

13/12/2013

BASES PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA CORPORACIÓN CORRESPONDIENTE AL AÑO 2014

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, se establecen las Bases que habrán de regir en la ejecución del Presupuesto de la Entidad para el año 2014. También se aplicarán al Organismo Autónomo Centro Asesor y Casa de Acogida de Mujeres Maltratadas en lo no previsto en las Bases de Ejecución de su Presupuesto.

BASE PRIMERA.- PRESUPUESTO GENERAL.- El presupuesto General de la Diputación Provincial de Ciudad Real integra el de la propia Entidad, nivelado en gastos e ingresos en **102.000.000,00** euros, y el del Organismo Autónomo Centro de la Mujer y Casa de Acogida de Mujeres Maltratadas, igualmente nivelado en **358.000,00** euros

El estado de previsión de la cuenta de explotación de la Entidad empresarial Diario Lanza asciende a **1.386.640,00** euros.

En la consolidación a que se refieren los artículos 166.1c del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de 5 de marzo de 2004, y 115 a 118 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril, se tiene en cuenta el presupuesto del Organismo Autónomo.

BASE SEGUNDA.- ESTRUCTURA.- Todos los Presupuestos que integran el General de la Corporación se adaptan en su estructura, normas y códigos a las disposiciones aprobadas por la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 3 de diciembre de 2008.

La partida presupuestaria viene definida por la conjunción de las clasificaciones económica (a nivel de concepto), por programas (a nivel de programa) y orgánica (a nivel de unidades de gasto).

La clasificación orgánica, que opcionalmente se utiliza, recoge la distinción básica en las siguientes Áreas, manteniéndose por necesidades operativas de la prorroga del presupuesto las correspondientes al presupuesto de 2011 y no las aprobadas por la corporación en sesión de 5 de julio de 2011:

1.- Área de Hacienda y Promoción Económica:

100.00.- Ayudas directas Área de Promoción Económica.

- 100.01.- Fondo de Contingencia.
- 101.00.- Gabinete del Área de Hacienda y Promoción Económica.
- 102.00.- Secretaría General.
- 103.00.- Registro, información y Patrimonio.
- 104.00.- Intervención.
- 105.00.- Contratación, Compras y Suministros.
- 106.00.- Tesorería.
- 107.00.- Prensa.
- 108.00.- Centro Provincial de Informática.
- 108.01.- Centro Provincial de Informática. Funcionarios interinos s/p. Art. 8.1
- 109.00.- Promoción Económica.
- 110.00.- Gestión Tributaria, Inspec. y Recaudación.
- 110.01.- Gestión Tributaria, Inspec. y Recaudación. Funcionarios interinos s/p. Art. 8.1
- 111.00.- Pabellón Ferial.
- 145.00.- Consorcio UNED.
- 148.00.- Consorcio SCIS
- 149.00.- Consorcio Residuos Sólidos Urbanos
- 190.00.- Plaza de toros.
- 191.01.- Promueve V
- 192.00.- Fenavin
- 192.03.- Plan de Apoyo Comercialización Entes Cooperativos.
- 192.04.- Programa Apoyo Comercio Proximidad
- 193.00.- Servicios Jurídicos.
- 194.00.- Plan Impulso Administración electrónica Red.es
- 194.02.- Modernización electrónica.
- 195.00.- Operaciones de Crédito.
- 195.01.- Operaciones de Tesorería.
- 195.02.- Intereses de demora.
- 196.00.- Compras y suministros centralizados.
- 199.00.- Subvenciones Nominativas Área Promoción Económica.

2.- Área Social:

- 200.00.- Ayudas directas Área Social.
- 201.00.- Gabinete del Área Social.
- 211.00.- Escuela Infantil.
- 211.01.- Escuela Infantil. Funcionarios interinos s/p. Art. 8.1
- 212.00.- Servicios Sociales.

- 213.00.- Cultura, Deportes y Juventud.
- 214.00.- Residencia Universitaria.
- 215.00.- Colegio Santo Tomás de Villanueva.
- 216.00.- Centro Provincial de Exposiciones.
- 217.00.- Palacio Condes de Valdeparaíso.
- 242.00.- Entidad Pública Empresarial Diario Lanza.
- 250.00.- FEMP.
- 280.00.- Observatorio Foro de la Juventud.
- 280.01.- Dipujoven. Vivienda
- 280.02.- Dipujoven. Empleo
- 280.03.- Dipujoven. Formación Jóvenes Finca Galiana.
- 291.00.- Consejo Participación Universidades Populares.
- 292.00.- Biblioteca de Autores Manchegos.
- 294.02.- Premios solidaridad.
- 295.00.- Residencias de Ancianos y conventos.
- 296.02.- Cooperación al desarrollo.
- 296.03.- FARSIA Asociación amigos del pueblo saharauí.
- 296.04.- Jóvenes para la cooperación.
- 296.05.- Cooperación parroquia San Juan de Guatemala
- 296.06.- Prácticas estudiantes Sahara (magisterio y enfermería)
- 296.07.- Feder.Prov.Asoc.Amigos P.Saharauí Prog.garantía sanitaria en campam.saharauí.
- 297.01.- Convocatorias Servicios Sociales.
- 297.02.- Convocatorias Actividades Culturales.
- 297.03.- Convocatorias Actividades Deportivas.
- 297.04.- Convocatorias certámenes de pintura.
- 297.05.- Universidades populares.
- 299.00.- Subvenciones Nominativas Área Social.
- 299.01.- Convenio Obispado.

3.- Área de Igualdad y Servicios Sanitarios comprende las siguientes unidades de gasto:

- 318.00.- Servicios Sanitarios y asistenciales.
- 318.01.- Servicios Sanitarios y asistenciales. Funcionarios interinos s/p. Art. 8.1
- 341.00.- Centro de la Mujer y Casa de Acogida de Mujeres Maltratadas.
- 393.00.- Plan estratégico de implantación de la perspectiva de género.
- 395.00.- Foro permanente provincial de concejales.
- 395.05.- Proyecto de Culminación y Consolidación Infraestructuras.

- 396.00.- Campaña sobre la erradicación de la violencia de género.
- 396.01.- Talleres igualdad de género.
- 397.01.- Convocatorias Políticas de Mujer.

4.- Área de Personal, comprende las siguientes unidades de gasto:

- 401.00.- Gabinete del Área de Personal.
- 419.00.- Servicio de Personal.
- 420.00.- Servicio de Prevención.
- 421.00.- Servicio de Seguridad.
- 422.00.- Servicio de Protocolo y subalternos.
- 422.01.- Servicio de Protocolo y subalternos. Funcionarios interinos s/p. Art. 8.1
- 490.00.- Productividad Acuerdo Marco y Convenio Colectivo.
- 490.01.- Productividad Individualizada.
- 490.02.- Gratificaciones al personal.
- 491.00.- Acción Social Funcionario.
- 491.01.- Acción Social Personal Laboral
- 492.00.- Pensionistas.
- 493.00.- Secciones Sindicales.
- 494.00.- Tribunales.
- 495.00.- Personal Complejo Hospitalario.

5.- Área de Infraestructuras; comprende las siguientes unidades de gasto:

- 501.00.- Gabinete del Área de Infraestructuras.
- 523.00.- Arquitectura.
- 524.00.- Vías y Obras e Infraestructuras.
- 524.01.- Vías y Obras e Infraestructuras. Funcionarios interinos s/p. Art. 8.1
- 525.00.- Unidad Administrativa Vías y Obras e Infraestructura.
- 526.00.- Agua y Medio Ambiente.
- 527.00.- Finca Poblachuela.
- 588.00.- Estudios técnicos para Planeamiento de pequeños municipios.
- 591.00.- Revisiones, liquidaciones y complementos.
- 592.00.- Edificios Provinciales.
- 594.01.- Carreteras.
- 595.04.- Encuesta de Infraestructuras.
- 596.00.- Plan de Caminos rurales.

597.03.- Plan de Obras Municipales.
599.01.- Convenio Guardia Civil.

6.- Área de Cooperación Municipal comprende las siguientes unidades de gastos:

601.00.- Gabinete del Área de Economía y Hacienda.
628.00.- Secretaría Unidad Apoyo Técnico Ayuntamientos.
629.00.- Archivos Provinciales.
630.00.- Imprenta.
690.00.- Observatorio desarrollo comarcal.
691.00.- Foro provincial desarrollo comarcal.
697.01.- Plan de Empleo.
697.02.- Programa experimental lanzadera empleos.
697.06.- Plan de Apoyo Agrupaciones Secretarios.
697.07.- Plan de apoyo a municipios menores de 5.000 habitantes.
699.00.- Subvenciones Nominativas Área de Cooperación Municipal.

0- Órganos de Gobierno.

001.00.- Gabinete de la Presidencia.
002.00.- Órganos de Gobierno.
003.00.- Grupos Políticos.
004.00.- Ayudas Presidencia.
004.01.- Plan de emergencia social.

Las Áreas se dividen en Servicios, Actividades y Unidades de gasto (cinco dígitos).

Se podrán habilitar por Intervención otras unidades de gasto para una adecuada imputación del mismo.

BASE TERCERA.- SISTEMA CONTABLE.- Es el establecido por la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local, aprobada por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 9 de diciembre de 2004, con las limitaciones derivadas del equipo y de la aplicación informáticos de que se dispone en esta Diputación Provincial.

Se mantendrá la contabilidad de gestión propia y específica del Servicio Provincial de Recaudación.

BASE CUARTA.- VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS.- Con carácter general el nivel de vinculación jurídica de los créditos del Estado de Gastos coincidirá con la partida presupuestaria. Si bien:

A) En el capítulo primero, los niveles de vinculación jurídica vendrán determinados por el Capítulo y el área de gasto. Se vinculan entre sí las distintas partidas del artículo 15 "Incentivos al rendimiento" y de las unidades de gasto 491.00 "Acción social funcionarios" y 491.01 "Acción Social personal laboral".

B) En los capítulos segundo, tercero y noveno los niveles de vinculación jurídica vendrán determinados por el capítulo, el área de gasto e igualmente el área en la clasificación orgánica, excepto el artículo 23 que constituye una sola bolsa de vinculación y la Unidad de gasto 192.00 "Fenavin" que se vincula a nivel de unidad de gasto, grupo de programa y capítulo.

C) En el capítulo 6 se vinculan entre sí las partidas 59100.45300.619 "Revisiones, liquidaciones, Complementos de Financiación y otros", 59401.45300.619 "Carreteras". Igualmente se vinculan entre sí las partidas 59100.92000.632 "Revisiones, liquidaciones, Complementos de Financiación y otros" y la partida 59200.92000.632 "Edificios Provinciales".

D) En las partidas presupuestarias creadas en virtud de generación de créditos la vinculación se establece a nivel de capítulo, grupo de programa de gasto y servicio o unidad de gasto.

Se podrán autorizar y disponer gastos, reconocer obligaciones y ordenar pagos siempre que exista crédito suficiente dentro de la correspondiente bolsa de vinculación jurídica, incluso en el supuesto de que el control contable haya de realizarse sobre una partida presupuestaria que, debiendo integrarse en la bolsa de vinculación establecida, no esté creada. Si ocurre esta última circunstancia, con la autorización del gasto se dará de alta la partida presupuestaria que corresponda dentro de la bolsa de vinculación existente, mediante diligencia de Intervención que habrá de constar en el primer documento contable que de esa aplicación se expida.

BASE QUINTA.- FISCALIZACIÓN.-

No estarán sometidos a intervención previa, salvo la de existencia de crédito, los gastos de material no inventariable y suministros y los de carácter periódico, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven sus modificaciones, así como los relativos a contratos menores del artículo 138.3 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del sector público. Además, aquellos otros menores de 3.005,06 euros que se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

BASE SEXTA.- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.- La gestión de los créditos del Estado de Gastos se realizará en las fases siguientes, aun cuando un mismo acto administrativo pueda abarcar

más de una de dichas fases:

- Autorización del gasto
- Disposición o compromiso del gasto
- Reconocimiento y liquidación de la obligación
- Ordenación del pago.

BASE SÉPTIMA.- DOCUMENTOS CONTABLES.- Los documentos justificativos de cada una de las fases de la gestión del gasto serán, precisamente, las certificaciones de los acuerdos adoptados por el Pleno o por la Junta de Gobierno Local, según corresponda, así como las resoluciones que adopte el Ilmo. Sr. Presidente en el ejercicio de sus competencias, que podrán estar incorporadas formalmente a un Decreto que se recoja en el correspondiente Libro de Resoluciones de la Presidencia o, simplemente, al documento individual o relación contable (O, P, ADO). En estos casos será imprescindible que dichos documentos estén autorizados con la firma del titular de la Presidencia o de quien legalmente lo sustituya.

En todos los casos se efectuará la toma de razón por Intervención.

Las Relaciones de Obligaciones y Pagos una vez firmadas por el Sr. Presidente se registrarán en la contabilidad sin necesidad de que sean formalizados mediante Decreto.

BASE OCTAVA.- AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DE LOS GASTOS.- De acuerdo con la Ley de Bases del Régimen Local de 2 de abril de 1.985 (Art. 34.1.f), con el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales de 5 de marzo de 2004 (Artículos 183 y 185 apartados 1, 2 y 3), con el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local de 18 de abril de 1.986 (Artículos 28.d y 29.c) las delegaciones, en cuanto a la autorización y disposición o compromiso de gastos, serán las siguientes:

A) El Pleno. Delega en la Junta de Gobierno las materias recogidas en los acuerdos de 5 de julio de 2011 y específicamente las siguientes:

1.- Las contrataciones, convenios, subvenciones y concesiones de competencia plenaria, cualquiera que fuese su cuantía y duración, inclusive las de carácter plurianual que pudiesen superar los porcentajes que establece el artículo 174.3 del R. D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2.- La aprobación de los proyectos de obra y de servicios de competencia plenaria, aun cuando no estuvieran previstos en los Presupuestos (letra m del artículo 33.2 de la ley de Bases de Régimen

Local).

B) Presidente. Delega en la Junta de Gobierno, sin perjuicio de su posible avocación, las materias recogidas en el Decreto nº 4376 de 28 de junio de 2011 y específicamente las siguientes:

a) La aprobación de la convocatoria y las bases de las pruebas para la selección del personal. Y la provisión de puestos de trabajo por concurso o libre designación.

b) Las competencias legalmente asignadas a la Presidencia de la Corporación como órgano de contratación, con expresa inclusión de la aprobación del gasto, cuando no hayan sido expresamente delegadas a ningún otro órgano provincial.

c) La adjudicación de concesiones sobre bienes de la Corporación y la adquisición y enajenación de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto ni los 3.000.000 de euros, así como su enajenación y permuta.

d) La concertación de las operaciones de crédito y tesorería legalmente atribuidas a esta Presidencia.

C) El Presidente. Delega en el Vicepresidente 6º

1) Las competencias atribuidas a la Presidencia de la Corporación en materia de Gestión y Recaudación de Tributos, tanto en periodo voluntario como en vía de apremio, ya se trate de tributos propios o de aquellos cuya gestión y recaudación hayan delegado o deleguen en el futuro los ayuntamientos de la provincia y cualesquiera otros organismos públicos, pudiendo dictar, en consecuencia, cuantos actos administrativos se deriven de los distintos procedimientos que se originen en el Servicio Provincial de Recaudación, salvo aquellos que estén atribuidos a otros órganos provinciales o tengan la condición de indelegables.

2) Las competencias que legalmente se asignan a la Presidencia de la Corporación como órgano de contratación, con expresa inclusión de la aprobación del gasto, en los contratos de obras, de suministros, de servicios, de gestión de servicios públicos, contratos administrativos especiales y contratos privados cuando su importe no supere la cuantía de 600.000,00 euros, IVA excluido, incluidos los de carácter plurianual hasta cuatro años. Asimismo, se delegan las competencias para formalizar la adjudicación y para la firma de los contratos en representación de la Diputación Provincial en todos los expedientes de contratación administrativa, sin más limitaciones en cuanto a su cuantía que las que establezcan para la Presidencia de la Corporación en la normativa vigente.

D) La tramitación de expedientes anticipados de gasto requerirá la autorización previa de la Junta de Gobierno, excepto cuando se trate de asuntos de competencia del Pleno.

BASE NOVENA.- RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE LAS OBLIGACIONES.- Corresponde al Presidente según lo dispuesto en el art. 185.2 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, excepto:

A) Corresponde al Pleno:

1.- El reconocimiento extrajudicial de créditos señalado en el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, reguladora de las haciendas locales, en materia presupuestaria.

2.- El Pleno delega en la Junta de Gobierno el reconocimiento de obligaciones por gastos realizados en ejercicios anteriores que tengan suficiente consignación presupuestaria en el presupuesto vigente.

B) Corresponde a la Junta de Gobierno.

Las certificaciones y liquidaciones de obras cuyo presupuesto de licitación supere los 600.000,00 euros IVA excluido.

C) Registro de facturas:

Todas las facturas se registrarán según su fecha de llegada, sin perjuicio del presupuesto al que deban ser imputadas.

D) Se mantiene vigente la Delegación de competencia, otorgada por el Pleno en sesión de 10 de abril de 2008, para el "Establecimiento y modificación de Precios Públicos".

BASE DÉCIMA.- PROPUESTAS DE GASTO.-

A) Serán tramitados por el Servicio de Contratación, Compras y Suministros aquellos expedientes que conlleven propuestas de gastos cuando su aplicación corresponda a los siguientes conceptos del Estado de Gastos, y que no se gestionen por los propios servicios:

202.- Arrendamientos de edificios y otras construcciones.

203.- Arrendamiento de maquinaria, instalaciones y utillaje.

205.- Arrendamiento de mobiliario y enseres.

210.- Reparaciones, mantenimiento y conservación de infraestructura y bienes naturales.

212.- Ídem. de edificios y otras construcciones.

- 213.- Ídem. de maquinaria, instalaciones y utillaje.
- 214.- Ídem. de material de transporte.
- 215.- Ídem. de mobiliario y enseres.
- 216.- Ídem. del equipamiento para procesos de información.
- 219.- Ídem. de otro inmovilizado material.
- 220.- Material de oficina.
- 221.- Suministros.
- 222.- Comunicaciones.
- 223.- Transportes.
- 224.- Primas de seguros.
- 225.- Tributos.
- 227.- Trabajos realizados por otras Empresas.
- 623.- Inversión nueva de maquinaria, instalaciones y utillaje.
- 624.- Ídem. de material de transporte.
- 625.- Ídem. de mobiliario y enseres.
- 626.- Ídem. de equipos para procesos de información.
- 632.- Inversión de reposición de edificios y otras construcciones.
- 633.- Inversión de reposición de maquinaria, instalaciones y utillaje.
- 634.- Ídem. de material de transporte.
- 635.- Ídem. de mobiliario y enseres.
- 636.- Ídem. de equipos para procesos de información.

El procedimiento para la adquisición de bienes, suministros o servicios con cargo a las anteriores partidas será el siguiente:

a) La solicitud será efectuada por el Jefe del Servicio correspondiente, firmada por el Diputado-Delegado del Servicio y visada por el Vicepresidente del Área, en los impresos de Orden de Compra facilitados a tal efecto por el Servicio de Contratación, Compras y Suministros.

b) Las órdenes de compras serán debidamente cumplimentadas, haciendo constar las características del suministro y su justificación o motivo de adquisición (fundamentalmente en aquellos que no sean compras menores o material de oficina; reflejando, cuando sea posible su valor estimado), deberán ser enviadas al Servicio de Contratación, Compras y Suministros que, en función de su importe, efectuará la petición de las ofertas que fueran necesarias o iniciará, en su caso, el correspondiente expediente de contratación del suministro o servicio requerido.

B) Serán tramitadas por el servicio de Prensa las suscripciones con medios de comunicación tanto para destino interno como para servicios y entidades de carácter benéfico, social o cultural de fuera de la Diputación. Se seguirá en su contratación el sistema ordinario de suscripciones.

C) El resto de las propuestas de gastos, en particular las del concepto 226 "Gastos diversos" serán tramitadas por los servicios interesados.

Todas las propuestas de gastos (apartados A, B y C) serán firmadas por el Diputado delegado del Servicio y visadas por el Vicepresidente del Área que corresponda e informadas por Intervención antes de ser sometidas al órgano competente para aprobar el gasto, y en su caso, a la Comisión Informativa que deba informarlas.

D) Con carácter general no se tramitará ninguna factura que no haya sido firmada, en su caso, por el Jefe del Servicio y el Diputado delegado del Servicio correspondiente, con el visto bueno del Vicepresidente de Área, no pudiendo Intervención dar curso a ninguna factura que no cumpla con este requisito, excepto las facturas de proveedores del Plan de Emergencia Social que se tramitarán con la única firma del jefe de Servicios Sociales.

La firma del señor Vicepresidente de Área podrá constar bien de forma individual en cada factura o en la relación que de ellas se elabore.

E) Cuando la aplicación corresponda a los conceptos 230 (Dietas) y 231 (Locomoción) se tendrá en cuenta lo acordado por la Comisión de Gobierno en sesión de 13 de febrero de 1996 (punto 14 del orden del día).

F) Tramitación de las propuestas de gastos de la Feria FENAVIN. Vendrán firmadas por el Director de la feria, el funcionario Don Manuel Juliá Dorado, con el visto bueno del Presidente de la Diputación. Las facturas referidas a estos gastos vendrán igualmente firmadas por el Director de la Feria y la relación que se efectúe de las mismas incorporará el visto bueno del señor Presidente de la Diputación.

BASE UNDÉCIMA.- ORDENACIÓN Y REALIZACIÓN DEL PAGO.- La ordenación del pago corresponde al Presidente.

La forma normal de realización del pago será la transferencia bancaria.

EL registro, control y ejecución de los endosos y embargos se efectuará por Tesorería.

BASE DUODÉCIMA.- RETRIBUCIONES DEL PERSONAL E INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.- Se percibirán con cargo al Presupuesto de la Diputación según se indica:

A) Retribuciones: Con efectos de 1 de enero las retribuciones del personal al servicio de esta Diputación serán las que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el 2014 con los incrementos por antigüedad que correspondan. Se distinguen los siguientes grupos:

- Personal Funcionario.
- Personal Laboral.
- Personal eventual de empleo.
- Otro Personal.

B) Indemnizaciones por asistencias por colaboración en actividades de formación y perfeccionamiento: Los empleados públicos y otro personal, propio o externo que colabore con la Diputación percibirán 100 euros por cada hora de asistencia, con el límite de 500 euros día.

Cuando la colaboración la efectúe un profesional de reconocido prestigio y se estime, motivadamente por el Vicepresidente del área que corresponda que estas cuantías deben ser elevadas, se fijará la indemnización por Decreto del Ilm. Sr. Presidente.

C) Asimilaciones: Los empleados públicos que desempeñen puestos de trabajo a los que la Relación de Puestos de Trabajo asigne nivel 30 de Complemento de Destino quedan asimilados al grupo 1, del Anexo I del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, que regula las indemnizaciones por razón del servicio.

D) Cambios de puestos de trabajo por motivos de salud o conciliación de la vida familiar y laboral: Los cambios de adscripción del personal de un puesto de trabajo a otro de distinta unidad orgánica que se lleven a cabo durante el ejercicio presupuestario no se reflejaran en las nuevas aplicaciones presupuestarias que les correspondan hasta que no se apruebe la nueva relación de puestos de trabajo que recoja dichas adscripciones.

BASE DECIMOTERCERA.- RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN. Desde primero de enero se percibirán con cargo al Presupuesto de la Diputación en las cuantías que a

continuación se detallan:

I) Miembros de la Corporación que desempeñan sus cargos con dedicación exclusiva y parcial en su caso.

A) Retribuciones.(Art. 75.1 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y art. 13.2 y 4 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales). El sueldo base fijado por el Pleno de la Diputación en sesión de 28 de mayo de 2010 será el siguiente al que se le incrementara según el caso en la cuantía correspondiente a antigüedad y sexenios.

- Presidente	70.306,79
- Vicepresidente 1º	63.383,95
- Vicepresidente 2º	63.383,95
- Vicepresidente 3º	63.383,95
- Vicepresidente 4º	63.383,95
- Vicepresidenta 5ª	63.383,95
- Vicepresidenta 6ª	63.383,95
- Portavoz del grupo político de la Oposición	63.383,95
- Viceportavoz del grupo político de la Oposición	63.383,95

B) Indemnizaciones.(Art. 13.5 del R.D. 2.568/1986). Las percibirán en los siguientes supuestos:

a) Gastos ocasionados por el ejercicio del cargo. Cuando sean efectivos, y previa justificación documental visada por el Presidente, les serán satisfechos en su totalidad.

Sin embargo, en los viajes fuera de la provincia y al extranjero que duren como mínimo un día completo y no sea posible la justificación documental a juicio de la Presidencia, se podrá percibir el ochenta por ciento del importe de las dietas que correspondan en aplicación del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, que regula las indemnizaciones por razón del servicio.

b) Gastos de viaje. Si obligados por el ejercicio del cargo utilizasen automóvil propio en sus desplazamientos, percibirán por kilómetro recorrido la cantidad de euros que esté señalada en cada momento por la disposición reglamentaria que desarrolle lo dispuesto sobre indemnizaciones por razón del servicio (Real Decreto 462/2002). La justificación deberá ser visada en todo caso por el Presidente de la Diputación.

c) Asistencias (art. 13.6 del R.D. 2.568/1986). Tendrán derecho a las correspondientes indemnizaciones según se indica:

1. Por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación (Pleno, Junta de Gobierno Local y Comisiones en general). No percibirán cantidad alguna.

2. Por la concurrencia efectiva a sesiones de órganos colegiados de Organismos Autónomos y Entidades públicas empresariales dependientes de la Diputación que tengan personalidad jurídica independiente 150 euros por cada asistencia.

Se justificará la asistencia mediante copia autorizada del acta de la sesión o certificación expedida por la Secretaría del Organismo de que se trate.

Serán de aplicación los límites establecidos en el artículo 27.3 del Real Decreto 462/2002.

3. Por las concurrencias derivadas de las delegaciones de Servicios que expresamente les hayan sido encomendadas por la Presidencia. No percibirán cantidad alguna.

II) Miembros de la Corporación que no desempeñan sus cargos con dedicación exclusiva.

A) Retribuciones (Art. 13 del R.D. 2.568/1986). No podrán percibirlas.

B) Indemnizaciones (Art. 13.5 del R.D. 2.568/1986). Las percibirán en los siguientes supuestos:

a) Gastos ocasionados por el ejercicio del cargo. Cuando sean efectivos, y previa justificación documental visada por el Presidente, les serán satisfechos en su totalidad.

Sin embargo, en los viajes fuera de la provincia y al extranjero que duren como mínimo un día completo y no sea posible la justificación documental a juicio de la Presidencia, se podrá percibir el ochenta por ciento del importe de las dietas que correspondan en aplicación del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, que regula las indemnizaciones por razón del servicio.

b) Gastos de viaje. Si obligados por el ejercicio del cargo utilizasen automóvil propio en sus desplazamientos, percibirán por kilómetro recorrido la cantidad de euros que esté señalada en cada momento por la disposición reglamentaria que desarrolle lo dispuesto sobre indemnizaciones por razón del servicio (Real Decreto 462/2002). La justificación, de no estar acreditada por certificación derivada de alguna asistencia, deberá ser visada en todo caso por el Presidente de la Diputación, salvo que éste delegue en el Vicepresidente responsable del área que corresponda.

c) Asistencias (art. 13.6 del R.D. 2.568/1986). Tendrán derecho a las correspondientes indemnizaciones según se indica:

1. Por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación (Pleno, Junta de Gobierno Local y Comisiones en general). Percibirán la cantidad de 150 euros, por asistencia a cada sesión.

2. Por la concurrencia efectiva a sesiones de órganos colegiados de Organismos Autónomos dependientes de la Diputación y Entidades públicas empresariales que tengan personalidad jurídica independiente 150 euros, por asistencia a cada sesión.

Se justificará la asistencia mediante copia autorizada del acta de la sesión o certificación expedida por la Secretaría del Organismo de que se trate.

3. Por las concurrencias derivadas de las delegaciones de Servicios de la Diputación que expresamente les hayan sido encomendadas por la Presidencia. Con el límite máximo de diez asistencias mensuales. Por cada día de concurrencia efectiva se abonarán los gastos de manutención siempre que se justifiquen con la oportuna factura.

No se tendrá derecho a esta percepción si en el mismo día se devengan asistencias por los conceptos señalados en los puntos 1 y 2 inmediatamente anteriores.

III) A todos los miembros de la Corporación por sus concurrencias ocasionadas por las representaciones que expresamente tienen encomendadas por el Pleno de la Diputación en Organismos y Entidades que no dependen de ella (art.13.5 del R.D. 2.568/1986). Si no fueren indemnizados por tales Organismos y Entidades tendrán derecho a:

A) Gastos de viaje. Si obligados por la representación que ostentan utilizasen automóvil propio en sus desplazamientos, percibirán por kilómetro recorrido la cantidad de euros que esté señalada en cada momento por la disposición reglamentaria que desarrolle lo dispuesto sobre indemnizaciones por razón del servicio (Real Decreto 462/2002). La justificación debe estar acreditada con certificación derivada de la asistencia.

B) Asistencias. Percibirán 150 euros, por asistencia a cada sesión. Cuando la concurrencia no sea a sesiones de Organismos colegiados las percibirán en la cantidad que corresponda en concepto de dietas, según lo establecido en las normas que regulan las de los funcionarios públicos. Todas se justificarán con certificación en la que conste haberse producido la concurrencia del Diputado y la inexistencia de indemnización con cargo a la Entidad u Organismo en que ejerzan la representación.

IV) Asimilaciones. Todos los miembros de la Corporación quedan asimilados al Grupo 1 del Anexo I del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, que regula las indemnizaciones por razón del servicio.

BASE DECIMOCUARTA.- TRANSFERENCIAS A LOS GRUPOS POLÍTICOS.- Se realizarán conforme a lo previsto por el Pleno en sesión de 26 de noviembre de 2004.

BASE DECIMOQUINTA.- ANTICIPOS AL PERSONAL.- La contabilización de todo tipo de anticipos que puedan concederse al personal al servicio de la Diputación, a los Organismos Autónomos de ella dependiente, etc., tendrá tratamiento no presupuestario. No obstante aquellos cuyo periodo de reembolso se prevea superior a 24 meses podrán aplicarse al Presupuesto.

La devolución tanto de los anticipos reintegrables como de las ayudas por adquisición de vivienda deberá periodificarse teniendo en cuenta la finalización de la relación laboral del trabajador con la Diputación. Debiendo quedar íntegramente liquidados a la fecha de su jubilación.

La concesión de los anticipos de haberes al personal de la Diputación se supeditará a la firma del compromiso de devolución por domiciliación bancaria de las mensualidades correspondientes en los procedimientos en que por cualquier causa se produzca la suspensión o el cese de pagos de haberes por parte de la Diputación.

BASE DECIMOSEXTA.- MODIFICACIONES DE CRÉDITOS.- Las modificaciones presupuestarias, que se incoarán por la Vicepresidencia encargada del Área Económica, se regirán por lo señalado en la Sección 2 del Capítulo II del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y por las normas complementarias que a continuación se indican:

A) Créditos extraordinarios. El expediente se aprobará por el Pleno con los trámites y requisitos que se señalan en los artículos 37 y 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

B) Suplementos de crédito. El expediente se aprobará por el Pleno con los trámites y requisitos que señalan los artículos 37 y 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

C) Ampliaciones de crédito. Se someterán a lo dispuesto en el artículo 39 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. El expediente se aprobará por Decreto de la Presidencia del que se dará cuenta a la Junta de Gobierno Local.

D) Transferencias de crédito entre partidas presupuestarias ya existentes. Se regularán por las disposiciones contenidas en los artículos 40, 41 y 42 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril,

teniéndose en cuenta que:

a) El Pleno de la Corporación será el órgano competente para autorizarlas cuando se trate de transferencias de crédito entre partidas presupuestarias con distinto área de programa, salvo cuando afecten a créditos de personal.

b) El Presidente será el órgano competente para aprobar los expedientes en los demás casos.

Las transferencias de crédito aprobadas por la Presidencia serán inmediatamente ejecutivas, no siendo necesaria su exposición al público.

Cuando la modificación de créditos sea por transferencias entre partidas de la misma área de programa de gasto, será preceptivo el informe del Diputado responsable del Área correspondiente en el que conste que la partida objeto de baja es reducible sin perturbación del Servicio a que afecte. También será preceptiva la autorización del Vicepresidente responsable del Área Económica cuando la transferencia repercuta en los conceptos de gastos tramitados a través del Servicio de Contratación, Compras y Suministros, según lo dispuesto en la Base Décima.

E) Generación de créditos. Se regularán por lo establecido en los artículos 43, 44, 45 y 46 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril.

El Presidente será el órgano competente para aprobar estos expedientes.

F) Incorporaciones de remanentes de créditos. Se regularán por lo establecido en los artículos 47 y 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Serán aprobadas por Decreto de la Presidencia.

G) Bajas por anulación. Se aprobarán por el Pleno, de acuerdo con lo establecido en los artículos 49, 50 y 51 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

BASE DECIMOSÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO PARA CONCERTACIÓN DE OPERACIONES DE CRÉDITO:

A) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 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, en relación con lo establecido en el texto refundido de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y al objeto de excluir la aplicación de esta última a la concertación o modificación de toda clase de operaciones de crédito, dada su vinculación con el Presupuesto de Gastos, tanto de las operaciones a largo plazo (capítulos 3 y 9) como las de corto (capítulo 3), se regula en la presente base el procedimiento de adjudicación de tales operaciones de forma que se garanticen los principios de publicidad y concurrencia en su contratación.

B) En el expediente se seguirán los siguientes trámites:

1.- Resolución del Presidente de iniciación del expediente, que fijará las condiciones específicas de la operación de crédito a concertar.

2.- Solicitud de ofertas por escrito a la mayor cantidad posible de entidades financieras, sin que en ningún caso el número de ofertas solicitadas sea inferior a tres. Esta solicitud podrá hacerse por telefax o correo electrónico.

3.- Concesión de un mínimo de tres días y máximo de doce días para la presentación de ofertas, entendiéndose que la entidad financiera desiste de participar si en el citado plazo, o en el fijado en la resolución de iniciación del expediente, no hubiera presentado oferta.

4.- Por Tesorería y por Intervención se informará al órgano competente sobre las ofertas recibidas, a efectos de que éste proponga o adjudique, según los casos, la que estime más ventajosa.

5.- Adjudicación por órgano competente.

6.- Firma del contrato del que dará fe la Secretaría General de la Diputación.

C) En los expedientes de concertación de Operaciones de Tesorería, la competencia para su concertación corresponderá:

a) Al Pleno cuando la cuantía acumulada en el ejercicio económico exceda de 6.000.000 €.

b) A la Junta de Gobierno Local cuando la cuantía acumulada en el ejercicio económico no exceda de 6.000.000 €.

D) Para el cálculo del ahorro neto y del porcentaje de endeudamiento señalados en el artículo 53 el 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 tendrá en cuenta que:

a) Para el cálculo de la anualidad teórica de amortización de las operaciones de crédito con tipo de interés variable referenciado al MIBOR o EURIBOR a 90 días, el valor del mismo a utilizar será el vigente al 1 de enero del ejercicio para el que se calcula.

b) El cálculo del volumen total del capital vivo, se entenderá siempre referido al capital vivo a 1 de enero.

BASE DECIMOCTAVA.- PLAN DE TESORERÍA Y APERTURA DE CUENTAS CORRIENTES EN BANCOS Y CAJAS DE AHORRO.- De conformidad con la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y conforme el desarrollo contenido en los artículos 15 y 16 de la Orden HAP/20105/2012 de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la L.O. 2/2012, y una vez aprobado el Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2014, por la Tesorería se procederá a la elaboración del Plan de Tesorería que contendrá el Plan de Disposición de Fondos para el ejercicio 2014 en el mes de enero de dicho año. Dicho Plan de Tesorería será aprobado formalmente por Decreto de la Presidencia del que se dará cuenta inmediatamente al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Queda facultado el Presidente para proceder a la apertura de cuentas corrientes en aquellos Bancos y Cajas de Ahorro que considere oportuno.

BASE DECIMONOVENA.- PAGOS A JUSTIFICAR.- Su régimen será el previsto en el art. 190 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, con los siguientes pormenores:

La forma normal de puesta a disposición del preceptor de los fondos librados a justificar será a través de la Caja restringida de pagos a justificar de la Tesorería.

Excepcionalmente y con la autorización previa del Sr. Tesorero podrán aprobarse libramientos a justificar con apertura de una cuenta bancaria restringida al efecto. Circunstancia que deberá quedar reflejada en el Decreto aprobatorio, así como el régimen de firmas autorizadas para la disposición de los fondos.

Las facturas que se presenten como justificantes deberán contener los siguientes datos:

- Número o serie.
- Nombre del expedidor o Razón Social.
- N.I.F. o C.I.F.
- Domicilio.
- Importe.
- Concepto del pago.
- Fecha.
- Firma del expedidor con la expresión de "pagado".
- Destinatario.

Cuando se trate de importes inferiores a 60 euros, transportes de personas, servicios de hostelería (bares, cafeterías, restaurantes, hoteles, etc.), servicio telefónico y similares, las

facturas podrán ser sustituidas, bien por vales, bien por "ticket" expedidos por máquinas registradoras en los que, al menos, constarán los siguientes datos:

- Nombre del expedidor o Razón Social.
- N.I.F. o C.I.F.
- Importe.
- Fecha.

El perceptor de pagos a justificar será personalmente responsable de las retenciones que por impuestos se hayan de efectuar al proveedor del suministro o servicio, así como del ingreso de tales retenciones en la Tesorería Provincial.

Se dispondrá de un plazo máximo de tres meses para su justificación, debiendo todos los pagos a justificar fuese cual fuese su fecha de expedición quedar justificados antes del 31 de diciembre con el consiguiente reintegro de la cantidad no gastada.

La fecha de los documentos justificativos deberá corresponder al ejercicio presupuestario en que fueron expedidas las correspondientes órdenes o mandamientos de pago.

BASE VIGÉSIMA.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.- Son provisiones permanentes de fondos, de carácter no presupuestario, para posibilitar el pago inmediato de atenciones corrientes, periódicas o repetitivas, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características que, una vez satisfechas, habrán de justificarse y ser aplicadas a la partida presupuestaria que corresponda, con reposición de cantidad igual a la justificada y pagada. Se ajustarán, según lo establecido en los artículos 190.3 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 y 73 a 76 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, a la siguientes normas:

1.- Constitución.

Por Resolución de la Presidencia, en la que constarán los siguientes extremos:

- Límite máximo anual que con cargo al Presupuesto podrá pagarse a través de cada caja fija.
- Cantidad con que estará dotada la Caja Fija.
- Banco, Caja de Ahorros o Caja Fija de Tesorería, en la que se apertura la cuenta y número de Caja Fija que se le asigna.
- Habilidadado que propone el Servicio y que acepta el Sr. Tesorero. La resolución deberá recaer en persona al servicio de la Diputación que quedará autorizada para realizar las disposiciones.

- Gastos que se podrán atender y partida o partidas presupuestarias a las que habrán de imputarse.

2.- Límites cuantitativos, situación y disposición de los fondos.

La cuantía máxima a fijar como dotación de una Caja Fija no excederá en ningún caso de 3.000 euros.

Los fondos se situarán por la Tesorería en una cuenta abierta al efecto en Banco, Caja de Ahorros o Caja Fija de Tesorería, con la denominación Diputación Provincial. Caja fija número "....".

El perceptor de pagos a justificar será personalmente responsable de las retenciones, que por impuestos se hayan de efectuar al proveedor del suministro o servicio, así como del ingreso de tales retenciones en la Tesorería Provincial.

Sólo podrá disponerse de los fondos de la Caja Fija por el responsable de la misma y para satisfacer los gastos cuya atención esté prevista.

3.- Justificación de los pagos realizados.

El responsable de cada Caja Fija rendirá cuentas de los pagos realizados cuando sus necesidades de reposición lo aconsejen y, en todo caso, en los últimos cinco días de cada trimestre natural.

4.- Reposiciones de fondos.

Se harán a través de movimientos internos de Tesorería, seguidamente a la formalización presupuestaria de los pagos justificados y precisamente por su importe, mediante ingreso o transferencia a la Caja Fija pagadora.

5.- Contabilización.

En todo caso los responsables de las Cajas Fijas llevarán contabilidad auxiliar de las mismas.

Antes de proceder a la justificación de los fondos invertidos deberá contabilizarse los pagos efectuados a los preceptores finales.

6.- Control.

La Tesorería y la Intervención actuarán coordinadamente, exigiendo las justificaciones debidas y

reponiendo los fondos que correspondan. A tal fin:

a) La Intervención:

- Recibirá cuanta documentación justifique los pagos realizados.
- Elevará al órgano competente los gastos producidos para su aprobación.
- Realizará las formalizaciones que procedan.

b) La Tesorería.

- Informará sobre las peticiones de apertura de Caja Fija que hagan los Servicios.
- Decidida y resuelta la constitución o establecimiento de una Caja Fija, situará los fondos con que se dote.
- Realizadas las formalizaciones de los pagos satisfechos, hará la oportuna reposición.
- Comprobará el seguimiento contable de las Cajas Fijas.

BASE VIGÉSIMOPRIMERA.- DOCUMENTOS CONTABLES DE INGRESOS.- Cuando el reconocimiento del derecho se efectúe previamente al ingreso, se expedirá el correspondiente talón de cargo individual o colectivo (resumen contable).

Se incorporarán al oportuno talón de cargo o resumen contable los ingresos de contraído simultáneo, una vez hechos efectivos en la Tesorería.

Por la Tesorería se expedirán las correspondientes cartas de pago.

BASE VIGÉSIMOSEGUNDA.- INGRESOS.- Las liquidaciones de Tasas y Precios Públicos serán ejecutadas por los propios servicios que los generen.

Los ingresos en metálico que deban hacerse en la Tesorería se efectuarán por los interesados en la cuenta abierta al efecto en el Banco o Caja de Ahorros que se indique, formalizándose posteriormente con la aplicación presupuestaria o extrapresupuestaria que corresponda.

BASE VIGÉSIMOTERCERA.- SUBVENCIONES.- En el ejercicio de sus competencias la Diputación Provincial podrá conceder subvenciones en los términos establecidos en la Ordenanza general reguladora de las Bases para la Concesión de Subvenciones, aprobada por el Pleno de la Diputación el día 29 de noviembre de 2006 de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre,

General de Subvenciones.

Además deberán de tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

1.- Se consideran órganos instructores de subvenciones aquellos servicios y departamentos administrativos que bajo la dirección de un Vicepresidente tienen atribuidas, en razón de la materia, funciones preceptivas de:

- Elaboración y tramitación de expedientes de Convocatorias Públicas de Subvenciones.
- Tramitación de subvenciones nominativas y ayudas directas incluida la elaboración de instrucciones a los beneficiarios relativos a los plazos de gestión de las subvenciones.
- Verificación y comprobación del cumplimiento por los solicitantes de los requisitos necesarios para ser beneficiarios de subvenciones según lo establecido en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Evaluación de las solicitudes conforme los criterios objetivos, formas y prioridades de valoración establecidos en la convocatoria.
- Comprobación y verificación, en el caso de pagos anticipados, de la constitución de las garantías suficientes.
- Comprobación de la justificación del cumplimiento de la actividad subvencionada efectuada por el beneficiario.
- Tramitación, en su caso, de los expedientes de reintegro de subvenciones, excepto los inferiores a 5 euros.

2.- La concesión de subvenciones nominativas a lo largo del ejercicio presupuestario conlleva la modificación de los anexos de subvenciones nominativas del Presupuesto vigente.

- Si no existe crédito en la partida la concesión de la subvención nominativa se tramitará como un suplemento de crédito o un crédito extraordinario según proceda.

- Si existe crédito en la partida la concesión de la subvención nominativa se tramitará como una propuesta de modificación de los Anexos de Subvenciones del Presupuesto vigente por lo que será dictaminada por la comisión de Hacienda, aprobada por el Pleno de la Diputación y publicada en el B.O.P por plazo de 15 días.

3.- En los expedientes de subvenciones de tramitación anticipada, el informe de fiscalización previa del gasto será sustituido por un informe de intervención en el que se exprese que: Existe normalmente crédito adecuado y suficiente para la cobertura presupuestara del gasto de que se trate en el presupuesto de la Diputación.

4.- Cuando en la Convocatoria o Resolución de Concesión de subvenciones se autorice el pago fraccionado de la misma, antes de que estos se hagan efectivos el órgano gestor de las subvención

remitirá a Intervención un certificado suscrito por el jefe de servicio en el que se acredite:

- La justificación adecuada parcial o total de la subvención.
- Que no se ha dictado resolución declarando la procedencia del reintegro de la subvención o de la pérdida del derecho al cobro de la misma.
- Que no ha sido acordada por el órgano concedente la retención de los libramientos de pago o de las cantidades pendientes de abonar al beneficiario, referidos a la misma subvención.

5.- Antes de expedir el pago de cualquier subvención por Intervención, en todo caso, se comprobará que el beneficiario no tiene ninguna subvención pendiente de justificar.

6.- Se considerarán proyectos de acción social para los que se posibilita el pago anticipado total o parcial de la subvención al beneficiario aquellos que tengan incidencia directa sobre personas y colectivos marginales o susceptibles de exclusión social.

7.- Las obligaciones y derechos de los beneficiarios de subvenciones nominativas se articularán mediante Convenio siempre que se considere conveniente para una mayor clarificación de los mismos y en todo caso cuando la cuantía de la ayuda sea superior a 24.999,00 euros.

8.- En la fiscalización posterior efectuada por intervención todas las comunicaciones de trámite del expediente con los interesados serán firmadas por el Vicepresidente encargado del Área correspondiente.

9.- Todos los beneficiarios de subvenciones y ayudas de esta Diputación ya sean para servicios, obras u otras inversiones, incluidas las Entidades locales, quedan obligados a anunciar convenientemente la participación de la Diputación en dichos servicios, obras e inversiones.

BASE VIGÉSIMOCUARTA.- PREMIOS.- Los premios convocados por la Diputación Provincial no tendrán la naturaleza jurídica de subvenciones sujetos a la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

1.- Los premios literarios, artísticos y científicos por que en las bases de la convocatoria deberá figurar expresamente la cesión total de los derechos de la propiedad intelectual de los beneficiarios a favor de la Diputación.

2.- Los premios deportivos y humanitarios por no ser necesaria la solicitud previa del beneficiario.

BASE VIGESIMOQUINTA.- AYUDAS A ENTIDADES LOCALES.

La Propuesta de resolución de Convocatorias de ayudas a Entidades Locales, irá preceptivamente acompañada de un informe suscrito por el jefe del área o servicio del órgano responsable indicativo de los solicitantes de la ayuda, del cumplimiento de los requisitos requeridos para acceder a ella, y sobre la evaluación de las solicitudes efectuada en la misma.

BASE VIGÉSIMOSEXTA.- SUBCONTRATACIÓN.- Podrá ser causa de resolución del contrato, la subcontratación por parte del contratista, cuando no se haya dado cuenta previamente a la Diputación.

En todo caso, el subcontratista deberá tener la clasificación necesaria, deducida del pliego de condiciones, para la ejecución de las partes subcontratadas.

BASE VIGÉSIMOSEPTIMA.- LIQUIDACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS Y CUENTAS.-

1.- La liquidación de los Presupuestos se regirá por lo dispuesto en los artículos 191 a 193 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 y 89 a 104 del Real Decreto 500/1990.

2.- A efectos del cálculo del remanente de Tesorería, se considerarán derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación, como norma general, los de antigüedad superior a un año, además podrán tenerse en cuenta los importes de las deudas, la naturaleza de las mismas, los porcentajes de recaudación u otros criterios de valoración que puedan establecerse ponderadamente.

3.- La Intervención, al cierre de cada ejercicio presupuestario, determinará la cuantía de los derechos que se consideren de difícil o imposible recaudación, en base a los criterios establecidos en el apartado anterior.

4.- Finalizado el ejercicio presupuestario, la Corporación y los Organismos Autónomos y Entidades públicas empresariales formarán y elaborarán los Estados y Cuentas anuales que se regulan en los artículos 208 y siguientes 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, de conformidad con lo dispuesto en las reglas 97 a 104 de la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local.

5.- A los efectos previstos en el artículo 209 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 establece que la consolidación de los estados integrados en la Cuenta General, del que se exceptúan las Entidades públicas empresariales, a que se hace referencia en el mismo se efectuará, en cuanto a transferencias corrientes, en los siguientes:

- Estado de la Liquidación del Presupuesto, a nivel de capítulo y de grupo de programa de gasto.

- Balance de situación, a nivel de grupo de cuentas.

- Cuenta de Resultados Corrientes del Ejercicio y Cuenta de Resultados a nivel de subgrupo de cuentas.

- Estado de la deuda.

6.- La aplicación de resultados del ejercicio a la cuenta de patrimonio se efectuará automáticamente una vez aprobada la Cuenta General del ejercicio.

7.- En el epígrafe de subvenciones concedidas de la Memoria de la Cuenta General sólo se relacionarán aquellas subvenciones que tengan un importe igual o superior a 100.000,00 euros.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.- Las subvenciones previstas en los Planes o instrumentos similares que aprueba la Diputación Provincial al objeto de desarrollar las funciones de asistencia y cooperación municipal se regirán por el Reglamento regulador del Plan de Asistencia Económica y Cooperación Municipal aprobado por la corporación el 3 de febrero de 2006 y supletoriamente por estas bases y por la Ley General de Subvenciones de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Octava de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, en la redacción dada en el artículo 35 de la Ley 24/2005, de 18 de noviembre.

DISPOSICIÓN FINAL.- En todo caso se observarán las prescripciones de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; 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, disposiciones reglamentarias y demás normas legales que sean de aplicación.

Ciudad Real a 12 de diciembre de 2013

EL PRESIDENTE