



# CONSELL JURÍDIC CONSULTIU DE LA COMUNITAT VALENCIANA

## BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2022



## **BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2022**

### **PREÁMBULO**

El presupuesto del CJC (en adelante CJC), forma parte integrante del presupuesto de la Generalitat, pero tiene una serie de peculiaridades distintivas en su gestión que aconsejan, en aras de la máxima transparencia informativa, elaborar y hacer públicas las bases de ejecución presupuestaria para el ejercicio 2022 de esta Institución.

La norma reguladora de los aspectos de gestión presupuestaria de carácter general es la Ley de la Generalitat de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones. No obstante, el CJC y el resto de «entidades estatutarias», tienen como ya se ha señalado, unas características específicas recogidas en la normativa, que pueden sintetizarse así:

- Gestión presupuestaria completamente independiente de la Administración de la Generalitat.
- Cada una de estas entidades constituye una sección independiente del presupuesto de la Generalitat.
- Tratamiento diferenciado de los remanentes de crédito, que se viene regulando en la disposición adicional primera de las leyes presupuestarias de la Generalitat de cada año.
- Las dotaciones presupuestarias de estas secciones se libran, por parte de la Tesorería de la Generalitat, por cuartas partes trimestrales a nombre de las mismas, tal como se ha venido estableciendo en la disposición adicional primera, apartado dos, de las leyes presupuestarias anuales.

A priori, los únicos recursos financieros del CJC son los consignados en las respectivas leyes de presupuestos y posteriormente librados por la Tesorería de la Generalitat. En la práctica, a estos ingresos hay que añadir—aunque en cuantías reducidas— los intereses abonados por las entidades financieras, así como aquellos que esporádicamente puedan producirse en aplicación de la legalidad vigente. No obstante los fondos de la Generalitat no son estrictamente «ingresos», ya que el CJC es parte intrínseca de la Generalitat y en puridad es una mera transferencia interna de fondos de tesorería a las cuentas bancarias del CJC.

El resto de ingresos se contabilizarán en la clasificación económica que corresponda.

En el artículo 35 se regula la Cuenta Anual del CJC, aplicando en su integridad lo establecido por el Plan General de Contabilidad Pública de la Generalitat Valenciana.



## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1**

1. El CJC es el órgano consultivo supremo del Gobierno valenciano y de su administración y, en su caso, de las administraciones locales radicadas en la Comunidad Valenciana. Actúa con autonomía orgánica y funcional a fin de garantizar su objetividad e independencia.

2. Las Leyes anuales de Presupuestos de la Generalitat Valenciana regulan los siguientes aspectos del CJC:

- El Presupuesto del CJC, una vez tramitado y aprobado por los órganos competentes, se integra en el Presupuesto de la Generalitat Valenciana, como sección presupuestaria independiente (04 "CJC" programa 111.60 "Alto Asesoramiento").
- El CJC podrá incorporar los remanentes de los presupuestos anteriores a los mismos capítulos presupuestarios en que estuvieron consignados en el ejercicio anterior.
- Las dotaciones presupuestarias del CJC, se liberarán por la Generalitat mensualmente por doceavas partes y no estarán sujetas a justificación.
- De acuerdo con lo dispuesto en las Leyes de Presupuesto de la Generalitat, el CJC reintegrará los remanentes de tesorería no comprometidos y, por indicaciones de la Sindicatura de Cuentas, el criterio contable es de incorporación de los remanentes al ejercicio siguiente, dentro del Capítulo VIII del Presupuesto de Ingresos de la Institución, mediante la modificación presupuestaria.
- El examen de las cuentas del CJC corresponde a la Sindicatura de Cuentas.

3. En términos generales, la normativa legal aplicable al CJC en materia presupuestaria, contable y de la contratación administrativa, es la siguiente:

- Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.
- Ley Orgánica 2/2014, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
- Ley 5/2016, de 6 de mayo, de Cuentas Abiertas para la Generalitat Valenciana.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, de Subvenciones.



- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Ley 8/2021, de 30 de diciembre, de Presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2022.
- Ley 7/2021, de 29 de diciembre, de la Generalitat, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera y de organización de la Generalitat 2022.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
- Orden 8/2017, de 1 de septiembre, de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, por la cual se deroga la Orden de 16 de julio de 2001, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Ocupación, por la cual se aprueba el Plan General de Contabilidad Pública de la Generalitat Valenciana.
- Resolución de 28 de diciembre de 2001, de la Intervención General de la Generalitat Valenciana, por la cual se aprueba la tabla de equivalencias entre las aplicaciones económicas de la estructura presupuestaria y las cuentas contables del Plan General de Contabilidad Pública de la Generalitat Valenciana.
- Orden de 12 de diciembre de 1994, de la Conselleria de Economía y Hacienda, sobre gestión y registro contable de las operaciones de administración y ejecución del Presupuesto de la Generalitat Valenciana.
- Decreto 25/2017, de 24 de febrero, del Consejo, por el cual se regulan los fondos de Caja Fija.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Ley 3/2010, de 5 de mayo, de la Administración Electrónica de la Generalitat.
- Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunidad Valenciana.
- Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.
- Decreto 87/2010, de 21 de mayo, del Consell, por el que se establecen las condiciones técnicas y normativas para el uso de la Plataforma de Facturación Electrónica de la Generalitat, Ge-factura.
- Decreto 134/2012, de 7 de septiembre, del Consell, por el que se crea y regula el Registro de Facturas de la Generalitat.
- Decreto 56/2016, del Consell, de 6 de mayo, por el que se aprueba el Código de Buen Gobierno de la Generalitat.



- Ley 14/2003, de 10 de abril, de Patrimonio de la Generalitat Valenciana.
- Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

## **Artículo 2**

1. El presupuesto de la CJC de la Comunitat Valenciana es la expresión en cifras, conjunta y sistemática, de las obligaciones que, como máximo, puede contraer la Institución, y de los derechos que prevé liquidar durante el ejercicio correspondiente.
2. El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y al mismo tiempo se imputarán:
  - a) Los derechos liquidados durante el ejercicio, cualquiera que sea el período de procedencia, siempre que su percepción no esté prevista en la agrupación de residuos de ejercicios cerrados.
  - b) Las obligaciones reconocidas (fase O) hasta el 15 de enero del año siguiente, siempre que correspondan a gastos comprometidos (fase D) y ejecutados antes de cerrar el ejercicio presupuestario, y a cargo de los respectivos créditos.
3. El presupuesto será único y su aprobación incluirá la totalidad de los estados de gastos y de ingresos de la CJC.

## **CAPÍTULO II DEL ESTADO DE INGRESOS**

### **Artículo 3**

1. Las dotaciones presupuestarias del CJC, expedidas por la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico por doceavas partes mensualmente a nombre de esta Institución.
2. Los otros ingresos que excepcionalmente liquide el CJC serán imputados al capítulo, artículo, concepto y subconcepto correspondientes.
3. El estado de ingresos incluirá la clasificación económica establecida en la normativa sobre códigos de la clasificación de los presupuestos del sector de Administración general de la Generalitat.



## **CAPÍTULO III DEL ESTADO DE GASTOS**

### **Artículo 4**

1. Las obligaciones económicas de la CJC nacen de la ley, de los negocios jurídicos y de los actos o hechos que, según derecho, las generen.
2. Las obligaciones de pago sólo serán exigibles cuando resulten de la ejecución de su presupuesto o de sentencia judicial firme.
3. Si estas obligaciones tienen por causa prestaciones o servicios a la CJC, el pago no podrá efectuarse hasta que el acreedor haya cumplido o garantizado la obligación correlativa.

### **Sección segunda Clasificación de los gastos**

#### **Artículo 5**

- 1 La estructura del Presupuesto del CJC se ajustará a la normativa que, a todos los efectos, aplican la Generalitat Valenciana y sus Entidades Públicas.
2. A los efectos de seguimiento y control contable, cada uno de los gastos que se ejecutan se codificarán de la manera siguiente:
  - a) Clasificación funcional a nivel de programa: aplicando el programa propio del CJC.
  - b) Clasificación económica: Con la expresión del capítulo, artículo y concepto, pudiéndose descender a nivel de subconcepto si se estima conveniente.
3. El estado de gastos se clasificará atendiendo a la separación entre gastos corrientes y gastos de inversión.

#### **Artículo 6**

La partida presupuestaria se determinará por la agrupación de la clasificación orgánica y en su caso, funcional y económica, con el máximo número de dígitos de desarrollo establecidos en los estados numéricos del presupuesto.



## Sección tercera Régimen de los créditos presupuestarios

### Artículo 7

1. Los créditos para gastos se destinarán, exclusivamente, a la finalidad específica para la que han sido autorizados, bien en estos presupuestos, bien mediante las correspondientes modificaciones presupuestarias.
2. La ejecución del presupuesto que implique cualquier modificación presupuestaria será competencia del Pleno del CJC, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 11.2.
3. Los créditos consignados en los estados de gastos del presupuesto tienen carácter limitador y, consiguientemente no se podrán adquirir compromisos en cuantía superior a su importe.

### Artículo 8

1. La vinculación jurídica de los créditos se determina de acuerdo con su naturaleza económica, de la manera siguiente:
  - Para los gastos de personal (capítulo 1): consignación por capítulo económico (un dígito).
  - Para los gastos de funcionamiento (capítulo 2): consignación del capítulo económico (un dígito).
  - Para los gastos de intereses por operaciones de crédito (capítulo 3): consignación por partida económica (cinco dígitos).
  - Para los gastos de inversiones reales (capítulo 6): consignación por capítulo económico (un dígito).
2. Esta vinculación se entiende y extiende sus efectos incluso si no hay crédito inicial en la aplicación presupuestaria a la cual se pretende imputar el gasto.  
Se consideran abiertos todos los conceptos de la clasificación económica considerando que la que no aparece inicialmente con consignación, tiene consignado un crédito "Cero".



## **Sección cuarta. Modificaciones presupuestarias**

### **Artículo 9**

1. Las diferentes clases de modificaciones que pueden realizarse en relación al presupuesto son las siguientes:
  - Créditos extraordinarios
  - Suplementos de crédito
  - Ampliaciones de crédito
  - Transferencias de crédito
  - Generaciones de crédito
  - Incorporaciones de Remanentes de crédito
  - Bajas por anulación

Todo expediente de modificación presupuestaria tendrá que ir acompañado de una memoria en que se recogen las repercusiones cuantitativas y cualitativas en el presupuesto así como la justificación de la necesidad la modificación que se propone, explicitando adicionalmente los puntos siguientes:

- Clase de modificación que se propone, indicando las aplicaciones presupuestarias a qué afecta.
- Recursos o medios previstos que tienen que financiar el mayor gasto.
- Acreditación del carácter específico y determinado del gasto que se tiene que realizar.
- Justificación de la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores
- Acreditación de la inexistencia o insuficiencia de crédito presupuestario.
- Las retenciones de créditos que procedan.

### **Artículo 10**

1. Cuando deba realizarse algún gasto que no se pueda retrasar hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito en el presupuesto del CJC, o el consignado fuera



insuficiente el Pleno del CJC podrá aprobar la concesión de un crédito extraordinario o de un suplemento de crédito, respectivamente, siempre que exista remanente de tesorería.

2. Son suplementos de crédito aquellas modificaciones del Presupuesto de Gastos en que concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente, y no puede ser objeto de ampliación.

Podrán generar créditos en el estado de gastos del presupuesto, los mayores ingresos sobre los totales previstos, así como los ingresos no previstos, siempre que los unos y los otros no tengan carácter finalista.

## **Artículo 11**

1. Son transferencias de crédito aquellas modificaciones del Presupuesto de Gastos por medio de las cuales, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.
2. Las modificaciones de créditos que impliquen una alteración de la vinculación jurídica de los créditos, requerirán el acuerdo de aprobación por parte del Pleno del CJC.

Si las transferencias no afectan a la vinculación jurídica, se podrán realizar los correspondientes ajustes por la persona titular de la Presidencia, a propuesta de la persona titular de la Secretaría General. Estas transferencias se pondrán en conocimiento del Pleno del CJC.

Las transferencias de crédito estarán sujetos a las limitaciones siguientes:

- a) No podrán hacerse a cargo de los créditos para gastos de personal, a menos que se justifique que la cantidad la transferencia de la cual se propone no está afecta a obligación alguna de pago, ni va a estarlo durando el que resto de ejercicio, y se sujetarán en todo caso al régimen retributivo que venga fijado en la Ley anual de Presupuestos.
- b) No afectarán el montante de las consignaciones sobre las cuales se haya formalizado una reserva o retención de crédito.
- c) No podrán hacerse a cargo de operaciones de capital con el fin de aumentar operaciones corrientes.



## **Artículo 12.**

Podrán generar créditos en el estado de gastos del presupuesto los mayores ingresos sobre los totales previstos, así como los ingresos no previstos, en la forma reglamentaria que se determine, siempre que unos y otros no tengan carácter finalista.

## **Artículo 13**

Baja por anulación es la modificación del Presupuesto de Gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una partida presupuestaria.

## **Sección cuarta. Situación de los créditos**

### **Artículo 14**

1. Solo podrán contraerse, a cargo de los créditos consignados en el estado de gastos del presupuesto, obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y el resto de prestaciones o gastos en general que se realizan el año natural del propio ejercicio presupuestario.
2. No obstante lo dispuesto en el número anterior, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente en el momento de expedición de las órdenes de pago, las obligaciones siguientes:
  - a. Las que resultan de la liquidación de retrasos en favor del personal que perciba sus retribuciones a cargo de los presupuestos del CJC.
  - b. Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
  - c. Las que resultan de gastos realizados en ejercicios anteriores y que se hayan convalidado.

### **Artículo 15**

El Pleno del CJC podrá comprometer gastos de alcance plurianual en los casos y con los límites que establece la legislación de Hacienda Pública de la Generalitat Valenciana. Cuando por causas justificadas se pusieran de manifiesto desajustes entre las anualidades económicas previstas en el contrato, en el convenio de colaboración o en



el instrumento jurídico correspondiente, y la realidad económica que su ejecución exigiese, se podrán reajustar las anualidades, siempre que los remanentes crediticios lo permitan. Los reajustes se acordarán por la persona titular de la Presidencia del CJC, previa deliberación del Pleno.

## **Artículo 16**

1. Tendrán la consideración de operaciones no presupuestarias de Tesorería u operaciones extrapresupuestarias, aquellas de contenido patrimonial que suponiendo movimientos de fondos, son meras entradas y salidas de fondos de Tesorería que no aparecen cuantificadas en los presupuestos de ingresos y gastos del Consell, siendo consecuencia indirecta de la ejecución de dicho presupuesto, tales como las retenciones de IRPF practicadas a los empleados del Consell o a terceros, o el pago por el Consell de las cuotas del trabajador a la Seguridad Social o a Mutualidades.

## **Artículo 17**

Los remanentes de crédito están constituidos por los saldos de crédito definitivo no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

1. Los créditos para gastos que en el último día de la aplicación del ejercicio presupuestario a que hace referencia el artículo 2.2.b (15 de enero) no estén vinculados al cumplimiento de las obligaciones ya reconocidas, se considerarán nulos de pleno derecho, excepto los que no se puedan anular por su carácter.
2. No obstante, podrán incorporarse al estado de gastos del presupuesto por acuerdo del Pleno del CJC:
  - Los créditos que garanticen compromisos de gastos contraídos (fase D) hasta el último día del ejercicio presupuestario (31 de diciembre) y que, por motivos justificados, no se hayan podido realizar durante el ejercicio.
  - Los créditos por operaciones de capital (capítulo 6) cualquiera que sea la fase contable en que se encuentren.
3. Asimismo, de acuerdo con lo previsto Leyes anuales de Presupuestos de la Generalitat, el CJC, esta incorporará los remanentes de presupuestos anteriores a los mismos capítulos presupuestarios del ejercicio corriente, para reintegrar a la Generalitat los remanentes de tesorería que no queden vinculados por la incorporación de remanentes de créditos.



Siguiendo el criterio contable establecido por la Sindicatura de Cuentas en su informe de auditoría, este reintegro se hará mediante la modificación presupuestaria de incorporación de los remanentes no comprometidos al ejercicio siguiente, dentro del Capítulo VIII del Presupuesto de Ingresos de la Institución.

## **CAPÍTULO IV DE LOS GASTOS DE PERSONAL**

### **Artículo 18**

1. Los miembros del CJC y la persona titular de la Secretaría General percibirán las retribuciones que se determinan en el Presupuesto de la Institución según las previsiones de la Ley de Presupuestos de la Generalitat, en la forma y manera que determine el Pleno del Consell Jurídic así como las indemnizaciones por gastos o ayudas adicionales que se establezcan.
2. Las retribuciones del personal eventual y empleados públicos durante el ejercicio 2022, serán las establecidas en la Ley de Presupuestos de la Generalitat para el presente ejercicio. Además, el personal funcionario de carrera, interino y laboral percibirá el complemento de carrera profesional que le corresponda a cada uno, de conformidad con el Acuerdo del Pleno del CJC que regula dicho concepto.

Cualquier mejora o incremento retributivo aplicable al personal de la Administración de la Generalitat Valenciana, se aplicará en sus mismos términos al personal del CJC.

Al personal laboral del CJC también le resultarán de aplicación el resto de conceptos retributivos que, en su caso, prevea el Convenio Colectivo de aplicación al personal laboral de la Generalitat Valenciana.

## **CAPÍTULO V DIETAS E INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO**

### **Artículo 19**

1. El personal al servicio del CJC, podrá ser resarcido de los gastos en que incurra con motivo del servicio para el que se le comisione por el Pleno del CJC, la persona titular de la Presidencia, y la persona titular de la Secretaría General, por los siguientes conceptos:
  - a) DIETA: es la cantidad que se devenga diariamente con ocasión de los gastos que se originen por la estancia fuera del término municipal en que radique el CJC.



- b) **GASTO DE TRANSPORTE:** es la cantidad que se abona por los gastos derivados de la utilización de cualquier medio de transporte para desempeñar un servicio encomendado.
- c) **INDEMNIZACIÓN ESPECIAL:** es la compensación que se otorga por los gastos extraordinarios que impliquen determinadas comisiones o por los daños que sufran los comisionados en sus bienes.
2. Las dietas pueden otorgarse por los conceptos de hospedaje, restauración u otros gastos.
- Los gastos de hospedaje se justificarán con las facturas de los establecimientos hoteleros, y se abonarán por el importe efectivamente justificado, hasta el límite máximo fijado a continuación:
- En Madrid y Barcelona: 70 euros.
  - En el resto de municipios del territorio español: 60 euros.
- Los gastos de restauración se devengarán por importe de 45 euros al día. La justificación resultará del día y hora en que comenzó y finalizó la comisión de servicio. Cuando la hora de salida sea anterior a las 15 horas se percibirá el 50% de los gastos de restauración si la hora de regreso es posterior a ésta y anterior a las 22 horas; y el 100% si ésta es posterior a las 22 horas. En ningún caso se percibirán gastos de restauración en aquellas comisiones en que la hora de salida y la de regreso se produzcan antes de las 15 horas.
- Los gastos de difícil justificación se abonarán, sin necesidad de justificantes, por un importe de 18 euros al día.
3. La indemnización que, en concepto de gastos de transporte se abone a quién utilice vehículo particular, será de 0,20 euros por kilómetro. En ningún caso se abonará indemnización por el recorrido que exceda del número de kilómetros correspondientes al itinerario adecuado para la realización del servicio.
- La indemnización que, en concepto de gastos de transporte, se abone al comisionado cuando utilice transporte público será la correspondiente al importe de los gastos documentalmente justificados, mediante la presentación de facturas, recibos o billetes de transporte.
4. La cuantía de la indemnización especial será el importe de los gastos extraordinarios que efectivamente se hayan tenido o de los daños realmente sufridos en los bienes del comisionado, debiendo justificarse con las facturas o justificantes acreditativos de los gastos realizados o de los daños sufridos.



Cuando se trate de daños producidos en los bienes del comisionado para que proceda la indemnización especial se requerirá que no haya mediado dolo o culpa en el comisionado y que se acredite la relación de causalidad entre la ejecución del servicio y los daños sufridos en los bienes.

5. El importe de las indemnizaciones por hospedaje, restauración u otros gastos en las comisiones de servicios en el extranjero, será determinado por el Pleno del CJC en función de las particularidades del país en el que deba efectuarse la comisión.

## Artículo 20

1. -Los miembros del CJC y la persona titular de Secretaría General tendrán derecho a las dietas e indemnizaciones descritas en el artículo anterior, sin perjuicio de que los gastos por hospedaje y restauración se les abonen por los importes efectivamente realizados. Igual criterio se aplicará al personal que deba acompañarles.
2. Los miembros del CJC que tengan fijada su residencia habitual fuera del término municipal de Valencia, podrán solicitar la percepción de una cantidad mensual en concepto de indemnización destinada a cubrir los gastos derivados del ejercicio ordinario del cargo.

La cuantía de la indemnización se determinará según lo previsto en los apartados siguientes:

A.-Si el miembro del Pleno tiene su residencia habitual en una localidad que se encuentra a más de 30 y menos de 100 km de la ciudad de Valencia, podrá optar entre:

- A.1 Percibir una indemnización por gastos de transporte en vehículo propio, en función del kilometraje por ida y vuelta desde la localidad de residencia habitual a la sede del CJC, o, percibir el importe de los gastos de transporte público que se le ocasionen como consecuencia de los desplazamientos desde su lugar de residencia a la sede del CJC. Estas indemnizaciones se percibirán en los términos acordados por el Pleno y con un límite máximo de 600 euros mensuales en total, por uno o ambos conceptos, o,
- A.2 Percibir una indemnización por residencia eventual en un municipio que se halle a menos de 30 km. de la ciudad de Valencia, en los términos acordados por el Pleno, por un importe de 600 euros mensuales.

B. Si el miembro del Pleno tiene su residencia habitual en una localidad que se encuentra a una distancia de 100 o más kilómetros, podrá optar entre:



- B.1 Percibir una indemnización por gastos de transporte en vehículo propio, en función del kilometraje por ida y vuelta desde la localidad de residencia habitual a la sede del CJC, o, percibir el importe de los gastos de transporte público que se le ocasionen como consecuencia de los desplazamientos desde su lugar de residencia a la sede del CJC, y/ o,
- B.2 Percibir los gastos por alojamiento que se ocasionen por pernoctar en Valencia para el ejercicio de sus funciones.

El importe de estas indemnizaciones será el que corresponda por los gastos realizados, hasta un máximo de 750 euros mensuales en total, por uno o ambos conceptos, todo ello según lo acordado por el Pleno.

- B.3 Percibir una indemnización por residencia eventual en un municipio que se halle a menos de 30 km. de la ciudad de Valencia, en los términos acordados por el Pleno, por un importe de 600 euros mensuales.

## **Artículo 21**

1. Los miembros del Pleno y el personal empleado público al servicio del CJC, así como el personal externo adscrito funcionalmente al servicio del Consejo en virtud de alguna disposición normativa o de algún acuerdo de la Presidencia o del Pleno, podrán percibir como compensación económica las siguientes gratificaciones:
  - a) Por la asistencia a las sesiones de tribunales encargados de juzgar procesos para la selección del personal al servicio del CJC.
  - b) Por moderar, participar como ponente o como figura similar en jornadas, conferencias, cursos o supuestos parecidos, siempre que sean organizados por el CJC.
2. Las gratificaciones por asistencias a tribunales encargados de juzgar procesos para la selección del personal al servicio del CJC, o por moderar, participar como ponente o como otra figura similar en jornadas, conferencias, cursos o supuestos parecidos, organizados por el Consell Jurídic, serán compatibles con el devengo de dietas y gastos de transporte.
3. La gratificación por asistencia a tribunales será de 75 euros al día para quien lo presida y quien actúe como secretario del tribunal; de 60 euros al día para el resto de vocales, y de 50 euros al día para el personal colaborador.



4. La gratificación por participar, en virtud de lo previsto en el apartado 1 b), impartiendo cursos, conferencias o supuestos parecidos organizados por el CJC, será de:
  - 300 euros por jornada para los que las personas que actúen como moderadores.
  - 600 euros por conferencia o ponencia
  - 300 euros por participación en mesas redondas
  - 100 euros por impartir cursos de formación a los grupos de titulación A1 y A2
  - 60 euros por impartir cursos de formación a los grupos de titulación C1 y C2
  - 36 euros por actuar como personal colaborador

## **Artículo 22**

1. Los miembros del CJC y la persona titular de la Secretaría General no precisarán ninguna autorización de comisión de servicios para poder percibir gratificaciones por los servicios extraordinarios que realicen, o para ser resarcidos mediante indemnizaciones por razón de los servicios que efectivamente hubieran prestado, ni tampoco para el anticipo del importe estimado de los gastos que pudieran corresponderles por la realización de tales servicios.
2. Respecto al personal empleado público del CJC, la autorización de las comisiones de servicio con derecho a indemnización, o la asistencia a cursos, jornadas, etc. cuyos gastos de inscripción corran a cargo de la Institución, corresponde a la persona titular Secretaría General del Consell.
3. El personal empleado público del CJC que esté comisionado para la realización de un servicio, podrá solicitar un anticipo del importe estimado de las indemnizaciones que pudiera corresponderle por los conceptos de dietas y gastos de transporte o los derechos de inscripción.



## CAPÍTULO VI CRÉDITOS DE RECONOCIMIENTO PRECEPTIVO

### Artículo 23

1. Corresponde a la persona titular de la Presidencia del CJC, previa deliberación del Pleno, adoptar las medidas presupuestarias necesarias para dotar hasta una suma igual a las obligaciones cuyo reconocimiento sea preceptivo de los conceptos de gasto que se detallan en el apartado siguiente.

En todo caso, la gestión de los créditos a que se refiere el presente artículo deberá tener su correspondiente contrapartida presupuestaria con anterioridad al 31 de diciembre del ejercicio en que se hayan originado.

2. Relación de créditos para gastos de reconocimiento preceptivo:

-Las cuotas de la Seguridad Social y las prestaciones familiares, de acuerdo con los preceptos en vigor, así como las aportaciones de la Generalitat al régimen de previsión social de los funcionarios públicos y otras prestaciones sociales.

-Los trienios derivados del cómputo del tiempo de servicio realmente prestado en la Administración.

-Los créditos destinados al pago del personal, en cuanto precisen ser incrementados como consecuencia de elevaciones salariales dispuestas durante el ejercicio o en ejercicios anteriores, por modificación del salario mínimo interprofesional, o que se deriven de la normativa vigente.

-Los que se destinen al pago de intereses o a la amortización del principal y los gastos derivados de las operaciones financieras.

-Las derivadas de aquellas obligaciones generadas por los intereses de demora.

-Las derivadas de la reprogramación plurianual en los gastos de capital.

-Los derivados, en su caso, de la devolución de ingresos indebidos.

-Los derivados de sentencias judiciales firmes.



## **CAPÍTULO VII. PROCEDIMIENTO GENERAL GESTIÓN PRESUPUESTARIA: GESTIÓN DEL GASTO**

### **Artículo 24**

1. Las fases de ejecución del presupuesto serán las que se describen a continuación:

Documento A (autorización del gasto): la autorización es la operación contable que refleja el acto en virtud del cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, y se destina a esta finalidad la totalidad o parte de un crédito presupuestario disponible.

Documento D (disposición o compromiso del gasto): el compromiso del gasto o disposiciones, es la operación contable que refleja el acto en virtud del cual se acuerda o concierta, después del cumplimiento de los trámites correspondientes, la realización de gastos previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.

Documento O (reconocimiento o liquidación de obligaciones): el reconocimiento de obligaciones es el acto a través del cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la entidad, derivada de un gasto previamente autorizado y comprometido.

Documento P (orden de pago): la orden de pago es la operación contable que soporta la ordenación formal del pago por parte del órgano competente.

2. La anulación de cualquier operación de las comentadas anteriormente, requiere la expedición de un documento de carácter inverso (A/ D/, O/ o P/).

### **Artículo 25**

1. Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del presupuesto de gastos. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si estas fases se acordaran en actos separados.
2. Son documentos mixtos aquellos que soportan operaciones que combinan más de una fase de ejecución del presupuesto de gastos.
3. Los documentos mixtos posibles son:

AD. Autorización y disposición.

DO. Disposición y reconocimiento.



ADO. Autorización, disposición y reconocimiento.

ADOP. Autorización, disposición, reconocimiento y orden de pago, cuando corresponda al mismo órgano adoptar todas las fases.

OP. Reconocimiento y orden de pago, cuando corresponda al mismo órgano adoptar todas las fases.

4. La anulación de cualquier operación de las citadas anteriormente, requiere la expedición de un documento de carácter inverso (AD/, DO/, ADO/, ADOP/ u OP/).

## **Artículo 26**

El CJC se someterá en la contratación administrativa y en sus contratos privados, a las previsiones contenidas en la legislación básica de contratos del sector público, y en la legislación básica de patrimonio del Estado y en la legislación de patrimonio la Generalitat Valenciana, en lo que resulte de aplicación y sin perjuicio de las peculiaridades organizativas del CJC.

En el caso de celebración de convenios y contratos, que comporten obligaciones económicas para el CJC, será necesaria la formalización de un documento de retención de crédito (documento RC) o de un informe acreditativo de la existencia de crédito.

## **Artículo 27**

1. El nacimiento de las obligaciones de pago del Consell se producirá de acuerdo con las siguientes reglas:

A) En el caso de obligaciones económicas por gastos de personal:

a) Para las retribuciones básicas y complementarias de carácter fijo y periodicidad mensual, el último día de cada mes y en los supuestos de primer destino, reingreso al servicio activo o en el de reincorporación, el día último del mes en que se produzca el alta, incluso para nombramientos provisionales.

b) Las diferencias de retribuciones complementarias por cambio de nivel, el día último del mes siguiente a aquel en que se produzca la toma de posesión del nuevo puesto o el reconocimiento del nuevo nivel si no hubiese cambio del puesto de trabajo.

c) Los nuevos trienios, el día último del mes siguiente desde la fecha en que se cumplan.



d) En las demás retribuciones previstas en la legislación de función pública valenciana, desde la fecha del primer día del mes siguiente en que se reconozca el derecho por el órgano competente.

B) En el supuesto de indemnizaciones por razón del servicio o gratificaciones por servicios extraordinarios, desde la fecha de presentación de la cuenta justificativa que reúna los requisitos reglamentarios.

C) En el caso de contratos de obras, el nacimiento efectivo de la obligación para el pago de las certificaciones de obras coincidirá con la fecha de su expedición, que debe realizarse mensualmente en los primeros 10 días siguientes al mes al que correspondan, a menos que el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares establezca otra cosa.

D) En el supuesto de obligaciones que tienen por causa prestaciones o servicios al Consell, desde la fecha de presentación fehaciente de las facturas, siempre que resulten conformes.

1. El pago de las obligaciones económicas que deriven de sentencia judicial firme se regirá por lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, que regula la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o, en su caso, por la norma y/o por el precepto que lo sustituya.
2. Sin embargo, no generarán intereses de demora las transferencias corrientes o de capital.

## **Artículo 28**

1. Los pagos se ordenarán a través de la expedición de mandamientos de pago que irán acompañados de los documentos que prueben la realización de la prestación o el derecho del acreedor, según los respectivos acuerdos de gasto.
2. Los mandamientos de pago que, excepcionalmente, no puedan ir acompañados de los documentos justificativos en el momento de la expedición, tendrán carácter de «a justificar», sin perjuicio de la aplicación pertinente a los créditos presupuestarios correspondientes.
3. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, podrá efectuarse una provisión de fondos de caja para la atención de gastos de cuantía inferior a 300 euros, relativos al pago de obligaciones de carácter periódico o repetitivo, como los referentes a dietas, gastos de locomoción, material, conservación y mantenimiento, o cualquier otro gasto que no admita demora y que pueda ser



imputable a los capítulos II o VI del presupuesto; en cuyo caso, podrá la persona titular de la Secretaría General ordenar el pago inmediato en efectivo, el cual tendrá su posterior reflejo en el correspondiente documento contable.

Los pagos que deban atenderse a través de Caja se harán teniendo en cuenta los principios legales aplicables a la gestión de los gastos públicos, y a las normas que sean aplicables según lo que disponen estas Bases.

Estos anticipos de caja fija tendrán en origen la consideración de operaciones extrapresupuestarias. El día 31 de diciembre deberán estar completamente justificadas, sus fondos formarán parte de la tesorería del CJC.

## **CAPÍTULO VIII. PROCEDIMIENTO GENERAL DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA: GESTIÓN DE INGRESOS**

### **Artículo 29**

Los ingresos del CJC están destinados en su totalidad a atender los gastos ocasionados por las actividades propias de la institución.

Darán lugar a reconocimiento de derechos, tanto los derechos de cobro como la liquidación de ingresos a favor del Consejo.

Se podrán realizar operaciones simultáneas que integran el reconocimiento del derecho y el ingreso líquido.

Solo se reconocerán como derechos a cobrar los que se derivan de los actos, acuerdos o resoluciones dictadas por el órgano competente y existan las garantías suficientes de cobro.

La totalidad de los ingresos a que tenga derecho percibir el CJC se realizarán a través de las cuentas debidamente autorizadas.

Las disponibilidades líquidas se situarán en cuentas abiertas a nombre del CJC en entidades financieras debidamente autorizadas.

### **Artículo 30**

Las bajas por prescripción suponen para la Administración la pérdida del derecho y prerrogativas que la Ley General Tributaria le confiere para exigir el pago de las deudas tributarias y el resto de ingresos de derecho público, liquidadas como consecuencia de



la inactividad ininterrumpida durante un plazo de tiempo determinado establecido en cuatro años, contados a partir de la fecha que finalizó el plazo de pago voluntario.

Son derechos cancelados: las cancelaciones de los derechos reconocidos en ejercicios anteriores y pendientes de cobro a 1 de enero, derechos cancelados por prescripción y derechos cancelados por otras causas.

Según aquello que se ha establecido en artículo 60 del Reglamento General de Recaudación la prescripción será declarada de oficio por resolución de la Presidencia

### **Artículo 31**

Los intereses que se obtengan de los fondos existentes en las cuentas bancarias del Consejo formarán parte del presupuesto de ingresos.

## **CAPÍTULO IX INFORMACIÓN SOBRE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

### **Artículo 32**

Se elaborará y remitirá trimestralmente a la Secretaría General, la información siguiente:

- a) Ejecución del Presupuesto de Ingresos corrientes y cerrados
- b) Ejecución del Presupuesto de Gastos corrientes, cerrados y de sus modificaciones.
- c) Movimientos y situación de la Tesorería.

Ejecución del Presupuesto de Ingresos corrientes y cerrado: Indicará los derechos reconocidos durante el ejercicio, así como los ingresos presupuestarios realizados correspondientes al Presupuesto corriente y cerrado.

Ejecución del Presupuesto de Gastos corrientes, cerrado y de sus modificaciones: Proporcionará información de la ejecución del presupuesto de gastos, según la clasificación orgánica, funcional y económica del mismo.

Movimientos y situación de la Tesorería: Pondrá de manifiesto los cobros y pagos realizados durante el periodo a que se refiera la información, distinguiendo los originados por la ejecución del Presupuesto y los no presupuestarios, así como las existencias en la Tesorería a comienzos del ejercicio y al final del periodo.



## **CAPÍTULO X CIERRE DEL EJERCICIO Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO**

### **Artículo 33**

Todos los derechos liquidados durante el año así como las obligaciones reconocidas, tienen que imputarse al ejercicio económico corriente.

Los expedientes de autorización y disposición de gastos, tendrán que tramitarse con la antelación suficiente porque al final del ejercicio, después de cumplir los plazos del procedimiento administrativo, pueda darse el reconocimiento de la obligación.

El presupuesto del ejercicio, se liquidará, en cuanto a la recaudación de derechos y el pago de obligaciones el 31 de diciembre.

La Secretaría General presentará al Pleno del Consell las cuentas de liquidación del presupuesto del ejercicio, dentro del primer trimestre del ejercicio económico siguiente, que será remitido a la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, tras su aprobación.

### **Artículo 34**

El CJC está sujeto al régimen de contabilidad pública en los términos previstos en la Ley 1/2015, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.

Las cuentas anuales se presentarán ante el Pleno del CJC antes del 15 de marzo del año siguiente al del ejercicio económico a que correspondan, para su aprobación.

La Cuenta Anual aprobada será remitida a la Sindicatura de Cuentas para su fiscalización en el establecido plazo en la mencionada Ley.

## **CAPÍTULO XI CUENTA DEL CJC**

### **Artículo 35**

1. La Cuenta Anual del CJC constará de los puntos siguientes:
  - a) Balance.
  - b) Cuenta del resultado económico-patrimonial.



c) Estado de liquidación del presupuesto:

- Liquidación del presupuesto de gastos
- Liquidación del presupuesto de ingresos
- Resultado presupuestario
- Memoria.

2. La Memoria incluirá:

a) Cuadro de financiación donde se describirán los recursos financieros obtenidos en el ejercicio, así como su aplicación o utilización.

b) Remanente de tesorería. Se dará información sobre los componentes del remanente de tesorería, describiendo:

b.1) El importe total de los derechos pendientes de cobro del presupuesto corriente.

b.2) El importe total de los derechos pendientes de cobro de presupuestos cerrados.

b.3) Los fondos líquidos que incluyen los saldos disponibles en cajas de efectivo y cuentas bancarias.

b.4) El importe total de las obligaciones pendientes de pago del presupuesto corriente derivadas de la ejecución del presupuesto de gastos.

b.5) El importe total de las obligaciones pendientes de pago de presupuestos cerrados.

b.6) El importe total de los derechos pendientes de cobro correspondientes a cuentas de deudores que, de acuerdo con la normativa vigente, son no presupuestarios, y tampoco lo serán en el momento de su vencimiento.

c) Estado del flujo neto de la tesorería del ejercicio. Se dará información sobre:

c.1) Saldo inicial.

c.2) El total de cobros del ejercicio, distinguiendo por tipo de operaciones.

c.3) El total de pagos del ejercicio, distinguiendo por tipo de operaciones.

c.4) Saldo final.



- d) La cuenta general de tesorería, que muestra la situación de tesorería y las operaciones realizadas durante el ejercicio.
- e) Conciliación del resultado económico-patrimonial y el saldo presupuestario. Se mostrará la conciliación entre el resultado de la liquidación del ejercicio presupuestario y el de la cuenta del resultado económico-patrimonial.
- f) Estado de las modificaciones de crédito. Se informará sobre: créditos extraordinarios, suplementos de crédito, ampliaciones de crédito, transferencias de crédito, incorporaciones de remanentes de crédito, créditos generados por ingresos, bajas por anulación y rectificación, y otras modificaciones.
- g) Estado de los remanentes de crédito.
- h) Relación nominal de los acreedores a 31 de diciembre.
  - 1) Contratación administrativa. Se informará sobre:
    - 1.1) Las formas de adjudicación de cada tipo de contrato.
    - 1.2) Situación en el tiempo de los distintos tipos de contratos.
  - j) Situación de las obligaciones de presupuestos cerrados.
- i) Los compromisos de gasto a cargo de presupuestos de ejercicios posteriores.
- j) Estado de los gastos de personal. Se informará sobre el importe de las remuneraciones de cualquier clase devengadas por todo el personal que figure en la plantilla orgánica, así como el número de perceptores por cada una de las clases.
- k) El inmovilizado material e inmaterial. Se informará a través de un resumen sobre el total de las referencias, su valor, su amortización acumulada y las bajas, si hubiera.

## **CAPÍTULO X INVENTARIO DE LOS BIENES, DERECHOS Y TÍTULOS**

### **Artículo 36**

El inventario de bienes, derechos y títulos se configura como un instrumento de garantía del patrimonio público, que tiene que servir para su conservación y defensa,



así como para facilitar el ejercicio de las diferentes potestades administrativas sobre los bienes del CJC para mejor cumplimiento de sus finalidades institucionales.

#### 1.- Disposiciones generales.

a) El Inventario General del CJC consiste en la relación detallada e individualizada de los diferentes componentes del patrimonio, agrupados, en función de su afinidad, bajo una determinada cuenta contable, que contendrá su descripción y valoración detallada.

b) El inventario recogerá respecto de cada bien, derecho o título los datos que se consideran necesarios para su gestión, y se harán constar las características físicas, técnicas, económicas y jurídicas de los mismos; la información será actualizada de manera permanente. Todo acto, hecho o negocio que suponga una modificación en la situación jurídica o física de los bienes, derechos o títulos tendrá que reflejarse en el inventario.

c) Se incorporarán al inventario todos los bienes, derechos y títulos que sean constitutivos y representativos del patrimonio de la Institución, así como aquellos que utilice, independientemente del título jurídico por el cual se posean. Es decir,

- Bienes propios.
- Bienes recibidos por mutación demanial.
- Bienes recibidos en cesión o en adscripción por parte otros entes o personas físicas.

d) Corresponden a la Secretaría General, las labores de gestión, mantenimiento y actualización del inventario.

#### 2.- Inmovilizado.

En el inventario se incluirán los bienes y derechos integrantes de su inmovilizado, ya sean demaniales (aquellos de titularidad pública, afectados al uso general o a un servicio público) o patrimoniales (los afectos a las Administraciones en los cuales no incurra la circunstancia de estar destinados al uso público), entendiéndose por inmovilizado, en sentido genérico, el conjunto de elementos patrimoniales reflejados en el activo con carácter permanente y que no están destinados a la venta.

El inmovilizado se clasifica en intangible y material.

El inmovilizado intangible comprende el conjunto de bienes inmateriales y derechos, susceptibles de valoración económica, que cumplen, además, las características de permanencia en el tiempo y utilización en la producción de bienes y servicios públicos o constituyen una fuente de recursos de la Institución.



Se incluirán, como propias del inmovilizado intangible, las cuentas contables que figuran en el Plan General de Contabilidad Pública que sea aplicable.

El inmovilizado material comprende el conjunto de elementos patrimoniales tangibles, muebles e inmuebles, que se utilizan de manera continuada por el CJC en la producción de bienes y servicios, o para sus propios propósitos administrativos y que no están destinados a la venta. Igualmente, se incluirán como propias del inmovilizado material, las cuentas contables que figuran en el Plan General de Contabilidad Pública que sea aplicable.

## **Gestión del inventario**

### **Artículo 37**

El alta en inventario supone la incorporación de un bien que reflejará todos los datos posibles que permitan su completa identificación, tanto los descriptivos del bien como los de su ubicación, los económicos y de valoración, así como la cuenta contable a la cual se asocia. Cada bien incorporado al Inventario tiene asignado un número que lo identificará.

a) - Alta de bienes muebles e inmovilizado intangible.

Son bienes muebles inventariables aquellos que reúnen alguna de las siguientes características:

- Que no sean bienes fungibles
- Que su periodo de vida útil sea superior a un año.
- Que produzcan un incremento del patrimonio

Tendrá que inventariarse:

- Mobiliario: mesas, sillas, armarios no empotrados, archivadores y cajoneras.
- Equipos audiovisuales: televisores, videos, proyectores, etc.
- Bienes informáticos: Equipos informáticos de sobremesa constituidos por ordenadores portátiles, impresoras, escáneres, aplicaciones informáticas que se adquieran en propiedad, y las que se adquieran bajo licencia de uso y explotación que no sean de renovación anual, etc.

No serán inventariables los gastos derivados del mantenimiento, vigilancia o control de las aplicaciones informáticas.

En ocasiones la adquisición de un bien inventariable comporta la realización otros gastos inherentes a la misma o que son necesarios para su puesta en funcionamiento. El importe de estas facturas se imputará al bien adquirido como incremento del precio de adquisición. (Pueden ser gastos adicionales, entre otros, transporte, seguros, instalaciones, etc.)



b) Alta de bienes inmuebles.

Se consideran inmuebles todos aquellos bienes raíces, para tener de común la circunstancia de estar íntimamente ligados al suelo, unidos de manera inseparable, física o jurídicamente, al terreno, tales como parcelas, casas o naves industriales, son imposible de trasladar o separar del suelo sin ocasionar daños a los mismos, porque forman parte del terreno o están anclados a él.

### **Artículo 38**

Valoración del inmovilizado.

a) La valoración de los bienes del inventario se ajustará a los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad Pública, y a los criterios contables que mantenga la Institución a través de la aprobación cada ejercicio de las bases de ejecución del régimen presupuestario, contable y de la contratación administrativa.

b) La amortización es la expresión contable de la depreciación que sufren normalmente los bienes a causa de uso y goce. Para todos los bienes, incluidos los recibos en cesión o en adscripción, se deducirán las amortizaciones practicadas, que se establecerán sistemáticamente en función de su vida útil, atendiendo a la pérdida de valor que sufren por su funcionamiento, uso y goce, sin perjuicio de considerar también la obsolescencia que pudiera afectarlos. El cálculo de la amortización tendrá carácter anual, y se utilizará el método lineal a lo largo del periodo que se haya determinado para cada elemento del inmovilizado.

c) El periodo de amortización a aplicar, en número máximo de años y por cuenta contable será el que figura en las normas del PGCP.

Órganos competentes

Corresponde al Pleno la aprobación inicial del Inventario de bienes, derechos y títulos del CJC.

Será competencia de la Secretaría General el alta, la baja y la modificación anual de los bienes, derechos y títulos que conforman el Inventario del CJC.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA PRERROGATIVAS PARA EL COBRO**

La CJC dispondrá de las prerrogativas establecidas legalmente para la Generalitat en el cobro de las cantidades que como ingresos de derecho público haya de percibir, y actuará de acuerdo con el procedimiento administrativo correspondiente. Corresponderá a la persona titular de la Presidencia expedir cualquier certificación de



descubierto de la deuda, la cual constituirá título suficiente para iniciar, si procede, la vía ejecutiva correspondiente.

### **DISPOSICIÓN FINAL ENTRADA EN VIGOR**

El presupuesto de la CJC entrará en vigor junto al presupuesto de la Generalitat correspondiente al ejercicio económico 2022, en el cual se integra como una sección presupuestaria independiente.