

BASES DE EXECUCIÓN DO ORZAMENTO DE 2026 DA FUNDACIÓN DA ESCOLA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA

TÍTULO I.- NORMAS XERAIS

Capítulo único.- Natureza das bases e ámbito de aplicación

Base 1ª.- Normas legais e regulamentarias

A actividade económico-financeira da Fundación da Escola Universitaria de Enfermería de Pontevedra axustarase ó previsto nas normas legais, regulamentarias e demais disposicións de carácter xeral que regulan a citada actividade no ámbito das corporacións locais e polas bases de execución do orzamento xeral da Deputación e polas presentes bases de execución do orzamento do organismo e acordos emanados dos distintos órganos da Corporación.

Base 2ª.- Ámbito de aplicación

Estas bases serán aplicables á actividade económico-financeira da Fundación.

A vixencia temporal destas bases coincide coa do orzamento, é dicir, exercicio de 2026 e no seu caso a prórroga dos mesmos.

Base 3ª.- Interpretación

As dúbidas que poidan xurdir na aplicación destas bases resolveraa a Presidencia do O.A., previo informe de Secretaría e Intervención, segundo proceda.

TÍTULO II.- O ORZAMENTO E AS SÚAS MODIFICACIÓNS

Capítulo I.- Contido e aprobación dos orzamentos

Base 4ª.- Estrutura orzamentaria

O orzamento da fundación, para o exercicio de 2026 preséntase de conformidade coa estrutura orzamentaria prevista na orde de EHA/3565/2008, de 3 de decembro.

En consecuencia, os créditos do estado de gastos presentaranse co detalle que se indica nas bases do orzamento xeral da Deputación.

As previsións do estado de ingresos do orzamento presentaranse co detalle que se indica nas bases do orzamento xeral da Deputación.

Base 5ª.- Contido do orzamento.





O expediente do orzamento conterá os seguintes documentos:

- Estados de gastos e ingresos.
- Bases de execución do orzamento
- Informe de Intervención
- Memoria da Presidencia
- Liquidación do orzamento de 2024
- Anexo de persoal
- Anexo de investimentos

Capítulo II.- Dos créditos do orzamento de gastos

Base 6ª.- Vinculacións xurídicas

Os créditos autorizados no estado de gastos do orzamento teñen carácter limitativo e vinculante, non podendo adquirirse compromisos de gasto por unha contía superior a estes, sendo nulos de pleno dereito os actos, resolucións ou acordos que infrinxan esta norma, sen prexuízo das responsabilidades ás que haxa lugar.

Para efectos do previsto no parágrafo anterior e en virtude do disposto no artigo 28 do R.D. 500/90, de 20 de abril (R.P.), establécense os seguintes vínculos:

- Na clasificación funcional. A nivel de grupo de función
- Clasificación económica. A nivel de capítulo

Base 7ª.- Normas comúns ás modificacións orzamentarias

Son de aplicación as normas previstas nas bases de execución do orzamento xeral.

Base 8ª.- Créditos extraordinarios e suplementos de crédito

1.- Cando proceda tramitar estes expedientes

Tramitaranse expedientes de crédito extraordinario ou suplemento de crédito cando se teña que efectuar un gasto específico e determinado que non poida demorarse ata o exercicio seguinte e para o que non exista crédito (non existe partida-crédito extraordinario) ou o existente resulta insuficiente.

2.- Financiamento

Os créditos extraordinarios e os suplementos de crédito poderanse financiar indistintamente con algún ou algúns dos seguintes recursos:

- Remanente líquido de Tesourería.
- Novos ou maiores ingresos efectivamente recadados sobre os totais previstos nalgún concepto do orzamento.
- Mediante anulacións ou baixas de créditos doutras partidas do orzamento vixente non comprometidas, que as dotacións se estimen reducibles sen perturbación do respectivo servizo.





- Operacións de crédito cando se trate de gastos de investimentos ou correntes.
- Cando o Pleno recoñeza a insuficiencia doutros medios de financiamento, sempre que se dean conxuntamente as seguintes condicións:
 - o Que o seu importe total anual non supere o 5 por cento dos recursos por operacións correntes.
 - o Que a carga financeira total da Entidade, incluída a das operacións en tramitación, non supere o 25 por cento dos recursos por operacións correntes.

Entenderase por carga financeira a existente ó principio do exercicio, calculada en función dos dereitos liquidados correntes do exercicio inmediato anterior, incrementada coa carga que se deriva das novas operacións en tramitación.

Que as operacións queden canceladas antes de que se proceda a renovar a Corporación que as concerte.

3. Tramitación destes expedientes

Estes expedientes seguirán unha tramitación idéntica á do orzamento.

Base 9ª.- Ampliacións de crédito

Non existen.

Base 10ª.- Transferencias de crédito

Son aplicables as normas previstas nas bases de execución do orzamento xeral.

Base 11ª.- Xeración de créditos por ingresos

Son aplicables as normas previstas nas bases de execución do orzamento xeral.

Base 12ª.- Incorporación de remanentes de crédito

Son aplicables as normas previstas nas bases de execución do orzamento xeral.

Base 13.- Baixas por anulación

Son aplicables as normas previstas nas bases de execución do orzamento xeral.

TÍTULO III.-EXECUCIÓN E LIQUIDACIÓN

Capítulo I.- Execución do orzamento de gastos





Base 14ª.- Créditos non dispoñibles

- 1.- Cando se considere necesario declarar como non dispoñibles, total ou parcialmente, créditos dunha partida orzamentaria, o presidente do O.A. formulará unha proposta razoada que, informada por Intervención, se someterá á aprobación do Pleno.
- 2.- Con cargo ó saldo declarado non dispoñible non poderán acordarse autorizacións nin transferencias e o seu importe non poderá ser incorporado ó orzamento do exercicio seguinte, de manterse esta situación ó peche do exercicio.
- 3.- Os gastos que haxa que financiar total ou parcialmente mediante subvencións, achegas doutras institucións quedarán en situación de non dispoñibles ata que se reciba o documento que contén o acordo ou compromiso por parte das entidades que conceden a subvención ou achega.

Base 15ª.- Autorización e disposición de gastos

1.- Concepto de autorización e disposición de gastos

Autorización: é o acto mediante o cal se acorda a realización dun gasto determinado por unha contía certa ou aproximada reservando para tal efecto o crédito orzamentario correspondente.

Disposición: é o acto mediante o cal se acorda, tras o cumprimento dos trámites legais establecidos, a realización dun gasto previamente autorizado por un importe exactamente autorizado.

2.- Proceso

Nos **gastos que non superen os 3.000 euros** a autorización e compromiso poderanse producir conxuntamente co recoñecemento ó ordenar o pagamento.

Nos **gastos que superen 3.000 euros e non superen o importe dos contratos menores**, se non se segue outro procedemento de adxudicación, a autorización e compromiso do gasto entenderase aprobado conxuntamente co compromiso do gasto, coa sinatura da resolución de adxudicación pola/o deputada/o delegada/o.

Nos **gastos que superen o importe dos contratos menores**, seguirase o procedemento que corresponda de acordo coa LCSP. A autorización do gasto producirase no momento de aprobar o expediente de contratación. O compromiso do gasto producirase no momento da adxudicación.

2.- Competencia

a.- Competencia da Presidencia (deputada/o delegado/o)

Os gastos de carácter ordinario, contratación e os voluntarios, que non superen os **60.000,00 euros**.





b.- Correspóndelle ó director por delegación da Presidencia da Fundación

A autorización e compromiso dos gastos de carácter ordinario, contratación e os voluntarios, **ata o importe de 3.000,00 euros**, excluídos os gastos de persoal.

c.- Correspóndelle a deputada/o delegada/o

A autorización e compromiso dos gastos de carácter ordinario, contratación e os voluntarios cuxo **importe exceda o dos 3.000,00 euros e non exceda dos 60.000,00 euros**. Así mesmo, correspóndelle a concesión de gratificacións e produtividade o persoal da Fundación e ó persoal colaborador da Deputación.

d.- Correspóndelle ó Padroado por non ser da Presidencia

En materia de gastos de carácter ordinario, contratación e os voluntarios, compétenlle os que **superen o importe de 60.000,00 euros**.

En materia de gastos plurianuais compétenlle os que cumpran os límites da Lei reguladora das facendas locais; no caso de non cumprir cos límites, será competencia do Pleno da Deputación.

Base 16ª.- Fiscalización previa ó recoñecemento da obriga

1.- Requisitos das facturas

As facturas, en xeral, e as facturas electrónicas, en particular, están reguladas polo Real Decreto 1619/2012, do 30 de novembro, polo que se aproba o Regulamento polo que se regulan as obrigacións de facturación. Este Regulamento establece as normas que deben cumprir obrigatoriamente as facturas, tanto en papel como electrónicas.

Como indica o artigo 4 da devandita Lei 25/2013, todos os provedores que entregasen bens ou prestado servizos á Administración Pública poderán expedir e remitir factura electrónica.

En todo caso, estarán obrigadas ao uso da factura electrónica e a súa presentación a través do punto xeral de entrada da Administración Xeral do Estado FACE, ao que pode accederse desde a sede electrónica da Deputación de Pontevedra, as entidades seguintes:

- Sociedades anónimas;
- Sociedades de responsabilidade limitada;
- Persoas xurídicas e entidades sen personalidade xurídica que carezan de nacionalidade española;
- Establecementos permanentes e sucursais de entidades non residentes en territorio español nos termos que establece a normativa tributaria;
- Unións temporais de empresas;
- Agrupación de interese económico, Agrupación de interese económico europea, Fondo de Pensións, Fondo de capital risco, Fondo de investimentos, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización do mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria ou Fondo de garantía de investimentos.

As facturas respectarán o contido mínimo obrigatorio segundo o disposto nos artigos 6 e 7 do Real Decreto 1619/2012. No que atinxe ao concepto facturado, deberá detallar a descrición das operacións (obxecto da factura), incluíndo o desglose de unidades e prezos unitarios.





Recibidas as facturas no rexistro electrónico, trasladaranse ao responsable do OAL, co obxecto de que poidan ser **conformadas** polo responsable do OAL. A sinatura dixital da factura ou certificación polo responsable do OAL, implica a conformidade dos asinantes coa prestación recibida ou realizada e coas cantidades, calidades, prezos e prazos previstos no contrato.

O acto de recepción dos contratos de obras, servizos e subministros que superen o importe dos contratos menores asistirá un representante do órgano interventor.

2.- Fiscalización

Estarán sometidas a fiscalización previa do órgano interventor os gastos de persoal e os que superen o importe para proceder polo sistema de contratos menores. As facturas serán sometidas a comprobación por parte do responsable do O.A. e posteriormente someteranse a fiscalización por parte de Intervención.

No proceso de fiscalización comprobaranse, entre outras cuestións, as seguintes:

1. Se as facturas compren os requisitos mencionados anteriormente.
2. Se, de acordo co importe, se seguiu o procedemento de gasto adecuado, con observancia das normas de contratación no caso de ser necesario.
3. Se existe consignación na partida correspondente.
4. Outras cuestións que se estimen relevantes pola intervención.

Base 17ª.- Recoñecemento e liquidación da obriga

Correspóndelle o recoñecemento da obriga e a ordenación do pagamento dos gastos á deputada/o delegada/o.

No caso de que no proceso de realización do gasto se incumpriran algún dos requisitos esixibles, para recoñecer a obriga, procederase do seguinte modo:

- Se os requisitos incumpridos **implican a nulidade radical** da obriga, procederase ó recoñecemento da obriga polo sistema de **recoñecemento extraxudicial de crédito**, sendo competencia do Padroado a súa aprobación.
- Se os requisitos incumpridos **non implican a nulidade radical** da obriga **validaraos a deputada/o delegada/o**.

Base 18ª.- Ordenación do pagamento

A ordenación de pagamentos é competencia da deputada/o delegada/o.

A aprobación da factura ou relación supón a autorización, compromiso, recoñecemento da obriga e ordenación do pagamento simultaneamente, cando se trate de gastos que non superen os **3.000,00 euros**, no caso de gastos de importe superior, a autorización e compromiso requirirán o acordo ou resolución do órgano competente.

As ordes de transferencia ou cheques serán asinados, como mínimo, polo interventor e un dos seguintes responsables: a/o deputada/o delegada/o, o director ou a/o secretaria/o.





Base 19ª. Pagamentos para xustificar anticipos de caixa fixa.

Aplicaranse as normas previstas nas bases de execución do orzamento xeral.

TÍTULO IV.- NORMAS REGULADORAS DOS INGRESOS

Base 20ª.- Recoñecemento de dereitos

Aplicaranse as normas previstas nas bases de execución do orzamento xeral.

Base 21ª.- Fianzas, depósitos e préstamos recibidos

1.- As fianzas e depósitos que, a favor da Fundación, deban constituír os contratistas ou calquera outra persoa ou entidade, terán carácter de operación non orzamentaria.

2.- Os préstamos que conceda ou reciba a Fundación e non estean previstos no orzamento terán carácter de operación non orzamentaria.

TÍTULO V.- LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO

Base 22ª.- Operacións previas no estado de gastos

Aplicaranse as normas previstas nas bases de execución do orzamento xeral.

TÍTULO VI.- CONTROL E FISCALIZACIÓN

Base 23ª.- Control interno

1.- A función interventora e fiscalizadora será desempeñada polo interventor.

2.- A fiscalización das fases A e D (AD) dos gastos cuxo importe non supere o dos contratos menores, farase con carácter previo a contabilización do recoñecemento da obriga. No resto de gastos farase con carácter previo as fases A e D ou AD.

3.- A fiscalización previa dos ingresos substituirase pola toma de razón en contabilidade, podendo o interventor proceder, se o estima necesario, a comprobación posterior dalgúns deles.

TÍTULO VII.- GASTOS DE PERSOAL

Capítulo Iª.- Normas xerais

Base 24ª.- Haberes e nóminas de persoal

1.- O pagamento de toda clase de retribucións ós funcionarios, persoal laboral e demais persoal desta Fundación efectuarase normalmente mediante nómina mensual.





2.- En todo canto se refire á percepción de axudas de custo, indemnizacións por residencia eventual e asistencia a sesións, xuntas ou tribunais e gastos de locomoción de funcionarios e persoal laboral (se no convenio non se establece outra cousa), aplicarase o R.d. 462/2002, de 24 de maio e normativa de desenvolvemento. Non obstante, o Vicepresidente do O.A. poderá, con carácter excepcional, ordenar comisións de servizo co carácter de gastos para xustificar, nos supostos previstos nas bases do orzamento xeral.

Base 25ª.- Retribucións para 2026

As retribucións para o persoal que presta servizos na Fundación serán as correspondentes ó exercicio 2026, segundo se aproben no orzamento e tendo en conta a normativa que resulte de aplicación.

As consignacións globais destinadas a complemento de produtividade do persoal propio distribuíraas a deputada/o delegada/o da Fundación, seguindo os criterios que, no seu caso, poida establecer o Padroado.

Correspóndelle á deputada/o delegada/o da Fundación a asignación individual de gratificacións ó persoal da fundación por servizos extraordinarios, realizados fóra da xornada normal de traballo, que en ningún caso poderán ser fixas na súa contía nin periódicas no seu decheño.

Capítulo II.- Outras retribucións e indemnizacións

Base 26ª.- Indemnizacións

Todos os asistentes ás sesións dos órganos colexiados da Fundación, agás o persoal que cobre algunha retribución con cargo o organismo, percibirán durante o exercicio as seguintes indemnizacións:

1.- As indemnizacións por asistencia a sesións dos órganos colexiados serán as que lles correspondan ós deputados por asistiren a comisións informativas na Deputación.

2.- Indemnizacións por gastos de desprazamento

Todos os membros dos órganos colexiados da Fundación percibirán, no seu caso, as mesmas axudas de custo que lles correspondan ós deputados nas bases de execución do orzamento da Deputación.

TÍTULO VIII.- OPERACIÓNS DE CAPITAL

Base 27.- Gastos financiados con operacións de crédito

Non se prevén operacións de crédito para o exercicio.

O Deputado delegado,

Datado e asinado dixitalmente na data que figura na marxe

