



CONSELL JURÍDIC CONSULTIU DE LA COMUNITAT VALENCIANA

CERTIFICACIÓN

JOAN MARIA TAMARIT I PALACIOS, Secretario General del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana, **CERTIFICO:**

Que en el acta de la sesión del Pleno celebrada el día 11 de junio de 2025 consta la adopción, entre otros, del siguiente Acuerdo:

“Sometida la propuesta formulada por la Secretaría General al Pleno, este, por unanimidad, acuerda aprobar las Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio 2025”.

Las bases aprobadas se adjuntan como anexo al presente certificado.

Y, para su constancia y efectos, expido la presente certificación, en València, a 27 de junio de 2025.

EL SECRETARIO GENERAL

Firmat per Joan Maria Tamarit Palacios, el
27/06/2025 14:26:32
Càrrec: Secretari General del Consell
Jurídic Consultiu



Vº Bº
LA PRESIDENTA

Firmat per Margarita Soler Sánchez, el
27/06/2025 14:27:24
Càrrec: Presidenta del Consell Jurídic
Consultiu de la Comunitat Valenciana



“CONSELL JURÍDIC CONSULTIU DE LA COMUNITAT VALENCIANA

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2025
APROBADAS POR EL PLENO EN SESIÓN DE 11 DE JUNIO DE 2025

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

21. Créditos retenidos.....	15
22. Créditos no disponibles.....	15
23. Créditos de reconocimiento preceptivo	16
24. Créditos ampliables.....	16
CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO GENERAL DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA: GESTIÓN DE GASTOS.....	16
25. Competencias en materia de gestión de gasto	16
26. Fases de ejecución presupuestaria	17
27. Acumulación de fases.....	19
28. Tramitación de las propuestas de gastos	19
29. Gastos plurianuales	20
30. Tramitación anticipada.....	20
31. Operaciones extrapresupuestarias	20
32. Reconocimiento extrajudicial de créditos.....	21
33. Pagos a justificar.....	21
34. Anticipos de Caja Fija	22
CAPÍTULO V. DE LOS GASTOS DE PERSONAL.....	23
35. Gastos de personal	23
CAPÍTULO VI. DIETAS E INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.....	24
36. De las dietas e indemnizaciones al personal empleado público del CJCCV	24
37. De las dietas e indemnizaciones a los miembros del CJCCV titular de la Secretaría General.....	26
38. Gratificaciones por asistencias a tribunales e impartición de formación	27
CAPÍTULO VII. PROCEDIMIENTO GENERAL DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA: GESTIÓN DE INGRESOS	28
39. Ejecución del presupuesto de ingresos	28
40. Bajas derechos reconocidos procedentes de ejercicios cerrados.....	29
41. Intereses.....	29
CAPÍTULO VIII. TESORERÍA.....	29
42. Tesorería del Consell Jurídic Consultiu.....	29
43. Apertura de cuentas	29
CAPÍTULO IX. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA.....	29
44. Información derivada de la ejecución del presupuesto.....	29

CAPÍTULO X. CIERRE DEL EJERCICIO Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.....	30
45. Información derivada de la ejecución del presupuesto.....	30
CAPÍTULO XI. CUENTAS ANUALES.....	30
46. Formulación de las cuentas anuales.....	30
47. Documentos que integran las cuentas anuales.....	31
CAPÍTULO XI. INVENTARIO DE BIENES, DERECHOS Y TÍTULOS.....	32
48. Inventario general de bienes, derechos y títulos de la Institución	32
49. Gestión del inventario	33
50. Valoración del inmovilizado.....	34
51. 51 Órganos competentes	34
DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Prerrogativas para el cobro.....	35
DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.....	35

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 deben librarse, con carácter mensual y por doceavas partes, por la Tesorería de la Generalitat.

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. Además, 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.

1.3. Corresponde al Pleno del Consell la aprobación de las Bases de Ejecución, reguladoras de su presupuesto.

1.4. 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 librarán 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.

Siguiendo el criterio comunicado por la Sindicatura de Cuentas, en el ejercicio siguiente se incorporarán dichos remanentes 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.

1.5. 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.
- Las correspondientes leyes de presupuestos y de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera y de organización de la Generalitat para el ejercicio 2025. Así como cualesquiera otras que, con posterioridad a la aprobación de estas Bases, vinculen a esta Institución en materia económico-presupuestaria.
- 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 y demás normativa de desarrollo.
- 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.
- Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (modificado por RD 1040/2017, de 22 de diciembre).
- Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público.
- 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.

1.6. 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 2025, 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.

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 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 2025 y desde el 1 de enero de dicho ejercicio o fecha de su entrada en vigor en caso de prórroga presupuestaria.

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 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 Tesorería de la Generalitat por doceavas partes mensualmente a nombre de esta Institución.

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 Servicio de Gestión Económica contabilizará, a principios de ejercicio, el reconocimiento del derecho a tales importes.

El resto de ingresos que excepcionalmente liquide el CJCCV serán imputados al capítulo, artículo, concepto y subconcepto correspondientes, teniendo en cuenta la clasificación económica establecida en la normativa aplicable a la administración general de la Generalitat Valenciana.

5.4. Los documentos que formalicen los ingresos, contabilizados por la persona titular del puesto de Negociado de Contabilidad, constarán, 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: La persona que ostente la Presidencia del Consell autorizará los documentos que formalizan los ingresos.

Al correspondiente documento contable, en el momento de su sometimiento a firma, se adjuntará el justificante del ingreso en las cuentas de tesorería del CJCCV y el correspondiente certificado de la Subdirección General de Tesorería de la GVA si el ingreso procede de las cuantías que la Generalitat debe ingresar a esta Institución

CAPÍTULO III. 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, de sentencia judicial firme o de la resolución por el Pleno del CJCCV de un expediente de declaración de enriquecimiento injusto en perjuicio de un 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, o de tracto sucesivo, esta acreditación podrá incorporarse directamente sobre el cuerpo de la factura, extendiendo su firma sobre la misma el funcionario o funcionaria responsable, o miembro de la Unidad de Seguimiento y Ejecución del Contrato. En estos casos, la validación y firma de la factura significará que el acreedor ha cumplido o garantizado la obligación correlativa, siendo conforme con la contratación de la que deriva el servicio o suministro prestado, sin necesidad de expedir acta o certificación, habilitando con ello su pago por el Servicio de Gestión Económica. Todo ello, sin perjuicio, en su caso, de la liquidación definitiva del contrato.

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.

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 dispondrá de los cinco dígitos siguientes: 111.60, que serán aplicables al programa «Alto Asesoramiento» del Consell Jurídic Consultiu, 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. La clasificación orgánica se consignará en los supuestos en que haya de identificar el área o el servicio que origine el gasto.

8. Partida presupuestaria

8.1. La partida presupuestaria se determinará por la agrupación de la clasificación funcional y económica a nivel de concepto, y en su caso orgánica, con el máximo número de dígitos de desarrollo establecidos en los estados numéricos del presupuesto, 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), considerando que los que no aparecen inicialmente con consignación tienen 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. No obstante, el cumplimiento de dichas limitaciones se verificará al nivel de vinculación jurídica de los créditos que se establece en la base 11.

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 gastos que se efectúen durante el año natural del 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, que será aprobado por el Pleno del Consell del 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 financieros (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, debiendo observarse lo previsto en la base 8.3.

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. Aprobación de las modificaciones:

1. Corresponde a la Presidencia del Consell Jurídic Consultiu, previa deliberación por el Pleno:

- a. Las modificaciones de crédito que impliquen una alteración de la vinculación jurídica, pero sin alteración de la cuantía del presupuesto de gastos aprobado por la Ley de Presupuestos de la Generalitat.
- b. La modificación del presupuesto que genere créditos en el estado de gastos del presupuesto, por mayores ingresos sobre los totales previstos o no previstos, procedentes de la Generalitat Valenciana.
- c. Los expedientes de incorporación de remanentes de crédito.
- d. Los expedientes de incorporación de remanentes de crédito comprensivos del importe transferir a la Generalitat, a efecto de dar cumplimiento a las previsiones de la Ley de presupuestos de la Generalitat para el ejercicio correspondiente.

2. Corresponde al Pleno del Consell Jurídic Consultiu la aprobación de:

- a. Las modificaciones de crédito, créditos extraordinarios y suplementos crédito, que requieran de nuevas aportaciones procedentes de la conselleria competente en materia de hacienda. Los créditos de gastos derivados de estas modificaciones no se encontrarán disponibles en tanto no se reconozcan o ingresen las nuevas aportaciones que los financien.
- b. Las modificaciones de créditos cuya financiación suponga una variación de los importes previstos en las líneas de transferencia del presupuesto de la Generalitat. En todo caso, no se podrán asumir compromisos con cargo a los créditos objeto de la modificación, sin la previa comunicación de esta modificación a la conselleria con competencias en materia presupuestaria y se haya obtenido su conformidad.
- c. Las modificaciones de crédito que vayan vinculadas a expedientes expediente administrativo de reconocimiento extrajudicial de crédito por enriquecimiento injusto.
También corresponderá al pleno la aprobación del expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito por enriquecimiento injusto.
- d. La modificación del presupuesto que genere créditos en el estado de gastos del presupuesto, por mayores ingresos sobre los totales previstos o no previstos, no

procedentes de la Generalitat Valenciana.

3. Si las transferencias no afectan a la vinculación jurídica, se faculta a la Secretaría General para realizar los correspondientes ajustes. Estos ajustes se pondrán en conocimiento, con una periodicidad trimestral al menos, del Pleno del CJCCV.

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.

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, la Secretaría General del CJCCV podrá acordar la iniciación de 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.

14.2 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

Las generaciones de crédito son modificaciones presupuestarias que incrementan los créditos como consecuencia de la realización de determinados ingresos no previstos o superiores a los previstos en el presupuesto inicial.

Las generaciones de crédito solo podrán realizarse cuando se hayan efectuado los ingresos que las justifican.

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 el 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 la base 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:

- 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 minorara.
- 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. Se faculta a la persona titular de la jefatura del Servicio de Asuntos Generales, Gestión Económica y Personal, para expedir documento acreditativo de la existencia de saldo disponible respecto de una partida presupuestaria, para su posterior autorización o transferencia de crédito, produciéndose la retención en cuantía determinada para el gasto o transferencia. Dicha autorización se extiende a la anulación de las retenciones, por su no utilización o sobrante.

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 propuesta de la Secretaría General, 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.

24. Créditos ampliables

24.1. Se declaran ampliables los créditos para los gastos de la partida 830.04 «Préstamos a corto plazo a familias e instituciones sin ánimo de lucro», cuya ampliación podrá tener lugar a cargo de los ingresos que se produzcan como consecuencia de la devolución de dichos préstamos.

24.2. Para la tramitación de un expediente de ampliación de crédito se requerirá una propuesta formulada por la Secretaría General que deberá ser autorizada por la Presidencia, de la que se dará cuenta al Pleno del CJCCV.

CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO GENERAL DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA: GESTIÓN DE GASTOS

25. Competencias en materia de gestión de gasto

25.1. En el marco de lo dispuesto en la Ley del Consell Jurídic Consultiu y en su Reglamento, a todos los efectos, dentro de las consignaciones presupuestarias, la autorización y disposición de los gastos, reconocimiento y liquidación de obligaciones corresponde a la Presidencia del CJCCV, sin perjuicio de las delegaciones que pueda acordar.

25.2. La delegación de facultades que tengan incidencia en materia de gasto, como por ejemplo la concertación de contratos administrativos u otros de naturaleza análoga u otros, contendrá las facultades para la autorización y disposición de los gastos y reconocimiento y liquidación de obligaciones. Bimestralmente, o con la periodicidad que se establezca en el acuerdo de delegación, el órgano delegado, rendirá cuentas al delegante de las resoluciones adoptadas en ejercicio de las facultades delegadas.

25.3. 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.

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

1º. Proponente del documento contable derivado de las actuaciones administrativas previas, trasladadas por el Negociado de Contabilidad al Servicio de Gestión Económica: persona titular de la jefatura del 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

En el caso de delegación, el órgano con competencia en las fases contables A, D y O es el Secretario General del CJCCV o el correspondiente órgano o persona en quien se efectúe la delegación.

25.5. 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 37 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.

25.6. Las disposiciones de fondos en las cuentas bancarias requerirán de la firma mancomunada (conjunta) de las personas titulares, en funciones o sustitutas, de la Presidencia y de la Secretaría General del CJCCV.

26. Fases de ejecución presupuestaria

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

- Autorización del gasto es el acto por el cual el órgano competente aprueba la realización de un gasto con cargo a un crédito presupuestario, determinando la cuantía de forma cierta o de la manera más aproximada posible cuando no pueda calcularse exactamente, para lo cual se reservará la totalidad o una parte del crédito presupuestario disponible.
- Compromiso o disposición del gasto (documento contable D). Es el acto mediante el cual se acuerda, por el órgano competente y 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.

El servicio de Gestión Económica tramitará la disposición del gasto por el importe que se tenga que comprometer, adjuntando los documentos que acrediten que concurren los requisitos que la tramitación de cada tipo de gasto exige, de acuerdo con la normativa aplicable.

- Reconocimiento de la obligación (documento contable O). Es el acto en virtud del cual

el órgano competente acepta formalmente con cargo al presupuesto una deuda a favor de un tercero, bien como consecuencia del cumplimiento o de la consolidación por parte de este de la prestación a la que se hubiera comprometido según el principio de servicio hecho, o bien, en el caso de obligaciones no recíprocas, como consecuencia del nacimiento del derecho del tercero, en virtud de ley o de un acto que lo genere según la legislación vigente.

Previamente al reconocimiento de las obligaciones tiene que acreditarse ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, en conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y dispusieron el gasto.

El reconocimiento de la obligación comporta la propuesta de pago correspondiente según las disponibilidades de la tesorería y orden de prioridad.

- 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 órgano competente, basándose en una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería del CJC.

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.

26.2. 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.

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

26.4. 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.

26.5. 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.

27. Acumulación de fases

27.1. 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.

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

27.3 Los documentos mixtos posibles son: AD: Autorización y disposición DO:

Disposición y reconocimiento

ADO: Autorización, disposición y reconocimiento

ADOP: Autorización, disposición, reconocimiento y ordenación del pago.

ADOPK: Autorización, disposición, reconocimiento, ordenación del pago y pago material.

OP: Reconocimiento y ordenación del pago.

OPK: Reconocimiento, ordenación del pago y pago material.

27.4. La anulación de cualquier operación de las citadas anteriormente, se instrumentará en documento contable de carácter inverso (AD/, DO/, ADO/, ADOP/, ADOPK/, OP/ u OPK/).

28. 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.

29. Gastos plurianuales

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

29.2. 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.

29.3. 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. El gasto que se impute a cada uno de los ejercicios posteriores no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar los porcentajes siguientes al crédito inicial del capítulo económico de gasto al que se impute la obligación: en el ejercicio inmediato siguiente, el 70%; en el segundo ejercicio, el 60%, y en los ejercicios siguientes, el 50%. Sin embargo, en casos excepcionales debidamente justificados, la Presidencia, previa deliberación en el Pleno del Consell, podrá acordar la modificación de los porcentajes anteriores o incrementarse el número de anualidades.

29.4. Las autorizaciones de gasto a las que se refiere el apartado anterior serán objeto de contabilización adecuada y separada.

29.5. Cuando la modificación de los gastos plurianuales no suponga un incremento del gasto total plurianual ya autorizado, ni compromisos en anualidades distintas a las inicialmente autorizadas, se podrá realizar su reajuste sin necesidad de aprobación expresa, mediante la expedición y firma de los documentos contables correspondientes, a propuesta de la Secretaría General.

30. *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.

31. *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, muface o derechos pasivos.

32. Reconocimiento extrajudicial de créditos

El Pleno del CJCCV, a propuesta del Secretario, será el órgano competente para aprobar los expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos por un enriquecimiento injusto generado por la existencia de obras, servicios o suministros efectivamente prestados al CJC, sin el procedimiento previo exigido por las normas que sean aplicables, con los trámites siguientes:

- a. Providencia de apertura del expediente firmada por el titular de la Secretaría General, en la cual se motivará, en función de las circunstancias que concurran, la innecesidad de proceder a la declaración de nulidad, la existencia de una situación de enriquecimiento injusto a favor de la institución y la ausencia de culpabilidad por parte de un tercero. En el supuesto de que aprecie la existencia de indicios de responsabilidad por parte de las personas intervinientes, lo razonará debidamente.
- b. Certificado expedido por el proponente del gasto en el cual se acredite la recepción de conformidad de las obras, bienes o servicios.
- c. Propuesta motivada, de aprobación del importe del resarcimiento por enriquecimiento injusto, suscrita por el proponente del gasto. En el supuesto de tratarse de obras, tendrán que ser recogidas, en un proyecto o memoria técnico, las efectivamente realizadas.

33. Pagos a justificar

33.1. Cuando, excepcionalmente, no pueda aportarse la documentación justificativa del cumplimiento de las obligaciones en el momento del reconocimiento de estas, el órgano que tenga competencia para autorizar el gasto correspondiente podrá autorizar la entrega de fondos con el carácter a justificar. Asimismo, podrá autorizarse la entrega de fondos a justificar cuando los servicios y las prestaciones a que se refiere hayan tenido o tengan que tener lugar en el extranjero.

33.2. 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.

33.3. 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.

33.4. Podrá acordarse la entrega de cantidades para justificar a los consejeros o consejeras y a la Secretaría General del CJC, que tendrán que rendir cuentas a la Presidencia trimestralmente y justificar los pagos efectuados.

33.5. El importe que se tiene que abonar como gasto a justificar no excederá de 1.500 euros.

34. Anticipos de Caja Fija

34.1. Los anticipos de caja fija son provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente para la atención inmediata de gastos periódicos o repetitivos y posteriores aplicación al presupuesto, debiendo estar completamente justificados el día 31 de diciembre. Sus fondos forman parte de la tesorería del CJCCV.

34.2. En particular, los fondos de caja fija se destinarán a atender los gastos, de cuantía inferior a 500,00 euros, referidos a dietas, gastos de locomoción y alojamiento, material no inventariable, conservación y mantenimiento, tracto sucesivo, o cualquier otro gasto de características parecidas, como, por ejemplo, gastos por matrículas a actividades de formación (cursos, congresos...), los gastos de representación, suministros periódicos y suscripciones, libros no inventariables, gastos de correos y mensajería. De estos gastos se dará publicidad por medio del portal de transparencia.

34.3. No se aplicará el sistema de anticipos de caja fija a los gastos correspondientes a los subconceptos 226.02, publicidad y propaganda, salvo los gastos derivados de la publicación en diarios oficiales y en la prensa local cuando la misma sea preceptiva; 227.07, Estudios y trabajos técnicos; 227.99, Otros; así como al subconcepto 240, Gastos de edición y distribución de publicaciones institucionales.

34.4. Podrá efectuarse una provisión de fondos de caja fija que será gestionada por la persona titular de la Secretaría General o por el funcionario que aquel designe, y por los funcionarios que aquel designe, como habilitados titular y suplente. Estos fondos formarán parte de la tesorería del CJC.

El importe inicial de esta provisión no podrá ser superior a 2.000 euros, que se podrán reponer, con esta limitación de máximo, con la justificación previa, total o parcial, de los gastos realizados. La cuantía global de estos fondos no excederá del 2% del total de los créditos iniciales del capítulo destinado a gastos corrientes en bienes y servicios. A principios del ejercicio se retendrá en el referido capítulo crédito por un importe máximo de 2.000 euros en el capítulo II.

No podrán realizarse, con cargo a estos fondos de caja fija, pagos individualizados iguales o superiores al valor estimado de 500 euros (IVA excluido). A efectos de aplicación de este límite, no podrá fraccionarse un único gasto en varios pagos.

34.5. Con carácter general, la disposición de fondos de caja fija se producirá con una periodicidad mensual, mediante una relación de órdenes de transferencia que firmarán mancomunadamente el titular de la Secretaría General y habilitado o habilitada, con cargo a la cuenta corriente abierta a tal efecto. Simultáneamente el mencionado personal formulará y el titular de la Secretaría General aprobará, a partir de las facturas conformadas, la respectiva cuenta justificativa y se aplicarán los gastos a las distintas partidas presupuestarias, para lo que se formalizarán los documentos contables de aprobación del gasto y ordenación del pago por el órgano competente.

34.6. Para atender necesidades imprevistas y gastos de escasa cuantía de la misma naturaleza a la indicada en el apartado 34.1, con la autorización previa de la Presidencia, podrá efectuarse una provisión de fondos de caja fija en efectivo, que será gestionada por la persona titular de la Secretaría General y por los funcionarios que aquel designe, como habilitados titular y suplente. Estos fondos formarán parte de la tesorería del CJC. El mantenimiento de efectivo no superará nunca los 1.000 euros y el límite máximo anual

será de 3.000 euros. La disposición de estos fondos tendrá que producirse a media que las obligaciones a que estén sometidos se tengan que satisfacer. La justificación presupuestaria se realizará con una periodicidad mensual, de acuerdo con lo que prevé el párrafo anterior.

34.7. El cajero y el habilitado elaborarán mensualmente un acta de arqueo y un acta de conciliación, que tendrán que disponer de la aprobación de la Presidencia del CJC.

CAPÍTULO V. DE LOS GASTOS DE PERSONAL

35. Gastos de personal

35.1. Los miembros del CJCCV y la persona titular de la Secretaría General percibirán las retribuciones establecidas por los acuerdos del Pleno del Consell, así como indemnizaciones por gastos o ayudas adicionales que se establezcan en estas Bases.

Conforme al acuerdo del Pleno del Consell, adoptado en sesión celebrada el 27 de julio de 2000, *las retribuciones de los Altos Cargos del Consejo son las establecidas en los acuerdos del Pleno de 10 de septiembre de 1996, 3 de julio de 1997 y 23 de diciembre de 1998,...* y se percibirán con cargo al Capítulo I de los Presupuestos del Consejo Jurídico Consultivo.

Con arreglo a los citados acuerdos y la actual estructura del Consell y Administración autonómica, los altos cargos del CJCCV, percibirán, referidas a doce mensualidades idénticas, las retribuciones que la Ley de presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2025 asigne a los siguientes altos cargos del Consell y nivel de órganos superiores de las consellerías:

- La persona que ostente la Presidencia del CJC percibirá las retribuciones asignadas a quienes sean consejeras o consejeros
- Los consejeros o consejeras del CJCCV percibirán las retribuciones asignadas a los secretarios o secretarías autonómicos.
- La persona titular de la Secretaría General del CJC percibirá las retribuciones asignadas al subsecretario o subsecretaria.

En caso de modificación o cambio de la estructura orgánica o de su denominación, se establecerá la correspondiente homologación con la actual.

Conforme al acuerdo del Pleno del CJCCV de 23 de diciembre de 1998, en concepto de gastos de representación, percibirán una cuantía fija, en euros y referidas a doce mensualidades, del siguiente importe:

Presidenta o presidente del CJC	901€
Consejera o Consejero	601€
Secretario o Secretaria General	601€

Conforme a lo establecido en el artículo 142 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, el personal funcionario declarado en servicios especiales por ser miembro del Consell Jurídic Consultiu, tendrá derecho a la

percepción, referida a catorce mensualidades, de los trienios que pudiera tener reconocido como personal funcionario, los cuales se abonarán con cargo a los créditos que se incluyen al efecto en los estados de gastos.

35.2. Las retribuciones del personal eventual y empleados públicos durante el ejercicio 2025, serán las establecidas en la Ley de Presupuestos de la Generalitat para el citado ejercicio, con arreglo a la clasificación retributiva de los puestos de trabajo según la vigente relación de puestos de trabajo del CJC. 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, adoptado en sesión celebrada el 28 de abril de 2016, modificado por acuerdo adoptado en sesión de 12 de mayo del mismo año.

35.3. 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.

35.4. 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 VI. DIETAS E INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO

36. De las dietas e indemnizaciones al personal empleado público del CJCCV

36.1. El personal empleado público al servicio del CJCCV, podrá ser resarcido de los gastos en que incurra con motivo del servicio para el que se le comisione con derecho a indemnización, por el Pleno del CJCCV, por la persona titular de la Presidencia, o por la persona titular de la Secretaría General.

Corresponde a la persona titular Secretaría General del Consell, autorizar al personal empleado público del CJCCV la asistencia a cursos, jornadas, etc. cuyos gastos de inscripción corran a cargo de la Institución.

En estos casos, el personal debe ser resarcido de los gastos en que incurra cuando deba desplazarse fuera del término municipal, 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.

36.2. 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.

Como excepción al régimen de cuantías máximo previsto, se considerará la acreditada por el personal externo del CJCCV designado miembro de sus órganos técnicos de selección, siempre que la sede del organismo al que esté adscrito radique en localidad distante en más de 80 km de la sede del CJCCV, hasta un máximo de 120 euros noche. Cuando la prueba del proceso de selección o provisión tenga su inicio antes de las 10 horas, percibirá las correspondientes dietas de alojamiento, restauración y gastos de difícil justificación, en caso de alojamiento en el día inmediato anterior.

- 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, según los siguientes criterios:
 - Cuando la hora de salida sean anterior a las 15.30 horas y la de regreso posterior a las 22 horas, se percibirá el 100% de los gastos de restauración.
 - Cuando la hora de salida sea anterior a las 15.30 horas y la de regreso sea posterior a dicha hora y hasta las 22 horas inclusive, se percibirá el 50% de los gastos de restauración.
 - Cuando la hora de salida sea posterior a las 15.30 horas y la de regreso sea posterior a las 22.00 horas, se percibirá el 50% de los gastos de restauración.

Los desplazamientos por razones de trabajo dentro del término municipal, o a distancias inferiores a 30 Kilómetros del mismo, no devengarán indemnización alguna en concepto de restauración y de otros gastos. Excepcionalmente podrá autorizarse la dieta por restauración previa autorización expresa de la comisión de servicio.

- Los gastos de difícil justificación se abonarán, sin necesidad de justificantes, por un importe de 18 euros al día, sin que sean de aplicación las reglas de proporcionalidad previstas para los gastos de restauración.

36.3. La indemnización que, en concepto de gastos de transporte se abone a quién utilice vehículo particular, será de 0,26 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.

36.4. 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.

36.5. 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.

36.6. 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.

36.7. 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.

36.8. 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.

36.9. Se efectuarán las retenciones a efectos del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas que procedan cuando se superen los límites cuantitativos o temporales a que se refiere la normativa sobre dicho impuesto.

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

37.1. 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.

37.2. 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.

Estas indemnizaciones están sujetas a retención a efectos del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

37.3. 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.

37.4. 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.

38. Gratificaciones/indemnizaciones por asistencias a tribunales e impartición de formación

38.1. Los miembros del Pleno del CJCCV y el personal empleado público a su servicio, podrán percibir como compensación económica las siguientes gratificaciones/indemnizaciones:

a) Por la asistencia a las sesiones de los órganos encargados de juzgar procesos para la selección o provisión del personal al servicio del CJCCV

Las sesiones, preferentemente, se celebrarán por la tarde, dentro de la parte variable de la jornada diaria, esto es, a partir de las 14:00. Se exceptúa el supuesto de celebración de pruebas de duración superior a 5 horas, supuesto que la percepción de la gratificación/indemnización es compatible con la percepción de las retribuciones ordinarias, por revestir el desempeño de funciones no inherentes al puesto de trabajo con la asunción de la correspondiente responsabilidad.

b) Por moderar, participar como ponente o como figura similar en jornadas, conferencias, cursos o supuestos parecidos, siempre que sean organizados por el CJCCV.

38.2. Las gratificaciones/indemnizaciones por asistencias a los citados órganos encargados de juzgar procesos para la selección o provisión 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 CJCCV, serán compatibles con el devengo de dietas y gastos de transporte.

38.3. Gratificaciones/indemnizaciones por asistencias a tribunales y comisiones de valoración:

Función	Importe
Presidente/a y secretario/a	90 €/día
Vocales	78,50 €/día
Personal colaborador	55 €/día

38.4. 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:

<i>Participación</i>	<i>Importe máximo</i>
Moderador/a	209 €/jornada
Participación en mesas redondas	300 €/sesión
Conferenciante	521 €/conferencia
Ponente	382 €/ponencia
Docentes (formación destinada a los grupos de titulación A1 y A2)	100 €/hora
Docentes (formación destinada a los grupos de titulación C1 y C2)	80 €/hora
Personal colaborador	50 €/día

38.5 Las personas que sin tener relación funcional o laboral con el CJCCV participen en las actividades enunciadas en esta base, serán indemnizadas/gratificadas, en su caso, con las cuantías que aquí se indican, siempre que no perciban indemnización/gratificación por el mismo concepto de su administración o de la entidad externa, pública o privada, organizadora.

CAPÍTULO VII. PROCEDIMIENTO GENERAL DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA: GESTIÓN DE INGRESOS

39. Ejecución del presupuesto de ingresos

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

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

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

39.4. 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.

39.5. La totalidad de los ingresos a que tenga derecho percibir el CJCCV se realizarán a

través de las cuentas debidamente autorizadas.

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

39.7. Los ingresos obtenidos por reintegros de pagos hechos de manera indebida a cargo de créditos presupuestarios originarán la reposición de estos últimos.

40. *Bajas derechos reconocidos procedentes de ejercicios cerrados*

40.1. 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.

40.2. 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.

40.3. 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

41. *Intereses*

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

CAPÍTULO VIII. TESORERÍA

42. *Tesorería del Consell Jurídic Consultiu*

42.1. La tesorería del Consell Jurídic Consultiu está constituida por todos sus recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.

42.2. Se realizarán arqueos con periodicidad mensual.

43. *Apertura de cuentas*

43.1. El Consell Jurídic Consultiu podrá concertar con entidades financieras la apertura de los tipos de cuenta siguientes:

- a) Cuentas operativas de ingresos y gastos
- b) Cuentas restringidas de ingresos y pagos
- c) Cuentas corrientes para pagos a justificar, si procede, y anticipos de caja fija.

43.2. La apertura requerirá la firma mancomunada de las personas titulares de la Presidencia y de la Secretaría General del CJCCV.

CAPÍTULO IX. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

44. Información derivada de la ejecución del presupuesto

44.1. 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.

44.2. 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

45. Información derivada de la ejecución del presupuesto

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

45.2. 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.

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

45.4 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 remitida a la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, tras su aprobación.

CAPÍTULO XI. CUENTAS ANUALES

46. Formulación de las cuentas anuales

46.1. 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.

46.2. Las cuentas anuales deberán ser formuladas por la Secretaría General, que las

presentará a la Presidencia antes del 30 de mayo del año siguiente al del ejercicio económico al que se correspondan.

46.3. Las cuentas anuales se presentarán ante el Pleno del CJCCV, para su deliberación, antes del 15 de junio mayo del año siguiente al del ejercicio económico al que correspondan.

46.4. 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

47. Documentos que integran las cuentas anuales

47.1. 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.

47.2. La estructura y contenido de la Cuenta Anual del CJCCV se ajustará a lo dispuesto en el plan general de contabilidad pública de aplicación a la Generalitat, sin perjuicio de que, en función de las características propias de la Institución, no sea preceptivo rendir todas las cuentas previstas en el mismo.

La Cuenta Anual comprende:

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

47.3. La memoria tendrá el contenido previsto en la Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Pública (BOE núm. 102/28.04.2010).

47.4. A efectos de lo que se ha venido estableciendo, durante los últimos años, en la disposición adicional primera de las leyes de presupuestos de la Generalitat Valenciana, y a fin de mejorar la imagen fiel de las cuentas anuales en el marco conceptual de la contabilidad pública, en relación con los reintegros a la Generalitat, se aplicarán los siguientes criterios contables:

- a) Imputación económico-financiera. Durante el proceso de cierre del ejercicio

contable y en el mismo, se practicará un asiento en la contabilidad económico-financiera consistente en cargar a una cuenta del subgrupo 65, con abono a una cuenta del subgrupo 41, el importe a reintegrar.

b) Imputación presupuestaria. El referido reintegro se imputará en el presupuesto del ejercicio siguiente al cerrado cuando se dicte el correspondiente acto de reconocimiento del gasto presupuestario. A tal efecto, se tramitará una modificación presupuestaria para dotar crédito en el capítulo 4 (transferencias corrientes a la Generalitat) por el importe del reintegro.

c) Memoria de las cuentas anuales. Tendrá que proporcionar una información completa, suficiente y adecuada sobre los criterios de contabilización aplicados para realizar las imputaciones contables a que se refieren los puntos anteriores.

CAPÍTULO XI. INVENTARIO DE BIENES, DERECHOS Y TÍTULOS

48. Inventario general de bienes, derechos y títulos de la Institución

48.1. 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.

48.2. 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, formar, actualizar y valorar el Inventario de los bienes muebles y derechos de propiedad incorporal que haya adquirido o tenga adscritos el Consell Jurídic Consultiu.

48.3. 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.

49. Gestión del inventario

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

49.2. 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.

49.3. 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.

49.4. 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.

50. Valoración del inmovilizado

50.1. 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.

50.2. 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.

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

51 Órganos competentes

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

51.2. 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 del correspondiente ejercicio económico, en el cual se integra como una sección presupuestaria independiente