

# Bases de ejecución 2014

## CAPITULO I. NORMAS GENERALES

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

BASE 1.- Principios Generales.....	4
BASE 2.- Ámbito de Aplicación.....	4
BASE 3.- Estructura Presupuestaria.....	4

### SECCIÓN SEGUNDA.- Del Presupuesto General

BASE 4.- El Presupuesto General.....	6
BASE 5.- Situación de los Créditos .....	7
BASE 6.- Vinculación Jurídica .....	7
BASE 7.- Niveles de Vinculación Jurídica.....	7
BASE 8.- Recursos consignados en Presupuesto .....	8

## CAPITULO II. MODIFICACIONES DE CRÉDITO

### SECCIÓN PRIMERA.- Modificaciones Presupuestarias.

BASE 9.- Modificaciones de Crédito.....	8
BASE 10.-Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito .....	9
BASE 11.- Ampliación de crédito .....	9
BASE 12.- Transferencia de Crédito .....	9
BASE 13.- Generación de Crédito por Ingreso .....	9
BASE 14.- Incorporación de Remanentes.....	10
BASE 15.-. Bajas por anulación .....	10

## CAPITULO III. EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO

BASE 16.- Delegación de Competencias en materia de Gastos y Pagos.....	10
--	----

### SECCIÓN PRIMERA.- Ejecución del Gasto

BASE 17. - Anualidad Presupuestaria .....	11
BASE 18.-Fases de la Gestión del Presupuesto de Gastos .....	12
BASE 19.- Autorización del Gasto .....	12
BASE 20.- Disposición de Gastos.....	13
BASE 21. - Reconocimiento de la Obligación.....	13
BASE 22.- Cesiones de crédito .....	13
BASE 23- Acumulación de Fases de Ejecución .....	14
BASE 24.- Documentación para el Reconocimiento.....	14

### SECCIÓN II. Ejecución del Pago.

BASE 25.- Lucha contra la morosidad de operaciones comerciales .....	15
BASE 26.- Ordenación del Pago .....	16

**CAPITULO IV. PROCEDIMIENTO****SECCIÓN PRIMERA.- Gastos de Personal.**

BASE 27.- Gastos de Personal.....	17
BASE 28.- Nombramiento de Funcionario Interino y Contratación de Personal Temporal.....	17
BASE 29.- Trabajos Extraordinarios del Personal.....	18
BASE 30.- Productividad .....	19
BASE 31.- Indemnizaciones por razones de servicio .....	19
BASE 32.- Carrera Profesional .....	19
BASE 33.- Retribuciones, Asignaciones e Indemnizaciones de Miembros de la Corporación.....	19

**SECCIÓN SEGUNDA.- Régimen de Subvenciones**

BASE 34.- Subvenciones .....	21
BASE 35.- Anticipo Reintegrable .....	28

**SECCIÓN TERCERA.- Contratación .**

BASE 36.-Contratación administrativa .....	29
BASE 37.- Ejecución de las Inversiones .....	29
BASE 38.- Subvenciones de Capital para Inversiones .....	30
BASE 39- Reglas generales.....	31
BASE 40.- Gastos Plurianuales .....	31

**CAPITULO V. PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.****SECCIÓN PRIMERA.- Pagos a Justificar.**

BASE 41.- Pagos a Justificar.....	32
-----------------------------------	----

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

BASE 42.- Anticipos de Caja Fija .....	33
--	----

**CAPITULO VI. OPERACIONES DE CRÉDITOS****SECCIÓN PRIMERA.- Operaciones de Tesorería**

BASE 43.- Operaciones de Tesorería y Operaciones de Créditos .....	35
BASE 44.- Reconocimiento de Derechos.....	35
BASE 45.- Gestión de Ingresos .....	35
BASE 46.- Prescripción de derechos y rectificación de contraído .....	35

**CAPITULO VII. CONTROL Y FISCALIZACIÓN****SECCIÓN PRIMERA.- Control y Fiscalización.**

BASE 47.- Control y Fiscalización .....	37
BASE 48.- Deudores de dudoso cobro.....	37
BASE 49: Registro contable de facturas .....	37
BASE 50: Aplicación del principio de transparencia. Suministro de información previsto en la orden HAP 2105/2012 .....	37

**CAPITULO VIII. DE LA TESORERÍA PROVINCIAL**

<b>BASE 51.- Funciones de la Tesorería Provincial.....</b>	<b>40</b>
<b>BASE 52.- De los excedentes de tesorería.....</b>	<b>41</b>
<b>BASE 53.- Plan de disposición de fondos. ....</b>	<b>42</b>
<b>BASE 54.- Plan de tesorería. ....</b>	<b>42</b>

**DISPOSICIONES FINALES**

## **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 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.

Suponen la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia Entidad y de sus Organismos autónomos, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, estableciendo aquellas prevenciones se han considerado oportunas o convenientes para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos, sin que se pretendan modificar lo legislado para la administración económica ni comprendan preceptos de orden administrativo que requieran legalmente de procedimientos y solemnidades específicas distintas de lo preceptuado para el Presupuesto.

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

Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del Presupuesto de la Diputación Provincial, así como al Organismo Autónomo de Turismo y Organismo Autónomo de Tauromaquia y en defecto de regulación propia, supletoriamente al resto de Entes dependientes.

#### **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, está integrado por:

1.- El **PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD** queda cifrado en **CIENTO VEINTITRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL EUROS (123.287.000,00 €)** tanto en su Estado de Ingresos como en su estado de Gastos.

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 NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL EUROS (10.925.000,00€)**.

3.- El **ORGANISMO AUTÓNOMO DE IGUALDAD Y DESARROLLO LOCAL**, presenta un estado de Ingresos y Gastos de **CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTISEIS MIL NOVECIENTOS VEINTE EUROS CON CUARENTA Y UN CÉNTIMOS (5.726.920,41 €)**.

4.- Por su parte, el **ORGANISMO AUTÓNOMO DE TURISMO** presenta un Presupuesto que se cifra en su Estado de Gastos e Ingresos en **SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO EUROS (768.735,00 €)**.

5.-El **ORGANISMO AUTÓNOMO DE TAUROMAQUIA** presenta un Presupuesto que se cifra en su Estado de Gastos e Ingresos en **QUINIENTOSDOCE MIL EUROS (512.000,00 €)**.

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 nivelado en su Estado de Ingresos y Gastos en **CIENTO TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO EUROS CON OCHENTA Y CINCO CENTIMOS (135.333.234,85 €)**.

#### **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. Por el Diputado delegado de economía hacienda, compras y patrimonio, se declarará como Crédito No Disponible condicionadamente a su sanción plenaria, y por tanto se contabilizará como operación previa, 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 directamente cuando se acredite el compromiso firme en la financiación afectada o por el acuerdo Plenario que asigne el crédito a nueva inversión por el importe del ingreso correspondiente y hasta el límite del crédito declarado no disponible.

#### **BASE 6.- Límite cualitativo y cuantitativo de los créditos.**

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 92013 se vincularán a nivel de subprograma y capítulo.

d) Los derivados de las incorporaciones de remanentes 3/5/5

e) Los relativos a gratificaciones y productividad, por aplicación de la normativa 3/1/5

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 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 a la Intervención de Fondos la propuesta de Modificación, que confeccionará el expediente correspondiente.

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.

#### **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 se declaran ampliables las siguientes aplicaciones presupuestarias de gastos:

<b>Aplicación de gastos</b>	<b>Aplicación de ingresos</b>
103/92003/22604 Jurídicos, contenciosos	103/39900 Ingresos del gabinete de asuntos judiciales
151/92301/83101 Concesión de microcréditos	151/83101 Reintegro microcréditos

#### **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, concesiones de obras públicas y contratos de servicios vinculados a inversiones, tales como redacción de proyectos, dirección, coordinación de seguridad, estudios geotécnicos,..
- 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. Se entenderá gasto debidamente adquirido, el que acompañe acreditación del correspondiente compromiso de gasto contable en ejercicios anteriores o en otro caso, la constatación de la adjudicación administrativa del contrato y la retención de créditos oportuna, a los efectos de su imputación contra créditos del ejercicio corriente, siendo necesario el informe del centro gestor correspondiente, que acredite la no perturbación de la normal ejecución presupuestaria del ejercicio.

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 procedentes de ejercicios anteriores.

El reconocimiento extrajudicial de obligaciones exigirá expediente en el que se relacionen aquéllas y se justifique la causa del retraso en la tramitación, por parte del centro gestor del gasto.

El expediente será incoado por el Diputado Delegado de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio y corresponderá su aprobación al Pleno Corporativo.

#### **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 específica 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 a la reserva de crédito la autorización del gasto

#### **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 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 RD 1619/2012 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 “conforme con el suministro” o “realizado el servicio”, con firma debidamente identificada del responsable del Centro, Servicio o Proyecto, conformado por el Diputado Delegado competente, siendo la fecha de esta última rúbrica la correspondiente al inicio del cómputo de los plazos marcados en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y resto de normativa concordante.

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 así como del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 218 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y de acuerdo con la Jurisprudencia del TS, para la eficacia de las cesiones de crédito, bastará con la comunicación fehaciente del acuerdo de cesión y la comprobación por parte de la Administración de la existencia del correlativo derecho de cobro, que coincide con la existencia de una Obligación con cargo a la Entidad Local.

Para evitar expectativas de derecho erróneas por parte del cesionario, y obtener las necesarias garantías jurídicas, se unirán en el mismo acto ambos requisitos, de forma que notificación y comprobación se practicarán en el Servicio de Intervención que corresponda, formalizándose acta de toma de razón.

### **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 vengan impuestos por la Legislación Estatal o Autonómica.
- Alquileres, Primas de Seguros contratados y atenciones fijas en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado.
- Cuotas Seguridad Social, mejoras graciables 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 nomina 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 acompañara 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 RD 1649/2012 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" en el momento de cumplimiento de las condiciones /requisitos plasmados en el clausulado del propio Convenio.

E.- Para los gastos de ejecución de contratos de obra, se adjuntarán a las facturas, las certificaciones y las relaciones valoradas, que, tendrán la misma estructura que el presupuesto de la obra correspondientes e irán referidas a determinado período. 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 última de las dos posibles:

- Fecha entrada del documento justificativo en el Registro de la Entidad Correspondiente.
- Fecha de conformidad de la prestación.

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 transcurridos 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.

Sin perjuicio de su presentación y debate en el Pleno de la Corporación Local, dicho informe se remitirá, en todo caso, a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda y al de la Comunidad Autónoma que, tenga atribuida la tutela financiera de las Entidades Locales.

Igualmente, los informes citados que corresponda emitir a las Entidades dependientes, se remitirán de forma conjunta y coordinada con la Entidad General, al Ministerio de Economía y Hacienda, sin perjuicio de su presentación y debate en sus respectivos Consejos Rectores.

#### **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.

La Tesorería provincial, impulsará la ordenación de pagos correspondientes a obligaciones previamente reconocidas, y de conformidad con el Plan de Disposición de Fondos que necesariamente dará prioridad a los pagos de la deuda, personal y obligaciones contraídas del ejercicio anterior.



La ejecución de Órdenes de Pago emitidas conforme al procedimiento anterior serán autorizadas por el Diputado Delegado del Área de Economía e intervenidos materialmente por la Intervención Provincial.

El pago por transferencia se realizará a la cuenta bancaria indicada por el tercero en el modelo establecido, que tendrá carácter preferente sobre cualquier otra indicación incluyendo la que figure en factura (o documento que habilite el pago) si fuera el caso.

De acuerdo con lo anterior, las cesiones de crédito que se incluyan en la propia factura (o documento que habilite el pago) con indicación expresa de cuenta beneficiaria y que no hayan seguido el procedimiento indicado en al base 22, no obligan a esta entidad. En la orden de pago se aplicarán los descuentos que, en su caso, correspondieran al cedente.

## **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.- Nombramiento de Funcionario Interino y Contratación de Personal Temporal**

En aplicación de la normativa reguladora de las restrictivas condiciones y requisitos exigidos para la contratación de personal temporal, el nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos, que al momento de elaboración de las presentes Bases se contemplan en el apartado Dos del artículo 23 de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013 y que presumiblemente encontrarán igual reflejo en la correspondiente ley de Presupuestos para el ejercicio 2014, se hace necesario determinar e identificar expresamente los sectores que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales respecto de los cuales, previo expediente en el que se acredite la necesidad de la cobertura del puesto de que se trate podrá procederse a ésta. En consecuencia con tales premisas y en relación con la Diputación Provincial de Badajoz y sus Organismos Autónomos se establece lo siguiente:

Se consideran sectores prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales, los siguientes:

- o Boletín Oficial de la Provincia.
- o Unidades adscritas al Área de Planificación y Nuevas Tecnologías destinadas al mantenimiento de redes y sistemas informáticos o de apoyo a los sistemas de comunicación.

- Unidades adscritas al Área de Fomento, Obras y Asistencia Técnica a Municipios destinadas al mantenimiento y conservación de carreteras, de edificios públicos provinciales y de las redes y sistemas de comunicación o a la asistencia y desarrollo de planes para la dotación o mantenimiento de infraestructuras locales básicas.
- Registro de facturas.
- Unidades del Registro General.
- Unidades de los Servicios del OAR.
- Unidades adscritas al Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio en la medida en que intervengan en la elaboración de Planes Económico-Financieros y demás aspectos relacionados con la estabilidad y sostenibilidad que contribuyan a la reducción del déficit y del gasto público en el ámbito de las Entidades Locales de la Provincia y de la propia Diputación y sus Organismos Autónomos.
- Unidades de los servicios horizontales de las Áreas Económica y de Recursos Humanos como medios instrumentales necesarios para el aseguramiento del resto de los servicios que se determinan en la presente base.
- CPEI Y PROMEDIO

El nombramiento de funcionario interino y la contratación de personal laboral temporal requerirá tramitación de un expediente que se iniciará con la solicitud del Área, Organismo o Servicio, instada por el Diputado Delegado correspondiente dirigida al Diputado Delegado de Recursos Humanos y Régimen Interior, en la que se deberá justificar motivada y razonadamente la necesidad y urgencia del nombramiento o contratación, mediante datos objetivables referido a las necesidades mínimas de personal para el desempeño de las competencias en términos razonables de eficacia. Con carácter general y salvo situaciones excepcionales debidamente acreditadas, cuando se trate de sustitución por enfermedad el nombramiento o la contratación no podrá producirse antes de un mes de ocasionada la baja laboral.

En la solicitud se justificará igualmente la imposibilidad de acudir a medidas alternativas tales como cambio de adscripción de puestos, redistribución de efectivos, atribución temporal de funciones o movilidad funcional para atender las necesidades de personal a estos efectos.

Efectuada la tramitación oportuna y previa la fiscalización de conformidad por parte de la Intervención de la Diputación de Badajoz, por el Diputado Delegado de Recursos Humanos se procederá al nombramiento o contratación.

Se habilita al Presidente de la Diputación para la ampliación de los supuestos reflejados en la presente base derivada de circunstancias excepcionales, que deberá efectuarse mediante Decreto del que se dará conocimiento al Pleno Corporativo en la Sesión ordinaria inmediatamente posterior a la fecha en que se dicte la resolución.

#### **BASE 29.- 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 30.- 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 31.- 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 asistencias del personal externo y diputados sin dedicación a órganos colegiados en la Entidad General y OOAA dependientes, se indemnizarán con 90 € brutos por sesión más, en su caso, los gastos de locomoción. Tales asistencias se someterán a los límites, retenciones y autorizaciones que los establecidos para el Estado.

**BASE 32.- 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 2014 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 33.- 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 .....	4.267,48 €
- 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 conllevaran 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 o sexenios consolidados en otras administraciones públicas, siempre que no se perciban por la administración de procedencia. Si en la actual legislatura no se hubieran percibido importes por alguno de estos conceptos, esta disposición tendrá efectos retroactivos y se abonarán desde principio de legislatura.

#### 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.

#### F) GASTOS PROTOCOLARIOS.

Las facturas correspondientes a gastos de protocolo o de representación deberán acompañarse de un informe del responsable del centro gestor correspondiente que indique sucintamente el motivo y, en su caso, la verificación de su elegibilidad.

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

#### **BASE 34.- 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.

Org	Progr	Ecca	Descripción
103	92002	48001	Acciones divulgación
111	33401	46200	Convenio actividades culturales Caja Extremadura
111	33401	46201	Convenio actividades culturales Caja Badajoz
111	33401	46706	Museos etnográficos y centros interpretación
111	33401	48006	Estudios de interés provincial
130	45000	46200	Asistencias técnicas a ayuntamientos
170	43900	46204	Otros certámenes feriales
222	23000	48011	Asociaciones de vecinos
261	43000	48003	Asociaciones empresariales turísticas

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

Org	Progr	Ecca	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:

- a) Subvenciones consignadas nominativamente en el Presupuesto General inicial o modificaciones presupuestarias aprobadas por el pleno, para cuyo caso se formalizará el oportuno convenio entre partes, según modelo validado por la Intervención Provincial.
- b) Subvenciones cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesta a la Administración por una norma de rango legal.
- c) Subvenciones para subsanar situaciones de emergencia o de urgencia cuando dichas situaciones sean incompatibles con el trámite de publicidad.

- d) 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, todo lo cual deberá ser explícitamente acreditado por el centro gestor correspondiente de forma suficientemente motivada.

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

Org	Progr	Eccla	Descripción
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	XII Congreso de estudios extremeños
111	32300	46700	Consortio 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 Francisco de Zurbarán
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	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	XI encuentro provincial de bandas municipales
111	33401	48010	FATEX
111	33401	48011	Convenio RSEAP
111	33401	48012	Programa de música clásica
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 Alburquerque
111	33401	48024	Ateneo Badajoz
111	33401	48026	Asociación 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 (Convenio Federación P)
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 Alburquerque
111	33800	46204	Festival Luna Llena Reina
111	33800	46206	Festival Templario
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	46211	Festival Contem-pop-ranea Alburquerque
111	33800	46212	Festival de música Feval Pop de Valverde de Leganés
111	33800	46213	Diablas Valverde de Leganes
111	33800	46216	Auto Sacramental de Palomas
111	33800	46218	Festival Valdelacalzada en flor
111	33800	46219	Festival de las aves
111	33800	48000	Festival Folklórico Internacional
111	34100	45000	Conv. Junta Extremadura para dinamización dep. municip
111	34100	48003	Federación Extremeña de balonmano
111	34100	48004	Federación Extremeña de voleibol
111	34100	48012	Federación extremeña de tenis de mesa
111	34100	48013	Federación extremeña de atletismo
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	48026	Federación extremeña de gimnasia
111	34100	48027	Federación extremeña de remo
111	34100	48028	Federación extremeña de patinaje
111	34100	48029	Federación extremeña de caza
111	34100	48030	Federación extremeña de pesca
111	34100	48032	Federación extremeña de padel
130	45000	46700	Agencia extremeña de la energía
141	92007	48000	Asociación empleados públicos con hijos discapacitados



141	92007	48001	Subvención Junta Personal. Comité laboral
170	24100	48017	CEPES, 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	92201	46200	Subvención agrupación municipios secretarías comunes
170	92201	46600	Aportación FEMPEX
170	92201	46601	Subvención FEMPEX oficina Bruselas
170	92201	46602	Aportación FEMP
170	92201	46604	Aportación OICI
170	92201	46605	Unidad Iberoamericana de Municipios
170	92201	48000	Aportación Fundación Democracia y Gobierno Local
170	94100	45000	Aportación por Hospital Psiquiátrico
170	94300	46201	Convenio antenas camerales
170	94300	46203	Fondo contingencia
170	94300	46700	Aportación CPEI
170	94300	46701	Aportación PROMEDIO
170	94301	41000	Aportación OAIDL
170	94301	41001	Aportación OAIDL proyectos
170	94301	41002	Aportación patronato turismo
170	94301	41003	Aportación patronato tauromaquia
222	23000	42000	Acción social reclusos centros 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	48007	FELCODE
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	48015	Fundación tutelar de Extremadura
222	23000	48016	Convenio Pueblo Saharaui
222	23000	48020	Asociación oncológica extremeña
222	23000	48031	ONG Down Extremadura
222	23000	48032	Subvencion asociación APNABA
222	23000	48034	Convenio FEXAS
222	23000	48035	ADHEX
222	23000	48036	Reclusos centro penitenciario
251	33800	48000	Subvención a la Federación Taurina de Extremadura
261	43000	45391	DO Queso de la Serena
261	43000	45392	DO Aceite de Monterrubio
261	43000	45394	DO Corderex

261	43000	45395	DO Dehesa de Extremadura
261	43000	45396	DO Ternera de Extremadura
261	43000	45397	DO Vinos Ribera del Guadiana
261	43000	48000	Asociación extremeña de artesanía
261	43000	48004	Federación Casa Extremadura Zona Norte
261	43000	48005	Federación Casa Extremadura Euskadi
261	43000	48006	Federación Casa Extremadura Zona Centro
261	43000	48007	Federación Casa Extremadura Cataluña
261	43000	48008	Federación Casa Extremadura Castilla-La Mancha
261	43000	48009	Federación Casa Extremadura Castilla-León
261	43000	48010	Federación Casa Extremadura Levante
261	43000	48011	Federación Casa Extremadura Andalucía

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

Org	Progr	Eccla	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
201	41000	46200	Subvención matanzas populares
201	41000	46201	Subvención ajardinamientos
222	23000	48000	Asistencia social para emergencias

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 €.

En todo caso, se hará necesaria la acreditación de la oportuna retención de créditos previa a la aprobación de los órganos citados con anterioridad.

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 2014.

### **3.- Contrato de patrocinio.**

Dentro de la acción de fomento que corresponde a las Administraciones públicas, la del patrocinio encaja directamente con los objetivos de esta Institución, así se tramitarán y celebrarán contratos administrativos especiales de PATROCINO, de conformidad con las disposiciones aplicables a la materia, siempre que se den las siguientes circunstancias:

- 1.-El objetivo principal de un contrato de patrocinio debe ser la constatación de la presencia de la Diputación Provincial de Badajoz en actividades culturales, deportivas u otras a través de la acción de fomento.
- 2.- Se concretarán las condiciones en un contrato que cuente con certificación de existencia de crédito y fiscalización previa.
- 3.- El expediente se iniciará a solicitud del interesado y contará con resolución motivada sobre la oportunidad de la intervención o patrocinio de la Diputación Provincial de Badajoz.
- 4.- El importe del patrocinio no será superior a 8.000 € y nunca superior a la actividad patrocinada.
- 5.- La contraprestación podrá ser mixta, además de la estampación del logotipo oficial de la institución en el/los lugares convenidos, y/o la divulgación de su colaboración (publicidad), podrán acordarse otra/s prestaciones.

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

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 2 del Reglamento 887/2006, 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, competencia propia, 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

**4.- Justificación de subvenciones:** Corresponderá a los centros gestores la determinación de la elegibilidad de los gastos incluidos en las cuentas justificativas presentadas por los beneficiarios de subvenciones provinciales.

### **BASE 35.- Anticipo Reintegrable.**

El personal que presta servicios en esta Excm. 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 funcional.

En todo caso, en el informe del Servicio de Personal citado, contendrá en caso de jubilación, el tiempo que reste de relación laboral o funcional, 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.

En el presupuesto para este ejercicio, se establece la cantidad de 1.800.000 € destinada a pagas anticipadas extraordinarias.

Tendrán derecho al percibo de la misma, el personal funcionario o laboral, que preste servicios en esta Diputación Provincial, y su duración se prevea para todo el año. La cantidad a percibir no será superior a la que el empleado público solicitante viniera percibiendo al mes ordinariamente. El reintegro se efectuará en el plazo máximo de doce meses, 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.

Se concederá, a solicitud del interesado, por el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior previo informe del Servicio correspondiente, y a propuesta de la Comisión existente al efecto, que tendrá atribuido la facultad de interpretación y aplicación de lo establecido.

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

### **BASE 36.-Contratación administrativa**

#### **A) CONTRATACION**

La contratación administrativa se realizará en los términos establecidos en el RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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 y demás normativa vigente de aplicación.

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 del citado Texto Refundido 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).

#### **B) CONTRATACIÓN MENOR**

Los contratos menores regulados en el art. 111 del RDL 3/2011, requieren la aprobación previa del gasto y la incorporación de la factura al expediente tramitado.

A tal efecto, cuando se trate de contratos cuya competencia corresponda al Diputado Delegado del Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio, se tramitará la correspondiente resolución, una vez constatada la existencia de crédito.

Para los contratos de obra, se requerirá lo que establece el citado art. 111.2 del RDL 3/2011.

En cualquier caso, los contratos menores no estarán sujetos a fiscalización previa limitada.

#### **C) COMPETENCIA EN LA CONTRATACIÓN CENTRALIZADA**

Cuando por razones de economía o eficiencia se centralice la contratación desde la Entidad matriz e incluya en su objeto a los Entes dependientes, las competencias atribuidas en los Estatutos al Presidente del respectivo Organismo Autónomo o Entidad Consorciada, se mantendrán en este órgano como Presidente de la Excm. Diputación al objeto de tramitar un único expediente aunque tenga distintas financiaciones.

### **BASE 37.- Inversiones provinciales**

#### **A) ANEXO DE INVERSIONES ANUAL**

Se trata del Anexo que acompañará al Presupuesto anual, descriptivo de las inversiones a realizar en el ejercicio suscrito por el Presidente y debidamente codificado, que encontrará su cuantificación en el Capítulo VI del Presupuesto de Gastos.

Incluirá este Anexo los Planes de Obras y Servicios (incluyendo las Obras a ceder concepto 650) y las Inversiones de capitalización provincial y en las que actúa como Entidad contratante.

El anexo de inversiones deberá especificar para cada uno de los proyectos:

- a) Código de identificación.
- b) Denominación de proyecto.

- c) Año de inicio y año de finalización previstos.
- d) Importe de la anualidad.
- e) Tipo de financiación, determinando si se financia con recursos generales o con ingresos afectados.
- f) Vinculación de los créditos asignados.
- g) Órgano encargado de su gestión.

El anexo de inversiones, es un documento básicamente informativo y de explicación y justificación de las consignaciones presupuestarias correspondientes y que, al igual que el mismo documento presupuestario, y con excepción de los expedientes adjudicados, goza del carácter de pronóstico, susceptible de modificaciones cuantitativas y o cualitativas. Ahora bien, esta rectificación que supondrá una modificación del anexo de inversiones requiere el correspondiente acuerdo plenario.

#### B) PLANES Y PROGRAMAS DE INVERSIÓN CUATRIENAL

Se unirán, en su caso, como Anexo al Presupuesto General, con vigencia cuatrienal y potestativo dándose cuenta anualmente al pleno de su ejecución con la aprobación del presupuesto.

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.

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 38.- 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 39- Reglas generales.**

- 1.- Conforme al RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 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 1 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.
- 5.- Los saldos de retenciones o autorizaciones de gasto, que lo sean por desistimientos o economías en la ejecución se anularán a solicitud del centro gestor, los de compromisos, requerirán conformidad del adjudicatario sólo si lo son por desistimientos en la contratación.
- 6.- De conformidad con lo previsto en el art. 204 y 205 del Rgto. 2568/1986, las certificaciones de actos, acuerdos o hechos de contenido eminentemente económicos, los expedirán el Interventor General o delegados o el Tesorero General, según corresponda, por el ejercicio de sus cargos, de orden y con el Visto Bueno del Ilmo. Sr. Presidente o Diputado delegado, en el caso de las Entidades Dependientes.

### **BASE 40.- 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 RD Legislativo 2/2004, y concordantes del RD 500/90.

A tal efecto, y por lo que respecta a los Planes Cuatrienales aprobados por la Corporación, 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.

La competencia para adquirir compromisos de aportación de carácter plurianual para la participación en Convocatorias internacionales será del Presidente de la Diputación, de acuerdo con los límites legales vigentes para las contrataciones, requiriendo sanción Plenaria, en primera sesión posterior.

## **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 o del Organismo Autónomo correspondiente, 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 1619/2012, de 30 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 la factura simplificada siempre con los requisitos del RD 1619/12. 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 1619/12 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 33-E.

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 1619/12 de 28 de noviembre descritos en la Base 21.

La disposición de fondos de estas cuentas se realizará:

- 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 "recibi", 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 ("recibi", 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 "recibi" del interesado. Servirá al efecto la factura simplificada siempre con los requisitos establecidos en el RD 1619/12.

## **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 RD Legislativo 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.**

Incumbe a las diferentes áreas gestoras la tramitación del correspondiente expediente en aras a la determinación de deudas de terceros que deban ser objeto de resolución de liquidación previa. Esta tramitación incluye la propia resolución que será firmada por el Diputado del centro gestor correspondiente, y se remitirá seguidamente a Tesorería. Contabilizada y firmada según los procedimientos internos establecidos por el área económica, los trámites subsiguientes son los que corresponden en aras a la realización material del ingreso, incluyendo la notificación al deudor que se practicará igualmente por Tesorería, con indicación de los plazos de ingresos, recursos y demás advertencias que procedan.

Lo anterior queda a salvo de expedientes que, por su complejidad, cuantía o efectos requieren de una fiscalización previa a la Resolución firme.

A estos efectos, el área económica tendrá la consideración de "gestora" respecto a aquellos expedientes que se inicien y tramiten directamente.

#### **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/obligaciones y rectificación de contraídos de saldos iniciales**

##### **A) RESPÈCTO DE LOS DERECHOS**

##### **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.

#### **B) RESPECTO DE LAS OBLIGACIONES**

Se requiere emisión de informe de Tesorería/Intervención sobre la procedencia de llevar a cabo la prescripción de obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores por prescripción, y en su caso, la correspondiente modificación del saldo inicial de de los mismos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá abrirse trámite de audiencia para que los interesados en un plazo de entre diez y quince días, puedan examinar el expediente y, si así lo estiman conveniente, alegar y/o presentar cuantos documentos y justificaciones estime pertinentes.

Emitido el informe de Tesorería/Intervención sobre la procedencia de llevar a cabo la prescripción de obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores, se aprobará por Decreto Presidencial, a tenor del artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la prescripción ,en su caso, de las obligaciones reconocidas, con el oportuno reflejo en los asientos contables del Diario General de Operaciones y del Libro Mayor de Conceptos Presupuestarios de ingresos y gastos de Presupuestos Cerrados. De citada resolución, se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

#### **C) DEPURACIÓN DE SALDOS NO PRESUPUESTARIOS DE EJERCICIOS CERRADOS**

De acuerdo, con la Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre por la que se aprueba la vigente Instrucción de contabilidad en su modelo normal, La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y La Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, Se establece el siguiente procedimiento:

El expediente se incoará por parte del Diputado Delegado de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio disponiendo la apertura por parte de la Tesorería /Intervención, según los casos, del expediente de depuración de saldos no presupuestarios de ejercicios cerrados y modificación o baja de los mismos.

En cumplimiento de la Resolución anterior, se solicitará informe previo de la Intervención sobre la procedencia de llevar a cabo la depuración de saldos de las cuentas no presupuestarias que de conformidad con el artículo 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se deba emitir.

El Servicio correspondiente de la Intervención informará favorable/desfavorablemente sobre la procedencia de llevar a cabo la depuración de saldos de las cuentas no presupuestarias en los términos señalados. Corresponde al Presidente de la Entidad, Decretar la propuesta sobre la base del mismo, lo que producirá la correspondiente anotación contable.

## **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 RD Legislativo 2/2004, 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 2010 y aquéllos en los que, aun sin alcanzar la antigüedad dicha, pudieran apreciarse circunstancias que fundamentaran tal calificación y así se motivara en la correspondiente Resolución.

#### **BASE 49: Registro contable de facturas.**

El actual proyecto de ley de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, actualmente en tramitación en el congreso de los diputados, establece en la disposición final quinta que la entrada en vigor de la anotación contable de facturas será el 1 de enero de 2014.

Dicho registro será gestionado por el órgano que tenga atribuida la función contable debiendo estar interrelacionado con el sistema de información contable y con el punto general de entrada de la Diputación de Badajoz, punto general de entrada que habrá que definir y concretar con los servicios implicados.

Se deberá impulsar la reglamentación necesaria para cumplir con este cometido.

#### **BASE 50: Aplicación del principio de transparencia. Suministro de información previsto en la orden HAP 2105/2012.**

De acuerdo con lo establecido Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, la remisión de la información económico-financiera correspondiente a la Corporación Local se centralizará a través de la intervención.

A las obligaciones de remisión de información se les dará cumplimiento por medios electrónicos a través del sistema que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas habilite al efecto, y mediante firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido, de acuerdo con la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, salvo en aquellos casos en los que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas considere que no es necesaria su utilización.

El contenido y frecuencia de remisión de la información económico-financiera a suministrar será el establecido en la Orden HAP/2105/2012 citada, con el detalle que figura en los artículos 10 Plan de Ajuste, 11 Inventario de entes del sector público local, 15 Obligaciones anuales de suministro de información, 16 Obligaciones trimestrales de suministro de información y 17 Obligaciones no periódicas de suministro de información referidas a operaciones de préstamo y emisiones de deuda.

**a) Obligaciones periódicas: gestores responsables de su cumplimentación.**

1. Marco presupuestario, corresponde al Servicio de Planificación
2. Líneas fundamentales de los Presupuestos para el ejercicio siguiente:
  - a. Tanto la información que permita relacionar el saldo resultante de los ingresos y gastos de las líneas fundamentales del Presupuesto con la capacidad o necesidad de financiación en términos SEC como el estado de previsión de movimientos y situación de la deuda corresponde al Servicio de Planificación Presupuestaria, Asesoramiento Económico, Compras y Patrimonio.
  - b. El informe de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad, de la regla del gasto y del límite de deuda, corresponde a la Intervención.
3. En relación a los presupuestos:
  - a. La información correspondiente a los presupuestos aprobados, inversiones previstas a realizar durante el ejercicio y en los tres siguientes, con su propuesta de financiación, el presupuesto prorrogado en su caso, la información que permita relacionar el saldo resultante de los ingresos y gastos del Presupuesto con la capacidad o necesidad de financiación en términos SEC y los estados de previsión de movimiento y situación de la deuda, corresponde al Servicio de Planificación Presupuestaria, Asesoramiento Económico, Compras y Patrimonio.
  - b. El informe de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad, de la regla del gasto y del límite de deuda, corresponde a la Intervención.
  - c. La información relativa a personal recogida en el artículo 7 de la Orden HAP/2105/2012, corresponde al Área de RRHH y Régimen Interior.
4. El presupuesto liquidado de las obligaciones frente a terceros, vencidas, líquidas, exigibles no imputadas a presupuesto, la información que permita relacionar el saldo resultante de los ingresos y gastos del Presupuesto liquidado con la capacidad o necesidad de financiación en términos SEC, el informe de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, de la regla del gasto y del límite de la deuda corresponde a la Intervención.
5. La situación a 31 de diciembre del ejercicio anterior de la deuda viva, incluidos los cuadros de amortización, corresponde al Servicio de Planificación Presupuestaria, Asesoramiento Económico, Compras y Patrimonio.
6. En relación a la remisión de las obligaciones trimestrales:
  - a. La actualización de los presupuestos en ejecución, incorporadas las modificaciones presupuestarias ya tramitadas y/o las previstas a tramitar hasta final de año, un resumen del estado de ejecución del presupuesto acumulado a final de cada trimestre, de los ingresos y gastos del presupuesto, y de sus estados complementarios, con

indicación de los derechos recaudados del ejercicio corriente y de los ejercicios cerrados y las desviaciones respecto a las previsiones, la situación de los compromisos de gastos plurianuales y la ejecución del anexo de inversiones y su financiación, corresponde al Servicio de Planificación Presupuestaria, Asesoramiento Económico, Compras y Patrimonio.

- b. Las obligaciones frente a terceros, vencidas, líquidas exigibles, no imputadas a presupuesto, la información que permita relacionar el saldo resultante de los ingresos y gastos del presupuesto con la capacidad o necesidad de financiación en términos SEC, la actualización del informe de cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, de la regla del gasto y del límite de deuda, corresponde a la Intervención.
  - c. El informe trimestral, regulado en el artículo 4 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 medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, el Plan de tesorería y sus actualizaciones, corresponde a la Tesorería.
  - d. Los datos de ejecución previstos en los apartados 1 y 2 del artículo 7 de la Orden HAP/2105/2012 relativos a las unidades integrantes del sector Administraciones Públicas de la contabilidad nacional, así como el número de efectivos referidos al último día del trimestre anterior, corresponde al Área de RRHH y Régimen Interior.
7. Corresponde igualmente a la tesorería provincial las actualizaciones de su Plan de tesorería y el detalle de las operaciones de deuda viva que contendrá al menos información relativa a:
- a. Calendario y presupuesto de Tesorería que contenga sus cobros y pagos mensuales por rúbricas incluyendo la previsión de su mínimo mensual de tesorería.
  - b. Previsión mensual de ingresos.
  - c. Saldo de deuda viva.
  - d. Impacto de las medidas de ahorro y medidas de ingresos previstas y calendario previsto de impacto en presupuesto.
  - e. Vencimientos mensuales de deuda a corto y largo plazo.
  - f. Calendario y cuantías de necesidades de endeudamiento.
  - g. Evolución del saldo de las obligaciones reconocidas pendientes de pago tanto del ejercicio corriente como de los años anteriores.
  - h. Perfil de vencimientos de la deuda de los próximos diez años.

**b) Obligaciones no periódicas.**

- 1. Operaciones de préstamo (art. 17 de la Orden HAP/2105/2012), suscripción, cancelación, y modificación, las operaciones de aval y garantías prestadas, las operaciones de arrendamiento financiero, así como cualquier otra que afecten a la posición financiera futura, concertadas por las Corporaciones Locales o sus entidades dependientes, incluidas las condiciones y su cuadro de amortización, corresponde al Servicio de Planificación Presupuestaria, Asesoramiento Económico, Compras y Patrimonio.
- 2. Inventario de Entidades y Entes del Sector Público Local: La Secretaría General dará traslado a la Intervención de los acuerdos o resoluciones que afecten al mismo.
- 3. Planes económico-financieros, la elaboración del plan así como el análisis de las desviaciones producidas en el calendario de ejecución o en las medidas del mismo, corresponde al Servicio de Planificación Presupuestaria, Asesoramiento Económico, Compras y Patrimonio.

4. En el caso de disponer de plan de ajuste acordado con el Ministerio, y de conformidad con el artículo 10 de la Orden HAP/2105/2012, los avales públicos recibidos y operaciones o líneas de crédito contratadas identificando la entidad, total del crédito disponible, y el crédito dispuesto, Deuda comercial, contraída clasificada por su antigüedad y su vencimiento, información de los contratos suscritos con entidades de crédito para facilitar el pago a proveedores, operaciones con derivados, cualquier otro pasivo contingente, corresponde al Servicio de Planificación Presupuestaria, Asesoramiento Económico, Compras y Patrimonio.

Se autoriza al Diputado delegado de Hacienda a propuesta de Intervención o del Servicio de Planificación Presupuestaria, Asesoramiento Económico, Compras y Patrimonio, para que en el caso que la normativa o los requerimientos de la página web del ministerio planteen otros requerimientos de información de los contemplados anteriormente o surjan dudas en su formulación, a dictar circulares aclaratorias de dichos extremos.

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

### **BASE 51.- 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 RD Legislativo 2/2004.
- 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 52.- 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 aquéllas 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.

A efectos de mejora de la oferta presentada se remitirá a todas las entidades que han presentado ofertas listado con el número de entidades bancarias y el tipo ofertado.

Tras él se podrá abrir un nuevo periodo de mejora de ofertas.

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 plena.

6- Sobre los anteriores informes, se emitirá la Resolución que corresponda por el Diputado Delegado del Área Económica adjudicando en su caso el contrato.

En dicha resolución además del tipo impositivo ofertado se podrán considerar otros criterios, como la obra social, convenios suscritos con la Diputación en materia de cultura o acción social, mejores tipos a nivel de cartera de endeudamiento.

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

### **BASE 53.- Plan de disposición de fondos.**

#### **1.- NORMAS GENERALES DE APLICACIÓN.**

Con carácter general, se establece el siguiente orden de prelación en la expedición de las órdenes de pago, de naturaleza presupuestaria o extrapresupuestaria:

##### **1.1.- GASTOS PREFERENTES:**

- 1.- Se atenderán los gastos derivados del pago de la deuda, intereses y amortización (Art. 14 de la LO 2/2012).
- 2.- Gastos de personal, retribuciones líquidas (Art. 187 TRLRHL).
- 3.- Pagos extrapresupuestarios de Seguridad social e IRPF.
- 4.- Pagos presupuestarios de Seguridad social.
- 5.- Pagos de obligaciones de ejercicios anteriores de naturaleza presupuestaria o extrapresupuestaria sin incluir intereses derivados del TRLCSP y Ley 3/2004.

##### **1.2.- OTROS GASTOS:**

- 6.- Conceptos no presupuestarios como IVA, devolución de garantías, etc..
- 7.- Transferencias internas a OOAA y consorcios provinciales, con prioridad a la cuantía que se estimará imprescindible para las atenciones de gastos de personal del ente receptor. Se abonarán trimestralmente en cuatro pagos iguales.
- 8.- Transferencias a Ayuntamientos y otros entes públicos.
- 9.- Pagos por obligaciones extrapresupuestarias no comprendidos en los niveles anteriores.
- 10.- Transferencias y subvenciones a particulares.
- 11.- El resto de pagos serán atendidos siguiendo orden temporal de contabilización de los correspondientes documentos contables, que a su vez serán emitidos siguiendo el orden de entrada en registro de la entidad si son externos.

#### **2.- NORMAS ESPECÍFICAS DE APLICACIÓN.**

2.1.- Los gastos de financiación afectada, aún siguiendo el esquema anterior con carácter general, podrán alterar el orden establecido salvo los niveles 1 a 5 si fuera necesario en pro del cumplimiento del compromiso adquirido y en aras a no perjudicar la realización del ingreso correspondiente.

2.2.- Si el Plan de Tesorería reflejara suficiencia de recursos para el pago mensual de todos los pagos, podrá alterarse el orden si no se infringe ningún compromiso ni disposición normativa, de tal suerte que el orden de pagos será el que resulte según orden secuencial de tramitación de los expedientes de gastos en cuestión y sus correspondientes documentos contables”

### **BASE 54.- Plan de tesorería.**

Como reflejo práctico del anterior se realizará una perspectiva de cobros y pagos estimados con una proyección anual y periodicidad trimestral.

Tendrá carácter dinámico, ya que resultará necesario ajustarlo por trimestre vencido en función de los datos reales de que se disponga.

### **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.