

# Bases de ejecución

## CAPITULO I. NORMAS GENERALES

### SECCIÓN PRIMERA.- Principios Generales y Ámbito de Aplicación.

#### **BASE 1.- Principios Generales.**

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto para el ejercicio del 2011 habrá de ajustarse a lo dispuesto por el RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el Real Decreto 500/90, de 20 de abril, y por las presentes Bases, cuya vigencia será la misma que la del Presupuesto, y cuya modificación requerirá los mismos trámites que para la aprobación.

En caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases regirán, asimismo, durante dicho período.

#### **BASE 2.- Ámbito de Aplicación.**

Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del Presupuesto Ordinario de la Diputación Provincial, así como al Organismo Autónomo de Turismo y Organismo Autónomo de Tauromaquia.

#### **BASE 3.- Estructura Presupuestaria.**

La estructura del Presupuesto General se ajusta a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 3 de diciembre de 2008, clasificándose los créditos consignados en el Estado de Gastos, con los criterios orgánico, por programas y económico.

La Aplicación Presupuestaria se define, en consecuencia por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica, constituyendo la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la base número 7. Conforme a lo dicho, se prevén las siguientes clasificaciones:

- a) Orgánica.- Constará de dos dígitos identificativos de la Delegación que provoque el gasto o tenga a su cargo la gestión del crédito, y a su vez con tres dígitos y denominada suborgánica se definen los Servicios o centros de costes en que se estructura la Delegación y que a su vez gestionan sus propios créditos.
- Con la finalidad de mejorar la gestión de los planes de inversiones se creará una orgánica específica para cada uno de los planes, la cual constará del dígito 3 y dos dígitos identificativos de cada plan. Si durante el ejercicio se incorporaran nuevos planes al presupuesto corriente se crearán tantas nuevas orgánicas como planes se incorporen.

A los efectos anteriormente expresados, la clasificación Orgánica será la siguiente:

#### 10.- Órganos de Gobierno y Dirección

- 100 Órgano Ejecutivo
- 101 Gabinete de la Presidencia
- 102 Secretaría General
- 103 Área de Presidencia

- 11.- Delegación del Área de Cultura y Deporte
  - 111 Dirección del Área de Cultura
  - 112 Servicio de Archivo Provincial
  - 113 Servicio Provincial de Bibliotecas
  - 114 Servicio de Centro de Estudios Extremeños
  - 115 Servicio de Museo Provincial
  - 116 Conservatorio Superior de Música Bonifacio Gil
  - 117 Publicaciones
  - 118 Conservatorio Profesional de Música Juan Vázquez
- 13.- Delegación del Área de Fomento, Obras y Asistencia Técnica a Municipios
  - 130 Dirección y Administración del Área de Fomento y Contratación de Obras
  - 311.- Plan general
  - 312.- Plan local
  - 313.- Plan de infraestructuras eléctricas municipales (PIEM)
  - 314.- Plan integral de carreteras (PIC)
  - 315.- Plan de accesibilidad
  - 316.- Plan suplementario
  - 317.- EFICARES
  - 318.- ROT
  - 319.- Plan Confederación Hidrográfica del Guadiana
  - 320.- Convenios de inversiones
- 14.- Delegación del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
  - 141 Dirección del Área de Recursos Humanos.
  - 142 VIDEOMED
  - 143 Servicio de Prevención de Riesgos Laborales
  - 144 Seguridad y vigilancia de edificios
- 15.- Delegación del Área de Organismo Autónomo de Igualdad y Desarrollo Local
  - 151 Organismo Autónomo de Igualdad y Desarrollo Local
- 16.- Delegación del Área de Planificación y Nuevas Tecnologías
  - 161 Dirección del Área de Planificación y Nuevas Tecnologías
- 17.- Delegación del Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio
  - 170 Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio
- 20.- Delegación de Agricultura y Ganadería
  - 201 Agricultura y Ganadería
- 22.- Delegación Área de Bienestar Social, Cooperación y Participación
  - 222 Dirección Delegación Bienestar Social
- 23.- Delegación de la Residencia Universitaria Hernán Cortés
  - 231 Residencia Universitaria Hernán Cortés
- 24.- Delegación del Boletín Oficial de la Provincia e Imprenta
  - 241 Servicio del Boletín Oficial de la Provincia
  - 242 Servicio Imprenta Provincial
- 25.- Delegación del Organismo Autónomo de Tauromaquia
  - 251 Patronato Tauromaquia
- 26.- Delegación del Organismo Autónomo de Turismo.
  - 261 Patronato Turismo

29.- Delegación del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria

291 Organismo Autónomo de Recaudación

- b) Por programas.- Constará de cinco dígitos, incorporando los niveles de área de gasto, política de gasto, grupo de programa, programa y subprograma, que identificarán los créditos según la naturaleza de las funciones a realizar, determinando y agrupando los créditos según la finalidad u objetivo que se pretendan alcanzar con el gasto presupuestado.
- c) Económica.- Refleja la naturaleza del gasto previsto, con independencia del Órgano a que corresponda y de la función a que se destine y constará de cinco dígitos identificativos: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida.

**SECCIÓN SEGUNDA.- Del Presupuesto General**

**BASE 4.- El Presupuesto General**

El Presupuesto General, para el Ejercicio 2.012, está integrado por:

- 1.- El **PRESUPUESTO ORDINARIO** queda cifrado en **CIENTO TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL EUROS (134.270.000,00 €)** en su Estado de Gastos y en su estado de ingresos, presentándose por tanto un presupuesto equilibrado.
- 2.- El Presupuesto del **ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN** se presenta nivelado tanto en su Estado de Ingresos como en su Estado de Gastos por importe de **DIEZ MILLONES SETENTA Y TRES MIL EUROS (10.073.000,00€)**.
- 3.- El **ORGANISMO AUTÓNOMO DE DESARROLLO LOCAL**, presenta un estado de Ingresos y Gastos de **SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL VEINTINUEVE EUROS CON CUARENTA Y SIETE CENTIMOS (7.961.029,47 €)**.
- 4.- Por su parte, el **ORGANISMO AUTÓNOMO DE TURISMO** presenta un Presupuesto que se cifra en su Estado de Gastos e Ingresos en **QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO EUROS (593.485,00 €)**.
- 5.-El **ORGANISMO AUTÓNOMO DE TAUROMAQUIA** presenta un Presupuesto que se cifra en su Estado de Gastos e Ingresos en **CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUIENTOS CINCUENTA Y NUEVE EUROS (469.559,00 €)**.
- 6.-Por último, en cuanto a la **SOCIEDAD AGROPECUARIA, ADISA**, el Estado de Previsión de Ingresos queda cifrado en **NOVECIENTOS TREINTA MIL DOSCIENTOS EUROS (930.200,00 €) y NOVECIENTOS QUINCE MIL EUROS (915.000,00 €)** en su Estado de Gastos.

Una vez efectuada la correspondiente consolidación, de conformidad con lo establecido en el Art. 115 y siguientes, del RD. 500/90, en relación con el Art. 166, apartado 1 c) del RD Legislativo 2/2004, el Presupuesto General queda cifrado en su Estado de Ingresos en **CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SETENTA EUROS CON DIECIOCHO CENTIMOS (147.847.870,18 €)** y en **CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA EUROS CON DIECIOCHO CENTIMOS (147.832.670,18 €)** su Estado de Gastos.

#### **BASE 5.- Situación de los Créditos.-**

Los créditos se encontrarán en situación de disponibles, no disponibles y retenidos pendientes de utilizar, con el significado y efectos que le reconoce la normativa vigente.

En función de lo establecido en el Art. 173.6.a) del RDL 2/2004 Texto Refundido LHL, como forma de control de disponibilidad de los créditos para el caso de que cuenten con financiación afectada, se establece lo siguiente:

1. Transitoria y automáticamente (es decir, sin necesidad de acuerdo de Pleno específico para cada caso) se declarará y contabilizará Crédito No Disponible la parte de crédito que contando con ingresos afectados corresponda a bajas de adjudicación, anulaciones de inversiones o restos que no se ejecuten, y en todo caso mientras no exista un compromiso expreso de aportación.
2. El crédito volverá a situación de disponible automáticamente sin necesidad de acuerdo de Pleno concreto, en cuanto se asocie a nueva inversión por el importe del ingreso correspondiente y hasta el límite del crédito declarado no disponible.

#### **BASE 6.- Vinculación Jurídica**

Los créditos por gastos, se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones, debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante.

En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará a nivel de vinculación jurídica establecida en el artículo siguiente.

#### **BASE 7.- Niveles de Vinculación Jurídica.**

Se considera necesario para la adecuada gestión del Presupuesto, establecer la siguiente vinculación de los créditos para gastos que habrá de respetar, en todo caso, respecto a la Clasificación Orgánica, el servicio o centro gestor, respecto de la Clasificación por Programa, el Área de Gasto y respecto de la Clasificación Económica, el Capítulo.

Los gastos se aplicarán a las aplicaciones presupuestarias que correspondan según su naturaleza. Para el caso de que el Centro Gestor en su propuesta efectúe imputaciones presupuestarias incorrectas, Intervención aplicará el gasto a la aplicación presupuestaria adecuada si existe crédito suficiente, y simultáneamente dará conocimiento al Centro Gestor para que subsane la deficiencia apuntada en lo sucesivo. En caso de insuficiencia o inexistencia de crédito lo comunicará igualmente al Centro Gestor para que este inicie el trámite de modificación presupuestaria según lo indicado en la Base de Ejecución número 9.

Excepciones:

a) Quedan vinculados al nivel de desagregación con que aparezcan en Presupuesto:

- Las subvenciones nominativas.
- Los créditos extraordinarios.
- Las aplicaciones financiadas con ingresos afectados, salvo lo dispuesto en el párrafo siguiente y los Planes Provinciales.

b) Aquellos programas que cuenten con financiación afectada, y su presupuesto de gastos se desarrolle a partir de subprograma con diversas aplicaciones en la clasificación económica, a excepción de los planes Provinciales, quedan vinculados a nivel de subprograma y capítulo.

c) Los Créditos Presupuestarios correspondientes a la clasificación por programas 92002 y 92013 se vincularán a nivel de subprograma y capítulo.

En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros artículos, conceptos o subconceptos del mismo capítulo y área de gasto, cuyas aplicaciones presupuestarias no figuran abiertas por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, aunque sí autorización expresa del Interventor de Fondos y del Servicio de Planificación Presupuestaria, Asesoramiento Económico, Compras y Patrimonio, insertándose en el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (A, AD o ADO) diligencia en lugar visible que indique: "primera operación imputada al concepto". Este punto no será aplicable a la creación de aplicaciones con carácter nominativo cuyo resultado sería excluir crédito a la Bolsa de Vinculación.

En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por Orden Ministerial de 3 de diciembre de 2008.

**BASE 8.- Recursos consignados en Presupuesto.**

De conformidad con lo que establece el número 2 del Art. 165 del Texto Refundido que aprueba la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los recursos consignados en este Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de las respectivas obligaciones derivadas del mismo, salvo en los casos de ingresos específicos afectados a fines determinados.

**CAPITULO II. MODIFICACIONES DE CRÉDITO**

**SECCIÓN PRIMERA.- Modificaciones Presupuestarias.**

**BASE 9.- Modificaciones de Crédito.**

Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Presupuestos de gastos de esta Entidad y sus Organismos Autónomos, son las siguientes:

- 1) Créditos extraordinarios.
- 2) Suplementos de Créditos.
- 3) Ampliaciones de Créditos.
- 4) Transferencias de Créditos.
- 5) Generación de Crédito por Ingreso.
- 6) Incorporación de Remanentes de Crédito.
- 7) Bajas por Anulación.

## **TRAMITACIÓN**

Se iniciará la tramitación a propuesta de los Centros Gestores, la Intervención de Fondos o el Servicio de Planificación Presupuestaria quien expondrá la necesidad de llevar a cabo la modificación correspondiente.

Para ello, remitirán al Servicio de Planificación Presupuestaria la propuesta de Modificación, que será analizada desde el punto de vista de su adecuación a los objetivos previstos en el presupuesto y se imputará la estructuración presupuestaria correspondiente. Este servicio confeccionará el correspondiente expediente y lo remitirá a la Intervención de Fondos para la emisión del informe de fiscalización respectivo y elevación a los órganos competentes para su aprobación.

Para el caso de los Organismos Autónomos las competencias del Presidente de la Diputación Provincial en materia de Modificaciones Presupuestarias se entenderán atribuidas a los Presidentes de los Organismos respectivos.

El Servicio de Planificación Presupuestaria dará cuenta de la aprobación de las modificaciones a los Centros Gestores implicados.

## **BASE 10.-Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito.**

Se iniciarán tales expedientes a propuesta razonada del centro gestor, acompañado de memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y la inexistencia o insuficiencia de crédito conforme se establece en el párrafo último de la base anterior.

Una vez tramitado e informado por el Órgano Interventor, se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, siéndoles de aplicación, asimismo, las normas sobre información, reclamaciones y publicidad del Art. 169 del RD Leg. 2/2004, de 5 de marzo.

El expediente deberá especificar la concreta Aplicación Presupuestaria a incrementar y el medio y recursos, de los enumerados en el art. 36 del RD 500/90 del 20 de abril, que ha de financiar el aumento que se propone.

## **BASE 11.- Ampliación de crédito.**

En el vigente Presupuesto no se declara ampliable ninguna aplicación presupuestaria.

## **BASE 12.- Transferencia de Crédito.**

Podrá imputarse el importe total o parcial del crédito de una Aplicación a otra Aplicación Presupuestaria con diferente nivel de vinculación jurídica, mediante transferencia de crédito, con las limitaciones previstas en el Texto Refundido que aprueba la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Artículo 180 y en el RD 500/90, en su Artículo 41. Las transferencias de crédito podrán ajustarse a los siguientes procedimientos:

A) Cuando la transferencia de crédito tenga lugar entre Aplicaciones del mismo área de gasto o cuando las Bajas y Altas afecten a créditos de personal será aprobado por Decreto de la Presidencia, siendo ejecutivos desde la fecha de aprobación. Se iniciarán los expedientes a petición del Diputado Delegado o responsable del Servicio.

B) En el supuesto de que la transferencia de crédito se realice entre distintas áreas de gasto y no correspondan a créditos de personal, corresponderá al PLENO de la Corporación su aprobación, con sujeción a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad, a que se refieren los Art. 169, 170 y 171 del RD Leg. 2/2004.

En todo caso será requisito necesario para la tramitación del expediente, la previa certificación de la existencia de crédito suficiente en la Aplicación Presupuestaria que deba ceder el crédito, de conformidad con lo establecido en el Art. 32 del RD 500/90.

### **BASE 13.- Generación de Crédito por Ingreso.**

Podrán generar crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos, los ingresos de naturaleza no tributaria especificados en el Art. 43 del RD 500/90, de 20 de abril.

Justificada la efectividad de la recaudación de los derechos o la existencia formal del compromiso o reconocimiento del derecho, según los casos, se procederá a tramitar el expediente.

El expediente de Generación de Crédito, será aprobado por el Sr. Presidente de la Corporación.

### **BASE 14.- Incorporación de Remanentes.**

De conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido que aprueba la Ley Reguladora de Haciendas Locales y el RD 500/90, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros:

- a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias que hayan sido concedidas o autorizadas en el último trimestre del ejercicio y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización.
- b) Los créditos que amparan los compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- c) Los créditos por operaciones de capital.
- d) Los créditos autorizados en función de efectiva recaudación de los derechos afectados.
- e) Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.

Si los recursos financieros no alcanzan a cubrir el volumen de gastos a incorporar, el Presidente, previo informe del Sr. Interventor, establecerá la prioridad de actuaciones.

Comprobado el expediente por la Intervención y la existencia de suficientes recursos financieros, se elevará el expediente al Sr. Presidente de la Corporación para su aprobación.

En ningún caso, podrán ser incorporados los créditos que, declarados no disponibles por el PLENO de la Corporación, continúen en tal situación en la fecha de liquidación del Presupuesto. Tampoco podrán incorporarse los remanentes de créditos incorporados, procedentes del ejercicio anterior, salvo que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deban incorporarse obligatoriamente.

Los Remanentes de Créditos no podrán utilizarse para llevar a cabo transferencias de créditos.

### **BASE 15.- Bajas por anulación**

Es la modificación del presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una Aplicación del Presupuesto. El Pleno de la Entidad es el órgano al que compete su aprobación.

## **CAPITULO III. EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO**

### **BASE 16.- Delegación de Competencias en materia de Gastos y Pagos.**

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 54 a 62 del RD 500/90, de 20 de abril, se señalan a continuación las delegaciones de competencias en materia de gastos y pagos.

1.-La adjudicación y formalización de contratos así como la formalización de Convenios que impliquen una tramitación diferenciada de la autorización y disposición de los gastos respecto al Reconocimiento de Obligaciones, la competencia (cuando legalmente se atribuya al Presidente), queda delegada en::

- en el Diputado Delegado del Área de Fomento y Contratación de Obras, cuando se trate de contratos de obras y concesiones de obras públicas.

- en los Diputados Delegados del Área Gestora correspondiente, cuando se trate de contratos descentralizados (hasta 3.000 €, IVA no incluido, y siempre que no se refieran a elementos inventariables).
- en el Diputado Delegado del Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio cuando se trate de contratos distintos de los anteriores.

2.- Para los gastos en materia de personal que se incluyan en nómina integrados por el capítulo 1º Gastos de Personal, el artículo 23 Indemnizaciones por razón del Servicio, 83 Anticipos Reintegrables, u otros que puedan incluirse en aquélla, será competente el Diputado Delegado del Área de Personal para autorizar y disponer los gastos siempre que originariamente la competencia correspondiera a Presidencia. Le corresponden igualmente los gastos del capítulo 1º que por determinadas circunstancias no se incluyan en nómina y siempre que la competencia originaria para autorizarlos correspondiera a Presidencia.

3.- El Reconocimiento y Liquidación de las Obligaciones que correspondan a Presidencia quedan delegadas en el Diputado Delegado del Área de Economía y Hacienda. Igualmente será competente esta delegación para la autorización y disposición de gastos cuando en función de lo dispuesto en la Base 22 estas fases se acumulen en un solo acto administrativo junto con el Reconocimiento de la Obligación, dando lugar al documento contable ADO. Así mismo será competente para la Autorización y Disposición de gastos no expresamente delegados en otros órganos en función de lo dispuesto en esta Base.

4.- Las órdenes de pago así como la realización de los mismos derivados de las anteriores mediante transferencias bancarias o metálico, según la base 24, quedan también delegadas en el Diputado Delegado del Área de Economía y Hacienda.

5.- Las actuaciones administrativas inversas a las anteriores corresponderán a quien tenga la competencia para autorizarlas en positivo.

6.- Las garantías constituidas por terceros para responder ante la Administración de compromisos adquiridos según la normativa de contratación vigente serán devueltas decretadas por el órgano de contratación que corresponda según lo dispuesto en el punto primero.

7.- Por Decreto de Presidencia se podrá proceder a otras Delegaciones siempre que ello sea posible según la normativa vigente así como a la concreción de las dudas o lagunas que puedan suscitarse o avocar las ya establecidas.

8.- En caso de ausencia, vacante o enfermedad del Presidente, las competencias que por esta Base ostenta la Presidencia serán asumidas por quien legalmente le sustituya.

9.- En el caso de los consorcios se estará a lo establecido en sus respectivos estatutos en materia de gastos y pagos.

## **SECCIÓN PRIMERA.- Ejecución del Gasto**

### **BASE 17. - Anualidad Presupuestaria**

Con cargo a los créditos del Estado de Gastos, sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

No obstante, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos al Personal, siendo el Órgano competente para el reconocimiento, el Presidente de la Corporación.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. En el caso de gastos de proyectos financiados con ingresos afectados, previa incorporación de los correspondientes créditos.



c) Las procedentes del reconocimiento extrajudicial de deudas respecto a obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores.

El reconocimiento extrajudicial de obligaciones exigirá expediente en el que se relacionen aquéllas y se justifique la causa de inclusión. El expediente será aprobado por Presidencia cuando los gastos sean susceptibles de imputarse a la aplicación 170/93100/22114 Suministros ejercicios cerrados o aplicación equivalente incluida en la misma bolsa de vinculación. A esta aplicación presupuestaria se aplicarán aquellos gastos correctamente tramitados en ejercicios anteriores imputables a referido concepto y que por razones varias (normalmente retraso en su tramitación) no se hayan podido tramitar en el ejercicio correspondiente. En todos los demás casos, el expediente será aprobado por el Pleno de la Corporación simultáneamente a la aprobación del crédito extraordinario necesario para atender los gastos correspondientes.

#### **BASE 18.-Fases de la Gestión del Presupuesto de Gastos.**

1.-La gestión de los Presupuestos de Gastos de la Entidad y los Organismos Autónomos de ella dependientes, se realizará a través de las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición o compromiso del gasto.
- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.
- d) Ordenación del pago.

2.- No obstante, y en determinados casos en que expresamente así se establece, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto de gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas produciendo, el acto administrativo que las acumule, los mismos efectos que si se acordaren en actos administrativos separados. Pueden darse, exclusivamente, los siguientes supuestos:

- a) Autorización-Disposición.
- b) Autorización-Disposición-Reconocimiento de Obligación.

En este caso, el Órgano o Autoridad que adopte el acuerdo, deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquel se incluyan.

Todas las fases de la Gestión del Presupuesto de Gastos se iniciarán a propuesta y con la aprobación de los respectivos Centros Gestores.

3.- Las propuestas de iniciación de una fase de gasto con financiación afectada llevarán un desglose con los ingresos correspondientes que financian el gasto, con expresión de los agentes financiadores y el importe de cada una, así como del proyecto de gasto o inversión que ampare el expediente.

#### **BASE 19.- Autorización del Gasto.**

La Autorización de Gastos, constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de uno determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

Será órgano competente el Pleno, el Presidente, la Comisión de Gobierno o Diputado Delegado según se establezca por la normativa vigente y normas internas al respecto.

Se origina con la propuesta de gasto formulada por el Área correspondiente, dónde se explicará el objetivo de la decisión que comporta el gasto, y aparecerá en la misma el importe aproximado del mismo y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a las que se imputa, procediéndose a solicitar de la Intervención de Fondos certificado de existencia de crédito suficiente para dicho gasto, produciéndose simultáneamente una reserva de crédito.

#### **BASE 20.- Disposición de Gastos.**

Disposición o compromiso de gastos, es el acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado. Tiene relevancia jurídica para con terceros, y vincula a la Corporación Provincial, a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

En cuanto a la competencia del órgano se estará a lo dispuesto en la base 16.

En cuanto a las Inversiones Provinciales, la contratación o adjudicación de la Obra o Servicio a un contratista o adjudicatario determinado, constituirá la materialización de la disposición o compromiso del gasto.

Se materializarán con una resolución administrativa las adjudicaciones, así como las modificaciones, prórrogas y liquidaciones de los contratos.

#### **BASE 21. - Reconocimiento de la Obligación.**

Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa la acreditación documental ante el Órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

Los documentos justificativos para el reconocimiento de la obligación, deberán adaptarse al R.D. 1496/2003 y contener como mínimo los siguientes datos, requisitos y documentos (Art. 59. R.D. 500/90):

- Identificación de la Entidad.
- Identificación del Contratista.
- Número de la factura.
- Descripción suficiente del suministro realizado, o del Servicio prestado.
- Centro Gestor o Servicio que efectuó el encargo según la estructura establecida
- Importe facturado, en su caso con anterioridad, en relación a dicho gasto.
- Se hará constar, igualmente, el "recibido, el suministro" o "realizado el servicio", con firma debidamente identificada por el responsable del Centro, Servicio o Proyecto, conformado por el Diputado Delegado competente.

Las facturas justificativas de gastos, además de los requisitos fijados en esta Base, deberán ajustarse a la vigente normativa sobre el Impuesto del Valor Añadido.

#### **BASE 22.- Cesiones de crédito.**

La comunicación de cesiones de crédito será efectiva con la toma de razón por parte de la intervención que llevará implícito el reconocimiento de la obligación y se formalizará en el modelo establecido.

#### **BASE 23- Acumulación de Fases de Ejecución.**

Podrán acumularse en un solo acto, los gastos de pequeña cuantía, los que tengan carácter de operaciones corrientes, así como los que se efectúen a través de "Anticipo de Caja Fija" y a los de "A Justificar". En particular:

- Los de retribuciones de los Miembros de la Corporación y del Personal de toda clase, así como dietas, gastos de locomoción, e indemnizaciones asistenciales.
- Intereses y otros gastos financieros.
- Anticipos reintegrables a funcionarios.
- Suministros de los conceptos 221 y 222, anuncios y suscripciones, cargas por Servicios del Estado, y gastos que vengán impuestos por la Legislación Estatal o Autonómica.
- Subvenciones que figuren, nominativamente, concedidas en el Presupuesto.

- Alquileres, Primas de Seguros contratados y atenciones fijas en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado.
- Cuotas Seguridad Social, mejoras gratificables y demás atenciones de asistencia social y personal.
- Gastos por Servicios de correos, telégrafos y teléfonos, dentro del crédito presupuestario.

En general, la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a procedimiento de contratación ni a intervención previa.

#### **BASE 24.- Documentación para el Reconocimiento.**

A.- Para los gastos de Personal, se observarán las siguientes reglas:

- a) La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se realizará a través de las nóminas mensuales, constando diligencia, de los responsables de los distintos Servicios de que el Personal relacionado ha prestado efectivamente servicio en el periodo anterior. Dicha diligencia será tramitada conforme se establece en el apartado relativo a la fiscalización.
- b) Se precisará certificación acreditativa de la prestación de servicios que constituye las incidencias variables mensuales de la Nómina. Estas incidencias variables será aprobada por el Diputado-Delegado de Personal, salvo en el caso de los Organismos Autónomos, en los cuales serán aprobados por los respectivos Diputados Delegados. Las incidencias variables aprobadas conformarán la base documental para acometer el primer momento de la fiscalización de la nómina, como más adelante se establece.
- c) Se justificarán las altas en nóminas, unidas al parte de variación con los siguientes documentos:
  - 1) Personal funcionario. Copia de título y hoja de servicio y diligencia de la correspondiente toma de posesión.
  - 2) Personal eventual o de confianza. Copia del acuerdo de nombramiento.
  - 3) Personal en régimen de derecho laboral, contrato de trabajo.
- d) A cada nómina deberá unirse resumen contable a fin de facilitar la expedición del mandamiento de pago. Por cada centro de trabajo se adjuntará relación del personal adscrito a ese centro. En caso de cambio que implique traslado a otro centro, deberá hacerse constar esta incidencia.
- e) Las modificaciones de carácter fijo, cumplimiento de trienios, aumento de sueldos o complementos necesitará certificación o acuerdo, según corresponda.

En cuanto a la fiscalización de la nómina se procederá a partir de dos pasos diferenciados:

En primer lugar, entre los días 15 y 20 de cada mes, el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior facilitará a la Intervención Provincial un resumen en el que se pongan de manifiesto las variaciones que presenta la nómina del mes corriente, respecto de la del mes anterior. Este resumen contendrá como mínimo, las incidencias variables que se hayan recogido en relación, entendiéndose por ellas los conceptos retributivos a que obedecen, los funcionarios a los que afecta y las aplicaciones presupuestarias a las que se imputan, mediante documentos en formato papel, complementado por soporte informático.

Con esa documentación se procederá a llevar a cabo una fiscalización previa y limitada en los términos que expresa el Art. 219.2 del RD Leg. 2/2004, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Posteriormente, en los quince primeros días del mes siguiente, el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior remitirá a la Intervención Provincial, la totalidad de la documentación original de la nómina mensual, en soporte papel e informático, procediéndose a la definitiva y plena fiscalización en los términos del Art. 219.3 del RD Leg. 2/2004, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Igualmente se acompañará mensualmente informe del Servicio de Gestión de Recursos Humanos, Inspección y Coordinación que acredite que el Personal que percibe cualquier tipo de haber en nómina ha prestado efectivamente los correspondientes servicios.

B.- Para los Gastos en bienes corrientes y servicios, se exigirá la presentación de la correspondiente factura según el R.D 1496/03, con los requisitos y procedimientos establecidos en estas Bases.

C.- En relación con los gastos financieros, entendiéndose por tales, los comprendidos en los capítulos III y IX del Presupuesto, se observarán las siguientes reglas:

- a) Los originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria, habrá de justificarse que se ajustan al cuadro de financiación.
- b) Del mismo modo, se operará cuando se trate de otros gastos financieros, si bien en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos, bien sean facturas, bien liquidaciones o cualquier otro que corresponda.

D.- Tratándose de transferencias corrientes o de capital, se reconocerá la obligación mediante el documento "O" si el pago no estuviese condicionado. En otro caso, no se iniciará la tramitación hasta tanto no se cumpla la condición.

E.- En los gastos de ejecución de contratos de obra se adjuntarán a las certificaciones correspondientes los económicos que refieren el gasto generado por ejecución de aquellas en determinado período, que deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en el que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el presupuesto de la obra. Se expedirán a origen deduciendo las certificaciones anteriores e incluirán un desglose con los ingresos correspondientes si la financiación es afectada e irán numeradas correlativamente y llevarán siempre el código del proyecto de gasto o inversión con el que se inicia el expediente de contratación.

## **SECCIÓN II. Ejecución del Pago.**

### **BASE 25.- Lucha contra la morosidad de operaciones comerciales**

En los términos establecidos en los Art. 4 y 5 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen las medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, se deberán elaborar los informes referidos a la morosidad de las operaciones comerciales que se establecen en esta base.

Se establece como criterio general que la fecha de inicio del cómputo para la firma/validación de la factura o certificación de obra, el reconocimiento de obligación y pago de la misma, sea la de entrada del documento justificativo en el Registro de la Entidad Correspondiente.

El funcionario responsable de la firma de la factura comprobará el cumplimiento del plazo de un mes del proveedor para la presentación de la factura o documento justificativo desde la correspondiente prestación o suministro, indicando tal incidencia en caso de advertir incumplimiento sin perjuicio de su firma.

La Tesorería o, en su defecto la intervención, elaborará un informe trimestral sobre cumplimiento de los plazos legales del pago de las obligaciones, dando cuenta en el pleno ordinario del mes siguiente, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes que estén incumpliendo los plazos establecidos en esta Ley para el pago de las obligaciones de la Entidad Local.

A la finalización de cada mes natural, la Intervención requerirá al centro gestor un informe en el que justifique por escrito la falta de tramitación de todos aquellos registros de justificantes respecto de los cuales no se hayan tramitado los oportunos expedientes para su reconocimiento de la obligación, transcurrido un mes desde la anotación de los mismos en el registro de justificantes de la Corporación.

Tanto el requerimiento de la Intervención como el informe del Centro Gestor podrá remitirse vía e-mail a la dirección [informefactura@dip-badajoz.es](mailto:informefactura@dip-badajoz.es) , siempre con la firma electrónica legalmente reconocida y el acuse de recibo correspondiente.

La Intervención, incorporará al informe trimestral elaborado por la Tesorería, un informe que recoja la relación de facturas o documentos justificativos con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el citado registro y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación o se haya justificado por el órgano gestor la ausencia de la tramitación de los mismos.

La Tesorería y la Intervención en el plazo de 15 días desde que el pleno tenga conocimiento de dicha información emitirá informe de situación de la relación de facturas y documentos presentadas agrupándolos según estado de situación, y dando cuenta del mismo en la siguiente sesión ordinaria del Pleno.

Los mismo informes de las Entidades Dependientes se elevarán a sus Consejos Rectores para su correspondiente debate y se remitirá a la Entidad General para su inclusión en el expediente de remisión al Ministerio de Hacienda.

#### **BASE 26.- Ordenación del Pago.**

La Ordenación del Pago se llevará a cabo mediante acto administrativo materializado en relaciones de Ordenes de Pago, que recogerán, como mínimo para cada una de las obligaciones en ellas contenidas, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias, a que deban imputarse las operaciones. Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

A tales efectos será la Unidad Central de Tesorería quien ejercerá las funciones administrativas de la ordenación del pago, una vez que se hayan validado los correspondientes reconocimiento de obligaciones por parte de la Intervención de Fondos.

La emisión de Ordenes de Pago por la Tesorería Provincial, se efectuará de conformidad con el Plan de Disposición de Fondos que necesariamente dará prioridad a los gastos de personal y obligaciones contraídas en el ejercicio anterior.

La ejecución de la Ordenes de Pago emitidas conforme al procedimiento anterior serán realizadas por la Tesorería Provincial y autorizadas por el Diputado Delegado del Área de Economía y Hacienda si se realizan por transferencia o metálico, y por Presidencia si se realizan mediante talones nominativos, e intervenidos materialmente por la Intervención Provincial.

Los pagos menores de 1.000 Euros podrán realizarse en metálico, excepción hecha de lo establecido en la Base 37 sobre Pagos a Justificar. En el mandamiento de pago figurará necesariamente el "recibi" con la firma del interesado.

## **CAPITULO IV. PROCEDIMIENTO**

### **SECCIÓN PRIMERA.- Gastos de Personal.**

#### **BASE 27.- Gastos de Personal**

La aprobación de la plantilla, y de la relación de puestos de trabajo por el PLENO supone la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias.

Las nóminas mensuales, cumplirán la función del documento contable "O", y una vez fiscalizadas de conformidad se elevarán al Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior a efectos del reconocimiento de la obligación.

El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral -en su caso-, originará la tramitación de sucesivos documentos "AD", por importe igual al de las nóminas que se prevean satisfacer en el ejercicio.

Las cuotas por Seguridad Social, originarán al comienzo del ejercicio la tramitación de un documento "AD" por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originaran documentos complementarios o inversos de aquel.

Por el resto de los gastos del capítulo I del Presupuesto, si son obligatorios y conocidos, se tramitará al comienzo del ejercicio documento "AD". Si fueran variables, se gestionarán de acuerdo con las normas generales.

#### **BASE 28.- Trabajos Extraordinarios del Personal.**

Los responsables de los distintos servicios podrán proponer la prestación de servicios en hora fuera de la jornada legal, con el VºBº del Diputado Delegado. En la proposición será necesario justificar la necesidad siendo competente para la autorización el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior Personal. Deberá compensarse preferentemente con tiempo libre y excepcionalmente serán retribuidos según convenio. En todo caso se estará a lo dispuesto en los Acuerdos Reguladores de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal Laboral en su Art.23.

#### **BASE 29.- Productividad.**

El personal que presta servicio en esta Corporación y que reúna características tales como especial intensidad laboral y cualificación para el desempeño del puesto, pasarán a retribuirse a través del complemento de productividad, sin perjuicio de que posteriormente se establezcan los oportunos criterios en las negociaciones colectivas sobre Acuerdos reguladores de la Función Pública y Convenio Colectivo, y en todo caso, por el Pleno de la Corporación. De esta manera sin más trámite pasarán a contabilizarse como tal complemento los importes que actualmente se perciben por conceptos distintos al C. Específico y Destino.

De igual forma los funcionarios o personal laboral fijo que desempeñen de manera transitoria puesto de trabajo asimilables como de confianza, dadas las características propias de estas funciones tales como especial intensidad laboral y presencia física cuando se es requerido, percibirán las retribuciones propias de su plaza o puesto y el resto de retribuciones como complemento de productividad.

#### **BASE 30.- Indemnizaciones por razones de servicio.**

Las indemnizaciones por razones de servicio del personal de esta Diputación serán las establecidas mediante el Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del Servicio.

Las mismas indemnizaciones se aplicarán a los miembros externos que formen parte de Órganos Colegiados.

**BASE 31.- Carrera Profesional**

El Complemento de Carrera Profesional acordado por el Pleno corporativo de fecha 26 de junio de 2009, modificado por acuerdo de Pleno Corporativo en sesión ordinaria del mes de enero de 2010 y publicado en los BOP de fecha 23 de julio de 2009 y fecha 15 de febrero de 2010 respectivamente se abonará en 2011 con arreglo a las siguientes cuantías, en cómputo anual:

## Nivel 1

Grupo A/Subgrupo A1.....	1.476,30 €
Grupo A/Subgrupo A2.....	1.268,25 €
Grupo C/Subgrupo C1 .....	927,20 €
Grupo C/Subgrupo C2 .....	829,35 €
Agrup. profesional.....	731,50 €

**BASE 32.- Retribuciones, Asignaciones e Indemnizaciones de Miembros de la Corporación**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 de la Ley 7/85 y 13 del R.D 2568/86, artículos 21 y 42 del Reglamento Orgánico de esta Corporación, y demás normas concordantes, las retribuciones, dietas por asistencias e indemnizaciones de los miembros de la Corporación y asignaciones a los Grupos de Diputados para el desempeño de las funciones que la ley les atribuye, serán las siguientes:

## A) RETRIBUCIONES

1.- Los cargos con dedicación exclusiva percibirán las siguientes retribuciones brutas por catorce mensualidades:

- Presidencia..... 5.016,50 €
- Vicepresidencia .....
- Diputados con dedicación exclusiva..... 3.661,27 €

Los cargos públicos que percibirán retribuciones por este concepto serán: el Presidente, el Vicepresidente, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, el Diputado Delegado del Área de Fomento, Obras y Asistencia Técnica a Municipios, el Diputado Delegado del Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio, el Diputado Delegado del Organismo Autónomo Área de Igualdad y Desarrollo Local y el Diputado Delegado del Área de Bienestar Social, Cooperación y Participación.

Se establecen dos tipos de dedicación parcial:

- Dedicación parcial 1, la cual supone una asistencia en la Diputación Provincial de Badajoz de 32 horas semanales, con una retribución de 2.960,85 € y los requisitos de incompatibilidad legalmente establecidos.
- Dedicación parcial 2, con una asistencia en la Diputación Provincial de Badajoz de 20 horas semanales con una retribución de 1.870,43 € y los requisitos de incompatibilidad legalmente establecidos.

Los cargos públicos que percibirán retribuciones por la dedicación parcial tipo 1 son el Diputado Vicepresidente del Consorcio de Prevención y Extinción de Incendios, el Diputado Vicepresidente del Consorcio de Servicios Medioambientales, el Diputado Delegado del Cultura y Deportes, Turismo y Tauromaquia y el Diputado Delegado del Organismo Autónomo de Recaudación.

De otra parte los que percibirán la retribución correspondiente a la liberación parcial tipo 2 el Diputado Delegado de Agricultura y Ganadería y el Diputado Delegado del Servicio de Cooperación y Participación.

Todas ellas conllevarán la consiguiente afiliación, alta y cotización al Régimen General de la Seguridad Social.

No obstante estas retribuciones podrán incrementarse en el caso de funcionarios en situación de servicios especiales con la inclusión de los trienios consolidados en otras administraciones públicas, siempre que no se perciban por la administración de procedencia.

#### B) ASISTENCIA A JUNTA DE PORTAVOCES.

Los miembros de la Corporación que ejerzan su cargo sin dedicación exclusiva o parcial percibirán en concepto de asistencia a la Junta de Portavoces y demás órganos representativos 2.517,32 Euros brutos por doce mensualidades, debiéndose reducir la parte proporcional por ausencias.

A efecto de cómputo anual por concurrencia a los órganos citados en el párrafo anterior deberá entenderse 30 asistencias justificadas.

#### C) ASISTENCIA

Los miembros de la Corporación que ejerzan su cargo sin dedicación exclusiva o parcial y que no pertenezcan a la Junta de Portavoces percibirán en concepto de asistencia a la totalidad de las Sesiones del Pleno de la Corporación, Comisiones Informativas y Comisión de Gobierno, mensualmente 1.112,40 Euros por doce mensualidades, debiéndose reducir la parte proporcional por ausencias.

A efecto de cómputo anual por concurrencia a los órganos citados en el párrafo anterior se entenderán 20 asistencias justificadas.

#### D) GRUPOS DE DIPUTADOS.

Para las distintas actividades que desarrollen los grupos de Diputados que están representados en la Diputación, se dispondrá, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Orgánico citado y la legislación vigente al respecto, de una asignación por Grupo Político y mes, en los siguientes términos:

- a) Un componente fijo idéntico para todos los Grupos por importe de 927,00 Euros.
- b) Un componente variable en función del número de Diputados por un importe de 1.205,10 € por cada Diputado Provincial.

Estas cantidades se liquidarán trimestralmente y por cuatro trimestres.

En el supuesto de que algún grupo político sufriera una modificación que influyera en el número de grupos existentes en la corporación, el importe a percibir por el nuevo grupo se reduciría proporcionalmente de la cuantía que recibía el originario.

#### E) INDEMNIZACIONES POR RAZONES DE SERVICIO

Para las referidas indemnizaciones será de aplicación el Decreto 287/2007, de 3 de agosto, de la Consejería de Administración Pública y Hacienda, estableciéndose el sistema de resarcimiento por la cuantía exacta de los gastos realizados, derivados de las comisiones de servicios o bien, las cuantías establecidas para el Grupo 1 por el Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del Servicio, a elección del Diputado.

La percepción de estas cuantías exigirá la presentación de modelo normalizado al Área Provincial de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio, por parte del miembro de la Corporación Provincial, en donde se explicita el gasto realizado y se acompañen las facturas o tiques justificativos, siendo necesario el visto bueno del Diputado Delegado del Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio.

Los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir por adelantado el importe aproximado de las dietas y gastos de viaje, sin perjuicio de la devolución o ingreso, en función de la cuantía que proceda, una vez finalizada la comisión de servicio.



Esta reglamentación queda afectada por las posibles mejoras económicas o de otra índole que pudieran establecerse en las disposiciones legales que se citan al inicio de esta Base como consecuencia de modificaciones a las mismas.

## **SECCIÓN SEGUNDA.- Régimen de Subvenciones.**

### **BASE 33.- Subvenciones.**

La solicitud, concesión, pago y justificación de subvenciones que en forma de transferencias corrientes otorga la Diputación Provincial de Badajoz, entendiéndose por tales toda disposición gratuita de Fondos Públicos de la Diputación Provincial a favor de personas o entidades públicas o privadas para fomentar una actividad de utilidad pública o interés social, o para promover la consecución de un fin público se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el RD 887/06, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones y la Ordenanza General de Subvenciones aprobadas por el Pleno de la Corporación.

La gestión de las subvenciones se realizará con arreglo a los siguientes principios:

- a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.
- c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

De conformidad con el Título II de la Ordenanza General de Subvenciones los procedimientos utilizados para la concesión de las subvenciones serán los siguientes, teniendo en cuenta que no podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a las que se determine en las convocatorias:

**1º.- Concurrencia competitiva.** Distinguiéndose dos supuestos:

- a) Concurrencia abierta, en el cual la presentación de solicitudes y concesión de subvenciones se realizará durante todo el ejercicio presupuestario.
- b) Concurrencia ordinaria, en el cual la presentación de solicitudes y concesión se ajustará a un plazo determinado.

En ambos supuestos previamente se aprobarán y publicarán las bases específicas que regirán la selección y concesión de las subvenciones.

Las aplicaciones presupuestarias a los cuales se le aplicará el procedimiento de **conurrencia competitiva abierta** serán las siguientes:

<b>Org</b>	<b>Progr</b>	<b>Ecca</b>	<b>Descripción</b>
103	92002	48001	Acciones divulgación
111	33401	46200	Convenio actividades culturales Caja Extremadura
111	33401	46201	Convenio actividades culturales Caja Badajoz
111	33401	48006	Estudios de interés provincial
111	33800	46221	Actos culturales bicentenario Diputación de Extremadura
130	45000	46200	Asistencias técnicas a ayuntamientos
170	43900	46204	Otros certámenes feriales
222	23000	48011	Federaciones asociaciones de vecinos
222	23000	48015	Convenio fundaciones sociales
261	43000	48003	Asociaciones empresariales turísticas

Para el caso de **conurrencia competitiva ordinaria** las aplicaciones presupuestarias a las que se le aplica serán:

Org	Progr	Eccla	Descripción
111	32300	46200	Escuelas municipales de música
111	32300	46201	Universidades populares
111	33401	48029	Becas Docum. investigación centros de Diputación
222	23000	48001	Fondo de cooperación al desarrollo
222	23000	48006	Subvenciones acción social

## 2º.- Concesión directa.

En este procedimiento no será preceptiva la concurrencia competitiva ni la publicidad, en los siguientes supuestos:

- Subvenciones consignadas nominativamente en el Presupuesto General inicial o modificaciones presupuestarias aprobadas por el pleno.
- Subvenciones cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesta a la Administración por una norma de rango legal.
- Subvenciones para subsanar situaciones de emergencia o de urgencia cuando dichas situaciones sean incompatibles con el trámite de publicidad.
- El resto de subvenciones en las cuales se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública mediante concurrencia competitiva.

A continuación se relacionan las aplicaciones presupuestarias **nominativas** del presupuesto para el ejercicio 2011:

Org	Progr	Eccla	Descripción
103	92002	48000	Premio comunicación mejor trabajo difusión municipal
111	31300	48000	VIDEOMED
111	32300	42390	UNED Badajoz
111	32300	42391	UNED Mérida
111	32300	45200	Fundación cirugía mínima invasión
111	32300	45201	Convenio fundación-sociedad HC Veterinaria
111	32300	45391	UEX
111	32300	46202	XI Congreso de estudios extremeños
111	32300	46700	Consorcio Adelardo Covarsí
111	32300	48000	Asociación regional universidades populares
111	33401	45390	Convenio UEX Memoria Histórica
111	33401	45391	Revista Campo Abierto
111	33401	46202	Festival de cortos y música "El Pecado"
111	33401	46203	Jornadas históricas Llerena
111	33401	46204	Festival teatro nacional Puebla de la Calzada
111	33401	46206	Premio pintura Nicolás Mejías
111	33401	46207	Premio Eugenio Hermoso
111	33401	46208	Premio Felipe Trigo
111	33401	46209	Premio pintura de San Vicente de Alcántara
111	33401	46210	Premio Bartolomé J. Gallardo
111	33401	46211	Premio jóvenes interpretes Pedro Bote
111	33401	46212	Premio pintura Timoteo Pérez Rubio
111	33401	46214	Futurvisión
111	33401	46215	Viriato Rock
111	33401	46216	Festival Teatro Romano de Regina
111	33401	46217	XIII Edición Obra de Teatro El Alcalde de Zalamea

111	33401	46218	Exposición itinerante para la emigración
111	33401	46700	Convenio Museo Etnográfico de Olivenza
111	33401	46701	Consortio IDENTIC
111	33401	46702	Consortio López de Ayala
111	33401	46703	Consortio Mérida Ciudad Monumental
111	33401	46705	Festival de Mérida
111	33401	48002	Fundación Eugenio Hermoso
111	33401	48003	Fundación Orquesta Extremadura
111	33401	48004	Convenio asociación gestores culturales de Extremadura
111	33401	48005	Premio cuentos ilustrados
111	33401	48007	Concurso jóvenes músicos extremeños
111	33401	48008	Ciclo de música sacra
111	33401	48009	X encuentro provincial de bandas municipales
111	33401	48010	FATEX
111	33401	48011	Convenio RSEAP
111	33401	48012	Programa de música clásica
111	33401	48013	Premio Víctor Moreno Márquez
111	33401	48014	Muestra Cine Gay y Lésbico
111	33401	48015	Revista ADHEX
111	33401	48016	Festival autonómico Bonifacio Gil
111	33401	48017	Encuentro corales extremeñas
111	33401	48018	Premio Arturo Barea
111	33401	48019	Subv. Fundación Academia Europea Yuste
111	33401	48021	Festival de cine ibérico
111	33401	48022	Film Commission
111	33401	48023	Muestra de teatro de Albuquerque
111	33401	48024	Ateneo Badajoz
111	33401	48025	Ágora
111	33401	48026	Asociación de escritores extremeños
111	33401	48027	Convenio fundación Germán Sánchez Ruipérez
111	33401	48028	Fundación cultura y estudios CCOO
111	33401	48030	Centro de documentación e información europea
111	33401	48031	Beca flamenca Festival Porrina
111	33401	48032	Programa de flamenco
111	33800	46200	Feria Castaña
111	33800	46201	Celebración Batalla de La Albuera
111	33800	46202	Fiesta Rincones de Talarrubias
111	33800	46203	Festival Medieval de Albuquerque
111	33800	46204	Festival Luna Llena Reina
111	33800	46206	Festival Templario
111	33800	46207	Fiesta La Encamisá
111	33800	46208	Festival nuevas tecnologías de Los Santos de Maimona
111	33800	46209	Teatro en la calle. Villanueva La Serena
111	33800	46210	Festival internacional de la sierra
111	33800	46211	Festival maravillas
111	33800	46212	Festival de música Feval Pop de Valverde de Leganés
111	33800	46213	Diablas Valverde de Leganés
111	33800	46216	Auto Sacramental de Palomas
111	33800	46218	Festival de las flores
111	33800	46219	Festival de las aves
111	33800	46220	V Centenario Vasco Nuñez de Balboa

111	33800	48000	Festival Folklórico Internacional
111	33800	48001	Festival Contem-pop-ranea Alburquerque
111	34100	45000	Conv. Junta Extremadura para dinamización dep. municip
111	34100	48001	Federación fútbol sala
111	34100	48003	Federación Extremeña de balonmano
111	34100	48004	Federación Extremeña de voleibol
111	34100	48005	Club pacense de voleibol
111	34100	48006	Federación de rugby
111	34100	48007	ABP Badajoz
111	34100	48008	Almendralejo Femenino CF
111	34100	48012	Federación extremeña de tenis de mesa
111	34100	48013	Federación extremeña de atletismo
111	34100	48014	Rallye Vendimia
111	34100	48015	Federación extremeña de baloncesto
111	34100	48016	Grupo deportivo Extremadura ciclismo
111	34100	48017	Federación extremeña de piragüismo
111	34100	48018	Federación extremeña de ajedrez
111	34100	48019	Federación extremeña de natación
111	34100	48020	Club Polideportivo MIDEBA
111	34100	48021	Federación extremeña de orientación
111	34100	48022	Federación extremeña de ciclismo
111	34100	48023	Federación extremeña de minusválidos físicos
111	34100	48025	Grabasa Burguillos Hockey
111	34100	48026	Federación extremeña de gimnasia
111	34100	48027	Federación extremeña de remo
111	34100	48028	Federación extremeña de patinaje
111	34100	48029	AD voleibol Almendralejo
111	34100	48030	FP comarca Llanos de Olivenza
111	34100	48032	Federación extremeña de padel
111	34100	48033	Almendralejo Club Tenis de Mesa
130	45000	46700	Agencia extremeña de la energía
141	92007	48000	Asociación empleados públicos con hijos discapacitados
161	92600	46700	Convenio IDENTIC
170	24100	48017	CEPES, Extremadura
170	41900	45391	DO Queso de la Serena
170	41900	45392	DO Aceite de Monterrubio
170	41900	45393	DO Dehesa de Extremadura
170	41900	48002	Subvención Salón Ovino de La Serena
170	41900	48004	Subvención Feria de Trujillo
170	41900	48005	Subvención Salón Ibérico
170	41900	48006	Subvención Feria Agro-ganadera de Zafra
170	41900	48007	Salón vino y aceituna
170	41900	48008	Aportación RETECORK
170	43900	48000	Subvención IFEBA
170	43900	48001	Subvención FEVAL
170	43900	48003	Subvención FECSUR
170	92100	46200	Subvención agrupación municipios secretarías comunes
170	92100	46600	Aportación FEMPEX
170	92100	46601	Subvención FEMPEX oficina Bruselas
170	92100	46602	Aportación FEMP
170	92100	46604	Aportación OICI

170	92100	46605	Unidad Iberoamericana de Municipios
170	92100	48000	Aportación Fundación Democracia y Gobierno Local
170	94100	45000	Aportación por Hospital Psiquiátrico
170	94300	46201	Convenio antenas camerales
170	94300	46202	Cofinanciación proyectos o convenios otras administraciones
170	94300	46700	Aportación CPEI
170	94300	46701	Aportación PROMEDIO
170	94500	41000	Aportación OAIDL
170	94500	41001	Aportación OAIDL proyectos
170	94500	41002	Aportación patronato turismo
170	94500	41003	Aportación patronato tauromaquia
222	23000	40007	FELCODE
222	23000	42000	Acción social reclusos centro penitenciario
222	23000	48003	FEAPS, Federación Asociaciones Pro-Minusválidos Psíquicos
222	23000	48004	Instituto Secular Hogar de Nazaret
222	23000	48005	Cruz Roja
222	23000	48008	Cuota FELCODE
222	23000	48009	APAMEX, Asociación de Minusválidos de Extremadura
222	23000	48010	AEXPAINBA, Asociación de Padres para la Integración
222	23000	48012	Federación española de enfermedades raras
222	23000	48013	UCE, Unión de Consumidores de Extremadura
222	23000	48014	Convenio Asesoramiento Socio Laboral UGT
222	23000	48016	Convenio Pueblo Saharaui
222	23000	48020	Asociación oncológica extremeña
222	23000	48031	ONG Down Extremadura
251	33800	48000	Subvención a la Federación Taurina de Extremadura
261	43000	48000	Subvención Asoc. Artesanos Provincia de Badajoz
261	43000	48100	Premios y Becas del Patronato
261	43000	48101	Premio de artesanía Diputación de Badajoz

En cuanto a las subvenciones de **concesión directa** con los límites establecidos a continuación son:

Org	Progr	Ecce	Descripción
100	23100	48000	Donativos y subvenciones presidencia
100	32300	48000	Subvenciones educativas
100	33400	48000	Subvenciones culturales
100	34100	48000	Subvenciones deportivas
100	91201	48000	Asignación grupos políticos
111	33401	46213	Subvenciones ayuntamientos
111	33401	48000	Subvenciones culturales
111	33401	48001	Conmemoraciones y congresos
111	34100	46203	Subvenciones actividades deportivas ayuntamientos
111	34100	48000	Subvenciones actividades deportivas instituciones
141	92007	48001	Subvención Junta Personal. Comité laboral
222	23000	48000	Asistencia social

En el caso de este procedimiento de concesión directa, los órganos competentes, de acuerdo con el artículo 13 de la Ordenanza General de Subvenciones serán el Presidente y la Junta de Gobierno y los límites cuantitativos son para el Presidente, hasta un máximo de 2.000 € y para la Junta de Gobierno hasta un máximo de 15.000 €.

Las subvenciones nominativas consignadas en el Presupuesto y destinadas en concurrencia con otras administraciones públicas a financiar el funcionamiento de entes públicos y privados, disminuirá su cuantía si las otras administraciones públicas decreciesen su aportación en relación con los ejercicios anteriores.

Para proceder a su concesión, el ente beneficiario presentara además de la documentación general requerida en el Reglamento de Subvenciones de esta Diputación, documentos fehacientes que acrediten los importes recibidos de otras Administraciones Públicas durante los dos últimos ejercicios y los comprometidos en los presupuestos de dichas administraciones para el ejercicio 2012.

### **3.- Concesión de Subvenciones a través de Convocatorias sujetas a legislación específica.**

Quedan exceptuadas de la aplicación de la Ordenanza General la concesión de aquellas subvenciones de tipo financiero que se realicen a través de convocatorias específicas, concretamente el Plan de Obras y servicios, que queda sujeto a la normativa estatal, autonómica o europea que comportan la distribución de fondos propios y a su vez la redistribución de subvenciones del Estado y de la Comunidad Autónoma o Fondos Europeos ya que su objeto no es el fomento de una actividad coincidente con los intereses generales de esta Diputación Provincial sino la cooperación a la efectividad de la prestación de los servicios municipales, con preferencia aquellos de prestación obligatoria, rigiéndose por tanto por su normativa específica.

Por tanto, se excepcionan del régimen de esta Ordenanza general, la tramitación de los siguientes Planes:

- 1.- Plan Local Servicios Ayuntamientos
- 2.- Plan General
- 3.- Plan Complementario al General
- 4.- Plan Local
- 4.- PIC.
- 5.- PIEM.
- 6.- Plan Accesibilidad
- 7.- Plan Suplementario
- 8.- EFICARES
- 9.- ROT
- 10.- POCTEP

### **BASE 34.- Anticipo Reintegrable.**

El personal que presta servicios en esta Excma. Diputación Provincial, tendrá derecho al percibo de una cantidad no superior a 4.500 Euros, en concepto de "Anticipo Reintegrable". Se concederán los mismos por Resolución del Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior previo informe del Servicio correspondiente, y a propuesta de la Comisión existente al efecto. Al comienzo del ejercicio en cuestión, esta Comisión establecerá el límite mensual de la cantidad que podrá concederse.

Los reintegros se verificarán en un plazo máximo de 48 mensualidades a cuyo efecto se descontará en la nómina respectiva la cantidad proporcional al anticipo concedido, sin perjuicio de la facultad de los interesados de reintegrar mayores cantidades con objeto de adelantar la amortización. En el caso de próxima jubilación por cumplimiento de edad reglamentaria, el reintegro de dichas cantidades deberá hacerse en el periodo de tiempo que reste a dicha relación laboral o funcionarial.

En todo caso, en el informe del Servicio de Personal citado, contendrá en caso de jubilación, el tiempo que reste de relación laboral o funcionarial, y así como si el peticionario se encuentre en algún tipo de expediente sancionador que conlleve suspensión de empleo o sueldo, o sea susceptible de separación del Servicio.

No se tendrá derecho a una nueva concesión por este concepto hasta tanto no se haya cancelado la vigente.

La cantidad anual disponible para estas atenciones, queda fijada como límite máximo en 900.000 Euros .

Los miembros de la Corporación podrán percibir "Anticipos Reintegrables" en los mismos términos que los descritos en esta Base, si bien el reintegro deberá efectuarse antes de finalizar su mandato.

Se asigna otro fondo adicional de 100.000 €, destinado a anticipos para adquisición de vehículos de los empleados de la Diputación Provincial, que en desempeño de su puesto de trabajo, en comisión de servicio ordenado por la Administración Provincial, hubieran sufrido daños siendo declarados siniestro total. A tal efecto será necesario la existencia de atestado de la Guardia Civil, u órgano competente, la correspondiente valoración pericial y que no hay existido dolo o mala fe por parte del trabajador.

En todo caso, lo dispuesto en esta Base se ajustará a lo establecido en los Acuerdos Reguladores de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal Laboral en sus Art. 28 y 36 respectivamente.

### **SECCIÓN TERCERA.- Contratación .**

#### **BASE 35.-Contratación administrativa**

La contratación administrativa se realizará en los términos establecidos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y en el RD 1098/01, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Para la tramitación de los expedientes de contratos referidos a suministros, gestión de servicios públicos, servicios y aquellos otros que, teniendo carácter privado, su preparación y adjudicación deba ajustarse a las determinaciones de la legislación sobre contratos del sector público, el órgano o servicio iniciará el procedimiento de contratación comunicando, mediante documento normalizado, la necesidad de adquisición o prestación que demande, siendo el Servicio de Planificación Presupuestaria, Asesoramiento Económico, Compras y Patrimonio quien decidirá el procedimiento más adecuado para realizar la contratación, teniendo en cuenta no solamente el importe del mismo sino también los principios que rigen la contratación pública, definidos en el art. 1 de la citada Ley de Contratos del Sector Público (principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos, salvaguarda de la libre competencia y selección de la oferta económicamente más ventajosa).

#### **BASE 36.- Ejecución de las Inversiones.**

La ordenación de gastos de inversiones de obras por contrata o por administración precisará la determinación de las obras y servicios mediante proyecto técnico, debidamente aprobado, salvo en los casos legalmente exceptuados.

El importe máximo de la contratación no podrá exceder de la cantidad fijada en el proyecto, aún cuando la consignación ofrezca remanentes.

En el caso de que se prevea la insuficiencia del Presupuesto se realizará un presupuesto de ampliación, con los requisitos legalmente establecidos.

La ejecución de los Planes corresponde a la Excma. Diputación, sin perjuicio de que la asuman los municipios afectados, siempre que así lo soliciten, y le sean adjudicado mediante Convenio.

Cuando la ejecución se lleve a cabo por los Ayuntamientos, éstos serán responsables del abono de su aportación, y la Diputación sólo asume frente al Ayuntamiento el pago del resto de la financiación, previa certificación de obra, para gastos con Financiación Afectada, y certificado del Secretario o Secretario-Interventor del Ayuntamiento, para el resto de los casos, de la realización total o parcial de la inversión.

Cuando sea la Diputación la que efectúa la contratación de las obras, los Ayuntamientos deberán comprometer el pago de su aportación en las formas y según modelos normalizados que se aprueban al efecto.

#### **BASE 37.- Subvenciones de Capital para Inversiones.**

En los supuestos de transferencias de Capital que la Diputación Provincial pueda destinar a obras en los Ayuntamientos de la Provincia, previo concierto en el que se establecerán los términos de dicha operación, se podrá autorizar el abono de hasta el 75 por ciento de la subvención con cargo a los fondos propios de la Diputación una vez suscrito el correspondiente convenio administrativo. El abono de la diferencia restante se realizará una vez que se certifique por el Secretario la finalización de la inversión y el acta de recepción de la misma, comprobándose la adecuación del destino de la subvención a la finalidad prevista en el convenio.

Cuando se incluyan obras de carácter plurianual el porcentaje anterior hará referencia a las anualidades correspondientes.

Se aprobará modelo normalizado a estos efectos.

Los Ayuntamientos deberán encontrarse al corriente en sus obligaciones con Diputación según lo dispuesto en el Art. 189.2 del RDLeg. 2/04.

#### **BASE 38- Reglas generales.**

1.- Conforme al Art. 74 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público no podrá fraccionarse el objeto de los contratos, quedando por tanto rechazada toda propuesta que al objeto de eludir la tramitación que en cada caso corresponda, sea fraccionada en dos o más.

2.- Los centros gestores serán responsables de la gestión y administración de sus respectivas aplicaciones presupuestarias, siguiéndose al efecto la tramitación normalizada para los diversos procedimientos de contratación aprobados por acuerdos del órgano competente.

3.- No se tramitarán propuestas de gastos de suministros a partir del 15 de noviembre salvo casos declarados como excepcionales por el órgano competente que autoriza el gasto.

4.- Las Retenciones de Crédito tramitadas como consecuencia de la realización de expedientes de contratación, serán liberadas de oficio por la Intervención de Fondos si transcurridos dos meses no se hubieran tramitado las correspondientes fases de autorización del gasto.

#### **BASE 39.- Gastos Plurianuales.**

Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en este ejercicio, con sometimiento a los requisitos y límites establecidos al respecto en el Art. 174 del RDLeg 2/2004, y concordantes del RD 500/90.

A tal efecto, y por lo que respecta a los Planes Cuatrienales aprobados por la Corporación (Plan Local Servicios Ayuntamientos, Plan General, Plan Complementario al General, Plan Local, PIC, PIEM, Plan Accesibilidad, Plan Suplementario, EFICARES, ROT y POCTEP), podrán adquirirse compromisos de gastos Plurianuales hasta el importe que para cada anualidad se determine a la aprobación del Plan.

Cuando de las Convocatorias de las Iniciativas comunitarias o nacionales en las que la Excm. Diputación o sus Organismos Autónomos quieran participar, se deduzca el inicio de ejecución del Proyecto o la Resolución de la



concesión en el ejercicio siguiente a aquel en que se presenten, no se entenderá la plurianualidad hasta el ejercicio de inicio por tanto las condiciones, límites, porcentajes y órganos competentes para los gastos plurianuales se verificarían entonces. No obstante los presupuestos para el año de inicio contemplarán estos compromisos de aportación mediante la consignación necesaria en los créditos iniciales, realizándose un compromiso firme de presupuestación en los términos de los proyectos presentados.

#### **BASE 40.- Plan de Disposición de Fondos.**

Corresponde al Tesorero la elaboración del Plan de disposición de Fondos de la Tesorería, cuya aprobación corresponde al Ilmo. Sr. Presidente, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 5.2 d) del RD 1.174/87.

La gestión de los fondos líquidos se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando -en todo caso- la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones a sus vencimientos.

### **CAPITULO V. PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.**

#### **SECCIÓN PRIMERA.- Pagos a Justificar.**

##### **BASE 41.- Pagos a Justificar**

Solo se expedirán órdenes de pago a justificar, con motivo de adquisiciones o servicios necesarios, cuyo abono no pueda realizarse con cargo a los Anticipos de Caja Fija, en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización. Asimismo, cuando por razones de oportunidad u otras causas debidamente acreditadas, se considere necesario para agilizar los créditos.

Podrá ser atendible por este sistema cualquier tipo de gasto siempre que se den las condiciones conceptuales y dentro del importe máximo de 12.000 Euros.

En el supuesto de adquisiciones de bienes inmuebles y debido a las características especiales de los mismos el pago a justificar no tendrá importe máximo.

La provisión de fondos se realizará en base a Resolución dictada por el Diputado Delegado de Economía y Hacienda, debiendo identificarse la orden de pago como "A JUSTIFICAR". Fundamentará esta Resolución una propuesta razonada del Jefe de Área o Servicio con el VºBº del Diputado Delegado en la que se hará constar la conveniencia y/o necesidad, gasto que se atenderá, aplicación presupuestaria e importe, así como el o los habilitados que proponen.

Los fondos librados "A Justificar" se ingresarán por transferencia bancaria en cuenta restringida que al efecto se abrirá bajo la denominación "Excma. Diputación de Badajoz, Pago a Justificar- Área o Servicio- concepto". Requerirá Resolución de apertura de cuenta del Diputado Delegado del Área de Economía y Hacienda indicando la titularidad de la misma (Diputación de Badajoz-Servicio o Área), firmas autorizadas según el o los habilitados, así como los requisitos que deberá tener y que se indican seguidamente.

Características de las cuentas, que serán comunicadas por Tesorería en el momento de la apertura a la Entidad Financiera:

- 1.- No podrán arrojar saldo negativo, siendo responsable personalmente, el habilitado si librara documentos de pago por encima del saldo disponible, o el banco si los atendiera.
- 2.- No admitirán ningún ingreso, a excepción del que haga la propia Diputación.
- 3.- Los intereses que produzcan estas cuentas se abonarán en cuentas generales de Diputación imputándose los mismos al correspondiente concepto del presupuesto de ingresos.
- 4.- Los fondos que se sitúen en dichas cuentas tendrán el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería.

Las disposiciones de fondos de estas cuentas se realizarán mediante talón nominativo u orden de transferencia bancaria, autorizadas con la firma de quien tenga la competencia. Se dejará constancia en el justificante del pago del detalle del mismo destinándose tan solo al pago para cuya atención se concedió el "Pago a Justificar".

Las facturas deberán reunir los requisitos establecidos en el Art. 6 del RD 1496/03 de 28 de noviembre y en concordancia con lo establecido en la Base 21.

Excepcionalmente se podrá hacer entrega en efectivo de fondos a justificar al habilitado siempre que su importe total no sea superior a 1.800 Euros. En la Propuesta deberá razonarse esta conveniencia/necesidad y en la Resolución aprobarse. En este caso se efectuarán los pagos a terceros en metálico debiendo aparecer en las facturas justificantes el "recibi" del interesado. Servirá al efecto el ticket de caja siempre con los requisitos del RD 1496/03. Cuando se trate de desplazamientos internacionales el límite se establecerá de acuerdo con el presupuesto autorizado por el Diputado Delegado correspondiente.

En un plazo de diez días desde la realización del gasto, procederá la rendición de cuentas por parte del habilitado siendo el plazo máximo de tres meses desde que percibió los fondos y en todo caso antes de la finalización del ejercicio.

La documentación que deberán presentar estará constituida por los justificantes originales de gastos y pagos a los acreedores, acompañados de un modelo de cuenta resumen que se aprobará al efecto firmado por el habilitado y el Diputado Delegado correspondiente.

Si se liquidara el gasto con diferencia positiva entre lo percibido y lo gastado procederá el reintegro, adjuntando al efecto el documento contable emitido al realizar el mismo.

Cuando Diputación abone la inscripción a cursos de formación antes de que el interesado asista al mismo, ya se realice el pago directamente a la Entidad promotora o al interesado, éste vendrá obligado a presentar certificado de asistencia al mismo en todo caso, además de justificante de pago de inscripción en el segundo supuesto. Cuando el curso es impartido por empresas en lugar de Organismos oficiales, aquellas devienen con la obligación general de expedir factura en función del RD 1496/03 por lo que la misma además, deberá ser presentada junto con la anterior documentación.

La documentación se remitirá a la Intervención Provincial a los efectos oportunos. La aprobación definitiva corresponde al Diputado Delegado del Área de Economía y Hacienda. Se dará traslado al Servicio de Compras de las relaciones de gastos a efectos de comprobación de los suministros adquiridos.

Deberá cancelarse la cuenta una vez finalizada la ejecución del gasto para lo cual estará autorizado y es responsable el propio habilitado que adjuntará en la rendición de cuenta documento expedido por la propia Entidad Financiera de cancelación de cuenta corriente.

No podrán expedirse nuevas órdenes de pago "A justificar", por los mismos conceptos presupuestarios a perceptores que tuviesen aún en su poder fondos sin justificar.

## **SECCIÓN SEGUNDA.- Anticipos de Caja Fija.**

### **BASE 42.- Anticipos de Caja Fija.**

Se entiende por anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente que se realicen a las habilitaciones de caja fija para la atención inmediata y posterior aplicación al Presupuesto del año en que se realicen, de gastos periódicos o repetitivos, como los referentes a gastos de locomoción cuando se utilicen líneas regulares, material no inventariable, conservación, tracto sucesivo y otros de similares características.

El carácter permanente de las provisiones implica, por una parte la no periodicidad de las sucesivas reposiciones de fondos, que se realizarán, de acuerdo con las necesidades de Tesorería en cada momento, y de otra, el que no sea necesaria la cancelación de los Anticipos de Caja Fija al cierre de cada Ejercicio.

Las provisiones de fondos se realizarán en base a Resolución dictada por el Diputado Delegado del Área de Economía y Hacienda. Fundamentará esta Resolución una propuesta razonada del Jefe de Área o Jefe de Servicio, con el VºBº del Diputado Delegado en la que se hará constar la conveniencia y/o necesidad, gastos que se atenderán, aplicaciones a las que afecta e importes, así como el o los habilitados que propone. Serán preferentemente 2 habilitados.

Los fondos se ingresarán por transferencia bancaria en cuenta restringida que al efecto se aperturará bajo la denominación "Excma. Diputación de Badajoz, Caja Fija- Área o Servicio- concepto". Requerirá Resolución de apertura de cuenta del Diputado Delegado del Área de Economía y Hacienda, indicando la titularidad de la misma (Diputación de Badajoz-Servicio o Área), firmas autorizadas según el o los habilitados, así como los requisitos que deberá tener y que se indican seguidamente.

• Características de las cuentas, que serán comunicadas a la Entidad Financiera:

- 1.- No podrán arrojar saldo negativo, siendo responsable personalmente, el habilitado si librara documentos de pago por encima del saldo disponible, o el banco si los atendiera.
- 2.- No admitirán ningún ingreso, a excepción de los que haga la propia Diputación.
- 3.- Los intereses que produzcan estas cuentas se abonarán en cuentas generales de Diputación imputándose los mismos al correspondiente concepto del presupuesto de ingresos.
- 4.- Los fondos que se sitúen en dichas cuentas tendrán el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería.

Los conceptos presupuestarios a los que será aplicable el sistema serán únicamente los destinados a gastos corrientes en bienes y servicios (capítulo 2 de presupuesto de gastos) y siempre que se den las circunstancias que amparan el concepto.

Se establece una cuantía máxima individual de 12.000 euros, por autorización inicial o reposición. Dicha cuantía se eleva hasta 18.000 € para el anticipo destinado a cubrir los gastos de conductores de turismo.

No podrá satisfacerse con estos fondos gastos superiores a 600 Euros.

Tesorería dispondrá de dos Anticipos de Caja Fija, dentro del límite general establecido, para atender:

- a) Gastos diversos dentro de los gastos permitidos según el concepto general de Anticipo de Caja Fija que presenten los diversos Servicios de Diputación.
- b) Gastos de kilometraje y dietas de los órganos de gobierno como excepción al concepto general, cuya justificación será mediante la presentación de los partes o modelos normalizados que existen al efecto acompañados del resto de la documentación que en su caso resulte necesaria en concordancia con lo dispuesto en la Base 28-D.

A medida que las necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos o se pretenda la cancelación del anticipo, y en todo caso antes del 20 de diciembre de cada año, procederá la rendición de cuentas por parte del habilitado. La documentación que deberán presentar estará constituida por los justificantes originales de gastos y pagos a los acreedores, acompañados de un modelo de cuenta resumen que se aprobará al efecto firmado por el habilitado y el Diputado Delegado correspondiente.

La documentación se remitirá a Intervención a los efectos oportunos. La aprobación definitiva corresponde al Diputado Delegado del Área de Economía y Hacienda. Se dará traslado al Servicio de Compras de las relaciones de gastos a efectos de comprobación de los suministros adquiridos.

Las Ordenes de Pago de Reposición de Fondos deberán ser aplicadas a las aplicaciones presupuestarias a que correspondan, no pudiendo sobrepasar el importe de dichas justificaciones.

Las facturas deberán reunir los requisitos establecidos en el Art. 6 del RD 1496/03 de 28 de noviembre descritos en la Base 21.

La disposición de fondos de estas cuentas se realizarán:

- 1.- Como regla general, mediante talón nominativo y orden de transferencia bancaria.
- 2.- Talón nominativo a favor del propio habilitado hasta un importe máximo de 600 € para hacer frente a posibles pagos en metálico. En este caso las facturas deberán incluir el "recibí", firma y DNI del preceptor material de los fondos. Sirve a tales efectos el ticket de caja que deberá cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente (RD 1496/03) en sustitución de lo anterior ("recibí", firma y DNI).
- 3.- Tarjetas de débito.
- 4.- Cargo en cuenta, bien aislado por una aceptación individual o incluso general a través de una domiciliación bancaria.
- 5.- Giro postal. El justificante del pago será el resguardo correspondiente de la oficina de Correos.

Podrá autorizarse el anticipo de caja fija en efectivo, en todo caso como máximo de 600 Euros, para atender mediante pago en metálico de necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será responsable el Habilitado o Cajero-Pagador. En las facturas justificantes deberá aparecer el "recibí" del interesado. Servirá al efecto el ticket de caja siempre con los requisitos establecidos en el RD 1496/03.

## **CAPITULO VI. OPERACIONES DE CRÉDITOS**

### **SECCIÓN PRIMERA.- Operaciones de Tesorería**

#### **BASE 43.- Operaciones de Tesorería y Operaciones de Créditos**

La Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos podrán concertar Operaciones de Crédito en todas sus modalidades y con toda clase de Entidades de Crédito de conformidad con lo establecido en el Título I, Capítulo VII del RDLeg. 2/2004.

El Servicio de Planificación Presupuestaria, Asesoramiento Económico, Compras y Patrimonio será el encargado de la preparación y tramitación de los pliegos y condiciones técnicas para la concertación de las mismas.

### **SECCIÓN SEGUNDA.- Ejecución del Presupuesto de Ingresos.**

#### **BASE 44.- Reconocimiento de Derechos.**

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la Corporación, aprobada por el Órgano competente y procediéndose a su asiento en contabilidad.

#### **BASE 45.- Gestión de Ingresos.**

Las liquidaciones por Tasas o Precios Públicos, derivadas de prestaciones de servicios se ajustarán a lo establecido en sus correspondientes Ordenanzas reguladoras.

Los Centros gestores responsables de la ejecución de programas cofinanciados por otras Entidades, públicas o privadas, realizarán las actuaciones y el seguimiento necesarios para hacer efectivos los ingresos correspondientes, así como las justificaciones debidas y otras obligaciones en general que la Diputación adquiera por razón de los mismos, según lo establecido en los respectivos protocolos, convenios o documentos en general donde se establezcan las respectivas obligaciones de cada Entidad partícipe.

#### **BASE 46.- Prescripción de derechos y rectificación de contraído.**

##### Causas de Anulación.

La anulación de los derechos obedecerá a las siguientes causas:

- a) Anulaciones de las liquidaciones, como consecuencia de reclamación o recurso, o por errores materiales o de hecho.
- b) Anulaciones por prescripción. La prescripción se aplicará de oficio y será propuesta por la Tesorería Provincial a la Intervención de Fondos, indicándose en la misma si existe o no responsabilidad administrativa por parte de alguna persona.
- c) Anulaciones por créditos incobrables, como consecuencia de no poder hacerse efectivos en el procedimiento de recaudación, por resultar fallidos los obligados al pago y los demás responsables, según lo dispuesto en el artículo 103 del Reglamento General de Recaudación.

##### Procedimiento para su anulación.

Corresponde al Presidente de la Corporación, adoptar el acuerdo administrativo necesario para la anulación de los derechos reconocidos y, en su caso, de rectificación del saldo inicial de los procedentes de ejercicios cerrados. A tal efecto una vez que la Tesorería Provincial reciba las propuestas de anulación de liquidaciones, por prescripción, o por créditos incobrables, tramitará la oportuna Resolución de la Presidencia, previa fiscalización por la Intervención, todo ello al amparo del artículo 34.1.o) de la ley 7/85, de 2 de abril, según nueva redacción dada por la Ley 11/99, de 21 de abril.

Las resoluciones que afecten a derechos reconocidos de presupuestos cerrados se acompañarán a la Cuenta General del ejercicio correspondiente, para el conocimiento del Pleno Corporativo, y su exposición al público integradas dentro del expediente de la cuenta mencionada.

### **CAPITULO VII. CONTROL Y FISCALIZACIÓN**

#### **SECCIÓN PRIMERA.- Control y Fiscalización.**

##### **BASE 47.- Control y Fiscalización.**

La función interventora de control y fiscalización se ejercerá en los términos y con la extensión que determina el Art. 213 y siguientes del RDLeg. 2/04, la Instrucción de Control Interno de la Gestión Económico-Financiera y los Reglamentos de Fiscalización y Control Financiero, siendo exclusiva competencia del Órgano Interventor.

La Intervención de los O. Autónomos y demás Entidades descentralizadas con personalidad jurídica propia se realizará bien directamente por el titular de la Intervención Provincial, bien mediante delegación por Resolución de Presidencia y a propuesta de aquél dando conocimiento al Pleno en la primera sesión a celebrar, o bien mediante la creación de un puesto específico de habilitación nacional para tales funciones según determina la legislación vigente.

##### **BASE 48.- Deudores de dudoso cobro.**

Se considerarán saldos de dudoso cobro, a los efectos del remanente de tesorería, aquellos derechos a favor de la Diputación reconocidos con anterioridad al uno de enero de 2008 y aquéllos en los que, aun sin alcanzar la antigüedad dicha, pudieran apreciarse circunstancias que fundamentaran tal calificación.

### **CAPITULO VIII. DE LA TESORERÍA PROVINCIAL**

##### **BASE 49.- Funciones de la Tesorería Provincial.**

La Tesorería Provincial de esta Diputación, ostenta el carácter de centro financiero para la recaudación de derechos y pagos de obligaciones, a través del principio de unidad de caja, mediante la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias a través del Plan de Disposición de Fondos.

Son funciones encomendadas a la Tesorería Provincial:

- 1.- La función administrativa de ordenación de pagos a través de la Unidad Central de Tesorería, que consistirá en la coordinación entre el Plan de Disposición de Fondos y los pagos a efectuar por esta Diputación.
  - 2.- La realización de cuantos pagos correspondan a los fondos y valores de la Diputación.
  - 3.- La gestión de los pagos de los presupuestos cerrados en los términos establecidos en el artículo 191 del RDLeg. 2/04.
  - 4.- La organización de la custodia de fondos, valores y efectos.
  - 5.- La ejecución de las consignaciones en las Entidades Financieras de los fondos de Tesorería, en base a las directrices emanadas de la Presidencia.
  - 6.- La confección de las relaciones de transferencias y cheques.
  - 7.- La preparación y formación de los Planes y programas de Tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias de la Diputación para la satisfacción de sus obligaciones.
  - 8.- La confección del parte diario de caja y la conciliación bancaria.
  - 9.- El impulso y dirección de los procedimientos recaudatorios, tanto en voluntaria, como en ejecutiva, de todos los ingresos del Presupuesto de la Diputación, proponiendo, adicionalmente, las medidas necesarias para que la cobranza se realice dentro de los plazos señalados, sin perjuicio de lo establecido en los Estatutos del Organismo Autónomo de Recaudación, referente a la recaudación ejecutiva.
  - 10.- La gestión integral de los ingresos, entendiéndose por tal la realización de cuantos ingresos correspondan a los fondos o valores de la Diputación. A fin de facilitar esta función, agilizar los trámites administrativos y atender a los usuarios adecuadamente, la fiscalización previa del derecho se sustituye por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por la comprobación posterior plena de los ingresos efectuados.  
En el caso de ingresos con financiación afectada y con el objeto de gestionar la unidad de los proyectos de gasto, los compromisos de ingreso y el reconocimiento de derechos, administrativo y contable, corresponde a la Intervención de Fondos.
- La Tesorería llevará a cabo estas funciones mediante la aplicación informática contable SICALWIN.
- 11.- La gestión del pendiente de cobro de todos los ingresos del Presupuesto de la Diputación, proponiendo las medidas necesarias para su cobro.
  - 12.- Proponer motivadamente el importe de los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación que al finalizar el ejercicio se deducirán del remanente de tesorería.
  - 13.- Remisión a terceros de las correspondientes Cartas de Pago justificativas del registro contable de los ingresos realizados a favor de Diputación.

#### **BASE 50.- De los excedentes de tesorería.**

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 199.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, si de los estados previsionales de la tesorería Provincial se deduce la existencia de excedentes temporales de liquidez, podrán ser colocados en cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería abiertas a tal efecto en Entidades financieras.

La colocación de excedentes quedará sujeta a las condiciones de liquidez y seguridad, debiéndose promover la concurrencia y objetividad a efectos de conseguir la mayor rentabilidad y de acuerdo con el procedimiento siguiente.

- 1.- Deben solicitarse el mayor número de ofertas posibles en el ámbito de entidades financieras con oficina en la localidad y, en cualquier caso, invitar generalmente a todas aquellas con las que ya exista relación derivada entre otras razones por la previa existencia de préstamos.
- 2.- La solicitud de ofertas se tramitará normalmente por correo electrónico, y para la recepción servirá este mismo medio.
- 3.- Las condiciones previas fijadas por la Diputación en todo caso deben ser:
  - Importe.
  - Plazo.
  - Periodicidad en la liquidación de intereses.
  - Sin penalización por cancelación anticipada ni comisiones de ningún tipo.

En el caso de estimarse conveniente, posibilidad de renovación por 1 sola vez y por un plazo máximo no superior al inicial que requerirá en todo caso resolución expresa.

Al vencimiento del plazo (inicial o tras la renovación), el importe será reintegrado a la cuenta operativa de Diputación existente en la Entidad sin más trámite.

- 4.- Recibidas las ofertas se emitirá un informe-propuesta por la Tesorería proponiendo la más ventajosa.
- 5.- El expediente será remitido a Intervención a efectos de fiscalización
- 6- Sobre los anteriores informes, se emitirá la Resolución que corresponda por el Diputado Delegado del Área Económica adjudicando en su caso el contrato.
- 7- El modelo del contrato será normalmente el que presente la entidad financiera.
- 8- La firma del contrato corresponderá al Diputado Delegado del Área Económica dando fe el Secretario

**DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.-** Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general en la vigente legislación Local, Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás disposiciones concordantes que sean de aplicación.

**SEGUNDA.-** El Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación es el Órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Secretaría General o la Intervención, según proceda.