



# CONSELL JURÍDIC CONSULTIU DE LA COMUNITAT VALENCIANA

## BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2023

Las presentes Bases de Ejecución del régimen presupuestario para el ejercicio 2023, adaptadas a la legislación vigente, oído el Pleno del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana en sesión celebrada en fecha 25 de enero de 2023, han sido aprobadas por la Presidencia del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana en la misma fecha.

València, a la fecha de la firma



PREÁMBULO.....	5
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	6
1. Regulación.....	6
2. Contenido.....	8
3. Prórroga.....	8
4. Ámbito de aplicación.....	9
CAPÍTULO II. DEL ESTADO DE INGRESOS.....	9
5. Ingresos y competencia.....	9
CAPÍTULO II. DEL ESTADO DE GASTOS.....	10
Sección primera. Principios generales.....	10
6. Exigibilidad y extinción de las obligaciones de pago.....	10
Sección segunda. Clasificación de los gastos.....	10
7. Estructura del presupuesto de gastos.....	10
8. Partida presupuestaria.....	11
Sección tercera. Régimen de los créditos presupuestarios.....	11
9. Créditos iniciales.....	11
10. Limitación temporal de los créditos.....	12
11. Vinculación jurídica de los créditos.....	12
Sección cuarta. Modificaciones presupuestarias.....	13
12. Principios generales.....	13
13. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.....	14
14. Transferencias de crédito.....	14
15. Generación de créditos.....	14
16. Baja por anulación.....	15
17. Incorporación de remanentes de crédito.....	15
18. Reintegro de los remanentes de crédito.....	15
Sección quinta. Situación de los créditos.....	15



19. Créditos del Presupuesto de Gastos .....	15
20. Créditos disponibles .....	16
21. Créditos retenidos .....	16
22. Créditos no disponibles.....	16
23. Créditos de reconocimiento preceptivo.....	16
<b>CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO GENERAL DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA: GESTIÓN DE GASTOS .....</b>	<b>17</b>
24. Tramitación de las propuestas de gastos .....	17
25. Fases de ejecución presupuestaria .....	18
26. Acumulación de fases .....	19
27. Anulación de operaciones.....	19
28. Gastos plurianuales .....	19
29. Tramitación anticipada .....	20
30. Operaciones extrapresupuestarias .....	20
31. Órganos competentes para la ejecución de gastos.....	21
32. Pagos a justificar y Anticipos de Caja Fija .....	21
<b>CAPÍTULO IV. DE LOS GASTOS DE PERSONAL.....</b>	<b>22</b>
33.- Gastos de personal .....	22
<b>CAPÍTULO V. DIETAS E INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO .....</b>	<b>22</b>
34. De las dietas e indemnizaciones al personal de plantilla del CJCCV.....	22
35. De las dietas e indemnizaciones a los miembros del CJCCV titular de la Secretaría General.....	24
36. Gratificaciones por asistencias a tribunales e impartición de formación.....	25
<b>CAPÍTULO VIII. PROCEDIMIENTO GENERAL DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA: GESTIÓN DE INGRESOS .....</b>	<b>26</b>
37. Ejecución del presupuesto de ingresos.....	26
38. Bajas de derechos reconocidos procedentes de ejercicios cerrados.....	27
39. Intereses.....	27
<b>CAPÍTULO IX. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA .....</b>	<b>27</b>
40. Información derivada de la ejecución del presupuesto.....	27
<b>CAPÍTULO X. CIERRE DEL EJERCICIO Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO .....</b>	<b>28</b>
41. Información derivada de la ejecución del presupuesto.....	28
<b>CAPÍTULO XI. CUENTAS ANUALES .....</b>	<b>28</b>



42. Formulación de las cuentas anuales .....	28
43. Documentos que integran las cuentas anuales.....	29
CAPÍTULO XII. INVENTARIO DE BIENES, DRECHOS Y TÍTULOS.....	30
44. Inventario general de bienes, derechos y títulos de la Institución.....	30
45. Gestión del inventario.....	31
46. Valoración del inmovilizado .....	33
47. Órganos competentes .....	33
DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Prerrogativas para el cobro .....	34
DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor .....	34



## PREÁMBULO

El presupuesto del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana (en adelante CJCCV), 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 cada ejercicio de esta Institución.

La norma reguladora de los aspectos de gestión presupuestaria de carácter general es la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones. No obstante, el CJCCV 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, se libran por la Generalitat mensualmente por doceavas partes, 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 CJCCV 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 CJCCV es parte intrínseca de la Generalitat y en puridad es una mera transferencia interna de fondos de tesorería a las cuentas bancarias del CJCCV.



## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### 1. Regulación

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

1.2. Corresponde a su Presidencia la aprobación, previa deliberación del Pleno del CJCCV, del anteproyecto de presupuesto y de sus Bases de Ejecución.

1.3. Las Leyes anuales de Presupuestos de la Generalitat Valenciana regulan los siguientes aspectos del CJCCV:

- El Presupuesto del CJCCV, una vez tramitado y aprobado por los órganos competentes, se integra en el Presupuesto de la Generalitat Valenciana, como sección presupuestaria independiente (04 “CJCCV” programa 111.60 “Alto Asesoramiento”).
- El CJCCV 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 CJCCV, 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 CJCCV 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 correspondiente modificación presupuestaria.
- El examen de las cuentas del CJCCV corresponde a la Sindicatura de Cuentas.

1.4. En términos generales, la normativa legal aplicable al CJCCV en materia presupuestaria, contable y de 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 2/2012, 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 9/2022, de 30 de diciembre, de presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2023.
- Ley 8/2022, de 29 de diciembre, de la Generalitat, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera y de organización de la Generalitat.
- 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.
- Orden EHA/1037, de 13 abril, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Pública.
- 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 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunidad Valenciana.
- 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.

1.5. Con el objeto de adaptar las disposiciones legales en materia presupuestaria y contable a la organización y circunstancias propias del CJCCV, se dictan las presentes bases sobre el régimen presupuestario y contable que regirán durante el ejercicio económico 2023, sin perjuicio de la posibilidad de su prórroga automática mientras no se acuerde su modificación o derogación.

## 2. Contenido

2.1. El presupuesto del CJCCV es la expresión cifrada en cifras, conjunta y sistemática, de las obligaciones que, como máximo, puede contraer la Institución, y de los derechos que prevé liquidar durante el correspondiente ejercicio económico.

El Presupuesto del CJCCV para el ejercicio 2023, aprobado por las Corts, asciende a 3.109.740 €, con el siguiente desglose:

Capítulo I Gastos de personal	2.580.790,00€
Capítulo I Compra de bienes corrientes y gastos de funcionamiento	468.950,00€
Capítulo III Gastos financieros	1.000,00€
Capítulo VI Inversiones reales	59.000,00€

2.2. 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 presupuestos 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.

2.3. El presupuesto será único y su aprobación incluirá la totalidad de los estados de gastos y de ingresos de la CJCCV.

## 3. Prórroga

Si el primer día del ejercicio económico correspondiente no se hubiera aprobado, por cualquier motivo, el presupuesto de ese ejercicio, se considerará automáticamente prorrogado el presupuesto del ejercicio anterior hasta la aprobación del nuevo, La



prórroga no afectará a los servicios, proyectos o programas que finalicen durante el ejercicio corriente.

#### 4. Ámbito de aplicación

4.1. El ámbito de aplicación de las presentes bases se extiende a la gestión y ejecución de los ingresos y gastos del CJCCV correspondientes al ejercicio presupuestario 2023.

4.2. Su vigencia coincide con la del Presupuesto del CJCCV, por lo que, en caso de prórroga de éste, las presentes bases serán de aplicación hasta la entrada en vigor del nuevo presupuesto. La prórroga no afectará a los gastos que correspondan a servicios, proyectos o programas que finalicen durante el ejercicio corriente.

## CAPÍTULO II. DEL ESTADO DE INGRESOS

#### 5. Ingresos y competencia

5.1. 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.

5.2. El presupuesto de ingresos recogerá las cuantías que la Generalitat deba ingresar en la Tesorería del CJCCV para la financiación de sus gastos. Las dotaciones presupuestarias se librarán, con carácter general, por la Consellería competente de la Generalitat por doceavas partes mensualmente a nombre de esta Institución y se justificarán a través de su liquidación y presentación de la Cuenta General.

5.3. Los ingresos resultantes de estos libramientos se imputarán, según corresponda, a los siguientes subconceptos:

- 430.99 Transferencias corrientes de la Generalitat Valenciana
- 730.99 Transferencias de capital de la Generalitat Valenciana

El resto de ingresos que excepcionalmente liquide el CJCCV se imputarán conforme a la clasificación económica establecida en la normativa aplicable a la administración general de la Generalitat Valenciana.

5.4. Los documentos que formalicen los ingresos constará, por el orden y concepto que se indica, la firma de los titulares de los siguientes cargos o puestos de trabajo:

- 1º. Proponente: jefe o jefa de Servicio de Asuntos Generales, Gestión Económica y Personal.
- 2º. Visto Bueno: Secretario o Secretaria General.



3º. Autorización: Presidenta o Presidente del CJCCV.

## CAPÍTULO II. DEL ESTADO DE GASTOS

### Sección primera. Principios generales

#### 6. Exigibilidad y extinción de las obligaciones de pago

6.1. Las obligaciones económicas de la CJCCV nacen de la ley, de los negocios jurídicos y de los actos o hechos que, según derecho, las generen.

6.2. Las obligaciones de pago sólo serán exigibles cuando resulten de la ejecución de su presupuesto o de sentencia judicial firme o de la resolución por el Consell de un expediente de declaración de enriquecimiento injusto en perjuicio de tercero. Si estas obligaciones tienen por causa prestaciones o servicios a la CJCCV, el pago no podrá efectuarse hasta que el acreedor haya cumplido o garantizado la obligación correlativa

6.3. La acreditación del cumplimiento de la obligación por el acreedor tendrá que constar de manera expresa en el expediente mediante la correspondiente acta o certificación, elaborada por el funcionario responsable de la ejecución y la comprobación de la realidad del gasto. En el caso de tratarse de contratos menores de gastos corrientes, esta acreditación podrá incorporarse directamente sobre el cuerpo de la factura.

6.4. Las obligaciones del CJCCV se extinguen por el pago, la compensación, la prescripción o cualquier otro medio en los términos establecidos en la ley y en las disposiciones especiales que resulten de aplicación.

### Sección segunda. Clasificación de los gastos

#### 7. Estructura del presupuesto de gastos

7.1. El estado de gastos incluirá la clasificación económica establecida en la normativa sobre códigos de la clasificación económica de los presupuestos del sector de Administración general de la Generalitat Valenciana. la estructura del Presupuesto de gastos del CJCCV se ajustará a la normativa que, a todos los efectos, aplican la Generalitat Valenciana y sus Entidades Públicas.

7.2. 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 CJCCV: 111.60



b) Clasificación económica: Con la expresión del capítulo, artículo y concepto, pudiéndose descender a nivel de subconcepto si se estima conveniente.

7.3. El estado de gastos se clasificará atendiendo a la separación entre gastos corrientes y gastos de inversión.

## 8. Partida presupuestaria

8.1. La partida presupuestaria se determinará por la agrupación de la clasificación funcional y económica a nivel de concepto, en los términos previstos en este artículo, constituyendo la unidad sobre la cual se efectuará el registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución de los gastos.

Cuando resulte posible, la contabilización de los gastos se efectuará a nivel de subconcepto.

8.2. Se declaran expresamente abierto todos los subconceptos que se contemplan en la Orden de 27 de diciembre de 2001, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo (DOGV núm. 4158, de 31.12.2001).

Por tanto, se consideran abiertos todos los conceptos de la clasificación económica, considerando que la que no aparece inicialmente con consignación tiene consignado un crédito "Cero".

8.3. Cuando haya de imputarse gasto a concepto o subconceptos no habilitados en el presupuesto dentro del mismo capítulo al que pertenecen los conceptos o subconceptos habilitados, no será precisa la previa transferencia de créditos, pudiendo efectuar sobre aquéllos las imputaciones que se precisen siempre que exista dotación presupuestaria en el nivel de vinculación. En este caso, el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos o subconceptos habrá de hacer constar tal circunstancia en lugar visible indicado "Primera operación imputada al concepto (o subconcepto) de acuerdo con las bases de ejecución del presupuesto".

## Sección tercera. Régimen de los créditos presupuestarios

### 9. Créditos iniciales

9.1. Los créditos para gastos se destinarán, exclusivamente, a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el presupuesto inicial o en las correspondientes modificaciones presupuestarias.

9.2. Los créditos consignados en los estados de gastos del presupuesto tienen carácter limitativo y, consiguientemente no se podrán adquirir compromisos en cuantía superior a su importe. Sin embargo, el cumplimiento de dichas limitaciones se verificará al nivel de vinculación jurídica de los créditos que se establece en el artículo 10.



## 10. Limitación temporal de los créditos

10.1. Con cargo a los créditos consignados en el estado de gastos del presupuesto solo podrán contraerse 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.

10.2 No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, podrán aplicarse a los créditos del presupuesto vigente las obligaciones siguientes:

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones a cargo del Presupuesto del CJCCV.
- b) Las que tengan su origen en resoluciones judiciales.
- c) Las derivadas de compromisos de gastos de ejercicios cerrados que hubieran sido debidamente adquiridas.
- d) Las que resulten de gastos realizados en ejercicios anteriores y que se hubieran convalidado.

A estos efectos, se entenderá que las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores han sido debidamente adquiridas en los supuestos de compromisos de gastos contabilizados debidamente y no incorporados al ejercicio inmediato siguiente. La ausencia de este requisito exigirá la tramitación de un expediente administrativo de reconocimiento extrajudicial de crédito por enriquecimiento injusto para el CJCCV.

## 11. Vinculación jurídica de los créditos

11.1. Los créditos consignados en los estados de gastos del presupuesto tienen carácter limitativo y, por consiguiente, no se podrán adquirir compromisos en cuantía superior a su importe.

11.2. 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 por capítulo económico (un dígito).
- Para los gastos de intereses por operaciones de crédito (capítulo 3): por capítulo económico (un dígito).
- Para los gastos de transferencias corrientes (capítulo 4): consignación por partida económica (cinco dígitos).
- Para los gastos de inversiones reales (capítulo 6): consignación por capítulo económico (un dígito).
- Para los gastos en activos financieros (capítulo 8): consignación por capítulo económico (un dígito)

11.3. 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.



## Sección cuarta. Modificaciones presupuestarias

### 12. Principios generales

12.1. Las modificaciones de crédito son variaciones de los mismos en relación a los créditos aprobados inicialmente. 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

12.2. Las modificaciones de crédito que impliquen una alteración de la vinculación jurídica, créditos extraordinarios y suplementos crédito que requieran de nuevas aportaciones procedentes de la conselleria competente en materia de hacienda, requerirán el acuerdo de aprobación del Pleno del CJCCV

Además, las modificaciones de créditos cuya financiación suponga una variación de los importes previstos en las líneas de transferencia del presupuesto de la Generalitat, requerirán la previa aprobación del Pleno del CJCCV a propuesta de la Presidencia, para su tramitación ante la Conselleria con competencias en materia presupuestaria.

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

- Clase de modificación que se propone, indicando las aplicaciones presupuestarias a las que 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.

12.3. Las modificaciones de crédito que impliquen una alteración de la vinculación jurídica, créditos extraordinarios y suplementos crédito que requieran de nuevas aportaciones procedentes de la conselleria competente en materia de hacienda, requerirán el acuerdo de aprobación del Pleno del CJCCV.



### 13. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito

Cuando tenga que efectuarse algún gasto que no pueda ser aplazado hasta el ejercicio siguiente para el cual no exista crédito consignado en el presupuesto o el existente sea insuficiente, el Pleno del CJCCV podrá acordar la tramitación de un crédito extraordinario o de un suplemento de crédito, respectivamente. El expediente tendrá que indicar los recursos concretos con qué será financiado el mayor gasto, que podrá realizarse con cargo al remanente de tesorería existente, o con ingresos superiores sobre los previstos inicialmente, con petición de entregas, si procede, a la conselleria competente en materia de hacienda.

### 14. Transferencias de crédito

14.1. Cuando se precise imputar el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total de presupuesto de gastos, se realizará la correspondiente transferencia de crédito, previa aprobación por parte del Pleno del CJCCV, sin perjuicio de los dispuesto en la base 12.3.

14.2. 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. Estos ajustes se pondrán en conocimiento, con una periodicidad trimestral al menos, del Pleno del CJCCV.

Las transferencias de crédito estarán sujetas, al menos, 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 reste 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 desde créditos para operaciones de capital con el fin de aumentar los créditos para operaciones corrientes, excepto cuando el objeto de la modificación sea dotar crédito para el funcionamiento de nuevas inversiones o para operaciones corrientes que afecten a servicios públicos fundamentales.

### 15. Generación de créditos

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. La aprobación de las generaciones de crédito corresponderá al Pleno del CJCCV a propuesta de la Presidencia.



## 16. Baja por anulación

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.

En particular, se recurrirá a esta modificación si de la liquidación del ejercicio anterior hubiera resultado Remanente de Tesorería negativo.

## 17. Incorporación de remanentes de crédito

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

17.2. 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.

No obstante, podrán incorporarse al estado de gastos del presupuesto por acuerdo del Pleno del CJCCV los remanentes siguientes:

- Los créditos por operaciones corrientes 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.

## 18. Reintegro de los remanentes de crédito

El Pleno del CJCCV aprobará, a propuesta de la Presidencia, el importe a transferir a la Generalitat integrado por los remanentes de tesorería que no queden vinculados por la incorporación de remanentes de créditos, al efecto de dar cumplimiento a las previsiones de la Ley de presupuestos de la Generalitat para el ejercicio correspondiente.

## Sección quinta. Situación de los créditos

### 19. Créditos del Presupuesto de Gastos

Los créditos del presupuesto de gastos pueden estar en las siguientes situaciones:

- Disponibles.
- Retenidos.
- No disponibles.



## 20. Créditos disponibles

Todos los créditos aprobados en el Presupuesto o en sus modificaciones estarán en principio en situación de disponibles. Contra estos créditos disponibles se podrán efectuar los gastos.

## 21. Créditos retenidos

21.1. La retención de crédito es el acto por el cual se expide certificación de existencia de crédito presupuestario para la autorización de un gasto o para la realización de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada.

Deben hacerse retenciones de crédito en los casos siguientes:

- Al iniciarse el expediente de modificación de créditos en la aplicación presupuestaria que se minorra.
- Al iniciar expedientes de contratación, que según la legislación vigente en esta materia lo exija.
- Para constituir anticipo de caja fija por el importe de su constitución, contra cualquiera de las aplicaciones presupuestarias que, estando vinculadas, puedan ser gestionadas con anticipos de caja fija.

21.2. Desde el Servicio de Asuntos Generales, Gestión Económica y Personal, podrá expedirse documento acreditativo de la existencia de saldo disponible respecto de una partida presupuestaria, para la posterior autorización o transferencia de crédito, produciéndose la retención en cuantía determinada para el gasto o transferencia.

## 22. Créditos no disponibles

La declaración de no disponibilidad de crédito, así como su reposición a disponible, es competencia exclusiva del Pleno del CJCCV.

Por medio de la declaración de no disponibilidad de crédito se inmoviliza la totalidad o parte del saldo del crédito de una aplicación presupuestaria declarándolo no susceptible de utilización.

La declaración indicada en el apartado anterior no supone la anulación del crédito, pero a cargo del saldo declarado no disponible no podrá acordarse autorizaciones de gastos, ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

## 23. Créditos de reconocimiento preceptivo

23.1 Corresponde a la Presidencia del CJCCV, 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.

#### 23.2. 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.

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.

### CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO GENERAL DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA: GESTIÓN DE GASTOS

#### 24. Tramitación de las propuestas de gastos

A todos los efectos, y sin perjuicio de las especialidades derivadas de la naturaleza propia de cada tipo de gasto, las autorizaciones de gasto irán precedidas de una propuesta de gasto motivada, que se formulará por el responsable del servicio interesado, dentro del ámbito de su competencia, justificando la necesidad del gasto e indicando su cuantía o, si esta no se conociera con exactitud, el gasto máximo previsto.

El servicio con competencias en materia económica identificará la aplicación presupuestaria a la que tiene que imputarse el gasto, y enviará la propuesta de gasto motivada a la firma del titular de la Secretaría General y, en su caso, de la Presidencia, junto con el documento contable que sea pertinente en cada caso por el importe del gasto que se tenga que autorizar.



## 25. Fases de ejecución presupuestaria

25.1. La ejecución de los créditos consignados en el presupuesto comprenderá las siguientes operaciones:

- Aprobación del gasto (documento contable A). Es el acto por el cual se autoriza la realización de un gasto por cuantía cierta o aproximada, reservándose, a tal fin, la totalidad o una parte de un crédito presupuestario. La aprobación inicia el procedimiento de ejecución del gasto, sin que implique relaciones con terceros ajenos a la Hacienda Pública del CJCCV.
- Compromiso o disposición del gasto (documento contable D). Es el acto mediante el cual se acuerda, previos los trámites legales procedentes, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable. La disposición del gasto es un acto con relevancia jurídica para con terceros, que vincula a la Hacienda Pública del CJCCV.
- Reconocimiento de la obligación (documento contable O). Es el acto mediante el que se declara la existencia de un crédito exigible contra la Hacienda Pública del CJCCV derivado de un gasto aprobado y dispuesto y que comporta la propuesta de pago correspondiente.

El reconocimiento de obligaciones con cargo a la Hacienda Pública de la Generalitat se producirá previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos en virtud de los cuales se aprobó y dispuso el gasto.

- Ordenación de pago (documento contable P) y pago material o realización del pago (documento contable K)
  - o La orden de pago es el acto por medio del cual el ordenador de pagos, basándose en una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería de la Entidad.
  - o El pago material o realización del pago es el acto por el cual se produce la salida material o virtual de la Tesorería por el importe que figura en las órdenes de pago, dando lugar a la cancelación de deudas producidas por las obligaciones reconocidas con terceros.

25.2. La ejecución material del pago se realizará por medio de transferencia bancaria. Excepcionalmente se utilizará el cheque nominativo, sin perjuicio de los pagos correspondientes a gastos menores.

25.3. La anulación de cualquier operación de las comentadas anteriormente, requiere la expedición de un documento de carácter inverso.

25.4. El CJCCV 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 CJCCV.



En el caso de celebración de convenios y contratos será necesaria la formalización de un documento de retención de crédito (documento RC) o de un informe acreditativo de la existencia de crédito.

Desde el Servicio de Asuntos Generales, Gestión Económica y Personal, podrá expedirse documento acreditativo de la existencia de saldo disponible respecto de una partida presupuestaria, para la posterior autorización o transferencia de crédito, produciéndose la retención en cuantía determinada para el gasto o transferencia.

25.5. Una vez acordada por el órgano de contratación la adjudicación del contrato, sea cual sea el procedimiento seguido y la forma de adjudicación utilizada, con carácter previo a su notificación a los participantes, se emitirá el compromiso del gasto (documento D), de ejercicio corriente y, en su caso, de futuro, donde conste inequívocamente el importe de adjudicación, el NIF, CIF y razón social del adjudicatario, acompañado de la documentación acreditativa del acuerdo adoptado.

En cuanto a los contratos menores, con carácter previo a la notificación al interesado, el responsable del servicio correspondiente, remitirá al servicio con competencia en gestión económica el acuerdo de adjudicación, donde conste inequívocamente el importe de adjudicación, identificación fiscal del adjudicatario, partida presupuestaria, anualidades presupuestaria y forma de pago.

## **26. Acumulación de fases**

26.1. 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.

26.2. Son documentos mixtos aquellos que soportan operaciones que combinan más de una fase de ejecución del presupuesto de gastos.

## **27. Anulación de operaciones**

27.1. Como norma general, siempre que se haya aprobado y contabilizado una determinada propuesta de gasto, si es necesaria su anulación esta deberá emanar del mismo órgano que aprobó la propuesta.

27.2. La anulación de cualquier operación de las citadas anteriormente, se instrumentará en documento contable de carácter inverso.

## **28. Gastos plurianuales**

28.1. Son gastos plurianuales aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autorizan y comprometen.



28.2. Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que se encuentre en alguno de los casos siguientes:

- a) Inversiones.
- b) Contratos de suministro, de prestación de servicios, de ejecución de obras y de arrendamiento de equipos, sometidos a las normas de la Ley de Contratos del Sector Público, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
- c) Arrendamiento de inmuebles.
- d) Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

28.3. El número de ejercicios posteriores a que pueden aplicarse los gastos referidos en los apartados a), b) y d) anteriores, no será superior a cuatro.

28.4. 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 CJCCV, a propuesta de la Secretaría General.

## 29. Tramitación anticipada

Son expedientes de tramitación anticipada de gasto aquellos que tengan que generar obligaciones para el CJCCV y cuya tramitación se inicie en el ejercicio presupuestario inmediatamente anterior a aquel en el que se tenga que materializar la contraprestación. Estos gastos tendrán que ser objeto de contabilización adecuada e independiente y su formalización quedará condicionada a la existencia de crédito adecuada y suficiente en el presupuesto del ejercicio en el que tenga que materializarse la contraprestación, circunstancia que se hará constar en el expediente que se tramite.

En todo caso, la tramitación anticipada deberá cumplir lo dispuesto en la base 28, en materia de gastos plurianuales.

## 30. Operaciones extrapresupuestarias

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 CJCCV, siendo consecuencia indirecta de la ejecución de dicho presupuesto, tales como las retenciones de IRPF practicadas a los empleados del CJCCV o a terceros, o el pago por el CJCCV de las cuotas del trabajador a la Seguridad Social o a Mutualidades.



### 31. Órganos competentes para la ejecución de gastos

31.1. Dentro de las consignaciones presupuestarias, la autorización y disposición de los gastos, reconocimiento y liquidación de obligaciones corresponde a la Presidencia del CJCCV.

31.2. La competencia de ordenación de pagos corresponde a la Presidencia del CJCCV y se realizará de acuerdo con las disponibilidades líquidas de la Tesorería de la Institución.

31.3. En los documentos contables figurará por el orden y concepto que seguidamente se indica la firma previa de:

1º. Proponente: jefe o jefa de Servicio de Asuntos Generales, Gestión Económica y Personal

2º. Visto Bueno: Secretario o Secretaria General.

3º. Órgano con competencia en la fase contable: Presidenta o Presidente del CJCCV

31.4. Las personas autorizadas para operar en las cuentas bancarias de las que sea titular el CJCCV serán las personas titulares o en funciones de la Presidencia y de la Secretaría General, o quienes les sustituyan conforme a las previsiones de los artículos 19 y 49 del Decreto 37/2019, de 15 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana.

Se autoriza el acceso a dichas cuentas al personal del servicio competente en gestión económica, sin que dicha autorización se extienda a la firma de operaciones que puedan dar lugar al movimiento de fondos y valores.

31.5. Las disposiciones de fondos en las cuentas bancarias requerirán de la firma mancomunada de las personas titulares de la Presidencia y de la Secretaría General del CJCCV.

### 32. Pagos a justificar y Anticipos de Caja Fija

32.1. 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.

32.2. 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.

32.3. 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.

32.4. 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.

32.5. 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 CJCCV.

## CAPÍTULO IV. DE LOS GASTOS DE PERSONAL

### 33.- Gastos de personal

33.1. Los miembros del CJCCV y la persona titular de la Secretaría General percibirán las retribuciones que se determinan en el Presupuesto de la Institución, en la forma y manera que determine el Pleno del CJCCV, así como las indemnizaciones por gastos o ayudas adicionales que se establezcan.

33.2. Las retribuciones del personal eventual y empleados públicos durante el ejercicio 2023, 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 CJCCV que regula dicho concepto.

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

33.4. Al personal laboral del CJCCV 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

### 34. De las dietas e indemnizaciones al personal de plantilla del CJCCV

34.1. El personal al servicio del CJCCV, podrá ser resarcido de los gastos en que incurra con motivo del servicio para el que se le comisione por el Pleno del CJCCV, por la persona titular de la Presidencia, o por 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 CJCCV.
- 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.

34.2. Las dietas pueden otorgarse por los conceptos de hospedaje, restauración u otros gastos.

- a) 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.
- b) 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.
- c) Los gastos de difícil justificación se abonarán, sin necesidad de justificantes, por un importe de 18 euros al día.

34.3. 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.

34.4. 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.

34.5. 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.



34.6. 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 CJCCV en función de las particularidades del país en el que deba efectuarse la comisión.

34.7. Como excepción al régimen de cuantías máximo previsto, se considerará la que derive de la asistencia a congresos, jornadas, encuentros o similares, cuando los hoteles ofertados por la organización superen las cuantías previstas y así se justifique documentalmente.

34.8. Respecto al personal empleado público del CJCCV, 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.

34.9. El personal empleado público del CJCCV 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.

### **35. De las dietas e indemnizaciones a los miembros del CJCCV titular de la Secretaría General**

35.1. Los miembros del CJCCV 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 acompañarlos.

35.2. Los miembros del CJCCV 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.

35.3. 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 CJCCV, 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 CJCCV. 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 CJCCV, 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 CJCCV, 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.

35.4. Los miembros del CJCCV 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.

### **36. Gratificaciones por asistencias a tribunales e impartición de formación**

36.1. Los miembros del Pleno y el personal empleado público al servicio del CJCCV, 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 CJCCV.
- b) Por moderar, participar como ponente o como figura similar en jornadas, conferencias, cursos o supuestos parecidos, siempre que sean organizados por el CJCCV.

36.2. Las gratificaciones por asistencias a tribunales encargados de juzgar procesos para la selección del personal al servicio del CJCCV, 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.

36.3. 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.

36.4. La gratificación por participar, en virtud de lo previsto en el apartado 1 b), impartiendo cursos, conferencias o supuestos parecidos organizados por el CJCCV, 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

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

### 37. Ejecución del presupuesto de ingresos

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

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

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

37.4. 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.

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

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



### 38. Bajas de derechos reconocidos procedentes de ejercicios cerrados

38.1. 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.

38.2. 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.

38.3. 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

### 39. Intereses

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

## CAPÍTULO IX. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

### 40. Información derivada de la ejecución del presupuesto

40.1. El servicio con funciones en materia de gestión económica elaborará y remitirá trimestralmente a la Secretaría General, la información siguiente:

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



40.2. La persona titular de la Secretaría General informará de la ejecución del Presupuesto a la Presidencia y al Pleno del CJCCV, con una periodicidad trimestral y semestral como mínimo, respectivamente.

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

### 41. Información derivada de la ejecución del presupuesto

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

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

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

41.4. 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.

## CAPÍTULO XI. CUENTAS ANUALES

### 42. Formulación de las cuentas anuales

42.1. El CJCCV 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.

42.2. Las cuentas anuales deberán ser formuladas por la Secretaría General, que las presentará a la Presidencia antes del 30 de abril del año siguiente al del ejercicio económico al que se correspondan.

42.3. Las cuentas anuales se presentarán ante el Pleno del CJCCV, para su deliberación, antes del 30 de mayo del año siguiente al del ejercicio económica al que correspondan.

42.4. La Cuenta Anual, aprobada por la Presidencia, será remitida a la Sindicatura de Cuentas para su fiscalización en el plazo establecido por la citada Ley, esto es, antes del 30 de junio del año siguiente al del ejercicio económica al que correspondan



### 43. Documentos que integran las cuentas anuales

43.1. Las cuentas anuales han de mostrar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, del resultado económico patrimonial y de la ejecución del presupuesto de la entidad contable.

43.2. La Cuenta Anual del CJCCV comprende:

- a) Balance.
- b) Cuenta del resultado económico-patrimonial.
- c) El estado de cambios en el patrimonio neto.
- d) El estado de flujos de efectivo
- e) El estado de liquidación del presupuesto:
  - Liquidación del presupuesto de gastos
  - Liquidación del presupuesto de ingresos
  - Resultado presupuestario.
- f) La Memoria

43.3. 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.
- 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) Situación de las obligaciones de presupuestos cerrados.
- l) 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.
- m) Contratación administrativa. Se informará sobre:
  - m.1.) Las formas de adjudicación de cada tipo de contrato.
  - m.2.) Situación en el tiempo de los distintos tipos de contratos.

## CAPÍTULO XII. INVENTARIO DE BIENES, DRECHOS Y TÍTULOS

### 44. Inventario general de bienes, derechos y títulos de la Institución

44.1. 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 CJCCV para mejor cumplimiento de sus finalidades institucionales.

44.2.- Disposiciones generales.

- a) El Inventario General del CJCCV 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.

#### 44.3.- 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 CJCCV 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.

### 45. Gestión del inventario

45.1. La gestión del inventario corresponderá al secretario general de la Institución.

45.2. Alta de bienes:



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.

#### 45.3. Modificaciones:

Se entiende por modificaciones las variaciones o cambios que padecen los bienes dados de alta en el inventario a lo largo de su vida útil.

Se consideran mejoras la incorporación de un bien que incrementa el valor de un bien ya inventariado (no incluye la reparación del mismo) y que implique un aumento de la capacidad productiva o un alargamiento de la vida útil de dicho bien, siempre que esta mejora tenga un valor igual o superior al 20% del valor inicial del bien.



#### 45.4. Bajas de bienes muebles:

Supone el cese definitivo de un bien en el inventario, al desaparecer su posible uso por la Institución.

Cabe distinguir los siguientes casos en función de las causas por las cuales se produzca la baja:

- a) Por resultar inservible.
- b) Por haber quedado obsoleto o estar deteriorado.
- c) Por siniestro por fuerza mayor.
- d) Por robo o hurto.
- e) Por pérdida.
- f) Por donación.
- g) Temporalmente, por cesión o adscripción a otra Institución.
- h) Por amortización.

#### 46. Valoración del inmovilizado

46.1. 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.

46.2. 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.

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

#### 47. Órganos competentes

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

47.2. 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 CJCCV.



## DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Prerrogativas para el cobro

La CJCCV 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 CJCCV entrará en vigor junto al presupuesto de la Generalitat correspondiente al ejercicio económico 2023, en el cual se integra como una sección presupuestaria independiente