



CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

BASES DE EXECUCIÓN DO ORZAMENTO XERAL DO ANO 2021, EXPEDIENTE 69/142

I. NORMAS XERAIS.....	4
BASE 1ª Normativa, vixencia e ámbito de aplicación.-.....	4
BASE 2ª.- Estructura orzamentaria.-.....	5
BASE 3ª.- Informe sobre execución orzamentaria.-.....	6
II. DOS GASTOS.....	7
NIVEL DE VINCULACIÓN.....	7
BASE 4ª.- Nivel de vinculación.-.....	7
FISCALIZACIÓN DE GASTOS.....	8
BASE 5ª.- Fiscalización de gastos.-.....	8
BASE 5ª bis. Fondo de Continxencia.....	9
MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS.....	10
BASE 6ª.- Situación dos créditos.-.....	10
BASE 7ª.- Modificación de créditos.-.....	11
BASE 8ª.- Créditos extraordinarios e suplementos de crédito.-.....	11
BASE 9ª.- Transferencia de créditos.-.....	13
BASE 10ª.- Xeración de créditos.-.....	14
BASE 11ª.- Remanentes de crédito.-.....	15
BASE 12ª.- Baixas por anulación.-.....	19
BASE 13ª.- Créditos ampliables.....	19
PROCEDIMENTO XERAL DA EXECUCIÓN DO GASTO E PAGAMENTO.....	20
BASE 14ª.- Fases de execución do gasto.-.....	20
BASE 15ª.- Autorización do gasto.-.....	20
BASE 16ª.- Normas de procedemento.-.....	21
BASE 17ª.- Disposición do gasto.-.....	23
BASE 19ª.- Documentos xustificativos para o recoñecemento da obriga.-.....	27
BASE 20ª.- Ordes de pagamento.-.....	31
BASE 22º.- Do pagamento.-.....	33
BASE 22ª.bis.- Deferimento do pago.....	42
PROCEDIMENTOS ESPECIAIS.....	43
BASE 23ª.- Pagos para xustificar.-.....	43
BASE 24ª.- Anticipo de caixa fixa.....	48
BASE 25ª.- Endosos e cesión de créditos.....	52
BASE 26ª.- Gastos plurianuais.-.....	54
TRAMITACIÓN DOS GASTOS.....	54
BASE 27ª.- Tramitación de gastos.-.....	55





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

BASE 28ª.- Indemnización substitutiva de gastos e recoñecemento extraxudicial de créditos	55
BASE 29ª.- Expedientes anticipados de gasto e prorrogados.-	58
BASE 30ª.- Expedientes de contratación.-	58
BASE 31ª.- Contratos menores.-	60
NORMAS ESPECÍFICAS SOBRE A REALIZACIÓN DE DETERMINADOS GASTOS.....	63
BASE 32ª.- Fiscalización dos gastos de persoal.-	63
BASE 33ª.- Tramitación da nómina de persoal.-	71
BASE 34ª.- Procedementos de reasignación e readscripción de efectivos.-	76
BASE 35ª.- Retribucións das e dos integrantes da Corporación.-	80
BASE 36ª.- Indemnizacións por razón do servizo.-	82
BASE 37ª.- Persoal que presta servizos en entidades dependentes ou vinculadas a Corporación.-	84
BASE 38ª.- Subvencións.-	85
BASE 39.- Dotación económica para os Grupos políticos municipais.....	98
BASE 40ª.- Convenios.-	100
III. DOS INGRESOS.....	104
BASE 41ª.- Fiscalización de ingresos.....	104
BASE 42ª.- Contabilización dos cobros.....	104
BASE 43ª.- Devolución de ingresos indebidos.-	105
BASE 44ª.- Unidade de Caixa.-	105
BASE 45ª.- Plan de Tesourería.-	105
BASE 45ª bis.-Información Trimestral.-	106
BASE 46ª.- Excedentes temporais de tesourería.....	106
BASE 46.bis.- Plan de Disposición de Fondos.....	107
BASE 47ª.- Movements internos de tesourería,.....	107
BASE 48ª.-Operacións de crédito.-	107
BASE 49ª.- Remanente de Tesourería	111
IV. DOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.....	111
BASE 50ª.- Organismos autónomos municipais.-	111
BASE 51ª.- Xestión de ingresos en vía de constrinximento.....	111
BASE 52ª.- Ingresos da Xerencia de Urbanismo.-	112
V. NORMAS DE CONSOLIDACIÓN.....	112
BASE 53ª.- Normas específicas de consolidación e Contas anuais.....	112
VI. CRITERIOS DE DOTACIÓN AOS SALDOS DE DEREITOS DE COBRO DE DUBIDOSO OU IMPOSIBLE RECADACIÓN E CRITERIOS DE AMORTIZACIÓN.....	114
BASE 54ª.- Criterios de dotación a saldos de dubidoso cobro.....	114

	Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/11/2020 14:27	Páxina 2 de 110
	Expediente 69/142	CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1	
	Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

BASE 55ª.- Coeficientes de dotación para amortización de activos non financeiros	115
VII.- FISCALIZACIÓN.....	115
BASE 56ª.- Ámbito obxectivo.....	115
BASE 57ª.- Fiscalización dos procedementos.....	116
BASE 58ª.- Reparos	117
BASE 59ª.- Discrepancias.....	118
BASE 60ª.- Observacións.....	119
VIII. DISPOSICIÓN ADICIONAIS.....	120
PRIMEIRA.- Normas contables para tramitación de embargos.....	120
SEGUNDA.- Normas sobre o tratamento de recursos xestionados doutros Entes Públicos.....	120
TERCEIRA.- Criterios sobre provisión de fondos e anticipos a avogados/as e procuradores/as.	120
CUARTA.- Incidencias en Pagamentos e tratamento contable.....	120
QUINTA.- Normas sobre a gravación de datos na Base de Terceiros/as.....	121
SEXTA.- Normas de peche do exercicio orzamentario.....	121
SÉTIMA.-Contúa máxima para o ano 2020 a distribuír polos complementos de produtividade, gratificacións e horas extraordinarias.....	121
VIII. DISPOSICIÓN FINAIS.....	123
PRIMEIRA.- Efectos da entrada en vigor do orzamento.....	123
SEGUNDA.- Aplicación xeral das Bases.....	123
TERCEIRA.- Prórroga.....	124
QUINTA.- Interpretación das Bases.....	125
SEXTA.-.....	125
Rendición de información.....	125
SÉTIMA.- Portal de transparencia.....	130
OITAVA.-	130
Prudencia financeira.....	130
NOVENA.-.....	131
Transparencia e bo goberno.....	131

I. NORMAS XERAIS





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

BASE 1ª Normativa, vixencia e ámbito de aplicación.-

1.- De conformidade co disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, Lei 27/2013, de 27 de decembro de Racionalización e Sustentabilidade da Administración Local, Lei 5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración local, Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, Lei 57/2003, de 16 de decembro, de medidas para a modernización do goberno local, Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, polo que se desenvolve o título sexto da LRFL, Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, Lei 25/2013, de 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no Sector Público, Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeneral de Subvencións, Lei 47/2003, de 26 de novembro, Xeral Orzamentaria, Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira, Lei Orgánica 9/2013, de 20 de decembro, de control da débeda comercial no sector público, Orde HAP/1781/2013, de 20 de setembro, pola que se aproba a Instrución do modelo normal de Contabilidade Local, Orde EHA/3565/2008, de 3 de decembro, pola que se aproba a estrutura dos orzamentos das entidades locais e Orde HAP/419/2014, de 14 de marzo, pola que se modifica a Orde EHA/3565/2008, Regulamento (UE) N° 549/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, de 21 de maio de 2013, relativo ao Sistema Europeo de Contas Nacionais e Rexionais da Unión Europea (en diante SEC 2010), Regulamento (UE) 1466/1997 de 7 de xullo, coa modificación incorporada polo Regulamento (UE) 1175/2011 do Parlamento Europeo e do Consello, de 16 de novembro de 2011, relativo ao esforzo da supervisión das situacións orzamentarias e de coordinación das políticas económicas, Decreto de delegación de competencias 18/06/2019 e 26/06/2019 e da Xunta de Goberno Local de data 20/06/2019, así como as Leis de Orzamentos Xerais do Estado. O Concello de Vigo establece que, a xestión e liquidación do Orzamento xeral correspondente o ano 2021 farase de acordo coas presentes Bases de Execución, que terán a mesma vixencia que o orzamento e as súas posibles prórrogas legais, aínda que poderán ser modificadas, se fose necesario, por acordo do Pleno da Corporación, seguindo os mesmos trámites que os previstos para a súa aprobación.

En cumprimento do previsto no art. 165 do TRLRFL, o orzamento xeral atenderá ao cumprimento do principio de estabilidade orzamentaria nos termos previstos na Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira e no Real Decreto 1463/2007, de 2 de novembro, polo que se aproba o regulamento de desenvolvemento da Lei 18/2001, de 12 de decembro, de Estabilidade Orzamentaria e o Regulamento (UE) N° 549/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, de 21 de maio de 2013, relativo ao Sistema Europeo de Contas Nacionais e Rexionais da Unión Europea (SEC 2010), na súa aplicación ás Entidades Locais (En suspenso os obxectivos das regras fiscais para os anos 2020/2021).

- 2.- No orzamento xeral do Concello para o ano 2021, intégranse:
- a) Orzamento do propio Concello.
 - b) Orzamento do organismo autónomo Xerencia Municipal de Urbanismo.





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

- c) En termos do SEC-2010, tamén conforma perímetro de consolidación as Fundacións: MARCO, CONVENTION BUREAU e FAIMEVI, esta última está en proceso de liquidación, non terá orzamento no ano 2021.

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

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

BASE 2ª.- Estrutura orzamentaria.-

1.- A estrutura do orzamento do Concello e dos seus organismos autónomos é a establecida pola Orde 3565/2008, do Ministerio de Orzamentos e Facenda do 3 de decembro do 2008 e a Orde HAP/419/2014, de 14 de marzo, pola que se modifica a Orde EHA/3565/2008, pola que se aproba a estrutura dos orzamentos das entidades locais.

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

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

- a) Pola finalidade dos créditos e obxectivos que con eles se pretende: Áreas de Gasto, Políticas de Gasto, Grupos de Programas e Programas.
- b) Pola natureza económica: capítulos, artigos, conceptos, subconceptos e partidas.

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

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

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

	Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/11/2020 14:27	Páxina 5 de 110
	Expediente 69/142	CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1	
	Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

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

BASE 3ª.- Informe sobre execución orzamentaria.-

Trimestralmente, a Intervención Xeral Municipal ou o Órgano que teña atribuída a función de Contabilidade, remitiralle ao Pleno da Corporación, por conduto da Alcaldía-Presidencia ou en quen estean delegadas as competencias en materia orzamentaria, información da execución dos orzamentos dos estados de gastos e ingresos e do movemento de Tesourería por operacións orzamentarias e non orzamentarias e da súa situación. Coa mesma periodicidade, incorporarase ao portal de transparencia a información trimestral, tanto da Entidade Local, XMU e estados consolidados, así como a relativa ao PMPM e morosidade trimestral.

II. DOS GASTOS

NIVEL DE VINCULACIÓN

BASE 4ª.- Nivel de vinculación.-

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

2.- Os niveis de vinculación xurídica serán:

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

Con todo, terán carácter vinculante co nivel de desagregación económica co que aparezan nos estados de gastos, os incentivos ao rendemento (produtividade, gratificacións) así como a aplicación de interinos sen praza, que reflicte a dotación para as contratacións temporais.

b) Todas as aplicacións que reflictan subvencións nominativas, vinculan conasego mesmas.

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

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

d) As aplicacións que conforman os capítulos VI e VII financiados con recursos propios,





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

o seu nivel de vinculación será o do programa e artigo. Si é financiamento alleo, vinculación consigo mesma.

e) A aplicación do Fondo de Continxencia, 9290.5000000, non vincula con ningunha.

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

3.- Tras a solicitude razoada do/a Sr./Sra. concelleiro/a responsable do programa de gasto, e dentro do crédito asignado á bolsa de vinculación, pola Unidade de Contabilidade ou a oficina orzamentaria se estivese creada ou pola persoa que exerza a dirección orzamentaria se estivese nomeada, poderanse abrir novas partidas de gasto con crédito de cero euros. O centro xestor deberá informar que o novo gasto vai ou non a supor que algún dos programas ou gastos orzamentados deixarán de facerse ou executarse.

No primeiro documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos ou subconceptos (RC, A, AD ou ADO) farase constar tal circunstancia mediante dilixencia en lugar visible que indique primeira operación imputada ao concepto, respectando a estrutura orzamentaria vixente aprobada pola Orde EHA/3565, de 3 de decembro coa modificación incorporada pola Orde HAP/419/2014, de 14 de marzo.

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

5.- Non terán vinculación, ou será consigo mesma, e a súa dispoñibilidade será a que figure nas seguintes aplicacións: 9200.1400000, Contratos por acumulación de tarefas ou por programas, 9200.1500000, Produtividade, 9200.1510000, Gratificacións, e todas as aplicacións que reflectan subvencións nominativas.

FISCALIZACIÓN DE GASTOS

BASE 5ª.- Fiscalización de gastos.-

A Intervención Xeral Municipal exercerá as funcións de control e fiscalización interna da xestión económico-financeira e orzamentaria con respecto da Corporación e dos seus Organismos Autónomos. Nas sociedades mercantís exercerá as funcións de control financeiro, sen prexuízo do previsto no Real Decreto 424/2017 en relación co control financeiro, así como a realización das comprobacións por procedementos de auditoría interna, de acordo coas normas de auditoría do sector público.

Para o exercicio da función fiscalizadora ou de control de legalidade, a Intervención Xeral Municipal recibirá o expediente orixinal completo (expediente electrónico) unha vez reunidos todos os xustificantes e emitidos os informes preceptivos, así como a proposta, e cando estea en disposición de que se dite acordo polo órgano que corresponda.

	Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/11/2020 14:27	Páxina 7 de 110
	Expediente 69/142	CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1	
	Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

O réxime de fiscalización e reparos será o previsto no Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do Sector Público Local de demais normas de aplicación.

BASE 5ª bis. Fondo de Continxencia

A Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira, establece un novo marco de xestión orzamentaria para todas as Administracións Públicas.

Neste novo marco, para poder facer fronte a determinadas necesidades de gasto non previstas nas dotacións iniciais do orzamento, a citada Lei, estende ás Corporacións Locais a obrigatoriedade de incluír nos orzamentos un Fondo de continxencia.

O artigo 31 da citada norma, establece que o Estado, as Comunidades Autónomas e as Corporacións Locais incluídas no ámbito subxectivo dos artigos 111 e 135 do texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, incluírán nos seus Orzamentos unha dotación diferenciada de créditos orzamentarios que se destinará, cando cumpra, a atender necesidades de carácter non discrecional e non previstas no Orzamento inicialmente aprobado, que poidan presentarse ao longo do exercicio.

1.- En cumprimento do previsto no artigo 31 da LOEOeSF, o Fondo de Continxencia, dótese na aplicación 9290.5000000, cunha contía de 600.000 de euros.

2.- O Fondo destinarase exclusivamente a atender necesidades de carácter non discrecional e non previstas no Orzamento inicialmente aprobado, e que poidesen xurdir ao longo do ano 2021.

3.- A aplicación orzamentaria do Fondo vincúlase consigo mesma. Con cargo ao Fondo, non poderá imputarse directamente gasto algún. Tan só será utilizable, sempre que non existan outros recursos orzamentarios-financeiros para facer fronte ás necesidades de carácter non discrecional e non previstas no Orzamento inicialmente aprobado.

4.- O Fondo poderá financiar modificacións orzamentarias cualificadas como Suplementos de Crédito ou Créditos Extraordinarios para atender aquel tipo de necesidades excepcionais. O expediente de modificación de créditos financiado co Fondo de Continxencia, será aprobado polo Pleno da Corporación con suxeición aos requisitos previstos no TRLRFL, e acreditarase tanto o carácter non discrecional do gasto como a imposibilidade da súa previsión no Orzamento inicial.





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

MODIFICACIÓNS DE CRÉDITOS

BASE 6ª.- Situación dos créditos.-

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

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

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

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

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

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

BASE 7ª.- Modificación de créditos.-

Nos orzamentos do Concello e o seu organismo autónomo poderanse levar a cabo as seguintes modificacións:

- a) Créditos extraordinarios.
- b) Suplementos de crédito.
- c) Transferencias de crédito.

Bases de Execución do Orzamento do Concello de Vigo, ano 2021

9



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 13/11/2020 14:27

Páxina 9 de 110

Expediente 69/142

CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

- d) Xeración de créditos por ingresos.
- e) Incorporación de remanentes de crédito.
- f) Baixas por anulación.
- g) Créditos ampliáveis.

En todo caso, en aplicación do artigo 12 da LOEPSF, as modificacións de tipo cuantitativo, só serán posible, coa excepcionalidade de recursos finalistas doutras administracións, se non se alcanzou o límite anual da regra fiscal de gasto aprobado para o conxunto do ano, en caso contrario, non será factible a súa tramitación.

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

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

2.- Os expedientes serán incoados por orde da Alcaldía, e deberá especificarse na memoria correspondente todos aqueles datos que xustifiquen a necesidade e a urxencia da modificación orzamentaria, en especial, conterán as razóns que fundamenten os seguintes extremos: carácter do gasto a realizar, imposibilidade da súa demora, motivo, acordo ou disposición que fai necesaria a modificación, incidencia se fose o caso da modificación no orzamento e a que poidan ter nos exercicios futuros, esta incidencia tamén será avaliada no caso de ser o recurso que financia a modificación orzamentaria o Remanente Líquido de Tesourería dispoñible, aínda que, en cumprimento da Regra 19 da Orde HAP/1781/2013, de 20 de setembro, pola que se aproba a Instrución do modelo normal de Contabilidade Local, o informe que emita a unidade de Contabilidade sobre o control contable do Remanente Líquido de Tesourería dispoñible e suficiente para garantir a existencia axeitada do recurso de financiamento, aínda que non é suficiente para garantir a sustentabilidade nos exercicios futuros. As unidades funcionais de gasto que tramiten a modificación orzamentaria, achegará un informe sobre a cuantificación do gasto que xera o investimento, tanto en termos de funcionamento como de mantemento.

As devanditas modificacións orzamentarias, financiaranse con algún tipo de recursos dos regulados no artigo 177.4 do TRLRFL e con cargo ao Fondo de Continxencia.

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

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

- 3.- Acreditarase:
 - A inexistencia de crédito adecuado no estado de gastos destinado a un gasto específico e determinado que motiva a modificación, ou a súa insuficiencia; tanto a inexistencia como a



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/11/2020 14:27	Páxina 10 de 110
Expediente 69/142	CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

insuficiencia deberán referirse ao nivel en que estea establecida a vinculación xurídica.

- Se o medio de financiamento corresponde con novos ou maiores ingresos sobre os previstos, acreditarase que o resto dos ingresos veñen efectuándose con normalidade.
- En cumprimento do previsto nos artigos 4 e 7 da Lei Orgánica 2/2012 e artigo 4 do Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, achegarase o informe de sustentabilidade, de tal xeito que o novo investimento ou servizo a implantar e sostible tanto no exercicio como no futuro, entendendo por sustentabilidade a global da entidade e non o servizo singular.
- Entenderase que os ingresos véñense recadando con normalidade en termos xerais, tendo en conta os históricos dos dous anos inmediatos anteriores, e avaliando en conxunto para todos os ingresos correntes, facéndose a avaliación en porcentaxes. Se as porcentaxes de recadación do período de referencia son equivalentes ou superan a media dos dous anos anteriores, entenderase que os ingresos se veñen recadando con normalidade, sendo por iso factible financiar a modificación orzamentaria con maiores ingresos. O órgano encargado de emitir este informe é o que teña ao seu cargo a función recadadora, e expedirá o mesmo previa solicitude feita polo Sr./Sra. Concelleiro/a Delegado/a de Orzamentos e Facenda.

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

BASE 9ª.- Transferencia de créditos.-

1.- O Pleno e a Alcaldía-Presidencia poderán aprobar as transferencias de créditos entre distintas aplicacións do estado de gastos, dentro do ámbito da súa competencia, previa fiscalización:

- a) Será competencia do Pleno, a aprobación de transferencias entre distintas Áreas de Gasto do orzamento, agás aquelas que afecten a créditos de persoal.
- b) As demais transferencias poderán ser aprobadas pola Alcaldía-Presidencia ou Concelleira/o en que delegue.
- c) Cando se trate de transferencias de crédito entre aplicacións do Capítulo I do estado de gastos, e a súa finalidade sexa a de incrementar as partidas de gratificacións ou as de produtividade, a Área de Recursos Humanos e Formación, con carácter previo á tramitación da transferencia de crédito, coa conformidade do/a Sr./Sra. Concelleiro/a Delegado/a de Persoal, remitirá ao Pleno da Corporación, a autorización para incrementar a/as aplicación/s de gratificacións ou de produtividade. Coa autorización dada polo Pleno da Corporación, tramitará a modificación orzamentaria por transferencia de crédito de saldos de créditos dispoñibles para

	Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/11/2020 14:27	Páxina 11 de 110
	Expediente 69/142	CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1	
	Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

incrementar as citadas aplicacións, facendo constar, que os créditos que son obxecto da baixa, son dispoñibles e non necesarios, e por iso, poden destinarse a financiar o incremento nas citadas aplicacións. A citada modificación deberá ter a conformidade do/a Sr./Sra. Concelleiro/a de Persoal e a autorización do/a Sr./Sra. Concelleiro/a de Orzamentos e Facenda. Non entanto o anterior, se hai unha autorización global tal e como prevé a Disposición Adicional Sétima, tramitarase a modificación orzamentaria sen necesidade da autorización do Pleno, por estar esta xa autorizada dentro desa contía global.

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

3.- A área xestora que propoña a transferencia de créditos, deberá detallar na súa proposta a/as aplicacións que propón diminuír, debendo especificar na mesma que actividade ou servizos deixan de realizarse se fose o caso, e ademais, deberá acreditar que a baixa nas aplicacións que se propoñen non perturba o funcionamento normal do resto dos servizos do programa orzamentario en cuestión, e que o seu funcionamento está garantido en termos anuais. Será condición necesaria para propoñer a diminución de créditos nunha aplicación, que a mesma teña un crédito dispoñible polo menos pola contía que se pretende minorar e terá que respectar as limitacións contidas no art. 180 do TRLRFL en relación aos créditos.

Deberá igualmente detallarse a/as aplicacións que son obxecto de incremento co seu respectivo proxecto se fose o caso. A proposta deberá ser conformada polo/a Sr./Sra. Concelleiro/a Delegado/a da área e autorizada polo/a Sr./Sra. Concelleiro/a Delegado/a de Orzamentos e Facenda. Para a análise da modificación terase en conta as transferencias dentro da bolsa de vinculación dos créditos.

Se a modificación orzamentaria se financia con recursos afectados, a unidade tramitadora deberá incorporar a información sobre o proxecto que vai a ser receptor dos fondos aos efectos de control posterior.

BASE 10ª.- Xeración de créditos.-

1.- A competencia para aprobar os expedientes de xeración de créditos nos estados de gastos por ingresos de natureza non tributaria correspóndelle á Alcaldía-Presidencia ou Concelleira/o en que delegue.

2.- No expediente constará certificación, de ser o caso, do compromiso firme de achegas de ingresos por terceiras persoas, ou do ingreso realizado, ou do alleamento de bens; e tamén da efectiva prestación de servizos por terceiros/as. Así mesmo, unirase informe da Intervención sobre recoñecemento de dereitos nos supostos de prestación de servizos e reembolso de préstamos, e da efectividade dos reintegros de





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

pagamentos, segundo os casos. Se o compromiso de achega é a cargo de persoas ou entidades non públicas, a modificación orzamentaria queda condicionada a efectiva recadación dos compromisos.

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

4.- Nos supostos que a Entidade Local ou o seu Organismo Autónomo, obtiveran unha achega para financiar a totalidade ou parcialidade dun programa concreto de gasto corrente ou de investimento para o cal xa tivese financiamento no orzamento vixente, coa notificación da concesión das axudas ou co ingreso feito na Tesourería da Entidade, a unidade xestora do gasto poderá xerar crédito noutro proxecto ou actividade distinta, sempre e cando acredite no expediente, que a actividade, programa ou proxecto que foi obxecto da axuda xa foi executado ou está en fase de execución con recursos garantidos no orzamento vixente. Se o proxecto que é obxecto da achega correspóndese cunha operación de capital, o destino dos fondos recibidos teñen que adicarse a outro proxecto con esta mesma cualificación. Se a axuda financia un programa ou un gasto corrente, poderán destinarse os fondos recibidos a financiar máis gasto corrente ou operacións de capital. En calquera caso, deberá manterse o mesmo grupo de programa do gasto e asociar o gasto/ingreso a un proxecto contable.

En todo caso, a tramitación da modificación orzamentaria estará condicionada a fiscalización previa e ao cumprimento da Regra de gasto.

No caso de xeración de créditos financiados con recursos afectados, calquera que sexa o capítulo de emprego, deberá abrirse o preceptivo proxecto que posibilite unha contabilización separada e o cálculo en cada caso das desviacións de financiamento.

BASE 11ª.- Remanentes de crédito.-

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

- a) Os créditos extraordinarios e os suplementos de crédito, así como as transferencias, que se concedan ou autoricen no derradeiro trimestre do exercicio anterior, sempre e cando estean os créditos na fase de compromiso de gasto.
- b) Os créditos que ampren compromisos de gasto que fosen debidamente adquiridos en exercicios anteriores. Non serán incorporables os importes incluídos no capítulo VI do estado de gastos que sexan consecuencia de baixas de adxudicación, salvo petición expresa e motivada do centro xestor. Non entanto o anterior, deberase ter en conta o previsto na Base 48ª, de tal xeito que as baixas do capítulo VI financiadas cunha operación





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

de endebedamento non serán incorporables se os saldos non se atopan en fase de compromiso. Tampouco terán a condición de incorporables as cantidades non facturadas por un contrato que estivese finalizado e liquidado.

- c) Os créditos por operacións de capital que se atopan en fase de compromiso, coa excepción dos recursos afectados distintos dos que estiveran financiados cunha operación de endebedamento.
- d) Os créditos autorizados en función da efectiva recadación de dereitos afectados.
- e) Os créditos que se atopan na situación regulamentada no apartado 5 da DA décimo sexta do TRLRFL.

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

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

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

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

6.- Ademais dos supostos que se derivan do previsto no art. 182 TRLRFL e no art. 47 do RD 500/1990, poderán imputarse ao orzamento do exercicio corrente as obrigas seguintes:

- a) As derivadas de compromisos de gasto, debidamente adquiridos en exercicios anteriores, que correspondan a expedientes de gasto instruídos durante estes e con créditos que se anulen ao final do exercicio por non terse recoñecida formalmente a obriga.
- b) Os documentos representativos de gastos que se amparen en expedientes que fosen tramitados axeitadamente no ano anterior como contratos menores ao abeiro do regulado no artigo 118 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, que ao final do ano, por estaren os devanditos créditos en situación distinta da prevista nos subapartados 1º, 2º, 3º do apartado 1 e 4 desta Base, se anulase o crédito. O suposto que se está a prever, ten





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

que recoller na Resolución do Órgano, no só a autorización do gasto, senón a favor de quen se está a facer o compromiso do mesmo, é dicir, ten que existir un compromiso do gasto adoptado polo órgano competente, sempre e cando quede saldo na fase de compromiso do gasto no ano en que se adoptou o acordo. Nestes casos, achegarase un informe xustificativo pola non tramitación en prazo das facturas ou documentos acreditativos que xustifican o dereito de terceiras persoas fronte á Administración, e ademais, se se propón a imputación do gasto ao orzamento vixente, deberá detallarse que servizos ou actividades deixan o poden deixar de prestarse se fose o caso, xustificando que a súa imputación ao orzamento vixente non perturba ao funcionamento do resto dos servizos en termos anuais.

- c) Os compromisos de gasto derivados de contratos de tracto sucesivo, xa que se entende que o compromiso do gasto está debidamente adquirido coa perfección do contrato.
- d) As obrigas pendentes de exercicios anteriores, nos casos en que figure dotado un crédito específico destinado a dar cobertura ás devanditas obrigas.

O artigo 34.3 da Lei Xeral Orzamentaria, establece que poderán aplicarse a créditos do exercicio corrente obrigas contraídas en exercicios anteriores, de conformidade co ordenamento xurídico, para as que se anulase crédito no exercicio de procedencia.

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

- a) Solicitud razoada do centro xestor, dirixida á Alcaldía-Presidencia ou á Concellería delegada de Orzamentos e Facenda, motivando a necesidade e conveniencia da incorporación ante a imposibilidade ou dificultade de facer fronte a ditas obrigas con cargo ao orzamento do exercicio corrente. Para tal efecto, considerase como requisito indispensable xustificativo, a acreditación dos seguintes extremos:
- A especificación concreta e pormenorizada dos gastos que se prevén realizar con cargo aos créditos incorporados, co obxecto de garantir a xestión das dotacións durante o prazo anual de vixencia do orzamento.
 - No concernente aos créditos por operacións de capital que amparen contratos de obra, será indispensable para decidir a incorporación dos respectivos créditos a existencia do proxecto así como a disposición dun programa de execución de obra, sempre e cando os créditos correspóndanse cun financiamento dos previstos no apartado 4 desta Base.
- b) Resolución da Alcaldía pola que ordena a apertura do expediente.
- c) Informe de Intervención sobre a existencia de créditos nalgunha das situacións enumeradas no parágrafo 1 desta Base.
- d) Informe de Tesourería sobre os novos ou maiores ingresos recadados sobre os totais





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

previstos no orzamento corrente, se fose o caso.

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

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

g) Informe da Intervención Xeral Municipal sobre o cumprimento da Estabilidade Orzamentaria de acordo o regulado na Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira e o previsto polo Real Decreto 1463/2007, de 2 de novembro, aínda que o abeiro do preceptuado no artigo 21.1 do RD 1463/2007, o non cumprimento do obxectivo de Estabilidade Orzamentaria non require a aprobación dun plan económico financeiro.

h) En todo caso, a incorporación de remanentes e un suposto excepcional, xa que si orzamento aprobado para o devandito ano esgotou o límite da regra fiscal de gasto, non é posible a incorporación de novos créditos, de ser así, tal circunstancia podería alterar o obxectivo de cumprimento da regra de gasto, por ser a evolución do gasto real superior que a TRCPIB aprobada para ese período, salvo que o servizo xestor do expediente, acredite que determinadas dotacións orzamentarias non serán executables na súa totalidade e por tanto non consumen capacidade aos efectos de cumprimento do obxectivo.

BASE 12ª.- Baixas por anulación.-

1.- A competencia para aprobar as baixas por anulación de créditos correspóndelle ao Pleno do Concello. A Alcaldía, tras o informe da Intervención, ordenará a incoación do oportuno expediente cando se estime que o saldo dun crédito é reducible ou anulable sen perturbación do servizo.

BASE 13ª.- Créditos ampliables

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

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

Aplicación	Concepto	P. ingreso	Concepto
------------	----------	------------	----------

Bases de Execución do Orzamento do Concello de Vigo, ano 2021

16



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 13/11/2020 14:27

Páxina 16 de 110

Expediente 69/142

CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

3331.2260906	Programa do Auditorio Municipal	344.02	Ingresos entrada no Auditorio Mpal.
9340.2270800	Xestión A. Executiva	391.20	Multas de tráfico

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

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

PROCEDEMENTO XERAL DA EXECUCIÓN DO GASTO E PAGAMENTO

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

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

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

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

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

BASE 15ª.- Autorización do gasto.-

O órgano competente para autorizar o gasto será en cada caso, o previsto na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local (de agora en adiante LRRL) na súa nova redacción dada pola Lei 57/2003, de 16 de decembro, de medidas para a modernización do goberno local e na Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local, así como nas resolucións de delegación de competencias feitas pola Alcaldía-Presidencia ou pola Xunta de Goberno Local de acordo as competencias de cada órgano.

	Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/11/2020 14:27	Páxina 17 de 110
	Expediente 69/142	CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1	
	Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

BASE 16ª.- Normas de procedemento.-

1.- Sen excepción algunha, a autorización do gasto requirirá a incoación do expediente correspondente.

O expediente iniciárase por Resolución da Alcaldía-Presidencia ou, de ser o caso, da concellería delegada que así o ordene, sempre coa xustificación das necesidades, ben a instancias da xefatura de área ou do servizo que houbera de dirixir, fiscalizar ou intervir na execución do acto que orixine o gasto e necesidade do contrato, con suxeición ao previsto no artigo 28 da LCSP.

2.- Recibida a resolución da Alcaldía ou da concellería delegada, o centro xestor a cursará, iniciando os procedementos de redacción da memoria e pregos cos criterios axustados ao procedemento de contratación. O inicio de tramitación dun expediente de gasto, sempre estará fundamentado na motivación das recomendacións que ten regulados o Servizo de Contratación. Segundo as Resolucións de delegacións da Alcaldía e da Xunta de Goberno Local, Tramitarase con carácter previo, previa redacción da memoria económica do expediente, a solicitude de existencia de crédito.

3.- Será fundamento suficiente da necesidade do gasto a existencia de proxecto técnico das obras, acordo de creación do servizo, necesidade de ocupación dos bens e outros análogos para os que sexa preciso dispoñer de crédito bastante no futuro. En todo caso, os expedientes de gastos que non estean excluídos da LCSP, ben por razón de suxeito, obxecto ou outros supostos regulados nos artigos 4 a 11 da LCSP, tramitaranse coa motivación e requisitos regulados nesta norma e comenará a súa tramitación co informe de existencia de crédito que terá o seu fundamento na memoria económica.

4.- A resolución da Alcaldía-Presidencia ou concellería delegada e o informe proposta do servizo xestor ou de contratación, no caso de contratación centralizada, cos informes xurídicos preceptivos, remitiranse á Intervención Xeral Municipal para a súa fiscalización e verificación da adecuación do crédito.

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

6.- Nos supostos de subvencións nominativas, o orzamento aprobado será causa habilitante para iniciar o procedemento do gasto, quedando en todo caso sometido ao previsto na Lei 38/2003, Real Decreto 887/2006, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, Lei 9/2007, de 13 de Xuño, de subvencións de Galicia, Ordenanza de Subvencións si estivese aprobada e Plan Estratéxico de Subvencións de cada unidade funcional.

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

8.- Cando a autorización do gasto proposta supere o crédito dispoñible na aplicación orzamentaria, o servizo xestor de expediente deberá informar que os créditos da bolsa de vinculación son





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

suficientes para facer fronte a todos os compromisos, ou de ser o caso, deberá indicarse que programa, gasto ou servizo dos previstos no programa orzamentario vaise a executar cun menor orzamento ou non se vai executar.

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

10.- O Concello exercerá as competencias propias, nos termos da lexislación do Estado e das Comunidades Autónomas, nas materias que regula o artigo 25 da Lei 7/1985 coas modificacións incorporadas pola Lei 27/2013, de 27 de decembro de Racionalización e Sustentabilidade da Administración Local e a Lei 5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013.

Só poderá exercer competencias distintas das propias e das atribuídas por delegación cando non se poña en risco a sustentabilidade financeira do conxunto da Facenda municipal, de acordo cos requirimentos da lexislación de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira e non se incorra nun suposto de execución simultánea do mesmo servizo público con outra Administración Pública. A estes efectos, serán necesarios e vinculantes os informes previos da Administración competente por razón de materia, no que se sinala a inexistencia de duplicidades, e da Administración que teña atribuída a tutela financeira sobre a sustentabilidade financeira das novas competencias (artigos 6 e 7 da Lei 5/2014, de 27 de maio).

BASE 17ª.- Disposición do gasto.-

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

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

En xeral

- Formulada proposta de adjudicación das obras, de adquisición do inmovible, de subvención e, en xeral, coñecida a persoa que resultará acreedora a consecuencia do gasto, resolverá o órgano competente o acordo da súa disposición.
- Para estes efectos, o servizo que formulase a proposta de gastos, coa conformidade do/a Sr./Sra. Concelleiro/a Delegado/a, remitirá o expediente (electrónico) á Intervención Xeral Municipal para a súa fiscalización con todos os informes preceptivos.
- Co informe de fiscalización da Intervención, elevaráselle o expediente ao Órgano que adoptou o acordo de autorización previa, para os efectos previstos no apartado a) deste número.





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

- d) A disposición do gasto efectuarase sobre o importe determinado, que nunca será superior ao de autorización.
- e) O acto de disposición poderá adoptarse simultaneamente co de autorización, nos casos establecidos nestas bases.
- f) Unha vez que o órgano competente na materia adopte o acordo de compromiso do gasto, o servizo xestor do expediente o remitirá á unidade Central de Contabilidade para a súa contabilización e expedición do documento contable "D".

En particular.

Nos expedientes de gastos que estean suxeitos a LCSP, Lei 9/2017, remitiranse á Intervención Xeral para a súa fiscalización con carácter previo a súa elevación ao Órgano de contratación competente para a súa adjudicación, sempre que xa fose incorporada a documentación requirida de acordo ao previsto no artigo 150.2 da LCSP.

BASE 18ª.- Recoñecemento e liquidación da obriga.-

1.- A competencia para o recoñecemento e liquidación da obriga dos compromisos ou disposicións de gastos legalmente contraídos, correspóndelle ao/á Sr./Sra. Concelleiro/a delegado/a da Área de Orzamentos e Facenda por delegación da Alcaldía-Presidencia segundo Resolución de data 18 e 26 de xuño de 2019 e o acordo da Xunta de Goberno Local de 20 de xuño e 4 de xullo.

Corresponderalle ao Pleno da Corporación o recoñecemento extraxudicial de créditos, sempre que non exista dotación orzamentaria, de conformidade co previsto no artigo 60.2 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril. En todo caso estarase ao previsto no artigo 28 do Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico del control interno nas entidades do Sector Público Local e a Base 28ª.

En cumprimento do previsto no artigo 3 da Lei 25/2013, a provedora ou provedor que haxa expedido a factura polos servizos prestados ou bens entregados a calquera Administración Pública, terá a obriga, a efectos do disposto nesta norma, de presentala ante un rexistro administrativo, nos termos previstos no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e obrigatoriamente na plataforma FACe-Punto Xeral de Entrada de Facturas Electrónicas da Administración Xeral do Estado no prazo de trinta días desde a data de entrega efectiva das mercadorías ou a prestación de servizos.

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

- a) Para todas as entidades que estean no ámbito regulamentado no artigo 4 da Lei 25/2013, de 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no Sector Público, as facturas de terceiras persoas acreedoras de créditos presentaranse na plataforma FACe-Punto Xeral de Entrada de Facturas Electrónicas da

	Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/11/2020 14:27	Páxina 20 de 110
	Expediente 69/142	CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1	
	Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

Administración Xeral do Estado. Para as entidades que non estean no ámbito subxectivo regulado no artigo 4 da devandita norma, poderán presentar o documento que xere o dereito no Rexistro Xeral do Concello ou en calquera rexistro de acordo ao artigo 16 da Lei 39/2015. Calquera que sexa o rexistro no que se presenten as facturas (FACe, Rexistro Xeral o calquera outro), terán ao mesmo tempo a súa anotación no rexistro contable de facturas, do que se estará dando información en tempo real do estado da mesma.

- b) O aplicativo corporativo xestor de expedientes, repicará a información e porá en coñecemento das distintas unidades funcionais e servizos xestores, a existencia das facturas ou documentos de pago co fin de que a Xefatura preste a súa conformidade ou manifeste os reparos que procedan, sen prexuízo do regulado no artigo cuarto da Lei 15/2010, de 5 de xullo, de modificación da Lei 3/2004, de 29 de decembro, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais así como o cumprimento dos prazos de pagamento previstos no artigo 198 da LCSP, no Real Decreto 635/2014, de 25 de xullo modificado polo Real Decreto 1040/2017, de 22 de decembro, polo que se regula a metodoloxía de pago a provedores e provedoras das Administracións Públicas e as condicións e o procedemento de retención de recursos dos réximes de financiamento previstos na Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira e Lei Orgánica 9/2013, de 20 de decembro, de control da débeda comercial no sector público.
- c) No primeiro caso estenderán certificación de "realizado o servizo e conforme" ou "recibido e conforme", segundo se trate de prestación de servizos ou subministración, indicarse tamén a aplicación orzamentaria con cargo á que se dispuxo o gasto, facéndose constar o número de documento de compromiso, de autorización, ou de ser o caso, do crédito retido. Para facilitar a tramitación da acta de recepción do servizo ou subministro, achegarse coa factura o documento acreditativo da prestación o certificado tipo que está implantado nesta Administración (a achega será no expediente electrónico).
- d) Co obxecto de facilitar o debido cumprimento do exposto no apartado anterior, deberá existir un rexistro de recoñecemento de sinaturas autorizadas, que se actualizará por petición do órgano competente.
- e) Terase en conta, en cada caso, a capacidade técnica para asinar os documentos xerados de obriga para o Concello.
- f) A conformidade de facturas e/ou certificacións de obras será competencia exclusiva da xefatura da unidade funcional do gasto ou dependencia receptora do servizo ou da subministración; en caso de ausencia substituirá ao xefe ou xefa a empregada/a pública a quen lle corresponda asumir legalmente as súas funcións. No caso de dirección de obras, será competencia de quen exerza a dirección das mesmas co visado da xefatura do servizo ou a persoa responsable do contrato.





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

- g) Os demais documentos representativos de créditos a favor de terceiras persoas serán dilixenciados pola xefatura do servizo ou unidade funcional do gasto que entenda da tramitación segundo a natureza do gasto, con expresión da firmeza do acordo, resolución ou sentenza de que se trate.
- h) Á Intervención, a quen se lle remitirán (electronicamente) os documentos orixinais xustificantes da obriga, comprobará a existencia de crédito suficiente e o cumprimento de formalidades administrativas e fiscais daqueles.
- i) As persoas responsables da sinatura de conformidade do servizo, subministro ou obra, ao obxecto de dar cumprimento aos prazos de pagamento (30 días dende o seu rexistro ou conformidade segundo o caso), disporán de cinco días naturais a partires da entrada na plataforma FACe-Punto Xeral de Entrada de Facturas Electrónicas da Administración Xeral do Estado ou no Rexistro Xeral se fose o caso, para dar conformidade á factura e remitir a mesma para súa fiscalización. En ausencia de responsable, deberase informar quen exercera a responsabilidade da sinatura. O devandito prazo non é ampliable en ningunha circunstancia. Si a factura non é correcta, deberase informar motivadamente sobre a desconformidade, e cunha resolución do/a Sr./Sra. Concelleira/o Delegado/a, deberase dar de baixa na aplicación corporativa de tramitación de expedientes e comunicar os motivos da desconformidade a mercantil expedidora da mesma así como ao Servizo de Contabilidade para cambiar o estado da mesma no rexistro contable de facturas e que poña en coñecemento da plataforma FACe tal circunstancia, neste caso, de devolución da factura. De non facer a comunicación ao servizo de Contabilidade, a persoa titular do dereito expedidora do documento mercantil, non poderá ter coñecemento da anulación da mesma a través da plataforma FACe, e polo tanto, estará a computar no cálculo do PMP.
- j) Para garantir o control dos documentos cobratorios, en cumprimento do previsto no artigo 8 da Lei 25/2013, de 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no Sector Público, o servizo de contabilidade dispón do rexistro contable de facturas no que se reflicten os distintos estados nos que se atopa a mesma: Rexistrada (R) cando se produce a descarga do documento da plataforma FACe, co número de rexistro do punto de entrada ou cando se produce a anotación no Rexistro Xeral, Enviada ao servizo xestor para a súa conformidade ou desconformidade (E), Devolución da mesma por desconformidade (D), Anulada polo/a provedor/a (A), Verificada de conformidade (V), aprobada e Contabilizada (C) e Pagada (P). O servizo de Contabilidade dispón dun rexistro asociado ao aplicativo de seguimento de expedientes, que posibilita en tempo real, o seguimento destes documentos.
- k) Unha vez fiscalizada e recoñecida a abriga polo órgano competente, a relación das mesmas pasará á unidade Central de Contabilidade para o seu rexistro e asentamento contable, pasando do estado V ao C e posteriormente ao estado P.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/11/2020 14:27	Páxina 22 de 110
Expediente 69/142	CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

BASE 19ª.- Documentos xustificativos para o recoñecemento da obriga.-

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

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

- a) Identificación de quen a expide, nome ou razón social e particularmente o NIF ou CIF.
- b) Domicilio da persoa obrigada a expedir a factura como o da destinataria.
- c) Servizo ou dependencia municipal que efectuou o encargo co DIR.
- d) Número de factura e no seu caso serie.
- e) Data da súa expedición, deberase ter en conta os prazos previstos no artigo 198.4 da LCSP.
- f) As facturas electrónicas deberán suxeitarse ao contido da Orde HAP/1650/2015, de 31 de xullo, pola que se modifican a Orde HAP/492/2014, de 27 de marzo e Orde HAP/1074/2014, de 24 de xuño.
- g) As liñas das mesmas atendendo aos distintos conceptos. Validarase que o total importe bruto da factura sea numérico e a dos decimais, por suma dos importes brutos das liñas.
- h) Traballos ou subministracións que se facturan co detalle necesario para a súa identificación.
- i) Prezo unitario ou total, en todo caso, coa descomposición dos servizos e prezos.
- j) Impostos que procedan, con indicación do tipo de gravame e a cota resultante.
- k) No caso de que a operación que se documenta nunha factura estea exenta do Imposto, unha referencia ás disposicións correspondentes da Directiva 2006/112/CE, de 28 de novembro, relativa ao sistema común do Imposto sobre o Valor Engadido.
- l) Recibido e conforme da xefatura da dependencia ou servizo, con certificación de terse prestado o servizo ou recibido de subministración, dentro do prazo de cinco días naturais dende o rexistro da mesma.

Os atrasos na tramitación da factura, da súa conformidade ou desconformidade, será responsabilidade da xefatura do Servizo ou Área á que corresponda o gasto, polo que, de producirse prexuízos



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/11/2020 14:27	Páxina 23 de 110
Expediente 69/142	CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

para a Administración polo devengo de xuros, se se acredita culpa ou negligencia, en última instancia, serán responsabilidade de quen os xerou.

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

a) Datos relativos á obra que se certifica:

- Número de expediente.
- Denominación do proxecto.
- Número de certificación.
- Clase de certificación:
Ordinaria. Por acopios. Certificación final. Certificación Liquidación.
- Mes á que corresponde.

b) Datos relativos á adxudicación:

- Importe da licitación (IVE aparte).
- Importe de adxudicación (IVE aparte).
- % de Baixa.
- Adxudicataria, Razón Social e CIF.
- Número de AD.
- Data de adxudicación, relativa ao acordo do órgano.
- Data de formalización do contrato.
- Data de comprobación de replanteo.
- Data de inicio das obras.
- Prazo de execución.

c) Datos relativos á Certificación:

- Certificada no período.
- Certificadas anteriormente.
- Total obra certificada.
- Acopios pendentes de descontar.





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

- Pendente de certificar.
- d) Sinaturas da certificación:
 - Dirección facultativa da obra (Persoa Responsable do Contrato, art. 62 LCSP).
 - Conformidade da contratista.
- e) Declaración de que procede o aboamento por executarse as obras conforme ás condicións establecidas, e coas reservas pactadas respecto a súa recepción.
- f) De ser o caso, farase constar o endoso da certificación a favor de terceiro/a.
- g) Na acta de recepción, farase constar a data de inicio da medición xeral.
- h) No caso da certificación final de obras, seguirase o procedemento previsto na instrución 2/2015 da Intervención Xeral. Achegarase a preceptiva factura.

4.- Coa primeira factura, aos efectos de fiscalizar o procedemento, no visor do aplicativo corporativo de expedientes, relacionarase a copia do contrato, copia da garantía definitiva, acordo de adjudicación. Ademais, tratándose de contrato de obras, xuntarase acta de comprobación de replanteo, e en todos os supostos, certificación de conformidade das prestacións, nas que se fará constar o compromiso do gasto. Todos estes documentos que estarán no expediente electrónico, deberán ser comprobados no proceso de fiscalización da factura e certificación.

A persoa responsable do contrato será a quen lle corresponda emitir os informes intermedios.

5.- A dirección facultativa da obra expedirá certificación mensual dentro dos dez días seguintes ao mes que corresponda, e abarcará a obra executada no devandito período, aínda que non existan unidades de obra executadas no período, salvo que o prego de cláusulas administrativas prevexa outra cousa, a certificación mensual será obrigatoria. A certificación correspondente ao mes de decembro, expedirase dentro do mes de decembro e imputarase ao orzamento do ano, debéndose facer constar no PCAP esta circunstancia.

6.- En ningún caso se poderá iniciar a prestación do servizo/subministro ou execución da obra con anterioridade á formalización do contrato, coa excepción prevista no artigo 120 da LCSP, para a execución da tramitación dos procedementos por emerxencia. Nos demais casos, se houbera prestacións con anterioridade á sinatura do contrato ou ao prazo previsto de inicio das prestacións, as devanditas actuacións non formarán parte da relación contractual, e quedarán sometidas a validación ou a tramitación de procedementos excepcionais, seguindo os trámites previstos en cada caso. O prazo do contrato comenará a contar a partir da data que figure no mesmo, todo elo sen prexuízo das responsabilidades que houbese pola iniciación dunha prestación sen que o contrato estivese formalizado.

Se se atrasase a data inicialmente prevista no PCAP para o comenzo da execución, a prórroga, tal e como establece o art. 29 da LCSP, ten que ter en conta que o prazo dos contratos de subministracións e de servizos de prestación sucesiva terán un prazo máximo de duración de cinco anos, incluíndo as posibles

	Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/11/2020 14:27	Páxina 25 de 110
	Expediente 69/142	CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1	
	Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

prórrogas. O prazo do contrato comenará a computar dende a data que figure no PCAP, FEC ou no documento contractual. Tamén habería que estar ao previsto no art. 195 da LCSP, relativas aos atrasos por causas non imputables á contratista.

BASE 20ª.- Ordes de pagamento.-

1. A ordenación do pagamento é o acto mediante o cal a persoa ordenadora de pagos, baseándose nunha obriga recoñecida e liquidada, expide a correspondente orde de pagamento.

2. A ordenación do pagamento do Concello é competencia da Alcaldía-Presidencia, quen poderá delegar de acordo coa normativa vixente. Mediante resolución de data 18 e 26 de xuño de 2019 o Alcalde delegou a ordenación formal e material do pagamento no Concelleiro Delegado da área de Orzamentos e Facenda.

3. A orde de pagamento poderá expedirse electronicamente independentemente ou en listaxes que recollan, cada unha das obrigas individuais, de conformidade co previsto no artigo 66 do Real Decreto 500/1990; admítase a utilización das relacións adicionais á orde de pagamento, nos casos aos que se refire o apartado 3 do mencionado artigo 66. En todo caso, e tendo en conta a Instrución de Contabilidade aprobada pola Orde HAP/1781/2013, de 20 de setembro, pola que se aproba a Instrución do modelo normal de Contabilidade Local, a ordenación do pagamento xa non é unha fase contable de execución do estado de gastos do orzamento, polo que a súa emisión quedará a criterio do que aprobe o órgano competente.

4. A expedición das ordes de pagamento acomodárase ao plan de disposición de fondos da tesourería aprobado por resolución Sr. Concelleiro Delegado de Orzamentos e Facenda de 01/03/2018, publicado no BOP nº 75 de 18/04/2018 e exposto no portal de transparencia do Concello de Vigo, e que recolle a prioridade dos gastos de persoal e das obrigas contraídas en exercicios anteriores. Pero sobre todo, a prioridade máxima dos créditos orzamentarios e da Tesourería son os destinados a satisfacer os pagamentos da débeda Pública (art. 135.3 da CE e art.14 da LOEPSF), a execución de sentenzas e as obrigas de exercicios pechados. A prelación de pagos está suxeita ao Plan de Disposición de Fondos vixente.

O plan de Tesourería deberá acomodarse ao previsto no apartado 6 do artigo 13 da LOEOeSF, modificado pola Lei Orgánica 9/2013.

En todo caso, tendo en conta a liquidez que ten a Entidade, todas as ordes de pago que se envían á Tesourería, son pagadas nun prazo medio de 11-13 días dende a conformidade da factura, de aí, que non se estea a aplicar ningún criterio de prelación.

BASE 21ª.- Acumulación de fases.-



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/11/2020 14:27	Páxina 26 de 110
Expediente 69/142	CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
 CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

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

a) Autorización-disposición poderá autorizarse nos supostos que se relacionan, aínda que na maioría dos supostos, ao existir un contrato, as fases contables están separadas.

- Validación de gastos.
- Achegas a empresas e organismos municipais.
- Alugamentos de bens.
- Imputación ao orzamento en curso de contratacións de exercicios anteriores pendentes de factura en todo ou en parte .
- Imputación ao orzamento de contratos plurianuais, adxudicados en anos anteriores.
- Imputación ao orzamento en curso de prórrogas de contratos adxudicados en anos anteriores.
- Cambios de adxudicatarias/os.

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

- Gastos de persoal.
- Realización de actividades formativas por parte persoal axuda de custo e outros gastos que se axusten a baremos previamente establecidos, previa retención crédito.
- Pagamentos de axuda de custo.
- Anticipos reintegrables.
- Xuros de operacións de crédito e amortización de pasivos financeiros.
- Recoñecemento de débedas, previa retención de crédito.
- Fondos a xustificar, previa retención de crédito.
- Gastos extraordinarios por calamidades ou catástrofes públicas ou grave risco destes, e aqueloutros de carácter urxente e inaprazable que faga imposible seguir os trámites xerais de execución orzamentaria.
- Gastos que deriven de resolucións xudiciais.
- Gastos de representación municipal.
- Gastos de liquidacións tributarias.
- Gastos correspondentes aos grupos políticos previstos na Base 39ª.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/11/2020 14:27	Páxina 27 de 110
Expediente 69/142	CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

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

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

BASE 22º.- Do pagamento.-

Competencia.

Corresponde á Tesourería municipal a realización efectiva do pagamento, como acto material de cumprimento da obriga derivada do gasto, que se realizará, en todo caso, tras a expedición do mandamento de pagamento ou relacións de ordes de pagamento expedidas polo Servizo de Contabilidade previa fiscalización.

Sen prexuízo da forma de pagamento que se empregue, os prazos de execución dos mesmos suxeitaranse ao previsto no apartado 4 do artigo 198 da LCSP, tendo en conta a modificación introducida pola Lei 15/2010, de 5 de xullo, de modificación da Lei 3/2004, de 29 de decembro, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais e o número un da disposición final sétima da Lei 11/2013, de 26 de xullo, de medidas de apoio ao/á emprendedor/a e de estímulo do crecemento e da creación de emprego. Así mesmo se terá en conta a modificación introducida pola Lei Orgánica de control da débeda comercial no sector público á Lei 2/2012, LOEOeSF en canto aos procedementos a iniciar no caso de incumprimento dos devanditos prazos e o Real Decreto 635/2014.

A Administración terá a obriga de abonar o prezo dentro do trinta días seguintes á data de aprobación das certificacións de obra ou dos documentos que acrediten a conformidade co disposto no contrato dos bens entregados ou servizos prestados, sen prexuízo do establecido no artigo 210.4 da LCSP, e se se demorase, deberá abonar á/ao contratista, a partires do cumprimento do devandito prazo de trinta días os xuros de demora e a indemnización polos custos de cobro nos termos previstos na Lei 3/2004, de 29 de decembro, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais. Para que haxa lugar ao comezo do cómputo de prazo para o devengo de intereses, o/a contratista deberá de cumprir a obriga de presentar a factura ante o rexistro administrativo correspondente, en tempo e forma, no prazo de trinta días desde a data de entrega efectiva das mercadorías ou a prestación do servizo.

Sen prexuízo do establecido nos artigos 210.4 e 243.1 da LCSP, a Administración deberá aprobar as certificacións de obra ou os documentos que acrediten a conformidade co disposto no contrato dos bens entregados ou servizos prestados dentro do trinta días seguintes á entrega efectiva dos bens ou prestación





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

do servizo, salvo acordo expreso en contrario establecido no contrato e nalgún dos documentos que rexan a licitación.

En todo caso, se a/o contratista incumprise o prazo de trinta días para presentar a factura na plataforma FACE-Punto de entrada de facturas ou no rexistro administrativo se fose o caso, o devengo de xuros non se iniciará até transcorridos trinta días desde a data de presentación da factura no rexistro correspondente ou transcorrido o devandito prazo dende a conformidade da mesma. Unha vez transcorrido o devandito prazo, comenará a devengar os xuros coa aplicación do interese comercial.

O prazo previsto polo Concello para a conformidade da factura, certificación ou documento acreditativo da débeda, é dentro dos cinco días seguintes a recepción do mesmo.

Aos efectos de cómputo de prazos, o RD 1040/2017 que modifica o RD 635/2014, establece que os días comenzan a partires da conformidade da mesma, aínda que se a mesma non esta conformada ao remate do mes, este comenará a contar dende a presentación da certificación ou do rexistro da factura.

Delimitación das formas de pagamento.

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

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

3. Excepcionalmente, previa proposta razoada da Tesourería Municipal, admitirase o pagamento mediante cargo en conta corrente, sempre e cando previamente se fixera a expedición do correspondente mandamento de pagamento ou relacións de ordes de pagamento, e non supoña vulneración dos criterios establecidos no plan de disposición de fondos e, en todo caso, das prioridades legalmente establecidas no artigo 187 do TRLRFL, aprobado polo RDL 2/2004, de 5 de marzo.

En particular, poderase empregar esta forma de pagamento para facer efectivas, a través da páxina web, as obrigas que o Concello de Vigo e os seus Organismos Autónomos manteñan coa Axencia Tributaria e outras Administracións Públicas, así como o cargo por pago de xuros e amortización de créditos que o Concello teña concertado con entidades de crédito e nas contas abertas exclusivamente a tal fin.

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





CONCELLO DE VIGO
 CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

Disposicións de fondos.

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

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

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

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

Pagamentos por transferencia.

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

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

b) O aboamento das transferencias expedidas a favor de persoas físicas, persoas xurídicas privadas, entidades privadas sin personalidade xurídica e entidades e organismos públicos efectuaranse nas contas

	Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/11/2020 14:27	Páxina 30 de 110
	Expediente 69/142	CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1	
	Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

abertas a nome das anteditas acreedoras que polas mesmas se designen. A estes efectos, será preciso que os datos sobre as contas designadas polas acreedoras veñan certificados ou validados polas entidades financeiras onde se atopen abertas as citadas contas. Cando o/a acreedor/a sexa unha persoa física, abondará para acreditar a titularidade unha fotocopia da cartilla, libreta de aforros ou calquera recibo ou extracto bancario onde conste o nome de quen sexa titular da conta e o código da conta corrente completo.

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

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

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

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

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

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

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

Pagamentos por cheque.

1. No suposto de que o pagamento se efectúe mediante cheque nominativo, será precisa a presenza física no Negociado de Pagadoría da Tesourería municipal da persoa interesada ou de quen a represente con poder cumprido. Cando o importe líquido do pagamento non supere a cantidade de





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

5.000,00 euros, a parte acreedora poderá autorizar por escrito a unha terceira persoa física para que reciba o cheque, debendo axustarse a autorización ao modelo facilitado pola Tesourería Municipal, acompañado do orixinal ou fotocopia autenticada do DNI da persoa autorizante e autorizada.

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

- Alternativamente, a parte acreedora poderá solicitar a remisión do cheque por correo. Neste caso, utilizarase a modalidade de cheque nominativo cruzado, debendo adoptarse pola Tesourería as prevencións necesarias de xeito que se garanta a recepción material do mesmo.

Descostos nos pagamentos en formalización.

1. Os tributos ou descostos de calquera natureza que corresponda liquidar ou reter sobre o principal das ordes de pagamento, deduciranse do seu importe para a súa aplicación en formalización ás Contas do Plan Xeral de Contabilidade que en cada caso corresponda. Os efectos contables, orzamentarios e todos aqueles que procedan en relación cos descostos incorporados ás ordes de pagamento produciranse no intre no que se produza o pagamento, servindo a propia orde de pagamento como xustificación da aplicación destes descostos. En tanto non se produza o pagamento, as retencións que foron obxecto de contabilización, figuran en contas de orde, e só quedarán rexistradas na Conta Contable, cando se produza o pagamento.

2. O tipo de retención aplicable en cada caso, será o vixente no momento do pago.

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

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

Cando conste que a persoa acreedora falecera, o aboamento realizarase aos/ás herdeiros/as, que deberán achegar a documentación seguinte:

- Fotocopias dos D.N.I. de tódalas partes interesadas.
- Certificado do acta de defunción do/a causante ou documento equivalente que acredite o falecemento do/a acreedor/a.
- Copia autorizada do testamento ou, no suposto de que o/a causante non testara, declaración-de persoas herdeiras realizada por estas. Si é unha única persoa a herdeira,





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

poderase aportar declaración ou escritura recoñecendo tal extremo.

Das cesións de créditos.

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

O servizo xestor a cargo de quen corresponda o contrato que é obxecto da cesión de crédito, en cada un dos pagamentos que queden afectados pola cesión, fará constar tal circunstancia na factura que tramite, achegando unha copia do documento da cesión coa factura.

As cesións de créditos terán efecto a partires da súa notificación, afectando aos créditos que estivesen pendentes de pago.

Dos créditos cedidos e debidamente notificados, as relacións de pagamentos que conteñan créditos cedidos, estes serán excluídos da remisión que se fai á AEAT.

Compensación de débedas a petición das persoas interesadas.

1. Corresponde á Tesourería Municipal a tramitación dos expedientes de compensación de débedas a petición das persoas que teñan a obriga de pagamento.

2. Cando unha terceira persoa, que sexa ao mesmo tempo debedora e acreedora do Concello de Vigo, solicite a compensación dos respectivos débitos e créditos, suspenderanse os trámites para o aboamento dos créditos recoñecidos dos que se solicitan a compensación que se atopen pendentes de pagamento, sempre e cando a persoa interesada solicitara expresamente a referida suspensión e achegara os datos e documentación que esixe a normativa aplicable. Só procederá a retención dos pagamentos no suposto dos créditos que, na data da solicitude, estiveran recoñecidos en virtude de acto administrativo e, por conseguinte, atoparase recoñecida a obriga correspondente (fases O e P).

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

Reintegro de pagos indebidos

1. Considérase pagamento indebido, o que se realiza por erro material, aritmético ou de feito, a





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

favor de persoa en quen non concorra dereito algún de cobramento fronte a Administración con respecto a dito pagamento ou en contía que excede da consignada no acto ou documento que recoñeceu o dereito da persoa acreedora.

2. A persoa perceptora dun pagamento indebido total ou parcial queda obrigada a súa restitución.

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

4. A revisión dos actos dos que se deriven reintegros distintos aos correspondentes aos pagamentos indebidos a que se refire o apartado 1 anterior, realizarase de acordo cos procedementos de revisión de oficio de actos nulos ou anulables previstos na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou de conformidade cos procedementos específicos establecidos nas normas reguladoras dos distintos ingresos, segundo a causa que determina a súa invalidez.

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

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

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

8. Unha vez que se teña coñecemento da realización dun pagamento indebido sen que se produza o seu reintegro voluntario á Tesourería, se o pagamento se realizase con cargo a unha conta da tesourería ou das persoas que teñan habilitación das contas restrinxidas de pagos, o poñerán en coñecemento das persoas interesadas para que, se é o caso, procedan ao seu ingreso, ou ben no prazo de quince días formulen alegacións ou acheguen cantos documentos ou xustificacións estimen oportunos.

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

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

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

c) Informe sobre a orixe da cantidade percibida indebidamente e que da lugar ao reintegro, o importe deste e a data do pagamento que o motiva. Co obxecto de identificar axeitadamente a orixe do





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

posible reintegro, deberá reseñar a aplicación orzamentaria con cargo á que se realizou o pago, así como o exercicio ao que corresponda.

A notificación da resolución acompañarase do documento de ingreso ou carta de pagamento que deberá utilizar a persoa interesada para realizar o ingreso en calquera entidade colaboradora.

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

As persoas interesadas poderán, en calquera momento do procedemento anterior á adopción da resolución de reintegro, ingresar as contías percibidas indebidamente sen devengo de xuros de mora.

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

Os reintegros das contías aboadas indebidamente ao persoal que continúe prestando servizos no Concello ou nos seus Organismos Autónomos realizaranse, con carácter preferente, mediante compensación de oficio coa nómina ou nóminas dos meses seguintes, aplicando en todo caso, os límites establecidos no artigo 607 da Lei 1/2000, de Enjuiciamiento Civil coa modificación introducida polo Real Decreto Lei 5/2012, de 5 de marzo. Non entanto, a persoa interesada poderá solicitar a aplicación dunhas porcentaxes superiores as establecidas na citada Lei que supoñan unha redución do prazo de devolución da débeda respecto ao derivado da utilización das regras establecidas na mesma.

As cantidades que se aboen indebidamente como consecuencia do pago da nómina, en concepto de cota obreira da Seguridade Social ou outros descontos obrigatorios en nómina que non sexan susceptibles de compensación, deberán ser reclamadas ao organismo público que corresponda.

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

Información Trimestral. Ao obxecto de dar cumprimento ao regulado no artigo 4 da Lei 15/2010, de 5 de xullo, de modificación da Lei 3/2004, de 29 de decembro, de loita contra a morosidade nas operacións comerciais e a Disposición adicional cuadraxésima oitava e Disposición final décima da Lei 2/2012, de 29 de xuño, de PXE, dentro dos primeiros 15 días do mes seguinte ao de cada trimestre natural, remitiranse por plataforma e coa ferramenta instalada, o informe trimestral dos pagos efectuados e os prazos dos mesmos ao Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, coa finalidade de verificar se os mesmos están a dar cumprimento o previsto nas normas legais citadas.

BASE 22ª.bis.- Deferimento do pago

Ao amparo do previsto na Disposición Adicional Terceira, apartado 9 da Lei 9/2017, de Contratos do





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

Sector Público, nos contratos que teñan por obxecto a adquisición de bens inmobles, o importe da adquisición poderá ser obxecto dun diferimento de até catro anos, con suxeición aos trámites previstos na normativa reguladora das Facendas Locais para os compromisos de gastos futuros.

A aplicación deste diferimento, deberá ter en conta ademais, se o financiamento que ten a adquisición no orzamento corrente e con recursos propios ou alleos, no suposto de recursos alleos, haberá que establecer o procedemento a seguir para o suposto de prórroga e os efectos que elo pode ter. Así mesmo, no diferimento se deberá ter en conta o cumprimento da Regra de Gasto.

PROCEDEMENTOS ESPECIAIS

BASE 23ª.- Pagos para xustificar.-

Concepto.

A tenor dos artigos 190 do TRLRFL e 69 do RD 500/1990, terán carácter de orde de pagamento "para xustificar" aquelas que no momento da súa expedición non poidan ir acompañadas dos documentos xustificativos que acrediten a realización da prestación ou o dereito da parte acreedora, non sendo de aplicación este réxime para os supostos de que existan xa documentos que posibiliten a tramitación dunha orde de pagamento en firme.

Ámbito de aplicación.

- 1.- Poderán expedirse ordes de pagamento "para xustificar" nos supostos seguintes:
 - a) Cando os documentos de pagamento non poidan achegarse antes de efectuar as propostas de pago.
 - b) Cando se considere conveniente a utilización deste sistema para axilizar de maneira significativa a xestión dos créditos, previa xustificación da unidade xestora, e tras o informe favorable da Intervención.
 - c) Cando non sexa posible xustificar de modo inmediato a contía do gasto.
 - d) Cando os documentos acreditativos do gasto non sexan entregados en tanto non se materialice o pago.
 - e) Cando as ordes de pagamento teñan por obxecto satisfacer gastos en localidades onde non existen dependencias municipais ou organismo autónomo do que se trate.





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

f) Cando os servizos ou prestacións aos que se refiren teñan lugar en territorio estranxeiro.

2.- Os conceptos orzamentarios aos que lle serán de aplicación son os que corresponden ó capítulo II do estado de gastos así como os premios ou bolsas do Capítulo IV no estado de gastos. No entanto o anterior, e tras o informe favorable da Intervención Xeral, poderán aplicarse a outros conceptos orzamentarios cando se dean as circunstancias indicadas nos epígrafes anteriores.

3.- Os fondos librados para xustificar teñen a condición de fondos públicos e forman parte da tesourería da entidade ata que a persoa habilitada pague ás acreedoras/es finais. Polo tanto, as cantidades que se entreguen ás persoas habilitadas non supoñen unha saída de fondos da Tesourería Municipal, senón unha mera descentralización a unha conta restrinxida de pagos.

4.- Os saldos destas contas restrinxidas de pagos, formarán parte de Acta de Arqueo mensual, aínda que como establece a HAP/1781/2013, de 20 de setembro, pola que se aproba a Instrución do modelo normal de Contabilidade Local, o seu saldo non se terá en conta para o cálculo dos fondos líquidos aos efectos de obtención do Remanente Líquido de Tesourería.

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

Expedición das ordes de pagamento para xustificar.

1.- A expedición das ordes de pagamento para xustificar acomodaranse ao plan sobre disposición de fondos do tesouro vixente, sempre tendo en conta a orden de prioridades establecidas legalmente para os pagamentos.

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

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

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

- a) Se se basea en orde ou resolución da autoridade competente para autorizar o gasto.
- b) Se existe crédito adecuado e suficiente.





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

- c) Se se adapta ás normas a que se refiren estas bases.
- d) Se a persoa habilitada, depositaria ou caixeira a quen se lle librou ao seu favor a orde de pagamento, xustificou o investimento dos fondos percibidos con anterioridade polos mesmos conceptos. En cada caso, de non ser así, suspenderase a tramitación de novas propostas con devolución dos documentos ao respectivo servizo, con indicación da data de pago, perceptor/a e importe pendente para xustificar.

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

Libramento e situación dos fondos.

1.- As ordes de pagamento "para xustificar" expediranse a favor das persoas habilitadas, caixeiras ou pagadoras con base na orde ou resolución da autoridade con competencia para autorizar o gasto, despois da fiscalización da intervención.

2.- O importe das ordes de pagamento que se expidan aboaranse por transferencia ás contas correntes abertas nunha entidade financeira a nome da habilitación, caixa ou pagadoría do servizo do que dependa ou se fose o caso á persoa habilitada que estea designada. Terase en conta o previsto no artigo 190 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, que en ningún caso poderán expedirse novas ordes de pago a xustificar, polos mesmos conceptos orzamentarios, a perceptores ou perceptoras que tivesen aínda no seu poder fondos pendentes de xustificación. Cando se aprobasen varios gastos para unha mesma actividade, aínda que os mesmos teñan orixe en distintos expedientes, tramitarase unha única orde de pagamento a xustificar.

Procedemento de xestión.

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

Existe un módulo específico para a tramitación, pagamento, contabilización por parte da persoa habilitada e xustificación da conta que se suxeita ao previsto nas Instrucións internas de funcionamento.

Disposición de fondos.

A disposición de fondos efectuarase mediante cheques nominativos ou transferencias bancarias, autorizadas coa sinatura mancomunada da persoa habilitada, caixeira ou depositaria e concelleiro ou

	Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/11/2020 14:27	Páxina 38 de 110
	Expediente 69/142	CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1	
	Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

concelleira delegada da área á que estea adscrita a caixa pagadora, ou substitutos/as destas, sen que en ningún caso poida ser unha mesma persoa a que realice ambas substitucións.

Das contas xustificativas.

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

A Intervención Xeral ou o órgano que teña atribuída a Contabilidade establecerá o modelo normalizado ao que deberán axustarse as contas xustificativas que conformará un módulo con repercusión no sistema contable, que terá que ser utilizado polas persoas habilitadas e que axustará aos rexistros o contido do regulamentado na Orde de EHA HAP/1781/2013, de 20 de setembro.

As contas serán formadas e rendidas polas persoas habilitadas, caixeiros ou pagadoras, quedando suxeitas as habilitadas as normas de contabilidade establecidas pola Instrución de Contabilidade.

Os fondos librados para xustificar só poden ser destinados aos fins para os que se autorizaron, debendo xustificarse con documentos orixinais, debidamente conformados.

Deberase ter en conta os principios orzamentarios clásicos de orzamento bruto e anualidade orzamentaria. Os gastos imputaranse polo seu importe íntegro, e a retención se a houbese, terá que reintegrarse xuntamente coa rendición da conta para o seu posterior ingreso no organismo titular.

Intervención do investimento.

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

Aprobación das contas.

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

- a) Para corrixir as deficiencias ou alegar o que estime conveniente, comunicándoo no prazo de 15 días á Intervención Xeral.
- b) Aprobadas estas, que se fará unha vez fiscalizadas en remitidas pola Intervención á Xunta de Goberno Local ou órgano que teña delegada a competencia, poñeranse a disposición do Consello de Contas xunto coa demais documentación e xustificantes relativos á xestión do orzamento, xestión patrimonial e de tesourería.





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

Xustificación dos fondos.

As persoas habilitadas, caixeiros ou pagadoras quedarán obrigadas a xustificar a aplicación das cantidades recibidas no mes seguinte ao investimento destes e, en todo caso, no prazo de tres meses desde a percepción dos correspondentes fondos.

As e os habilitados, caixeiros, nos casos nos que houberse reintegro de fondos, estarán sometidos ás instrucións emanadas da Xefatura de Contabilidade de 27 de febreiro do 2008, relativas a datos sobre que tipo de reintegro, datos das retencións se as houberse, etc.

No suposto de retencións, estarase aos tipos vixentes en cada caso do que as e os habilitados teñen coñecemento. En canto á contabilización da rendición da conta, nos casos de reintegros, a Unidade de Contabilidade estará suxeita as normas de 4 de Xaneiro de 2008.

A Alcaldía-Presidencia, as persoas a cargo das presidencias ou xerencias dos organismos autónomos poderán, previo informe da Intervención, excepcionalmente ampliar este prazo ata seis meses, sempre por causas con motivación especial, non sendo causa especial, o atraso na execución das operacións ou a falta de execución total dos fondos recibidos. A proposta de ampliación do prazo de rendición terá que estar previamente fiscalizada.

As xefaturas das unidades coidarán que a xustificación definitiva se realice no prazo regulamentario, adoptando se é o caso, as medidas que ordena a lexislación vixente, basicamente a previsto no art. 190 do TRLRFL e 176 e seguintes da Lei 47/2003, Xeral Orzamentaria.

BASE 24ª.- Anticipo de caixa fixa

Concepto.

- 1.- Enténdese por anticipos de caixa fixa as provisións de fondos de carácter extraorzamentario e permanente que se realicen a caixas, pagadorías ou habilitacións para a atención de gastos periódicos ou repetitivos, como os referentes a axuda de custo, gastos de locomoción, material non inventariable, conservación, tracto sucesivo e outros de similares características.
- 2.- Os importes satisfeitos por tal concepto imputaranse contablemente ao concepto de operacións do tesouro-debedores, que determine a Intervención Xeral.
- 3.- O carácter permanente das provisións implica por unha banda, a non periodicidade das sucesivas reposicións de fondos, que se realizarán de acordo coas necesidades de Tesourería de cada momento, e por outra, o que non sexa necesario a cancelación dos anticipos de caixa fixa ao peche de cada exercicio.





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

Ámbito de aplicación e límites.

1.- A Alcaldía-Presidencia e as persoas a cargo das presidencias ou xerencias dos organismos autónomos poderán establecer, despois do informe da Intervención Xeral, o sistema de anticipos de caixa fixa, mediante acordo ou resolución. A súa contía global non poderá exceder do límite legalmente establecido.

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

- a) Distribución dos anticipos por caixas pagadoras (caixas, habilitacións e pagadorías), centrais e periféricas, sempre dentro do límite legalmente establecido.
- b) De ser o caso, autorización ás respectivas caixas para o mantemento de existencias en efectivo para atender necesidades, imprevistos e gastos de menor contía, así como o seu límite máximo.
- c) Autorización, se é o caso, para a existencia de subcaixas dependentes dunha caixa pagadora central.
- d) Réxime de aprobación das contas.

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

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

5.- Os fondos librados en concepto de caixa fixa teñen a condición de fondos públicos e forman parte da tesourería da entidade ata que a persoa habilitada pague os/ás acredores/as finais. Polo tanto, as cantidades que se entreguen ás habilitadas non supoñen unha saída de fondos da Tesourería Municipal, senón unha mera descentralización a unha conta restrinxida de pagos. Os saldos de estas contas restrinxidas de pagos, formarán parte de Acta de Arqueo mensual, e como establece a Orde HAP/1781/2013, de 20 de setembro, pola que se aproba a Instrución do modelo normal de Contabilidade Local, o seu saldo se terá en conta para o cálculo dos fondos líquidos aos efectos de obtención do Remanente Líquido de Tesourería.

Concesión de anticipos.

Bases de Execución do Orzamento do Concello de Vigo, ano 2021

41



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 13/11/2020 14:27

Páxina 41 de 110

Expediente 69/142

CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

A Alcaldía-Presidencia e a presidencia ou xerencia dos organismos autónomos ordenarán os pagamentos non orzamentarios correspondentes aos anticipos de caixa fixa.

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

Situación dos fondos.

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

Procedemento de xestión.

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

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

Disposición de fondos.

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

Reposicións de fondos e imputación do gasto ao orzamento.

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

2.- Unha vez comprobado pola Intervención Xeral que o importe total das contas xustificativas coincide cos documentos contables citados, elevará a rendición da conta á Xunta de Goberno Local ou órgano que teña a competencia para a súa aprobación ou Xunta Reitora en caso de OO.AA, para a súa aprobación.

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

As ordes de pagamento e o pagamento material efectuarase a favor da persoa caixeira, pagadora ou





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

habilitada polo importe xustificado, sempre e cando se solicitase a reposición.

Contas xustificativas.

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

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

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

BASE 25ª.- Endosos e cesión de créditos.

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

- a) Que se producise o recoñecemento da obriga correspondente á factura ou certificación da que se interesa o endoso e que xa se estendese a orde de pagamento (P) correspondente, se esta formase parte dos documentos que o órgano competente tivese establecidos. En canto á cesión dos créditos ou demais dereitos, deberán ser notificados os acordos de cesión, importes, así como a conta na que se farán os ingresos por parte da Administración. Para as cesións de créditos, deberá acreditarse se a mesma afecta a totalidade do contrato ou a unha mensualidade ou factura concreta.
- b) Que as facturas ou certificacións das que se solicita o endoso, non sexan inferiores a 3.000 euros.

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

1.- A persoa endosante solicitará ante a dependencia ou oficina de quen dependa a contratación a toma de razón, e entregará orixinal e un mínimo de dúas copias da certificación ou factura, na que constará a dilixencia de endoso. Tamén poderá facer este trámite no servizo de Contabilidade.

2.- A persoa endosante e a cesionaria con poder cumprido, asinarán as dilixencias de endoso e acreditarán ante o/a funcionario/a da unidade de Contabilidade o poder que as habilita para elo, que comprobará a suficiencia de poder outorgado a favor da cedente para obrigarse neste acto.





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

3.- Unha vez practicadas as actuacións anteriores, o servizo de Contabilidade comprobará se existen con anterioridade embargos, ordes de retención xudicial ou débedas coa Facenda Local. De encontrarse conforme, tomarase razón co rexistro contable habilitado para tal efecto que queda conformado polo listado de endosos que se obtén da propia contabilidade, quedando constancia o número de operación, persoa endosante, persoa endosataria, o importe, a data e outros datos de interese. No caso de que existise con anterioridade á cesión do crédito un expediente administrativo, tramitado ante esta Administración de embargo sobre os dereitos da cedente-endosante, comunicáraselle a imposibilidade da toma de razón, xa que os dereitos que se pretende ceder están embargados por unha dilixencia de embargo dunha institución ou dun mandato xudicial. Cando a cesión xa estivese comunicada e rexistrada na Entidade e con posterioridade fose notificada algunha dilixencia de embargo en relación á cedente-endosante, o Concello comunicará á autoridade, institución ou poder que tivese notificado a dilixencia de embargo, a situación dos créditos en cesión ou endosados aos efectos de que teñan coñecemento da titularidade dos dereitos, e mentres non reciba comunicación sobre os mesmos, reterá o crédito, non facendo o ingreso á persoa cesionaria ou endosataria.

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

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

6.- No caso de cesións de crédito, en cumprimento do previsto no artigo 200 da LCSP, para que a cesión do dereito/s de cobro sexa efectiva fronte a Administración, será requisito imprescindible a notificación fehaciente do acordo de cesión, e só fornecerá os efectos perseguidos unha vez recibida a devandita notificación e a acreditación dos poderes do/a cedente e cesionario/a, por iso, os mandamentos de pagamento a nome do ou da cedente feitos con anterioridade á notificación da cesión, teñen poder liberatorio para a Administración.

7.- O servizo xestor de quen dependa o contrato que é obxecto da cesión de crédito, achegará con cada unha das facturas ou certificacións que se tramiten, unha copia da cesión de crédito, e fará constar no informe que emita sobre a factura, tal circunstancia. No suposto que o servizo xestor teña no seu poder unha notificación de embargo ou retención notificada e non houbese sido notificada ao servizo de Contabilidade para o seu rexistro, será responsable dos efectos que produza tal situación.

GASTOS PLURIANUAIS



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 13/11/2020 14:27

Páxina 44 de 110

Expediente 69/142

CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

BASE 26ª.- Gastos plurianuais.-

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

De non terse dotado o crédito ou estar nunha situación de orzamentos prorrogados, a execución do gasto paralizarase ata que quede cuberta a insuficiencia orzamentaria.

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

- a) Inversións e transferencias de capital.
- b) Os demais contratos e os de subministración, de prestación de servizos, de execución de obras de mantemento e de alugamento de equipos, sometidos ás normas do texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público, que non poidan ser estipulados ou resulten antieconómicos por un ano.
- c) Alugamento de bens inmoebles.
- d) Cargas financeiras das débedas da entidade local e dos seus organismos autónomos.
- e) Transferencias correntes que se deriven de convenios subscritos polas corporacións locais con outras entidades públicas ou privadas sen ánimo de lucro.

3.- O número de exercicios en que pode aplicarse o gasto nos supostos previstos nos apartados a), b) y e) anteriores e a contía das porcentaxes anuais nos casos considerados nos apartados letras a) e e), serán os previstos no artigo 174 do TRLRFL. Non entanto o anterior, ao abeiro do previsto no art. 174.3 do TRLRFL e Disposición Adicional Segunda, apartado 4 da LCSP, a Xunta de Goberno Local poderá alterar as porcentaxes e ampliar o número da anualidades previstas no TRLRFL.

TRAMITACIÓN DOS GASTOS

BASE 27ª.- Tramitación de gastos.-

Todo gasto, independentemente do expediente administrativo do que poida derivarse ou incardinarse, será obxecto do seu correspondente expediente de gasto sobre o que se exercerá o control fiscal independente e separado do control contable.

Unha vez que o órgano fiscalizador emitiu informe sobre o expediente, calquera documento que se incorpore ao expediente que sexa susceptible de alterar o sentido do informe de fiscalización, deberá ser obxecto dun control fiscal independente.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/11/2020 14:27	Páxina 45 de 110
Expediente 69/142	CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

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

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

2.- No procedemento de indemnizacións substitutivas de gasto e recoñecemento extraxudicial de créditos, estarase ao seguinte:

Nos supostos nos que, con arranxo ao disposto no Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, a función interventora fose preceptiva e houbécese omitido, non se poderá recoñecer a obriga, nin tramitar o pago, nin intervir favorablemente estas actuacións ata que se coñeza e resolva dita omisión nos seguintes termos:

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

- a) Descrición detallada do gasto, con inclusión de todos os datos necesarios para a súa identificación, facendo constar, polo menos, o órgano xestor, o obxecto do gasto, o importe, a natureza xurídica, a data de realización, o concepto orzamentario e exercicio económico ao que se imputa.
- b) Exposición dos incumprimentos normativos que, a xuízo do/a interventor/a informante, producíronse no momento en que se adoptou o acto con omisión da preceptiva fiscalización ou intervención previa, enunciando expresamente os preceptos legais infrinxidos.
- c) Constatación de que as prestacións se levaron a cabo efectivamente, que o seu prezo se axusta ao de mercado, para o que se terán en conta as valoracións e xustificantes achegados polo órgano xestor, que haberá de solicitar os asesoramentos ou informes técnicos que resulten precisos a tal fin.
- d) Comprobación de que existe crédito orzamentario adecuado e suficiente para satisfacer o importe do gasto.
- e) Posibilidade e conveniencia de revisión dos actos ditados con infracción do ordenamento, que será apreciada polo/a interventor/a en función de se se realizaron ou non as prestacións, o carácter destas e a súa valoración, así como dos incumprimentos legais que se produciron. Para iso, terase en conta que o resultado da revisión do acto materializarase acudindo á vía de indemnización de danos e prexuízos derivada da responsabilidade patrimonial da Administración como consecuencia de producirse un enriquecemento inxusto no seu favor ou de incumprir a obriga ao seu cargo, polo que, por razóns de economía procesual, só sería pertinente instar dita revisión cando sexa presumible que o





CONCELLO DE VIGO
 CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

importe das devanditas indemnizacións fose inferior ao que se propón.

f) Non se considera a urxencia como causa habilitante para a xustificación destes procedementos.

g) No non previsto nesta Base, será de aplicación básica o contido do artigo 28 do Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do Sector Público Local.

3.- O acordo favorable da Presidencia, do Pleno ou da Xunta de Goberno Local non eximirá da esixencia das responsabilidades a que, no seu caso, houbese lugar.

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

5.- Polo/a Interventor/a Xeral, se certificará o peche do exercicio orzamentario, o número de expedientes e importe tramitado por obrigas nacidas fóra do orzamento e que foron convertidas en obrigas de pagamento por procedementos extraxudiciais de crédito así como as tramitadas sen fiscalización previa. Esta certificación forma parte da documentación a cubrir na plataforma de rendición da conta perante o Tribunal de Contas.

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

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

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

8.- As unidades xestoras, deberán tramitar todas as obrigas con cargo ao orzamento dentro do exercicio orzamentario. De resultar algunha que por causa debidamente xustificada non se chegase a imputar, deberán comunicar á Intervención e a quen exerza a responsabilidade orzamentaria, o importe do gasto, a natureza do mesmo, memoria xustificativa pola que a mesma non se imputou ao orzamento, acreedor/a e demais datos de interese, xa que a mesma, deberá formar parte do saldo da conta do Plan Xeral de Contabilidade Local 4130 ou 4131, tanto aos efectos do Balance como do cálculo do obxectivo de Estabilidade Orzamentaria e da Regra de Gasto.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/11/2020 14:27	Páxina 47 de 110
Expediente 69/142	CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

9.- No desenvolvemento da función interventora, si o órgano interventor ten coñecemento da existencia dalgunha débeda que reúna estas características, informará sobre a necesidade da inclusión da mesma na tramitación con carácter preferente sobre as demais, non prestando conformidade a tramitación doutro gasto en tanto non se faga a imputación dos que se encontren en situación de indemnización substitutiva ou recoñecemento extraxudicial de créditos.

10.- Na tramitación destes procedementos, estarase ao regulamentado nos artigos 28 e 20 da Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, debendo quedar avaliada a existencia de culpabilidade ou non na proposta que se formule.

11.- A tramitación destes expedientes ten carácter excepcional e extraordinario, non debendo ser obxecto de prestación, ningún servizo, suministro ou obras sen a tramitación previa do expediente con suxeición ás preceptivas normas de contratación con suxeición aos principios de publicidade e concorrência.

12.- Aos efectos de ter tramitados os expedientes nos prazos regulamentarios, estarase aos criterios aprobados e colgados na intranet sobre a tramitación dos expedientes de contratación.

BASE 29ª.- Expedientes anticipados de gasto e prorrogados.-

1.- Ao abeiro do previsto no artigo 117.2 da LCSP, de 8 de novembro, poderán tramitarse anticipadamente expedientes de gasto, cando estea presentado na Intervención Xeral o proxecto de orzamento xeral para o exercicio seguinte ao actual, así como no caso de modificacións de créditos. Tamén poderán tramitarse como expedientes anticipados de gasto no suposto que exista normalmente crédito adecuado e suficiente nos orzamentos e teña carácter de prorrogable por tratarse de gastos ou prestacións de tracto sucesivo. A tramitación dun expediente anticipado de gasto obriga a súa dotación orzamentaria, xa que agora non require que figure no PCAP a condición suspensiva de existencia de crédito adecuado e suficiente no orzamento, polo que resulta vinculante.

2.- Os expedientes de gasto iniciados nun exercicio e que, por calquera causa non se chegue a concretar a contía do compromiso para a realización da obra ou servizo, poderán terminarse no seguinte.

Non cómpre para iso repetir os informes emitidos e os trámites realizados, sempre que non se modifiquen as circunstancias de feito e de dereito existente no momento de emitilos ou realízalos e sempre que exista crédito adecuado e suficiente.

3.- En virtude do previsto no artigo 56 do Real Decreto 887/2006, polo que se aproba o Regulamento da Ley 38/2003, Xeral de Subvencións, tamén se poderán tramitar como anticipados de gastos as convocatorias de subvencións, sempre que a execución do gasto se realice na mesma anualidade en que se procede á concesión, sempre e cando se cumpran as condicións que se explicitaron con anterioridade para o resto dos expedientes anticipados de gastos.

	Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/11/2020 14:27	Páxina 48 de 110
	Expediente 69/142	CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1	
	Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

BASE 30ª.- Expedientes de contratación.-

Os expedientes de gasto que se tramiten para o contrato de obras, concesión de obras, concesión de servizos públicos, de subministracións, de servizos ou mixtos, así como os de obxecto distinto aos anteriormente expresados pero que teñan natureza administrativa especial, e os de carácter privado, deberán formarse conforme ao disposto na 117.2 da LCSP e demais disposicións aplicables en vigor.

Teranse en conta as instrucións vixentes sobre contratación administrativa:

- Criterios sociais e medioambientais nos procedementos de contratación.
- Documentación necesaria dos contratos a preparar polos servizos xestores.
- Informe sobre a necesidade e idoneidade dun contrato e orde de inicio.
- Instrucións para a redacción da memoria xustificativa dun contrato.
- Instrucións para a preparación do prego de prescricións técnicas particulares.
- Instrucións para redactar a memoria económica.
- Modelo de informe valoración final de ofertas e clasificación.
- Prazo para emisión de informes solicitados pola mesa de contratación.

Así mesmo, en cumprimento do acordo da Xunta de Goberno de 6 de xullo de 2017, aos efectos de evitar que unha prestación dun servizo ou subministración quede sen cobertura contractual, o devandito órgano, a proposta da xefa do Servizo de Contratación, aprobou as Instrucións para a planificación da contratación municipal.

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

En ningún caso poderá fraccionarse, baixo pena de nulidade, unha obra, servizo ou subministración co obxecto de diminuír a contía do contrato para os efectos de evitar a competencia para contratar; nin ao obxecto de diminuír a contía deste e eludir así os requisitos de publicidade, procedemento ou a forma de adjudicación que corresponda (art. 99.2 e 116.2 da LCSP).

Aos efectos de verificar un fraccionamento, haberá que estar a incorrer, na repetición do gasto para o mesmo obxecto contractual, incluso no suposto de adjudicatarios/as distintos/as, sendo prevalente para que se este dando un posible fraccionamento, a existencia dunha unidade operativa funcional do gasto, é dicir, que exista un obxecto repetitivo no tempo como gasto recorrente.

O fraccionamento non ten que referirse ao ano orzamentario, senón hai que relacionalo co servizo no tempo, sempre e cando haxa unha similitude no obxecto contractual e na unidade operativa.

En todo caso, a verificación do mesmo suxeitarase aos criterios explicitados nos ditames da Xunta



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/11/2020 14:27	Páxina 49 de 110
Expediente 69/142	CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

Consultiva de Contratación de Galicia (1/2018) e a do Estado (41/2017, 42/2017, 5/2018) e na Resolución de 6 de marzo de 2019, da Oficina Independente de Regulación e Supervisión da Contratación.

Por tanto, han de considerarse non só os fraccionamentos simultáneos senón os diferidos no tempo realizados a través de contratos sucesivos.

BASE 31ª.- Contratos menores.-

A tramitación dos contratos menores regulados no artigo 118 da LCSP, axustarase ao seguinte procedemento:

- Informe motivando a necesidade e idoneidade do contrato, art. 28.
- Resolución do órgano competente de inicio do expediente.
- Obxecto do Contrato, art. 116.2
- Ao obxecto de dar cumprimento ao previsto non apartado 3) do artigo 30 dá LCSP, nos contratos de servizos acreditarase que a Institución non dispón de medios para satisfacer as necesidades contidas non obxecto contractual.
- Informe de que non se está alterando o obxecto do mesmo para evitar a aplicación das regras de contratación, art. 118.3.
- Informe de que o importe está dentro dos límites cuantitativos que establece o art. 118.
- Que a contía, por obxecto e ano, non exceda das sinaladas no devandito artigo.
- Informe de que non estase a fraccionar o contrato para eludir os requisitos de publicidade ou os relativos aos procedementos de adxudicación, dando así cumprimento ao contido do regulamentado non apartado 2) do artigo 99 dá LCSP.
- Ao obxecto de evitar o fraccionamento do contrato, acreditarase na proposta que o contrato é completo, garantindo así que se dá cumprimento ao contido do artigo 99 dá LCSP.
- Informe de que a parte contratista non subscribiu contratos menores por un VE que individual ou conxuntamente superan os 40.000 euros para contratos de obras e 15.000 euros para contratos de subministracións e servizos. A estes efectos, estarase á interpretación transitoria do artigo 118.3 da Lei de contratos do sector público, expte. 102677/140 aprobada pola XGL na súa sesión ordinaria do 27/09/2018, do informe 1/2018, do 25 de abril de 2018, da Xunta Consultiva de Contratación de Galicia sobre interpretación do apartado 3º do art. 118 da Lei 9/2017 do 8 de novembro de Contratos do Sector Público e informes da Xunta Consultiva de Contratación Pública do Estado, números 41/2017, 42/2017 e 5/2018 e na Resolución de 6 de marzo de 2019, da Oficina Independente de Regulación e Supervisión da Contratación, no que o





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

fraccionamento hai que imbricalo no fraccionamento do obxecto contractual, non no suxeito.

- Seguindo a recomendación da OIReScon, deberase solicitar al menos tres ofertas.
- Deberase acreditar que o Contrato que se tramita non ten un prazo superior ao ano.
- Os devanditos contratos non poderán ser obxecto de prórroga.
- Non terán de revisión de prezos.
- Competencia do órgano de contratación, a capacidade de obrar e contratar da parte contratista adxudicataria (arts. 65, 66 e 84 da LCSP), a determinación do obxecto do contrato, a fixación do prezo e a existencia de crédito, ademais do anterior, a declaración xurada do ou da contratista do cumprimento do previsto no art. 71 da LCSP.
- Acreditación que a actividade ou prestación que se contrata non e ningunha das previstas no apartado 2 do artigo 95 do Real Decreto 439/2007, polo que se aproba o Regulamento do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas, pero ademais, o/a empresario/a determina o rendemento con arranxo ao método de estimación directa. En caso contrario, e dicir, se é algunha das actividades do apartado 2 do art. 95, e ademais o/a empresario/a está no método da estimación obxectiva singular, estará suxeito/a a unha retención do 1 por 100, polo tanto, a unidade xestora deberá vixiar este extremo.
- Tampouco os seus saldos serán obxecto de incorporación de créditos ao seguinte exercicio orzamentario. Non entanto o anterior, aqueles contratos que teñan un desenvolvemento ao longo dun ano e que teñan repercusión en máis dun exercicio orzamentario, se lle imputará ao ano corrente a parte do mesmo que se vai executar no ano e o orzamento do ano seguinte o resto, sempre dentro dos límites cuantitativos que regula o art. 118.1 da LCSP.
- En todo caso, aqueles contratos que con independencia do seu prazo, teñan que pagarse dentro do ano corrente, a súa imputación ao orzamento será na súa totalidade ao orzamento corrente.
- A autorización, disposición e proposta de recoñecemento da obriga, será competencia do/a concelleiro/a delegado/a, tras a correspondente retención de crédito.
- Cando se trate de gastos de investimento ou doutro tipo de gastos, a proposta deberá determinar o prazo de garantía e a fianza, a forma da súa constitución ou dispensa da mesma que deberá estar motivada.

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

Aos efectos de control, quedarán sometidos a un control contable na fase de proposta do gasto no que



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/11/2020 14:27	Páxina 51 de 110
Expediente 69/142	CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

se farán as advertencias de cumprimento desta Base.

Aos efectos de avaliar o posible fraccionamento do obxecto contractual, estarase ao previsto na Base 30ª. Poderíase considerar que un contrato menor é contrario a dereito se o órgano de contratación, no momento de iniciar a tramitación do contrato, ten coñecemento certo - ou podería telo, se se aplicasen os principios de programación e boa xestión- da necesidade de contratar unha prestación determinada de carácter ou natureza unitarios, perfectamente definida, cuxas características esenciais non varían de maneira substancial, que se ten que levar a cabo necesariamente ano tras ano e que responde a unha necesidade continuada no tempo (recorrente), e aínda así, tramítanse diferentes contratos menores e elúdese as normas máis esixentes de publicidade e procedemento.

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

Os actos de formalización do contrato e devolución de garantías constituídas, serán competencia dos/as Concelleiro/as delegados/as.

NORMAS ESPECÍFICAS SOBRE A REALIZACIÓN DE DETERMINADOS GASTOS

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

1.- En virtude do previsto no artigo 214 do TRLRFL, aos gastos de persoal ao igual que todo o gasto coas excepcións previstas no artigo 219, están suxeitos ao réxime de fiscalización previa.

1.1. A fiscalización previa de obrigas ou gastos incluídos na presente base realizarase mediante a comprobación dos seguintes extremos, sempre tendo en conta a directrices do órgano fiscalizador que en cada caso esteen en vigor :

- a) A existencia de crédito orzamentario, e que o proposto é o adecuado á natureza do gasto ou obriga que se propón contraer.
- b) Que as obrigas ou gastos se xeran polo órgano competente.
- c) Aqueles extremos adicionais que, atendendo á natureza dos distintos actos, documentos ou expedientes se conteñen na presente base.

1.2. Sen prexuízo do previsto no apartado 1.1, o órgano interventor, formulará as observacións ou reparos que considere axustados a dereito de acordo ao contido do artigo 215 do TRLRFL, artigo 12 do RD 424/2017 e RD 128/2018, tendo en conta o seguinte procedemento:

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



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/11/2020 14:27	Páxina 52 de 110
Expediente 69/142	CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

2.1. Proposta de contratación de persoal laboral fixo:

- a) A incorporación do certificado acreditativo, expedido por órgano competente, de que as prazas figuran na Plantilla e os postos a cubrir figuran detallados na respectiva relación de postos de traballo aprobados polo órgano competente e estean vacantes e que a RPT este aprobada.
- b) Bases da convocatoria e temario axeitado aos postos a cubrir, así como a composición da comisión ou órgano de selección.
- c) Ser realizado o requisito de publicidade das correspondentes convocatorias no Boletín Oficial da Provincia e no Diario Oficial de Galicia, nos termos establecidos no artigo 10 do Real decreto 896/1991, do 7 de xuño.
- d) Acreditación dos resultados do proceso selectivo expedida polo órgano competente.
- e) Adecuación do contrato que se formaliza co disposto na normativa vixente.
- f) Que as retribucións que se sinalen no contrato se axusten ao convenio colectivo que resulte de aplicación e, se se trata dun contrato fóra do convenio, que exista autorización do órgano competente.

2.2. Proposta de nomeamento de funcionariado interino e/ou contratación de persoal laboral temporal nas modalidades previstas no marco legal vixente:

- a) Autorización do órgano competente.
- b) Que o contrato, se fose o caso, se axusta ao prazo regulamentado no artigo 15 do Real Decreto Lexislativo 1/1995, de 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos/as Traballadores/as.
- c) Que o nomeamento de funcionariado interino responda a algunha das modalidades previstas no artigo 10 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do/a Empregado/a Público/a, nos supostos de persoal interino sen praza, ou, no caso de contratación en réxime laboral temporal, con suxeición ao disposto no RD Lexislativo 1/1995 ou normativa de concordante aplicación.
- d) Con carácter xeral, a selección de efectivos non permanentes para a prestación de servizos no Concello de Vigo realizarase con suxeición ao Dereito Administrativo do emprego público, nas modalidades e figuras que se contemplan no marco legal que resulte aplicable ao efecto, sendo o recurso á contratación en réxime laboral excepcional, a salvo do establecido para o persoal beneficiario da actividade de fomento do emprego, nos termos do que se contemple nos programas concretos.





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

- e) Ser cumprimentado os requisitos de selección establecidos polo órgano competente nos termos previstos na disposición adicional segunda do R.D. 896/1991, do 7 de xuño.
- f) Acreditación dos resultados do proceso selectivo expedida polo órgano competente. Cando selección corresponda ao Servizo Público de Emprego da Xunta de Galicia, comunicación do devandito organismo na que se conteña o nome das persoas seleccionadas.
- g) Adecuación do contrato que se formaliza co disposto na normativa vixente.
- h) Comprobación que o contrato ten cuantificada a indemnización por remate do mesmo.
- i) No suposto de contratación de persoal con cargo aos créditos de investimentos, verificarase a existencia de informe xurídico, sobre a modalidade de contratación temporal utilizada e sobre a observancia, nas cláusulas do contrato, dos requisitos e formalidades esixidos pola lexislación laboral.
- j) Que as retribucións que se sinalan no acto administrativo de nomeamento ou contrato laboral se axustan ao marco legal orzamentario contemplado nas LPGE e no seu caso ao convenio colectivo que resulte de aplicación.
- k) A contratación laboral, e no seu caso os interinaxes, quedan sometidos as limitacións que en cada caso impoña a Lei de Orzamentos Xerais do Estado ou outra normativa que lle sexa aplicable.
- l) A execución de programas de carácter temporal, non poderán ter unha duración superior a tres anos, ampliable ata doce meses máis polas leis de Función Pública que se diten en desenvolvemento do RDL 5/2015.
- m) Coa antelación que regula o ET, nos casos de contratos laborais, deberá procederse a facer a notificación do remate do contrato, de non facelo, estarase ao regulamentado no artigo 49 do RDL 1/1995.

2.3. Os expedientes de prórroga de contratos laborais ou nomeamentos de persoal interino, estarán suxeitos a fiscalización previa; verificarase neles ademais dos requisitos a) e b) do apartado 1.1, que a duración do contrato non supera o prazo previsto na lexislación vixente.

Para os contratos do persoal laboral temporal, comprobarase que non se incorre nos supostos que produzan encadeamentos de contratos de servizos similares, e que o contrato non entre en colisión co regulamentado no número 5 do art. 15 do Estatuto dos/as Traballadores/as: os/as traballadores/as que nun período de trinta meses estivesen contratados/as durante un prazo superior a vinte e catro meses, con ou





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

sin solución de continuidade, para o mesmo posto de traballo coa mesma empresa, mediando dous ou máis contratos temporais, coas mesmas ou diferentes modalidades contractuais de duración determinadas, adquirirán a condición de persoal fixo. Tamén se deberá comprobar con independencia do axente financiador do gasto, se o contrato está aplicado a un proxecto concreto e determinado e non á prestación de servizos que se consideran ordinarios ou permanentes por execución das competencias locais, todo elo con independencia da duración do contrato. Verificarase en todos eles que non concorren as circunstancias de cesión ilegal de traballadores/as.

Para os nomeamentos de persoal funcionario interino, a prórroga só será posible na modalidade de plans ou programas temporais, cando a súa duración inicial fose inferior a 3 anos e até ese límite máximo, e no caso dos/as interinos/as por acumulación e por substitución, se foron nomeados/as por un período inferior aos 6 meses, no primeiro caso, ou se a data de incorporación da persoa funcionaria substituída se atrasase por causas alleas á vontade da Administración (p.e: prórroga dunha incapacidade, etc).

No caso de sentenzas nas que se declaren relacións laborais indefinidas, deberase avaliar se as prestacións realizadas polo citado persoal son de carácter extraordinario vinculadas estritamente a un programa, ou teñen carácter de prestacións ordinarias e estables.

No suposto de prestacións estritamente vinculadas a un programa, unha vez extinguido o mesmo, non procederá obxectivamente manter a relación laboral indefinida coa Entidade, estando por elo ante a posibilidade dun despido por causas económicas, técnicas, organizativas ou produtivas reguladas nos arts. 51 e seguintes do Estatuto dos/as Traballadores/as, máis concretamente, un despido por causas obxectivas regulado nos arts. 52 y 53 del ET, procedendo por elo a notificar o despido deste persoal coa preceptiva indemnización.

No caso de que os e as traballadoras veñan desempeñando prestacións de tipo ordinario e estables da administración, deberán crearse as praza/s, modificación de plantilla, salvo que xa existan coa finalidade de executar a sentenza. En este caso, os citados postos deberanse incluír na primeira Oferta de Emprego que se execute sempre que sexa posible, garantindo os principios constitucionais regulados no art. 103.3 da CE, de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade. Os e as traballadoras que se atopen nesta situación xurídica, terán a obriga de presentarse ás prazas que se convoque que respondan ao seu grupo de clasificación, de non facelo, perderán a condición de relación laboral indefinida.

En canto ao réxime de extinción do vínculo contractual, amortización de praza e posto de traballo, indemnizacións procedentes e demais aspectos, estarase ao previsto non marco legal que resulte de aplicación ao efecto para ou persoal ao servizo do sector público local.

En todo caso, estarase aos límites da reforma laboral aprobada polo Real Decreto Lei 3/2012, de 10 de febreiro.

A aplicación 9200.1430001 que reflecta a dotación para este tipo de situacións (relacións laborais indefinidas), conterà a contía necesaria para facer fronte ao gasto de todo o exercicio orzamentario.





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

2.4. Nos nomeamentos de persoal interino estarase ao regulado no artigo 10 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do/a Empregado/a Público/a. Os extremos adicionais aos que se refire o apartado 1.1.c) da presente base, serán os seguintes:

- a) A existencia de prazas vacantes e non sexa posible a súa cobertura por persoal funcionario de carreira.
- b) Que se trata dunha substitución transitoria do/a titular.
- c) Que se trata da execución de programas de carácter temporal, que non poderán ter unha duración superior a tres anos, en todo caso, nas condicións previstas na Lei 15/2014, do 16 de setembro e normativa que resulte de aplicación.
- d) Que a xustificación ou acumulación de tarefas é por un prazo máximo de seis meses, dentro dun período de doce meses.
- e) Que a selección do funcionariado interino faise mediante procedementos áxiles, pero que se está a respectar os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.
- f) Que existe crédito adecuado e suficiente para facer fronte ás obrigas que se derivan do contrato.
- g) A aplicación 9200.1400000, está vinculada consigo mesma, polo que, o informe de existencia de crédito acreditará que existe dispoñibilidade na devandita aplicación para a totalidade do gasto do/s contratos imputables ao ano orzamentario. De ser insuficiente o crédito, o expediente será devolto a Área de RR.HH e Formación para tramitar a preceptiva modificación orzamentaria si é posible. A aplicación orzamentaria 9200.1400000, terá un crédito en todo momento que de cobertura a totalidade dos contratos vixentes.
- h) Que a proposta está motivada, e que hai que acudir a este procedemento de provisión de postos.

Sempre que sexa posible, na contratación temporal, utilizaranse as modalidades previstas no artigo 10 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do/a Empregado/a Público/a.

2.5. No caso excepcional de existencia de gastos relativos a xornadas de reforzo e gratificacións por prestacións feitas fóra da xornada laboral, aos efectos do apartado 1.1.c), se comprobará que: no caso de xornadas de reforzo ou dispoñibilidade, existe un plan previamente aprobado pola Xunta de Goberno Local, cuantificando o número máximo de xornadas, custe de cada unha delas e custe total, mapa





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

de eventos, obxectivos a perseguir, número de horas necesarias. Unha vez aprobado o Plan anual, o servizo xestor estará obrigado a tramitar o preceptivo expediente para verificar a súa adaptación ao Plan e informar sobre a existencia de crédito adecuado e suficiente para facer fronte as xornadas que se queren executar. Con posterioridade, comprobarase para a súa fiscalización, que se achega a certificación da xefatura do servizo en canto a súa execución, facendo constar na mesma ou nun documento independente, como mínimo a seguinte información: o nome do empregado/a que executou as horas ou a xornada, día en que se fixo, o evento a cubrir, referencia sucinta das necesidades a cubrir, as horas feitas se se trata de gratificación, ou xornadas se se trata de reforzos. Todo elo sen prexuízo que se poidan establecer modelos para acreditar a autorización do gasto e a súa execución. Se achegará para a súa inclusión na nómina do mes que corresponda, a proposta do gasto feita pola Área de RR.HH e Formación e o acordo adoptado de recoñecendo a obriga (Resolución do/a Sr./Sra. Concelleiro/a Delegado/a de Persoal), ao que se unirá, o acordo de autorización das xornadas.

3.- Os contratos temporais, así como os nomeamentos de persoal interino, poderanse cubrir ademais cos procedementos selectivos que garantan os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade artellados para cada un dos procedementos de provisión, pola existencia previa de bolsas de emprego conformadas previamente por procedementos selectivos con suxeición aos principios constitucionais de igualdade, mérito, capacidade e publicidade. As bolsas conformaranse para cada un dos grupos ou categorías se fose o caso, e solo en casos muy excepcionais, poderase cubrir un posto de categoría inferior por un aprobado que figure noutra bolsa que pertenza a unha categoría superior, sempre e cando esta decisión non supoña ir en contra do principio de igualdade, e exista unha relación funcional entre as categorías ou oficios.

A lista que conforma a bolsa en cada unha das categorías, será utilizada na orde de puntuación que obtiveran as persoas candidatas, e salvo renuncia expresa dalgunha das persoas que a conforman, a provisión de postos con integrantes da devandita bolsa non poderá alterarse. Así mesmo, na convocatoria para formación da/s bolsa/s de provisión nos supostos previstos, deberá preverse a vixencia temporal da mesma. Estas listas estarán a disposición dos/as interesados/as, que en cada caso poderán solicitar información sobre as incorporacións feitas até a data. Para a súa publicidade deberá incorporarse ao portal de transparencia regulado pola Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

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

- a) Que as nóminas estean asinadas polo/a Sr./Sra. Tesoureiro/a como responsable da súa formación ou administrador/a ou persoa competente nos OO.AA.
- b) No caso das de carácter ordinario e as unificadas de período mensual, comprobación aritmética que se realizará efectuando o cadre do total da nómina co que





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

resulte do mes anterior máis menos a suma alxebriata das variacións incluídas na nómina do mes de que se trate.

- c) Xustificación documental limitada aos seguintes supostos de alta e variación en nómina, co alcance que para cada un deles se indica:
- c.1. Persoal eventual e de confianza: copia do acordo de nomeamento ou documento no que se indique a data da súa publicación oficial, e verificación das retribucións. Comprobarase que o seu número non supera os límites establecidos no artigo 104 bis da Lei 7/1985, modificado pola Lei 27/2013.
 - c.2. Persoal en réxime estatutario de novo ingreso e en supostos de promoción a outros postos mediante concurso ou libre designación: acordo de nomeamento, dilixencia da correspondente toma de posesión e verificación de que as retribucións estean de acordo co grupo e posto de traballo.
 - c.3. Persoal laboral de novo ingreso: copia do expediente sobre o que se exerceu a fiscalización do gasto.

5.- Comprobarase que existe certificación da prestación, e polo tanto os traballadores e as traballadoras que conforman o corpo da nómina son os/as que teñen dereito aos devengos que nela figuran.

6.- En cumprimento do regulamentado na Disposición adicional septuaxésima primeira da Lei 2/2012, de 29 de xuño, de PXE, comprobarase si se está a informar sobre o cumprimento da xornada xeral de traballo, ben en termos mensuais ou anuais.

7.- Nos expedientes de aprobación e recoñecemento da cota patronal á Seguridade Social comprobaranse os extremos previstos nas letras a) e b) do apartado 1.1, e de ser o caso, apartado 9 desta base.

A unidade responsable da Área de Recursos Humanos e Formación, informará mensualmente sobre as liquidacións feitas pola Seguridade Social e comprobará que os TCs recollen todas as incidencias do período. Comprobará igualmente as diferenzas que se poñan de manifesto entre as entregas a conta e a liquidación que se faga ao mes seguinte. Tamén se verificarán as desviación entre a contía total das entregas a conta coa liquidación definitiva que se faga dentro do primeiro trimestre do ano seguinte.

8.- As obrigas ou gastos sometidos a fiscalización pola tramitación do corpo da nómina mensual, tan so conterán as incidencias que previamente foran fiscalizadas pola Intervención, coas excepcións das variacións contidas polas liquidacións e axustes aplicados pola TXSS e as antigüidades.

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

- 9.1. A competencia do órgano de contratación cando o devandito órgano non teña





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

atribuída a facultade para a aprobación dos gastos de que se trate.

- 9.2. Cando dos informes preceptivos aos que se fai referencia nos diferentes apartados desta base se deduce que se omitiron requisitos ou trámites que sexan esenciais ou que para a continuación da xestión administrativa puidese causar quebrantos económicos ás arcas municipais ou a terceiros/as, examínase exhaustivamente o documento ou documentos obxecto do informe e, se, a xuízo do/a interventor/a se dan as mencionadas circunstancias, haberá de actuar conforme ao preceptuado nos artigos 215 e 216 do TRLRFL.
- 9.3. Nos expedientes de recoñecemento de obrigas deberá comprobarse que responden a gastos aprobados e fiscalizados favorablemente.

10.- Comprobarase que existe Resolución do órgano competente para aprobación da nómina e do gasto que a mesma orixina.

11.- Cando se tramite unha modificación orzamentaria dun plan de emprego ou outra figura, farase a comunicación ao negociado de nóminas das persoas que o conforman, así como o programa e partidas sobre as que se imputarán os gastos das retribucións.

12.- Se o gasto ten financiamento afectado, comunicárase ao negociado de nómina o código do proxecto creado para incorporar no programa de nómina o mesmo e imputar os gastos das retribucións ao devandito proxecto.

BASE 33ª.- Tramitación da nómina de persoal.-

- 1.- Tramitación ÁREA DE RECURSOS HUMANOS e FORMACIÓN-INTERVENCIÓN

Os actos que dean lugar a incidencias no importe mensual da nómina de persoal do Concello de Vigo, remitiranse para a súa fiscalización á Intervención Xeral no seu documento orixinal (parte de alteración, acordo, etc...), que deberá figurar no expediente electrónico.

Unha vez fiscalizados, estes documentos serán postos en coñecemento da Área de Recursos Humanos e Formación para a súa proposta ao órgano competente. Da decisión que adopte o órgano, trasladarase certificación á Intervención para a súa toma en consideración e á unidade que ten a seu cargo a formación técnica da nómina municipal para a súa inclusión no mes o que corresponda.

As certificacións dos acordos adoptados tramitadas pola Área de Recursos Humanos e Formación ata o 12 de cada mes ou primeiro día hábil posterior, remitiranse á unidade de formación de nómina para a súa inclusión no mes. As que non se atopen tramitadas nesas datas, terán efectos na nómina do mes seguinte.

As incidencias aprobadas e fiscalizadas remitidas ao servizo de formación da nómina serán as que serán obxecto de fiscalización no corpo de nómina que se someta á fiscalización. En consecuencia, coa data



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/11/2020 14:27	Páxina 59 de 110
Expediente 69/142	CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

límite do día 12 de cada mes a Intervención remitirá a fiscalización das incidencias ao obxecto de que o servizo de nóminas as inclúa ou non na formación da nómina mensual.

Si a incidencia afectase a un número importante de persoas (máis dun 5% do persoal que estea prestando servizos para o Concello, calquera que sexa o tipo de contrato) e tivese repercusión nas cotizacións de meses anteriores, a data de remisión para a súa inclusión na nómina do mes en curso farase ata o día 10 ou primeiro hábil posterior do devandito mes. A Área de RR.HH e Formación someterá a proposta ao órgano competente coa debida antelación aos efectos de garantir a súa inclusión na formación da nómina do mes en curso.

Este axuste de data ven determinada pola aplicación do Sistema de Liquidación Directa. Unha reforma do sistema de cotización e recadación impulsado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social (TGSS) que modificou os trámites e xestións a través do uso intensivo de medios telemáticos e que supuxo pasar dun sistema no cal as empresas/administración autoliquidaban as cotizacións a un sistema no cal a TGSS vai facturar ás empresas/administracións cotizantes, simplificando os procesos e reducir os erros.

En casos moi excepcionais, coa motivación que require, a Alcaldía, ou Concelleiro/a en quen delegue, poderá resolver a excepcionalidade dos prazos referenciados, cuxa execución quedará condicionada a posibilidade material técnica e de recursos humanos para aplicala ao mes correspondente da nómina que se está a artellar coa finalidade de formar unha nómina única. En ningún caso haberá a posibilidade de formar nóminas extraordinarias, a excepcionalidade, tan só será aplicable, se a nómina que se está a artellar non está pechada, e sempre dentro dos prazos en que sexa posible a súa remisión para pagamento en prazo. Se o servizo responsable da súa formación non garante, que a inclusión da excepcionalidade non pon en risco a formación, fiscalización, contabilización e pago da nómina no prazo legal, a excepcionalidade non será incorporada á nómina dese mes, e terá unha tramitación ordinaria na do mes seguinte.

As solicitudes de certificación de crédito formuladas pola Área de Recursos Humanos virán cuantificadas e cualificadas nos seguintes termos:

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

Todas as incidencias ou alteracións que se produzan con independencia da súa contía económica, terán o mesmo tratamento, tendo que comunicarse as xubilacións, baixas e supostos análogos, tendo todos eles





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

repercusión na fiscalización do cadre da nómina en relación co período precedente.

Co obxecto de evitar que figure en nómina algunha incidencia que non fose obxecto de fiscalización e aprobación polo órgano competente, a Área de Recursos Humanos e Formación, remitirá a documentación de cada unha das incidencias tramitadas á unidade de formación de nóminas, pola súa banda, a Intervención Xeral confeccionará o resume das incidencias fiscalizadas que tamén remitirá á unidade de nóminas, tendo que ser coincidente coa información comunicada pola Área de Recursos Humanos e Formación.

Cando se produzan propostas que teñan como obxecto traslados de persoal dun posto a outro de distinto programa orzamentario e no programa de destino non houbese posto vacante, a Área de Recursos Humanos e Formación, impulsará a preceptiva modificación orzamentaria, que enviará á oficina orzamentaria ou quen teña atribuída a función de artellamento e control orzamentario, na que se especificarán os seguintes datos:

- Programa orzamentario de onde sae a persoa empregada pública e á cal vai destinada.
- Importe das retribucións básicas, antigüidade e complementarias (CD e CE) que son obxecto da modificación orzamentaria, así como os custes da Seguridade Social a cargo do/a empregador/a.

Unha vez que a modificación orzamentaria estivese aprobada, procederá:

- Someter a proposta a fiscalización. De resultar favorable.
- Resolución do Órgano competente.
- Remisión ao negociado de nóminas.

As solicitudes de modificacións orzamentarias tramitaranse con anterioridade ao día 12 de cada mes, evitando deste xeito que poidan producirse cargos de nómina en programas distintos que aqueles onde a persoa traballadora está prestando efectivamente o servizo. A proposta que faga a Área de Recursos Humanos e Formación, poderá abarcar a totalidade das solicitudes e necesidades, tramitando un único expediente de modificación orzamentaria por mes. A modificación orzamentaria será previa ao acordo que se propoña, en caso contrario, sería nulo.

De non tramitar a preceptiva modificación orzamentaria, a unidade de formación de nóminas non poderá incorporar na formación da mesma a devandita/s resolucións, por falta de crédito suficiente, e o persoal afectado, seguirá devengando as retribucións nos programas orzamentarios que se viñan aplicando, xerando polo tanto, unha imputación de custes errónea, coa súa repercusión na avaliación do custe efectivo dos servizos e na avaliación dos centros de custes e custes das actividades, non fornecendo efectos o acordo adoptado polo órgano que teña a competencia.

2.- UNIDADE (negociado) DE NÓMINAS

Bases de Execución do Orzamento do Concello de Vigo, ano 2021

61



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 13/11/2020 14:27

Páxina 61 de 110

Expediente 69/142

CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

Para a fiscalización global da nómina, a unidade de nóminas remitiralle á Intervención Xeral a documentación ata o día 24 de cada mes ou anterior hábil. A documentación que achegará será a seguinte:

- Listaxe nominal do persoal para cada unha das nóminas que se confeccionen, certificada por órgano competente, tanto en canto as prestacións e as persoas traballadoras como á xornada laboral.
- Relación de incidencias que conteña a nómina do período, que deberán coincidir coas fiscalizadas pola Intervención Xeral e as enviadas pola Área de Recursos Humanos e Formación, coas excepcións das incidencias que xorden da propia información que remite a Tesourería Xeral da Seguridade Social, as xeradas por antigüidade e outras que teñen a súa imputación directa.
- Cadre en relación co mes precedente.
- Relación das retencións practicadas.

3.- INTERVENCIÓN

En canto á fiscalización dos gastos de persoal, teñen fiscalización previa. En cumprimento do regulado no apartado 3 da Base 33ª, a Intervención fiscalizará a nómina. O servizo de Contabilidade, expedirá os correspondentes recoñecementos das obrigas e ordes de pagamento (relación) se fose o caso ata o 27 de cada mes ou o primeiro día hábil seguinte. Así mesmo, cargará o soporte do corpo de nómina remitido polo negociado de nóminas e resolverá, si son da súa competencia as incidencias que se produzan, facendo a contabilización das retencións (IRPF, SS, Retencións Xudiciais, Sindicais, alimentos, por xornada laboral, polos anticipos concedidos e outras).

A nómina do mes de decembro, estará axustada aos prazos que regulen as instrucións de peche que serán aprobadas antes da entrada do mes de novembro.

Aos efectos de garantir a seguridade xurídica do procedemento, para que a tesourería realice o pago mensual da nómina en prazo, a relación de obrigas que conforma o corpo da nómina, asinado polo Sr./Sra. Interventor/a Xeral, deberá estar a disposición da Tesourería con data límite 27 de cada mes ou o primeiro día hábil seguinte.

Se xurdise algunha observación ou reparo, non poderá achegarse a relación para o seu pago, sendo unha das a funcións da Tesourería a de pagar as obrigas remitidas pola Intervención. A orde de transferencia da nómina non se executará pola Tesourería entanto non se teña a conformidade de fiscalización favorable.

As incidencias aprobadas polo órgano competente e remitida a certificación á unidade de nóminas e á Intervención Xeral con posterioridade ao día 12 de cada mes ou o seguinte hábil, custodiaranse na unidade de nóminas para a súa inclusión na nómina do mes seguinte, sen prexuízo de que os seus efectos se produzan dende a data do acordo. Se houberse algunha incidencia excepcional fora deste prazo, como xa se expresou no apartado 1.- desta Base, se tramitaría dentro do mesmo mes se se cumpren os requisitos sinalados.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/11/2020 14:27	Páxina 62 de 110
Expediente 69/142	CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

Deberase ter en conta as incidencias que afecten ás cotizacións de meses anteriores, que se estará neste caso á data prevista no apartado 1 desta base.

4.- DOCUMENTACIÓN PARA ENVIAR

Será a que para cada suposto se indica na base reguladora do réxime de fiscalización. Ademais, haberá que achegar, a documentación que en cada caso permita ao órgano fiscalizador, facer as revisións e observacións que se regulan na Base 32ª así como a función de fiscalización plena.

BASE 34ª.- Procedementos de reasignación e readscripción de efectivos.-

O concurso é o procedemento normal de provisión de postos de traballo polo persoal funcionario, consistente na valoración de méritos, capacidades e aptitudes das persoas candidatas conforme ás bases da convocatoria.

O artigo 92 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, regula a provisión de postos por libre designación, tendo as administracións públicas unha autonomía para facer a súa regulación interna, sempre tendo en conta a normativa que sexa de aplicación en cada caso.

En canto a provisión de postos de traballo polo sistema de libre designación estarase ao seguinte:

1.- Órganos directivos e órganos de colaboración, asociados a postos reservados a funcionariado con habilitación de carácter nacional: estarase ao disposto na normativa específica de aplicación.

2.- Órganos directivos asociados á función pública ordinaria das AA.PP, nos termos do previsto na Lei 7/1985, de 2 de abril: estarase ao previsto na indicada lei e Regulamentos municipais ao efecto. En todo caso, a súa designación atenderá a principios de mérito e capacidade e a criterios de idoneidade, e levarase a cabo mediante procedementos que garantan a publicidade e concorrencia.

3.- Xefaturas de Área e Servizo que teñan un carácter singularizado xustificando: estarase ao disposto non marco legal vixente e na correspondente RPT.

4.- Nos restantes postos de traballo, estarase ao disposto non marco legal vixente e na correspondente RPT, en todo caso, tomando como regra xeral o procedemento de provisión por concurso.

Os postos clasificados como de libre designación estarán sometidos a dispoñibilidade horaria nos termos que se establezan regulamentariamente.

De acordo ao previsto no artigo 95 da Lei 2/2015, de 29 de abril, o persoal funcionario de carreira e o laboral que accedeu ao seu posto de traballo polo procedemento de libre designación pode ser removido discrecionalmente.

	Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/11/2020 14:27	Páxina 63 de 110
	Expediente 69/142	CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1	
	Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

Ao persoal funcionario trasladado asignáraselles outro destino provisional, ao careceren de dereito a reserva de posto, consonte ao disposto no artigo 95 da Lei 2/2015, de 29 de abril, e artigo 58 do Real Decreto 364/95, do 10 de marzo da Administración do Estado.

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

No caso anterior, tendo en conta que as dotacións orzamentarias do capítulo I (Gastos de Persoal) fanse por programas orzamentarios de acordo co persoal adscrito ao mesmo, calquera acordo que de lugar a cambios de persoal por adscrición, traslado a outro programa orzamentario, deberá ser executado coa tramitación da preceptiva modificación orzamentaria, que deberá indicar a unidade orixe coa delimitación de baixa nas retribucións básicas, complementarias, antigüidade e seguridade social, e se fose persoal laboral, a contía a detraer na aplicación orzamentaria, así como a unidade de destino.

Estas modificacións orzamentarias tramitaranse dentro do mes con anterioridade ao día 12 de cada mes, e sempre con carácter previo a adopción do acordo.

De non tramitar a preceptiva modificación orzamentaria, a unidade de nóminas non poderá incorporar na formación da mesma as devandita/s resolucións por falta de crédito, o persoal afectado, seguirá devengando as retribucións nos programas orzamentarios que se viñan aplicando antes da Resolución o que xerará unha imputación errónea de custes aos efectos do cálculo do custe efectivo (Orde HAP/2075/2014, de 6 de novembro) e a resolución adoptada se fose o caso, quedaría se efecto ao ser nula por falta de crédito, o que requiriría un acordo posterior á existencia do crédito.

Expedientes de encomendas de funcións e acumulación de tarefas.

Con independencia do expresado no primeiro parágrafo desta Base, a Alcaldía-Presidencia poderá acordar encomendas provisionais de funcións por necesidades operativas derivadas do servizo, nos termos e condicións xerais previstas na lexislación de procedemento administrativo e máis concretamente no art. 73.2 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do/a Empregado/a Público/a, sempre tendo en conta o grado e categoría e por un tempo indispensable para facer fronte a unha situación excepcional, en ningún caso, unha acumulación ou unha encomenda, pode consolidarse no tempo, e non deberá ter unha duración superior a un ano, prorrogable con acordo expreso, tempo de tramitación e execución das Ofertas de Emprego e dos sistemas de promoción interna e concursos de traslados.

En casos excepcionais, as encomendas de funcións poden ter prazos superiores, sempre e cando non





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

se acumulen estas a outro posto ou se cree un para esas funcións. As excepcións poden estar xustificadas nas limitacións nas TRE, pola redución de custes ou pola falta de aprobación do Regulamento Orgánico Municipal.

Sen prexuízo do anterior, as propostas de encomenda ou de acumulación, deberán ser obxecto de fiscalización con carácter previo ao acordo, verificando que a encomenda ten xustificación, que as funcións encomendadas son efectivamente necesarias, ademais sendo requisito necesario que se garanta o crédito orzamentario a partires da adopción do mesmo, dando prevalencia sempre aos acordos adoptados sobre outros supostos de retribución variable. A encomenda supón a reserva de crédito para o período que conste na proposta (corrente e futuro).

No caso de acumulación de funcións de dous postos de traballo, se verificará os tempos de desenvolvemento, que parte das tarefas son desenvoltas fora da xornada ordinaria de traballo e o sistema de control da mesma. No caso de que a execución non requira a utilización de xornada extraordinaria, non procedería aplicar un complemento retributivo, salvo que se xustifique na maior responsabilidade asumida pola acumulación das tarefas do posto que se acumula, circunstancia esta que será sometida a fiscalización.

En consecuencia, o procedemento de tramitación é o seguinte:

- Polo servizo xestor, tramitarase a xustificación das necesidades, co desenvolvemento inequívoco das tarefas concretas encomendadas.
- O servizo xestor formulará unha proposta para tramitar a encomenda.
- Se fose o caso, establecerá a xornada extraordinaria necesaria para o desenvolvemento das tarefas acumuladas.
- Resolución da Alcaldía ou Concelleiro/a delegado/a resolvendo sobre o inicio da tramitación do expediente da encomenda.
- Remisión do expediente á Área de RR.HH e Formación, que formulará proposta cuantificada e cunha delimitación temporal, pronunciándose sobre a xornada extraordinaria necesaria e o sistema de control que se fará da mesma, se fose o caso.
- Aplicación orzamentaria, que non terá porque ser cualificada de produtividade, senón que poderá imputarse ás aplicacións que se correspondan co posto que acumula ou sobre o que se fai a encomenda.
- Remisión do expediente á Intervención para fiscalización.
- Remisión do mesmo para acordo da Xunta de Goberno Local ou órgano en que estea delegada a competencia, que se pronunciará sobre a proposta de gasto o prazo de tempo da encomenda e a forma de liquidación. Sendo o acordo que se propón xerador dun gasto, a delegación nun órgano distinto, ten que ser dada por aquel que ten a competencia orixinaria, neste caso, a delegación terá que ser feita pola Xunta de Goberno Local.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 13/11/2020 14:27

Páxina 65 de 110

Expediente 69/142

CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

- No caso en que estivese xustificada na autorización a realización de xornadas extraordinarias pola acumulación da encomenda ás tarefas propias do posto, deberase achegar para a formación da nómina, a acreditación das mesmas.
- Remisión a Intervención e a unidade de formación de nóminas para a súa inclusión no mes que corresponda.

Naqueles casos en que as competencias estean delegadas, serán exercidas polo órgano que as teña delegadas.

Cos acordos e procedementos anteriores, as retribucións que se devenguen mensualmente, serán incorporadas á nómina, salvo que a Área de RR.HH e Formación formule algunha observación sobre a encomenda ou acumulación, non requirindo máis acordos que os adoptados, xa que o acordo adoptado polo órgano competente, despregará os seus efectos durante o prazo aprobado ou se fose o caso, ata que o mesmo órgano poña fin a mesma se esta se producise con anterioridade ao prazo inicialmente previsto.

As encomendas ou acumulacións, con independencia da aplicación orzamentaria á que se aplique o gasto, o mesmo non ten a cualificación dunha produtividade, xa que se está retribuindo con carácter estable e pola mesma contía mensual unha acumulación ou encomenda de funcións, polo que o seu devengo a partires da adopción do acordo é estable ata que o órgano se pronuncie sobre o seu remate ou ata que se teña producido o remate da mesma por terse expirado o prazo para a que se acordou.

BASE 35ª.- Retribucións das e dos integrantes da Corporación.-

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

O acordo de concesión de dedicación parcial determinará a xornada mínima a realizar e, de ser o caso, o réxime de compatibilidade con outras actividades conforme á lexislación vixente, que deberán quedar rexistradas no rexistro ao efecto, e que serán notificadas ao Tribunal de Contas no seu requirimento anual.

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

Ó réxime de dedicación exclusiva e parcial seralle de aplicación o acordo do Concello-Pleno adoptado en sesión de data 1 de xullo de 2019.

Alcalde-Presidente en réxime de dedicación exclusiva: 69.218,38 euros/ano.

Concelleiro/a en réxime de dedicación exclusiva: 59.582,74 euros/ano

Concelleiro/a en réxime de dedicación parcial de 26 horas: 41.137,16 euros/ano.





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

Os importes das retribucións revisaranse anualmente na mesma proporción que as do persoal ao servizo do Concello.

Ademais do alcalde-presidente realizarán as súas funcións en réxime de dedicación exclusiva os seguintes cargos da Corporación:

10 concelleiros/as do Grupo Municipal Socialista.

1 concelleiro/a do Grupo Municipal Popular.

Realizarán as súas funcións en réxime de dedicación parcial con unha dedicación mínima de 26 horas os seguintes cargos da Corporación:

1 concelleiro do Grupo Municipal Socialista

1 concelleiro/a do Grupo Municipal Mixto.

Se se producise algún tipo de regulación en canto ao número de dedicacións exclusivas así como as súas retribucións, de supoñer algún axuste a baixa tanto en número como en retribucións, estas axustaríanse de forma automática aos límites fixados pola normativa reguladora no seu caso.

As retribucións do/a Alcalde/sa e dos/as Sres./Sras. Concelleiros/as, para o ano 2021, non serán maiores co previsto no artigo 75 bis da Lei 7/1985 (LBRL), incorporado pola Lei 27/2013, de 27 de decembro, quedando fixado o límite no 80% das retribucións previstas para un/ha Secretario/a de Estado, quedando a contía para os Concellos que teñen unha poboación entre 150.001 e 300.000 habitantes, na que se atopa Vigo, nun máximo de 80.000 euros por todos os conceptos retributivos.

De igual xeito, darase cumprimento, ao previsto no artigo 75 ter e 104 bis da Lei 7/1985, incorporado pola Lei 27/2013, en canto ao número de concelleiros ou concelleiras con dedicación exclusiva e de persoal eventual.

En relación con ambos límites máximos para a cidade de Vigo (18 concelleiros ou concelleiras como máximo en dedicación exclusiva e 27 eventuais), o Pleno da data fixada, acordou ademais da dedicación do Alcalde, a de 11 dedicacións exclusivas máis (12 total) e dúas parciais. En canto ao persoal eventual, hai 20 postos creados, aínda que non están todos ocupados.

Asistencias a sesións de órganos colexiados

O réxime das indemnizacións dos concelleiros/as que non ostenten dedicación parcial nin exclusiva será o establecido no acordo do Concello-Pleno de data 26 de abril de 2004, coas limitacións do número de sesións que serán indemnizadas, recolléndose as contías na Base 36ª das de Execución do Orzamento do ano 2003, que se reproducen:

Pleno ordinario 360,61 euros. Pleno extraordinario 180,30 euros. Xunta de Goberno Local, so se





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

pagarán 4 ao mes, Presidencia sen dedicación 300,51 euros, os demais integrantes sen ningunha dedicación, 90,15 euros. Xunta de voceiros e voceiras sen dedicación 90,15 euros. Comisións informativas, para integrantes sen dedicación, Presidencia 300,51 euros, demais integrantes sen dedicación, 90,15 euros.

Aos efectos da inclusión na nómina de cada mes, pola Secretaría do Pleno ou da Xunta de Goberno, remitirase a preceptiva certificación de asistencia aos órganos colexiados.

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

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

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

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

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

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

O funcionariado e demais persoal do Concello poderá ser resarcido dos gastos de locomoción e manutención que por razón do servizo se veña obrigado a realizar dentro do termo municipal. Nos casos de gastos de locomoción por poñer o vehículo para o desempeño de funcións propias do Concello (inspección, control, vixilancia, xestión, etc), os gastos suxeitaranse aos límites por quilómetro que está a regular o RD 462/2002 e súa verificación e conformidade, estará residencia na xefatura de servizo ou de área.

En canto aos gastos fóra do termo municipal, no día de saída poderanse percibir gastos de aloxamento pero non gastos de manutención, salvo que a hora fixada para iniciar a comisión sexa anterior as catorce horas, en que se percibirá o 100 % de ditos gastos, porcentaxe que se reducirá ao 50 % cando a devandita hora de saída sexa posterior as catorce horas pero anterior as vinte e dúas horas.





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

No día de regreso non se poderán percibir gastos de aloxamento nin de manutención, salvo que a hora fixada para concluír a comisión sexa posterior as catorce horas, en cuxo caso percibirase, con carácter xeral, unicamente o 50 % dos gastos de manutención. En todo caso, nos supostos de desprazamento que teñen a súa chegada a cidade antes da 15,00 horas, tampouco se devengará dereito a media axuda.

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

Utilización de vehículos particulares e outros medios especiais de transporte.

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

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

No caso de estar autorizado o uso de vehículo particular, e de haber autoestrada no traxecto, esta será sempre utilizable, sendo o seu custo un gasto indemnizable, coa acreditación dos xustificantes.

Os tickets da autoestrada serán a xustificación do uso do vehículo, e polo tanto o dereito da persoa comisionada a que se lle abone o prezo quilómetro previsto en cada momento. No caso que haxa autorización de máis dun/ha empregado/a para asistir a/as xornadas, para ter dereito a ser resarcido/a polo custo do quilometraxe, terán que acreditar o gasto da autoestrada, en caso contrario, o custo do quilometraxe tan só será resarcido a aquel empregado ou empregada que acredite o mesmo cos tickets da autoestrada.

No suposto de utilización de taxis ou vehículos de alugueiro con ou sen condutor/a, poderase autorizar excepcionalmente na orden da comisión que o importe a percibir polos gastos de viaxe sexa o realmente gastado e xustificado. Se se utilizan taxis, a xustificación indicará orixe e destino da carreira, identificando o nº de taxi e data do servizo.

Cando a orde da comisión o autorice, serán así mesmo indemnizables como gastos de viaxe, una vez xustificadas documentalmente, os gastos de desprazamento en taxi entre as estacións de ferrocarril, autobuses, portos e aeroportos e o lugar de destino da comisión ou lugar da residencia oficial, segundo se trate de ida ou volta, respectivamente, así como os correspondentes a xestións ou dilixencias, relacionadas co servizo de que se trate.

Cando a empregada ou empregado vaia en representación da Administración con mandato expreso da Alcaldía-Presidencia, e sexa un acto non relacionado con cursos, xornadas ou conferencias de interese





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

para a/o empregada/o, o gasto no que incorra, non estará sometido aos límites establecidos no Real Decreto 462/2002. En todo caso, esta circunstancia deberá quedar reflectida na autorización que a Alcaldía-Presidencia faga, que podería establecer un límite ao gasto, que estará sometida a fiscalización previa co obxectivo de comprobar que se trata dun acto de tipo institucional no ámbito dos cargos electos.

En relación co órgano competente para a autorización da asistencia e do gasto, estarase ás delegacións do Sr. Presidente ou Sra. Presidenta e da Xunta de Goberno Local.

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

O persoal que preste servizos de secretaría, intervención ou realice funcións de administración e contabilidade ou de asesoría xurídica na Mancomunidade, Área Metropolitana, Consorcio Casco Vello de Vigo, Organismos Autónomos, empresas públicas ou entidades dependentes ou vinculadas coa Corporación, será recompensado con cargo ao orzamento da entidade que lle corresponda, pola asistencia a xuntas, sesións ou consellos de administración mediante as axudas de custo por asistencia que de ser o caso lle correspondan, así como polas demais indemnizacións ou gratificacións que por razón do servizo ou por acumulación de funcións se xeren.

A contía das axudas de custo e das gratificacións serán as establecidas polos consellos de administración ou órganos reitores dos organismos e demais entidades e actualizaranse anualmente en función da evolución da porcentaxe de incremento salarial do persoal ao servizo das administracións públicas. As indemnizacións non terán a cualificación de retribucións, senón de indemnizacións con cargo ao capítulo 23 da estrutura orzamentaria vixente.

BASE 38ª.- Subvencións.-

A tramitación do expediente da concesión, obxectivos a alcanzar, procedemento de selección, réxime de outorgamento, obrigas do/a beneficiario/a, causas de extinción das subvencións e todo o réxime de control, estarán suxeitos a seguinte normativa:

Normativa de aplicación.

- Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeneral de Subvencións.
- Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, plo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, de 17 de novembro de 2003, Xeral de Subvencións



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/11/2020 14:27	Páxina 70 de 110
Expediente 69/142	CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

- Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, polo que se regula a Base de Datos Nacional de Subvencións e a publicidade das subvencións e demais axudas públicas.
- Ordenanza Xeral de Subvencións a partires da súa aprobación.
- Bases de Execución do Orzamento.
- Plan Estratéxico de subvencións que este vixente.

O Plan estratéxico de subvencións vixentes en cada ano, determinará:

- Obxectivos estratéxicos, Liñas de subvención nas que se concreta o plan de actuación, vixencia, custes o fontes de financiamento, procedemento de concesión, réxime de seguimento e avaliación continua aplicable ás diferentes liñas de subvencións que se establezan.
- O Plan Estratéxico de Subvencións establecerase para cada unha das Áreas de Goberno e terá carácter programático.

O Concello de Vigo e os seus entes dependentes, concederán subvencións, nos termos da normativa vixente en materia de subvencións, mediante convocatoria pública en réxime de concorrencia competitiva, ou excepcionalmente, a través de concesión directa, a favor de persoas físicas ou xurídicas, públicas ou privadas, comunidade de bens ou calquera outro tipo de unidade económica ou patrimonio separado que, aínda carecendo de personalidade xurídica, poida levar a cabo os proxectos ou actividades ou comportamento que se atopen na situación que motiva a subvención.

Procedemento para a súa concesión:

- Subvenciones concedidas en réxime de concorrencia competitiva.
- Subvencións nominativas previstas no orzamento coa tramitación de convenio ou sin convenio.
- Subvencións concedidas de forma directa por razóns de interese público, social, económico ou humanitario ou outras debidamente xustificadas que dificulten a súa convocatoria pública coa tramitación dun convenio ou sin convenio.
- Subvencións cuxo outorgamento ou contía sexan impostas ao Concello de Vigo por unha norma de rango legal. Nestes casos atenderase ao procedemento de concesión que lles resulte de aplicación de acordo coa súa propia normativa.

1.- Requisitos para ser beneficiario/a ou entidade colaboradora

Bases de Execución do Orzamento do Concello de Vigo, ano 2021

71



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/11/2020 14:27	Páxina 71 de 110
Expediente 69/142	CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
 CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

Poderán ser beneficiarias as persoas ou entidades que se atopen na situación que regulan as bases ou convocatoria das mesmas.

Non terán a condición de beneficiarias ou de entidade colaboradora, aquelas nas que conorra algunha das seguintes causas ou as que figuren nas bases ou convocatoria:

Ter sido condenadas por sentenza firme que leve aparelada a perda da posibilidade de obter subvencións, ou por delitos de prevaricación, suborno, malversación da caudais públicos, tráfico de influencias, fraudes, exacción ilegais ou delitos urbanísticos.

Estar en situación de concurso, agás que exista convenio, as declaradas insolventes ou inhabilitadas. Ser declaradas culpables por resolución dun contrato con calquera administración pública.

Non estar ao correntes nas obrigas fiscais, tributarias ou fronte á Seguridade Social. Non estar ao corrente nas obrigas de reintegro de subvencións.

As que estean nalgún dos supostos regulados na Lei 3/2015, de 30 de marzo, reguladora do exercicio de alto cargo da Administración Xeral do Estado, da Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades, da Lei Orgánica 5/1985, de 19 de decembro, do Réxime Xeral Electoral e Lei Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora do Dereito de Asociación.

Ou calquera das causas reguladas na normativa reguladora de subvencións ou de outras normas que impidan ter a condición de beneficiaria de subvencións.

2.- Concesión de subvencións en réxime de concorrencia competitiva:

Suxeitaranse ao previsto na Ordenanza que este aprobada, ao PES, ao contido das bases xerais o específicas que rexan e a súa convocatoria, á Lei 38/2003, Xeral de Subvencións, ao Real Decreto 887/2006, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, a Lei 9/2007, de 13 de Xuño, de subvencións de Galiza e o previsto nestas bases, sendo beneficiarias das mesmas, as persoas ou Entidades privadas coa finalidade de fomentar a realización de actividades de utilidade pública ou interese social ou para promover a consecución de fins públicos atribuídos á competencia local.

Terá a consideración de beneficiaria de subvencións a persoa ou entidade que haxa de realizar a actividade que fundamentou o seu outorgamento ou que se atope na situación que lexítima a súa concesión, segundo as liñas estratéxicas contidas no Plan Estratéxico de subvencións con sé ou delegación no Municipio de Vigo.

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

	Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/11/2020 14:27	Páxina 72 de 110
	Expediente 69/142	CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1	
	Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

3.- As axudas a familias por marxinación, malos tratos, saída da casa de acollida ou pisos de asistencia extraordinaria, bono-taxi, euro-taxi e outras de carácter análogo.

Rexeranse polas propias Bases sempre con suxeición á Ordenanza si estivese aprobada e ao PES vixente.

Tamén quedarán suxeitas ás Bases propias, as axudas económicas para alugamento de vivendas tramitadas pola Área de Benestar Social, previo informe xustificativo e motivado da Área, correspondendo a esta realizar os seguimentos que procedan, en orde á correcta aplicación dos fondos percibidos polos/as perceptores/as das referidas axudas, debendo emitirse informe pola citada Área, con periodicidade mensual, especificando persoas receptoras, importe da axuda, causa e finalidade co visto e prace do/a Concelleiro/a Delegado/a. O proceso que regulen as Bases e convocatoria, estarán no marco xeral da Ordenanza si está aprobada e o contido do PES.

Quedarán suxeitas a Bases propias, as axudas para a adquisición de libros e becas de comedor, que serán tramitadas pola Área de Benestar Social e previamente informadas pola Intervención Xeral.

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

Os/as perceptores/as de outras axudas ou subvencións non incluídas nos epígrafes anteriores deberán:

- A) Acreditar como mínimo e con carácter previo á percepción das mesmas, estar ao corrente das súas obrigas tributarias da seguridade social, con arranxo ao seguinte procedemento:
- Mediante certificación expedida polos Órganos correspondentes que ostenten a xestión recadadora, Axencia Tributaria e Tesourería Territorial da Seguridade Social, ou ben mediante obtención de certificados dixitais vía telemática, sen prexuízo do previsto nos artigos 28 de 53 da Lei 39/2015 de PAC.
 - Mediante declaración xurada da beneficiaria só e exclusivamente cando a modalidade anterior no sexa factible habida conta das circunstancias específicas do caso, sempre e cando non exista constancia nos ficheiros aos que se refire o apartado anterior, extremo que se acreditará no expediente que será aprobado por Resolución motivada do órgano competente.
- B) Xustificar a realización da actividade, proxecto, obxectivo ou adopción do comportamento polo que se concedeu a subvención, como requisito previo ao pagamento, sendo este efectivo coa presentación dos xustificantes orixinais da aplicación dos fondos concedidos. Cando a beneficiaria solicite a devolución do xustificante orixinal por superar este o importe para xustificar ou a porcentaxe que se fixou nas bases da convocatoria, farase constar no documento que se devolve, que parte do





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

mesmo foi tido en conta para a xustificación da subvención. A xustificación deberá facerse con documentos orixinais pola parte subvencionada e con copias de facturas polo resto do orzamento. Poderase substituír a presentación de copias de facturas polo gasto do proxecto ou actividade non subvencionada pola presentación dun balance que abarque a totalidade do gasto ou por unha certificación na que se acredite que o programa ou actividade que foi obxecto da subvención foi executado na súa totalidade e o seu custe total foi de... euros.

Se a beneficiaria da axuda solicítase a devolución dos xustificantes orixinais que se tiveron en conta para facer a fiscalización e o pagamento, se estes fosen facturas en papel, o servizo xestor das axudas, solicitará do servizo de Contabilidade o levantamento das ordes de pagamento e das facturas, que serán substituídas con copias validadas que serán enviadas polo servizo xestor do gasto, procedendo ao estampillado de todas as facturas orixinais retiradas, na que se fará constar, que a devandita factura foi tida en conta na conta xustificativa da subvención outorgada polo servizo, que quedará reflectida no corpo da factura. En ningún caso serán retirados os orixinais sen achegar copias compulsadas que substituirán aos orixinais.

No caso de xustificación con facturas electrónicas, no documento asociado á factura electrónica, farase constar esta circunstancia.

De non ser posible esta acreditación, a xefatura do servizo, ante a solicitude do da beneficiaria, emitirá un informe no que se acreditará os números de facturas que se tiveron en conta para xustificar a subvención ante o Concello.

A beneficiaria poderá utilizar os sistema de xustificación por medios electrónicos regulamentado no artigo 81 do Regulamento de Subvencións, sempre que este previsto nas bases e convocatoria.

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

A xustificación das subvencións concedidas a organismos internacionais, quedarán suxeitas o que se estableza nas bases da convocatoria, e de non regularse ou tratarse dunha axuda de concorrencia non competitiva, deberase acreditar que os fondos recibidos foron aplicados ao proxecto que se presentou e que foi considerado para o seu outorgamento. A xustificación da aplicación dos fondos será a cargo da organización que tramitou as axudas.

5.-Subvencións outorgadas directamente

5.1.- Todos os procedementos de outorgamento de subvencións deberán estar regulados por algún tipo de bases previamente aprobadas polo órgano competente, que estarán vixentes en tanto non se



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/11/2020 14:27	Páxina 74 de 110
Expediente 69/142	CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

adopte acordo en contrario, sen prexuízo de que a súa convocatoria sexa anual, en función dos prazos, contías, etc.

5.2.- No caso excepcional de concesión directa segundo o previsto no artigo 22.2.a) e c) da Lei 38/2003, en cumprimento do regulado nos artigos 65 e 67 do Real Decreto 887/2006, o acto de concesión ou o convenio terá o carácter de bases reguladoras da concesión.

O convenio ou a resolución de outorgamento deberá incluír a lo menos os seguintes extremos:

- Determinación do obxecto da subvención e dos seus beneficiarios ou beneficiarias.
- Obxectivos a conseguir.
- Crédito orzamentario.
- Porcentaxe de cofinanciamento pola persoa ou entidade beneficiaria.
- Compromisos das partes.
- Compatibilidade ou incompatibilidade con outras subvencións, axudas ou outros recursos para a mesma finalidade. Para iso deberá acreditarse no expediente, que non existen outras axudas ou outros ingresos que financian a devandita actividade. De existir, se deberá acreditar a insuficiencia destes para facer fronte a totalidade do orzamento da actividade. En ningún caso a contía da axuda pode superar o importe do gasto menos as axudas ou ingresos que haxa recibido pola actividade obxecto da axuda.
- Prazos e modo de pagamento, garantías se fose o caso, e periodicidade do evento subvencionado.
- Prazo e forma de xustificación por parte da beneficiaria. A xustificación deberá facerse con documentos orixinais pola parte subvencionada e con copias de facturas polo resto do orzamento. Se poderá substituír a presentación de copias de facturas polo gasto do proxecto ou actividade non subvencionada pola presentación dun balance que abarque a totalidade do gasto ou por unha certificación na que se acredite que o programa ou actividade que foi obxecto da subvención foi executado na súa totalidade e o seu custo total foi de... euros.
- En todo o non regulado e previsto especificamente nesta Base, nas propias bases reguladoras específicas, na convocatoria da subvención ou bases xenéricas, estarase ao disposto con carácter xeral na Lei 38/2003, de 17 de novembro Xeral de Subvencións, Real Decreto 887/2006, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003 e Lei 9/2007, de 13 de Xuño, de subvencións de Galicia. En todo caso, estarase ao contido da Ordenanza que este aprobada, así como o previsto no PES para este tipo de subvencións.





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

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

6.- Supostos de exclusión do ámbito de aplicación da Lei 38/2003 e do Real Decreto 887/2006 así como da Lei 9/2007, de 13 de Xuño, de subvencións de Galicia, e do PES.

As subvencións aos grupos políticos municipais que teñen regulación no artigo 73 da LBRL, as transferencias aos OO.AA. dependentes da Entidade Local, as transferencias feitas ás Fundacións que formen parte do perímetro de consolidación da Entidade ou que dependan dela, as transferencias á Concesionaria do Servizo de Transporte Público Colectivo pola axuda no custe do billete aos usuarios e usuarias, as transferencias á Mancomunidade de Municipios da Área Intermunicipal de Vigo, a Entidade Local Menor de Bembrive, as que resulten obrigatorias para a Entidade en aplicación dunha norma, e aquelas outras que tivesen un carácter análogo.

En relación coas subvencións ou transferencias que se fagan ás Fundacións e Consorcios, se a achega anual figura nos compromisos estatutarios, non estarán suxeitas ao ordenamento xurídico precitado (sistemas de financiamento incondicionado estable). Se os compromisos foran acadados de forma particular e con carácter anual ou plurianual, estes terán o tratamento regulado no art. 22 da Lei 38/2003, se regularán cun convenio. Neste caso, a súa concesión e xustificación pode desenvolverse sobre o contido das bases de presentación das contas que regula a Lei 12/2006, de 1 de decembro, de Fundacións de interese galego.

Transferencias aos entes que forman parte do grupo de Consolidación Concello de Vigo.

Aos efectos de que os entes do perímetro de consolidación poidan facer fronte aos pagamentos dentro dos prazos que regula o RD 635/2014 coa modificación incorporada pola RD 1040/2017 e a Lei 3/2004 coa modificación incorporada pola Lei 15/2010, as entregas a conta se farán ao principio de cada trimestre, e a achega dos xustificantes por estes entes (Fundacións), achegarse con carácter previo ao seguintes antítipos.

O acordo ou convenio de financiamento para o ano (n), deberá estar aprobado antes do remate do ano (n-1), e as entregas a conta, faranse dentro dos 10 primeiros días do trimestre.

Será a persoa responsable do servizo ou Área se fose o caso de quen dependa a Fundación que impulse ante a Concellería Delegada, o procedemento para dar cumprimento a este obxectivo, que ten por finalidade, non causar un prexuízo no prazo global de pago do grupo de consolidación.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/11/2020 14:27	Páxina 76 de 110
Expediente 69/142	CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

7.- Anticipos

En supostos excepcionais, tras a motivación que o xustifique, polo órgano competente poderanse outorgar subvencións con xustificación diferida ata o límite do 50% do importe concedido; queda condicionada a liquidación desta á presentación e conformidade dos documentos orixinais que xustifiquen a realización da actividade. A segunda entrega e liquidación da mesma, está condicionada a xustificación total do gasto, tendo en conta a aplicación a finalidade prevista como gasto elixible e a presentación da documentación xustificativa.

Cabe a posibilidade de establecer nas bases ou se fose o caso na convocatoria un segundo ou posteriores anticipos, sempre e cando teña xustificado o primeiro ou anterior, non excedendo cada un deles o 50% da contía concedida pendente de xustificar.

8.- Acreditación de estar ao corrente nas obrigas fiscais

Con anterioridade a ditarse a proposta de concesión das subvencións, en cumprimento do regulado no art. 14 da LXS, as beneficiarias acreditarán atoparse ao corrente no seu cumprimento coas obrigas tributarias e fronte a Seguridade Social, tendo en conta nos casos en que lle sexa de aplicación o réxime simplificado de acreditación regulado no art. 24 do Real Decreto 887/2006. En canto a súa xustificación, será unha obriga para todas as beneficiarias, a achega dunha declaración responsable do cumprimento destas obrigas conforme ao previsto no art. 31.7 da Lei 9/2007, de Subvencións de Galicia.

9.- Xustificación de subvencións, comprobacións do xestor

Sen prexuízo de previsto para cada caso e de acordo ao previsto nas Bases reguladoras e na convocatoria, a xustificación da subvención pola beneficiaria poderá revestir calquera das seguintes modalidades, aínda que serán as bases reguladoras ou a convocatoria a que determine a forma de xustificación e o contido da conta xustificativa.

9.1.- Comprobación formal

➤ Simplificada:

1. Importe inferior ou igual a 3.000 euros.
2. Pago a posteriori (Conta xustificativa).
3. Previa ao recoñecemento da obriga.
4. Comprobación dentro dun prazo máximo de 4 anos dunha mostra.

➤ Plena:

1. Importe superior a 3.000 euros.
2. Comprobación de todos os requisitos previstos na convocatoria ou





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

convenio con carácter previo ao recoñecemento da obriga.

3. Recoñecemento da obriga polo importe do gasto elixible.
4. Reaxuste do acordo adoptado.

9.2.- Comprobación material

- Verificación da realización da actividade subvencionada para investimentos.
- Reintegro pola diferenza, se fose o caso, entre o pago e a comprobación material.

9.3.- Comprobación de valores

- Verificación de que o gasto subvencionado e menor que o valor de mercado (informe de comprobación polo servizo impulsor do expediente).

- Conta xustificativa de xustificantes de gasto, que deberá conter:
 - a) Memoria de actuación.
 - b) Memoria económica.
 - c) Declaración responsable acreditativa dos extremos que fixen as bases reguladoras ou a convocatoria.
- Conta xustificativa simplificada. Aplicable a aquelas subvencións que o seu importe non supere os 3.000 euros.
- Presentación de estados contables, cos requirimentos e especificación que fixen as bases ou a convocatoria.
- Se as Bases ou convocatoria fixasen o cumprimento de indicadores, deberán achegarse e informar sobre o seu cumprimento.

Conta xustificativa

As Bases, a convocatoria, a Ordenanza cando este aprobada e o PES, determinarán a forma de presentación da conta.

A conta xustificativa da subvención será clara e axustará os xustificantes da mesma ao obxecto do seu outorgamento, o servizo xestor non incluírá aqueles xustificantes que non se correspondan de forma inequívoca co obxecto da súa concesión e só serán computables aqueles xustificantes que se consideren gasto elixible.

O servizo xestor velará porque a aplicación da mesma sexa para os fins que se estableceu como gasto elixible na súa concesión.

O informe de xustificación, fará referencia á convocatoria, convenio ou o procedemento seguido,



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/11/2020 14:27	Páxina 78 de 110
Expediente 69/142	CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

órgano que a outorgou, importe, finalidade, data de xustificación, obxectivos, facendo unha relación dos documentos acreditativos do gasto, facendo constar expresamente, se fose o caso, que os mesmos son axeitados e suficientes en relación co obxecto da subvención. De non ser así, fará constar aqueles que se consideran non axustados á finalidade da subvención.

Verificará e expresará igualmente no devandito informe, que a beneficiaria está a dar cumprimento aos requisitos de estar ao corrente nas obrigas tributarias de todo tipo e fronte a Tesourería da Seguridade Social.

De ser o caso, formulará proposta de liquidación de acordo aos xustificantes que se consideren como gasto elixible, facendo constar que se deu prazo á beneficiaria para a subsanación da documentación presentada. O informe deberá facer constar, se fose o caso, as deficiencias detectadas e axuste ou redución que se propón tendo en conta as porcentaxes de financiamento de cada un dos axentes intervinientes.

De terse feito pagos anticipados, deberá facerse constar a contía dos mesmos. Así mesmo, tamén se fará constar no informe, se xa se teñen producido xustificacións parciais.

10.- Fiscalización

A Lei Xeral de Subvencións, establece como compatibles e non excluíntes os controis sobre as subvencións que realizan o órganos xestores e a Intervención. Adicionalmente o título III da LXS, aplicable directamente as EE.LL pola DA décimo cuarta da lei, establece un control engadido sobre as subvencións a realizar pola Intervención sobre as beneficiarias e no seu caso, sobre as entidades colaboradoras para verificar a adecuada e correcta obtención da subvención por parte da beneficiaria, o cumprimento das súas obrigas na xestión e aplicación dos fondos, a adecuada e correcta xustificación, a realidade e a regularidade das operacións que, de acordo coa xustificación presentada polas beneficiarias e entidades colaboradoras, foron financiadas coa subvención e a adecuada e correcto financiamento das actividades subvencionada e a existencia de feitos, circunstancias ou situacións non declaradas á Administración polas beneficiarias e entidades colaboradoras e que puidesen afectar ao financiamento das actividades subvencionadas, a adecuada e correcta obtención, utilización, disfrute ou xustificación da subvención, así como á realidade e regularidade das operacións con ela financiadas.

11.- Prazo de xustificación

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

Quen exerza a responsabilidade das unidades funcionais do expediente xestoras das axudas e subvencións, tramitarán as xustificacións das mesmas con suxeición aos requisitos establecidos e aprobados





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

para cada caso, sendo da súa responsabilidade ou da beneficiaria o incumprimento de prazos e defectos na documentación presentada para a xustificación das subvencións.

As Bases da convocatoria terán que regular a xustificación das axudas no mesmo ano que se outorgan, o prazo de xustificación non será despois da segunda semana do mes de novembro, e a súa remisión á Intervención Xeral para a súa fiscalización, non será despois do prazo que en cada caso establezan as normas xerais de peche que se aproban anualmente. Aos efectos anteriores, o prazo de xustificación da subvención e a posta a disposición do servizo de fiscalización da documentación, estará regulada nas normas de peche que anualmente aprobe o/a Sr./Sra. Concelleiro/a de Orzamentos e Facenda. No prazo límite da segunda semana do mes de novembro, está a incluír a proposta da xefatura do Servizo e a documentación a disposición do servizo de fiscalización.

Non caberá a posibilidade que unha subvención concedida no ano poida ser incorporada como remanente ao orzamento do ano seguinte, polo que, se a beneficiaria non xustificou dentro do prazo, perderá o dereito, e se o servizo xestor non tramitou a xustificación no ano do outorgamento, a imputación orzamentaria farase con cargo ao crédito do ano seguinte, diminuíndo a dispoñibilidade de crédito dese ano, sempre e cando o/a perceptor/a non perdesse o dereito a mesma por incumprimento do prazo de xustificación, de concorrer ese suposto, non procederá a tramitación do seu pagamento.

12.- Publicidade

Ademais do anterior, todas as subvencións quedarán sometidas ás normas de transparencia que regula a Lei 19/2013, de 9 de decembro, tendo que ser incorporadas ao portal de transparencia.

En aplicación dos principios recollidos na Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, a BDNS operará como sistema nacional de publicidade das subvencións. A tales efectos, e para garantir o dereito da cidadanía a coñecer todas as subvencións convocadas en cada momento e para contribuír aos principios de publicidade e transparencia, a Intervención Xeral da Administración do Estado publicará na súa páxina web os seguintes contidos:

As convocatorias de subvencións; a tales efectos, en todas as convocatorias suxeitas a esta Lei, as administracións concedentes comunicarán á Base de Datos Nacional de Subvencións o texto da convocatoria e a información requirida pola Base de Datos. A BDNS dará traslado ao diario oficial correspondente do extracto da convocatoria, para a súa publicación, que terá carácter gratuíto. A convocatoria dunha subvención sen seguir o procedemento indicado será causa de anulabilidade da convocatoria.

As subvencións concedidas; para a súa publicación, as administracións concedentes deberán remitir á Base de Datos Nacional de Subvencións as subvencións concedidas con indicación segundo cada caso, da convocatoria, o programa e crédito orzamentario ao que se imputen, beneficiaria, cantidade concedida e obxectivo ou finalidade da subvención con expresión dos distintos programas ou proxectos subvencionados.





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

A regulación contida no artigo 20.8 da LXS, foi operada pola disposición transitoria décima da Lei 15/2014, de 16 de setembro, de racionalización do Sector Público e outras medidas de reforma administrativa, con entrada en vigor a partires do un de xaneiro de 2016.

Todas as aplicacións orzamentarias que conteñan subvencións e transferencias, serán obxecto de unha relación que será achegada como documentación orzamentaria.

Prezos bonificados

Aquelas prestacións que realice a Entidade en xestión directa ou indirecta, adxudicadas a un empresario ou empresaria que resulte suxeito de IVE polas mesmas, que consistan en prestar servizos á cidadanía de carácter cultural, deportivos, social e outros, non terán a condición de subvención para o mesmo. O prezo cobrado ás persoas usuarias do servizo prestado, terá a condición de prezo público, que deberá ser aprobado polo órgano competente cando se someta o expediente a súa consideración.

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

De acordo ca redacción dada ao art. 73.3 da lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, pola Lei 11/1999, de 21 de abril, o Pleno da Corporación en sesión extraordinaria celebrada o día 1 de xullo de 2019, asignoulle unha dotación económica aos grupos políticos municipais de 98.850,15 euros, importe que figura na aplicación 9120.489.00.01 (Dotación Grupos Políticos) do Orzamento do Concello de Vigo, que terá a natureza xurídica de transferencia corrente.

Cada Grupo Político disporá dunha dotación determinada en función dunha compoñente fixa (1.500 euros por grupo) e un compoñente variable (3.494,45 euros por concelleiro/a). A distribución do importe total despois da constitución da Corporación o 15/06/2019, é o seguinte:

Grupo Mixto	
Compoñente fixa (so grupo mixto):	1.500,00 euros
Variable Bloque Nacionalista Galego (1 Concelleiro)	3.494,45 euros
Variable Marea de Vigo (2 concelleiros/as)	6.988,90 euros
Grupo Popular:	15.477,80 euros
Compoñente fixa:	1.500,00 euros
Variable (4 concelleiros/as)	13.977,80 euros
Grupo Socialista:	71.389,00 euros
Compoñente fixa:	1.500,00 euros
Variable: (20 concelleiros/as)	69.889,00 euros





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

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

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

O control interno desta dotación efectuarase pola Intervención Xeral mediante un sistema de fiscalización diferida ou control financeiro sobre o investimento ou destino dos fondos, que se realizará perante o exercicio inmediato seguinte previa solicitude de algún grupo político municipal. En todo caso, das contías pagadas a cada grupo político municipal, dáse conta ao Tribunal de Cuentas del Reino, cos efectos que rexe para o control e financiamento dos partidos políticos.

A dotación económica poderase destinar a seguinte clase de gastos:

20. Alugamento.

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

22. Material, abastecementos e outros,

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

222. Comunicación (todos os subconceptos).

223. Transportes

226. Gastos diversos

226.01 Atencións protocolarias e representativas.

226.02 Publicidade e propaganda.

226.04 Xurídicos.

226.06 Reunións e conferencias.

227. Traballos realizados por outras empresas.

227.02 Valoracións e peritaxes.

227.06 Estudos e traballos técnicos.

227.99 Outros traballos profesionais.





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

Os gastos aplicables a cada concepto serán os que se describen na Orden de EHA/3565/2008, de 3 de decembro, pola que se establece a estrutura dos orzamentos das entidades locais e Orde HAP/419/2014, de 14 de marzo, pola que se modifica a Orde EHA/3565/2008.

BASE 40ª.- Convenios.-

1.- Excluídos do ámbito subxectivo

En aplicación do previsto no artigo 6.1 da LCSP, os convenios de colaboración que estableza o Concello e os seus organismos autónomos con outras administracións ou entes de dereito público, quedarán fóra do ámbito de aplicación da Lei de Contratos do Sector Público.

Quedarán excluídos así mesmo, os convenios de colaboración que se establezan con particulares, persoas físicas ou xurídicas suxeitas ao dereito privado, sempre que o seu obxecto non estea comprendido nos contratos regulados na Lei de Contratos do Sector Público, ou en normas administrativas especiais (art. 6.2).

2.- Competencia

Os convenios serán subscritos, en representación do Concello, pola Alcaldía-Presidencia ou concelleiro/a en quen delegue. No caso de organismos autónomos ou entes de dereito público, poderán ser subscritos polo concelleiro/a-presidente/a destes.

Se supoñen gasto para o Concello, o órgano competente para aprobar o texto, será a Xunta de Goberno Local ou o órgano que ostente a delegación.

3.- Informes preceptivos

Con anterioridade a súa aprobación, os textos dos convenios serán obxecto, en todo caso, de informe xurídico, e se tivesen transcendencia económica estarán sometidos a informe preceptivo de fiscalización previa. Para o suposto de que o mesmo teña impacto en orzamentos futuros, requirirá, segundo a Resolución de 18 e 26 de xuño de 2019, da autorización previa do Concelleiro Delegado de Orzamentos e Facenda.

4.- Esquema e estrutura dos convenios

Conforme ao previsto no artigo 199 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia e artigo 49 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, os convenios axustaranse a un esquema formal que comprenderá os seguintes elementos:

- a) Partes que subscriben o convenio e a capacidade xurídica con que actúa cada unha .
- b) A competencia na que se fundamenta a actuación da Administración Pública, dos organismos





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

públicos e as entidades de dereito público vinculados ou dependentes dela.

- c) Obxecto do convenio e actuacións a realizar por cada unha das partes para o seu cumprimento, indicando, no seu caso, a titularidade dos resultados obtidos.
- d) Obrigas e compromisos económicos asumidos por cada unha das partes, se os houberse, indicando a súa distribución temporal por anualidades e a súa imputación concreta ao orzamento correspondente de acordo co previsto na lexislación orzamentaria.
- e) Consecuencias aplicables en caso de incumprimento dos compromisos asumidos por cada unha das partes e, no seu caso, os criterios para determinar a posible indemnización polo incumprimento.
- f) Mecanismos de seguimento, vixilancia e control da execución do convenio e dos compromisos adquiridos polas partes asinantes. Este mecanismo resolverá os problemas de interpretación e cumprimento que poidan exporse respecto dos convenios.
- g) O réxime de modificación do convenio. A falta de regulación expresa a modificación do contido do convenio requirirá acordo unánime das partes asinantes.
- h) Os convenios que regulen gastos que teñan a consideración de subvencións ou transferencias, a súa xustificación someterase á presentación de documentación e xustificantes esixidos con carácter xeral para o réxime de subvencións, quedando sometido o mesmo ao contido do previsto no artigo 65 e 67 do Real Decreto 887/2006, á Lei 38/2003, a Lei 9/2007, de Subvencións de Galicia, a Ordenanza de Subvencións si está aprobada, a Base 38ª das de Execución do Orzamento e ao PES.
- i) O expediente deberá incorporar as preceptivas certificacións de estar ao corrente nas obrigas de pagamento coa Tesourería Xeral da SS., AEAT e Tesourería Municipal e si fose o caso, cos OO.AA dependentes da mesma.
- j) As partes poderán acordar axustes nas anualidades aos efectos de acomodar a execución do mesmo co seu financiamento, sempre e cando o axuste sexa posible en función dos gastos comprometidos no exercicio seguinte.
- k) Prazo de vixencia do convenio tendo en conta as seguintes regras:
 - 1. Os convenios deberán ter unha duración determinada, que non poderá ser superior a catro anos, agás que normativamente prevéxase un prazo superior.
 - 2. En calquera momento antes da finalización do prazo previsto no apartado anterior, as partes asinantes do convenio poderán acordar unanimemente a súa prórroga por un período de ata catro anos adicionais ou a súa extinción.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/11/2020 14:27	Páxina 84 de 110
Expediente 69/142	CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

5.- Xustificación

As propostas de recoñecemento da obriga e pagamentos en execución do convenio, remitiranse á Intervención Xeral para a súa fiscalización (expediente electrónico) coa seguinte documentación:

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

6.- Extinción

As causas de extinción serán as previstas no texto do mesmo e as reguladas no artigo 51 da Lei 40/2015.

7.- Remisión ao Tribunal de Contas

Dentro do tres meses seguintes á subscrición de calquera convenio cuxos compromisos económicos asumidos superen os 600.000 euros, estes deberán remitirse electronicamente ao Tribunal de Contas ou órgano externo de fiscalización da Comunidade Autónoma, segundo corresponda.

Igualmente comunicaranse ao Tribunal de Contas ou órgano externo de fiscalización da Comunidade Autónoma, segundo corresponda, as modificacións, prórrogas ou variacións de prazos, alteración dos importes dos compromisos económicos asumidos e a extinción dos convenios indicados.

8.- Publicidade

O convenio quedará suxeito as normas de transparencia que regula a Lei 19/2013 , de 9 de decembro.

9.- Protocolos e acordos marco

	Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/11/2020 14:27	Páxina 85 de 110
	Expediente 69/142	CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1	
	Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

En ningún caso terá a cualificación de convenio, aqueles textos que non establezan os compromisos económicos anuais, o prazo de pagamento e a súa vixencia temporal, que deberá acomodarse ao previsto no artigo 174.2 do TRLRFL e os prazos que fixa o artigo 49 da LRXSP. De ter un contido xenérico que non supoña a delimitación das contías e prazos de pago, o texto terá a cualificación de protocolo ou acordo marco suxeito a un desenvolvemento posterior non xerando dereitos e obrigas para as partes asinantes do texto.

A Lei Orgánica 2/2012, nos artigos 3 e 7, regula o principio de estabilidade orzamentaria e o principio de eficiencia na asignación e utilización dos recursos públicos.

A elaboración, aprobación e execución dos Orzamentos e demais actuacións que afecten os gastos ou ingresos das distintas partes comprendidas no ámbito de aplicación desta Lei realizarase nun marco de estabilidade orzamentaria, coherente coa normativa europea.

As disposicións legais e regulamentarias, na súa fase de elaboración e aprobación, os actos administrativos, os contratos e os convenios de colaboración, así como calquera outra actuación das distintas partes incluídas no ámbito de aplicación desta Lei que afecten os gastos ou ingresos públicos presentes ou futuros, deberán valorar as súas repercusións e efectos, e supeditarse de forma estrita ao cumprimento das esixencias dos principios de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira.

De non estar delimitada a contía nin a temporalización dos compromisos, a intervención non podería fiscalizar sobre a existencia de crédito adecuado e suficiente, sobre o cumprimento do obxectivo de estabilidade orzamentaria nin do cumprimento da regra de gasto.

III. DOS INGRESOS

BASE 41^a.- Fiscalización de ingresos

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

O órgano interventor remitirá anualmente ao Tribunal de Contas un resumo das principais anomalías detectadas en materia de ingresos. Á citada documentación deberá acompañar, no seu caso, os informes xustificativos presentados pola Corporación local.

BASE 42^a.- Contabilización dos cobros

Os ingresos de calquera tipo, en tanto non se coñeza a súa aplicación orzamentaria, se contabilizarán





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

como Ingresos Pendentes de Aplicación, integrándose, desde ese momento na Caixa única.

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

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

En todo caso, en aplicación do artigo 12 da LOEPSF, as modificacións de tipo cuantitativo, só serán posible, coa excepcionalidade de recursos finalistas doutras administracións, se non se alcanzou o límite de crecemento gasto (TRCPIB) aprobado para o conxunto do ano, en caso contrario, non será factible a súa tramitación.

BASE 43ª.- Devolución de ingresos indebidos.-

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

BASE 44ª.- Unidade de Caixa.-

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

BASE 45ª.- Plan de Tesourería.-

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

Aos efectos anteriores, en cumprimento do regulado no apartado 6 do artigo do artigo 13 da LOEOeSF, incorporado pola Lei Orgánica de control da débeda comercial no sector público, cando o período medio de pagamento supere o prazo fixado pola normativa sobre morosidade, o Plan de Tesourería deberá prever a contía que que no devandito plan se establece para axustar o período medio de pagamento. Tendo en conta o exceso de liquidez, non se confecciona o plan de tesourería, sendo de aplicación en canto a prioridade do Plan de Disposición de Fondos.





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

BASE 45ª bis.-Información Trimestral.-

En cumprimento do regulamentado no artigo 4 da Lei 15/2010, de 5 de xullo, de modificación da Lei 3/2004, de 29 de decembro, de loita contra a morosidade nas operacións comerciais e a Disposición Adicional cuadraxésima oitava e disposición final décima da Lei 2/2012, de 29 de xuño, de PXE, dentro dos primeiros 15 días do mes seguinte ao de cada trimestre natural, a Intervención do Concello e a dos seus OO.AA, remitirán por procedemento telemático e coa ferramenta instalada, o informe trimestral dos pagamentos efectuados e os prazos dos mesmos ao Ministerio de Facenda, coa finalidade de verificar se os mesmos están a dar cumprimento o previsto nas normas legais citadas. Así mesmo, manterán a información en formato individualizado aos efectos da súa remisión ao Tribunal de Contas.

Información a comunicar para o cumprimento de obrigas contempladas na Orde HAP/2105/2012, de 1 de outubro, pola que se desenvolven as obrigas de subministro de información previstas na Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira e Orde HAP/2082/2014, de 7 de novembro, pola que se modifica a Orde HAP/2105/2012, deberase remitir información co detalle que se fixe por Orde do Ministerio de Facenda as actualizacións do Plan de Tesourería, que incluíra as previsións de ingresos e pagamentos mensuais por rúbricas, o saldo da débeda viva, vencementos a curto e longo prazo da débeda, as necesidades de endebedamento, evolución do saldo de obrigas de exercicio corrente e pechados, vencementos da débeda para os próximos 10 anos, nestas Bases vaise a establecer o calendario das obrigas de remisión de información.

BASE 46ª.- Excedentes temporais de tesourería

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

Os contratos que se subscriban para a adecuada rendibilización destes excedentes, ao amparo do regulado no art. 10 da LCSP, quedan excluídos do seu ámbito de aplicación, quedando suxeitos en todo caso aos principios de igualdade e publicidade.

Facúltase á Xunta de Goberno Local para ditar normas e instrucións necesarias para o desenvolvemento desta Base a proposta do/a Sr./Sra. Tesoureiro/a Municipal coa conformidade do Sr./Sra. Concelleiro/a Delegado/a de Orzamentos e Facenda.

A rendibilización dos excedente, actualmente foron adxudicados á entidade xestora seleccionada por un procedemento de contratación aberto, no que un dos criterios de valoración era o tipo de retribución ofertado en termos de porcentaxe por encima do custe de financiamento do Estado vixente en cada caso para períodos de tres e doce meses.





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

BASE 46.bis.- Plan de Disposición de Fondos

Os pagamentos feitos pola Tesourería Municipal, axustaranse á prelación establecida no Plan de Disposición de fondos aprobado por Resolución do Sr. Concelleiro de Orzamentos e Facenda de data 01/03/2018, do que se deu conta á Xunta de Goberno Local en sesión do 09/03/2018, publicado no BOP nº 75 de 18/04/2018 e que figura no portal de transparencia do Concello de Vigo en normas e ordenanzas municipais.

BASE 47ª.- Movements internos de tesourería.

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

BASE 48ª.-Operacións de crédito.

a) A curto prazo

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

Poderán ser concertadas operacións de crédito a curto prazo polo Concello durante o ano 2020, ata o límite conxunto do 30 por 100 dos ingresos liquidados por operacións correntes do exercicio anterior, salvo que a operación se concertase no primeiro semestre do ano sen que se aprobara a liquidación do orzamento, neste caso tomarase en consideración a liquidación do exercicio anterior a este último.

Dentro das previsións ás que se refire o apartado anterior, o procedemento para a concertación das mencionadas operacións ao amparo do regulado no art. 10, da LCSP, quedan excluídos do seu ámbito de aplicación, quedando sometida a súa contratación aos principios de igualdade, publicidade e concorrencia.

b) A longo prazo.

En canto a contía na concertación de operacións de Préstamo-Crédito a longo prazo, estarase ao previsto no acordo adoptado polo Pleno da Corporación para aprobación do orzamento anual ou a modificación orzamentaria para financiar o crédito extraordinario ou suplemento de crédito. En todo caso, a concertación de novo endebedamento quedará condicionado ao cumprimento do principio de Estabilidade Orzamentaria e da Regra de Gasto e sostibilidade da débeda financeira.





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

A Disposición Final sétima da LOEOeSF, fixa os límites de endebedamento do SPL para o 1 de xaneiro do ano 2020 no 3% do PIB, polo que, as distintas administracións nese prazo deberán desenvolver as políticas de endebedamento axeitadas para dar cumprimento ao previsto no artigo 13 da Lei Orgánica. O obxectivo de débeda é do 2,5% para o ano 2020. En canto ao obxectivo de endebedamento para cada unha das entidades que conforman o SPL, estarase en cada caso ao previsto na Disposición Adicional décimo cuarta do Real Decreto Lei 20/2011 de 30 de marzo, de Medidas Urxentes en Materia Orzamentaria, Tributaria e Financeira para a Corrección do Déficit Público, a cal foi dotada de vixencia indefinida pola disposición final trixésima primeira da Lei 17/2012, de 27 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2013, quedando establecidos os límites porcentuais para o cálculo do índice de endebedamento:

1) Se o volume total de capital vivo non excede do 75 % dos ingresos correntes liquidados ou devengados segundo as cifras deducidas dos estados contables consolidados, só terán que cumprir os requisitos previstos no TRLFL e normativa de estabilidade orzamentaria.

2) Se o volume total de capital vivo se atopa entre o 75% e 110 % dos ingresos correntes liquidados ou devengados segundo as cifras deducidas dos estados contables consolidados, ademais do anterior, deberá contar cunha autorización previa do órgano competente en materia de tutela financeira. Sendo necesario ademais, haber liquidado o exercicio anterior cun aforro neto positivo, e estar destinado o recurso ao financiamento de investimentos.

Haber liquidado o exercicio inmediato anterior, nos termos do artigo 53.1 do TRLRFL, con aforro neto positivo, calculado conforme ao establecido na Disposición Final 31ª da Lei de Orzamentos do Estado do ano 2013.

Que o nivel de débeda viva en termos consolidados non supere o 110 % dos recursos correntes calculados conforme ao establecido en la Disposición Final 31ª da Lei de Orzamentos do Estado do ano 2013.

A concertación das operacións de crédito a longo prazo, estará condicionada á aprobación dunhas bases específicas, que substituirán ao Prego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como o modelo de contrato a subscribir pola entidade financeira que resulte adxudicataria. A aprobación das bases e do contrato correspóndelle a Xunta de Goberno Local.

Unha vez aprobadas as Bases, invitarase polo menos a tres entidades financeiras, remitíndolle ou poñendo a súa disposición na páxina web do Concello a documentación a todas elas, dándolle un prazo non inferior a cinco días para formalizar a oferta. A documentación que se deberá enviar ou poñer a disposición das entidades financeiras será a seguinte: Resumo por capítulos da última liquidación aprobada, detalle da débeda que o Concello tivese concertada, certificación do aforro neto, certificación do nivel de endebedamento, certificación da estabilidade orzamentaria, Remanente de Tesourería, Resultado orzamentario, Conta do resultado económico patrimonial, e se as entidades o solicitasen, o Balance. Tanto a liquidación do estado de gastos como o de ingresos, así como o Balance e a Conta de Resultado económico-patrimonial se referirá aos





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

estados consolidados, estes dous últimos estados, so estarán a disposición se a Conta Xeral está formada, en caso contrario, serán os estados do ano anterior os que se entreguen. As bases especificarán o día ou días que deberán transcorrer dende a súa publicación nun ou varios diarios, para fixar o día de apertura das propostas feitas polas entidades financeiras. A documentación que se relaciona, estará dispoñible para as entidades financeiras na páxina web do Concello, información económica, liquidación do ano 2020, ou se esta non está aprobada, liquidación do ano 2019.

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

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

No caso de que esta fase non se alcanzase, a operación de crédito consolidará exclusivamente polo importe da suma total dos compromisos que estean contabilizados.

Para este efecto, dentro do primeiro trimestre do ano inmediatamente seguinte ao de concertación da operación, o órgano competente notificaralle, a través da unidade de Contabilidade, á entidade financeira coa que se concertou a operación o importe para consolidar, que coincidirá coa suma dos compromisos contabilizados ao peche do exercicio económico do ano en que se formalizou a operación, ou se algún dos proxectos tivese tramitado o gasto que é consecuencia dunha modificación do proxecto que aínda non está adoptado o acordo de adxudicación, o devandito gasto terá sido en conta aos efectos da consolidación da operación.

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

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

A información relativa ao endebedamento, amortizacións, capitais dispostos e dispoñibles, estará a disposición do MINHAP mediante a actualización da información na Central de Información de Riscos Local.

O artigo 48 bis do TRLRFL, introducido polo apartado un da disposición final primeira do R.D-lei 17/2014, de 26 de decembro, de medidas de sustentabilidade financeira das comunidades autónomas e entidades locais e outras de carácter económico, establece que todas as operacións financeiras que subscriban as Corporacións Locais están suxeitas ao principio de prudencia financeira.





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

BASE 49ª.- Remanente de Tesourería

O Remanente de Tesourería está integrado polos dereitos pendentes de cobro, as obrigas pendentes de pagamento e os fondos líquidos, todos eles referidos a 31 de decembro do exercicio.

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

O remanente de Tesourería dispoñible para a financiamento de gastos xerais determinarase minorando do remanente de tesourería total o importe dos dereitos pendentes de cobro que, o fin do exercicio, se consideren de difícil ou imposible recadación.

IV. DOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

BASE 50ª.- Organismos autónomos municipais.-

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

A competencia para os actos de autorización, disposición, recoñecemento das obrigas e ordenación de pagamentos será a que lles estea atribuída aos seus órganos de goberno nas normas polas que se rexen.

BASE 51ª.- Xestión de ingresos en vía de constrinximento

O procedemento de execución en vía de constrinximento, iniciarase no seu caso polo Organismo Autónomo cunha proposta á Xunta de Goberno Local para a súa aprobación e posterior cargo á Tesourería Municipal para a súa tramitación e execución no seu caso.

Os ingresos aplicaranse a unha divisionaria da conta 414 por servizos de tesourería en constrinximento para o Organismo Autónomo, e procederase ao seu reintegro á/ao titular con liquidacións trimestrais, que poderán se tramitadas de oficio ou a instancia do Organismo Autónomo.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/11/2020 14:27	Páxina 92 de 110
Expediente 69/142	CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

BASE 52ª.- Ingresos da Xerencia de Urbanismo.-

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

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

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

V. NORMAS DE CONSOLIDACIÓN

BASE 53ª.- Normas específicas de consolidación e Contas anuais

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

- a) Deberán harmonizarse, se fose o caso, os orzamentos dos OO.AA. e os Estados de Previsión das Sociedades Mercantís co orzamento da propia entidade.
- b) Deberán efectuarse as eliminacións das operacións internas: transferencias, subvencións, achegas de capital e outras de natureza análoga.

2.- A consolidación dos ingresos e gastos da entidade, dos seus OO.AA. e das sociedades mercantís, efectuarase segundo o modelo da estrutura orzamentaria establecida pola Orde do Ministerio de Orzamentos e Facenda 3565/2008, de 3 de decembro e Orde HAP/419/2014, de 14 de marzo, pola que se modifica a Orde EHA/3565/2008.

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

- a) Transferencias correntes e de capital.
- b) Subvencións correntes e de capital.
- c) Gastos e ingresos derivados de cesións ou adscrición de persoal.





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

d) Outros gastos e ingresos de natureza análoga.

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

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

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

7.- Nos estados e contas anuais, tamén serán obxecto de consolidación o balance, así como o resultado económico-patrimonial tanto da Entidade Local como dos seus Organismos Autónomos.

8.- Nos estados orzamentarios, a Consolidación abarcará ao Remanente de Tesourería e o Resultado Orzamentario.

VI. CRITERIOS DE DOTACIÓN AOS SALDOS DE DEREITOS DE COBRO DE DUBIDOSO OU IMPOSIBLE RECADACIÓN E CRITERIOS DE AMORTIZACIÓN

BASE 54ª.- Criterios de dotación a saldos de dubidoso cobro.

A Lei de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, Lei 27/2013, engade o artigo 193 bis no TRLRFL, regulando a dotación mínima das dotacións a saldos de dubidoso cobro. O precitado artigo, ao igual que se viña facendo neste Concello, tamén exclúe de dotación aos dereitos pendentes de cobro os correspondentes ao exercicio anterior ao da Liquidación.

O artigo 193 bis do TRLRFL, establece as porcentaxes mínimas a dotar:

Para os dereitos pendentes de cobro liquidados dentro dos orzamentos dos dous exercicios anteriores ao que corresponde a liquidación, se minorarán, como mínimo, nun 25 por cento.

O exercicio terceiro anterior ao que corresponde a liquidación, se minorarán, como mínimo, nun 50 por cento.

O cuarto e quinto, nun 75 por cento.

Os superiores cinco anos, nun 100 por cento.

Bases de Execución do Orzamento do Concello de Vigo, ano 2021

94



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 13/11/2020 14:27

Páxina 94 de 110

Expediente 69/142

CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

Porcentaxes fixadas pola Entidade:

Real Decreto Legislativo 2/2004, art.193 bis			Base 54 de Execución do Orzamento			
Antigüidade	%	Anos	Antigüidade	%	Anos	Capítulos
X ≥ 1	25,00%	2019-2018	X = 1	80,00%	2019	Todos
X = 3	50,00%	2017	X = 2	85,00%	2018	Todos
X ≥ 4	75,00%	2016-2015	X = 3	90,00%	2017	Todos
X > 5	100,00%	2014	X = 4	95,00%	2016	Todos
			X > 5	100,00%	2015	1, 2, 3, 5

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

As porcentaxes de dotación que está a facer a Entidade Local e a XMU, son superiores cas previstas tanto no Real Decreto-lei 8/2013, de 28 de xuño, de medidas urxentes contra a morosidade das administracións públicas e de apoio a entidades locais con problemas financeiros así como o regulamentado no artigo 193 bis do TRLRFL.

BASE 55ª.- Coeficientes de dotación para amortización de activos non financeiros

Tipo de Ben	%
Edificios	2
Elementos transporte	10
Maquinaria, instalacións e utillaxe	10
Mobiliario	10
Equipos informáticos	20
Inmovilizado inmaterial	50





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

VII.- FISCALIZACIÓN

BASE 56ª.- Ámbito obxectivo

1.- O exercicio da función interventora comprenderá as seguintes fases:

- a) A fiscalización previa dos actos que recoñezan dereitos de contido económico, autoricen ou aproben gastos, dispoñan ou comprometan gastos e acorden movementos de fondos e valores.
- b) A intervención do recoñecemento das obrigacións e intervención da comprobación material do investimento.
- c) A intervención formal da ordenación do pago.
- d) A intervención material do pago.

2. A función interventora exercerase nas súas modalidades de intervención formal e material.

O órgano interventor recibirá o expediente electrónico completo, unha vez reunidos todos os xustificantes e emitidos os informes preceptivos, e cando estea en disposición de que se dite acordo polo órgano competente.

O órgano interventor fiscalizará o expediente no prazo de dez días hábiles. Este prazo reducirase a cinco días hábiles cando se declarou urxente a tramitación do expediente.

BASE 57ª.- Fiscalización dos procedementos

Sobre os procedementos de fiscalización, as Bases 9ª a 13ª, regulan a tramitación das modificacións orzamentarias.

Da 16ª a 20ª, a fiscalización das distintas fases de execución do gasto.

A Base 23ª, a fiscalización dos fondos a xustificar.

A Base 28ª, as indemnizacións substitutivas e Recoñecementos Extraxudiciais de Crédito.

A Base 31ª os contratos menores e os controis sobre os mesmos, distintos dos de fiscalización.

As Bases 32 a 35, regula a fiscalización dos gastos de persoal, nómina, reasignación e readscripción de efectivos e retribucións das/os compoñentes da Corporación.

A Base 38ª, as Subvencións.

A Base 39ª, as transferencias aos Grupos Políticos municipais.

A Base 40ª, os convenios.





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

A Base 41ª, a regulación da toma de razón dos ingresos e informe posterior.

A Base 47ª, os movementos internos de tesourería.

A Base 48ª, a concertación de operacións de préstamo.

En relación coa comprobación material dos investimentos, estarase ao previsto no artigo 20 do RD 424/2017.

Os procedementos de control e fiscalización reflicten o contido do regulamentado no RD 424/2017, de 28 de abril.

Quedan exentas de fiscalización previa os supostos regulados no artigo 17 do RD 424/2017.

BASE 58ª.- Reparos

1. Se o órgano interventor manifestácese en desacordo co fondo ou coa forma dos actos, documentos ou expedientes examinados, deberá formular os seus reparos por escrito.

2. Se o reparo afectase á aprobación ou disposición de gastos, recoñecemento de obrigas ou ordenación de pagos suspenderase a tramitación do expediente ata que aquel sexa liquidado nos casos establecidos no artigo 216.2 do texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

3. No suposto previsto no apartado c) do artigo 216.2 citado, procederá a formulación dun reparo suspensivo nos casos seguintes:

- a) Cando o gasto se propoña a un órgano que careza de competencia para a súa aprobación.
- b) Cando se aprecien graves irregularidades na documentación xustificativa do recoñecemento da obrigación ou non se acredite suficientemente o dereito do seu perceptor.
- c) 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/ha terceiro/a.

4. Cando o órgano ao que se dirixa o reparo acépteo, deberá emendar as deficiencias observadas e remitir de novo as actuacións ao órgano interventor no prazo de quince días. Cando o órgano ao que se dirixa o reparo non o acepte, iniciará o procedemento descrito no artigo 15 do RD 424/2017.

5. No caso de que os defectos observados no expediente derivasen do incumprimento de requisitos ou trámites que non sexan os considerados esenciais nin o resto dos incluídos no artigo 216.2 do texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais, a Intervención poderá emitir informe favorable, pero a

	Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/11/2020 14:27	Páxina 97 de 110
	Expediente 69/142	CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1	
	Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

eficacia do acto quedará condicionada á subsanación dos devanditos defectos con anterioridade á aprobación do expediente. O órgano xestor remitirá ao órgano interventor a documentación xustificativa de emendarse devanditos defectos.

De non solventarse polo órgano xestor os condicionamentos indicados para a continuidade do expediente considerárase formulado o correspondente reparo, sen prexuízo de que nos casos nos que considere oportuno, poderá iniciar o procedemento descrito no artigo 15 do RD 424/2017.

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

BASE 59ª.- Discrepancias.

1. Sen prexuízo do carácter suspensivo dos reparos nos termos previstos no texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais, as opinións do órgano interventor respecto ao cumprimento das normas non prevalecerán sobre as dos órganos de xestión. Os informes emitidos por ambos teranse en conta no coñecemento das discrepancias que se expoñan, as cales serán resoltas definitivamente pola Presidencia da Entidade local ou polo Pleno, de acordo co previsto no artigo 217 e no apartado 2 do artigo 218 do texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais e nos apartados seguintes

2. Cando o órgano xestor non acepte o reparo formulado polo órgano interventor no exercicio da función interventora exporá á Presidencia da Entidade local unha discrepancia.

Non obstante o disposto no apartado anterior, corresponderá ao Pleno a resolución das discrepancias cando os reparos:

- a) Baséense en insuficiencia ou inadecuación de crédito.
- b) Refíranse a obrigas ou gastos cuxa aprobación sexa da súa competencia.

3. No prazo de quince días desde a recepción do reparo, as discrepancias expóranse á Alcaldía-Presidencia ou ao Pleno da Corporación Local, segundo corresponda, e, no seu caso, a través das presidencias ou persoas que ostenten a máxima responsabilidade dos organismos autónomos locais, e organismos públicos nos que se realice a función interventora, para a súa inclusión obrigatoria, e nun punto independente, na orde do día da correspondente sesión plenaria.

A discrepancia deberá ser motivada por escrito, con cita dos preceptos legais nos que sustente o seu criterio.

Resolta a discrepancia poderase continuar coa tramitación do expediente, deixando constancia, en todo caso, da adecuación ao criterio fixado na resolución correspondente ou, no seu caso, á motivación para a non aplicación dos criterios establecidos polo órgano de control.

	Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/11/2020 14:27	Páxina 98 de 110
	Expediente 69/142	CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1	
	Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

A resolución da discrepancia por parte da Alcaldía-Presidencia ou o Pleno será indelegable, deberá recaer no prazo de quince días e terá natureza executiva.

4. A Presidencia da Entidade local e o Pleno, a través da citada Presidencia, previamente á resolución das discrepancias, poderán elevar resolución das discrepancias ao órgano de control competente por razón da materia da Administración que teña atribuída a tutela financeira.

Nos supostos de omisión de fiscalización que reflicte o artigo 28 do RD 424/2017, o procedemento está reflectido na Bases 28ª das de Execución.

BASE 60ª. Observacións

O órgano interventor poderá formular as observacións complementarias que considere convenientes, sen que as mesmas teñan, en ningún caso, efectos suspensivos na tramitación dos expedientes. Respecto destas observacións non procederá a formulación de discrepancia. Se estará ao Modelo de control eficaz que estableza a Intervención Xeneral Municipal.

VIII. DISPOSICIÓN ADICIONAIS

PRIMEIRA.- Normas contables para tramitación de embargos.

Aos efectos de garantir o cumprimento das notificacións de embargos feitas á Entidade Local, cando se reciba a notificación preceptiva, a tramitación dos dereitos que o/a terceiro/a embargado/a teña fronte a Entidade Local quedarán suxeitos ás normas vixentes elaboradas pola Xefatura de Contabilidade e aprobadas pola Sra. Concelleira Delegada de Orzamentos e Facenda con data 10 de abril de 2008. Se procederá de forma inmediata a realizar a anotación contable do embargo coa finalidade de evitar que se produza algún pagamento con carácter posterior á notificación da dilixencia.

Farase unha comunicación da situación dos créditos ou da relación comercial que o embargado ten coa Entidade.

De existir pagos pendentes, poranse a disposición da institución que notificou a dilixencia de embargo.

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

O tratamento contable dos recursos xestionados e recadados doutros entes públicos (ROE), estarán





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

suxeitos as normas elaboradas pola Xefatura de Contabilidade e aprobadas pola Sra. Concelleira Delegada de Orzamentos e Facenda de data 4 de xaneiro de 2008.

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

Sobre a provisión de fondos e anticipos por litixios en curso a favor de avogados/as e procuradores/as, estarase aos criterios elaborados pola Sra. Concelleira Delegada de Orzamentos e Facenda e polo Sr. Concelleiro Delegado de Xestión Municipal de data 3 de maio de 2008.

CUARTA.- Incidencias en Pagamentos e tratamento contable.

As incidencias nos reintegros sobre devolución de ingresos indebidos e outras incidencias, estarán suxeitos ás normas elaboradas pola Xefatura de Contabilidade e aprobadas pola Sra. Concelleira Delegada de Orzamentos e Facenda de data 4 de xaneiro de 2008.

QUINTA.- Normas sobre a gravación de datos na Base de Terceiros/as.

En canto ás operacións de modificación, alta ou calquera operación a facer na base de datos de terceiros/as, suxeitaranse as normas elaboradas pola Xefatura de Contabilidade e aprobadas pola Sra. Concelleira Delegada con data 11 de xaneiro de 2008 revisadas e actualizadas no ano 2017.

SEXTA.- Normas de peche do exercicio orzamentario.

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

SÉTIMA.- Contía máxima para o ano 2021 a distribuír polos complementos de produtividade, gratificacións e horas extraordinarias.

Ao obxecto de dar cumprimento ao regulado nos artigos 5 e 6 do Real Decreto 861/1986, de 25 de abril e facelo executable co previsto no artigo 127.1.h), da Lei 7/1985, de 2 de abril, os complementos máximos polos conceptos de gratificacións e produtividade para o ano 2021 serán os seguintes:

O complemento de produtividade e o seu equivalente para o persoal laboral non excederá a contía de





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

3 millóns de euros, o de gratificacións para persoal funcionario e horas extraordinarias para o persoal laboral os 1,7 millóns de euros, ambos os dous límites deben estar dentro das porcentaxes que fixa o artigo 7 do Real Decreto 861/1986 do 30 e 10 por 100 respectivamente da masa salarial, sobre a base de restar á masa retributiva global presupostada, a referida ao persoal laboral e a correspondente ás retribucións básicas e ao complemento de destino do persoal funcionario.

Para a formación da Masa salarial, teranse en conta os seguintes conceptos orzamentarios:

Retribucións Básicas (120).

Retribucións complementarias (121).

Retribucións do persoal laboral fixo (130).

Incentivos ao rendemento (150,151).

Prestacións sociais (161).

A análise do cumprimento das porcentaxes fixadas que establece o artigo 7 do Real Decreto 861/1986, se verificará tendo en consideración o seguinte:

Partida económica
120, Retribucións Básicas
12100, Complemento de Destino
12101, Complemento Específico
130, Retribucións Laborais persoal fixo
150 Produtividade
151 Gratificacións
161 Prestacións sociais.
Masa Retributiva Global
(-) 120, R. Básicas
(-) 12100, Compl. Destino
(-) 130, Retribucións Laborais persoal fixo
Base de cálculo
30%, máximo compl.produtiv
10%, máximo compl.gratíf.
75% Complemento específico

Ata acadar a devandita contía, o órgano competente poderá incoar as modificacións orzamentarias necesarias dentro do capítulo I dos orzamentos, tendo en conta os postos dotados e os efectivos cubertos, sen que en ningún caso o gasto do capítulo I do estado de gastos do orzamento poida experimentar incremento como consecuencia das devanditas modificacións orzamentarias. No caso de precisar un incremento das contías sinaladas, deberá ser o Pleno da Corporación quen autorice aumentar estes complementos.

Para os OO.AA tamén será de aplicación a dotación ou incremento da masa de produtividade, sempre dentro do créditos do capítulo I, ata o límite do 3 por 100 da contía aprobada do capítulo I. No suposto de existir dotación aprobada na aplicación 150, e esta tivese unha dotación inferior que o 3% do capítulo I, poderanse aprobar propostas de distribución por unha contía ata chegar a ese límite. No caso de que non exista

	Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/11/2020 14:27	Páxina 101 de 110
	Expediente 69/142	CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1	
	Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

dotación algunha, poderanse facer propostas de distribución con cargo a aplicación 150 que se creará dentro da bolsa de vinculación xurídica dos créditos. A partires desa porcentaxe, será o Pleno da Corporación quen autorice o incremento desa masa.

En ningún caso será obxecto de incremento o capítulo I, polo que, os incrementos serán con cargo a diminución doutras aplicacións deste capítulo.

En consecuencia co anterior, o capítulo I terá mesma contía, coa excepción que a Lei de Orzamentos establecece unha variación retributiva, aínda así, terá que estar dentro dos límites da Regra de Gasto.

VIII. DISPOSICIÓNS FINAIS

PRIMEIRA.- Efectos da entrada en vigor do orzamento.

O Orzamento xeral, unha vez aprobado, produce efectos desde o 1 de xaneiro de 2021. Os créditos que nel se inclúen, terán a consideración de créditos iniciais e imputaráselles os gastos autorizados con cargo aos créditos do orzamento prorrogado; deberán efectuarse os axustes necesarios no caso de que non houberse o mesmo crédito no orzamento prorrogado ou de que, habéndoo, a súa dotación resultase insuficiente, mediante a transferencia de crédito necesaria para dar cobertura ás operacións.

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

SEGUNDA.- Aplicación xeral das Bases

As presentes Bases rexerán conxuntamente co Orzamento xeral para o exercicio de 2021, e serán de aplicación ao orzamento do Concello e o dos seus Organismos Autónomos sen prexuízo das bases específicas que puidesen aprobar os organismos autónomos. Neste caso, as Bases xerais, terían a condición de norma supletoria.

TERCEIRA.- Prórroga

Se ao iniciarse o exercicio económico de 2022 non entrase en vigor o orzamento correspondente, considerarase automaticamente prorrogado o do ano anterior ata o límite global dos seus créditos iniciais como máximo.

De ningunha maneira terán singularmente a consideración de prorrogables as modificacións de créditos nin os créditos destinados a servizos ou programas que deban concluír no exercicio anterior ou estean





CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

financiados con créditos ou outros ingresos específicos ou afectados que, exclusivamente, fosen a percibirse no devandito exercicio.

Para estes efectos decláranse prorrogables os créditos para gastos dos capítulos I, II e III, coa excepción dos créditos do capítulo II que afecten a servizos ou programas específicos do ano 2021 e que nel conclúan. En canto ao capítulos III serán prorrogables as dotacións.

Capítulo IV. A prórroga automática só comprende os créditos que se refiren ao funcionamento regular ou ordinario dos servizos públicos, é dicir ao núcleo esencial do orzamento, polo que a prolongación mecánica dos orzamentos do ano anterior non pode estenderse aos créditos para subvencións destinadas ao fomento de calquera actividades. Así, non cabe prorrogar "per se" todas as subvencións nominativas senón que deberá estudarse a posibilidade de prorrogar o crédito en cada caso concreto.

No ámbito da Administración Xeral do Estado, a circular 1/2019 da IGE, conclúe o seguinte: todos aqueles créditos que figuren nos estados de gastos do orzamento prorrogado relativos a subvencións con asignación nominativa, que habilitaron a concesión directa das citadas subvencións no exercicio anterior perden os beneficios da "nominatividad" no orzamento prorrogado.

En consecuencia, hai que avaliar aqueles supostos nos que o acordo de concesión abarque unha axuda plurianual, e só neste caso, sería prorrogable.

As dotacións orzamentarias que conteñan axudas xenéricas suxeitas a concorrência competitiva, poderán ser prorrogables.

En canto os créditos do capítulo VI e VII financiados con recursos propios, poderán ser prorrogables os correspondentes as transferencias de capital ao OA, e ademais, poderán ter a mesma condición, todos aqueles que teñan financiamento propio e teñan a condición de xerais (investimentos en parroquias, mobiliario, equipos informáticos, investimentos no patrimonio, servizo contra incendios, etc).

CUARTA.- Regulación residual

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

QUINTA.- Interpretación das Bases

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



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 13/11/2020 14:27

Páxina 103 de 110

Expediente 69/142

CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

SEXTA.-

Rendición de información

A Entidade Local, o seu O.A e as Fundacións que forman parte do perímetro de consolidación, quedan sometidos a rendición de información que regula a LOEOeSF e a Orde HAP/2105/2012, de 1 de outubro, pola que se desenvolven as obrigas de subministración de información previstas na Lei Orgánica 2/2012, do 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira e Orde HAP/2082/2014, de 7 de novembro, pola que se modifica a Orde HAP/2105/2012.

O Grupo de Consolidación Concello de Vigo, está integrado aos efectos do SEC-2010 polos seguintes entes:

- Entidade Local.
- Organismo Autónomo Xerencia Municipal de Urbanismo.
- Fundación MARCO.
- Fundación CONVENTION BUREAU.
- Fundación FAIMEVI.

Calendario

Antes do 31 de xaneiro

Remisión da información ANUAL en materia Orzamentaria, relativa aos Orzamentos aprobados e estados financeiros iniciais do exercicio anterior, de conformidade co artigo 15.2 da Orde HAP/2105/2012 e 169.4 do TRLRFL.

Remisión da información TRIMESTRAL da execución do Orzamento de conformidade co artigo 16 da Orde HAP/2105/2012. Datos relativos aos meses de outubro, novembro e decembro do ano anterior.

Remisión da información relativa ao artigo 4 da Lei 15/2010, de 5 de xullo, de modificación da Lei 3/2004, de 29 de decembro, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais, artigo 16.6 da Orde HAP/2105/2012.

Con periodicidade mensual, antes do remate do mes seguinte ao que se está dando información

Remisión da información sobre o Período Medio de Pago (PMP), RD 635/2014 e 1040/2017 de



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/11/2020 14:27	Páxina 104 de 110
Expediente 69/142	CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
 CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

conformidade co artigo 16.8 da Orde HAP/2105/2012, soamente para EE.LL incluídas no ámbito subxectivo definido nos artigos 111 e 135 do TRLHL.

Antes do 1 de marzo.

As Entidades Locais deberán confeccionar a Liquidación do Orzamento do exercicio anterior, de conformidade co artigo 191.3 TRLRHL.

Antes do 15 de marzo

Remisión da información sobre o Plan Orzamentario (Marco Orzamentario) de medio prazo, no que se enmarcará a elaboración dos Orzamentos anuais, de conformidade co artigo 6 da Orde 2105/2012

Antes do 31 de marzo

Remisión da información ANUAL en materia Orzamentaria relativa á Liquidación do exercicio anterior incluída no art. 15.4 da Orde 2105/2012, en relación co art. 193.5 do TRLRHL.

Antes do 30 de abril.

Remisión da información sobre PERSOAL (ISPA) de conformidade co artigo 7.4 da Orde HAP/2105/2012. Información a 31 de decembro do ano anterior sobre os efectivos de persoal e as súas retribucións.

Información Trimestral, antes do remate do mes seguinte ao trimestre que se está informando.

Remisión da información TRIMESTRAL da execución do Orzamento de conformidade co artigo 16 da Orde HAP/2105/2012.

Remisión da información relativa ao artigo 4 da Lei 15/2010, de 5 de xullo, de modificación da Lei 3/2004, de 29 de decembro, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais, artigo 16.6 da Orde HAP/2105/2012.

	Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/11/2020 14:27	Páxina 105 de 110
	Expediente 69/142	CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1	
	Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

Antes do 15 de maio

De conformidade co artigo 212.1 do TRLRHL, os Estados e Contas da Entidade Local Serán rendidas pola súa PRESIDENCIA.

Antes do 1 de xuño

A Conta Xeral será sometida a informe da COMISIÓN ESPECIAL DE CONTAS da Entidade Local, que estará constituída por compoñentes dos distintos grupos políticos integrantes da corporación, de conformidade co artigo 212.2 do TRLRHL.

Antes do 30 de xuño

Remisión da información relativa ao ESFORZO FISCAL das Entidades Locais.

Antes do 15 de setembro

Remisión das Liñas fundamentais dos Orzamentos, de conformidade co art. 15.1 da Orde HAP.

Antes do 1 de outubro

A Conta Xeral, acompañada dos informes da Comisión Especial e das reclamacións e reparos formulados, someterase ao PLENO da Corporación, para a súa aprobación, de conformidade co artigo 212.4 do TRLRHL.

Antes do 15 de outubro

A PRESIDENCIA da Corporación, informada por Intervención, remitirá ao PLENO o Orzamento, para a súa aprobación, emenda e devolución, de conformidade co artigo 168.4 do TRLRHL.

Antes do 31 de outubro

Remisión da información anual en materia Orzamentaria, relativa á Conta Xeral, Contas Anuais e Persoal incluída no art. 15.4 da orde 2105/2012.

Antes do 1 de novembro

Bases de Execución do Orzamento do Concello de Vigo, ano 2021

106



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 13/11/2020 14:27

Páxina 106 de 110

Expediente 69/142

CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

Remisión do CUSTE EFECTIVO dos servizos públicos prestados pola EE.LL, de conformidade co art. 15.2 da Orde HAP 2105/2012 e da Resolución de 23 de xuño de 2015, da Secretaría Xeral de Coordinación Autonómica e Local.

Antes do 31 de decembro

A aprobación definitiva do Orzamento Xeral polo PLENO da Corporación, que haberá de realizarse antes do día 31 de decembro do ano anterior ao do exercicio en que deba aplicarse de conformidade co artigo 169.2 do TRLRHL.

En relación ás datas, haberá que ir adaptando a información e a periodicidade da mesma aos cambios normativos que se vaian producindo.

Para as Entidades dependentes do mercado

Estarase ao calendario que afecta a Morosidade trimestral, aprobación dos Orzamentos e Liquidación dos mesmos.

Neste caso concreto, a información coa periodicidade sinalada, obriga ás seguintes Fundacións:

Fundación LISTE.

Fundación VIDE.

Fundación LAXEIRO.

Obxectivos de cumprimento das regras fiscais

A Comisión Europea acordou a suspensión temporal do Pacto de Estabilidade e Crecemento, que obriga a manter baixo control o déficit e a débeda. A Comisión Europea e o Consello aprobaron o pasado marzo activar a cláusula xeral de salvagarda. E máis recentemente, no mes de setembro, comunicouse que a cláusula de salvagarda manterase activa en 2021.

O Goberno na sesión do Consellos de Ministros de data 6 de outubro aprobou a suspensión da senda de estabilidade vixente e deu visto e prace ao teito de gasto non financeiro do Estado de 2021. Tamén deu a posibilidade de utilización do Remanente Líquido de Tesourería para gastos xerais, non computando os empregos nos anos 2020/2021.

O Congreso dos Deputados aprobou o 20 de outubro de 2020, suspender as regras de disciplina orzamentaria para o 2020 e 2021. O obxectivo é que Estado e autonomías poidan aumentar o seu gasto para atender as esixencias derivadas da crise sanitaria e económica e que os concellos poidan usar os remanentes de anos anteriores para empregos non finalistas.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/11/2020 14:27	Páxina 107 de 110
Expediente 69/142	CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

SÉTIMA.- Portal de transparencia

En relación coa información xurídica, económica, orzamentaria e estatística, a Entidade Local deberá dar cumprimento aos requirimentos que regula a Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e de bo goberno.

En relación co cumprimento do previsto no apartado 6 do artigo 13 da LOEOeSF, incorporado pola Lei Orgánica 9/2013, de 20 de decembro, de control da débeda comercial no Sector público, tanto a información sobre o cumprimento da morosidade como do Período Medio de Pagos, faise a súa publicidade, no primeiro caso, trimestral e no PMP, mensual.

O Plan de Disposición de fondos será o aprobado por Resolución de 1 de marzo de 2018, do Sr. Concelleiro Delegado de Orzamentos e Facenda, do que se deu conta á Xunta de Goberno Local en sesión do 9 de marzo, publicándose no BOP nº 75 de 18 de abril de 2018. En relación co plan de tesourería que incluírá, polo menos, información relativa á previsión de pago a provedores de forma que se garanta o cumprimento do prazo máximo que fixa a normativa sobre morosidade, non se require, por ter a institución unha liquidez que garante o pagamento de todas as débedas nun prazo que pode mediar entre 10 e 12 días. As Administracións Públicas velarán pola adecuación do seu ritmo de asunción de compromisos de gasto á execución do plan de tesourería.

OITAVA.-

Prudencia financeira.

O Artigo 48 bis do TRLRFL, introducido polo apartado un da disposición final primeira do R. D-lei 17/2014, de 26 de decembro, de medidas de sustentabilidade financeira das comunidades autónomas e entidades locais e outras de carácter económico, establece que todas as operacións financeiras que subscriban as Corporacións Locais están suxeitas ao principio de prudencia financeira.

O artigo 4.3 da Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira, establece que para dar cumprimento ao principio de sustentabilidade financeira, as operacións financeiras someteranse ao principio de prudencia financeira.

Enténdese por prudencia financeira o conxunto de condicións que deben cumprir as operacións financeiras para minimizar o seu risco e custo.

En consecuencia coa normativa de aplicación, as operacións de débeda que se concerten, tanto as de longo prazo como as de curto, así como as de tesourería, quedarán suxeitas ao principio de prudencia financeira.

	Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/11/2020 14:27	Páxina 108 de 110
	Expediente 69/142	CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1	
	Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

NOVENA.-

Transparencia e bo goberno

Con data 10 de decembro de 2013, publicouse a Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, a Disposición Final novena regula a entrada en vigor, outorgando un prazo máximo de dous anos ás Comunidades Autónomas e Entidades Locais para adaptarse ás obrigas da Lei.

A información que a Entidade está obrigada a publicar queda regulada nos artigos 6, 7 e 8 do precitado corpo legal.

En relación coa información económica, orzamentaria e estatística, publicarase:

a) Todos os contratos, con indicación do obxecto, duración, o importe de licitación e de adxudicación, o procedemento utilizado para a súa celebración, os instrumentos a través dos que, no seu caso se publicou, o número de licitadores/as participantes no procedemento e a identidade do ou da adxudicataria, así como as modificacións do contrato. Igualmente serán obxecto de publicación as decisións de desestimento e renuncia dos contratos. A publicación da información relativa aos contratos menores poderá realizarse trimestralmente.

Así mesmo, publicaranse datos estatísticos sobre a porcentaxe en volume orzamentario de contratos adxudicados a través de cada un dos procedementos previstos na lexislación de contratos do sector público.

b) A relación dos convenios subscritos, con mención das partes asinantes, o seu obxecto, prazo de duración, modificacións realizadas, obrigados á realización das prestacións e, no seu caso, as obrigacións económicas convidadas. Igualmente, publicaranse encoméndalas de xestión que se asinen, con indicación do seu obxecto, orzamento, duración, obrigas económicas e as subcontratacións que se realicen con mención das ou dos adxudicatarios, procedemento seguido para a adxudicación e importe da mesma.

c) As subvencións e axudas públicas concedidas con indicación do seu importe, obxectivo ou finalidade e beneficiarias.

d) Os orzamentos, con descrición das principais partidas orzamentarias e información actualizada e comprensible sobre o seu estado de execución e sobre o cumprimento dos obxectivos de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira das Administracións Públicas.

e) As contas anuais que deban renderse e os informes de auditoría de contas e de fiscalización por parte dos órganos de control externo que sobre eles se emitan.

f) As retribucións percibidas anualmente polas persoas que ostenten altos cargos e sexan máximas responsables das entidades incluídas no ámbito da aplicación deste título. Igualmente, faranse públicas as indemnizacións percibidas, no seu caso, con ocasión do abandono do cargo.

g) As resolucións de autorización ou recoñecemento de compatibilidade que afecten ás persoas empregadas públicas así como as que autoricen o exercicio de actividade privada ao cesamento de altos cargos

	Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/11/2020 14:27	Páxina 109 de 110
	Expediente 69/142	CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1	
	Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA

Expediente nº: 69/142

da Administración Xeral do Estado ou asimilados segundo a normativa autonómica ou local.

h) As declaracións anuais de bens e actividades dos e das representantes locais, nos termos previstos na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local. Cando o regulamento non fixe os termos en que han de facerse públicas estas declaracións aplicarase o disposto na normativa de conflitos de intereses no ámbito da Administración Xeral do Estado. En todo caso, se-omitirán os datos relativos á localización concreta dos bens inmoebles e garantirase a privacidade e seguridade de quen teña a súa titularidade.

i) A información estatística necesaria para valorar o grao de cumprimento e calidade dos servizos públicos que sexan da súa competencia, nos termos que defina cada administración competente.

j) A relación de bens inmoebles que sexan da súa propiedade ou sobre os que ostenten dereitos reais.

Segundo o previsto no artigo 3, están suxeitos a obriga de publicar os datos, tamén as entidades privadas que perciban durante o período dun ano axudas ou subvencións públicas nunha contía superior a 100.000 euros ou cando polo menos o 40 % do total dos seus ingresos anuais teñan carácter de axuda ou subvención pública, sempre que alcancen como mínimo a cantidade de 5.000 euros.

En consecuencia, a plataforma que se desenvolva estará aberta aos servizos implicados, de tal xeito que sexa a persoa responsable de cada servizo a que incorpore os datos que afectan ao mesmo e asuma a responsabilidade de dar cumprimento aos requirimentos da Lei, sen prexuízo do nomeamento dunha persoa responsable da plataforma, a quen lle corresponderá ditar as normas e procedementos a seguir para garantir o cumprimento da norma.

LG/

En Vigo, a data da sinatura electrónica

O Tesoureiro e Responsable Superior Contable e Orzamentario: Luis García Álvarez

O Concelleiro Delegado de Orzamentos e Facenda (Delegación do 18-26/06/2019): Jaime Aneiros Pereira

O ALCALDE-PRESIDENTE: Abel R. Caballero Alvarez



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 13/11/2020 14:27

Páxina 110 de 110

Expediente 69/142

CSV: 27EA84-49E78D-D4D4BA-YFTGRY-97WPYF-H1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>