terán dereito a percibir as indemnizacións por asistencias reguladas no Real Decreto 462/2002 de 24 de maio. Estas asistencias serán compatibles coas axudas de custo e gastos de locomoción que poidan corresponder a aqueles membros que, destinados noutras localidades, se despracen ata Soutomaior para este fin. Os/as traballadores/as do Concello no percibirán indemnización por asistencia o Tribunal ou Comisión cando a sesión se realice dentro da súa xornada normal laboral .

Para o calculo de quilometraxe se toma como referencia a páxina: www.viamichelin.com

BASE 26.- RÉXIME DE SUBVENCIONS

Entendese por subvención toda disposición gratuíta de fondos públicos realizada a favor de persoas físicas ou xurídicas e entidades públicas ou privadas sen ánimo de lucro, para fomentar actividades de utilidade pública ou interese social, ou para promover a consecución dun fin público.

Quedan excluídas do ámbito de aplicación da presente Base:

- Os premios que se outorgan sen previa solicitude do/a beneficiario/a.
- As subvencións os grupos políticos da Corporación
- As aportacións dinerarias entre administracións públicas destinadas





CONCELLO DE SOUTOMAIOR

a financiar globalmente a actividade de cada ente no ámbito propio das súas competencias, resultando de aplicación o disposto de maneira específica na súa normativa reguladora.

- As aportacións dinerarias que, en concepto de coutas , tanto ordinarias como extraordinarias, realice esta Entidade Local a favor das asociacións, de ámbito estatal o autonómico, constituídas con outros Entes Locais para a protección e promoción de seus intereses comúns.

- De acordo co procedemento de concesión, as subvencións poden clasificarse en:

1.- Subvencións de concesión directa:

1.1.- Son as previstas nominativamente no Orzamento e que se relacionan a continuación:

PARTIDA	BENEFICIARIO	CIF	DESTINO	IMPORTE
323.480	Asociación de Pais do CPI Padín Truiteiro (Negueirós)	G36149979	Colaboración actividades culturais e deportivas	380€
340.480	Club Deportivo de Arcade	G36143238	Mantemento promoción deporte	2.500€
340.480	Club Deportivo de Soutomaior	G36129492	Mantemento promoción deporte	2.300€
340.480	Club Baloncesto de Arcade	G36101277	Mantemento promoción deporte	1.500€
340.480	Club Náutico de Arcade	G36041465	Mantemento promoción deporte	1.100€
340.480	Sociedade Cazadores A Peneda	G36198398	Mantemento promoción deporte	700€
340.480	Kick Boxing Club de Arcade	G36384311	Mantemento promoción deporte	1.300€
340.480	Club Amigos Whu-shu	G36366201	Mantemento promoción deporte	700€
340.480	Sociedade Pesca Soutomaior	G36296606	Mantemento promoción deporte	600€
340.480	Club Ciclista Arcade	G36188233	Mantemento promoción deporte	600€
340.480	Club A.D. Tenis y Padel Soutomaior	G94019494	Mantemento promoción deporte	1.700€
340.480	Club patinaxe artística Soutomaior	G94052719	Mantemento promoción deporte	1.900€
340.480	Club Seat 600	G36247153	Mantemento promoción deporte	600€
340.480	Club Arcadia, Escola de Fútbol	G94039104	Mantemento promoción deporte	1.500€
340.480	S.D. Os Galácticos de	G94122132	Mantemento promoción	600€





CONCELLO DE SOUTOMAIOR

	Soutomaior		deporte	
340.480	Club Slot Maior	G94115086	Mantemento promoción deporte	300€
340.480	Asociación Deportiva Arcade Veteranos	G94001369	Mantemento promoción deporte	600€
340.480	Club Deportivo de Veteranos. "O Verduxo"	G36543999	Mantemento promoción deporte	600€
340.480	Club Petanca Arcade	G94163755	Mantemento promoción deporte	600€
340.480	Sociedade Caza Cazarco	G94014826	Mantemento promoción deporte	600€
340.480	Club Bolos Lume no cú	G94175650	Mantemento promoción deporte	200€

As subvencións nominativas que figuran expresamente no orzamento cumprirán a función de documento AD e canalizarase a través de convenios.

1.2.- Aquelas cuxo outorgamento ou contía veñen imposto por unha norma de rango legal

1.3.- Con carácter excepcional, aquelas nas que se acrediten razóns de interés público, social, económico ou humanitario que dificulten a súa convocatoria pública. Entendéndose que só se refiren as derivadas de situacións de carácter social ou humanitario as que se concedan en atención a concorrencia dunha situación de necesidade do perceptor.

Os/as beneficiarios/as serán as persoas en situación de necesidades segundo a proposta de órgano colexiado formado polo Alcalde, a Concelleira de Asuntos Sociais e a Traballadora Social. O órgano competente para a concesión destas subvencións é a Xunta de Goberno Local, previo informe de avaliación da traballadora social e certificación da Secretaria-Interventora Adxunta onde se acredite que existe crédito adecuado e suficiente para seu outorgamento, estas subvencións non requirirán outra xustificación que a acreditación de dita situación previamente á concesión (deberá constar expresamente no informe do responsable do departamento de Servizos Sociais) e unha declaración do interesado onde conste para o mesmo fin non se concedeu nin solicitouse ningunha outra subvención ou que no conxunto das subvencións concedidas ou solicitadas non superan o 100% do gasto realizado, sen prexuízo dos controis que poidan establecerse no acordo de concesión para verificar a súa existencia.

Nos outros casos o instrumento para canalizar as subvencións de concesión directa serán os convenios que serán subscritos polo Sr. Alcalde debendo reflexar alomenos:

a) Identificación do/a beneficiario/a (nome e apelidos ou razón social, número de identificación social, domicilio fiscal)



b) Identificación do representante se procede (nome e apelidos, NIF e domicilio)

c) definición do obxecto e da finalidade para a que se concede a subvención.

d) importe da subvención

e) Data límite e forma de xustificación do cumprimento da finalidade para a que se concede e como mínimo:

-- facturas orixinais ou compulsadas ou certificación que acredite a actividade o ou gasto realizado. Non serán admitidas como válidas as facturas de material deportivo inventariable, nin aqueles que non sexan gastos específicos da actividade subvencionada (tales como alimentos, bebidas , combustible vehículo...)

-- Acreditación do gasto realizado, e dicir, que foi efectivamente pagado podendo acreditarse mediante copia da transferencia bancaria efectuada, ou recibo da entidade, ou sempre que nas facturas conste: pagado, selo, sinatura co nome e apelidos e o numero do DNI do asinante.

--certificación de estar ao corrente das obrigas tributarias e da seguridade social (se poderá substituir por unha declaración responsable nas subvencións inferiores a 4.000€)

f) Prazo de vixencia

g) Forma de pagamento

As subvencións terán carácter de pago preferente, e a súa ubicación na prelación de pagos será a inmediatamente seguinte as de pago de persoal e obrigas aprobadas ou recoñecidas extraxudicialmente de exercicios anteriores.

O outorgamento das subvencións ten carácter voluntario e excepcional e a Corporación poderá revoca-las o reduci-las en calquera momento. Non serán invocables como precedente.

2.- Subvencións non nominativas de concesión en réxime de concorrencia

1.- Normas xerais

Estas subvencións ten por finalidade regular a concesión de axudas e subvencións municipais, destinadas a institucións sen fin de lucro, que promovan o fomento da cultura, deporte, promoción do Concello, e de interés social segundo convocatoria anual que comprenderá o período do ano natural, con cargo ás partidas do correspondente orzamento e de acordo cos principios de obxectividade, concorrencia e publicidade.





CONCELLO DE SOUTOMAIOR

Enténdese por subvención pública toda disposición dineraria de fondos realizada polo Concello sen contraprestación, suxeita ó cumprimento de determinados obxectivos e sempre que a actividade subvencionada cumpra unha utilidade pública ou interese xeral.

Con cargo ás correspondentes dotacións orzamentarias, o obxecto das axudas e subvencións comprenderá:

- Transferencias correntes a entidades sen fin de lucro para promove-las actividades culturais, deportivas, e promoción do Concello

2.- Destinatarios/as

2.1.- Entidades, organismos ou asociacións xuridicamente constituídas que teñan os seguintes requisitos e fins:

1) Carecer de fins de lucro.

2) Estar debidamente inscritos no Rexistro Municipal de Asociacións e Entidades do Concello nos termos previstos no artigo 236, parágrafos 2, 3 e 4 do vixente Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.

3) Estar ó día das xustificacións de subvencións concedidas no exercicio anterior ou ter solicitado unha prórroga debidamente xustificada e aprobada polo Concello.

4) Encontrarse o corrente no cumprimento das obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social.

2.2.- Persoas físicas sempre que se cumpran os requisitos sinalados nos puntos 1), 3) e 4) do apartado anterior, o que será acreditado mediante declaración xurada do solicitante.

3.- Actuacións subvencionables

3.1.- As subvencións e axudas que se outorguen en cada convocatoria , terán como finalidade a realización de actividades de carácter cultural, deportivo, de interese social e promoción do Concello.

3.2.- Non poderán ser obxecto de axuda ou subvención na correspondente convocatoria as actividades subvencionadas, no mesmo exercicio, a través doutras convocatorias de subvencións ou de planos doutras AAPP, cando o importe destas últimas cubra o 100% da actividade a realizar. En caso contrario, poderá ser subvencionable e complementado o importe da actividade na contía restante ata chegar ó total do importe de actuación.

3.3.- Non son subvencionables aquelas compras que supoñan gasto en investimento como mobiliario, vehículos, etc.

4.- Convocatoria e prazo de solicitude

4.1.- A Xunta de Goberno Local convocará as devanditas subvencións e axudas nas datas que estime oportunas, preferentemente no primeiro





CONCELLO DE SOUTOMAIOR

semestre do exercicio orzamentario.

4.2.- O prazo para presenta-las solicitudes será dun mes, no rexistro xeral da Corporación, a partir do día seguinte á publicación da convocatoria no BOP, en horario de nove a catorce horas ou calquera dos lugares sinalados no artigo 38.4 da Lei 30/1992 de Réxime Xurídico de Administración Pública e do Procedemento Administrativo Común. No caso de presentar solicitudes por correo, o solicitante xustificará o día de imposición do envío na oficina de correos e anunciará a este Concello a remisión da solicitude mediante Fax ou telegrama no mesmo día. Non obstante transcorridos 10 días naturais dende a data finalizada sen recibi-la solicitude, esta non será admitida en ningún caso.

No caso de solicitudes defectuosas ou incompletas, concederáse un prazo de dez días para a súa corrección ou enmenda, arquivándose, sen máis trámite, cando non se enmenden as deficiencias advertidas no prazo sinalado.

5.- Documentación

As solicitudes de subvención ou axuda deberán presentarse no modelo normalizado que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello, adxuntando a documentación que se establezca en cada convocatoria.

6.- Órgano competente e criterios para a concesión de subvencións

6.1.- A Xunta de Goberno Local será órgano competente para a concesión das subvencións ou axudas, previa proposta de órgano colexiado que se creará para cada convocatoria específica.

Os criterios a ter en conta para a concesión das axudas se establecerán na convocatoria.

6.2.- Terase en conta a obtención concorrente de subvencións doutras administracións públicas ou entidades públicas ou privadas, de forma que en ningún caso a axuda concedida xunto coas anteriores poderá exceder o custo da actividade.

6.3.-O prazo máximo para resolver e notificar o procedemento non poderá exceder de tres meses. O vencemento deste prazo sen notificarse a resolución lexítima o interesado para entender desestimada por silencio administrativo a solicitude de concesión da subvención.

7.- Obrigas do/a beneficiario/a

7.1.- Para dar cumprimento ó disposto no artigo 18.4 da LXS, as entidades subvencionadas ou as persoas físicas, estarán obrigadas a sinalar en todo tipo de publicidade que realicen das actividades de que se trate, que estas contan co financiamento do Concello, coa expresión “colabora o Concello de Soutomaior”.

7.2.- As entidades subvencionadas están suxeitas a cumpri-lo obxectivo, executar o proxecto, realiza-la actividade ou adopta-lo comportamento que





fundamenta a concesión de subvencións; a acredita-lo cumprimento da actividade subvencionada, a comunica-la concesión doutras subvencións concorrentes por parte doutras administracións ou entidades outorgadas para a mesma finalidade, e ó sometemento das actuacións de control do Concello, incluída a subministración da información que demande o Consello de Contas de Galicia.

7.3.- No suposto de que a actividade outorgada se destine a actividades desenroladas por persoas físicas, o preceptor da mesma queda obrigado a xustificar a realización da mesma acreditando que se produciu a correspondente retención do Imposto sobre a renda das persoas físicas (IRPF).

8.- Xustificación das actividades e pagamento das subvencións concedidas.

8.1.- As subvencións poderán concederse para actividades xa rematadas, ou para aquelas que no momento de solicitarse aínda non tiveran lugar.

8.2.- Para o abono das subvencións ou axudas económicas que se poidan conceder , será imprescindible acreditar polos perceptores :

- Facturas relacionadas coa actividade subvencionada orixinais ou fotocopias debidamente compulsadas das mesmas ou outros documentos de valor probatorio equivalentes con validez no tráfico xurídico mercantil. No caso de que a subvención ou axuda teña por finalidade realizar actividades que xeneren gastos de persoal , xustificarse por medio de nóminas ou recibos, acreditando que se produciu a correspondente retención do Imposto sobre a renda das persoas físicas (IRPF). Non serán admitidas como válidas as facturas de material deportivo inventariable, nin aqueles que non sexan gastos específicos da actividade subvencionada (tales como alimentos, bebidas , combustible vehiculo...)

- Acreditar que o gasto foi realizado, e dicir, que foi efectivamente pagado, podendo acreditarse mediante transferencia bancaria, recibo o sempre que nas facturas conste pagado data, firma e rubrica da empresa.

- Certificación do representante da entidade subvencionada, acreditando ter cumprida a finalidade da subvención ou axuda mediante a realización das actividades para as que foi concedida, e que ás facturas que se presentan como xustificantes foron aplicadas á actividade subvencionada. Asemade farase constar as subvencións ou axudas concedidas ou recibidas doutras Administracións Públicas ou Entidades Privadas para o mesmo fin ou pola contra de non haber recibido nin solicitado ningunha subvención pública o privada para o mesmo fin.

O prazo de xustificación rematará antes do día 30 de decembro do ano en curso, salvo aquelas cuxa actividade se realiza no último trimestre do ano en cuxo caso poderá ser xustificada antes do 31 de xaneiro do ano seguinte. De non xustificarse antes de ditas datas perderase o dereito á esixila.





CONCELLO DE SOUTOMAIOR

8.3.- Á vista da documentación xustificativa presentada, o Sr. Alcalde estimará o cumprimento das actividades subvencionadas, e procederá , en seu caso o recoñecemento e pago da mesma.

O aboamento da subvención ou axuda farase efectivo por medio de ingreso na conta bancaria da entidade financeira sinalada polo beneficiario na documentación achegada.

8.4.- Os/as beneficiarios/as quedan sometidos á responsabilidade e ó réxime sancionador establecido no artigo 40 da Lei 39/88, de 28 de decembro así como no Título IV da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións . En consecuencia, están suxeitos ó cumprimento das normas contidas nas bases da presente convocatoria.

9.- Colaboración do/a beneficiario/a

O/a beneficiario/a estará obrigado a facilitar tanta información lle sexa requirida polo Concello de Soutomaior e polo Consello de Contas de Galicia, someténdose á responsabilidade e ó réxime sancionador establecido na Lei Xeral de Subvencións, e no seu caso, ó disposto no vixente Código Penal.

10.- Control e revogación da subvención

O Concello de Soutomaior resérvase o dereito a orientar tecnicamente as actividades, a comprobar os datos económicos así como a supervisar a efectiva realización delas, e a entender e dar a coñecer publicamente as actividades subvencionadas.

O Concello de Soutomaior poderá revogar nos seguintes casos:

1. Obtención da subvención falseando as condicións requiridas para elo ou ocultando aquelas que o impediran.

1. Incumprimento total ou parcial do obxectivo da actividade a subvencionar.

2. Incumprimento das obrigas de adopta-las medidas de difusión contidas no apartado primeiro do artigo sete da presente Base.

3. Resistencia, escusa ou obstrución ou negativa ás actuacións de comprobación e control.

En todo o non previsto na presente Base rexerá o disposto na Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

BASE 27 CONTRATACIÓN DE OBRAS, SUBMINISTROS, SERVIZOS

A) Normas Xerais

A contratación das obras, servizos e subministro rexeráse polo disposto na Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.





CONCELLO DE SOUTOMAIOR

A adxudicación do contrato realizarase, segundo proceda, por algún dos procedementos e formas regulados no mesmo

B) Os Contratos menores,

B.1.- Conforme ao artigo 118 LCSP se consideran de contratos menores todos aqueles cuxos prezos, sen IVE, sexan inferiores a seguintes contías:

	CONTÍA
Contratos de obras	40.000,00€
Subministrados o servizos	15.000,00€

B.2.- Non poderán ter unha duración superior a un ano nin ser obxecto de prórroga (art. 29.8 LCSP).

B.3.- Poderán adxudicarse directamente a calquer empresario con capacidade de obrar e que conte coa habilitación profesional necesaria para realizar a prestación contractual (art. 131.3 LCSP).

B.4.- Expediente de Procedimento de Contratación:

a) Para Gastos superiores a 3.000€ (sen IVE) se tramitarán como documentos AD:

- 1.- Memoria ou informe xustificativo do contrato.
- 2.- Informe de Secretaria
- 3.- Informe de Intervención relativo a existencia de consignación orzamentaria
- 4.- Informe do órgano de contratación que non está a alterarse ou obxecto do contrato, a fin de evitar os procedementos de contratación (fraccionamento)
- 5.- Oferta de empresa con aptitude para a execución do contrato, procurándose cando sexa posible e non entorpeza en demasía a tramitación do expediente, e sempre que o órgano de contratación o considere oportuno, solicitarásen 3 ofertas coa finalidade de obter a mellor oferta para o Concello, consideradas todas as circunstancias.
- 6.- Resolución de adxudicación polo Alcalde

Así mesmo requirirase a aprobación do gasto e a incorporación ao mesmo dá factura correspondente,



Ademais no contrato menor de obra:

1.- Orzamento da Obra conformado polo técnico, sen prexuízo da existencia de proxecto cando normas específicas así o requiran.

2.- Deberá igualmente solicitarse o informe de supervisión cando o traballo afecte a estabilidade, seguridade o estanquidade da obra.

b) Para gastos menores de 3.000€ (sen IVE):

Non requirirán a incoación de expediente administrativo e se tramitarán como documento ADO

Asimesmo se requirirá a aprobación do gasto e a incorporación ao mesmo da factura correspondiente

BASE 28.- CONCERTACIÓN DE PRÉSTAMOS

Os créditos ou préstamos a medio e longo prazo a concertar pola Entidade para a financiamento das inversións previstas no Presuposto, ou para conversión ou refinanzación dos préstamos en vigor, terán as seguintes condicións mínimas:

- A) Importe total a concertar.
- B) Tipo de xuro variable, referenciado ó Euribor trimestral ou anual con cota trimestral fixa con vencementos iguais comprensivos de amortización e xuros.
- C) Período de carencia: Os préstamos poderán ter ou non período de carencia, sen que este poida ser superior, en ningún caso, a dos anos.
- D) Amortización: Trimestral con cota fixa de reembolso.
- E) Prazo total de amortización: Non superior a 20 anos.
- F) Exento de comisión de apertura ou reembolso anticipado, así como de calquera outro gasto ou comisión de formalización.

BASE 29.- ORDES DE PAGAMENTO A XUSTIFICAR

1.- Teñen o carácter de "a xustificar" as ordenes de pago cuxos documentos xustificativos non se podan acompañar no momento de súa expedición.

2. - Os fondos librados a xustificar soo poderán utilizarse para facer fronte a pagos derivados de gastos previamente aprobados o para aqueles nos que, por razón da contía, non requiran a formación de expediente



3.- A expedición de ordenes de pagamento a xustificar deberán axustarse ás seguintes normas:

- O Alcalde-Presidente é o órgano competente para aprobar, mediante Decreto previo informe de Intervención relativo a existencia de crédito, o libramento das ordenes de pago a xustificar, e no mesmo determinarase tanto o límite cuantitativo, como a partida o partidas orzamentarias contra as que se poderán efectuar os pagos. E unha vez aprobado e fiscalizado Intervención expedirá un documento AD contra a partida correspondente e se realizará o pago.
- A aprobación poderá realizarse ben de forma individualizada, ben mediante a inclusión da orden de pago nun Decreto ordinario de recoñecemento de obrigacións.
- Os libramentos expedidos con el carácter de “a xustificar”, deberán estenderse a favor da persoa designada ao efecto, quedando, por tanto, a xestión e posterior rendición de contas xustificativas a cargo da mesma.
- Os fondos librados a xustificar poderán situarse a disposición da persoa autorizada en conta corrente bancaria aberta para este fin, ou ben entregando en efectivo ó perceptor, e o seu importe total non pode ser superior a 5.000,00 euros. Nos supostos de pagamento de premios ou similares en metálico, que non se tramiten como anticipos de caixa fixa, e previo acordo da Xunta de Goberno Local, poderá incrementarse dito importe.
- Os conceptos orzamentais susceptibles de libramentos de fondos co carácter de “a xustificar” limítanse ós contidos no capítulo II da clasificación económica do orzamento de gastos; e gastos en concepto de premios do capítulo IV da clasificación económica do orzamento de gastos
- A xustificación das ordes de pagamento expedidas con carácter de “a xustificar” deberá efectuarse no prazo de tres meses desde a súa expedición e, en todo caso, antes de que finalice o exercicio orzamentario.
- Os perceptores de fondos librados “a xustificar” deberán render ante a Intervención conta xustificativa dos ditos gastos achegando facturas ou documentos substitutivos que xustifiquen a saída de fondos, coa dilixencia do xefe de servizo que acredite a súa conformidade coa obra, servizo ou subministración correspondente. En ningún caso servirán de xustificación as copias simples de facturas, documentos ou xustificantes de pagamento. No suposto dos premios, os documentos xustificativos deberán ter o seguinte contido mínimo: nome e apelidos do perceptor do premio, número de identificación fiscal, importe íntegro e líquido, no caso de que esté suxeito a retención, concepto do gasto, data, sinatura do perceptor do premio .
- A conta, coa súa documentación e o informe de Intervención, someterase á aprobación do Sr. Alcalde





CONCELLO DE SOUTOMAIOR

- De non renderse a conta nos prazos establecidos nesta base, instruírse un expediente de alcance contra o perceptor dos ditos fondos, consonte o disposto na Lei 47/2003, de 26 de novembro, Xeral Orzamentaria. De igual maneira, procederase contra os perceptores de fondos librados “a xustificar” polas cantidades non xustificadas nin reintegradas nos prazos establecidos.
- Só se poderán expedir ordes de pagamento “a xustificar” cando o perceptor non teña pendente de xustificar polo mesmo concepto orzamentario fondos librados con este carácter.
- Cando se trate de atencións de carácter periódico ou repetitivo terán o carácter de anticipos de caixa fixa.

BASE 30.- ANTICIPOS DE CAIXA FIXA

1.- Entendese por anticipos de caixa fixa as provisións de fondos de carácter extrapresupostario e permanente que se realicen as habilitacións de caixa fixa para a atención inmediata e posterior aplicación ao Orzamento do ano en que se realicen. :

2.- Poderán efectuarse provisións de fondos para atender ós gastos correntes de carácter repetitivo, previstos no art. 73 do RD 500/1990. En particular, poderanse atender por este procedemento:

- Gastos de reparación e conservación.
- Material ordinario non inventariable.
- Atencións protocolarias e representativas.
- Axudas de custo, gastos de locomoción e outras indemnizacións
- Outros de similares características.

3.- Serán autorizados polo Presidente da Corporación, previo informe de Intervención, e o seu importe non poderá exceder de 602 euros por anticipo, cun límite global para tódolos anticipos autorizados de 1.803 euros.

4.- Os fondos librados por este concepto terán, en todo caso, o carácter de fondos públicos, e formarán parte integrante da Tesourería.

5.- A medida que as necesidades de Tesourería aconsellen a reposición de fondos, os habilitados renderán contas ante Intervención, presentando os xustificantes orixinais dos pagamentos efectuados. Ditas contas renderanse no prazo máximo de tres meses, contados dende a entrega do anticipo, e en todo caso antes do 15 de decembro do 2011. A aprobación de tales contas realizarase mediante Decreto do Presidente da Corporación.

6.- Aprobadas as Contas expediranse as ordes de pagamento de reposición de fondos, con aplicación ós conceptos orzamentarios que correspondan ás cantidades xustificadas.



BASE 31.- ENDOSOS

Poderá tomarse razón de endosos de certificacións e facturas de obras, servizos ou subministros a favor de Bancos e Caixas de Aforros rexistrados, sempre que cumpran ós requisitos establecidos pola Corporación para realiza-lo abono, de ser procedente o mesmo, o Banco ou Caixa de Aforros correspondente, coas seguintes condicións:

- a) Que se producise o recoñecemento da obriga correspondente a factura ou certificación da que se interesa o endoso.
 - b) Que as facturas ou certificacións das que se solicita o endoso, non sexan inferiores a 1.000 euros
- Para a súa tramitación será suficiente que se presenten na Intervención dúas copias de certificación ou factura debidamente endosada e aceptada polo Banco ou Caixa de Aforros endosatario. Nelas deberá constar:
 - Identificación completa da Sociedade que endosa así como o representante da mesma debendo ademais este último acreditar poder suficiente para realizar o endoso.
 - Acreditación do representante da Entidade Bancaria que acepta o endoso.
 - Deberá figurar o número de conta o que haberá de realizarse o pago por parte do Banco endosatario.

Non se tomará razón do endoso, cando á certificacións ou factura conteñan sancións por incumprimento do prego de condicións ou base que regule a prestación.

BASE 32.- INVERSIÓNS

Con carácter xeral se considerarán inversións todas aquelas operacións de ampliación, renovación, mellora o modernización de activos que produzan un aumento na capacidade de produción, na súa produtividade o na súa vida útil, igualmente ten tal carácter as grandes reparacións, entendéndose por tales as necesarias para a recuperación das características iniciais dun ben, tras un período de utilización superior a un ano.

CAPÍTULO V.- EXECUCIÓN DO ORZAMENTO DE INGRESOS

BASE 33.- DA TESOURERÍA





CONCELLO DE SOUTOMAIOR

1.- Constitúe a Tesourería da entidade o conxunto de recursos financeiros do Ente Local, tanto por operacións orzamentarias como non orzamentarias. A Tesourería réxese polo principio de Caixa Única.

2.- A xestión dos fondos líquidos levarase a cabo có criterio de obtención da máxima rentabilidade, asegurando, en todo caso, a inmediata liquidez para o cumprimento das obrigas nos seus vencementos temporais.

3.- A percepción e fondos o de instrumentos cobratorios a favor do Concello unicamente poderá realizarse polo Tesoureiro ou persoal de tesourería. Cando se trate de tributos e outros ingresos de dereito público poderán ser percibidos:

-- Pola Directora-psicóloga CIM: os prezos públicos relativos as actividades ou cursos que desenrola.

-- Pola Técnica de xuventude e orientación laboral e responsable da OMIX: os prezos públicos relativos as actividades ou cursos que desenrola.

-- Pola Bibliotecaria: os prezos públicos relativos as actividades ou cursos que desenrola.

-- Pola Coordinadora deportiva: as taxas e os prezos públicos relativos as actividades ou cursos que desenrola.

Ditos ingresos unha vez recadados serán ingresados en calquera das contas bancarias que o Concello de Soutomaior ten abertas, dando conta do concepto dos mesmos a Tesoureira da corporación.

BASE 34.- RECOÑECIMENTO DE DEREITOS

Procederá ó recoñecemento de dereitos tan pronto como se coñeza a existencia dunha liquidación a favor da entidade. A estes efectos, fiscalizada a liquidación de conformidade, procederase á súa aprobación e, simultaneamente, a súa anotación na contabilidade, de conformidade coas seguintes regras:

a) Nas liquidacións de contraído previo e ingreso directo, contabilizarase o recoñecemento do dereito cando se aprobe a liquidación da que se trate.

b) Nas autoliquidacións e ingresos sen contraído previo, cando se presenten e se ingresase o seu importe.

c) No suposto de subvencións ou transferencias que se perciban doutras administracións, entidades ou particulares, se recoñecerá o dereito cando se produza o cobro o cando se coñeza de forma certa e polo importe exacto que o ente concédente ditou o acto de recoñecemento da correlativa obriga. Non obstante, pódese recoñecer o dereito con anterioridade, unha vez cumprida polo Concello as obrigas que houbera asumido ó aceptar a subvención, a estes efectos deberá aportarse a correspondente comunicación ao ente concédente, dentro dos prazos esixidos por este.





CONCELLO DE SOUTOMAIOR

d) A participación en Tributos do Estado se contabilizará conforme se conozcan as cuantías mensuais a remitir polo Ministerio de Facenda.

d) As entregas a conta e demais ingresos derivados das liquidacións efectuadas polo ORAL (Organismo Autónomo de Xestión e Recadación de Recursos Locais), como produto dos tributos xestionados e recadados polo mesmo, contabilizaranse como ingresos sen contraído previo, é dicir, simultaneamente ó recoñecemento do dereito e ó cobro material.

e) Nos préstamos concertados, a medida que teñan lugar as sucesivas disposicións de fondos, contabilizarase o recoñecemento de dereitos e o cobro das cantidades correspondentes.

f) Nos supostos de xuros e outras rendas, o recoñecemento do dereito orixinarase no momento da percepción.

BASE 35.- ANULACIÓNS DE DEREITOS RECOÑECIDOS DE OBRIGAS OU PAGOS ORDENADOS, PERTENCENTES A AGRUPACIÓN DE ORZAMENTOS PECHADOS

1. Cando se poña de manifesto, e de cara a un fiel reflexo dos estados contables a necesidade de tramitar expediente para a anulación ou baixa de dereitos recoñecidos, obrigas recoñecidas ou pagos ordeados pertencentes á agrupación de orzamentos pechados, independentemente dos que xurdan por resolucións de actos administrativos ou xudiciais, se é o caso, este someterase á seguinte tramitación

- Proposta motivada e detallada das baixas propostas
- Informe da Secretaria-Interventora Adxunta
- Informe da Comisión especial de Contas
- Aprobación por Resolución da Alcaldía

Ditas resolucións se acompañarán á Conta Xeral do exercicio correspondente, para o coñecemento do Pleno Corporativo, e súa exposición ao público estará integradas dentro do expediente da conta mencionada.

2.- Con carácter excepcional, poderase anular, dar de baixa ou rectificar os saldos iniciais dos dereitos recoñecidos, obrigas recoñecidas ou pagamentos ordeados, pertencentes á agrupación de Orzamentos pechados, mediante resolución da Alcaldía previa proposta motivada do mesmo e informe da Secretaria-Interventora Adxunta, sen necesidade de informe da Comisión Especial de Contas nin de exposición o público nos seguintes casos:

- a) Por motivo de duplicidade, erros contables ou similares.

3.- Cando se trate de dereitos recoñecidos de exercicios pechados cuxa



executiva corresponda o ORAL, será este organismo o que tramite a a súa anulación ou baixa.

BASE 36.- CONTABILIZACIÓN DOS COBROS

- 1.- Os ingresos, en tanto non se coñeza a súa aplicación orzamentaria, contabilizaranse como ingresos pendentes de aplicación, e integraranse dende o momento no que se producen, na Caixa Única.
- 2.- Os restantes ingresos formalizaranse mediante o correspondente instrumento cobratorio aplicado ó concepto orzamentario que proceda, no momento de producirse o ingreso.
- 3.- Cando os Centros Xestores teñan información sobre concesión de subvencións, haberán de comunicalo de inmediato á Intervención para que se poida efectuar o seguimento das mesmas.

BASE 37.- CONTROL DA RECADACIÓN

- 1.- O servizo de Tesourería adoptará as medidas procedentes para asegurar a puntual realización das liquidacións tributarias e procuralo mellor resultado da xestión recadadora.
- 2.- O control da Recadación corresponde á Tesourería, que deberá establecer o procedemento para verificar a aplicación da normativa vixente en materia recadadora, así como o recuento de valores.

BASE 38.- PROCEDEMENTO DE RECADACIÓN. APRAZAMENTOS OU FRACCIONAMENTOS

1.- No caso de fraccionamento ou aprazamento para o pago da débeda non se esixirá garantía cando o importe da débeda da que se solicita aprazamento ou fraccionamento sexa inferior a 6.010,12 euros en virtude do establecido no artigo 82.2 da Lei Xeral Tributaria.

Noutro caso, con carácter xeral, o interesado deberá presentar aval bancario de entidade de crédito ou sociedade de garantía recíproca por un importe que cubra: o principal da débeda, os xuros de demora que xere o aprazamento, máis un 25% da suma de ámbalas dúas partidas.

2.- A solicitude de aprazamento ou fraccionamento formularase nos prazos, cos datos e acompañada da documentación conforme o artigo 46 do RD 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación.

3.- Con carácter xeral, os aprazamentos ou fraccionamentos solicitados,



concederáse, no seu caso, polos seguintes prazos:

- Para débedas inferiores a 3.000 €uros, por tres meses
- Para débedas entre 3.000 e 6.000 euros, por seis meses
- Para débedas superiores a 6.000 euros, por un ano

Entendese, que si a concesión dos aprazamentos non é superior aos prazos indicados non será necesario alegar as causas que motivan o aprazamento ou fraccionamento

En casos excepcionais poderán concederse aprazamentos ou fraccionamentos de débedas, por prazos diferentes os antes mencionados, mediante Resolución da Alcaldía motivada, na que se tomen en consideración a renda dispoñible do peticionario, a capacidade de xeración de recursos do mesmo, a contía relativa de débeda ou o tipo de garantía. Así o interesado deberá acreditar documentalmente a falta de liquidez (nóminas, balance de situación de la empresa, recibos de préstamos, gastos médicos, etc.).

4.- Tódolos aprazamentos ou fraccionamentos concedidos nos que a forma de pago sexa a domiciliación bancaria, terán necesariamente como data de vencemento de cada un dos correspondentes prazos, o día 20 de cada mes ou inmediato hábil seguinte.

5.- En todo caso, o vencemento do primeiro prazo dos aprazamentos ou fraccionamentos concedidos ó longo dun mes natural, non poderá ser anterior ó día 20 do mes seguinte a aquel no que se concedeu.

BASE 39.- DAS FIANZAS E DEPÓSITOS RECIBIDOS

As fianzas e depósitos que deban constituírse a favor do Concello, con independencia do acto que as motive, terán tratamento contable de operacións non orzamentarias.

BASE 40.- REGULACIÓN DE EXCEDENTES DE TESOURERÍA

Si dos estados provisionais da Tesourería se deduce a existencia de excedentes temporais de liquidez, a efectos de rentabilizar a xestión de Tesourería, poderán ser colocados en produtos financeiros e/o bancarios que reúnan as suficientes condicións de liquidez e seguridade. O vencemento da operación, os xuros e o principal serán aboados automaticamente a favor do Concello.





CAPÍTULO VI CONTROL E FISCALIZACIÓN

IX. CONTROL E FISCALIZACIÓN.

BASE 41.- CONTROL INTERNO

O control e fiscalización interna da xestión económico-financeira e orzamentaria, nas súas tres acepcións de función interventora, de control financeiro e control de eficacia serán realizadas pola Intervención do Concello de Soutomaior, quen as exercerá con total autonomía, e terá completo acceso á contabilidade e cantos documentos sexan necesarios para o cumprimento da súa misión.

Para iso terase en conta as seguintes disposicións legais:

- Artigos 213 a 222, ambos inclusive, do Real Decreto Legislativo 2/2004 do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.
- Real Decreto 424/2017, do 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do Sector Público Local.
- Artigo 4 do Real Decreto 128/2018, do 16 de marzo, de réxime xurídico dos funcionarios con habilitación de carácter nacional, en relación co establecido no art. 92 da Lei 7/1985.
- Con carácter supletorio, as Instrucións sobre control interno e resolucións da Intervención Xeral do Estado.

O exercicio das funcións de control financeiro e control de eficacia corresponde igualmente á Intervención Xeral do Concello. Para estas funcións de control así como a fiscalización plena posterior, a Intervención poderá auxiliarse cando sexa preciso con auditores externos.

BASE 42.- NATUREZA XURÍDICA E ÁMBITO DE APLICACIÓN DA FISCALIZACIÓN INTERNA

A fiscalización rexerese polo previsto nestas Bases de Execución do orzamento e polo RD 424/2017 do 28 de abril, do réxime xurídico do control interno, mentres non se aprobe un regulamento de control interno do Concello de Soutomaior ou calquera acordo referente a esta materia.

1. O Concello de Soutomaior acóllese ao sistema de fiscalización previa limitada dos gastos, que se realizará conforme ao disposto no artigo 219 do TRLRHL, mediante a comprobación dos seguintes extremos:

a) A existencia de crédito orzamentario adecuado a través do documento de Retención de Crédito.

Cando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual comprobarase, ademais, se se cumpre o preceptuado no artigo 174 TRLRHL. E artigos 79 a 88, ambos inclusive, do Real Decreto 500/1990, do 20 de abril.

b) Que as obrigacións ou gastos xérense por Órgano competente



c) Aqueles extremos adicionais que, atendendo á natureza dos distintos actos, documentos ou expedientes contéñense nas presentes Bases.

De conformidade co establecido nos artigos 219.3 e 220 do TRLRHL, con posterioridade á execución dos correspondentes gastos, a Intervención realizará un control financeiro no que se verificarán os extremos legais non examinados na fase previa, co fin de comprobar o grao de cumprimento da legalidade, o funcionamento no aspecto económico-financieiro do Servizo controlado e a conformidade coas disposicións e directrices que lles rexan, a condición de que, dispoña dos recursos humanos e medios técnicos imprescindibles e necesarios para levalo a cabo.

2. Así mesmo, o Concello de Soutomaior acóllese ao sistema de fiscalización previa dos dereitos incluídos nas presentes Bases e que se deriven dos actos de xestión tributaria e non tributaria desta Administración realizárase conforme dispón o artigo 219 TRLRHL, mediante a comprobación dos seguintes extremos:

a) A toma de razón en Contabilidade

De conformidade co establecido no artigo 219.4 do TRLRHL, con posterioridade á execución dos correspondentes actos de xestión, a Intervención realizará un control financeiro no que se verificarán os extremos legais non examinados na fase de “Toma de Razón”, co fin de comprobar o grao de cumprimento da legalidade do Servizo controlado e a conformidade coas disposicións e directrices que lles rexan, a condición de que, dispoña dos recursos humanos e medios técnicos imprescindibles e necesarios para levalo a cabo.

3. As Bases de Execución dos Orzamentos Xerais de cada exercicio, poderán excluír da fiscalización limitada previa os expedientes de gasto que se estimen convenientes, así como a “Toma de razón” daqueles tipos de dereitos que así mesmo se estimen convenientes.

BASE 43.- PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA EN MATERIA DE GASTOS

1. Extremos de xeral comprobación.

A fiscalización e intervención previa de todos os gastos e obrigacións de contido económico realizárase mediante a comprobación dos extremos sinalados anteriormente na Base 45.1, así como que, os expedientes de recoñecemento ou liquidación de obrigacións responden a gastos aprobados e comprometidos.

2. Extremos a comprobar adicionais, atendendo á natureza dos distintos actos, documentos ou expedientes, serán os seguintes, ademais de seguir o disposto na Resolución do 25 de xullo de 2018 da Intervención Xeral da Administración do Estado:



- **Nas nóminas de retribucións do persoal ao servizo desta Administración Municipal:** Xustificación documental das variacións que se produzan nas nóminas.

- **Nas Subvencións e axudas en réxime de concorrencia competitiva** comprobaranse ademais os seguintes extremos:

Autorización do gasto:

- a) Que existen Bases Reguladoras da Subvención
- b) Que na convocatoria figuran os créditos orzamentarios aos que se imputa a subvención e a contía total máxima das subvencións convocadas.
- c) Que na convocatoria figuran os criterios de valoración das solicitudes.

Compromiso do gasto e/ou recoñecemento da obrigaón:

- a) Que existe certificación ou informe do órgano correspondente sobre avaliación de solicitudes.
- b) Que existe informe de Secretaría declarativo de que os beneficiarios compren con todos os requisitos necesarios para acceder ás mesmas, con mención especial a que se atopen ao corrente coas obrigaóns tributarias e fronte á Seguridade Social e que os beneficiarios xustificaron adecuadamente outras subvencións percibidas en exercicios anteriores, no seu caso.
- c) Que o informe proposta contén relación detallada do beneficiario, NIF e contía a conceder a cada un deles.

- **Nas Subvencións de concesión directa:**

- a) Que a subvención aparece como nominativa e por ese importe nas Bases de Execución do Orzamento Xeral da Entidade ou nun Anexo do mesmo para o presente exercicio, ou no seu caso, que se ampara nalgunha das normas, que segundo a normativa vixente, habilitan para utilizar este procedemento.
- b) Acreditación de que o beneficiario se atope ao corrente coas obrigaóns tributarias e fronte á Seguridade Social.
- c) Acreditación de xustificación de subvencións percibidas en exercicios anteriores, no seu caso.

3. Contratos. Nestes expedientes os extremos adicionais a comprobar serán os seguintes:

Inicio de expediente:

- a. Adecuación do procedemento de adxudicación aos supostos que establece a normativa aplicable.



B. Existencia de prego cláusulas administrativas particulares/técnicos, informado polos servizos xurídicos.

c. Obxectividade dos criterios de adxudicación establecidos, no seu caso.

d. Se se trata dun contrato de obras, ademais: que existe proxecto ou memoria valorada e acta de replanteo previo. E se é de concesión de obra pública, que existe estudo de viabilidade, que existe anteproxecto de construción e explotación da obra se procede, que existe acta de replanteo e a duración axústase á normativa vixente en materia de contratación.

e. Que non se omitiu ningún trámite esencial segundo a normativa.

Adxudicación:

a. Informe da Mesa de contratación, no seu caso.

b. Existencia, no seu caso, de informes técnicos que motivadamente fundamenten a adxudicación.

c. Acordo de adxudicación ditado polo órgano competente.

d. Constitución de garantía definitiva por parte do licitador que resultou adxudicatario, salvo cando esta sexa dispensada.

e. Cumprimento das obrigacións tributarias e da Seguridade social.

Nos contratos menores superiores a 3.000€ comprobarase:

Ao inicio do expediente:

1.- Memoria ou informe xustificativo do contrato.

2.- Informe de Secretaria

3.- Informe de Intervención relativo a existencia de consignación orzamentaria

4.- Informe do órgano de contratación que non está a alterarse ou obxecto do contrato, a fin de evitar os procedementos de contratación (fraccionamento).

5.- Acordo de adxudicación ditado por órgano competente

Ademais no contrato menor de obra:

1.- Orzamento da Obra, sen prexuízo da existencia de proxecto cando normas específicas así o requiran.

2.- Deberá igualmente solicitarse o informe de supervisión cando o traballo afecte a estabilidade, seguridade o estanquidade da obra

En todos os casos (sean ou non superiores a 3.000€ sen IVE) requirirase a aprobación do gasto e a incorporación ao mesmo dá factura correspondente.



BASE 44.- PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN LIMITADA EN MATERIA DE INGRESOS.

A fiscalización en materia de ingresos públicos, tal e como se sinalou anteriormente, efectuarase de acordo co disposto no artigo 219.4 TRLRHL, mediante substitución da fiscalización previa pola inherente á toma de razón en contabilidade.

En consecuencia, os dereitos e ingresos públicos quedan suxeitos á fiscalización mediante actuacións comprobatorias posteriores a través de técnicas de auditoría e aplicación da inferencia estatística ás mesmas, tendo por finalidade asegurar que a xestión económica-financeira dos mesmos axústase ás disposicións aplicables en cada caso.

BASE 45.- PROCEDIMIENTO DAS TÉCNICAS DE MOSTRAXE.

O procedemento para a aplicación das técnicas de mostraxe será o seguinte:

Anualmente, unha vez liquidado o exercicio anterior, de todos os expedientes tramitados, aleatoriamente, a Intervención seleccionará un número determinado de expedientes completos e realizarase un exame exhaustivo dos mesmos.

A Intervención emitirá un informe provisional, con relación a cada un dos expedientes seleccionados na mostra.

De cada un destes expedientes seleccionados, os órganos xestores implicados poderán formular alegacións respecto do contido e conclusións evacuados nos informes provisionais.

No caso de que o órgano xestor non formule alegacións, elevarase a definitivo o provisional emitido.

Unha vez finalizados os traballos de verificación de todos os expedientes seleccionados na mostra, a Intervención emitirá un Informe Global, que recollerá todas as apreciacións, consideracións e conclusións derivadas do proceso.

Deste informe darase conta ao Pleno por conduto da Presidencia, nos termos esixidos polo TRLRHL.

Con independencia do exercicio da función interventora a través da aplicación das técnicas de auditoría reguladas por medio de normativa, a Intervención poderá someter a exame exhaustivo calquera expediente que non fose seleccionado na mostra, sempre que se deducise que se omitiron requisitos ou trámites que se consideren esenciais ou que dos informes despréndase a posibilidade de causar quebranto á Facenda municipal ou a un terceiro.

BASE 46.- MODALIDADES DE FISCALIZACIÓN DO EXPEDIENTE





CONCELLO DE SOUTOMAIOR

Si a Intervención considera que o expediente obxecto de fiscalización se axusta á legalidade, fará constar a súa conformidade, mediante dilixencia asinada do tenor literal «Fiscalizado de Conformidade» sen necesidade de motivala.

Se no exercicio da función interventora o órgano interventor manifestátese en desacordo co fondo ou coa forma dos actos, documentos ou expedientes examinados, deberá formular os seus reparos por escrito antes da adopción do acordo ou resolución (artigo 215 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, desenvolto polo artigo 12 do Real Decreto 424/2017, do 28 de abril).

A emisión do reparo por escrito eximirá de responsabilidade ao órgano de intervención se subsanen ou non as deficiencias.

46.1 Cando a desconformidade refírase ao recoñecemento ou liquidación de dereitos (O) a favor das entidades locais ou os seus organismos autónomos, a oposición formalizarase en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá a tramitación do expediente (artigo 216 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, desenvolto polo artigo 12 do Real Decreto 424/2017, do 28 de abril).

46.2 Si o reparo afecta á disposición de gastos, recoñecemento de obrigacións u ordenación de pagos (D,O, OP), se suspenderá a tramitación do expediente ata que aquél sexa solventado nos seguintes casos:

a) Cando se base na insuficiencia de crédito ou o proposto non sexa adecuado.

b) Cando non fosen fiscalizados os actos que deron orixe ás ordes de pago.

c) Nos casos de omisión no expediente de requisitos ou trámites esenciais, entendendo por tales:

c.1 gasto propóñase a un órgano que careza de competencia para a súa aprobación.

c.2 que se aprecien graves irregularidades na documentación xustificativa do recoñecemento da obrigación ou non se acredite suficientemente o dereito do seu perceptor.

c.3 Cando se haxan omitido requisitos ou trámites que puidesen dar lugar á nulidade do acto, ou cando a continuación da xestión administrativa puidese causar quebrantos económicos á Tesourería da Entidade Local ou a un terceiro





CONCELLO DE SOUTOMAIOR

d) Cando o reparo derive de comprobacións materias de obras, subministros, adquisicións e servizos

46.3 Si os defectos observados no expediente derivasen do incumprimento de requisitos o trámites no esenciais ni suspensivos, el Interventor podrá fiscalizar favorablemente, quedando la eficacia del acto condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente.

El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de Resolución de Discrepancias.

46.4 Remisión reparos ao Tribunal de Contas

As resolucións e os acordos adoptados que sexan contrarios aos reparos formulados remitiranse ao Tribunal de Contas de conformidade co artigo 218.3 do texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

46.5 Resolución das discrepancias

Corresponderá ao Pleno a resolución das discrepancias cando os reparos:

- a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b) Se refieran a obrigacións ou gastos cuxa aprobación sexa da súa competencia.

BASE 47.- REMANENTE DE TESOURERÍA

O remanente de Tesourería constituirá, se ó o caso, fonte de financiamento de modificacións orzamentarias no exercicio seguinte á súa produción. Para o seu cálculo terase en conta a suma de fondos líquidos e dereitos pendentes de cobro, coa dedución das obrigas pendentes de pagamento e dos dereitos que se consideren de difícil recadación.

A tal efecto terán a consideración de dereitos de difícil recadación, agás que especiais circunstancias xustifiquen outra consideración:

- Os liquidados dos dous Orzamentos anteriores ao que se liquida se minorarán nun 50 %.
- Os liquidados nos restantes exercicios anteriores, se minorarán en un 100 %.



BASE 48.-FISCALIZACIÓN DOS RECURSOS ADMINISTRADOS POR CONTA DE OUTROS ENTES.

Se exceptúan de fiscalización todos os movementos de fondos xerados pola administración de recursos doutros entes públicos respecto dos cales a Intervención non realizará outra función que a correspondente a súa contabilización.

CAPÍTULO VII- CONTABILIDADE

BASE 49.- AMORTIZACIÓN DO INMOBILIZADO

Para o calculo da amortización do inmovilizado o criterio que utilizarase será a seguinte táboa de coeficientes de amortización para cada grupo de inmovilizado:

Cuenta	Descripción	Amortización
203	Propiedade industrial e intelectual	33%
206	Aplicacións informáticas	33%
211	Construcións	2%
212	Infraestruturas	8%
214	Maquinaria	8%
215	Instalacións técnicas	8%
216	Mobiliario	10%
217	Equipos informáticos	25%
218	Elementos de transporte	16%
219	Outro inmovilizado material	12%

BASE 50.-TRAMITACIÓN DA FACTURA ELECTRÓNICA

1.- Están obrigados a facturar electrónicamente, calquera que sexa o importe da factura:

- Sociedades anónimas
- Sociedades de responsabilidade limitada
- As persoas xurídicas e entidades sen personalidade xurídica que carezan





CONCELLO DE SOUTOMAIOR

de nacionalidade española.

- Establecementos permanentes e sucursais de entidades non residentes en territorio español nos termos establecidos na normativa tributaria.
- Unións temporais de empresas.
- Agrupación de Interese Económico, Agrupación Europea de Interese Económico, fondo de pensións, fondos de capital risco, fondo de investimentos, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización do mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversións.
- Os que exerzan unha actividade profesional de colexiación obrigatoria

2. - Exclúense da obrigatoriedade do uso da facturación electrónica a aqueles provedores que non estando incluídos no punto 1, o seu volume de operacións có Concello de Soutomaior durante o exercicio económico inmediatamente anterior, non superase a cifra de 1.000€.

Unha vez emitida a primeira factura electrónica ao Concello de Soutomaior por parte dun provedor, este xa terá a obriga de presentar as seguintes facturas no mesmo formato.

3.- Se determina por este Concello este importe incluíndo impostos, de Conformidade cos criterios da Xunta Consultiva de Contratación Administrativa, nos seus informes 43/2008, do 28 de xullo de 2008, e 26/2008, de 02 de decembro de 2008, que dispón que o prezo do contrato debe ser entendido como o importe total que pola execución do contrato percibe o contratista, incluído o imposto sobre o Valor Engadido.

4.- Igualmente quedan excluídas as facturas emitidas polos provedores aos servizos no exterior, ata que ditas facturas podan cumprir os requisitos para a súa presentación a través do Punto xeral de entrada de facturas electrónicas, segundo a valoración do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas e os servizos no exterior dispoñan dos medios e sistemas apropiados para a súa recepción en ditos servizos.

DISPOSICIÓN ADICIONAIS

PRIMEIRA.-

Se ó iniciar o exercicio económico de 2022, non estivese aprobado o Orzamento correspondente ó mesmo, considerarase automaticamente prorrogado o de 2021 ata o límite dos seus créditos iniciais.





A prórroga non afectará ós créditos para gastos correspondentes a servizos ou proxectos de inversión que deban finalizar no exercicio anterior ou que están financiados con operacións de crédito ou outros ingresos específicos ou afectados que se perciban exclusivamente en dito exercicio.

O ALCALDE

Documento asinado dixitalmente á marxe

