



Bases de execución do Orzamento para 2019

As presentes bases, constitúen unha adaptación das disposicións xerais en materia orzamentaria á organización e circunstancias desta Entidade, así como aquelas outras necesidades para a súa acertada xestión, establecendo as previsións estimadas oportunas o convenientes para a mellor realización dos gastos e recadación dos recursos, sen modificar o lexislado para a administración económica nin comprender preceptos de orde administrativa que requiran, legalmente, de procedementos e solemnidades específicas, distintas das preceptuadas para a aprobación do Orzamento.

Non se recollen a meirande parte dos conceptos xa definidos por disposicións de maior rango normativo, polo que a comprensión destas bases debe tomar apoio en ditas regulacións.

Sobre a base do anterior e con amparo no disposto polo artigo 164.1 do Texto Refundido da Lei reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo (en adiante, **TRLRFL**) e no artigo 9.1 do Real Decreto 500/1990, do 20 de abril (en adiante, **RD 500/90**) de desenvolvemento parcial da anterior, esta Presidencia propón ó Pleno do Consorcio as seguintes bases de execución para o Orzamento de 2019.

TÍTULO I.- NORMAS XERAIS

Capítulo único Ámbito de aplicación e vixencia

Base 1ª. Ámbito de aplicación.

1. As presentes Bases de Execución do Orzamento do Consorcio serán de aplicación a esta Entidade local e, caso de que foran creados, tamén se aplicarían aos seus organismos autónomos.
2. En ditos Organismos Autónomos (OO.AA.) as facultades e competencias reguladoras nestas bases serán exercidas nos termos previstos e polos órganos dos mesmos aos que, os seus Estatutos, lles atribúan as mesmas.

Base 2ª. Vixencia.

Estas Bases entrarán en vigor ao mesmo tempo que o Orzamento do que forman parte e, do mesmo xeito, a súa vixencia queda estendida á totalidade do exercicio de 2019.

Non obstante, no suposto de que este Orzamento fora prorrogado, as bases ampliarán a súa vixencia ata que o seguinte orzamento fora aprobado definitivamente.

Base 3ª. Interpretación.



As dúbidas que poidan xurdir na aplicación destas bases serán resoltas pola Presidencia, previo informe da Secretaría-Intervención, si así o solicita.

TÍTULO II.- O ORZAMENTO XERAL E AS SÚAS MODIFICACIÓNS

Capítulo Primeiro

Normativa e información contable e estrutura orzamentaria

Base 4ª. Normativa e información contable.

1. A contabilidade desta Entidade Local, será desenvolvida de acordo coa Instrución de Contabilidade, Modelo SICAL-Normal establecida pola Orde EHA/1781/2013, do 20 de setembro, (en adiante, **IC**) en aplicación do establecido polo artigo único da mesma e, en relación a Regra 1.1.b) da mesma, por superar o Orzamento desta Entidade a contía de 3M€. O soporte dos distintos rexistros, libros e documentos contables (A,D,O,P, DR, etc.) será de carácter informático, tal e como establecen as Regras 15, 39 e cc. IC.

2. A Conta Xeral da Entidade axustarase ao establecido na Terceira parte do Plan de Contas anexo a IC "Cuentas anuales" e deberá formarse, renderse e aprobarse de acordo coas normas establecidas, incluídas, no seu caso, conforme a Orde HAP/1489/2013, de 18 de xullo, pola que se aproban as normas para a formulación das contas anuais consolidadas no ámbito do sector público.

Base 5ª. Estrutura orzamentaria.

A estrutura do orzamento, tanto no estado de gastos coma no de ingresos, áchase desenvolvida de conformidade coa Orde EHA/3585/2008, do 3 de decembro, pola que se aproba a estrutura dos orzamentos das entidades locais, modificada pola Orde HAP/419/2014, de 14 de marzo.

A os efectos do disposto na dita Orde EHA/3585/2008, os estados de gastos e os de ingresos relacionan as aplicacións orzamentarias, acomodado ao seguinte:

- Sen prexuízo do establecido na Base 8ª respecto da definición do crédito a nivel de vinculación xurídica, a aplicación orzamentaria constitúe a consignación de crédito orzamentario sobre a que se efectuará o rexistro contable das operacións de execución do gasto, e ven definida pola agregación das clasificacións por programas e económica.
- Respecto do estado de gastos: en canto á clasificación por programas, desenvólvese, como mínimo ao nivel de grupo de programa, desenvolvéndose tamén en programas e subprogramas coa fin da correcta identificación e, respecto da económica, áchase desenvolvida, como mínimo, ao nivel de concepto e, no seu caso, subconcepto, aínda que por adaptación no novo modelo contable, lémbrese que no Orzamento de 2015, pasouse á distinción das distintas aplicacións dos gastos asignados aos parques comarcais de letras (da B á K) a números (do 1 ao 10), respectando, así, a correcta identificación e seguimento individualizado dos gastos de cara aos parques comarcais, e que se mantivo no orzamento de 2016, 2017 e 2018.
- As previsións incluídas nos estados de ingresos, estarán clasificadas en capítulos, artigos e conceptos aparecendo tamén a clasificación en subconcepto, co obxecto da dita identificación e, tamén, coma no caso anterior, adaptándoa, se procede, ao programa informático.
- Estas normas, rexerán, así mesmo, para o caso de aprobación de modificacións orzamentarias malia que a inicial sexa xenérica.

Capítulo Segundo Prórroga dos orzamentos



Base 6ª. Prórroga dos orzamentos.

Se ao inicio do exercicio económico non entraran en vigor os orzamentos correspondentes, consideraranse automaticamente prorrogados os do exercicio anterior ata o límite dos seus créditos iniciais.

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

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

Delégase no presidente a declaración de créditos non dispoñibles coa exclusiva finalidade de axustar os créditos iniciais dos orzamentos prorrogados ás previsións contempladas nos proxectos de orzamentos pendentes de aprobación.

Mentres dure a vixencia desta prórroga poderanse aprobar as modificacións orzamentarias previstas pola lei.

Aprobados os orzamentos, deberán efectuarse os axustes necesarios para dar cobertura ás operacións efectuadas durante a vixencia dos orzamentos prorrogados.

Capítulo Terceiro Réxime xeral dos créditos e as súas modificacións

Base 7ª. Normas xerais.

Os créditos para gastos destinaranse exclusivamente á finalidade específica para a que sexan autorizados nos orzamentos do Consorcio ou nas súas modificacións debidamente aprobadas.

Os créditos autorizados teñen carácter limitativo e vinculante, non podendo adquirirse compromisos de gastos en contía superior ao importe dos mesmos coa consecuencia da nulidade de pleno dereito dos acordos, resolucións e actos administrativos que infrinxan a expresada limitación, todo elo de conformidade co disposto no Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e no artigo 25.2 do Decreto 500/1990.

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

Base 8ª. Nivel de vinculación xurídica.

1. De acordo coa posibilidade prevista no artigo 28 do R.D. 500/90, así como de conformidade co establecido pola regra 23 IC, se establecen os seguintes niveis de vinculación xurídica, con independencia da desagregación coa que aparezan nas aplicacións orzamentarias no Estado de Gastos:



- Os créditos serán vinculantes ao nivel de área de gasto (clasificación por programas) e de capítulo (clasificación económica).
2. O nivel de vinculación implica tamén que todo gasto que en principio non teña un acomodo específico nunha aplicación orzamentaria concreta, será incluído na que lle corresponda (abríndose con consignación inicial de 0€) sempre que dito nivel de vinculación o permita e non precise de modificación orzamentaria a fin de que, no momento da liquidación do orzamento, queden especificados ao máximo, as necesidades e gastos concretos realizados. Decláranse, en consecuencia, expresamente abertos a totalidade dos subconceptos recollidos na Orde EHA/3565/2008 ao nivel de vinculación descrito, sendo así innecesaria a tramitación de expediente de modificación de créditos cando exista crédito orzamentario no correspondente nivel de vinculación xurídica.

Base 9ª. Normas xerais nas modificacións de crédito.

1. Cando deba de realizarse un gasto para o que non exista consignación –total ou parcial– e exceda do nivel de vinculación xurídica segundo o establecido na Base 8ª, deberá tramitarse o conseqüente Expediente de Modificación Orzamentaria que proceda, dentro dos recollidos polo art. 34 do RD 500/90 e con suxeición ás prescricións legais (artigos 34 a 51 RD 500/90) e particularidades regulamentadas nestas Bases.
2. Agás para o suposto previsto na base 8ª.2, toda modificación do Orzamento, esixe proposta razoada xustificativa da mesma, que valorará os obxectivos que se prevén mediante a súa aprobación, que será emitido polas unidades administrativas que teñan ao seu cargo a xestión dos créditos afectados, que será remitido á Secretaría Intervención.

Unha vez reunida a preceptiva información e formuladas as observacións que considere oportunas, a Secretaría Intervención instará á Presidencia para que ordene, si procede, a iniciación do expediente.

O informe das unidades administrativas deberá incluír, cando menos, a seguinte información relativa aos créditos a consignar:

Con carácter xeral:

- Xustificación da necesidade ou urxencia da modificación con indicación:
 - Do carácter específico e determinado do gasto a realizar e a imposibilidade de demoralo a exercicios posteriores.
 - No seu caso, do acordo ou disposición que fan necesaria a modificación.

Para os investimentos (cap. 6):

- Memoria valorada ou proxecto dos investimentos previstos no que se describa de xeito preciso a actuación e o seu orzamento, e se acredite a súa necesidade ou conveniencia.

Dispoñibilidade de fondos para financiamento:

- Transferencias:
 - Xustificación da redución ou supresión da consignación de crédito das partidas que xerarán financiamento (dende as que se poden transferir fondos).
 - Indicación expresa de que non se producirá prexuízo nin limitación algunha para a realización de todas as atencións previstas no exercicio corrente nas aplicacións orzamentarias afectadas pola redución.
- Xeración de crédito:
 - Copia do convenio suscrito ou resolución do outorgamento da subvención.



3. Nos expedientes de Modificación (agás para o regulado pola Base 8ª), antes da aprobación polo órgano do Consorcio a quen lle corresponda, haberán de ser informados pola Secretaría Intervención a quen deberán de achegarse todos os datos e xustificantes para o efectivo exercicio da súa función.

Base 10ª. Créditos extraordinarios e suplementos de créditos.

1. Cando non exista crédito concreto a nivel de vinculación xurídica ou fora insuficiente o presupostado, poderá acudir-se á aprobación do expediente de modificación de créditos por créditos extraordinarios, no primeiro caso ou de suplementos de crédito no segundo e, en ambos casos, para o financiamento poderá acudir-se, de acordo co disposto nesta base as seguintes fontes de financiamento:

1. Ao remanente líquido de tesourería de acordo co apartado 2 desta base.
2. A novos ou maiores ingresos sobre os inicialmente previstos de acordo co apartado 3 desta base.
3. A anulación ou baixa de créditos doutras partidas do estado de gastos, de acordo co apartado 4 desta base.

2. O cálculo do Remanente de Tesourería para Gastos Xerais dispoñible para financiar créditos extraordinarios ou suplementos de créditos se efectuará de acordo co disposto no capítulo sexto do título III destas bases e con acomodo ao disposto na Terceira Parte "Cuentas Anuales" do Plan de contas anexo a Instrución de Contabilidade aprobada pola Orde HAP/1781/2013, de 20 de setembro xa citada.

3. O financiamento con novos ou maiores ingresos sobre os inicialmente previstos, deberá verificar previamente a normalidade coa que se veñan efectuando os ingresos previstos non finalistas no Orzamento, como condición necesaria para que se poidan financiar estas modificacións de crédito con novos ou maiores ingresos sobre os previstos, e será acreditado tendo en conta:

- a) Que o remanente de tesourería non sexa negativo, xa que, en dito suposto, os novos ou maiores ingresos estarían destinados á anulación das medidas adoptadas en congruencia co disposto polo art. 193 do Texto Refundido LRFL.
- b) Que as porcentaxes de ingresos realizados sobre os previstos sexan similares ás porcentaxes de igual período do exercicio anterior
- c) Que non existira dita normalidade pero, a baixa previsible fora inferior que os excesos xa recadados, poderá destinarse ao financiamento da modificación proxectada a diferenza positiva entre os excesos e a baixa antes mencionadas.
- d) Si non existira a normalidade, pero a baixa previsible é inferior que os excesos xa recadados, poderá destinarse ó financiamento da modificación proxectada a diferenza positiva entre os excesos e a baixa antes mencionada.

4. Si o financiamento para os créditos extraordinarios e suplementos de crédito, se pretende realizar mediante anulación ou baixas de créditos doutras partidas do Orzamento vixente, deberá quedar acreditado no expediente que aquelas non están comprometidas, e que as dotacións que se estimen redutibles non perturban o respectivo servizo. Tal xustificación realizarase, ben mediante relación expresa dos créditos que o correspondente servizo necesita ata o fin do exercicio suscrita pola Presidencia do Consorcio ou, no seu caso, polo xerente e que ratifique o primeiro, ben, mediante calquera outra documentación, suscrita ou ratificada pola Presidencia e que acredite suficientemente a inexistencia de tal perturbación.

5. A insuficiencia dos medios de financiamento previstos no art. 36.1 do R.D. 500/90, haberá de acreditarse expresamente no expediente de modificación como requisito indispensable para poder financiar gastos, por operacións correntes, con operacións de crédito.



6. A aprobación dos expedientes regulados nesta base, será competencia do Pleno do Consorcio, excepto que estean dentro da mesma Área de gasto (grupo de función) e capítulo.

Base 11ª. Créditos afectados, ampliables e Ampliación de créditos.

Ampliación de crédito, conforme ao art. 39 do RD. 500/90, é a modificación á alza do Orzamento de gastos, concretada nun aumento do crédito orzamentario nalgunha das aplicacións relacionadas expresa e taxativamente nas bases e en función dos recursos ás mesmas afectados non procedentes de operacións de crédito.

Declarase ampliable no Orzamento do Consorcio o crédito destinado a facer fronte aos gastos xerados pola publicación de anuncios no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

Funcional	Económica	Descrición
920	22603	Publicación en Boletín Oficial da Provincia

Para a ampliación dos devanditos créditos só se esixirá a materialización efectiva de ingresos por este tipo de anuncios no subconcepto 399 do orzamento de ingresos do Consorcio.

Base 12ª. Transferencias de créditos.

1. A aprobación das transferencias de crédito entre distintas Áreas de gasto (grupos de función) será competencia do Pleno do Consorcio, salvo as seguintes:

- Cando teñan lugar entre aplicacións (partidas) dunha mesma Área de gasto (grupo de función).
- Cando as baixas e altas afecten a créditos de persoal (entendendo por isto, a totalidade dos créditos do Capítulo I, calquera que sexa a área de gasto).

Nestes casos, os expedientes de modificación corresponderán, a súa aprobación, á Presidencia, respondendo a súa tramitación ao seguinte (salvo que se estea ante o disposto, respecto do nivel de vinculación xurídica, na Base 8ª das presentes):

- a) Solicitude xustificativa da xerencia ou suxeito da necesidade ou ben, Memoria xustificativa da necesidade da medida suscrita pola Presidencia, na que queden concretadas as aplicacións orzamentarias que pretenden aumentarse e xustificación expresa de que as diminucións propostas non perturban ós respectivos servizos afectados polas mesmas.
- b) Informe de Intervención.
- c) Resolución aprobatoria da Presidencia, que poderá expoñerse no Taboleiro de anuncios do consorcio sen prexuízo da súa efectividade desde a data da súa adopción.

2. No resto dos casos, a aprobación dos expedientes de transferencias entre distintas áreas de gasto, corresponde ao Pleno do Consorcio, con suxeición ás seguintes normas:

- a) Memoria xustificativa da necesidade da medida suscrita pola Presidencia ou no seu caso, pola Xerencia coa conformidade posterior da Presidencia, na que queden concretadas as aplicacións orzamentarias que pretenden aumentarse e xustificación expresa de que as diminucións propostas non perturban ós respectivos servizos afectados polas mesmas.
- b) Informe de Intervención.
- c) Acordo de aprobación inicial do expediente e modificación polo Pleno do Consorcio.
- d) Información pública polo prazo de quince días mediante a inserción do anuncio correspondente no "Boletín Oficial" da provincia de conformidade co previsto polo art. 177.2 do Texto Refundido da LRFL.
- e) Resolución de reclamacións polo Pleno, no seu caso, presentadas, no prazo máximo dun mes e acordo de aprobación definitiva.



- f) Publicación no citado Boletín consonte ao disposto polo art. 169.3 do citado Texto Refundido, momento no que, producida esta, entrará en vigor a modificación. Caso de non se presentar reclamacións, transcorrido o prazo citado na letra g), procederá a publicación citada nesta para a entrada en vigor.
- g) Unha copia do expediente estará a disposición do público, a efectos informativos, desde a súa aprobación ata a finalización del exercicio.

Base 13ª. Xeración de créditos por ingresos.

1. Poderán xerar créditos no Estado de Gastos do Orzamento, os ingresos, de natureza non tributaria especificados no art. 43 do RD. 500/90.
2. Xustificada a efectividade da recadación dos dereitos ou ben, a existencia formal do compromiso, ou do recoñecemento do dereito, segundo os casos, se procederá a tramitación do expediente, que se iniciará mediante proposta da xerencia ou da Presidencia.
3. A aprobación do expediente corresponderá á Presidencia do Consorcio, mediante a decreto que contera a oportuna resolución, a cal, será executiva desde o momento no que sexa adoptada aínda que, en todo caso, e previamente á mesma, deberá figurar no expediente o informe do Órgano Interventor.

Base 14ª. Incorporación de remanentes de créditos.

1. De conformidade co disposto nos arts. 82 do Texto Refundido LRFL, e arts. 47, 48 do R.D. 500/90 e demais disposicións concordantes, poderán incorporarse aos correspondentes créditos do Orzamento de Gastos do inmediato seguinte sempre que existan os suficientes recursos financeiros, os créditos seguintes:
 - a) Os créditos extraordinarios e os suplementos de crédito, así como as transferencias, que foran concedidos ou autorizados no último trimestre do exercicio e para os mesmos gastos que motivaron a súa concesión ou autorización.
 - b) Os créditos que amparan os compromisos de gasto debidamente adquiridos en exercicios anteriores.
 - c) Os créditos por operacións de capital.
 - d) Os créditos autorizados en función da efectiva recadación de dereitos afectados.
 - e) Os créditos que amporen proxectos financiados con ingresos afectados.
2. A tal fin e, ao tempo de se practicar as operacións de liquidación do Orzamento do exercicio precedente, a Intervención informará sobre o estado do gasto en función do anterior.
3. Si os recursos financeiros non alcanzan a cubrir o volume de gasto a incorporar, o presidente, previo informe del órgano interventor, establecerá a prioridade de actuacións.
4. En ningún caso poderán ser incorporados os créditos seguintes:
 - a) Os declarados non dispoñibles polo Pleno continúen en tal situación na data de liquidación do orzamento.
 - b) Tampouco poderán incorporarse os remanentes de crédito incorporados procedentes do exercicio anterior, salvo que amporen proxectos financiados con ingresos afectados que deban incorporarse obrigatoriamente.
5. A aprobación deste tipo de modificacións corresponde ao Presidente do Consorcio e, a súa tramitación, efectuarase da mesma forma que a indicada na Base 12ª para as transferencias de crédito da súa competencia.



Base 15ª. Baixas por anulación.

Corresponde ao Pleno do Consorcio a aprobación das baixas por anulación de créditos e a súa tramitación coincidirá coa prevista para as modificacións por créditos extraordinarios e suplementos de créditos.

TÍTULO III.- EXECUCIÓN E LIQUIDACIÓN DOS ORZAMENTOS DO CONSORCIO

Capítulo primeiro

Normas xerais sobre a execución do orzamento de gastos

Base 16ª. Información sobre a execución e os movementos de tesourería

A Secretaría Intervención remitirá ao Pleno do Consorcio información relativa á execución dos orzamentos e do estado e a evolución dos movementos de Tesourería por operacións orzamentarias e non orzamentarias e da súa situación cunha periodicidade trimestral.

Base 17ª. Situación dos créditos.

1. Os créditos orzamentarios encontraranse, con carácter xeral, nas seguintes situacións: créditos dispoñibles, créditos retidos pendentes de utilización e créditos non dispoñibles.
2. En principio, todos os créditos para gastos se encontrarán na situación de dispoñibles, salvo os expresamente declarados noutra distinta situación polo órgano competente do Consorcio.
3. A retención de créditos, so poderá ser aprobada polo órgano competente para autorizar o gasto ou, no seu caso, para aprobar a transferencia de créditos. A estes efectos, e en aplicación destas bases, ao inicio do exercicio realizaranse as correspondentes retencións nos créditos que amparen compromisos de gastos adquiridos, en especial: os que fan referencia ás aplicacións orzamentarias referentes a persoal (funcionario e laboral) segundo o cadro de persoal e retribucións aprobadas para o exercicio (incluíndo o cálculo que corresponda dos gastos da Seguridade Social), os referentes a xestión indirecta dos parques comarcais de bombeiros e demais compromisos de gasto adquiridos.
4. A verificación da suficiencia de crédito dispoñible haberá de efectuarse:
 - a) En todo caso, ao nivel a que estea establecida a vinculación xurídica do crédito.
 - b) No caso de retencións para transferencias de créditos a outras partidas orzamentarias, ademais da indicada no apartado anterior, ao nivel da propia partida orzamentaria contra a que se certifique a existencia de crédito.

Base 18ª. Anualidade orzamentaria.

1. Con cargo aos créditos do Estado de Gastos so poderán contraerse obrigas derivadas de gastos realizados no exercicio.
2. Non obstante, e con carácter de excepcionalidade, aplicaranse aos créditos do orzamento vixente, no momento do seu recoñecemento, as obrigacións seguintes:



- a) As que resulten da liquidación de atrasos ao persoal, sendo o órgano competente para o seu recoñecemento a Presidencia do Consorcio.
- b) As derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en exercicios anteriores, previa incorporación dos correspondentes créditos.
- c) As procedentes do recoñecemento extraxudicial de créditos polo Pleno do Consorcio ou pola Presidencia, neste último caso, sempre que exista consignación orzamentaria suficiente ao nivel de vinculación xurídica.

Base 19ª. Fase de Xestión do Orzamento de Gastos.

1. A xestión do orzamento de gastos da Entidade estará acomodada ás fases seguintes:

- | | |
|---|--|
| 1) Autorización del gasto: A. | 3) Recoñecemento e liquidación da obrigación: O. |
| 2) Disposición ou compromiso do gasto: D. | 4) Ordenación do pago: P. |

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

No supostos estipulados no art. 113 e nos arts. 109 e 234, en relación coa emisión de certificado de existencia de crédito, do Texto refundido da lei de contratos do sector público, cando así se estableza nestas Bases e, con carácter xeral, cando se estime conveniente en aplicación do principio de prudencia, procederase, con carácter previo á iniciación do procedemento de realización dun gasto, a retención do crédito correspondente.

2. Non obstante, nos casos nos que expresamente se estableza, un mesmo acto administrativo de xestión do Orzamento de gastos poderá abarcar mais dunha fase de execución das enumeradas, producindo o acto administrativo cas acumule os mesmos efectos que si se acordaren en actos administrativos separados. Poden darse os seguintes supostos de acumulación:

- | | |
|----------------------------------|---|
| 1) Autorización-Disposición: AD. | 2) Autorización-Disposición-Recoñecemento da obrigación: ADO. |
|----------------------------------|---|

3. Nestes casos, o órgano que adopte o acto de aprobación, deberá ter a competencia para acordar e aprobar tódalas fases que dita acumulación inclúa.

Base 20ª. Retención de créditos.

Dentro do importe dos créditos autorizados no Orzamento Xeral do Consorcio corresponderá á Secretaría Intervención, a retención de créditos en base ás propostas de gasto ou de modificacións de crédito que efectúen os distintos servizos.

Deberá ser solicitada polo persoal, funcionario ou laboral, que propoña o gasto coa conformidade do responsable do centro xestor do mesmo e, confirmada pola Secretaría Intervención mediante a emisión do documento contable correspondente. O gasto concreto que se pretende realizar deberá describirse de xeito pormenorizado (descrición, obxecto, CPV, etc...), mediante informe que ademais motivará a necesidade do contrato. En ningún caso poderán realizarse retencións de crédito globais ou xenéricas.

Base 21ª. Autorización do gasto.

1. Constitúe o inicio do procedemento de execución do gasto mediante o que queda acordada a realización dun gasto por un importe en contía certa ou aproximada, para o que se reserva a totalidade



ou parte dun crédito orzamentario. Este acto administrativo carece de relevancia xurídica fronte a terceiros.

2. En todo caso, constitúen supostos de preceptiva autorización, os de contía superior a 1.000 €, sen prexuízo de se poida aplicar para o resto de supostos, se se considera oportuno.
3. Unicamente por circunstancias de extrema urxencia se formularán encargos prescindindo do trámite de Autorización, sendo directamente responsable o autor do encargo e, en calquera caso, será preparada a documentación para a tramitación do expediente e se pasará á Secretaría Intervención no primeiro día hábil seguinte.
4. A autorización do gasto en materia de contratación corresponderá ao órgano que teña atribuída a competencia de disposición ou compromiso.

Base 22ª. Disposición ou Compromiso do gasto.

1. Disposición ou Compromiso de Gasto constitúe o acto mediante o que se acorda a realización dun gasto previamente autorizado. A disposición, ten relevancia xurídica para con terceiros, vinculándose a Entidade á realización dun gasto concreto e determinado, tanto na súa contía como nas condicións da súa execución.
2. Son Órganos competentes para aprobar a Disposición de Gastos os que a tiveran para a súa autorización.
3. En materia de contratación as competencias como órgano de contratación, e polo tanto, para a autorización e disposición ou compromiso de gasto, seguirán o establecido na Disposición adicional segunda e terceira da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público e dos artigos 13 e 14 dos Estatutos do Consorcio.
4. Unha vez formalizada a disposición, o centro xestor do gasto deberá comunicar ao adxudicatario a identificación da oficina contable, do órgano xestor e da unidade tramitadora para que, consonte o establecido na Disposición adicional trixésima segunda da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público e no Regulamento do rexistro contable de facturas do Consorcio (BOP nº 57 de 23.03.2018), as faga constar na factura. En calquera caso, as devanditas identificacións sempre deberán figurar nas resolucións polas que se dispoña da utilización de crédito do Orzamento de Gastos.

A relación actualizada de oficinas contables, órganos xestores e unidades tramitadoras do Consorcio é a que figura na páxina web <https://face.gob.es/es/directorio/relaciones>.

Base 23ª. Recoñecemento e liquidación da obrigaición.

1. Constitúe o acto mediante o que queda declarada a existencia dun crédito esixible contra o Consorcio, derivado dun gasto autorizado e comprometido, previa verificación documental ante o órgano competente, da realización da prestación ou do dereito do acreedor, de conformidade cos acordos ou resolucións que, no seu día, autorizaron e comprometeron o gasto.
2. A simple prestación dun servizo ou entrega dun subministro ou realización dunha obra, non son títulos suficientes para que a Entidade se recoñeza como debedor por tales conceptos si aqueles non foron requiridos ou solicitados por autoridade ou órgano competente. Tal extremo será verificado coa



conformidade, na propia factura ou documento que proceda, do persoal funcionario ou laboral que formulase a proposta de gasto correspondente, co visto e prace da xerencia ou da presidencia, no seu caso. Si non precedeu a correspondente autorización ou verificación poderá producirse a obriga unipersonal de devolver os materiais e efectos ou de indemnizar ao subministrador ou executante.

No caso de documentos en soporte en papel, practicarase sobre os mesmos unha dilixencia coa a seguinte lenda:

"Dilixencia: Prestados os servizos, realizadas as obras ou verificadas as subministracións detallados na presente factura, e conforme coas cantidades e prezos."

Data

O Funcionario/traballador responsable
(Sinatura)

Visto e prace:
O xerente/ presidente
(Sinatura)

D. / D.^a

D. / D.^a

A prestación de conformidade a unha factura representa:

- Que o servizo prestado, os bens entregados ou as obras realizadas e que os prezos unitarios aplicados e os totais acumulados axústanse aos contratados.
- Que as operacións aritméticas incluídas na factura son correctas.

En caso de non conformidade deberán indicarse en informe elaborado ao efecto os motivos do rexeitamento.

Este procedemento de comprobación obrigatoria deberá realizarse para tódolos gastos ou investimentos non xustificadas documentalmente mediante certificación de obras, servizos ou subministracións.

Cando a comprobación do gasto ou investimento precise de coñecementos técnicos especializados, efectuarase mediante certificación expedida por técnico competente. Tales certificacións, ademais do valor atribuído ao procedemento anterior, acreditan que a obra, servizo ou subministración verificouse con arranxo ás condicións técnicas que serviron de base á adxudicación.

3. O uso de factura electrónica e á súa presentación a través do Punto Xeral de Entrada de Facturas Electrónicas da Administración Xeral do Estado (Plataforma Face) será obrigatorio para as entidades seguintes, sen ningún tipo de exclusión:

- Sociedades anónimas, sociedades de responsabilidade limitada e unións temporais de empresas.
- Persoas xurídicas e entidades sen personalidade xurídica que carezan de nacionalidade española, e establecementos permanentes e sucursais de entidades non residentes en territorio español.
- Agrupacións de interese económico.
- Fondos de pensións, de capital risco, de investimentos, de utilización de activos, de regularización do mercado hipotecario, de titulación hipotecaria ou de garantía de investimentos.

Os formatos das facturas electrónicas e das súas extensións e da firma electrónica haberán de axustarse ao establecido en cada momento para a Plataforma FACE.



4. Os provedores non incluídos no apartado anterior poderán presentar as facturas en formato electrónico, a través da Plataforma FACe, ou en papel, no Rexistro Administrativo do Consorcio.

As facturas en formato papel deberán cumprir os requisitos establecidos no Real Decreto 1619/2012, de 30 de novembro, polo que se aproba o Regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación, en particular os estipulados nos arts. 4, 6, 7, 13, 14 e 15, así como co contido mínimo e co formato establecido pola normativa sectorial específica.

5. A plataforma FACe pon a disposición das oficinas contables do Consorcio os datos necesarios para a incorporación das facturas en formato electrónico no rexistro de facturas integrado no sistema contable, que permite a súa tramitación e a actualización na plataforma da información relativa ao estado de tramitación das mesmas por medios electrónicos. As facturas recibidas do rexistro xeral en formato papel incorporaranse, se procede, ao rexistro contable. A efectos de identificación, anotarase sobre as mesmas en lugar visible, preferentemente no encabezado da primeira páxina, e de xeito indeleble mediante un selo o número de rexistro asignado automaticamente pola aplicación informática de contabilidade.

Se unha factura non reúne os requisitos regulamentarios ou a partir dos datos reflectidos na mesma non é posible identificar o órgano xestor do gasto; se se detectan datos incorrectos ou omisión de datos esenciais, ou a factura corresponde a outra Administración Pública, rexeitarase si foi tramitada en formato electrónico a través da Plataforma FACe e non se anotará no rexistro de facturas se está realizada en formato papel, reintegrándose ao rexistro administrativo de procedencia con expresión da causa do rexeitamento a efectos da súa devolución aos interesados.

A oficina de contabilidade porá a disposición dos órganos xestores correspondentes as facturas electrónicas para a súa conformación mediante os medios electrónicos habilitados para a transmisión e tramitación dos expedientes de gasto que incorporen ese tipo de facturas, ou unha copia impresa en formato papel en ausencia dos mesmos.

Os centros xestores deberán tramitar a conformidade coas obras realizadas, a entrega dos bens ou a prestación dos servizos no prazo máximo de 10 días a contar dende a data de recepción. No suposto de superar ese prazo, deberá achegar á documentación reintegrada un informe no que se xustifique a causa do retraso. No caso de non conformidade e sempre dentro do prazo de 10 días, o responsable do centro xestor do gasto deberá comunicar a incidencia ao provedor e poñela en coñecemento do departamento de contabilidade mediante informe ao efecto. Cando a tramitación da conformidade se realice por medios electrónicos, a aceptación ou rexeite formalizarase mediante a anotación no rexistro contable de facturas da data na que se produce. No caso de rexeite, indicarse tamén polos medios electrónicos habilitados a ese fin a causa de non conformidade.

6. Os requirimentos periódicos aos órganos competentes aos que se refire o art. 10.1 da Lei 25/2013, do 27 de decembro, de impulso da facturación electrónica e creación do rexistro contable de facturas do Sector Público, respecto das facturas pendentes de tramitación realizaranse por correo electrónico ou a través de calquera outro medio físico ou electrónico disposto ao efecto no que quede constancia de xeito fidedigno a data e hora da recepción da comunicación. A partires dese intre o órgano xestor do gasto disporá dun prazo máximo de 48 horas para xustificar por escrito as causas do retraso na tramitación.

7. O Consorcio proporcionará información sobre o estado de tramitación das facturas, con carácter xeral, a través da unidade administrativa responsable do Rexistro Contable de Facturas e, para as presentadas en formato electrónico, a través da Plataforma FACe.



Base 24.^a Recoñecemento extraxudicial de créditos

O art. 176 do TRLRFL establece o principio xeral de temporalidade dos créditos. Non obstante, como excepción a ese principio xeral, aplicaranse aos créditos do orzamento vixente, as obrigas seguintes:

a) As que resulten de liquidacións de atrasos a favor de persoal que percibas as súas retribucións con cargo aos orzamentos xerais da entidade local.

b) As derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en exercicios anteriores, previa incorporación dos créditos que amparen proxectos de gastos con financiamento afectado, que deberán de incorporarse obrigatoriamente salvo que se desista total ou parcialmente de iniciar ou continuar a execución do gasto ou se faga imposible a súa realización. No resto dos casos, a aplicación do gasto realizarase, de ser posible, a créditos previamente incorporados, e no caso contrario, aos créditos iniciais do orzamento corrente.

Non obstante o anterior, establécense as seguintes excepcións:

1. Con carácter excepcional, e para garantir o correcto funcionamento dos servizos básicos, poderanse imputar ao crédito do exercicio vixente sen necesidade de tramitación previa de expediente de incorporación de remanentes, os gastos de natureza corrente correspondentes a mantemento de servizos básicos esenciais – ordinarios, recorrentes, periódicos , repetitivos e de tracto sucesivo-, reivindicados nos dous últimos meses do exercicio anterior, cuxa tramitación non se realizara no exercicio de devengo, sempre que se acredite no expediente os seguintes requisitos:

- a) Que a súa imputación orzamentaria non supoña imposibilidade de imputación de créditos consignados para a atención das obrigas do exercicio.
- b) Que exista crédito dabondo nas consignacións orzamentarias incluídas nos orzamentos.
- c) Que queden acreditadas as circunstancias que motivaron a imposibilidade da súa imputación ao exercicio de devengo.

2. Gastos realizados ou devengados nos últimos dous meses do exercicio que pola súa contía se encadren dentro dos denominados “contratos menores” pola lexislación de contratos das administracións públicas, sempre que exista crédito dotado. Considerarase, a estes efectos, que a retención de crédito derivada da proposta de gasto ou vale remitida polas respectivas unidades xestoras para a súa elevación á Intervención, equivale ao compromiso correspondente a favor do terceiro proposto.

c) O artigo 26 do Real decreto 500/1990, establece o principio de temporalidade, engadindo como excepción as obrigas procedentes de exercicios anteriores ás que se refire o art. 60.2 do Real decreto 500/1990, é dicir, os recoñecementos extraxudiciais de crédito.

Enténdese polo tanto, dentro do contexto do principio de imputación temporal dos créditos, por obrigas obxecto de recoñecemento extraxudicial aquelas que, xeradas en exercicios anteriores, deba ser satisfeitos a terceiros de boa fe por aplicación do principio de prohibición do enriquecemento inxusto da administración e non se deriven de compromisos de gasto debidamente adquiridos polos seguintes motivos:

- Por realizarse os ditos gastos sen consignación orzamentaria en exercicios anteriores.
- Cando, existindo consignación orzamentaria en exercicios anteriores, o gasto non se comprometeu na forma debida.



O recoñecemento extraxudicial de créditos corresponderá ao Pleno cando no expediente tramitado ao efecto non se acredite a existencia de crédito dispoñible suficiente nas aplicacións orzamentarias de aplicación, todo elo de conformidade con establecido no artigo 60.2 en relación co artigo 26.1 c) do Real decreto 500/1990. En todo caso, enténdese que existe dotación orzamentaria cando o orzamento en vigor prevea aplicacións orzamentarias específicas para gastos relativos a exercicios anteriores e se correspondan cos que sexan obxecto de recoñecemento extraxudicial.

O recoñecemento extraxudicial de créditos que lle corresponde aprobar ao Pleno esixe os seguintes trámites:

- a) Recoñecemento da obriga, mediante a explicación circunstanciada de todos os condicionamentos que orixinaron a actuación, motivando a necesidade de facer fronte, a favor do interesado, ao valor dos gastos ocasionados pola realización da prestación.
- b) Existencia de dotación orzamentaria específica, adecuada e suficiente para a imputación do respectivo gasto, xa sexa mediante consignación inicial ou posterior ou ben derivada dunha modificación tramitada para o efecto.

A dotación orzamentaria, de existir no orzamento para gastos, en principio, do mesmo exercicio, requirirá o informe do órgano de xestión competente acreditando a posible imputación do gasto sen que se produza prexuízo nin ningunha limitación para a realización de todas as atencións do exercicio corrente na conseguinte aplicación orzamentaria.

O expediente para o recoñecemento da obriga deberá conter, como mínimo, os seguintes documentos:

- a) Memoria xustificativa suscrita pola Xerencia e conformada pola Presidencia, sobre os seguintes extremos:
 - Xustificación da necesidade do gasto efectuado e causas polas que se incumpriu o procedemento xurídico-administrativo e/ou orzamentario correspondente.
 - Data ou período de realización.
 - Importe da prestación realizada.
- b) Factura detallada, ou documento que acredite a realización do gasto, da prestación realizada debidamente conformada polos responsables do servizo e, se é o caso, certificación de obra.
- c) Informe do servizo correspondente, nos casos de imputación ao orzamento do exercicio corrente, de que non existe ningún impedimento ou limitación a esta aplicación do gasto en relación coas restantes necesidades e atencións da aplicación orzamentaria durante todo o ano en curso. Noutro caso, o expediente de recoñecemento extraxudicial requirirá a tramitación previa ou simultánea de modificación de créditos.
- d) Informe da Secretaría Intervención.
- e) Calquera outro documento que se estime necesario para unha mellor xustificación do gasto.

Base 25ª. Acumulación de fases da execución.

Poderán darse, entre outros, os seguintes casos de acumulación de fases:

- a) Autorización – Disposición (AD), poderá utilizarse nos casos seguintes:



1. Gastos de persoal (salarios e cotas da Seguridade Social).
2. Compromisos de gastos adquiridos incluídas prórrogas e modificacións de contratos.
3. Arrendamentos e primas de seguros contratados cando o seu abono sexa consecuencia de contrato debidamente aprobado
4. Contratos menores nos que se prevea tramitar máis de unha factura, ou nos que se adxudique mediante resolución da Presidencia.

b) Autorización – Disposición – Recoñecemento da Obrigación (ADO), poderá utilizarse nos seguintes casos:

1. Contratos menores cando se prevea tramitar unha única factura, e non sexa necesaria a previa autorización do gasto pola Presidencia, de acordo co previsto na Base 34.
2. Recoñecementos extraxudiciais de crédito aprobados pola Presidencia ou polo Pleno.
3. Pagos a xustificar.
4. Resolucións xudiciais.
5. Os de dietas, gastos de locomoción, indemnizacións, asistencia e retribucións dos membros corporativos e do persoal asesor e colaborador así como do persoal propio do Consorcio, incluíndo a Xerencia.
6. Intereses de demora e outros gastos financeiros.
7. Anticipos reintegrables a empregados públicos.
8. Subministrados dos conceptos 221 e 222, anuncios e subscricións, cargas por servizos do Estado, e gastos que veñan impostos pola lexislación estatal ou autonómica.
9. Melloras gratificables, produtividade o gratificacións ao persoal e demais atencións de asistencia social ao persoal.
10. Gastos por servizos de teléfonos, telégrafos e correos, dentro do crédito orzamentario.

Base 26ª. Documentos suficientes para o recoñecemento.

1. Para os Gastos de Persoal, se observarán as seguintes regras:

A xustificación das retribucións básicas e complementarias do persoal funcionario e laboral, se acomodará ao Anexo de Persoal do Orzamento e, en todo caso, con independencia deste ás normas e instrucións que se deriven logo da aprobación do Orzamento Xeral do Estado para o exercicio que corresponda, e se realizará a través das nóminas mensuais, nas que constará a sinatura da Presidencia, mediante a que se presta conformidade aos servizos prestados incluídos os que non sexan habituais (produtividade, gratificacións, ...) que en todo caso, deberán figurar neses documentos.

Aos efectos anteriores, realizarase a 1 de xaneiro ou cando proceda, a retención (AD) correspondente ás retribucións dos empregados públicos fixas e periódicas en función da súa relación coa Entidade e ese mesmo documento respecto do cálculo que se realice, das cotas empresariais da Seguridade Social.

2. Para os Gastos en bens Correntes e Servizos, se esixirá a presentación da correspondente factura, cos requisitos e procedemento establecidos pola normativa legal de aplicación e nestas bases.

3. Os gastos de Dietas e de Locomoción, que poderán ser atendidos polo sistema de anticipos de Caixa Fixa, unha vez xustificado o gasto orixinarán a tramitación de documentos «ADO».

4. Aínda que non se contemplan operacións de crédito no Orzamento, en relación cos Gastos Financeiros, entendendo por tales os comprendidos nos Capítulos III e IX del Orzamento, se observarán as seguintes regras:

- a) Para o caso de se aprobar operacións de crédito, os orixinados por intereses e amortizacións cargados directamente en conta bancaria, haberá de xustificarse, coa conformidade do Interventor, que se axustan ó cadro de financiamento.
- b) Do mesmo xeito se operará cando se trate de outros gastos financeiros, si ben neste caso haberán de acompañarse os documentos xustificativos (facturas, liquidacións, cargo bancario ou calquera outro que corresponda).



5. Respecto dos créditos consignados ou que se consignent, mediante a oportuna modificación orzamentaria, nos Capítulos IV e VII, de Transferencias correntes ou de capital, respectivamente, recoñecerase a obriga, mediante o documento «O», si o pago non estivera condicionado. Noutro caso, non será iniciada a tramitación ata en tanto non se cumpra a condición.

Base 27ª. Xustificación das subvencións.

Nas subvencións nas que, no seu caso, fora beneficiario o Consorcio, cada responsable técnico ou efectivo do servizo ao que afecten, elaborará a conta xustificativa, informe, relación ou certificación correspondente para remitila á Secretaría- Intervención, co obxecto de que o titular da mesma, a súa vez, poda xustificar a boa execución do fin da mesma, sendo aqueles efectivos ou técnicos citados, directamente responsables do seu contido.

Base 28ª. Cesión de créditos.

As obrigacións recoñecidas a favor de terceiros poderán ser obxecto de cesión conforme a Dereito, a cuxo efecto os cedentes deberán remitir unha comunicación fidedigna ao Consorcio, dirixida á Tesoureira, na que identifiquen de forma unívoca a obrigación cedida e o seu importe, así como o nome, identificación fiscal e aceptación expresa do cesionario, podendo utilizarse para ese efecto o modelo normalizado anexo a estas bases (Anexo I), producindo efectos desde o mesmo momento en que se proceda a súa inscrición no Rexistro Xeneral de Entrada do Consorcio.

O nacemento do crédito a favor do terceiro xorde co recoñecemento da obrigación ao seu favor, polo que en tanto esta non se produza non se poderá ceder o mesmo. Da mesma forma, sendo, igualmente, expectativas, non se admitirán cesións de créditos futuros.

A toma de razón e cambio de terceiro ao que se efectuará o pago será realizada, unha vez verificados o cumprimento dos requisitos anteriores, exclusivamente pola Tesoureira do Consorcio, quen efectuará o pago ao cesionario sen necesidade de resolución expresa, salvo nos casos en que exista, incidencias ou oposición.

No suposto de existir motivo de oposición, por non estar recoñecida a obrigación a cargo do Consorcio, ser o cedente debedor á Facenda do Consorcio en vía executiva, solicitar previamente compensación do crédito en vía voluntaria, existir sobre o cedente traba ou embargo doutras Administracións ou Xulgados, estar incluída en expediente de recoñecemento de obrigacións nos que se formulou reparo suspensivo polo órgano interventor, así como calquera outra causa legal susceptibles de impedimento, comunicarase a oposición tanto ao cedente como ao cesionario.

O pago efectuarase ao cesionario polo importe íntegro, con arranxo ao Plan de Disposición de Fondos da Tesourería e cos trámites ordinarios de todo pago.

Base 29ª. Ordenación do Pago.

1. A Ordenación de pagos, corresponderá ao Presidente de la Entidade que poderá aprobar un Plan de Disposición de Fondos, ao que deberán acomodarse as ordes de pago e que respectará os límites impostos polo art. 187 e concordantes do Texto Refundido da LRFL. Respecto da proposta de pago, as



facturas deberán levar inserido o selo co visto e praxe da xerencia, data e sinatura da persoa titular do cargo, actuando isto como documento formal de proposta de pago elevada ao ordenador de pagos.

O acto administrativo de ordenación do pago materializarase en relacións de ordes de pago que recollerán, como mínimo e para cada unha das obrigacións nelas contidas, o importe bruto, os descontos ou retencións no seu caso, o importe líquido, a identificación do acredor e a aplicación ou aplicacións orzamentarias a que deban imputarse as operacións.

Asemade, a ordenación do pago pode efectuarse individualmente respecto de obrigacións específicas e concretas.

Cando o recoñecemento das obrigacións e as ordes de pago impútese ás mesmas aplicacións orzamentarias e obedezan ao cumprimento de compromisos de igual natureza, a identificación dos acredores e dos importes bruto e líquido poderá ser reflectida en relacións adicionais, con base nas cales poderase proceder ao pago individual das respectivas obrigacións mediante transferencia dos fondos ás contas correntes situadas en Bancos ou Entidades financeiras apuntadas polos interesados.

Na orde de pago figurará o Banco ou Entidade financeira colaboradora encargada de executar as ordes de transferencia.

As ordes de pago acumuladas, xuntamente coas relacións adicionais, terá a mesma eficacia en relación cos acredores que as ordes de pago singularizadas.

A expedición de ordes de pago realizaranse pola Tesourería do Consorcio, en función das dispoñibilidades de liquidez existentes, e acomodarse, no seu caso, ao Orzamento de tesourería e, en particular, ao que se dispoña sobre estas no Plan de Disposición de Fondos, respectando a orde de prelación do mesmo.

En calquera caso, a expedición das ordes de pago axustarase en canto a prazos e termos, ao disposto na vixente lexislación.

Por razóns de eficacia administrativa na xestión económico-financiera a Tesourería expedirá os pagos pendentes de aplicación ou pagos non orzamentarios, segundo proceda, polas comisións, intereses e outros gastos bancarios ou similares (Vía T) que sexan cargados en conta, aos efectos de cadre, de que a contabilidade reflecta a imaxe fiel, e de que todos os pagos cargados en conta estean ordenados, sen prexuízo de que, se procede, tramítense con posterioridade o expediente de gasto.

A Tesourería rexistrará na contabilidade aqueles gastos bancarios ou similares cargados en conta que non sexan previamente autorizados, sen prexuízo da súa reclamación á Entidade financeira para a súa reposición, ou posterior convalidación do gasto e aplicación definitiva ao Orzamento.

2. Ademais, en canto a ordenación de pagos, terase en conta:

a) Respecto aos gastos de persoal:

A aprobación do cadro de persoal e relación dos postos de traballo polo Pleno, supón a aprobación do gasto derivado das retribucións básicas e complementarias, agás que impliquen remuneracións non fixas nin periódicas (produtividade, horas extraordinarias ...) tramitándose o importe correspondente aos postos efectivamente ocupados ao comezo do exercicio mediante o documento "AD".

A aprobación das nóminas mensuais, cumprirán a función de documento "O" que se elevará á Presidencia para a ordenación do pago.



Respecto ás cotas da Seguridade Social, orixinaranse ao comezo do exercicio o documento "AD" por importe igual ás cotizacións previstas ou ben, aprobaranse e disporase as cantidades mensuais que correspondan.

Ningún destes documentos require a proposta de pago da xerencia.

- b) Respecto do resto de obrigacións comprometidas:
As disposicións dos demais capítulos se efectuará, consonte aos compromisos de gasto adquiridos en exercicios anteriores e en función dos que se acaden no corrente.

No pago efectivo derivado de las ordes de pago dispostas pola Presidencia, se seguirá a orde seguinte:

- a) Aínda que esta Entidade carece de débeda que amortizar e cancelar, no caso da súa contracción, será prioritario, sobre calquera outro, o pago dos intereses e capital correspondentes, de conformidade co establecido polo art. 14 da Lei Orgánica 2/2012, de Estabilidade Orzamentaria e Sostibilidade financeira
- b) Deberán considerarse preferentes os gastos de persoal.
- c) Logo dos anteriores, serán preferentes os correspondentes a obrigas recoñecidas o comprometidas en exercicios anteriores.
- d) As obrigacións comprometidas e realizadas de conformidade do exercicio.
- e) Os demais gastos se considerarán obrigatorios e, no seu pago material, deberá gardarse a orde cronolóxica da súa ordenación.

Base 30ª. Ordenación material ou realización do pago.

1. A ordenación material ou realización do pago supón o cumprimento das obrigacións recoñecidas a cargo do Consorcio, podendo consistir, en función de que supoñan ou non unha saída material de fondos, en pagos en efectivo e pagos en formalización, respectivamente.

2. Corresponde á Tesourería do Consorcio coa colaboración da administrativa-contable, a función administrativa da ordenación de pagos e a súa execución.

3. O pago en efectivo realizarase por algún dos seguintes medios, cos requisitos e condicións que para cada un deles establécense:

- a) Transferencia bancaria.
- b) Cheque, que será "*nominativo non á orde*". No entanto, efectuarase o pago por cheque "*ao portador, cruzado para abonar en conta*" cando non sexa fisicamente posible a inserción completa do nome, razón social ou denominación do perceptor no documento de cheque por tratarse dunha pluralidade de perceptores agrupados baixo formas tales como comunidades de bens, unións temporais de empresas, agrupacións de interese económico ou supostos análogos. Tamén poderá efectuarse o pago por cheque "*ao portador*" cando concorran circunstancias excepcionais, apreciadas pola Tesoureira, que fixesen que, de expedirse o documento doutro xeito, puidese causarse grave prexuízo económico ao interesado.
- c) En diñeiro de curso legal, cando o pago se realice a través dunha Caixa pagadora (réxime de Anticipo de Caixa Fixa ou Pago a xustificar), segundo as súas normas reguladoras específicas.
- d) Por consignación na Caixa Xeral de Depósitos.
- e) Xiro postal.
- f) O pago telemático, mediante a obtención do NRC, nas liquidacións ou autoliquidacións da AEAT ou nos supostos en que sexa requirido.
- g) Sen prexuízo do establecido nos apartados anteriores, o pago dos gastos derivados de operacións financeiras e os pagos efectuados a través do dispositivo Via T, poderán atenderse mediante "*domiciliación bancaria*" na conta corrente do Consorcio que se determine, sempre que así se estableza no propio contrato.
- h) Excepcionalmente procederase ao pago material mediante "*adeudo en conta*" cando así resulte exisido por normas de procedemento impostas por outras administracións públicas ou polas características ou natureza da obrigación a pagar.

4. Establécese como medio xeral de pago a transferencia a través de Entidades Financeiras Colaboradoras.



5. En todo caso, o pago material, por calquera dos medios establecidos, realizarase coa firma mancomunada do presidente, o interventor e o tesoureiro, ou persoas que legalmente lles substitúan.

Os cheques e as ordes de transferencias autorizaranse conxuntamente polo presidente, o interventor e o tesoureiro do Consorcio.

Aínda que o Consorcio só quedará liberado das súas obrigacións cando o cheque sexa feito efectivo polo acredor ou cando pola súa culpa se tivera prexudicado, segundo o establecido polo artigo 1.170 do Código civil, non obstante a simple entrega do mesmo poderá dar lugar a contabilizar a realización do pago, sen prexuízo da conciliación de saldos coas Entidades de depósito e ata da anulación de dita contabilización nos casos en que así procedese.

6. Con carácter xeral, por razóns de seguridade, todos os cobros e pagos realizaranse mediante instrumentos bancarios, tales como cheques e ordes de transferencia, podendo realizarse o pago mediante transferencia por banca electrónica por razóns de axilidade e eficacia sempre que se realicen nunha contorna informática seguro e déixese constancia escrita das operacións.

7. Unha vez expedidas as ordes de pago, con carácter obrigatorio, por así dispoñelo o Regulamento xeral de recadación, pola Tesourería do Consorcio cruzaranse as mesmas coa base de datos de debedores en período executivo, compensándose ditas débedas co crédito a favor do terceiro na contía que corresponda.

8. No non previsto nestas bases en materia de pagos, terá carácter supletorio o disposto na normativa do Ministerio de Economía e Facenda sobre o procedemento para o pago de obrigacións da Administración Xeral do Estado.

Base 30ª.bis Ficha e ficheiro de terceiros ou interesados.

Todo acredor do Consorcio, ben sexa acredor directo ou endosatario, deberá presentar unha solicitude de apertura ou, no seu caso, de modificación de datos de "Ficha de terceiro", debidamente cumprimentada, para a ordenación de transferencia ao seu favor, segundo o modelo anexo a estas bases (ANEXO II).

Dita ficha conterá os datos fiscais identificativos do terceiro e a súa conta corrente, certificada pola súa Entidade Financeira, a onde seranlle enviados os pagos do Consorcio expedidos ao seu favor.

Base 31ª. Ordes de pagamento a xustificar.

1. Terán o carácter de pagos "a xustificar" as cantidades que excepcionalmente se libren para atender gastos dos que sexa imposible a previa achega da documentación xustificativa. As ordes de pagos a xustificar, conteñen solo as fases de autorización e ordenación do pago. As fases de disposición ou compromiso do gasto e de recoñecemento da obrigación se desenvolverán a medida que as cantidades libradas se xustifiquen.

2. Regras nos pagos a xustificar:

- a) Órgano competente: As ordes se expedirán sobre a base da resolución do órgano competente para autorizar e dispoñer o gasto a que se refiran, e se aplicarán aos correspondentes créditos orzamentarios.



- b) Conceptos Orzamentarios: Os pagos a xustificar, terán carácter excepcional, e non excederán nunca os límites do Plan de Disposición de Fondos, si existe, e unicamente poderán expedirse con cargo aos créditos pertencentes ao Capítulo II do Estado de Gastos e por un importe non superior a tres mil euros, por cada orde. Con cargo aos libramentos efectuados unicamente poderán satisfacerse obrigas do exercicio corrente.
- c) Prazo de execución e xustificación: O órgano autorízante establecerá o prazo de execución e xustificación, que, en ningún caso, excederá nin de tres meses nin superará o exercicio orzamentario. Queda taxativamente prohibida a posibilidade de permanecer pendente de xustificación, gasto ningún procedente de exercicios anteriores, será en este caso persoalmente responsable o efectivo, autoridade o xestor a quen correspondía achegar os xustificantes.
- d) Situación e disposición dos fondos: Os fondos librados con este carácter poñeranse a disposición do perceptor sendo da súa exclusiva responsabilidade a custodia dos mesmos, así como o cumprimento das obrigacións fiscais que se deriven dos pagos, da súa aplicación e do reintegro das cantidades non xustificadas ou investidas.
As cantidades procedentes de pagos a xustificar poderanse por a disposición en metálico a través da caixa da Tesourería ou ingresarse en contas bancarias con carácter de "restrinxidas de gastos", das que será titular, en todo caso, o Consorcio, de xeito que os intereses desas contas serán transferidos á Tesourería daquel, constituíndo ingresos ordinarios do Capítulo V.
Dos saldos de ditas contas poderán dispoñer indistintamente os "claveros" ou o perceptor do pago a xustificar, unicamente mediante cheque nominativo.
- e) Réxime das xustificacións: A xustificación comprenderá unha relación dos pagos efectuados e os orixinais das facturas orixinais abonadas, dilixenciadas de "Recibido e Conforme" polo perceptor, expedidas con todos os requisitos esixidos pola lexislación vixente e outros documentos xustificativos da saída de fondos, coa dilixencia do responsable do Centro xestor do gasto de haberse recibido o ben, prestado o servizo ou realizada a obra de conformidade. A conta xustificativa, con todos os documentos e o informe da Secretaria- Interventora, que poderá substituírse por unha nota impresa de intervención conforme, someterase á aprobación do presidente.
Igualmente se reintegrarán, nos eu caso, os fondos sobrantos á Tesourería Local, que reporá o crédito na partida orzamentaria que corresponda. O perceptor de cantidades a xustificar, deberá axustarse na contratación de subministros ou servizos ás disposicións administrativas vixentes. Unha vez aprobada a xustificación por quen aprobou o pago a xustificar, os documentos citados xutaranse ós da orde de pago principal.
De non renderse nos prazos establecidos a citada conta ou de non xustificarse documentalmente a aplicación dos fondos á finalidade para a cal foron concedidos, procederase a instruír expediente de alcance contra o perceptor, de conformidade coa Lei orgánica 2/1982, do 12 de maio, do Tribunal de Contas, a Lei 7/1988, de funcionamento do Tribunal de Contas, o Título VII da Lei xeral orzamentaria e o Real decreto 700/1988, de 1 de xullo, sobre expedientes administrativos de responsabilidade contable.
- f) Requisitos subxectivos: O perceptor deberá ter a condición de membro da Corporación ou figurar no cadro de persoal do Consorcio.
- g) Reintegro dos fondos: o perceptor dos pagos a xustificar deberá reintegrar á Tesourería do Consorcio os fondos non invertidos ou non xustificadas, producíndose as anotacións contables correspondentes.

Non poderán expedirse novas ordes de pagos a xustificar polos mesmos conceptos orzamentarios aos mesmos perceptores que tiveran no seu poder fondos pendentes de se xustificar ou incumpriran anteriormente, sen causa razoada, os prazos de xustificación e achega de documentos. Estes pagos serán controlados polo titular da Tesourería ou quen exerza estas funcións.

En ningún suposto libraranse ordes de pago "a xustificar" para satisfacer gastos xa realizados, e consecuentemente susceptibles de presentar xustificación, así como para sufragar gastos indefinidos e non especificados na correspondente solicitude.

Base 32ª. Anticipos de Caixa Fixa.

1. Constitúen estes anticipos, as provisións de fondos de carácter non orzamentario e permanente para as atencións de gastos correntes do Capítulo II de carácter periódico ou repetitivo (dietas, locomoción, material de oficina non inventariable, conservacións de escasa contía e análogos) co fin da súa atención e pago inmediato e posterior aplicación dos gastos ao Orzamento do exercicio.



2. Aínda que esta provisión de fondos non terá carácter orzamentario, inicialmente, se efectuará na aplicación orzamentaria á que correspondan os gastos unha retención de crédito por igual importe.

3. Os anticipos de caixa fixa se autorizarán de acordo coas seguintes normas:

- a) Órgano competente: será o Presidente do Consorcio, mediante resolución na que se explicarán contía concreta do anticipo, motivos e xustificacións do mesmo.
- b) Contía e Conceptos Orzamentarios: Os anticipos unicamente poderán expedirse para atender gastos pertencentes ao Capítulo II e a súa contía global **anual non excederá** das porcentaxes seguintes:
 - a. O 10% do Programa 136 do Capítulo II.
 - b. O 10% do Programa 912 do Capítulo II.
 - c. O 10% do Programa 920 do Capítulo II.A tal efecto, mediante Decreto da Presidencia do Consorcio estableceranse as contías nos conceptos correspondentes.
- c) Libramento dos fondos: serán librados ben en metálico ou ben mediante apertura de conta en entidade financeira para ese fin como Conta restrinxida de pagos, de titularidade do Consorcio e disposición ao habilitado/s pagador/es.
- d) Obrigas do habilitado/s: xustificar debidamente o anticipo/s mediante facturas e demais xustificantes dos pagos realizados e que se apliquen á finalidade establecida; comprobar, no seu caso, a personalidade e lexitimación do perceptor; custodiar os fondos; render, baixo a súa responsabilidade, as contas á Tesourería e contabilidade do Consorcio. En ningún caso, o habilitado/s utilizará os fondos para fines alleos ao anticipo.
- e) Situación e disposición dos fondos: As cantidades procedentes de anticipos de caixa fixa se lle aplicarán as mesmas normas que ós fondos procedentes dos pagos a xustificar en tanto a que estes fondos sempre formarán parte da Tesourería da Entidade, debendo controlarse expresamente, polo Tesoureiro ou quen exerza estas funcións.
- f) Réxime das xustificacións e reposición de fondos: A xustificación comprenderá unha relación dos pagos efectuados e os orixinais das facturas abonadas, dilixenciadas de "Recibido y Conforme" por el perceptor, o órgano autorizante establecerá o prazo de xustificación, aínda que o último dos prazos en ningún caso excederá do día 20 de decembro.
 - Esas xustificacións, unha vez aprobadas polo Presidente, orixinarán en favor do perceptor do anticipo unha orde de pago de reposición de fondos, por idéntica cantidade, con aplicación ó concepto orzamentario que corresponda.
 - No suposto de que non existira crédito dispoñible suficiente, a orde de pago se imputará ao crédito inicial retido e se ordenará a cancelación do anticipo de caixa fixa.
- g) Requisitos subxectivos: O perceptor deberá ter a condición de membro da Corporación ou figurar no cadro de persoal do Consorcio ou, no seu caso, contratado laboral temporal.

4. Non deberán expedirse novos anticipos polos mesmos conceptos orzamentarios a perceptores que tiveran no seu poder fondos pendentes de xustificación ou incumpriran, con anterioridade, as regras e prazos de xustificación doutro anticipo.

Base 32^a.bis Funcións dos caixeiros-pagadores nos anticipos de caixa fixa.

Os Caixeros-Pagadores deberán realizar as seguintes operacións de comprobación en relación coas que realicen derivadas do sistema de anticipos de Caixa Fixa:

- a) Verificar que os comprobantes facilitados para a xustificación dos gastos e os pagos conseguintes sexan documentos auténticos e orixinais, que cumpren os requisitos fixados nas presentes Bases, e que neles figure o "páguese" da unidade administrativa correspondente.
- b) Identificar a personalidade e lexitimación dos perceptores mediante a documentación pertinente, no seu caso.
- c) Efectuar os pagos que se ordenen.
- d) Custodiar os fondos que se lle confiaron, e coidar de cobrar os intereses que procedan, para o seu posterior ingreso na Tesourería.
- e) Practicar os arqueos e conciliacións bancarias que procedan.
- f) Facilitar os estados de situación nas datas establecidas.
- g) Render as contas que correspondan, coa estrutura que determine a Secretaría- Intervención, a medida que as súas necesidades de Tesourería aconsellen a reposición de fondos utilizados, e necesariamente antes do fin de cada exercicio. En caso contrario non se repoñerán os fondos, sen prexuízo de esixir as responsabilidades previstas na normativa vixente.



- h) Custodiar e conservar os talonarios e matrices dos cheques ou, no seu caso, as relacións que serviran de base á súa expedición por medios informáticos. No suposto de cheques anulados deberán proceder a súa inutilización e conservación a efectos de control.
- i) Dispoñer a mellor dilixencia para evitar perdas ou subtraccións dos fondos, no caso de que se atopen no seu poder.

Base 33ª. Gastos Plurianuais.

1. Son gastos de carácter plurianual aqueles que estenden os seus efectos a exercicios posteriores a aquel no que se autorizan e comprometen superando o ano de realización.
2. A autorización destes gastos queda subordinada ás normas previstas polo art. 174 do Texto Refundido LRFL, arts. 79 ó 87 do R.D. 500/90, e moi especialmente ás normas de aplicación contidas no texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público (art. 110 e concordantes) e Base 22ª das presentes, tendo en conta, en todo caso e para este tipo de gastos, especialmente os compromisos adquiridos en contratos de servizos e de xestión de servizos.

Base 34ª. Contratos menores.

A tramitación de gastos que, pola súa contía, deban considerarse contratos menores, conforme o disposto nos artigos 29.8, 36.1, 63.4, 118, 131.3, 151.3, 153.2 e as Disposicións Adicionais Segunda, Terceira e Décimo quinta da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014, adecuaranse ás seguintes normas:

A) Normas comúns a todos os contratos menores.

- 1) En ningún caso poderán considerarse contratos menores aqueles que correspondan a partes ou fases dun mesmo obxecto, polo que deberá acreditarse expresamente no expediente que os servizos, subministracións e obras son completos e independentes e, por tanto, non susceptibles de continuación mediante fases ou complementos.
- 2) En todo caso procurárase a acumulación de adquisicións, prestacións ou obras que teñan idéntico obxecto ou finalidade co fin de tramitar expedientes de contratación conxuntos.
- 3) Corresponderá a quen propoña a realización dun contrato menor verificar previamente a existencia de crédito adecuado e suficiente para a súa tramitación, mediante a incorporación do documento contable de retención de créditos polo importe da proposta.
- 4) Os contratos menores terán unha duración máxima dun ano, procurárase a súa imputación ao exercicio orzamentario en que se realiza a prestación, non poderán ser obxecto de prórroga, revisión de prezos ou fraccionamento.
- 5) A resolución do órgano de contratación será notificada ao adxudicatario. A notificación realizarase por medios electrónicos de conformidade co establecido no artigo 151.3 e na Disposición Adicional Décimo quinta da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.

A.1. Tramitación xeral.

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

Deberá constar, así mesmo, a aprobación do gasto pola Presidencia, e non poderá tramitarse o expediente sen ésta.

A selección do adxudicatario realizarase previa publicación dun anuncio no Perfil de Contratante.

Para estes efectos as unidades xestoras emitirán unha proposta de contratación simplificada (prego) onde se indicará:

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

Publicarase o anuncio no Perfil, recollendo os datos indicados no apartado anterior e soamente esixirá dos licitadores unha declaración responsable conforme ao Anexo IV, ademais da oferta económica.



A oferta avaliarase, en todo caso, con arranxo a criterios de adxudicación cuantificables mediante a mera aplicación de fórmulas establecidas no prego.

Os licitadores remitiran as súas ofertas exclusivamente mediante presentación telemática a través da Plataforma de Contratación do Sector Público, onde se atopa aloxado o Perfil de Contratante do Consorcio.

A Secretaría Intervención comprobará que o contratista que resulte proposto como adxudicatario presentou a declaración responsable conforme ao Anexo III.

No caso de que a unidade xestora fixase algún criterio de valoración ademais do prezo, a Secretaría Intervención remitirá as ofertas á Unidade Xestora para os efectos de que emitan a correspondente valoración e proposta de adxudicación. Ademais deberá informar sobre se o contratista proposto subscribiu máis contratos menores que individual ou conxuntamente superen a cifra do artigo 118.

Ditarase, a través da Secretaría Intervención, a Resolución de adxudicación, determinando os elementos esenciais da relación contractual: datos do adxudicatario (nome, razón social, NIF ou CIF, domicilio social, etc.) obxecto, prezo, forma de pago, responsable do contrato, prazo de execución e dereitos e obrigas recíprocas.

A.2. Tramitación simplificada.

Os supostos incluídos nos apartados B.1, B.2, C.1, C.2, D.1 e D.2 poderán ser tramitados polo procedemento simplificado que se establece nos respectivos apartados, sen prexuízo de que poidan tramitarse de acordo co procedemento xeral descrito no apartado anterior.

B) Contratos menores de obras.

B.1) Cando a contía da obra que se vai realizar sexa igual ou inferior a 1.000 € (IVE excluído) será suficiente a proposta do Servizo Técnico competente contendo a descrición das obras que se han realizar, a necesidade das mesmas e a cuantificación do seu importe, acompañada de cando menos un orzamento.

Deberá constar a aprobación do gasto pola Presidencia, ou, na súa falta, esta autorización poderá prestarse conxuntamente co recoñecemento da obriga e a ordenación do pago.

Con carácter previo a aprobación do gasto, de acordo co informe técnico de necesidade, o servizo de contabilidade emitirá informe subscrito pola Secretaría Intervención sobre os seguintes aspectos:

- A existencia de crédito na aplicación que corresponda
- A porcentaxe que representa en relación cos recursos ordinarios do orzamento co fin de determinar o órgano de contratación
- Se o contratista proposto ten subscritos máis contratos menores que individual ou conxuntamente superen as contías establecidas no artigo 118.3 LCSP.

Asemade, tamén con carácter previo a aprobación do gasto, emitirase informe proposta da Xerencia, que informará polo menos os seguintes aspectos:

- Sobre a necesidade do contrato para o cumprimento dos fins institucionais que se contemplan dentro das competencias atribuídas ao Consorcio.
- A proposta de adxudicación ao contratista correspondente e importe da mesma.
- Que o provedor proposto ten capacidade de obrar e habilitación profesional necesaria para realizar o obxecto do contrato como esixe o artigo 131.3 LCSP.
- Que non se está alterando o obxecto do contrato para evitar a aplicación das regras xerais de contratación.
- Que o contratista proposto non ten subscritos máis contratos menores que individual ou conxuntamente superen as contías establecidas no artigo 118.3 LCSP.



Finalmente ditarase, a través da Secretaría Intervención, a Resolución de adjudicación, determinando os elementos esenciais da relación contractual: datos do adjudicatario (nome, razón social, NIF ou CIF, domicilio social, etc.) obxecto, prezo, forma de pago, responsable do contrato, prazo de execución. Unha vez realizada a obra incorporárase a factura para a súa posterior aprobación.

B.2) Cando a contía da obra que se vai realizar sexa igual ou inferior a 6.000 € (IVE excluído) e superior a 1.000,00 € a tramitación será a mesma que no apartado B.1, pero deberán achegarse un mínimo de tres orzamentos, debendo os tres estar dentro dos parámetros económicos deste apartado. Noutro caso, deberá seguirse a tramitación do apartado B.3.

B.3) Cando o importe da obra que se vaian realizar sexa superior a 6.000 € e inferior a 18.000 € (IVE excluído) o expediente tramitarase de acordo co establecido no apartado A.1. Tramitación xeral.

B.4) Se a contía do orzamento da obra que se vai realizar é igual ou superior a 18.000 € e inferior a 40.000 € (IVE excluído), o expediente conterá o orzamento de execución por contrata das obras, a memoria valorada e o proxecto técnico cando normas específicas o requiran, e adjudicarase normalmente mediante o procedemento aberto simplificado do artigo 159.6 LCSP (cun único criterio de adjudicación ou con multiplicidade de criterios), salvo que circunstancias de urxencia ou excepcionalidade debidamente acreditadas no expediente aconsellen utilizar o procedemento indicado no apartado A.1. Tramitación xeral.

Deberá constar, así mesmo, a aprobación do gasto pola Presidencia, polo que non se poderá tramitar o expediente sen a devandita aprobación.

C) Contratos menores de subministracións.

A adjudicación de material que, polo seu carácter esporádico ou extraordinario, non permita a tramitación dun contrato conxunto de subministracións, adecuarase aos seguintes criterios xenéricos, tanto se se trata de material inventariable ou non:

C.1) Cando a contía sexa igual ou inferior a 1.000 € (IVE excluído), e non se tramiten a través do sistema de Anticipos de Caixa Fixa, será suficiente a proposta do Servizo Técnico competente contendo a descrición dos subministros que se han realizar, a necesidade dos mesmos e a cuantificación do seu importe, acompañada de cando menos un orzamento.

Deberá constar a aprobación do gasto pola Presidencia, ou, na súa falta, esta autorización poderá prestarse conxuntamente co recoñecemento da obriga e a ordenación do pago.

Con carácter previo a aprobación do gasto, de acordo co informe técnico de necesidade, o servizo de contabilidade emitirá informe suscrito pola Secretaría Intervención sobre os seguintes aspectos:

- A existencia de crédito na aplicación que corresponda
- A porcentaxe que representa en relación cos recursos ordinarios do orzamento co fin de determinar o órgano de contratación
- Se o contratista proposto ten suscritos máis contratos menores que individual ou conxuntamente superen as contías establecidas no artigo 118.3 LCSP.

Asemade, tamén con carácter previo a aprobación do gasto, emitirase informe proposta da Xerencia, que informará polo menos os seguintes aspectos:

- Sobre a necesidade do contrato para o cumprimento dos fins institucionais que se contemplan dentro das competencias atribuídas ao Consorcio.
- A proposta de adjudicación ao contratista correspondente e importe da mesma.
- Que o provedor proposto ten capacidade de obrar e habilitación profesional necesaria para realizar o obxecto do contrato como esixe o artigo 131.3 LCSP.
- Que non se está alterando o obxecto do contrato para evitar a aplicación das regras xerais de contratación.
- Que o contratista proposto non ten suscritos máis contratos menores que individual ou conxuntamente superen as contías establecidas no artigo 118.3 LCSP.



Finalmente ditarase, a través da Secretaría Intervención, a Resolución de adjudicación, determinando os elementos esenciais da relación contractual: datos do adjudicatario (nome, razón social, NIF ou CIF, domicilio social, etc.) obxecto, prezo, forma de pago, responsable do contrato, prazo de execución. Unha vez realizada a obra incorporárase a factura para a súa posterior aprobación.

C.2) Cando a contía sexa igual ou inferior a 3.000 € (IVE excluído) e superior a 1.000,00 €, e non se tramiten a través do sistema de Anticipos de Caixa Fixa, a tramitación será a mesma que no apartado C.1, pero deberán achegarse un mínimo de tres orzamentos, debendo os tres estar dentro dos parámetros económicos deste apartado. Noutro caso, deberá seguirse a tramitación do apartado C.3.

C.3) Cando a contía sexa superior a 3.000 € e inferior a 15.000 € (IVE excluído), o expediente tramitarase de acordo co establecido no apartado A.1. Tramitación xeral

D) Contratos menores de servizos.

D.1) Cando a contía sexa inferior a 1.000 € (IVE excluído), será suficiente a proposta do Servizo Técnico competente contendo a descrición dos servizos que se han realizar, a necesidade dos mesmos e a cuantificación do seu importe, acompañada de cando menos un orzamento.

Deberá constar a aprobación do gasto pola Presidencia, ou, na súa falta, esta autorización poderá prestarse conxuntamente co recoñecemento da obriga e a ordenación do pago.

Con carácter previo a aprobación do gasto, de acordo co informe técnico de necesidade, o servizo de contabilidade emitirá informe suscrito pola Secretaría Intervención sobre os seguintes aspectos:

- A existencia de crédito na aplicación que corresponda
- A porcentaxe que representa en relación cos recursos ordinarios do orzamento co fin de determinar o órgano de contratación
- Se o contratista proposto ten subscritos máis contratos menores que individual ou conxuntamente superen as contías establecidas no artigo 118.3 LCSP.

Asemade, tamén con carácter previo a aprobación do gasto, emitirase informe proposta da Xerencia, que informará polo menos os seguintes aspectos:

- Sobre a necesidade do contrato para o cumprimento dos fins institucionais que se contemplan dentro das competencias atribuídas ao Consorcio.
- A proposta de adjudicación ao contratista correspondente e importe da mesma.
- Que o provedor proposto ten capacidade de obrar e habilitación profesional necesaria para realizar o obxecto do contrato como esixe o artigo 131.3 LCSP.
- Que non se está alterando o obxecto do contrato para evitar a aplicación das regras xerais de contratación.
- Que o contratista proposto non ten subscritos máis contratos menores que individual ou conxuntamente superen as contías establecidas no artigo 118.3 LCSP.

Finalmente ditarase, a través da Secretaría Intervención, a Resolución de adjudicación, determinando os elementos esenciais da relación contractual: datos do adjudicatario (nome, razón social, NIF ou CIF, domicilio social, etc.) obxecto, prezo, forma de pago, responsable do contrato, prazo de execución.

Unha vez realizada a obra incorporárase a factura para a súa posterior aprobación.

D.2) Cando a contía sexa igual ou inferior a 3.000 € (IVE excluído) e superior a 1.000 €, a tramitación será a mesma que no apartado D.1, pero deberán achegarse un mínimo de tres orzamentos, debendo os tres estar dentro dos parámetros económicos deste apartado. Noutro caso, deberá seguirse a tramitación do apartado D.3.

D.3) Cando a contía sexa superior a 3.000 € e inferior a 15.000 € (IVE excluído), o expediente tramitarase de acordo co establecido no apartado A.1. Tramitación xeral.

E) Publicidade da adjudicación.

De conformidade co disposto no artigo 63.4 LCSP a publicación da información relativa aos contratos menores deberá realizarse ao menos trimestralmente no perfil de contratante. Quedan exceptuados da



publicación aqueles cuxo valor estimado fora inferior a cinco mil euros, sempre que o sistema de pago utilizado polos poderes adxudicadores fora o de anticipo de caixa fixa ou outro sistema similar para realizar pagos menores.

Capítulo segundo Normas xerais sobre a execución do orzamento de ingresos

Base 35ª. Normas xerais de execución do orzamento de ingresos.

1. A execución do Orzamento de Ingresos rexeráse:

- a) Polo TRLRFL aprobado por Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo Real decreto 500/1990, de 20 de abril, que aproba o denominado Regulamento orzamentario das entidades locais, pola Orde do Ministerio de Economía e Facenda do 3 de decembro de 2008, que aproba a estrutura dos Orzamentos das Entidades locais.
- b) Pola Lei 58/2003, de 17 de decembro, xeral tributaria, polas demais leis do estado reguladoras da materia, e polo Regulamento xeral de recadación, aprobado por Real decreto 939/2005, do 29 de xullo, así como polas disposicións ditadas para o seu desenvolvemento.
- c) Polas ordenanzas reguladoras dos tributos e prezos públicos e polas instrucións que no seu caso aprrobe o Consorcio para regular a execución do Orzamento de Ingresos.
- d) Por estas Bases.

2. Os dereitos liquidados e as obrigas recoñecidas aplicaranse aos Orzamentos polo seu importe íntegro, quedando prohibido atender obrigas mediante minoración dos dereitos a liquidar ou xa ingresados, salvo que a Lei o autorice de modo expreso.

Exceptúanse da anterior disposición as devolucións de ingresos que se declaren indebidos por Tribunal ou autoridade competente así como o reembolso do custo dos avales aportados polos contribuíntes como garantía para obter a suspensión cautelar do pago das débedas tributarias impugnadas, en canto estas fosen declaradas improcedentes e dita declaración adquiera firmeza.

Aos efectos do presente apartado entenderase por importe íntegro o resultante logo de aplicar as exencións e bonificacións que sexan procedentes e que serán obxecto de contabilización independente.

3. Os recursos que se obteñan na execución do Orzamento de Ingresos destinaranse a satisfacer o conxunto de obrigas, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fins determinados.

4. O seguimento das liquidacións e autoliquidacións dos ingresos do Consorcio, o seu control, a expedición das mesmas, así como a tramitación para a súa aprobación, será competencia de cada unidade xestora.

Todas estas actuacións formarán parte do procedemento liquidatorio, distinto do procedemento recadatorio, que será levado a cabo polo servizo de Tesourería.

A recadación das taxas procedentes do servizo regulado na Ordenanza Fiscal núm. 1, áchase delegada mediante acordo plenario adoptado en sesión do día 1 de outubro de 2009, na Excm. Deputación Provincial da Coruña, tanto na vía ordinaria como na executiva, acordo, que debe materializarse.

Os empregados públicos de cada unidade xestora de ingreso serán responsables de que non exista demora na liquidación das mesmas, e que estas se producen na forma e prazos que determine a correspondente norma ou ordenanza fiscal.

5. Excepcionalmente e para o cobro da taxa por expedición de documentos poderá autorizarse o cobro en metálico, co debido control do cargo efectuado, pola responsable da Caixa da Tesourería.



A) LIQUIDACIÓNS DE CONTRAÍDO PREVIO E INGRESO DIRECTO

As Unidades Administrativas xestoras de ingresos practicarán, conxuntamente ao acto administrativo resolutorio do procedemento que tramitaron, as liquidacións e autoliquidacións que procedan mediante modelos normalizados.

Liquidada a débeda, notificarase regulamentariamente ao suxeito pasivo. A unidade xestora correspondente efectuará o seguimento e control para garantir a súa correcta notificación nun prazo non superior a quince días, a contar desde a súa expedición.

Transcorrido os prazos e ante a imposibilidade da súa notificación individualizada, por descoñecemento do paradorio do debedor, pola mesma unidade xestora notificarase por medio de edicto e publicación no Boletín Oficial do Estado.

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

Os ingresos, dentro do período voluntario de pago, realizaranse nas Entidades financeiras autorizadas.

Transcorrido o devandito prazo, o importe ingresado só se admitirá co carácter de entrega a conta do total da débeda tributaria, que no seu momento se liquide polo Consorcio, incluíndo o principal, os recargos, os intereses de demora e outros gastos.

Por razóns de centralización e control de cobros, será a Tesourería do Consorcio a unidade administrativa municipal que gravará as datas de cobro no programa de contabilidade.

B) AUTOLIQUIDACIÓNS E INGRESOS SEN CONTRAÍDO PREVIO

Os ingresos que se efectúen nas Entidades financeiras ou na Caixa da Tesourería, baixo o réxime de autoliquidación, só serán válidos si se soportan no impreso normalizado correspondente, que deberá ser presentado no Rexistro Xeral de entrada do Consorcio.

Para aqueles casos en que así se estableza por disposición legal ou por esixencias da ordenanza fiscal reguladora, utilizaranse os modelos aprobados pola presidencia.

Nas autoliquidacións e ingresos sen contraído previo, a contabilización do recoñecemento do dereito terá lugar cando se presenten e se ingresen o seu importe, extremo que comunicará a Tesourería á Intervención.

Na taxa regulada pola Ordenanza Fiscal nº 4, tendo en conta o Concerto ao efecto aprobado en 15 de xullo de 2014 contabilizarase segundo resulte do ingreso efectivo, salvo modificación ou renuncia do convenio.

C) RECOÑECIMENTOS DAS ACHEGAS DOS ENTES CONSORCIADOS E OUTRAS SUBVENCIONS OU TRANSFERENCIAS.

1. Con carácter xeral, no caso das achegas dos entes consorciados, recoñecerase o dereito no momento da aprobación definitiva do Orzamento ou da súa entrada en vigor.

Non obstante, cando se existiran achegas das entidades consorciadas para financiamento de gasto mediante a tramitación dos correspondentes expedientes de modificación de créditos, recoñeceranse no momento da aprobación de cada expediente financiado en tal concepto, con independencia de que, no intre das adxudicacións quede rebaixado dito importe e que, no intre da liquidación téñase que facer axustes que, no seu caso, procedera.



2. No suposto de outras subvencións ou transferencias a percibir doutras administracións, entidades ou particulares para financiar gastos ou proxectos de competencia do Consorcio, suxeitas a condicións suspensivas, rexistrárase o compromiso no momento do acordo formal de concesión, aínda que non se contabilizará o recoñecemento do dereito de cobro mentres non se cumpran as citadas condicións.

Cando os centros xestores teñan información sobre concesión de subvencións, deberán comunicalo de inmediato á Secretaría-Intervención e á Tesourería, para que poida efectuarse o seguimento das mesmas.

D) COBRO DE CHEQUES EXPEDIDOS A FAVOR DO CONSORCIO.

Os cheques nominativos ou calquera outro documento de ingreso expedidos a favor do Consorcio, veñan conformados ou non, serán autorizados polo reverso coa firma da Tesoureira, sendo bastante dita firma para efectuar a seu abono en conta.

E) RECOÑECIMENTO DOUTROS DEREITOS

1. Os acordos de enaxenación ou gravame de bens e dereitos que teñan a consideración de patrimoniais, xerarán un compromiso de ingreso concertado. O recoñecemento do dereito nas adquisicións a título de herdanza, legado ou doazón, realizarase no momento da seu esixibilidade.
2. No caso de sancións, contabilizarase o recoñecemento do dereito cando, coñecida a infracción, determínese a súa importe daquelas, constituíndo este importe a cantidade que debe ser contabilizada, aínda cando a sanción poida ser abonada con bonificación.
3. En intereses e outras rendas, o recoñecemento do dereito contabilizarase no momento do devengo.

F) CONTABILIZACIÓN DOS COBROS

1. As cantidades ingresadas na Tesourería do Consorcio correspondentes a liquidacións de contraído previo, sempre que non poidan formalizarse por descoñecer as súas aplicacións orzamentarias, contabilizaranse como "ingresos pendentes de aplicación", integrándose, desde o momento en que se producen, na Caixa única do Consorcio.
2. Os restantes ingresos se formalizarán mediante o correspondente mandamento, aplicado ao concepto orzamentario que proceda, no momento de producirse o ingreso.
3. Os ingresos procedentes de autoliquidacións e ingresos sen contraído previo, subvencións, disposicións de operacións de crédito e ingresos de Dereito privado se formalizarán aplicándoos directamente ao concepto orzamentario que proceda, no momento que Tesourería acredite que foron cobrados.
4. A Tesourería supervisará e controlará os cobros. Igualmente, supervisará e controlará as entidades colaboradoras na recadación do Consorcio, propoñendo todo tipo de actuacións sobre a súa xestión.
5. No momento en que se produza calquera abono en contas bancarias, a Tesourería debe poñelo en coñecemento da Secretaria- Intervención a efectos da súa formalización contable.

G) FIANZAS E DEPÓSITOS RECIBIDOS



Con carácter xeral, as fianzas e depósitos que, a favor do Consorcio, deban constituír os contratistas ou outras persoas, terán carácter de operacións non orzamentarias, contabilizándose na conta 560 do Plan xeral de contabilidade pública adaptado á administración local.

H) OPERACIÓNS DE TESOURERÍA

Se se concertasen operacións de Tesourería polo Consorcio contabilizaranse como operacións orzamentarias, mediante a conta 520 do Plan xeral de contabilidade pública adaptado á administración local.

Os gastos de intereses das operacións de crédito a curto prazo ou operacións de tesourería aprobaranse unha vez se cargasen en conta e foran conformados pola súa unidade xestora.

I) BAIXAS XUSTIFICADAS

1. Compete ás correspondentes unidades xestoras de ingresos formular as propostas de baixa por rectificación ou anulación de liquidacións practicadas, debendo expresar na mesma a causa ou causas que a fundamentan.
2. O expediente será aprobado pola Presidencia, previa a fiscalización da Secretaría-Intervención.
3. As baixas terán efectos contables desde o mesmo momento en que se reciba na Secretaría-Intervención o traslado do Decreto ou acordo correspondente.

J) APROBACIÓN DE BAIXAS POR ANULACIÓN DE LIQUIDACIÓNS

1. Cando cumpra anular unha liquidación, como consecuencia da resolución dun recurso, o propio acordo de anulación fundamentará e documentará a baixa en contas do dereito contabilizado.
2. Se a liquidación anulada fora ingresada, procederá o recoñecemento da obrigação de devolver o ingreso indebido, acto que deberá constar no propio acordo resolutorio do recurso, extremos que serán realizados pola unidade xestora do ingreso afectado.

K) SUSPENSIÓN DE COBRO

1. En materia de suspensión da cobranza dos ingresos do Consorcio, estarase ao disposto na normativa vixente, e demais disposicións que se diten no seu desenvolvemento.
2. Con carácter xeral, para que unha liquidación con contraído previo quede en suspensión de cobro, será necesario que o debedor aporte garantía suficiente que cubra o importe da débeda e os intereses de demora, simultaneamente ao recurso contra aquela. Esta suspensión só terá efectos dende a data da adopción da mesma, ata que sexa firme unha resolución referida a este asunto.
3. Con carácter excepcional, a Presidencia poderá acordar con carácter discrecional a suspensión do procedemento de cobro sen a prestación de garantía, cando o recorrente alegue e xustifique na súa solicitude a imposibilidade de prestala ou demostre fidedignamente que se produciron erros materiais ou aritméticos.
4. A confección da liquidación de intereses de demora, polo tempo que durou a suspensión, será competencia da Tesourería do Consorcio.
5. Todos os actos relacionados coa suspensión do procedemento de cobro estarán suxeitos á fiscalización previa da Secretaría-Intervención.



6. A unidade administrativa xestora que resolva un recurso sobre unha liquidación, en devandita resolución deberá resolver levantando a suspensión e outorgando novos prazos de pago coa notificación da resolución, facilitando para iso os documentos correspondentes para o ingreso.

L) DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS, EXCESIVOS OU DUPLICADOS.

1. Tramitarase de conformidade cos artigos 14.1a) do TRLRFL, 32 e 220 da Lei Xeral Tributaria, o Real Decreto 1065/2007, de 27 de xullo, polo que se aproba o regulamento xeral das actuacións e procedementos de xestión e inspección tributaria e de desenrolo das normas comúns dos procedementos de aplicación dos tributos. Igualmente será de aplicación o disposto nos artigos 14 a 20 do Real decreto 520/2005, de 13 de maio que aproba o Regulamento xeral de revisión en vía administrativa.

Esta última disposición aplicarase con carácter supletorio para as devolucións que constitúan ingresos de dereito público distintos dos tributarios.

A dita aplicación realizarase, en todo caso, aínda que no concepto concreto do orzamento de ingresos non exista recadación suficiente que minorar e ata aínda que desaparecese o devandito concepto orzamentario.

2. A devolución de ingresos indebidos axustarase ao seguinte procedemento:

- a) Os titulares con dereito a devolución presentarán a súa solicitude no impreso facilitado ao efecto polo Consorcio, debendo acompañar ao mesmo o documento orixinal xustificativo do ingreso. Igualmente farán constar o motivo da devolución e o número da conta e Entidade financeira onde deba efectuarse a devolución.
- b) A unidade administrativa competente para tramitar o expediente de referencia, formulando a proposta de resolución que proceda, determinarase segundo as regras seguintes:
 - o Se a devolución provén dun ingreso excesivo ou duplicado, a unidade administrativa que instruíra e propoñerá resolución será a Tesourería do Consorcio.
 - o Se a devolución é consecuencia dunha rectificación da liquidación orixinaria, a unidade competente para a súa tramitación será a unidade administrativa xestora do ingreso, con independencia de que o mesmo, cando se solicite ou proceda a devolución, estea en vía executiva, compenseuse, embargado, etc.
- c) Se a proposta de resolución é favorable, o expediente remitirase á Secretaría-Intervención para ser fiscalizado.
- d) Corresponderá á Presidencia a aprobación dos expedientes de devolución de ingresos indebidos, unha vez cumpridos os trámites anteriores.
- e) Darase traslado da resolución adoptada ao suxeito pasivo ou ao seu representante.

Capítulo Terceiro Control, fiscalización e informes

Base 36^a. Control interno, normas especiais de fiscalización e informes trimestrais a render en aplicación do art. 4 da Lei 15/2010, de 5 de xullo.

1. De conformidade co establecido polo art. 219.1 TRLRFL, non estarán sometidos á intervención previa os gastos de material non inventariable, os contratos menores, así como os de carácter periódico e tracto sucesivo unha vez intervido o gasto correspondente ao período inicial do acto ou contrato do que deriven ou as súas modificacións.

Tampouco estarán sometidos a fiscalización previa os gastos inferiores ao 3.005,06€ que se fagan efectivos a través do sistema de anticipos de caixa fixa (Base 32^a).

2. A Secretaría Intervención deberá comprobar no correspondente informe de fiscalización os extremos necesarios consonte a función interventora, e a tal fin, en cada unha das fases que



corresponda, agás para o ámbito dos contratos do Sector Público e encargos a medios propios, poderá tomarse como base o Acordo do Consello de Ministros de 30 de maio de 2008 coas modificacións operadas polo Acordo de 01 de xullo de 2011 (Resolución da IGAE, publicada no BOE 161/07.07.2011 e posteriores), polo que se da aplicación á previsión dos artigos 152 e 147 da Lei Xeral Presupostaría respecto ao exercicio da función interventora en réxime de requisitos básicos.

Igualmente, a Secretaría Intervención deberá comprobar no correspondente informe de fiscalización no ámbito dos contratos do Sector Público (agás nos contratos menores) e encargos a medios propios, os extremos necesarios consonte a función interventora, e a tal fin, en cada unha das fases que corresponda, poderá tomarse como base o Acordo do Consello de Ministros de 20 de xullo de 2018 (Resolución da IGAE, publicada no BOE 186/02.08.2018), polo que se da aplicación á previsión dos artigos 152 e 147 da Lei Xeral Presupostaría respecto ao exercicio da función interventora en réxime de requisitos básicos para este tipo de contratos.

Asemade, deberá de terse en conta, dende o momento da súa entrada en vigor o disposto no Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do Sector Público Local. Especialmente, terase en conta o disposto en canto á comprobación material da inversión, establecéndose que os órganos xestores do gasto deberán solicitar ao órgano interventor, ou en quen delegue, a súa asistencia á comprobación material da inversión cando o importe desta sexa igual ou superior a seis mil euros, con exclusión do Imposto sobre o Valor Engadido, con unha antelación de vinte días á data prevista para a recepción da inversión de que se trate.

3. Respecto dos gastos de persoal se entenderá fiscalizado de conformidade sen necesidade de informe e, so se emitirá informe desfavorable ou reparo de legalidade si as retribucións fixas e periódicas non se axustan ao establecido no Anexo de Persoal deste Orzamento ou en todo caso, ás resolucións ditadas en aplicación da Lei Xeral de Orzamentos do Estado, polo Ministerio de Facenda. Nembargante, no caso de contratación de novo persoal deberá comprobarse pola Intervención:

1. A existencia de crédito adecuado e suficiente a nivel de vinculación xurídica.
2. Que existe proposta previa ao proceso selectivo ou de bolsa de contratación que acredite dito proceso.
3. Que exista resolución expresa da Presidencia autorizando a contratación logo da proposta.
4. A formalización do contrato laboral en documento escrito e Alta na Seguridade Social

4. Cando se trate de contraer, ben pola Presidencia, ben polo Pleno do Consorcio, compromisos de gasto de carácter plurianual, deberá comprobarse pola Intervención:

- a) O acomodo do compromiso ó disposto pola Base 32ª en relación co previsto polo art. 174 do Texto Refundido LRFL e disposicións concordantes do texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público.
- b) Que as obrigas ou gasto, están xeradas polo órgano competente consonte ao establecido nestas bases.
- c) Se poderán formular pola Intervención as observacións complementarias que estime oportunas aínda que as mesmas, non terán efectos suspensivos na tramitación do expediente.

5. As obrigas ou gastos de fiscalización limitada, poderán ser obxecto de fiscalización plena, posteriormente, mediante a realizada sobre unha mostra representativa dos actos, documentos ou expedientes que deron orixe a aquela fiscalización, facéndose constar, nesta fiscalización, cantos extremos se estimen oportunos.

6. Respecto á fiscalización de dereitos, poderá realizarse mediante toma de razón na contabilidade coas posteriores comprobacións consonte establece o apartado 4 do indicado art. 219 do devandito Texto Refundido LRFL.

7. Os informes trimestrais que as entidades locais deben remitir ao Ministerio de Facenda e ao órgano competente da Comunidade Autónoma en aplicación do art. 4 da Lei 15/2010, de 5 de xullo, de modificación da Lei pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais, realizaranse pola Administrativa – contable en colaboración coa Intervención sobre a base



dos datos obtidos da aplicación informática do Rexistro de Facturas facilitada pola Excm. Deputación Provincial da Coruña que leva a primeira indicada.

Capítulo Cuarto Contabilidade

Base 37^a. Libros de contabilidade auxiliar voluntarios.

Os libros de contabilidade principal e auxiliar contemplados na Instrución de Contabilidade para a Administración Local, manteranse e arquivaranse en soporte informático asegurando a fiabilidade dos soportes utilizados en función do indicado na Instrución de Contabilidade e a lexislación sectorial en materia de administración electrónica.

Base 39^a. Liquidación dos orzamentos.

1. A liquidación dos orzamentos poñerá de manifesto o indicado no artigo 191 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.
2. Corresponderá ao presidente do Consorcio, previo informe da Secretaría-Intervención, a aprobación da liquidación dos Orzamentos do Consorcio a proposta da xerencia.

Capítulo Quinto Tesourería do Consorcio

Base 40^a. Da Tesourería.

Constitúe a Tesourería do Consorcio, o conxunto de recursos financeiros da Entidade tanto por operacións orzamentarias como non orzamentarias.

A Tesourería réxese polo principio de Caixa Única.

Toda saída de fondos da Tesourería, teña carácter orzamentario ou extraorzamentario, requirirá a existencia previa de acto administrativo que así o estableza, ditado por órgano competente, salvo que se trate de movementos internos de tesourería, competencia da Tesourería do Consorcio, e, excepcionalmente, na corrección de apuntes ou ingresos indebidos satisfeitos ao Consorcio por terceiros ou outras Administracións.

En desenvolvemento e para cumprimento das funcións previstas no artigo 196.1.c) do TRLRFL, todo traspaso ou transferencia de fondos entre diferentes contas do Consorcio, xa se atopen estes na mesma ou en distinta entidade de depósito, así como o documento contable que se derive de devandita operación (Movemento Interno de Tesourería), será competencia exclusiva da Tesourería do Consorcio.

Base 39^a. Titularidade da Tesourería.

Consonte ao establecido no acordo plenario adoptado **en sesión realizada o día 19 de novembro de 2015**, a titularidade formal da Tesourería recae nestes momentos na titular do posto da Secretaría-Intervención, nos termos establecidos nese acordo, coa colaboración nas labores materiais, do efectivo que ocupa a praza de administrativo – contable na vixente Relación de Postos de Traballo.

Base 41^a. Custodia e manexo dos fondos.



1. Procurarase que en ningún caso permaneza na Caixa do metálico da Tesourería unha cantidade superior aos 3.500,00€. En todo caso, serán anotados todos os movementos (entradas-saídas-pagos-ingresos) operados na mesma. Será responsable da caixa a auxiliar administrativa do Consorcio (persoal laboral fixo).

A Tesourería e a Secretaría Intervención exercerán as funcións propias da súa competencia, a cuxo efecto ditaran as instrucións que consideren oportunas para un mellor control e funcionamento daquelas.

En todo caso, os responsables das caixas de efectivo axustarán a súa actuación ás seguintes normas:

a) Estas caixas terán a función exclusiva de ingresos de fondos emanados da actividade do Consorcio que se sinala, non podendo cobrar taxas, tarifas, recargos, intereses ou sancións nin efectuar bonificacións, reducións ou exencións, que non sexan debidamente aprobadas polo Consorcio. Tampouco poderán efectuar pagos baixo ningún concepto, nin sequera por devolución de ingresos indebidos, salvo que se trate da posta a disposición dos fondos aos caixeiros-pagadores e habilitados no caso de "pagos a xustificar" e "Anticipos de Caixa Fixa".

b) No período que determine a Tesourería, que non poderá exceder dun mes, cada caixa de efectivo presentará unha liquidación-resumo dos ingresos realizados, á que se acompañará copia dos xustificantes pertinentes.

2. En xeral, os fondos estarán situados en contas correntes, libretos de aforros, depósitos a prazo ou certificados de depósito intervidos polos "claveros", titulares no momento que fora, da Presidencia, da Intervención e da Tesourería. Nestes momentos existen contas correntes a nome do Consorcio en ABANCA e "Caixabank".

3. Os xustificantes dos ingresos nas Entidades nas que teña conta o Consorcio realizados pola Tesourería ou quen exerza a función, deberán incluír referencia aos conceptos polos que se efectúan sendo responsable o titular da Tesourería ou efectivo que realice esa función material.

Base 42ª. Conciliación Bancaria.

Ás actas de arqueo mensuais, o tesoureiro –ou efectivo que actúa nesa función material- xuntará, no seu caso, por cada unha das contas das Entidades Bancarias, as conciliacións dos saldos segundo as anotacións contabilizadas e os saldos que ofrezan esas entidades. Ese documento, virá asinado, así mesmo, pola tesoureira (ou quen exerza a función) máis a secretaria-interventora.

Aos efectos anteriores, deberá tomarse orixe nos saldos comunicados, para conseguir a súa conciliación cos saldos contables que subministre a contabilidade da Entidade a través das seguintes operacións de aumento ou diminución:

- | | |
|--|--|
| a) Aumentos: | b) Diminucións: |
| - Ingresos contabilizados pero non realizados. | - Ingresos realizados e non contabilizados. |
| - Pagos realizados e non contabilizados. | - Pagos contabilizados pero non cargados en conta. |

En todo caso, expediranse actas de arqueo nas seguintes circunstancias:

- Á pechadura das operacións de fin de cada exercicio, (31 de decembro)
- Co cambio dos membros do Pleno.
- Coa entrada ou saída de calquera dos claveiros titulares (presidente, interventor ou tesoureiro).

Base 43ª. Embargos.

1. Recibidos os requirimentos de información ou de embargo na Tesourería, e segundo a súa orde de entrada, trabarase embargo, xa sexa total ou parcial, sobre aqueles créditos que consten pendentes



de pago a dita data na Tesourería a favor do embargado, realizando os apuntes correspondentes no módulo que a ditos efectos se encontra na aplicación contable.

2. No poderán ser obxecto de embargo aqueles créditos que fosen cedidos con anterioridade ao requirimento de información o embargo.
3. O embargo ou retención practicada só poderá deixarse sen efecto por comunicación do órgano embargante, feito que igualmente deberá reflexarse no módulo correspondente da aplicación contable.

Capítulo Sexto Remanente de Tesourería

Base 44ª. Remanente de Tesourería.

Serán aplicadas as normas que sobre os compoñentes, control e cálculo do remanente de tesourería especifican para o cálculo do remanente de tesourería derivado da liquidación que se practique ao Orzamento de 2018, e coas especificidades recollidas neste Capítulo Sexto.

Base 45ª. Dereitos pendentes de cobro de difícil ou imposible recadación.

Aos efectos previstos polo art. 191.2 do Texto Refundido LRFL e art. 103 do RD 500/90, e coa fin da inclusión dentro do cálculo da cuantificación do remanente de Tesourería, dos dereitos que se consideren como de imposible ou difícil recadación, consideraranse como mínimo dereitos de difícil ou imposible recadación, os resultantes de aplicar os seguintes criterios:

- a) Os dereitos pendentes de cobro liquidados dentro dos orzamentos dos DOUS EXERCICIOS ANTERIORES ao que corresponde a liquidación, se minorarán, como mínimo, nun 25 %.
- b) Os dereitos pendentes de cobro liquidados dentro dos orzamentos do EXERCICIO TERCEIRO ANTERIOR ao que corresponde a liquidación, se minorarán, como mínimo, nun 50%.
- c) Os dereitos pendentes de cobro liquidados dentro dos orzamentos dos EXERCICIOS CUARTO A QUINTO ANTERIORES ao que corresponde a liquidación, se minorarán, como mínimo, nun 75 %.
- d) Os dereitos pendentes de cobro liquidados dentro dos orzamentos dos RESTANTES EXERCICIOS ANTERIORES ao que corresponde a liquidación, se minorarán nun 100 %.

En calquera caso, a consideración dun dereito de difícil ou imposible recadación non implicará a súa anulación nin producirá a súa baixa en contas.

Capítulo Sétimo Outras normas de xestión

Base 46ª. Procedementos de regularización ou axustes contables.

Cando a consecuencia dos traballos de investigación ou recuperación contable de exercicios pechados e de non orzamentarios, se poña de manifesto a necesidade de adoptar acordos de regularización ou axustes contables, os expedientes someteranse ó seguinte procedemento:



A.- Sistema xeral:

1.- Procedemento: con carácter xeral, para tramita-las anulacións ou baixas de dereitos e obrigas incluídas na agrupación de orzamentos pechados, seguirase o seguinte procedemento de tramitación:

- Proposta motivada e detallada das baixas citadas elaborada pola unidade xestora.

- Informe da Secretaría Intervención

- Aprobación inicial polo Pleno da Corporación

- Exposición ó público polo prazo de quince días hábiles, a través de edicto no Boletín Oficial da Provincia, para que os acredores afectados poidan facer valer o seu dereito. No edicto farase constar a relación de obrigas afectadas polo expediente.

- Aprobación definitiva polo Pleno do Consorcio ou órgano que corresponda no caso de que durante o período de exposición pública se plantexasen reclamacións. Noutro caso, o acordo adoptado inicialmente, elevarase a definitivo.

2.- Supostos ou circunstancias habilitantes: o procedemento previsto no punto anterior aplicarase nos supostos seguintes:

a) As modificacións do saldo inicial das obrigas recoñecidas e/ou dos pagamentos ordenados, cando estean orixinados por:

- A prescrición de obrigas recoñecidas ou pagamentos ordenados.

b) As modificacións do saldo inicial dos dereitos pendentes de cobro, cando estean motivados por:

- Prescrición de dereitos recoñecidos e liquidados.

B.- Sistema simplificado:

1.- Procedemento: abondará con Resolución do Sr. presidente, previo informe da Secretaría-Intervención, sen que resulten de aplicación os tramites recollidos nos puntos anteriores desta base, para as anulacións ou baixas de dereitos e obrigas incluídos na agrupación de Presupostos Pechados, nos supostos que se recollen no apartado seguinte.

2.- Supostos ou circunstancias habilitantes, entre outros:

a) As modificacións de saldos iniciais de obrigas recoñecidas e pagamentos ordenados motivados por:

- Baixas ou economías na execución do gasto por obrigas recoñecidas.

- Erros (materiais ou de feito) contables por defectuoso contraído.

b) As modificacións do saldo inicial dos dereitos pendentes de cobro orixinados por:

- Existencia de erros contables (materiais ou de feito) consistentes en omisións non reflectidas contablemente de actos administrativos producidos en exercicios pechados, cando deban reflectirse como tales modificacións co fin de garantir a permanente concordancia entre a información recollida nos distintos documentos e a da Contabilidade.

c) A anulación de dereitos por:

- Anulación de liquidacións.

- Insolvencia e outras causas.

Base 47ª. Control de facturas e documentos cobratorios duplicados

Cando, por parte dun departamento xestor de gastos, se tramite unha factura ou documento de cobro duplicado, a Intervención Xeral procederá a súa devolución, indicando a responsabilidade na que incorre



o funcionario que autoriza a súa tramitación e dando en todo caso conta á Presidencia para que tome as medidas que considere axeitadas.

TÍTULO IV.- GASTOS DE PERSOAL

Capítulo único Asignacións, indemnizacións e retribucións de persoal

Base 48ª. Asistencia e indemnizacións a distintos órganos colexiados e conexas.

1. De acordo co estipulado no art. 13 do Regulamento de Organización, funcionamento e réxime xurídico das Entidades locais, aprobado polo Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, e demais de concordancia, así como polo acordo nas reducións adoptado en sesión plenaria de 07 de xullo de 2010, quedan establecidas as seguintes indemnizacións para os membros do pleno do Consorcio nas asistencia correspondentes a:

ÓRGANO	IMPORTE
Plenos do Consorcio	199,50 €
Consello Consultivo	104,50 €
Mesas de Contratación	47,50 €
Comisión Especial de Contas	104,50 €

2. Para os casos nos que coincidan nunha mesma data, máis dunha reunión de Mesa de Contratación, unicamente se percibirá a indemnización correspondente á celebración dunha delas, sendo de aplicación esta norma, tanto para os membros do Pleno do Consorcio como para o persoal técnico asesor, salvo que ditas reunións fagan referencia a expedientes de contratación distintos.

3. De conformidade co acordo adoptado polo Pleno do Consorcio en sesión celebrada o día 06 de xullo de 2004 e, en relación co previsto a estes efectos polo Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, de indemnizacións por razón do servizo, as asistencia de persoal técnico pertencente a outras Administracións públicas ou entes das mesmas, aos órganos do Consorcio que se cita a continuación, suporán os importes que se indica, tendo en conta que o concepto de asistencia, neste caso, debe entenderse pola prestación da súa capacidade intelectual, coñecementos técnicos e responsabilidade dos informantes, que en todo caso será presencial e non por representación, non podendo percibir un importe anual superior (pola suma da totalidade que perciba de acordo co previsto polo art. 28 do indicado Real Decreto) ao 40 por 100 das súas correspondentes retribucións excluídas as de carácter persoal derivadas da antigüidade, debendo subscribir a declaración/s documental responsable que xustificativa deste extremo, podendo acomodarse o documento ao Anexo I das presentes, asemade, atendida a previsión do art. 157.5 LCSP, revísase, respecto do acordo indicado a contía correspondente a "asistencia" dos membros dos Comités de expertos nos expedientes de contratación:

ÓRGANO	IMPORTE
Plenos do Consorcio	210,00 €
Consello Consultivo	110,00 €
Mesa Contratación	50,00 €



Comité técnico en expedientes de contratación	210,00 €
---	----------

4. As asistencias dos Comités técnicos, abonaranse en función do informe concreto que emitan con independencia das veces que para a evacuación do mesmo fora preciso, non obstante, se abonarán tantas cantas veces e días houbera reunións, o importe por quilometraxe e custos asimilados (caso de utilización de vehículo particular, taxi, etc. e non institucional) que se cita no apartado 2 da base seguinte. Poderase axustar ao Modelo do Anexo IV.

5. Quedan excluídos de percepción por calquera dos conceptos de indemnización indicados nos apartados anteriores, os empregados públicos propios do Consorcio (funcionario, laboral, eventual...) que perciba retribucións salariais do Consorcio, así como os da Deputación Provincial da Coruña, con independencia do abono que no seu caso, do importe por quilometraxe e custos asimilados, así como a que poida corresponder por produtividade, xornadas extraordinarias, etc. ás que tivera dereito.

6. En calquera caso, aos perceptores das indemnizacións, asignacións, etc. reguladas nesta base e, salvo que manifestaran outra cousa en contrario, practicaráselles unha retención, en concepto de IRPF pola porcentaxe de 30 por 100 do bruto total a percibir.

Base 49ª. Dietas, gastos de locomoción e outras indemnizacións.

1. Serán de aplicación as normas que sobre pago das dietas e demais que establece o devandito Real decreto 462/2002, de 24 de maio, de indemnizacións por razón do servizo, en comisións de servizo encomendadas ou autorizadas pola Presidencia ou Pleno do Consorcio.

2. As comisións de servizo que realice a xerencia, se entenderán encomendadas, ben expresamente con mandato do Pleno ou da Presidencia, ou ben, na resolución do titular deste último órgano de aprobación dos gastos orixinados polo cumprimento da indicada comisión.

3. As contías por gastos de locomoción, en vehículo propio, xeradas por calquera membro do Pleno do Consorcio, ou polo persoal (funcionario, laboral) afecto á Entidade previa o simultánea comisión do servizo encomendada ao efecto, así como polo persoal técnico asesor pertencente a outra Administración distinta do Consorcio, será a fixada pola normativa que estea vixente no momento de se producir ese gasto, sendo na actualidade e por quilómetro percorrido, a cantidade de 0,19 € (Orde EHA/3770/2005, do 01 de decembro de 2005, B.O.E. do 03). Serán abonados, a todo o persoal, dentro do ámbito deste apartado, os correspondentes gastos xerados pola peaxe das autoestradas, e aparcamento de estancia do vehículo, debendo en todo caso o dito persoal subscribir a correspondente declaración responsable logo da cal, se inserirá dilixencia subscripta pola Secretaría ou xerencia sobre cumprimento da concreta comisión, asistencia ou feito que dea lugar a esta indemnización, segundo figura en Anexo V a estas bases salvo no caso, do que se indica no apartado seguinte na que dita dilixencia se substituirá pola documentación que se indica.

4. Ó persoal ao servizo do Consorcio que realice cursos, xornadas, etc. relacionados coas labores e funcións que presta na Entidade, unha vez obtido o certificado de asistencia correspondente, se lle abonarán os custos por quilometraxe (e, no seu caso, peaxe e aparcamento) orixinados e, no seu caso, aloxamento e/ou dieta enteira ou manutención.

5. As indemnizacións por asistencias dos membros dos tribunais e demais para a selección de selección de persoal funcionario ou laboral, fixo ou temporal, serán abonadas en función da categoría da praza ou grupo asimilado (persoal laboral) segundo establece o citado R.D. 462/2002.

Base 50ª. Réxime retributivo do persoal e Acción social:



O réxime retributivo dos empregados públicos está realizado consonte ao establecido polos artigos 18 e seguintes da Lei de Orzamentos Xerais do estado para 2018, de forma que si unha vez aprobada a Lei de Orzamentos Xerais do Estado para 2019 variara o establecido no exercicio 2018, aplicaríase o correspondente sen necesidade de modificación das presentes bases nin do propio Orzamento, salvo que se precisaran maiores créditos dos previstos. Respecto disto, consignase unha aplicación 920.00 120.10 con créditos por importe do 3% das retribucións básicas, complemento de destino e específico ante un eventual incremento das mesmas a través da Lei de Orzamentos xerais do Estado para o exercicio 2019, e dentro dos límites retributivos que esta determine.

As indicadas retribucións aparecen reflectidas no Anexo de Persoal, onde non están recollidas aquelas que non son fixas nin periódicas na súa devindicación, e que gardan relación coa especial dedicación, rendemento, produción, interese e iniciativa, traballo fora de xornada, etc., que en todo caso, e consonte á consignación orzamentaria existente a nivel de vinculación xurídica, deberán aprobarse de forma individual para cada efectivo no período que correspondera, ben á proposta da Xerencia ou directamente pola Presidencia (en especial, cando se refiran á Xerencia). Mantense a dotación de crédito na aplicación 920 150.01 de produtividade destinada a asuncións das funcións da Tesouraría pola Secretaría Intervención, en tanto en canto, non se modifique o complemento específico vía modificación da RPT; ou se desenvolva regulamentariamente esta situación.

Para o caso de que algún dos empregados públicos do Consorcio estivera en incapacidade laboral transitoria, complementarse o abono que realice a Tesourería Xeral da Seguridade Social na contía do seu salario íntegro do mes ou meses correspondentes, salvo norma superior que expresamente estipule o contrario.

Finalmente, ante ausencia de negociación ou acordo neste Consorcio cos seus empregados públicos, e en función das dispoñibilidades orzamentarias ao nivel de vinculación xurídica, poderán aplicarse, no que fora procedente, ben os convenios ou acordos respecto do persoal funcionario e laboral da Excm. Deputación Provincial da Coruña ou da Xunta de Galicia, ou ben, a Resolución de 28 de xullo de 2011, da Secretaría de Estado para a Función Pública, pola que se aproba e publica o Acordo de 27 de xullo de 2011, da Mesa Xeral de Negociación da Administración Xeral do Estado sobre criterios comúns aplicables aos Plans de Acción Social na Administración Xeral do Estado (BOE núm.: 189 do 29.08.2011).

Disposicións Finais

Primeira e única. Para todo o que non estea previsto nestas Bases, estarase ao disposto, con carácter xeral, pola vixente normativa de réxime local, estatal e autonómica que fora de aplicación consonte establecen aos Estatutos así como, a canto resolva o Pleno do Consorcio, no seu caso, previos os informes que proceda. Así mesmo, se durante o tempo de aplicación destas Bases, fora aprobada calquera norma de superior xerarquía que afecte ou modifique o contido das mesmas, aplicarase directamente a norma que proceda sen necesidade de modificación da Base ou Bases afectadas.

O presente documento comprensivo das Bases para a execución do Orzamento de 2019, xúntase, co resto da documentación elaborada ao Proxecto do mesmo, co fin de que, completado en legal forma e contido o expediente, poida elevarse ao Pleno deste Consorcio quen, como órgano competente, por acordo axustado a Dereito e sobre a base dos intereses e fins da Entidade, procederá á súa aprobación, emenda ou devolución, para o que queda sometido, por esta Presidencia, ao fundado criterio dese órgano.

Carballo, na data que figura á marxe.

O presidente,

Asdo.: Valentín González Formoso



ANEXO I (Cit. Base 28ª)

MODELO DE CESION DE CREDITO

1.- Comunicación da cesión polo cedente

Nome

Ou razón social da persoa ou entidade beneficiaria cedente

CIF/NIF..., con domicilio,.....

Pola presente cedo, en virtude do negocio xurídico de.....a...

Nome

Ou razón social da persoa ou entidade beneficiaria cedente

CIF/NIF..., con domicilio,.....

O dereito de cobro de..... por un importe de.....

Sinatura

2.- Aceptación da cesionaria

Aceptamos a presente cesión do dereito de cobro a noso favor e interesamos que se faga efectivo na conta corrente que se indica.....

Nome

Ou razón social da persoa ou entidade beneficiaria cesionaria

CIF/NIF..., con domicilio,.....

3.- Toma de razón

Tomada razón da cesión do dereito de cobro da presente en favor da cesionaria, polo importe líquido da mesma que ascende a....., mediante anotación no libro de rexistro de transmisión de dereitos de cobro, co número..... Faise constar que se rexistrou no sistema de información contable dita transmisión polo que o pago ordenarase en favor da persoa que se indica.

A Secretaría Intervención, data e sinatura



ANEXO III (Cit. Base 34ª):

Modelo nº 1 DECLARACIÓN RESPONSABLE DO CUMPRIMENTO DAS CONDICIÓN ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR COAS ADMINISTRACIÓN PÚBLICAS

D./D^a. _____, con DNI/ NIE nº _____, en nome propio ou en representación da empresa _____, con NIF nº _____, con poder bastante para iso e a efectos de acreditar o cumprimento dos requisitos esixidos pola vixente lexislación de contratos administrativos para a contratación de _____.

DECLARA

Primeiro: Que o que subscribe, e/ou a empresa á que representa, teñen personalidade xurídica e plena capacidade de obrar para subscribir o presente contrato.

Que o ámbito de actividade, fins e obxecto da persoa xurídica que concorre a este procedemento e que constan nos seus estatutos ou regras fundacionais comprende as prestacións do presente contrato.

Segundo: En caso de ser empresario non español de Estado membro da Unión Europea, signatario do acordo sobre Espazo Económico Europeo, a empresa á que represento está inscrita nos rexistros ou dispón das certificacións contidas no Anexo I do Real Decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas.

En caso de ser empresario estranxeiro non comprendido no parágrafo anterior, a empresa á que represento dispón a data de finalización do prazo de presentación de proposicións do informe expedido pola Misión Diplomática Permanente ou Oficina Consular de España do lugar do domicilio da empresa, no que se faga constar, previa acreditación pola empresa, que figuran inscritas no Rexistro local profesional, comercial ou análogo ou, na súa falta que actúan habitualmente no tráfico local no ámbito das actividades ás que se estende o obxecto do contrato. Deberá acompañarse ademais informe de reciprocidade (elaborado pola correspondente Oficina Económica e Comercial de España no exterior) a que se refire o artigo 68 da LCSP 9/17.

Terceiro: Que o que subscribe, a empresa a que representa, e os seus administradores e/ou representantes, non se achan comprendido/ as, en ningunha das causas de incapacidade e incompatibilidade, ou prohibición para contratar, previstas nos artigos 70 e 71 da LCSP 9/17.

En particular, non poderán contratar coa Administración nin participar na licitación as persoas físicas ou xurídicas que fosen sancionadas con carácter firme por infracción moi grave en materia laboral ou social, de acordo co disposto no Texto Refundido da Lei sobre Infraccións e Sancións na Orde Social, aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2000, do 4 de agosto, así como pola infracción grave prevista no artigo 22.2 do citado texto legal.

Tampouco poderán contratar, no caso de empresas de 50 ou máis traballadores, por non cumprir o requisito de que polo menos o 2 por cento dos seus empregados sexan traballadores con discapacidade, de conformidade co artigo 42 do Real Decreto Legislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social, nas condicións que regulamentariamente se determinen.

Cuarto: Que a dirección electrónica a efectos de comunicacións é a seguinte:
_____.

Quinto: Que se acha ao corrente do cumprimento das obrigacións tributarias coa Facenda Estatal e da Comunidade Autónoma de Galicia e coa Seguridade Social.



Sexto: Que a empresa á que representa (indicar a ó b):

- a) Non pertence a ningún grupo de empresas.
- b) Pertence ao grupo de empresas denominado: _____ composto polas seguintes empresas (indicar todas as empresas do grupo).

Neste último caso deberá indicar:

- Non concorren á licitación outras empresas do Grupo que se atopen nalgún dos supostos do artigo 42.1 do Código de Comercio.
- Concorren á licitación outras empresas do Grupo que se atopen nalgún dos supostos do artigo 42.1 do Código de Comercio (indicar nome das outras empresas).

Sétimo: Que respecto ao cumprimento da normativa sobre integración laboral de persoas con discapacidade (indicar a, b ó c):

- a) Que a empresa á que represento cumpre coas obrigacións impostas polo artigo 42.1 do Real Decreto Legislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social de ter empregados traballadores discapacitados nunha porcentaxe igual ou superior ao dous por cento do persoal da empresa. Sendo o persoal da empresa de ____ traballadores e o de traballadores con discapacidade de ____.
- b) Que a empresa optou polo cumprimento das medidas alternativas no referente ao sinalado no artigo 42.1 do Real Decreto Legislativo 1/2013, do 29 de novembro, de conformidade co establecido no RD 364/2005, do 8 de abril.
- c) Que a empresa á que represento non está obrigada polo establecido no artigo 42.1 do Real Decreto Legislativo 1/2013, do 29 de novembro, por ter empregados a menos de 50 traballadores en persoal.

Con todo, para os efectos do establecido na cláusula 8 do prego, (elixir a ó b):

- a) Que a empresa non ten no seu persoal ningún empregado traballador discapacitado.
- b) Que a empresa a empresa ten empregados traballadores discapacitados. Sendo o persoal da empresa de ____ traballadores e o de traballadores con discapacidade de ____.

E en relación coa igualdade efectiva de mulleres e homes:

Que a empresa á que represento ten máis de douscentos cincuenta persoas traballadoras:

SE • NON •

En caso afirmativo, declara que dispón do Plan de Igualdade previsto no artigo 45 da Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.

Oitavo: No caso de ser empresa estranxeira, a empresa á que represento sométese á xurisdición dos Xulgados e Tribunais españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, con renuncia ao foro estranxeiro que lle puidese corresponder.

En _____, a ____ de _____ de _____ (emitida dentro do prazo de presentación de ofertas) (firma electrónica avanzada do declarante)



ANEXO IV (Cit. Base 48ª):

1. INDEMNIZACIÓN POR ASISTENCIA A ...

..... secretaria/o interventora/o do CONSORCIO PROVINCIAL CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO DA CORUÑA,

I N F O R M A :

Que D.ª / D., co D.N.I. núm. asistente en calidade de membro da celebradas os días e respecto do/s expediente/s ... , devindicou a cantidade **bruta** deEUROS (en letra e cifra), segundo o especificado na Base 48ª do Orzamento deste Consorcio correspondente ó exercicio de 2018.

Carballo, (data)
sinatura

2. DECLARACIÓN RESPONSABLE ENGADIDA AO INFORME QUE PRECEDE

O que subscribe ..., co D.N.I. núm.: ..., DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE, que o importe por asistencias percibidas no presente exercicio, incluíndo a que aparece especificada no informe que precede, non supera o límite do 40% das súas retribucións, excluídas as de carácter persoal derivadas da antigüidade, solicitando se practique unha porcentaxe de retención en concepto de IRPF de __, __ %.

Solicita o ingreso que corresponda, nO IBAN:

Lugar e data.-

Asdo.:

3. INDEMNIZACIÓN POR ASISTENCIA:

De conformidade coa Base 48ª das de execución do vixente Orzamento, así como dos apartados 1 e 2 anteriores, corresponde a seguinte percepción:

Importe Bruto total
(-) I.R.P.F. __ %
Líquido a percibir

Lugar e data.-
A/O secretario/a interventor/a

Asdo.:



ANEXO V (cit. Base 49ª):

INDEMNIZACIÓNS POR QUILOMETRAXE

D.ª/D. ... co D.N.I. núm. ..., declara expresamente e baixo a súa responsabilidade:

1. Que foi designada/o expresamente como ... , convocado polo Consorcio Provincial Contra incendios e Salvamento da Coruña, **concorrendo** (figura cun "X") ás reunións do/da ... celebradas na sede administrativa dese Consorcio (ou o lugar o lugares onde se houberan celebrado) os días a continuación sinalados:

DÍA	Fase (si corresponde)	Asistencia (X)
------------	------------------------------	-----------------------

2. Que das viaxes realizadas por quen subscribe resultan, ós efectos do previsto ó efecto polo Real Decreto 236/1998, de 4 de marzo, Resolución de 22 de xaneiro de 2001, Orde do 1 de decembro de 2005 e de desenvolvemento, e demais normativa de aplicación, a indemnización seguinte:

VEHÍCULO PROPIO UTILIZADO:

Matrícula do vehículo

Lugar de orixe e retorno

Quilómetros percorridos (ida e volta)

Total (0,19 x km. percorrido)

Outros conceptos (peaxes, aparcamento ...)

Indemnización total devindicada

Lugar e data.-

A/O declarante,

Asdo.:

DILIXENCIA SOBRE CUMPRIMENTO DA/S ASISTENCIA/S ORIXE DO DESPRAZAMENTO

E que fago eu secretaria do Consorcio Provincial Contra Incendios e Salvamento da Coruña, para facer constar que a/o declarante asistiu ás reunións do/s indicado/a celebradas na sede administrativa deste Consorcio (ou o lugar que procedera), os días sinalados na declaración que precede.

Lugar e data.-

A/O secretaria/o,

Asdo.: