



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE PARA EL EJERCICIO 2018

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

BASE 1ª.- RÉGIMEN JURÍDICO

De conformidad con la normativa vigente, el Cabildo Insular de Tenerife establece las siguientes **BASES** de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio 2018.

El Presidente del Cabildo y el órgano que tenga atribuida la competencia en materia de Hacienda, según las facultades que tenga delegadas, cuidará de la ejecución del presente Presupuesto y de que el conjunto de las áreas, organismos, sociedades, fundaciones y consorcios dependientes observe y cumpla todo cuanto en el mismo se establezca y se consigne en las presentes Bases, que deberán ser conocidas por todos los empleados, cualesquiera que sea su categoría y el servicio que presten.

Las presentes Bases completan y desarrollan la regulación legal en materia económico-financiera prevista en la legislación vigente, especialmente en la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, y la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, modificada por la Ley Orgánica 4/2012, de 28 de septiembre y el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo en los términos que resulte vigente.

BASE 2ª.- ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA

1. Las presentes Bases regulan la gestión presupuestaria y financiera en el ejercicio presupuestario correspondiente al año 2018 al objeto de conseguir el cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera.

2. El Cabildo Insular de Tenerife, los Organismos Autónomos y demás entidades dependientes, clasificados dentro del "sector insular administraciones públicas", de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, que presten servicios o que produzcan bienes que no se financien mayoritariamente con ingresos de mercado, ajustarán la aprobación y ejecución de sus presupuestos a lo dispuesto en las presentes bases en orden a garantizar, en todo caso, la consecución de los objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de regla de gasto.



3. Las disposiciones establecidas en las presentes Bases para garantizar el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto, se entenderán aplicables tanto al Cabildo como a los entes referidos en el apartado anterior.

4.- Las restantes entidades públicas que no consolidan con el Cabildo Insular de Tenerife, en términos del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, pero que están clasificadas como unidades institucionales dependientes dentro del sector insular de las "Sociedades no financieras", aprobarán, ejecutarán y liquidarán sus respectivos presupuestos o aprobarán sus respectivas cuentas de pérdidas y ganancias en situación de equilibrio financiero, de acuerdo con los criterios del plan de contabilidad que les sean de aplicación y, en su caso, garantizando el cumplimiento de los "planes de saneamiento" que tengan aprobados.

5.- Para la evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y de la regla de gasto los Organismos Autónomos, Entidades públicas y Sociedades Mercantiles dependientes de la Corporación e incluidas en el "sector insular administraciones públicas", remitirán la documentación necesaria para la consolidación de sus presupuestos inicialmente aprobados, de sus posibles modificaciones y de su ejecución a la finalización de cada uno de los trimestres que componen el ejercicio, así como de los presupuestos definitivamente liquidados. Asimismo, se remitirá la información complementaria que justifique los ajustes a efectuar en el cálculo de la estabilidad presupuestaria y de la regla de gasto de conformidad con lo dispuesto en la normativa que desarrolla la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

A estos efectos, deberá remitirse la información relativa a las previsiones o a las obligaciones y derechos reconocidos, respectivamente, de los capítulos 1 al 9 de los estados de gastos e ingresos o, en su caso, de las previsiones de ingresos y gastos realizados en la cuenta de pérdidas y ganancias y de los movimientos de balance con repercusión presupuestaria, con el detalle de las transferencias y operaciones internas entre el Cabildo Insular de Tenerife y sus entidades dependientes, antes citadas, o entre ellas mismas, que son el objeto de los ajustes a realizar para el cálculo de la consolidación, así como información sobre operaciones que supongan ajustes en Contabilidad Nacional.

Aquellos **Consortios** adscritos incluidos en el "**sector insular de administraciones públicas**" que se financien en todo o en parte con **aportaciones** declaradas como **de carácter finalista** en sus respectivos estatutos, sin que dichos ingresos se hayan afectado a gasto alguno desde el punto de vista presupuestario, vendrán obligados a remitir a la Intervención General de este Excmo. Cabildo Insular con motivo de la tramitación de la Liquidación del Presupuesto un mención expresa de forma diferenciada directamente en el informe de Intervención o mediante anexo adjunto, de las aplicaciones presupuestarias de gastos que se han financiado mediante dichos ingresos finalistas con sus respectivos importes, todo ello, con el fin de posibilitar la realización de los cálculos necesarios para evaluar el cumplimiento de la regla de gasto del perímetro de consolidación de esta Corporación Local en términos de contabilidad nacional.



Asimismo, y con la misma finalidad del párrafo anterior, en las entidades incluidas en el **"sector insular de administraciones públicas"** con presupuesto limitativo que presenten ingresos considerados como **de carácter finalista** en términos de la *"Guía para la determinación de la Regla de Gasto para las Corporaciones Locales, artículo 12 de la Ley 2/2012 Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera"* 3ª edición, noviembre 2014, sin su correspondiente afección al gasto desde el punto de vista presupuestario, vendrán obligadas a remitir a la Intervención General de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife con motivo de la tramitación de la Liquidación del Presupuesto una mención expresa de forma diferenciada directamente en el Informe de Intervención o mediante anexo adjunto, de las aplicaciones presupuestarias de gastos que se han financiado mediante dichos ingresos finalistas con sus respectivos importes, todo ello, con el fin de posibilitar la realización de los cálculos necesarios para evaluar el cumplimiento de la regla de gasto del perímetro de consolidación de esta Corporación Local en términos de contabilidad nacional.

6.- Los administradores y/o gerentes de las entidades dependientes de este Cabildo definidas en la base 6ª son los responsables de la gestión de las mismas y, en particular, del cumplimiento de sus presupuestos en los términos aprobados por los órganos competentes de esta Corporación. Serán nulos cualesquiera acuerdos, órdenes o instrucciones que contravengan o que pongan en riesgo la ejecución de los presupuestos en los términos aprobados, así como, el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y/o pongan en riesgo el equilibrio financiero de la entidad en los términos establecidos en el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales.

7. Las disposiciones reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, incluidos los que afecten a materia de personal, así como cualquier otra actuación de esta Corporación Local y de sus entes dependientes, que afecten a los gastos o ingresos de la Corporación, presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta a cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

BASE 3ª.- INTERPRETACIÓN Y DESARROLLO

Compete al Pleno del Cabildo, previo informe del Secretario General del Pleno e Intervención, y sin perjuicio de lo establecido en la Base Adicional Primera, resolver las dudas de interpretación que pudieran suscitarse en la aplicación de estas Bases, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y particularmente en lo relativo al cumplimiento de la estabilidad presupuestaria.

Para la simplificación de trámites y desarrollo de las presentes Bases, previo informe del Director de la Asesoría Jurídica e Intervención, el Órgano que tenga atribuida la competencia en materia de Hacienda, propondrá al Consejo de Gobierno Insular la aprobación de normas complementarias que no se opongan a lo dispuesto en las mismas.



BASE 4ª.- ÁMBITO TEMPORAL

La aprobación, ejecución y liquidación del Presupuesto habrá de sujetarse a lo que dispone el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y a estas Bases de Ejecución, que tendrán la misma vigencia que el Presupuesto.

Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán, asimismo, en el período de prórroga.

BASE 5ª.- ÁMBITO FUNCIONAL

Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Cabildo de Tenerife.

Los Organismos Autónomos y Consorcios adscritos adaptarán sus Bases de Ejecución a las mismas, con independencia de las especialidades o particularidades que puedan introducir en ellas, en atención a las peculiaridades de su organización y funcionamiento, respetando los criterios contenidos en estas Bases en relación a los gastos de personal y el carácter finalista de los créditos del capítulo I.

De igual forma las Entidades Públicas Empresariales, Fundaciones, Sociedades Mercantiles participadas íntegra o mayoritariamente por el Cabildo Insular, y en general todas las entidades que componen el Sector Público Insular deberán respetar los criterios previstos en estas Bases.

BASE 6ª.- DEL PRESUPUESTO GENERAL

1.- EL PRESUPUESTO GENERAL del Cabildo Insular de Tenerife para el ejercicio 2018 está integrado por:

1.1.- El Presupuesto de la propia Corporación Insular.

1.2.- Los Presupuestos de los Organismos Autónomos Insulares:

- Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS).
- Consejo Insular de Aguas.
- Organismo Autónomo Museos y Centros.
- Patronato Insular de Música

1.3.- Los estados de previsión de gastos e ingresos y los programas anuales de actuación, inversiones y financiación (PAIF) de las Entidades Públicas Empresariales:

- Tenerife Espacio de las Artes (TEA)
- Entidad Pública Empresarial Local para el Desarrollo Agrícola, Ganadero y Pesquero de Tenerife (AGROTEIDE).
- Balsas de Tenerife (BALTEN)



1.4.- Los estados de previsión de gastos e ingresos y los programas anuales de actuación, inversiones y financiación de las siguientes **Sociedades Mercantiles de capital íntegro** del Cabildo Insular de Tenerife:

- Casino Taoro, S.A.
- Casino Playa de las Américas, S.A.
- Casino de Santa Cruz de Tenerife, S.A.
- Institución Ferial de Tenerife, S.A.
- Transportes Interurbanos de Tenerife, S.A. (TITSA)
- Metropolitano de Tenerife, S.A. (MTSA)
- Gestión Insular de Aguas de Tenerife, S.A. (GESTA)
- Empresa Insular de Artesanía, S.A.
- Sociedad Insular para la Promoción de las personas con discapacidad, S.L. (SINPROMI).
- Auditorio de Tenerife, S.A.
- Gestión Insular para el Deporte, la Cultura y el Ocio, S.A. (IDECO)

1.5.- Los estados de previsión de gastos e ingresos y los programas anuales de actuación, inversiones y financiación (PAIF) de las **Fundaciones, en las que el patrimonio fundacional, pertenece íntegramente** a esta Corporación Insular:

- Fundación Canaria para el Avance de la Biomedicina y la Biotecnología (BIOAVANCE)
- Fundación Canaria Insular para la Formación, el Empleo y el Desarrollo Empresarial (FIFEDE).

1.6.- Los Presupuestos de los **Consortios adscritos** al Cabildo Insular de Tenerife:

- Consorcio de Tributos de Tenerife.
- Consorcio Isla Baja.
- Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife.
- Consorcio Urbanístico para la Rehabilitación del Puerto de la Cruz.

2.- Al Presupuesto General, se unen como **ANEXOS**:

2.1.- Los programas anuales de actuación, inversiones y financiación (PAIF) de las siguientes **Sociedades Mercantiles y Fundaciones, en las que el capital o, en su caso, el patrimonio fundacional, pertenece mayoritariamente** a esta Corporación Insular:

- Instituto Tecnológico de Energías Renovables, S.A. (ITER)
- Cultivos y Tecnología Agraria de Tenerife, S.A. (CULTESA)
- Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, S.A. (PCTT – Intech)



-
- Instituto Tecnológico y de Telecomunicaciones de Tenerife, S.L. (IT³).
 - Instituto Volcanológico de Canarias (INVOLCAN)
 - Canarias Submarine Link S.L. (CANALINK)
 - Instituto Médico Tinerfeño, S.A.
 - SPET Turismo de Tenerife, S.A.
 - Canalink Africa S.L.U.
 - Canalink Baharicom S.L.

 - Fundación Canaria Tenerife Rural.
 - Fundación Canaria, Agencia Insular de la Energía
 - Fundación Factoría Canaria de la Innovación Turística (FIT).

3.- Asimismo las siguientes Entidades cuyo **capital pertenece minoritariamente** al Cabildo Insular de Tenerife, en atención al carácter básico del marco de estabilidad presupuestaria vigente, **están sectorizados como entes dependientes del Cabildo Insular de Tenerife:**

- Parques Eólicos de Granadilla, A.I.E.
- Polígono Industrial de Granadilla.
- Mercatenerife, S.A.
- Eólicas de Tenerife, A.I.E.
- Polígono Industrial de Güímar, A.M.C.

4.- El estado de consolidación del presupuesto inicial se integra, de acuerdo con lo establecido en la normativa de aplicación a los presupuestos de las entidades locales, por los presupuestos y estados de previsión del propio Cabildo Insular, sus Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales, así como todas aquellas Sociedades Mercantiles y Fundaciones en las que el capital o, en su caso el patrimonio fundacional, pertenezca íntegramente a esta Corporación Insular.

5.- El conjunto de las Entidades relacionadas en los puntos 1, 2 y 3 anteriores conforman el denominado Sector Público Insular.

6.- Según la sectorización efectuada por la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), conforme a los criterios establecidos en la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF), las entidades dependientes se clasifican entre Sector Administraciones Públicas (o entidades "No de mercado") y el Sector No Financiero (o "de mercado"). Se acompaña como Anexo XXVI de las presentes Bases de Ejecución la citada sectorización de las entidades que conforman el sector público insular del Cabildo de Tenerife.

BASE 7ª.- INFORMACIÓN SOBRE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A lo largo del mes de julio, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 207 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto



Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en la Regla 52 de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, el Órgano de Contabilidad elaborará la información de la ejecución de los presupuestos y del movimiento y situación de la tesorería durante el semestre anterior del Cabildo Insular y sus Organismos Autónomos. En el caso de éstos últimos, la información deberá ser remitida por la unidad administrativa que lleve la contabilidad. La información económica será elevada, por conducto de la Presidencia, al Pleno de la Corporación.

TITULO II DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES

CAPITULO I.- VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS DEL ESTADO DE GASTOS

BASE 8ª.- VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS

1.- No podrán autorizarse gastos en cuantía superior al importe del saldo de crédito existente en cada momento, el cual tiene carácter limitativo dentro del nivel de vinculación jurídica que se establece a continuación:

CAPÍTULO I.- GASTOS DE PERSONAL

- a) Respecto a la clasificación por programas, el área de gasto.
- b) Respecto a la clasificación económica, el artículo, a excepción del artículo 15 que lo será a nivel de concepto, los subconceptos 130.01, 131.01 y 162.00 que lo serán a nivel de subconcepto y los conceptos 107, 117, 120, 121, 122, 124, 127, 130, 131 y 137 que lo serán a nivel de capítulo.

CAPITULO II.- GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS

- a) Respecto a la clasificación por programa, la política de gasto.
- b) Respecto a la clasificación económica, el artículo, a excepción de los subconceptos 227.06 y 227.99 que lo será a nivel de concepto.

CAPÍTULO III.- GASTOS FINANCIEROS

- a) Respecto a la clasificación por programas, el área de gasto.
- b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

CAPÍTULO IV.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES

Con carácter general:

- a) Respecto a la clasificación por programas, la política de gasto.
- b) Respecto a la clasificación económica, el artículo.

Excepciones:



1.- Los créditos que integran los conceptos 462 al 489 del orgánico 0602 (Servicio Técnico de Agricultura); del orgánico 0603 (Servicio Técnico de Ganadería y Pesca) programas 4195 y 4151; del orgánico 0501 (Servicio Técnico de Desarrollo Económico y Empleo) programa 4315; así como del orgánico 0502 (Servicio Técnico de Empleo) programa 2412; cuyo nivel de vinculación será:

- a) Respecto a la clasificación por programas, el programa.
- b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

CAPÍTULO V.- FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS

Con carácter general:

- a) Respecto a la clasificación por programas, el programa.
- b) Respecto a la clasificación económica, el subconcepto.

CAPÍTULO VI.- INVERSIONES REALES

- a) Respecto a la clasificación por programas, la política de gasto.
- b) Respecto a la clasificación económica, el concepto, a excepción de los Conceptos 623-624-625-626 y 629; 633-634-635-636 y 639; 683-684-685-686 y 689; 650 y 651, que será a nivel de Artículo.

CAPÍTULO VII.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

- a) Respecto a la clasificación por programas, la política de gasto.
- b) Respecto a la clasificación económica, el concepto.

Excepciones:

1.- Los créditos que integran los conceptos 762 al 789 de los orgánicos 0602 y 0601 cuyo nivel de vinculación será:

- a) Respecto a la clasificación por programas, el programa.
- b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

CAPÍTULO VIII Y IX.- ACTIVOS FINANCIEROS Y PASIVOS FINANCIEROS

- a) Respecto a la clasificación por programas, el área de gasto.
- b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

2.- La vinculación jurídica de los créditos de las aplicaciones de gasto de los capítulos VI y VII que afectan a Planes de Obras será la siguiente:

- a) Respecto a la clasificación por programas, el área de gasto.
- b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo



3.- La vinculación jurídica de los créditos financiados con ingresos afectados será a nivel de aplicación presupuestaria.

4.- En créditos declarados ampliables (Base 14), la vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria (Art. 27.2 del R.D. 500/1990) y los gastos previstos financiar con ingresos ampliables no podrán realizarse en tanto superen el nivel de ingresos de cada momento.

5.- Respecto a la clasificación orgánica, el nivel de vinculación es el Sector.

6.- La vinculación jurídica operará cuando exista aplicación presupuestaria para atender al gasto a realizar.

BASE 9ª.- HABILITACIÓN DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DENTRO DE LOS NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA ESTABLECIDOS

1.- En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a subconceptos del mismo nivel de vinculación, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa la operación de modificación de crédito.

En el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (A, AD o ADO), habrá de hacerse constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique "primera operación imputada al concepto". En todo caso habrá de respetarse la estructura presupuestaria.

2.- La habilitación de los subconceptos señalados en el apartado anterior se realizará por el Servicio de Presupuestos y Gasto Público, previa petición del Jefe/a del Servicio interesado.

CAPÍTULO II.- MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 10ª.- CLASES DE MODIFICACIONES DE CRÉDITOS EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS

Las modificaciones de créditos que pueden ser realizadas en el Presupuesto de Gasto de este Cabildo y en el de los Organismos Autónomos son los siguientes:

- a) Créditos Extraordinarios.
- b) Suplementos de Créditos.
- c) Ampliaciones de Créditos.
- d) Transferencias de Créditos.
- e) Créditos generados por ingresos.
- f) Incorporación de remanentes de crédito.
- g) Bajas por anulación.

Las citadas modificaciones deberán, en todo caso, respetar y aplicar las previsiones contenidas a tales efectos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de



Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, debiendo quedar ajustada su tramitación a las limitaciones previstas en la citada norma, no sólo de aplicación a la Corporación Insular sino a sus Organismos Autónomos dependientes y Consorcios incluidos en el Sector Público Insular de conformidad con la Base 6ª de las presentes Bases de Ejecución.

A tales efectos, los citados Organismos y los Consorcios integrados en el Sector Público Insular, deberán preveer, en sus Bases de Ejecución del Presupuesto, la vinculación en la tramitación de las operaciones de modificaciones de créditos a la referida normativa.

BASE 11ª.- DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITOS

1.- Cualquier modificación en el Presupuesto de gastos debe mantener el equilibrio presupuestario y financiero, especificándose en el expediente de su tramitación el medio o recurso que la financia y la concreta aplicación presupuestaria.

2.- Cualquier modificación de crédito exige propuesta razonada del Consejero/a o Director/a Insular correspondiente, valorándose la incidencia que la misma pueda tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de la aprobación del Presupuesto.

El órgano competente en materia de Hacienda podrá incoar cualquier expediente de modificación de crédito que estime necesario para la optimización de la ejecución presupuestaria, pudiendo proponer altas y bajas de crédito de cualquier área de gobierno, elevando propuesta al órgano competente para su aprobación, de conformidad con la legislación vigente y las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Si la modificación presupuestaria afecta al Capítulo I (Personal), excepto el subconcepto económico 162.00, es preceptivo que, se acompañe a la propuesta, informe favorable del Área de Recursos Humanos y Defensa Jurídica, a través, del Servicio responsable del control presupuestario. Estos informes deberán actualizarse para cada nueva propuesta de modificación.

3.- Los Organismos Autónomos y Consorcios adscritos deberán respetar el carácter finalista de los créditos del Capítulo I o gastos de personal, que no podrán disminuirse para financiar otros capítulos del gasto sin la previa autorización del órgano Responsable en materia de Recursos Humanos del Cabildo Insular de Tenerife una vez emitido informe del Servicio competente en relación al sector público del citado órgano. Idéntico procedimiento se seguirá en el supuesto de cambio de destino de créditos dentro del Capítulo I y en el caso de incremento de créditos en el citado capítulo.

4.- Las modificaciones de créditos aprobadas por el Pleno no serán ejecutivas hasta que no se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación inicial.

5.- Las modificaciones de crédito aprobadas por otros órganos distintos al Pleno, serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo o resolución de aprobación.



6.- Todo expediente que implique una modificación presupuestaria y que se eleve a órganos de gobierno, será tramitado por el Servicio de Presupuestos y Gasto Público, previos informes de la Unidad Orgánica de Presupuestos y Gasto Público e Intervención General o Delegada en su caso.

7.- Podrán tramitarse expedientes de gasto cuyo crédito se encuentre incluido en el correspondiente expediente de modificación presupuestaria, siempre a propuesta del Área gestora competente y previa incorporación al mismo del acuerdo de aprobación de la oportuna modificación.

En todo caso, el acuerdo de aprobación del citado gasto deberá contener declaración expresa de condición suspensiva hasta la efectiva entrada en vigor del expediente de modificación de crédito en trámite.

BASE 12ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

1.- Sin perjuicio de lo regulado a continuación, los créditos extraordinarios y los suplementos de créditos no podrán, en ningún caso, producir desviaciones de gasto sobre el marco financiero y presupuestario.

2.- Si en el ejercicio económico ha de realizarse un gasto específico y determinado, que no pueda demorarse hasta el año siguiente y para el que no exista crédito, se podrá aprobar la modificación presupuestaria a través de un crédito extraordinario.

En el caso de que el crédito previsto para atender al gasto (específico y determinado) resultara insuficiente y no ampliable, se acordará un suplemento de crédito.

3.- Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, se financiarán con uno o varios de los recursos siguientes:

- Remanentes líquidos de Tesorería.
- Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
- Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias del presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

4.- Los créditos extraordinarios y suplementos de créditos para gastos de inversión (aplicables a los Capítulos VI, VII, VIII y IX) podrán financiarse, además de con los recursos anteriores, con los procedentes de operaciones de crédito. Tendrán carácter excepcional, y en todo caso, el órgano competente para su aprobación será el Pleno de la Corporación siendo preciso el cumplimiento de las condiciones establecidas en el apartado siguiente para operaciones corrientes.



5.- Excepcionalmente, los gastos aplicables a los capítulos I, II y IV podrán financiarse mediante operaciones de crédito, siendo preciso el cumplimiento de las siguientes condiciones:

a) Que el Pleno del Cabildo, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, declare la insuficiencia de otros medios de financiación y la necesidad y urgencia del gasto.

b) Que su importe total anual, no supere el 5% de los recursos por operaciones corrientes del Presupuesto.

c) Que la carga financiera total, incluida la derivada de las operaciones proyectadas, no supere el 25% de los expresados recursos.

d) Que las citadas operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación que las concierte.

BASE 13ª.- TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS

Los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de créditos serán iniciados en las unidades administrativas que tengan a su cargo la gestión de los créditos o sean responsables de los correspondientes programas. Se iniciarán por orden del Consejero/a o Director/a Insular correspondiente u órgano competente en materia de Hacienda, en su caso.

A la propuesta habrá de acompañarse una Memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el presente ejercicio y de la inexistencia de crédito, en los créditos extraordinarios o insuficiencia de crédito en el nivel de vinculación jurídica establecida, en los suplementos. Asimismo, deberá incluirse en el expediente la información prevista en la Base 2ª relativa a los Organismos Autónomos, Entidades públicas y Sociedades Mercantiles dependientes de la Corporación de forma que sea posible la consolidación presupuestaria prevista para el análisis del objetivo de estabilidad presupuestaria.

Deberán acreditarse necesariamente sin perjuicio de lo establecido con carácter general en la Base 11ª, los siguientes extremos:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia de crédito destinado a esta finalidad, en el caso de los créditos extraordinarios, o la insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la aplicación presupuestaria correspondiente, en el caso de los suplementos de crédito. Esta insuficiencia se verificará en el nivel de vinculación jurídica fijada en estas Bases.



c) Si el medio de financiación consiste en nuevos o mayores ingresos sobre los previstos en el presupuesto, por el Servicio de Presupuestos y Gasto Público se deberá acreditar que el resto de los ingresos vienen efectuándose con normalidad.

En el caso de tratarse de ingresos de carácter finalista, será el Área correspondiente quien acredite el compromiso firme del ingreso y su carácter finalista.

d) En el supuesto de acudir a la financiación excepcional, regulada en el Apartado 4 de la base anterior, deberá acreditarse la insuficiencia de los medios de financiación previstos en el Art. 36.1 del R.D. 500/1990 y que se cumplen los requisitos previstos en el punto 5 del artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de créditos, se someterán a la aprobación del Pleno de la Corporación, previo dictamen de la Comisión de Hacienda. Esta aprobación se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que la aprobación del Presupuesto.

Será competencia del Pleno de la Corporación la aprobación, conforme a la tramitación exigida en el párrafo precedente, de los expedientes de créditos extraordinarios o suplementos de créditos de los Organismos Autónomos y Consorcios integrados en el Sector Público Insular de conformidad con lo dispuesto en la Base 6ª, los cuales deberán remitir la oportuna propuesta de su órgano competente.

BASE 14ª.- AMPLIACIONES DE CRÉDITO

Son aplicaciones presupuestarias ampliables aquellas que corresponden a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

Los expedientes de ampliación de créditos se incoarán en la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto, debiéndose acreditar el reconocimiento en firme de mayores ingresos sobre los previstos en el Estado de Ingresos y que se encuentran afectados al crédito que se pretende ampliar. Asimismo, son de aplicación las normas generales establecidas en la Base 11ª.

Los recursos afectados no pueden proceder de operaciones de crédito.

La aprobación de estos expedientes, corresponde al Órgano que tenga atribuida la competencia en materia de Hacienda.

La declaración de aplicaciones presupuestarias ampliables en el Ejercicio supone la modificación de la presente Base.

BASE 15ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

1.- Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una aplicación presupuestaria cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de



otras aplicaciones presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del Estado de Gastos, podrá tramitarse un expediente de transferencia de crédito.

2.- La aprobación de las transferencias de créditos entre aplicaciones presupuestarias con distintas áreas de gasto, corresponde al Pleno de la Corporación, salvo cuando las bajas y altas afecten a créditos de Personal que serán aprobadas por el Órgano que tenga atribuida la competencia en materia de Hacienda. A estos efectos, el área de gasto viene determinada por el primer dígito de la clasificación por programas.

Igualmente, será competencia del Pleno Insular, la aprobación de las transferencias de créditos entre aplicaciones presupuestarias con distinta área de gasto de los Organismos Autónomos y Consorcios del Cabildo Insular de Tenerife, los cuales deberán remitir, al Servicio de Presupuestos y Gasto Público, la oportuna propuesta del órgano competente del citado Organismo.

3.- El Consejo de Gobierno Insular aprobará las transferencias de créditos entre distintas áreas, pero con igual área de gasto, ya sea entre las mismas o diferentes políticas de gasto, a excepción de bajas y altas que afecten a créditos de Personal, que serán aprobados por el Órgano que tenga atribuida la competencia en materia de Hacienda. A estos efectos la política de gasto viene determinada por el segundo dígito de la clasificación por programas.

4.- El Órgano que tenga atribuida la competencia en materia de Hacienda aprobará las transferencias de créditos con igual área de gasto y dentro de la misma área presupuestaria.

5.- No se podrá transferir crédito desde las operaciones de capital (disminución de los capítulos VI, VII, VIII y IX) a operaciones corrientes (aumentos de gastos en capítulos I, II, III Y IV), salvo que las operaciones de capital estén financiadas con ingresos corrientes y existan causas justificadas apreciadas por el Pleno de la Corporación, a propuesta del Área correspondiente, tramitándose de forma centralizada por el Servicio de Presupuestos y Gasto Público. Por el contrario se admiten las transferencias de créditos desde operaciones corrientes (disminución de gastos en capítulos I, II, III y IV) a gastos de capital (incremento de gastos en los capítulos VI, VII, VIII y IX).

6.- Las transferencias de crédito estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.

b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.



c) No se incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando las afecten a créditos de personal.

Asimismo, no estarán sujetas a las limitaciones anteriores, las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y a políticas de gasto no clasificadas, ni a las modificaciones efectuadas como consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

BASE 16ª.- TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS

1.- Los expedientes se iniciarán en la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto, a propuesta del Consejero/a o Director/a Insular correspondiente u órgano competente en materia de Hacienda, en su caso.

Toda propuesta de transferencia de crédito que se financie con alguno de los conceptos siguientes: 120 "Retribuciones Básicas del Personal Funcionario", 121 "Retribuciones complementarias del Personal Funcionario", 130 "Laboral Fijo", 160 "Cuotas Sociales", corresponderá al Consejero/a o Director/a Insular competente en materia de Personal.

2.- Las modificaciones presupuestarias por transferencias de crédito, que legalmente deban ser aprobadas por el Pleno, es decir, las transferencias de créditos entre distintas áreas de gasto, estarán sujetas a las mismas normas sobre información, reclamaciones y publicidad que las previstas para la aprobación del Presupuesto.

BASE 17ª.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS

1.- Es la modificación al alza del Presupuesto de Gastos como consecuencia del aumento de ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las operaciones que son enumeradas en el apartado 2º.

2.- Podrán generar créditos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:

a) Aportaciones, o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con la Corporación, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de la misma.

b) Enajenación de bienes de la Corporación, con las limitaciones establecidas en el Art. 5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

c) Prestación de servicios, por la cual se haya liquidado precios públicos, en cuantía superior a los ingresos presupuestados.

d) Reembolso de préstamos.



3.- En los casos de aportaciones o subvenciones y enajenaciones de bienes, es requisito indispensable la existencia formal del compromiso firme de aportación ó el reconocimiento del derecho.

En los supuestos de prestación de servicios o reembolso, también es necesario que exista reconocimiento firme del derecho, si bien la ejecución de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.

Y en el caso de reintegros de pagos, para generar créditos, deberá producirse el efectivo cobro del reintegro.

4.- Los expedientes de generación de créditos por ingresos serán aprobados por el Órgano que tenga atribuida la competencia en materia de Hacienda.

5.- Adicionalmente a la documentación requerida en la Base 11ª, se deberá remitir al Servicio Administrativo de Presupuesto y Gasto Público los documentos emitidos a través del Sistema de Información Contable relativos a las "subvenciones y transferencias recibidas" y los de "compromiso de ingreso", en el momento de la tramitación del expediente de generación de créditos, así como la documentación que los acredite.

BASE 18ª.- BAJAS POR ANULACIÓN

1.- Es la modificación del presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria, correspondiendo al Pleno de la Corporación su aprobación.

2.- Puede darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.

3.- Podrán dar lugar a una baja de créditos:

- a) La financiación de remanentes de tesorería negativos.
- b) La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- c) La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Corporación.

BASE 19ª.- MODIFICACIONES DE LOS CRÉDITOS RELATIVOS A COMPETENCIAS DELEGADAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

Los créditos financiados con fondos procedentes de la Comunidad Autónoma para el ejercicio de las competencias delegadas por la misma a este Excmo. Cabildo, no podrán ser objeto de minoración salvo que se destinen a incrementar otros créditos de la misma competencia delegada.

Esta base será de aplicación transitoria hasta tanto se hagan efectivas las transferencias de las competencias delegadas por la Comunidad Autónoma de Canarias a este Cabildo en virtud de los Decretos 141/2015 y 160/1997. En relación a éste



último, su ejecución se encuentra descentralizada en el Organismo Autónomo I.A.S.S, al que le resulta de aplicación subsidiaria las presentes bases.

BASE 20ª.- MODIFICACIONES DE INGRESOS

Corresponde al Órgano que tenga atribuida la competencia en materia de Hacienda las modificaciones en el Estado de Ingresos que no impliquen modificaciones en el Estado de Gastos.

TITULO III EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

CAPITULO I.- DE LOS GASTOS

SECCIÓN 1ª.- GENERALIDADES

BASE 21ª.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA

1.- Con cargo a los créditos del estado de gastos sólo podrán autorizarse gastos que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

2.- Excepcionalmente, se aplicarán al presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

A) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal, correspondiendo el reconocimiento de las mismas al Consejero/a o Director Insular/a competente en materia de personal, no siendo necesario reconocimiento expreso de aquellas incidencias que se incorporen en nómina y boletines de cotización en el mes de enero, correspondientes al ejercicio anterior.

B) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, cuya incorporación se realizará al presupuesto vigente, siempre que existan para ello los suficientes recursos financieros.

C) Las procedentes de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto que por razones excepcionales, debidamente justificadas, no haya sido aprobada con anterioridad, en cuyo caso el reconocimiento compete al Pleno.

Serán tramitadas de forma centralizada por el Servicio de Presupuestos y Gasto Público y las Áreas gestoras correspondientes deberán adjuntar la oportuna factura original, con los requisitos reglamentariamente exigidos y debidamente conformada, así como el correspondiente documento contable.

D) Las que resulten de la aplicación de lo preceptuado en la base 40ª respecto a los gastos plurianuales.

3.- Las aplicaciones presupuestarias destinadas a atender eventuales reconocimientos de obligaciones procedentes de ejercicios cerrados por el Pleno de la



Corporación se aplicarán al concepto de la clasificación económica, unidad orgánica y por programas que corresponda atendiendo al origen del gasto.

4.- La competencia relativa al reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridas en ejercicios anteriores, así como de las excepciones previstas en los párrafos precedentes, dentro del ámbito de la materia competencial de sus respectivas áreas, la ostentan los Consejeros/as o Directores/as Insulares, en virtud de la delegación efectuada por Decreto de la Presidencia de 21 de julio de 1997, según Anexo que se incorpora a la presentes Bases.

BASE 22ª.- FASES EN LA GESTIÓN DEL GASTO

1.- La gestión del presupuesto de gastos de esta Corporación y de sus Organismos Autónomos se realizará en las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición del gasto.
- c) Reconocimiento de la obligación.
- d) Ordenación del pago.

2.- Los documentos contables serán realizados por las Áreas gestoras, pudiéndose recoger informáticamente tales actos, aunque no tendrán efectos contables en tanto no sean validados por el órgano competente.

BASE 23ª.- PROYECTOS DE GASTO

1.- Tendrán la consideración de **proyectos de gasto** los siguientes:

- a) Los proyectos de inversión incluidos en el Anexo de Inversiones del Presupuesto General u otros que se creen dentro del ejercicio.
- b) Los gastos con financiación afectada, que podrán incluir gastos por operaciones corrientes como por operaciones de capital.
- c) Cualesquiera otras unidades de gasto presupuestario sobre las que la entidad quiera efectuar un seguimiento y control individualizado.

Con el fin de poder realizar el seguimiento y control de los **proyectos de gasto** previsto en la Orden HAP/1781/2013, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, los mismos deberán ofrecer, la siguiente información:

- Número del proyecto y denominación del mismo. Este número deberá ser único e invariable mientras dure su ejecución, y se incorporará a los documentos contables.
- El año de inicio y las anualidades a que vaya a extender su ejecución.
- Para cada una de las anualidades, la aplicación o aplicaciones presupuestarias a través de las que se vaya a realizar.
- Cuantía total del gasto estimado inicialmente.



2.- Tendrán la consideración **de gastos con financiación afectada** cualquier proyecto de gasto que se financie, en todo o en parte, mediante recursos concretos que en el caso de no realizarse el gasto presupuestario no podrían percibirse o, si se hubiesen percibido, deberían destinarse a la financiación de otras unidades de gasto de similar naturaleza o, en su caso, ser objeto de reintegro a los agentes que los aportaron

Siempre debe existir una relación explícita entre el gasto a realizar al que se afecten determinados recursos y dichos recursos afectados a su financiación, relación que únicamente puede fundamentarse, bien en una disposición normativa con el rango suficiente para exceptuar el principio general de desafectación, bien en un convenio entre la entidad ejecutora del gasto a financiar y el agente o agentes concedentes de los recursos afectados a la misma.

Carecerá de toda validez la afectación de recursos cualesquiera a la financiación de gastos concretos, fuera de los supuestos descritos anteriormente.

En el caso de los gastos con financiación afectada, además de lo expuesto anteriormente, el proyecto de gasto deberá ofrecer la siguiente información complementaria:

- El número de proyecto deberá ser asignado a todos los gastos cofinanciados, es decir, tanto a la parte del gasto financiada con los ingresos afectados, como al gasto financiado con fondos propios. En cada proyecto de gasto el porcentaje de financiación por agente deberá ser único, por tanto, se crearán tantos proyectos de gasto dentro de la misma actuación como sean necesarios de forma que la suma de las financiaciones por proyecto sea del cien por cien del mismo.
- Para cada una de las anualidades, la aplicación o aplicaciones presupuestarias de ingresos a través de las que se prevean obtener los recursos afectados.
- La cuantía de los ingresos previstos.

Las altas y bajas de proyectos de gastos con financiación afectada, así como sus modificaciones, requerirán la solicitud del Jefe de Servicio responsable del mismo, acompañada de la documentación justificativa, dirigida al Servicio Administrativo de Presupuesto y Gasto Público.

El seguimiento y control de los proyectos de gasto con financiación afectada, se realizará a través del sistema de información contable, así como a través de la información remitida por los servicios gestores, y alcanzará, como mínimo, a todas las operaciones de gestión presupuestaria que les afecten durante su periodo de ejecución, se extienda éste a uno o varios ejercicios, así como a la ejecución de los ingresos que financien la parte de gasto con financiación afectada, debiendo existir la correlación correspondiente entre ambas.



BASE 24ª.- RETENCIÓN DE CRÉDITO

1.- Consiste en la reserva de crédito generada por una certificación de existencia de crédito con saldo suficiente para una Autorización de gasto o para una Transferencia de Crédito a aplicaciones presupuestarias de distinto ámbito de vinculación jurídica. Esta certificación de existencia de crédito corresponde al Interventor, en la misma deberá hacerse referencia a un importe concreto perfectamente determinado.

2.- Si el motivo de la retención es la existencia de crédito suficiente para una Autorización de gasto, habrá de verificarse en todo caso, al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito, siempre y cuando exista la correspondiente aplicación presupuestaria.

3.- Cuando haya de expedirse una certificación de existencia de crédito con destino a una transferencia de crédito, además de cumplirse la condición establecida en el número anterior, deberá existir crédito disponible al nivel de la propia aplicación presupuestaria.

4.- El registro contable de esta situación de los créditos de gastos se genera automáticamente a partir de la expedición de la certificación de existencia de crédito antes aludida.

5.- Los Servicios Gestores, durante el trámite de Fiscalización, podrán solicitar a la Intervención General una Certificación de existencia de crédito a los efectos del Art. 32 del R.D. 500/1.990.

BASE 25ª.- CRÉDITOS NO DISPONIBLES

1.- Cuando concurren determinadas circunstancias que afecten directamente al equilibrio presupuestario y financiero de esta Corporación y, en particular, que supongan un riesgo para los objetivos derivados de la estabilidad presupuestaria, el Órgano que tenga atribuida la competencia en materia de Hacienda podrá formular propuesta razonada para bloquear la totalidad o parte del crédito asignado a una o diversas aplicaciones presupuestarias, tanto de la propia Corporación Insular como de sus Organismos Autónomos y Consorcios integrados en el Sector Público Insular, para su declaración como no susceptible de utilización. Corresponde también al Órgano que tenga atribuida la competencia en materia de Hacienda proponer con informe razonado la reposición a la situación de disponibilidad de los créditos previamente bloqueados:

a) La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno de la Corporación, previo informe de Intervención.

b) Con cargo al saldo declarado no disponible no podrá acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.



BASE 26ª.- INADECUACIÓN DE CRÉDITO

La inadecuación de crédito existirá cuando en relación al crédito propuesto por el centro gestor se produce discrepancia en cuanto a la clasificación económica o funcional al menos de concepto o grupos de programa respectivamente de las aplicaciones presupuestarias aplicables a un determinado gasto.

Los expedientes que se eleven al Pleno para resolver aquellas inadecuaciones de crédito planteadas por la Intervención General en discrepancia con los Servicios Gestores del gasto deberán contener, con carácter preceptivo, informe del Servicio de Presupuestos y Gasto Público.

SECCIÓN 2ª.- FASES DE EJECUCIÓN

BASE 27ª.- AUTORIZACIÓN DE GASTOS

1.- La Autorización es el acto mediante el cual se resuelve la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario y exigirá la formación de un expediente, en el que habrá de incorporarse el documento contable **A**.

2.- La competencia para la autorización de cada gasto vendrá determinada por la siguiente relación orgánica por capítulos, **sin perjuicio de lo establecido en la base adicional 10ª respecto a las cuantías aplicables hasta la entrada en vigor de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:**



Capítulo I – Gastos de Personal

Consejero/a o Director/a Insular competente en materia de personal.	Todos los gastos excepto el concepto económico 162 que se registrará por lo dispuesto a continuación. Para gastos imputables al concepto 162 que no sean cuotas de inscripción, serán de aplicación el límite general por cuantía establecido en el capítulo II, entendiéndose que corresponderá al Consejero/a o Director/a Insular competente en materia de personal la autorización de gastos de importe hasta 15.000 €.
Consejero/a o Director/a Insular	<ul style="list-style-type: none">• Gastos de cuotas de inscripción por cursos, subconcepto 162.00 hasta 3.000,00 €.

Capítulo II – Gastos en Bienes Corrientes y Servicios

Consejero/a o Director/a Insular	<ul style="list-style-type: none">• Por importe inferior a 15.000 €, salvo para los contratos menores de obra, que serán por importe inferior a 40.000 €, siempre que no exijan recursos superiores a los consignados en el Presupuesto anual,• Actos protocolarios del ámbito competencial del área hasta 1.000 €, considerado el citado acto en su conjunto.
Órgano que tenga atribuida la competencia en materia de Hacienda	<ul style="list-style-type: none">▪ Gastos relativos al pago de tributos derivados de la administración del Patrimonio Insular▪ Actos protocolarios del ámbito competencial del área hasta 1.000 €, considerado el citado acto en su conjunto.
Consejo de Gobierno Insular	<ul style="list-style-type: none">▪ Por importe igual o superior a 15.000 € salvo para los contratos menores de obra que serán cuantía igual o superior a 40.000 €.▪ Actos protocolarios superiores a 1.000 €, considerado el citado acto en su conjunto

Capítulo III – Gastos Financieros

Consejero/a o Director/a Insular	Gastos del concepto 352
Órgano que tenga atribuida la competencia en materia de Hacienda	El indicado anteriormente. Todos los gastos financieros imputables por su naturaleza a este capítulo



Capítulo IV – Transferencias Corrientes

Consejero/a o Director/a Insular	<ul style="list-style-type: none">▪ Aprobación de las convocatorias de subvenciones hasta 15.000 € (si no se aprueban conjuntamente con las bases)▪ Aprobación de subvenciones hasta 2.000 € por beneficiario y línea de subvención.▪ Cuando aún superando los citados límites se recojan de forma nominativa en el anexo II de estas Bases.▪ Aportaciones dinerarias que en concepto de cuotas a asociaciones o fundaciones, incluidas en el Anexo II.b,▪ Aportaciones específicas de gasto corriente contenidas en el anexo IV de estas Bases, a favor de las Entidades Públicas Empresariales Locales, Sociedades Mercantiles o Fundaciones dependientes del Cabildo▪ Aprobación de otros gastos imputables a este capítulo por cuantía inferior o igual a 15.000 €.
Órgano que tenga atribuida la competencia en materia de Hacienda	<ul style="list-style-type: none">▪ Los indicados anteriormente▪ Aportaciones genéricas contenidas en el anexo III estas Bases.▪ Aportaciones específicas de gasto corriente contenidas en el anexo IV de las presentes Bases, a favor de los Organismos Autónomos o Consorcios dependientes del Cabildo.▪ Gastos relativos a la Carta Municipal independientemente de su cuantía.
Consejo de Gobierno Insular	<ul style="list-style-type: none">▪ Aprobación de subvenciones por cuantía superior a 2.000 €, por beneficiario y línea de subvención.▪ Aprobación de las Bases Reguladoras de subvenciones▪ Aprobación de las convocatorias de subvenciones por importe superior a 15.000 € (aunque no se aprueben de forma conjunta con las bases)▪ Aprobación de las Bases Reguladoras de subvenciones junto con la convocatoria (para el caso que se haga coincidir en el mismo acto la aprobación de ambas).▪ Aprobación de otros gastos imputables a este capítulo por cuantía superior a 15.000 €



Capítulo VI – Inversiones Reales

Capítulo VI – Inversiones Reales		
MATERIAL INVENTARIABLE Conceptos 623 a 626, 629 y 633 a 636 y 639 ambos inclusive y 640 Art. 68 en conceptos análogos a los de adquisición de material inventariable (a excepción maquinaria industrial y vehículos especiales)	Consejero/a o Director/a Insular	<ul style="list-style-type: none">Hasta 650 €
	Órgano que tenga atribuida la competencia en materia de Hacienda	<ul style="list-style-type: none">Por importe inferior a 15.000 € siempre que no exijan recursos ordinarios superiores a los consignados en el Presupuesto anual.Material inventariable derivado de la ejecución de contratos marco independientemente de su cuantía
	Consejo de Gobierno Insular	<ul style="list-style-type: none">Gastos iguales o superiores a 15.000 €Obras de arte independientemente de su cuantía.
Concepto 623 referido a maquinaria industrial y vehículos especiales. MATERIAL INVENTARIABLE IMPUTABLE AI ARTÍCULO 65	Consejero/a o Director/a Insular	<ul style="list-style-type: none">Por importe inferior a 15.000 € siempre que no exijan recursos ordinarios superiores a los consignados en el Presupuesto anual.
	Consejo de Gobierno Insular	<ul style="list-style-type: none">Gastos iguales o superiores a 15.000 €
ADQUISICIONES DE BIENES INMUEBLES	Consejo de Gobierno Insular	<ul style="list-style-type: none">Independientemente de su cuantía.
OTROS GASTOS IMPUTABLES A ESTE CAPITULO	Consejero/a o Director/a Insular	<ul style="list-style-type: none">Por importe inferior a 40.000 € siempre que no exijan recursos ordinarios superiores a los consignados en el Presupuesto anual
	Consejo de Gobierno Insular	<ul style="list-style-type: none">Gastos por importe igual o superior a 40.000 €



Capítulo VII – Transferencias de capital

Consejero/a o Director/a Insular	<ul style="list-style-type: none">▪ Aprobación de convocatorias de subvenciones hasta 15.000 € (si no se aprueban de forma conjunta con las bases)▪ Aprobación de subvenciones hasta 2.000 € por beneficiario y línea de subvención.▪ Aprobación de otros gastos imputables a este capítulo por cuantía inferior o igual a 15.000 €.▪ Aportaciones específicas de capital contenidas en el anexo IV de estas Bases, a favor de las Sociedades Mercantiles, Entidades Públicas Empresariales Locales o Fundaciones dependientes del Cabildo
Órgano que tenga atribuida la competencia en materia de Hacienda	<ul style="list-style-type: none">▪ Los indicados anteriormente▪ Aportaciones específicas de capital recogidas en el anexo IV de estas Bases, a favor de los Organismos Autónomos o Consorcios dependientes del Cabildo.
Consejo de Gobierno Insular	<ul style="list-style-type: none">• Aprobación de las Bases Reguladoras de Subvenciones.• Aprobación de las convocatorias de subvenciones por importe superior a 15.000 € (aunque no se apruebe de forma conjunta con las bases)• Aprobación de las bases reguladoras de subvención junto con la convocatoria (para el caso que se haga coincidir en el mismo acto la aprobación de ambas)• Aprobación de subvenciones por cuantía superior a 2.000 €, por beneficiario y línea de subvención.• Aprobación de otros gastos imputables a este capítulo por cuantía superior a 15.000 €

Capítulo VIII – Activos Financieros

Consejero/a o Director/a Insular competente en materia de personal.	<ul style="list-style-type: none">▪ Anticipos de sueldo del personal.
Consejo de Gobierno Insular	<ul style="list-style-type: none">▪ Todos los gastos, incluidas suscripción y adquisición de acciones.

Capítulo IX – Pasivos Financieros

Órgano que tenga atribuida la competencia en materia de Hacienda	<ul style="list-style-type: none">▪ En todo caso, salvo lo reservado para el Consejo de Gobierno Insular
Consejo de Gobierno Insular	<ul style="list-style-type: none">▪ Amortización anticipada de deuda.



3.- Los gastos que tengan duración superior a un año pero su consignación económica total figure en el vigente Presupuesto, serán autorizados por el órgano competente según la naturaleza y cuantía del gasto.

4.- En el supuesto de que por el órgano competente se hubiera autorizado un gasto que se ha de extender a ejercicios futuros, será competente el Consejero/a o Director/a Insular correspondiente, para la aprobación de la siguiente fase contable necesaria para su ejecución, entendiéndose como tal tanto la autorización de la anualidad corriente como la autorización y disposición del gasto en los casos previstos en la siguiente base.

5.- La autorización de proyectos por los órganos de gobierno que incluyan gastos de personal deberán ser informados previamente por el Área responsable en materia de personal, a través del Servicio competente en materia de control presupuestario, a los efectos de contrastar su valoración económica y financiación, sin perjuicio del preceptivo informe previo de la Intervención General.

6.- Tratándose de contratos menores las cuantías reflejadas para otorgar la competencia para la autorización de cada gasto no incluyen las relativas al IGIC.

7.- En el supuesto de cantidades a satisfacer a adjudicatarios de un contrato administrativo por servicios necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual y que obedezcan a aquellos conceptos que procedan, en su caso, de los recogidos en la Base 85ª, siempre que no se hubieran previsto inicialmente para la determinación del precio estipulado y se encuentren autorizadas, en todo caso, por el órgano competente mediante el procedimiento legalmente establecido, se estará, para su cuantificación, a la titulación profesional exigida para la contratación, sin que ello desvirtúe la naturaleza del contrato.

En el caso de que los servicios contratados se refieran a la impartición de cursos incluidos en el Plan de Formación del Personal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, el límite previsto en el párrafo anterior podrá ser excepcionado motivadamente por el órgano competente en materia de personal.

Asimismo, el gasto originado se imputará al concepto económico aplicado al contrato suscrito.

BASE 28ª.- DISPOSICIÓN DE GASTOS

1.- La Disposición o Compromiso de gastos, que generará un documento contable **D**, es el acto mediante el cual se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados y debidamente financiados, por un importe exactamente determinado y existiendo un acreedor determinado o determinable. Serán requisitos indispensables para la contabilización del acto de disposición de un gasto los siguientes:

a) Que el perceptor esté dado de alta en el Fichero de Terceros de la Corporación.



b) Que el acuerdo, decreto o resolución que implique la disposición del gasto identifique plenamente al proveedor, con constancia expresa, entre otros datos, del número de CIF O NIF.

c) Que el acuerdo, decreto o resolución que implique la disposición del gasto concrete de forma expresa el importe a disponer, distribuido en las anualidades correspondientes en el caso de gastos que han de extenderse a ejercicios futuros, así como número de propuesta e ítem de gastos que hay que disponer.

2.- La Disposición del gasto corresponderá al mismo órgano que resolvió la Autorización. **Se excepcionará** de la regla general:

- Aquellos gastos previamente autorizados por el Pleno de la Corporación en los supuestos de Planes y Convenios en los que el órgano competente para la Disposición del gasto operará en función de la cuantía de acuerdo con lo previsto en la Base 27ª, salvo que el Pleno disponga lo contrario.

- Los compromisos de gastos del Capítulo II (gastos de bienes corrientes y servicios), que por cuantía inferior a 2.000,00 € hayan sido previamente Autorizados por el Consejero/a o Director/a Insular y que correspondan al desarrollo normal del presupuesto de su área, que podrán ser dispuestos por los Jefes/as de Servicios. Atendiendo a la función técnica o no del gasto, corresponderá a las Jefaturas Técnicas o Administrativas llevar a cabo los compromisos de gastos antes señalados.

- Aquellos gastos que responden a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación en ejercicios anteriores, que, originando la tramitación del documento **AD** por el importe del gasto imputable al ejercicio, serán aprobados por el Consejero/a o Director/a Insular correspondiente, referidos a:

- Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.
- Arrendamiento: caso de prórroga la anualidad correspondiente incrementada en su caso en el incremento derivado de la revisión de precios.
- Contratos de tracto sucesivo.
- Intereses de préstamos concertados.
- Cuotas de amortización de préstamos concertados
- Importe de los gastos derivados de la aplicación de las correspondientes fórmulas de revisiones de precios de contratos adjudicados.
- Compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores no incorporados, al ejercicio corriente

- Subvenciones que hayan sido autorizadas por el Consejo de Gobierno Insular por importe inferior a 2.000,00 €, en cuyo caso su otorgamiento corresponde a los Consejeros/as o Directores/as Insulares.

3.- Cuando, en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, se podrán acumular las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable **AD**. La resolución que dé origen a este documento contable corresponderá a los órganos competentes para aprobar la Autorización del gasto según la base anterior.



4.- La autorización y disposición simultánea de proyectos por los órganos de gobierno que incluyan gastos de personal deberán ser informados por el Área responsable en materia de personal, a través del Servicio competente en materia de retribuciones y control presupuestario, a los efectos de contrastar su valoración económica y financiación.

5.- Por parte de los Servicios Gestores se efectuará, con carácter previo a la remisión a la Intervención General de los acuerdos y/o resoluciones que impliquen disposiciones de gastos, la segregación de los mismos cuando ésta resultare procedente.

BASE 29ª.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

1.- El reconocimiento de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido, y generará un documento contable **Q** donde se deberá indicar el número de expediente, así como el de autorización y disposición previa, con adición de **los documentos base o justificativos** necesarios en virtud de la propia naturaleza del expediente o de conformidad con lo exigido en el oportuno procedimiento específico. En particular, en los casos de gastos con financiación afectada, al documento contable **Q** se deberá acompañar copia de la notificación remitida al ente financiador de la existencia de un derecho a favor de este Cabildo, según lo dispuesto en la Base 51.d).

El documento contable **Q** contendrá la firma del Consejero/a o Director/a Insular que tendrá, en este caso, la consideración de resolución reconociendo la obligación, debiendo constar en el mismo los siguientes datos:

- Identificación del contratista, proveedor o suministrador con inclusión del CIF o NIF.
- Número de factura. Deberá figurar literalmente el mismo, sin espacios.
- El número de registro de entrada en la Corporación de la factura.
- Descripción suficiente de la obra, servicio, suministro o de lo adquirido.
- Área o Servicio gestor que efectuó el encargo.
- Número de la propuesta de factura.
- Importe facturado con anterioridad en relación a dicho gasto.
- En el caso que la obligación corresponda a un gasto asociado a un proyecto determinado, para el que exista cuenta corriente específica para la realización de los pagos generados por el mismo, esta circunstancia se hará constar, de forma destacada, en el documento contable.

Para los siguientes documentos justificativos serán requisitos mínimos los que a continuación se indican:

a) **Facturas**, éstas deberán ser conformadas por el Jefe/a del Servicio del Centro Gestor correspondiente o, en el caso de que dicho puesto no exista, por el órgano directivo al que corresponda la verificación de los trabajos realizados y, en el



supuesto de los Órganos Especiales de Administración, por los cargos directivos equivalentes, siempre con identificación de la persona firmante y acompañando, en su caso, informe técnico preceptivo o acta de recepción.

En el caso de que la factura sea conformada por funcionario que actúe en sustitución del Jefe/a de Servicio u órgano directivo correspondiente habrá de indicarse junto con la firma, la identidad de la persona y su puesto.

Asimismo, en el supuesto de comisiones de servicio realizadas por los Sres./Sras. Consejeros/as y Altos Cargos de la Corporación, el conforme en la factura se efectuará por éstos, quienes verificarán que la prestación se ha realizado y que la misma se ha efectuado de acuerdo con las previsiones de la contratación.

Cuando se trate de facturas derivadas de gastos protocolarios, éstas serán conformadas de acuerdo con lo establecido en el Anexo VII de las presentes Bases, correspondiendo el conforme de la citada factura al Alto Cargo que propone el gasto según dispone el citado procedimiento.

El conforme de la factura implica que la prestación se ha realizado y que la misma se ha efectuado de acuerdo con las previsiones de la contratación.

Los proveedores cuyas facturas sean inferiores a 5.000,00 € no están obligados a presentar factura electrónica.

b) Las **nóminas** serán diligenciadas por el Jefe/a del Servicio de Personal competente, y con ello se acreditará que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el periodo correspondiente, a cuyos efectos se podrá recabar la información pertinente de los Servicios en que se encuentre adscrito dicho personal. Los importes correspondientes serán aprobados por Resolución del Consejero/a Insular o Director Insular del Área competente en materia de personal.

Se adjuntarán las resoluciones referentes a nombramientos, contrataciones y adscripciones de empleados públicos. El resto de incidencias obrarán en el Servicio de Personal competente, a disposición de la Intervención General, que podrá, en cualquier momento, proceder a la comprobación y justificación de las mismas. La fiscalización podrá ser a posteriori, compensando, en su caso, las posibles desviaciones o correcciones en posteriores nóminas.

c) Las **cuotas de la Seguridad Social y MUFACE** serán justificadas mediante las liquidaciones correspondientes debidamente diligenciadas por el jefe/a del Servicio de Personal competente y autorizadas por Resolución del Consejero/a Insular o Director Insular del Área competente en materia de personal y cuya fiscalización podrá ser posterior.

d) **Certificación de obra**, junto con la correspondiente factura, conformadas en ambos casos por el técnico competente o acompañada del informe técnico preceptivo o acta de recepción cuando fuera procedente. En aquellos casos en que la certificación de obra dé lugar a reconocimiento de derechos, se acompañará copia de



la notificación de la certificación cursada al tercero correspondiente, en la que constará, en su caso, el plazo fijado para que éste haga efectiva su aportación.

En el supuesto de primera certificación de obra rige lo dispuesto en la Base 44ª.

e) **Gastos financieros**, se adjuntará al correspondiente documento contable el aviso de liquidación, liquidación y/o extracto bancario según se trate de transferencia a entidad financiera o cargo directo en una cuenta corriente titularidad del Cabildo, con el conforme, en cualquier caso, del Servicio de Gestión Financiera y Tesorería.

f) **Pasivos financieros** se adjuntará al correspondiente documento contable el aviso de liquidación, liquidación y/o extracto bancario según se trate de transferencia a entidad financiera o cargo directo en una cuenta corriente titularidad del Cabildo, con el conforme, en cualquier caso, del Servicio de Gestión Financiera y Tesorería.

Cuando se trate de amortizaciones anticipadas se acompañará acuerdo de Consejo de Gobierno Insular adoptado al efecto.

2.- La tramitación conjunta de un documento "**ADO**" que englobe simultáneamente las fases de autorización-disposición-reconocimiento de la obligación, podrá llevarse a cabo siempre que la naturaleza del gasto y el procedimiento de contratación así lo permita.

3.- Las adquisiciones de bienes corrientes y servicios, así como otros gastos en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, originarán la tramitación del documento ADO o ADOM conforme al procedimiento simplificado aprobado por la anteriormente denominada Comisión de Gobierno, hoy Consejo de Gobierno Insular.

4.- De conformidad con la delegación efectuada por el Consejo de Gobierno Insular corresponderá a los Consejeros/as y, en su caso, a los/las Directores/as Insulares, el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos y previamente autorizados y dispuestos por el citado órgano de gobierno insular, dentro del ámbito competencial de sus respectivas áreas.

El procedimiento de las propuestas de gasto en fase de reconocimiento y liquidación de la obligación en fase contable "O son aprobadas por los Consejeros o Directores Insulares, de acuerdo con los principios de economía, celeridad, eficacia, simplicidad, buena fe, confianza legítima y racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos bajo la presunción de que el Servicio ha tramitado correctamente el documento contable acreditativo de la obligación que se reconoce con la documentación justificativa de soporte. Dicho acto administrativo se soporta en el propio documento contable y no se entenderá aprobado hasta que haya sido fiscalizado, intervenido y registrado en el sistema de información contable, de forma que el libro registro de las resoluciones aprobadas por dichos órganos unipersonales sentará con frecuencia quincenal exclusivamente las relaciones de operaciones presupuestarias que reúnan todos los requisitos señalados anteriormente, siendo la fecha de aprobación la de la firma por el órgano interventor.



BASE 29ª BIS.- RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO POR LOS OO.AA.

En los expedientes que se tramiten por los OOAA para el reconocimiento extrajudicial de créditos debe figurar con carácter general, la previa aprobación de la modificación presupuestaria correspondiente por importe equivalente, salvo que se aporte informe del Servicio afectado que ponga de manifiesto que con el saldo de crédito restante en la aplicación presupuestaria resulta posible atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles imputables a la aplicación propuesta.

BASE 30ª.- ORDENACIÓN DEL PAGO

1. La Ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente Orden de Pago "P".

2. La ordenación de pagos competencia del Presidente de la Corporación, corresponde al Órgano que tenga atribuida la competencia en materia de Hacienda en virtud de decreto de delegación que esté en vigor.

3. La ordenación de pagos se efectuará con carácter general mediante relaciones de órdenes de pago, que elaborará el Servicio de Gestión Financiera y Tesorería de conformidad con la prioridad en los pagos recogidos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y resto de normativa en vigor. Si la naturaleza o urgencia del pago lo requiere, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

Con carácter general, las órdenes de pago se expedirán a favor del acreedor que figure en la correspondiente propuesta de pago, salvo en los casos de cesiones o embargos de derechos de cobro debidamente acordados y, en su caso, los pagos que pudieran expedirse a favor de entidades colaboradoras en la gestión de subvenciones, conforme a lo establecido en el artículo 12 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y en los artículos 8 y 9 de la Ordenanza General de Subvenciones de este Cabildo Insular.

BASE 30ª BIS.- PAGOS EXTRAPRESUPUESTARIOS Y PAGOS PENDIENTES DE APLICACIÓN

Los pagos pendientes de aplicación de gastos relativos a gastos de personal se tramitarán por el concepto no presupuestario "340002" "Pagos pendientes de aplicación de nominas" y serán acordados a través de Resolución de la Directora Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica.

La competencia para acordar la realización de pagos extrapresupuestarios o pendientes de aplicación corresponde al Órgano que tenga atribuida la competencia en materia de Hacienda y se tramitarán exclusivamente en aquellos casos que exista una necesidad urgente e inaplazable que los justifique y a propuesta razonada del Consejero/a del Área que corresponda en función de la naturaleza del pago que se



pretende realizar, así como acreditación de la tramitación del correspondiente expediente administrativo y el cumplimiento de los requisitos exigidos conforme a la legislación aplicable en cada caso.

Estas excepcionales órdenes de pago generadas por un determinado expediente administrativo y que dan lugar a un pago extrapresupuestario, deberán tener entrada en la Intervención General con la correspondiente resolución del órgano competente en materia de Hacienda, para que se proceda directamente a su fiscalización y abono, en su caso.

BASE 31ª.- DEL PAGO

No se podrá hacer pago alguno por la Tesorería o dar salida de fondos o valores sin el oportuno documento o relación de "orden de pago", suscrito por el Ordenador de Pagos y fiscalizado por el Interventor y con atención a las prioridades establecidas legalmente y al referido Plan Financiero.

Los documentos necesarios para disponer de fondos con cargo a cuentas corrientes de la Corporación, serán firmados de forma mancomunada por el Ordenador de Pagos, el Interventor y el Tesorero o personas que legalmente les sustituyan.

El procedimiento de pago a los acreedores del Cabildo Insular de Tenerife, así como la cesión de derechos de cobro, se regirá por la "Instrucción Reguladora del Procedimiento de Pago a los Acreedores del Cabildo Insular de Tenerife", aprobada por el Órgano que tenga atribuida la competencia en materia de Hacienda y que se une como Anexo a las presentes Bases de Ejecución.

BASE 32ª.- PAGOS INDEBIDOS Y DEMÁS REINTEGROS

1. Se entiende por "pago indebido" aquel que el Cabildo haya realizado por error material, aritmético o de hecho, a favor de persona en quien no concurra derecho de cobro frente a la administración del Cabildo respecto a dicho pago, o bien que el mismo se haya realizado en cuantía superior a la consignada en el acto o documento en que se reconoció el derecho del acreedor o bien no se haya procedido a la debida justificación, y proceda por cualquier motivo el reintegro. El perceptor de un pago indebido queda obligado a su restitución a favor de la Hacienda Insular.
2. A estos efectos, será competente para la declaración del pago indebido y de la consecuente obligación de restitución, el órgano administrativo que dictó el acto que contenga el error, notificándolo al perceptor del pago con indicación del plazo de ingreso en período voluntario, la forma de hacerlo efectivo y con la advertencia expresa de que, transcurrido dicho plazo, se iniciará la vía de apremio con los recargos e intereses que correspondan de acuerdo con la legislación vigente. Una vez notificado, se remitirá copia en el plazo máximo de diez días al Servicio de Gestión Financiera y Tesorería con el fin de que se pueda verificar el cobro en



período voluntario o, ante la falta de pago, iniciar el procedimiento de recaudación en vía de apremio.

No obstante, con carácter previo procederán las siguientes actuaciones:

- a) En el supuesto de que se trate de un pago indebido y el empleado siga en activo se procederá a la compensación total o parcial, previa comunicación al mismo, con cualquier pago no ordinario y/o el reintegro con cargo a retribuciones ordinarias, teniendo en cuenta los siguientes criterios:
 - Con carácter general el reintegro del total del débito se ejecutará en el libramiento siguiente y como máximo en 3 mensualidades y en todo caso dentro del ejercicio.
 - Excepcionalmente en atención a la cuantía a reintegrar, retribuciones del empleado y el tiempo de generación del pago indebido, así como su causa, se podrá acordar motivadamente por el órgano competente en materia de personal un reintegro mensual mediante descuento en nómina en un mayor número de mensualidades, por un máximo de dos anualidades.

- b) En el supuesto de que el perceptor del pago indebido haya dejado de prestar servicios en la Corporación, la diferencia negativa resultante tras la compensación que proceda con cualquier pago devengado a su favor, será requerida para su reintegro en los términos señalados en el segundo párrafo de la presente Base y solicitado el aplazamiento o fraccionamiento de la deuda por el interesado, procederá la aplicación de los intereses correspondientes de acuerdo con la normativa general de Recaudación. No obstante, si las percepciones indebidas obedecieran a un error no imputable al mismo podrá valorarse, por el órgano competente en materia de recaudación la inaplicabilidad de los mismos, previo informe del Servicio competente de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica.

BASE 33ª.- EMBARGO DE OBLIGACIONES RECONOCIDAS A FAVOR DE TERCEROS

Las notificaciones recibidas en el Cabildo en relación a providencias y diligencias de embargo, mandamientos de ejecución, autos declarativos de concursos de acreedores, acuerdos de inicio de procedimiento administrativo de compensación y actos de contenido análogo dictados por órganos judiciales o administrativos, relacionados con los derechos de cobro que los terceros ostenten frente al Cabildo, se trasladarán al Servicio de Gestión Financiera y Tesorería, el cual propondrá al Órgano que tenga atribuida la competencia en materia de Hacienda la emisión de la Resolución que proceda y llevará a cabo la anotación correspondiente en el sistema contable.



SECCIÓN 3ª - NORMAS ESPECIALES

BASE 34ª.- MATERIAL INVENTARIABLE

Con carácter general se considerará bien mueble inventariable aquel que no tenga carácter fungible, es decir, aquel cuyo consumo no lo hace desaparecer o deteriorarse rápidamente por su uso, y cuyo valor económico sea igual o superior a 200,00 €.

Asimismo, tendrá la consideración de material inventariable, a los efectos de su tramitación e imputación presupuestaria, el conjunto ordenado de bienes muebles, por lo común de una misma clase y reunidas por su especial interés o valor, con independencia de su valor unitario (Ejemplo: Colección de escritos, de medallas, de mapas; serie de libros, discos, láminas, etc., publicados por una editorial bajo un epígrafe común, generalmente con las mismas características de formato y tipografía) siempre que el importe de la colección supere los 200 €.

Los gastos derivados de la adquisición de bienes muebles no fungibles que no tengan la consideración de unidad inventariable de acuerdo con lo previsto en el párrafo anterior serán imputables al capítulo II.

A excepción del material imputable al subconcepto 99, la adquisición de material inventariable de los conceptos del 623 al 626; 629; 633 al 636; 639; así como los incluidos en el artículo 68, en conceptos análogos a los de adquisición de material inventariable destinado al funcionamiento operativo de los servicios, y 640; cuyo importe sea superior a 650,00 € y la de material inventariable derivado de la ejecución de contratos marco, cualquiera que sea su cuantía, se gestionará de forma centralizada por el Servicio de Hacienda y Patrimonio, conforme al procedimiento recogido en el Anexo VIII a las presentes Bases de Ejecución.

No obstante, se entienden exceptuadas de la gestión centralizada y serán tramitadas por cada Área, aquellas adquisiciones de maquinaria industrial y vehículos especiales imputables al concepto 623 según se establece en el citado procedimiento, las cuales precisaran, en todo caso, del informe previo o el pliego de prescripciones técnicas del Servicio Técnico de Patrimonio y Manteniendo, en atención a la cuantía del gasto; debiendo ser comunicadas al Servicio Administrativo de Hacienda y Patrimonio a los efectos de su inventario.

Las adquisiciones de material inventariable así como los incluidos en el artículo 68, en conceptos análogos a los de adquisición de material inventariable destinado al funcionamiento operativo de los servicios, por cuantía inferior a 650,00 € serán tramitadas por los respectivos Centros Gestores, incluyendo la compra de unidades de precio inferior al estipulado cuya suma no supere los referidos 650,00 €.

Se arbitrará un sistema de control de las adquisiciones cuya cuantía no supere los 650,00 €.

A propuesta de los distintos servicios de la Corporación, podrán tramitarse de forma centralizada por el Servicio de Hacienda y Patrimonio las adquisiciones de



material inventariable incluido en "Proyectos Complejos" imputables al concepto económico 627, en cuyo caso regirá la distribución competencial para su aprobación prevista en las presentes Bases para este tipo de material. Asimismo, en el supuesto de tramitación de este tipo de expedientes imputables al concepto "proyectos complejos" por los distintos servicios gestores, se deberá comunicar, al Servicio de Hacienda y Patrimonio, el material inventariable que con arreglo a dichos expedientes haya sido objeto de adquisición.

Será competencia de cada servicio gestor la adquisición de material que aún resultando a priori inversión, no se procederá a inventariar por ser destinado a su cesión posterior y ser imputable, en consecuencia, al artículo 65 de la clasificación económica.

Tanto el servicio gestor de la adquisición del material, como el servicio que tramite el correspondiente expediente de contratación, han de velar por el cumplimiento de los requisitos en materia de prevención de riesgos laborales en la tramitación de determinados expedientes de contratación de suministros, conforme a lo establecido por el Consejo de Gobierno Insular relativo al cumplimiento de requisitos en materia de prevención de riesgos laborales en la tramitación de determinados expedientes de contratación por esta Corporación que figura en el Anexo XXII de las presentes Bases.

BASE 35ª.- SUMINISTROS EN CONCEPTO DE ARRENDAMIENTO OPERATIVO (RENTING)

Se tramitarán de forma centralizada, por el Servicio de esta Corporación que corresponda por razón de la materia y mediante el procedimiento regulador que al efecto se determine por el órgano competente, las contrataciones individuales de suministros en concepto de arrendamiento operativo amparadas en contratos Renting adjudicados y formalizados conforme a la normativa de contratación aplicable.

En relación con los contratos de arrendamiento operativo o Renting, al objeto de que puedan ser valorados por la Intervención General de la Corporación así como por la Intervención General de la Administración del Estado, ya que pueden incidir en la estabilidad presupuestaria y en el endeudamiento de esta Corporación Local, se remitirá por correo electrónico la siguiente documentación a la Intervención General (Unidad Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera):

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas del contrato, o sus borradores, en los que se establezcan las obligaciones a cargo de la Administración y del adjudicatario.

Información económica: valor de los bienes; existencia o no de cláusula de opción de compra; cuotas mensuales o anuales, plazo de duración del contrato, posible valoración del valor residual del bien (en caso de que el plazo de duración del contrato se iguale a la vida útil del bien se deberá incluir informe técnico sobre si el valor residual del bien es significativo o no).



Asimismo, si del análisis de los contratos mencionados se desprendiera que estos pudieran afectar al endeudamiento de la Corporación, en los términos recogidos en el capítulo VII del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Servicio gestor deberá tramitar, en su caso, expediente de autorización de endeudamiento a través del Servicio de Gestión Financiera y Tesorería, previo a la aprobación de dichos contratos. Dicho expediente deberá contar con informe de la Intervención General.

El Consejo de Gobierno Insular, a propuesta del Órgano que tenga atribuida la competencia en materia de Hacienda, podrá agregar los diferentes créditos de servicios o áreas sectoriales destinados a suministros en concepto de arrendamiento.

Se incorporarán como anexo a las presentes Bases de Ejecución cada uno de los procedimientos reguladores de este tipo de contratación.

Tanto el servicio gestor, como el servicio que tramite el correspondiente expediente de contratación, han de velar por el cumplimiento de los requisitos en materia de prevención de riesgos laborales en la tramitación de los expedientes de contratación de renting, incluidos los correspondientes a vehículos, conforme a lo establecido por el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular que figura como Anexo XXII de las presentes Bases.

BASE 35. BIS.- ADQUISICIONES DE PROGRAMAS INFORMÁTICOS A MEDIDA Y/O PAQUETES DE SOFTWARE ESTÁNDARES NO INVENTARIABLES, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y DE CONSULTORÍA TIC

En relación con las contrataciones para:

- La adquisición de **programas informáticos a medida**.
- La adquisición de paquetes de software estándares.
- Los servicios y materiales para la instalación y/o mantenimiento de redes de comunicaciones (cableadas, inalámbricas, repetidores, electrónica, etc)
- La prestación de servicios de telecomunicación.
- La prestación de servicios de consultoría en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).

Cuando el importe total de la contratación sea superior a 650,00 € se deberá:

- Con carácter previo a la adquisición o contratación del oportuno servicio remitir al Servicio Técnico de Informática y Comunicaciones (en adelante STIC): la oferta o el Pliego de Prescripciones Técnicas correspondientes, con el detalle de las características técnicas y costes asociados. Para poder proseguir con la adquisición o contratación correspondiente deberá disponer del correspondiente informe técnico del STIC, en el que se indique expresamente el visto bueno técnico y/o el conforme en la Oferta correspondiente.



BASE 36ª.- ACTUACIÓN DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS SOBRE BIENES INMUEBLES

La adquisición de inmuebles o derechos sobre los mismos por parte de los Organismos Autónomos se efectuará por el órgano competente de estas entidades, previa manifestación de conformidad del Consejo de Gobierno Insular.

Los bienes y derechos reales de los Organismos Autónomos que no sean necesarios para el cumplimiento de sus fines se incorporarán, previa desafectación, en su caso, al patrimonio del Cabildo Insular de Tenerife.

En los supuestos de no incorporación de estos bienes y derechos al Patrimonio del Cabildo Insular de Tenerife por así haberse determinado por el órgano competente de la Corporación, el Organismo titular quedará facultado para proceder a su enajenación conforme a la legislación aplicable.

Los bienes y derechos adscritos por el Cabildo Insular de Tenerife a los diferentes Organismos Autónomos conservarán su calificación jurídica originaria y únicamente podrán ser utilizados para el cumplimiento de sus fines. Los Organismos Autónomos ejercerán cuantos derechos y prerrogativas relativas al dominio público se encuentren legalmente establecidas, a efectos de la conservación, correcta administración y defensa de dichos bienes. Si los bienes o derechos a adscribir tuvieran naturaleza jurídica patrimonial la adscripción llevará implícita la afectación del bien o derecho, que pasará a integrarse en el dominio público.

Los Organismos Autónomos formarán y mantendrán actualizado su inventario de bienes y derechos, tanto propios como adscritos, con excepción de los de carácter fungible. El inventario se revisará, en su caso, anualmente con referencia a 31 de diciembre y se someterá a la aprobación del órgano de gobierno del Organismo, remitiéndose posteriormente al Servicio de Hacienda y Patrimonio del Cabildo Insular de Tenerife a los efectos de la permanente actualización y gestión del Inventario General de Bienes de la Corporación Insular y en cumplimiento de la obligación contenida en el apartado g) del artículo 85 bis) de la Ley 7/1985.

BASE 37ª.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS BIENES MUEBLES NO UTILIZABLES O INNECESARIOS DE LA CORPORACIÓN

1.- La competencia para la **tramitación** de los expedientes sobre bienes muebles del Cabildo Insular de Tenerife incluidos en la presente base, corresponderá al Área que hubiese instado su adquisición, los tuviese afectados o adscritos o los hubiera venido utilizando, salvo en los supuestos en que el Consejo de Gobierno Insular acuerde centralizar su tramitación por razón de su naturaleza o cuantía en otra área por razón de la materia. La **aprobación** de los mencionados expedientes corresponderá al órgano unipersonal titular del Área competente para su tramitación, cuando la cuantía de los mismos sea inferior igual a 18.000 euros; siendo competencia del Consejo de gobierno Insular cuando supere dicha cifra.



2.- De acuerdo con lo anterior, **los bienes muebles que resulten obsoletos, percederos o deteriorados por el uso, así como aquellos que no resulten necesarios ni se estime previsible su uso para el ejercicio de las competencias de la Corporación Insular**, circunstancias que deberán constar expresamente en el acto que se adopte previa tasación e informe técnico que lo asevere, podrán ser objeto de enajenación, permuta, arrendamiento y, en general, cualquier negocio o relación jurídica de carácter onerosa, pudiendo ser cedidos gratuitamente, destruidos o inutilizados, cuando proceda, según se recoge en los puntos 4, 5 y 6.

De acuerdo con lo anterior, se requerirá previamente tasación e informe técnico que deberá ser emitido en el plazo de 10 días por parte del Servicio competente al que, por razón de la materia, pudiera corresponder informar su adquisición, en atención a las características del citado bien y/o la normativa de adquisición de material inventariable.

3.- La **enajenación onerosa** de estos bienes muebles tendrá lugar mediante subasta pública por bienes individualizados o por lotes, pudiendo efectuarse de forma directa:

- Cuando el adquirente sea otra Administración pública o, en general, cualquier persona jurídica de derecho público o privado perteneciente al sector público. A estos efectos, se entenderá por persona jurídica de derecho privado perteneciente al sector público la sociedad mercantil en cuyo capital sea mayoritaria la participación directa o indirecta de una o varias Administraciones públicas o personas jurídicas de Derecho público.
- Cuando el adquirente sea una entidad privada de interés público sin ánimo de lucro.
- Cuando fuera declarada desierta la subasta promovida para la enajenación o resultase fallido como consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones por parte del adjudicatario, siempre que no hubiese transcurrido más de un año desde la celebración de la misma. En este caso, las condiciones de la enajenación no podrán ser inferiores de las anunciadas previamente o de aquellas en que se hubiese producido la adjudicación.

Las normas reguladoras de las subastas de bienes inmuebles serán aplicables con carácter supletorio.

La aprobación de la enajenación implicará la desafectación de los bienes y su baja en inventario.

4.- Los bienes muebles mencionados podrán ser **cedidos gratuitamente** a otras Administraciones públicas o a organismos o instituciones públicas o privadas sin ánimo de lucro cuando no hubiera sido posible su enajenación, permuta, arrendamiento ni, en general, la celebración de negocios o relaciones jurídicas de carácter oneroso; o cuando se considere de forma razonada que no alcanzan el 25 por ciento del valor que tuvieron en el momento de su adquisición, o no exceden del límite establecido para adquirir la condición de inventariable, previo informe técnico de valoración o tasación.



El acuerdo de cesión llevará implícita la desafectación de los bienes.

5.- La enajenación o cesión se formalizará en un documento o acta, que implicará la entrega y recepción de los bienes.

6.- Si no fuese posible la venta, tramitación de los negocios, relaciones jurídicas o cesiones señaladas anteriormente, circunstancia que habrá de constar expresamente en el Acto que se adopte al respecto, previo informe jurídico y técnico correspondiente, podrá acordarse su **destrucción, inutilización o abandono**, respetando la normativa sectorial aplicable al respecto; debiendo realizar todos los trámites ante las autoridades competentes cuando la naturaleza del bien así lo requiera y a la mayor celeridad a los efectos de evitar perjuicios pecuniarios a la Corporación (gastos en tributos, seguros, ..) Ejemplo: desguace, baja de vehículo ante la Jefatura Provincial de Tráfico, etc.

7.- En el supuesto de **cambios de ubicación y destino de bienes muebles** entre Áreas, corresponderá al órgano unipersonal responsable del Área de origen del bien la autorización del cambio de ubicación, previa solicitud o conformidad formulada por el órgano unipersonal responsable del Área de destino.

8.- El órgano unipersonal titular del Área tramitadora de estos expedientes será responsable de **comunicar fehacientemente todos los actos que se adopten con incidencia en el Inventario, pólizas de seguro y tributos de la Corporación** (Ejemplo: tributación del IVTM de los vehículos) al Servicio que corresponda dentro del Área competente en la formación del Inventario, seguros y tributos (actualmente el Servicio Administrativo de Hacienda y Patrimonio).

BASE 38ª.- GASTOS DE INVERSIÓN

1.- En la autorización de gastos de inversión que impliquen el establecimiento de nuevos servicios destinados a nueva infraestructura que superen los 500.000 €, deberá incorporarse al expediente la siguiente documentación:

- a) Proyectos, Planos y Memorias.
- b) Presupuesto, que contendrá la totalidad del coste.
- c) Pliego de Condiciones.
- d) Constancia sobre la situación jurídica y disponibilidad de los terrenos afectados por la inversión, así como de todos los trámites relacionados con las diversas exacciones que pudieran recaer sobre la acción inversora.
- e) Informe económico a elaborar por el Área beneficiaria o impulsora de la obra, que recoja los siguientes extremos:

- Vida útil estimada y razonada de la inversión.
- Estimación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicio futuro, así como su implicación en posteriores presupuestos.
- Aplicación presupuestaria y de programa.



-
- Para los casos de inversiones plurianuales, se informará sobre el cumplimiento de lo recogido en el artículo 174 del TRLRHL.
 - Fuentes y carácter de la financiación.
 - Forma en que se hará efectiva la financiación.

f) Los servicios gestores presentarán un PERT o calendario de realización, con el siguiente contenido de datos y/o previsiones mínimas:

- Fecha de encargo y conclusión del proyecto.
- Fecha aprobación del proyecto.
- Fecha de adjudicación.
- Fecha de inicio de las obras.
- Fecha de la primera certificación.
- Ritmo de ejecución del gasto.
- Fecha entrega de la obra.

2.- Los gastos de inversión destinados a los servicios públicos y actividades económicas, sólo podrán realizarse cuando el Pleno haya acordado la efectiva implantación del servicio o actividad.

3.- Las revisiones de precios se imputarán a los créditos para la obra, sin perjuicio de que se inicie la oportuna modificación presupuestaria.

4.- Todo expediente que implique, directa o indirectamente, una prefinanciación de proyecto, plan o actividad por parte de la Corporación requerirá, con carácter previo a su aprobación, la autorización expresa del Órgano que tenga atribuida la competencia en materia de Hacienda, previos informes del Servicio de Gestión Financiera y Tesorería y Servicio de Presupuestos y Gasto Público. Dichos expedientes de prefinanciación, serán tramitados de forma centralizada por el Servicio de Presupuestos y Gasto Público.

BASE 38ª BIS.- ADQUISICIÓN DE ACCIONES Y OTRAS OPERACIONES SOCIETARIAS

1.- Los expedientes relacionados con operaciones societarias de entidades que sean o vayan a ser dependientes del Cabildo Insular, serán tramitados por las áreas a las que se encuentren adscritas las mismas, recabándose informe del Servicio Administrativo de Sector Público Insular.

A este respecto, se entiende por operaciones societarias la constitución o participación en nuevas entidades, la disolución y liquidación de las existentes, así como la adquisición o enajenación de acciones o participaciones.

Una vez adoptados los acuerdos por el órgano competente de la Corporación Insular y formalizadas las correspondientes escrituras que los materialicen, las áreas remitirán copia de los mismos al Servicio Administrativo de Sector Público Insular.



2.- En el caso de los expedientes de adquisición de acciones, las áreas gestoras deberán incorporar a los mismos, con carácter mínimo, la siguiente documentación:

- Informe del área gestora que justifique la necesidad o conveniencia de la operación, la rentabilidad económica o, en su caso, social de la adquisición que se propone.
- Cuentas anuales y, en su caso, Informe de Auditoría del último ejercicio cerrado.
- Estados financieros provisionales del último ejercicio no cerrado.
- Provisión de estados financieros de los siguientes cinco ejercicios.
- En caso de que la entidad se encuentre en situación de desequilibrio financiero, se deberá incorporar el Plan de Saneamiento aprobado para la corrección del desequilibrio. En estos casos, el informe del área gestora deberá contener un detallado análisis de los efectos que la operación propuesta tendrá en dicho Plan, de la evolución esperada del ente, los factores que condicionan la misma, etc.

3.- Las entidades dependientes relacionadas en la Base 6ª comunicarán al Servicio Administrativo de Sector Público Insular cualquier cambio que tenga lugar en sus respectivos estatutos.

4.- Los organismos, entidades, sociedades, consorcios, fundaciones, unidades y demás entes que estén adscritos, vinculados o sean dependientes, a efectos del Sistema Europeo de Cuentas, del Cabildo Insular de Tenerife o de sus organismos autónomos, no podrán constituir, participar en la constitución ni adquirir nuevos entes de cualquier tipología, tal como se establece en la Disposición Adicional Novena de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

BASE 39ª.- GASTOS CORRIENTES FUTUROS, DERIVADOS DE GASTOS DE INVERSIÓN

En la autorización de gastos de inversión que superen los 600.000 € y que impliquen el establecimiento o ampliación de nuevos servicios que generen nuevo gasto corriente, deberá incorporarse la siguiente documentación:

- a) Presupuesto estructurado, detallado y motivado del gasto corriente necesario para un óptimo funcionamiento del servicio durante los siguientes cuatro años.
- b) Certificación sobre la Administración o Institución que, en su caso, se compromete a la financiación del referido gasto corriente.
- c) Informe sobre la capacidad, en su caso, del Área para afrontar con cargo a sus previsibles presupuestos futuros el referido gasto corriente.
- d) Informe favorable del Servicio de Presupuestos y Gasto Público en el caso de que el futuro y previsible gasto corriente se prevea asumir con cargo a los presupuestos ordinarios del Cabildo.



Se exigirá el mismo procedimiento en aquellos supuestos en que de modo conjunto se proceda a la autorización y disposición del gasto.

BASE 40ª.- GASTOS PLURIANUALES

1.- Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y normativa concordante.

La imputación presupuestaria de los gastos plurianuales correspondientes a cada ejercicio económico se realizará teniendo en cuenta el momento en el que efectivamente resulte exigible la obligación de pago de que se trate.

2.- Los límites cuantitativos de autorización de gastos plurianuales a que se hace referencia en la normativa -70%, 60%, 50% y 50%- se aplicarán sobre la suma de crédito iniciales consignados para cada obra.

3.- Los gastos que se extiendan a ejercicios futuros serán autorizados por el Consejo de Gobierno Insular, incluidas la ampliación del número de anualidades y la modificación de los porcentajes, con las salvedades recogidas en los puntos 4 y 5 de la presente Base.

4.- No obstante lo anterior, cuando el importe de un gasto no supere los límites cuantitativos establecidos en la Base 27ª para su aprobación por los Consejeros/as y Directores/as Insulares, serán estos órganos de gobierno los competentes para autorizar su distribución en más de una anualidad.

5.- En el caso de aportaciones específicas recogidas en el Anexo IV cuyos gastos se extiendan a ejercicios futuros, éstas serán aprobadas en todo caso por el Consejo de Gobierno Insular, con independencia de su cuantía.

6.- En el caso de gastos plurianuales será preciso, con carácter previo a su autorización, un informe favorable expreso sobre la estimación de cobertura en los Presupuestos de Ejercicios futuros por parte del Servicio de Presupuesto y Gasto Público.

7.- Los compromisos de gasto de carácter plurianual de los OO.AA. y Consorcios que de conformidad con lo establecido en la Base 6ª conforman el sector público insular, deberán ser aprobados por el órgano competente de esta Corporación. A tales efectos se remitirá al Excmo. Cabildo propuesta de compromiso de gasto plurianual aprobada por el órgano correspondiente de cada Organismo Autónomo o Consorcio.

No obstante lo anterior, en atención a la distribución y límites cuantitativos establecidos para los Consejeros/as y Directores/as Insulares de la Corporación Insular en la Base 27ª, así como lo dispuesto en el punto 7 de la presente base respecto a la competencia para la distribución en más de una anualidad de los gastos aprobados por éstos, serán igualmente competentes los Presidentes de los Organismos Autónomos o



Consortios para la aprobación de los gastos plurianuales siempre que dichos gastos no superen las referidas cuantías.

8.- En el supuesto de que el Pleno del Cabildo Insular de Tenerife acordara la formalización de un convenio de colaboración que conlleve un gasto plurianual, será este órgano de gobierno el competente para su aprobación, de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido.

BASE 41ª.- GASTOS FUTUROS

Todo expediente que conlleve compromisos de gastos con cargo a ejercicios futuros que se pretenda aprobar por cualquier Área, requerirá previamente a su autorización un informe favorable expreso sobre la estimación de cobertura en los Presupuestos de Ejercicios futuros por parte del Servicio de Presupuestos y Gasto Público, sin el cual no procederá la contabilización del gasto que implique la tramitación del oportuno expediente.

Asimismo, todo expediente que conlleve compromisos de gastos con cargo a ejercicios futuros que se pretenda aprobar por un Organismo Autónomo Insular o Consorcio que de conformidad con lo establecido en la Base 6ª conforman el sector público insular, deberá ser aprobado por el órgano competente de la Corporación, excepción hecha de aquellos gastos que, en atención a su cuantía, sean competencia del Presidente del citado Organismo Autónomo o Consorcio. A tales efectos se remitirá al Excmo. Cabildo la propuesta de compromiso de gasto futuro aprobada por el órgano correspondiente de cada Organismo Autónomo.

Asimismo, la fiscalización de los referidos gastos plurianuales por parte de la Intervención General de la Corporación requerirá, con carácter obligatorio, la confección de los oportunos documentos contables de futuro, debiendo realizarse su contabilización de forma simultánea.

BASE 42ª.- APORTACIONES A LOS AYUNTAMIENTOS DE LA ISLA EN VIRTUD DE CONVENIO Y DETRACCIÓN DEL BLOQUE DE FINANCIACIÓN CANARIO

Cualquier Convenio a suscribir por el Cabildo Insular de Tenerife, o sus entes dependientes, con cualquiera de los Ayuntamientos de la isla de Tenerife o entes dependientes de los mismos, deberá incluir obligatoriamente la preceptiva cláusula que faculte al Cabildo Insular de Tenerife al cobro de la aportación municipal acordada, vía detracción de la participación que la entidad local tenga en los recursos financieros derivados del Régimen Económico y Fiscal de Canarias.

Sin perjuicio de lo anterior, la autorización del Convenio de colaboración, requerirá de informe previo del Servicio Administrativo de Presupuesto y Gasto Público, en el que se informará respecto de la capacidad de financiación municipal en el marco de los recursos financieros del Bloque de Financiación Canario, atendiendo a su participación mensual y al conjunto de detracciones ya establecidas.



Los Servicios que gestionen obras financiadas o cofinanciadas por los distintos Ayuntamientos de la Isla y cuya aportación a este Cabildo se realice a través del mecanismo de detracción previsto en esta base, deberán presentar al Servicio Administrativo de Gestión Financiera y Tesorería una previsión anual de las certificaciones de obra a descontar, actualizándose la misma de forma trimestral.

BASE 43ª.- CONTRATACIÓN DE OBRA

Toda obra ha de ser objeto de un proyecto y presupuesto aprobado por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y no podrá contratarse sin que en el expediente conste que existe consignación y financiación, en su caso, adecuada y suficiente para la misma, a cuyo fin se recabará el informe correspondiente de la Intervención General.

En el contrato menor de obras sólo se exigirá el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá solicitarse el informe de supervisión cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

El importe de las obras realizadas no podrá exceder, en ningún caso, al que se fije en el respectivo presupuesto, quedando prohibido efectuar ningún pago que exceda de dicho importe, salvo los casos previstos en la legislación aplicable sobre contratación y con la previa aprobación del órgano competente. A este fin se dispondrá lo necesario para que la oficina correspondiente lleve una cuenta por cada obra en ejecución, ya se efectúe por contrata o por administración, por lo que en todo justificante de pago se especificará en forma clara y determinada la obra a que corresponde.

Asimismo, deberá figurar en el expediente de la obra el nombramiento o en su caso la contratación de la Dirección Facultativa de la Obra con carácter previo a la formalización del acta de comprobación del replanteo.

El Servicio gestor ha de velar por el cumplimiento de los requisitos en materia de prevención de riesgos laborales en la tramitación de los expedientes de contratación de obras, conforme a lo establecido por el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular que figura como Anexo XXII de las presentes Bases de Ejecución.

BASE 44ª.- CERTIFICACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA

Las órdenes de pago de obras y servicios contratados se justificarán con certificación o liquidación expedida con los requisitos legales, por el Técnico Director competente. Cuando se trate de liquidación general se justificará con la certificación final y en su caso, con diligencia y/o copia autorizada del acuerdo o resolución del órgano que haya aprobado la certificación o liquidación correspondiente.

Para hacer efectiva la primera orden de pago a los contratistas deberá de obrar en la Intervención General copia autorizada del contrato, acta de comprobación de



replanteo y justificante de haber constituido la fianza definitiva, salvo que conste debidamente en el oportuno contrato el número de ingreso, en cuyo caso se tendrá por justificado; y, para cobrar el último, certificación de la liquidación y acta de recepción.

La aplicación de los anteriores párrafos, lo será sin perjuicio de lo establecido en la Base 46ª.

De conformidad con lo previsto en el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Cabildo es responsable solidario del contratista de las obligaciones de éste referidas a la seguridad social durante los tres años siguientes a la terminación de su encargo y durante el año siguiente con respecto a las obligaciones de naturaleza salarial; por lo que el Servicio gestor deberá realizar las actuaciones que permitan verificar durante el contrato y tras su finalización, el cumplimiento por parte del contratista de todas sus obligaciones salariales, además de las de Seguridad Social, en orden a pagos y devolución de garantías.

A tales efectos y para facilitar las comprobaciones y la posible imputación de la referida responsabilidad solidaria, cuando se prevea la asignación al contrato de un volumen de plantilla por parte del adjudicatario y a fin de que conste la identificación de las responsabilidades salariales y de seguridad social que puedan ser imputadas, se consignará en los Pliegos que la empresa adjudicataria deberá disponer de un código de cuenta de cotización diferenciado para los trabajadores que presten servicios en el contrato adjudicado, que se deberá tramitar con carácter previo al inicio del contrato.

BASE 45ª.- EJECUCIÓN DE OBRA POR ADMINISTRACIÓN

La ejecución de obras por administración las podrá acordar el órgano competente, en los casos y requisitos señalados en la normativa vigente en materia de contratación.

BASE 46ª.- DE LAS GARANTÍAS

El procedimiento de constitución, custodia, cancelación y ejecución de las garantías a favor del Cabildo se regirá por la "Instrucción Reguladora de Garantías" aprobada por el Órgano que tenga atribuida la competencia en materia de Hacienda y que se une como Anexo a las presentes Bases de Ejecución, sin perjuicio de lo establecido en la normativa general de aplicación.

BASE 47ª.- CONTRATOS MENORES

Con carácter general, la tramitación de los contratos menores de obras, suministros y servicios se regirán por lo previsto en la normativa reguladora de la contratación del sector público, pudiéndose llevar a efecto la correspondiente tramitación a través del procedimiento establecido para gastos menores ADOM.



Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, cuando la naturaleza de la prestación que se contrate así lo requiera, el servicio correspondiente podrá resolver expresamente a cerca de las condiciones y características de la misma a los efectos de poder verificar el correcto cumplimiento del contrato.

El órgano de contratación se reserva el derecho a exigir en cualquier momento de la tramitación del expediente la acreditación de no estar incurso en las causas de incompatibilidad e incapacidad previstas en la normativa reguladora de la contratación del sector público, mediante la certificación expedida por el órgano competente.

La contratación de suministros menores de material inventariable se ajustará al procedimiento unido como Anexo VIII a las presentes Bases.

La tramitación de contratos menores mediante procedimiento ADOM se regulará por lo establecido en el Anexo IX a las presentes Bases

BASE 48ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA Y PAGOS A JUSTIFICAR LIBRADOS A FAVOR DE HABILITACIONES

1º.- Tendrán la consideración de "Anticipos de Caja Fija" las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que, para las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, se realicen a las habilitaciones para la atención inmediata y posterior aplicación de los gastos al Presupuesto del año en que se realicen.

2º.- Tendrán el carácter de "a justificar" las cantidades que se libren a favor de las Habilitaciones para atender gastos presupuestarios cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición, por cuya razón no pueden ser satisfechos por el trámite normal de pagos de la Corporación.

3º.- Los "Anticipos de Caja Fija" y "Pagos a Justificar" que se libren con carácter general a los Servicios para atender gastos inherentes al funcionamiento de los mismos se regirán por la Instrucción Reguladora de los Anticipos de Caja Fija y Pagos a Justificar, aprobada mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 19 de junio de 2006 y unida como anexo a las presentes Bases de Ejecución.

BASE 49ª.- PAGOS A JUSTIFICAR A FAVOR DE PERSONAL DE LA CORPORACIÓN

Tendrán el carácter de "a justificar" aquellas solicitudes de prestaciones especiales, presentadas por personal en activo, en las que proceda el abono directamente por esta Corporación y con el límite en la cuantía de dicho abono, siempre que vayan acompañadas del correspondiente presupuesto, cuando excepcionalmente por su elevada cuantía, igual o superior a 600,00 €, y por no percibir unas rentas brutas mensuales que alcancen el triple del salario mínimo interprofesional, no se puedan afrontar sin causar grave detrimento económico, siempre que corresponda a este Cabildo el abono de la prestación. La ayuda otorgada



deberá justificarse mediante la presentación de la correspondiente factura dentro del plazo máximo de 3 meses siguientes a su concesión.

CAPITULO II.- DE LOS INGRESOS

BASE 50ª.- FONDO DE CONTINGENCIA

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 31 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se incluye en el presupuesto una dotación diferenciada de créditos presupuestarios que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio.

A tales efectos se ha dotado la aplicación presupuestaria 18.0000.9291.50000 por importe de 3.311.550,00 € siendo el órgano competente para determinar sus condiciones de aplicación y disposición el Consejo de Gobierno Insular a propuesta del Órgano que tenga atribuida la competencia en materia de Hacienda.

La utilización de este instrumento de financiación se llevará a cabo con sujeción al régimen establecido para la aprobación de modificaciones presupuestarias de acuerdo con la regulación prevista en la Base 12ª (Créditos extraordinarios y suplementos de crédito) y en la Base 15ª (Transferencias de Crédito).

BASE 51ª.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS

1.- Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor de este Cabildo, que puede proceder de la propia Corporación, de otra Administración o de los particulares. En el reconocimiento de derechos habrá de seguirse las siguientes reglas:

a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, el reconocimiento del derecho se realizará cuando se aprueben las liquidaciones.

b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, el reconocimiento del derecho tendrá lugar tras la aprobación del padrón.

c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se hayan ingresado las mismas.

d) En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra Entidad, destinadas a financiar, total o parcialmente, proyectos a ejecutar por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, se procederá como sigue:

* Se reconocerá el compromiso de ingreso desde a la adopción o suscripción del correspondiente acuerdo o convenio.

* Se reconocerá el derecho de ingreso simultáneamente al reconocimiento de la obligación del gasto que financia, al acreditarse con la fiscalización del reconocimiento de la obligación que se han cumplido los requisitos necesarios para la obtención de la financiación.



Cuando de la ejecución de un proyecto cofinanciado total o parcialmente por un Ayuntamiento, deba requerirse al mismo que haga efectiva a este Cabildo la aportación comprometida en función de lo establecido en el correspondiente convenio, se procederá como sigue:

- En primer lugar se pondrá tal circunstancia en conocimiento del Ayuntamiento en cuestión mediante la oportuna **notificación**, con indicación del proyecto de que se trate, cuantía a aportar y cualesquiera otros datos que se estime conveniente, diferenciando entre:

- a) Si el Ayuntamiento hubiera autorizado al Cabildo a que sus aportaciones pudieran detraerse de la participación municipal en los ingresos del Régimen Económico y Fiscal de Canarias, se hará constar dicha circunstancia en la notificación.
- b) En caso contrario, se concederá al Ayuntamiento un plazo de **UN MES** para efectuar el ingreso y, asimismo, se señalará que en caso de no producirse en el referido plazo se iniciará el procedimiento de compensación o de deducciones sobre transferencias según lo dispuesto en el artículo 55 y siguientes del Reglamento General de Recaudación.

- La referida notificación habrá de adjuntarse al documento contable "O" para poder proceder a la fiscalización y contabilización del reconocimiento de la obligación con cargo a la financiación afectada. Asimismo, deberá ser comunicada a la Tesorería General de la Corporación a efectos de proceder a su recaudación.

e) En el caso de ingresos derivados del Régimen Económico y Fiscal, mensualmente se reconocerá el derecho una vez que se tenga conocimiento formal de la cuantía exacta correspondiente a la entrega a cuenta, así como de las liquidaciones anuales.

f) Respecto a la participación en tributos del Estado, se reconocerá el derecho mensualmente una vez se tenga conocimiento formal de la cuantía exacta de la entrega a cuenta, así como de las liquidaciones anuales.

g) En los préstamos o créditos concertados, se reconocerá el derecho cuando el producto del mismo se haya ingresado en la Tesorería de la Entidad Local.

h) En los reintegros por anuncios a cuenta del contratista, una vez conocida la cuantía de los anuncios a cargo del adjudicatario. Este acto administrativo se puede tomar en el mismo acuerdo de adjudicación si los importes de los anuncios por cuenta del contratista son conocidos o, en caso contrario, con Resolución del Consejero/a en el momento en que se conozca el importe total a cargo del adjudicatario.

i) En otros ingresos, se reconocerá el derecho una vez producido su devengo y se tenga certeza sobre su cuantía.

2.- Los servicios gestores comunicarán al Servicio de Presupuestos y Gasto Público, así como a la Intervención General y al Órgano de Contabilidad, cualquier acto administrativo susceptible de generar derechos a favor de la Corporación a los efectos de un debido control presupuestario y contable, correspondiendo a dichos servicios gestores, en todo caso, la gestión y liquidación de los ingresos derivados de los mismos.



3.- Particularmente, las Áreas de esta entidad local que gestionen servicios públicos o actividades económicas mediante otras personas jurídicas dependientes o no de esta entidad local, y que, a su vez, hayan formalizado o adoptado contrato de arrendamiento o acto de puesta a disposición de bienes propiedad de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en virtud de los cuales se establezca un precio en función de los resultados de la explotación o de la gestión del servicio, vendrán obligadas, a través de sus servicios gestores, a elevar propuesta de establecimiento y actualización, en su caso, de dichos cánones o precios al Consejo de Gobierno Insular, debiendo informar anualmente a la Intervención General, al Órgano de Contabilidad y a la Dirección Insular de Hacienda sobre la aplicación de dichos precios o cánones, así como proceder a su liquidación con la periodicidad establecida.

4.- Igualmente, con relación a los bienes inmuebles y material inventariable del Patrimonio Insular, corresponderá a cada Área ejercer las funciones de administración, gestión y control de los ingresos que pudieran obtenerse respecto de la utilización o uso de aquellos que tengan afectados o cuya administración y gestión les corresponda por razón de su ámbito competencial material, debiendo llevar a cabo las actuaciones necesarias en aras, en su caso, a una correcta liquidación de los ingresos que se hubieran establecido en virtud de los negocios jurídicos o contratos suscritos para su eventual utilización.

BASE 52ª.- RECAUDACIÓN DE LOS DERECHOS DE LA HACIENDA INSULAR

1º.- La recaudación de los derechos de la Hacienda Insular se llevará a cabo por la Unidad Orgánica de Tesorería, adscrita al Servicio Administrativo de Gestión Financiera y Tesorería, bajo la superior dirección del órgano que tenga atribuida la competencia en materia de hacienda, de acuerdo con lo contenido en estas Bases y en la normativa vigente. Para ello los servicios gestores:

a) Deberán remitir al Servicio Administrativo de Gestión Financiera y Tesorería, desde el momento de su adopción, el acto administrativo por el que se reconoce un derecho de cobro que vaya a ser ingresado en cualquiera de las cuentas operativas de esta Corporación Insular, con el fin de llevar a cabo su seguimiento, la posterior aplicación contable de los mismos y una adecuada conciliación.

Si el ingreso es de derecho público y conlleva notificación al deudor deberá también remitirse la documentación acreditativa de dicha notificación, indicando la fecha de finalización del período voluntario de pago.

b) Serán los encargados del control de las cuentas corrientes restringidas que estén abiertas en las entidades financieras para el cobro de los ingresos de derecho público y/o privado que gestionen y deberán revisar los hechos imponibles, actos y trámites que se deriven de los expedientes relacionados con la recaudación, verificando que se ha producido el correspondiente pago, a la vista de la documentación que obra en su poder, en especial de los extractos bancarios o del acceso telemático a las cuentas.



Los servicios gestores remitirán a la Tesorería de forma mensual un informe de solicitud de aplicación presupuestaria de los ingresos producidos, conforme al modelo correspondiente, para que se elaboren los documentos contables y se concilie la cuenta corriente con la contabilidad.

La Intervención General, en el ejercicio de la función fiscalizadora, se dirigirá directamente a los servicios gestores si fuese necesario aclarar o requerir documentación que se estime precisa para una correcta fiscalización de los ingresos.

2º.- La recaudación de los ingresos de derecho público será realizada, en período voluntario, directamente por este Cabildo, correspondiendo al Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife la recaudación en vía ejecutiva de las deudas que se le encomienden y que se canaliza a través del Servicio Administrativo de Gestión Financiera y Tesorería una vez recibida la documentación pertinente de los servicios gestores.

A fin de facilitar una correcta tramitación y un mejor control de los ingresos, los servicios gestores podrán generar los cuadernos de pago de aquellos conceptos recaudatorios que se determinen, una vez que se ponga a su disposición la aplicación informática de gestión recaudatoria.

3º.- En el caso de los ingresos calificados como de derecho privado, de no producirse los cobros en los plazos establecidos en los contratos o actos administrativos correspondientes y agotadas las vías convencionales, los Servicios gestores de los ingresos deberán remitir el expediente al Servicio Administrativo de Defensa Jurídica para su reclamación por vía judicial, comunicando tal circunstancia al Servicio Administrativo de Gestión Financiera y Tesorería.

4º.- Queda prohibido a todo personal de la Corporación que no sea el Tesorero o personal debidamente autorizado, la recepción de cantidad alguna que tenga relación con la gestión recaudatoria de los ingresos. En este sentido, dependerán funcionalmente de la Unidad Orgánica de Tesorería las personas que tengan a su cargo la recaudación y rendición de cuenta de los ingresos insulares, las cuales deberán seguir las indicaciones dadas a este respecto por la Tesorería General, en función de los procedimientos internos debidamente aprobados.

5º.- La competencia para la resolución de las solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos de pago respecto a los derechos de la Hacienda Insular corresponde al órgano que tenga atribuida la competencia en materia de Hacienda, previo informe de la Tesorería General de la Corporación.

De conformidad con el anexo correspondiente en el que se desarrolla la Instrucción reguladora por la que se establecen los criterios para la concesión de los aplazamientos y fraccionamientos de pago, las resoluciones de dichos aplazamientos y fraccionamientos se concederán estableciendo como forma de pago obligatoria la domiciliación bancaria.

6º.- Corresponde igualmente al órgano que tenga atribuida la competencia en materia de hacienda la dispensa de garantías en los supuestos previstos en el artículo 50 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, y



en los supuestos de suspensión de la ejecución del acto impugnado a que se refiere al artículo 14.2.i) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

BASE 53ª.- DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS O DUPLICADOS

1º.- En la tramitación y resolución de los expedientes de devolución de ingresos habrá de atenderse a la normativa que los regula según se trate de **devolución de ingresos de Derecho Público tributarios y no tributarios que sean declarados indebidos en un procedimiento administrativo o judicial de revisión del acto del que derive la obligación de ingreso o acto de liquidación** (art. 221.2 de la LGT y art. 3 del RD 191/2016, de 6 de mayo), y según se trate de **devolución de ingresos indebidos tributarios y no tributarios de naturaleza pública y privada distintos de la revisión del acto de liquidación** (arts. 32 y 221 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, desarrollado por los arts 14 a 19 del RD 520/2005, de 13 de mayo, y arts. 4 y siguientes del RD 191/2016, de 6 de mayo).

1.1.- Devolución de ingresos de Derecho Público tributarios y no tributarios que sean declarados indebidos en un procedimiento administrativo o judicial de revisión del acto del que derive la obligación de ingreso o acto de liquidación.

La competencia para acordar la devolución del ingreso tanto tributario como no tributario declarado indebido y proponer el pago corresponderá al órgano que hubiese dictado el acto de liquidación, previa fiscalización de la Intervención de Fondos. La devolución integrará el interés correspondiente, que será el interés de demora cuando se trate de ingresos tributarios, y el interés legal cuando se trate de ingresos no tributarios, calculado desde la fecha en que se hubiese realizado el ingreso indebido hasta la fecha en que se proponga el pago de la devolución, correspondiendo la liquidación de los mismos al órgano que proponga el pago. Del acto administrativo correspondiente se dará traslado a la Tesorería para la ejecución de la devolución.

1.2.- Devolución de ingresos indebidos tributarios y no tributarios de naturaleza pública y privada distintos de la revisión del acto de liquidación.

Los expedientes podrán iniciarse de oficio o a instancia de la persona interesada.

La tramitación y propuesta de resolución de devolución de estos ingresos indebidos corresponderá al Servicio Gestor responsable de la gestión de la tasa, precio público o cualquier otro ingreso de carácter tributario o no tributario de los señalados, quien deberá comprobar las circunstancias de hecho que hubiesen producido el ingreso indebido, la normativa aplicable, la realidad del ingreso y su no devolución posterior, así como la titularidad del derecho y la cuantía de la devolución, aspectos que deberán reflejarse en la propuesta de resolución, aspectos que deberán reflejarse en la propuesta de resolución, de la que deberá darse traslado al obligado tributario cuando la normativa aplicable así lo exija.

Una vez sea fiscalizada por la Intervención General la propuesta de resolución, se dará traslado de la misma a la Tesorería para la emisión de la



Resolución ordenando el pago de la devolución que incluirá los correspondientes intereses de demora, si proceden, calculados desde la fecha en que se hubiese realizado el ingreso indebido hasta la fecha en que se ordene el pago de la devolución.

En los procedimientos iniciados a instancia de persona interesada, cuando se trate de devolución de ingresos tributarios, aquella podrá entender **desestimada** su solicitud por silencio administrativo transcurrido seis meses sin haberse notificado resolución expresa, y cuando se trate de devolución de ingresos no tributarios de naturaleza pública o privada distintos de la revisión del acto podrá entender **estimada** su solicitud por silencio administrativo, transcurridos seis meses sin haberse notificado resolución expresa.

2º El Cabildo Insular de Tenerife podrá desarrollar lo previsto en la normativa general de aplicación en materia de devolución de ingresos indebidos a través de la Ordenanza General de Gestión y Recaudación prevista en la Base Adicional 3ª de las presentes Bases de Ejecución o, en su defecto, mediante las correspondientes Instrucciones, Resoluciones o Circulares a que se hace referencia en dicha Base Adicional.

3º. En las devoluciones de ingresos derivadas de expedientes de subvenciones y aportaciones que el Cabildo deba devolver cuando sea perceptor de los mismos, serán los Servicios Gestores que las hayan tramitado los que emitan el acto administrativo por el que se procede a la devolución de ingresos. En estos casos, se deberá devolver de oficio cuando se tenga constancia por parte del Servicio Gestor que procede dicha devolución, con el fin de evitar el abono de intereses de demora.

BASE 54ª.- BAJA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

Corresponde al órgano que tiene la competencia de aprobación de los derechos y obligaciones, tanto de presupuesto corriente como de ejercicio cerrado, la anulación de dichos derechos u obligaciones. A excepción de la prescripción que corresponde la aprobación de la declaración de prescripción de derechos y obligaciones al Presidente de la Corporación, previo sometimiento del expediente, en su caso, a información pública y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta al Pleno de esta Corporación.

BASE 55ª.- ESTABLECIMIENTO Y REGULACIÓN DE TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS

Los diferentes órganos de la Corporación, que presten servicios o actividades que deban devengar tasas o precios públicos, realizarán las propuestas necesarias para su establecimiento o modificación, en su caso, conteniendo las bases necesarias para la fijación de las mismas y, si se estima procedente, la cuantía a establecer. El Servicio de Presupuestos y Gasto Público elaborará los proyectos de Ordenanzas de las tasas y precios públicos, así como de sus tarifas.



Las Ordenanzas reguladoras de las Tasas y Precios Públicos serán aprobadas por el Pleno de la Corporación, requiriendo con carácter preceptivo informe de la Intervención General y del Servicio de Gestión Financiera y Tesorería, así como de la Secretaría General del Pleno en aquellos casos en los que así esté previsto por la normativa vigente.

Los Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales dependientes de este Cabildo, solicitarán de la Corporación el establecimiento de tasas y precios públicos por los servicios que presten, mediante la aprobación y/o modificación de la correspondiente ordenanza.

Los Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales dependientes podrán fijar la cuantía de los precios públicos previstos en su ordenanza, salvo cuando los precios no cubran los costes de los servicios prestados. En todo caso, los Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales dependientes enviarán al Servicio de Presupuestos y Gasto Público copia de la propuesta y del estado económico del que se desprenda que los precios públicos cubren el coste del servicio.

BASE 56ª.- RECURSOS ORDINARIOS

La cuantía de los recursos ordinarios de este Excmo. Cabildo para el ejercicio 2018, se cifra en 788.658.502,00 € según detalle del Estado de Ingresos recogidos en el Anexo I.

CAPITULO III - DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 57ª.- DEL ESTADO DE GASTOS

1.- Al final del ejercicio se habrá de verificar por la Intervención General que todos los acuerdos que implican un reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase "O".

2.- Se considera que existe ese reflejo contable cuando se cumplen las condiciones establecidas en la base 29ª para cada capítulo de gastos.

3.- Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, a excepción de lo establecido para la incorporación de remanentes, conforme establece el artículo 182 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

BASE 58ª.- DEL ESTADO DE INGRESOS

Se consideran ingresos liquidados a los reconocidos como tales según lo establecido en la Base 51ª.



BASE 59ª.- DEL RESULTADO PRESUPUESTARIO

1.- El resultado presupuestario del ejercicio vendrá determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados netos durante el ejercicio y las obligaciones presupuestarias netas reconocidas durante el mismo período.

2.- El resultado presupuestario deberá ajustarse con arreglo a lo establecido en el artículo 97 del R.D. 500/1.990.

3.- A estos efectos, el Órgano de Contabilidad deberá elaborar un estado comprensivo de aquellos créditos de gastos afectados por ingresos específicos y que presentan una diferencia de financiación, así como de las obligaciones financiadas con remanentes de tesorería.

BASE 60ª.- DE LOS REMANENTES DE CRÉDITO

1.- Constituyen el remanente de crédito todos aquellos saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

2.- A los efectos del cálculo del remanente de crédito del ejercicio que se cierra, el Servicio de Presupuestos y Gasto Público elaborará un estado comprensivo de los saldos de disposiciones, de autorizaciones y de crédito, distinguiendo en función de los créditos a que se refiere el artículo 182 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y a los efectos que éste establece.

Dicho "estado" será remitido a la Intervención General para su fiscalización.

3.- La incorporación de remanentes deberá estar sujeta a las siguientes premisas:

- a) Lo establecido en el artículo 182 del R.D.Leg. 2/2004, así como en la Instrucción de Contabilidad.
- b) Deberá constatarse por la Intervención General la existencia de suficientes recursos financieros para llevar a cabo la incorporación, de acuerdo con el artículo 182.1 del R.D.Leg. 2/2004 y 48 del R.D. 500/1990.
- c) Se incoará expediente específico de modificación de créditos por parte de la Dirección Insular de Hacienda, debiendo explicitarse en todo momento que se trata de una modificación por incorporación de remanentes.
- d) La aprobación de la modificación de crédito por incorporación de remanentes corresponderá al Presidente de la Corporación en los supuestos del artículo 182. del R.D.Leg. 2/2004.

La aprobación de la modificación será ejecutiva, en cualquier caso, desde el momento en que se haya adoptado el acuerdo o resolución correspondiente.



BASE 61ª.- DEL REMANENTE DE TESORERÍA

1.- El remanente de tesorería estará formado por los derechos pendientes de cobro y los fondos liquidados una vez deducidas las obligaciones pendientes de pago, el exceso de derechos afectados reconocidos sobre las obligaciones por éstos financiados así como los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

2.- Con carácter general, los criterios que se aplicarán para la determinación del importe de los derechos de difícil o imposible recaudación son los previstos en el artículo 193 bis del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. No obstante, y en aplicación del principio de prudencia, en caso de disponer de información relativa a derechos pendientes de cobro concretos que así lo justifique, se deberá aumentar el importe de los derechos de difícil o imposible recaudación respecto a dichos derechos.

3.- El remanente de Tesorería, en caso de ser positivo, podrá ser utilizado para financiar modificaciones de crédito del Presupuesto.

4.- El remanente de Tesorería procedente de gastos con financiación específica deberá financiar necesariamente la incorporación de remanentes de crédito de los gastos a los que están afectados, salvo renuncia o imposibilidad de realizar total o parcialmente el gasto proyectado.

TITULO IV.- DE LA INTERVENCIÓN

BASE 62ª.- DE LA INTERVENCIÓN GENERAL

Corresponde a la Intervención General el ejercicio de las siguientes funciones de control interno:

1.- El control interno de la actividad económica-financiera del Sector Público Local, se ejercerá por el órgano interventor mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente y en las presentes Bases.

2.- La función interventora tendrá por objeto controlar los actos de la Corporación y de sus Organismos Autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables a cada caso.

3.- El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del sector público local en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía,



la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales. El control financiero así definido comprende **las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia** referido en el artículo 213 del RDL 2/2004 TRLRHL.

4.- El órgano interventor, en el ejercicio de sus funciones de control interno estará sometido a los principios de autonomía funcional, ejercicio desconcentrado y procedimiento contradictorio. Así mismo podrá solicitar directamente a los diferentes servicios de la Corporación el asesoramiento jurídico e informes técnicos que considere necesarios.

5.- Cuando la Intervención, en ejercicio de su función de control interno haya formulado un reparo de carácter suspensivo a una propuesta de un expediente que se va a someter a la aprobación de un órgano, será necesario que por parte del Servicio que lo tramita se emita un informe justificativo de la adecuación de dicha propuesta a las normas que le resultan de aplicación, aclarando o corrigiendo las deficiencias puestas de manifiesto en el informe de Intervención, la cual, a la vista del mismo, podrá emitir un nuevo informe favorable a la propuesta o reiterarse en el informe de reparo formulado.

En este último supuesto se podrá proceder, conforme a lo previsto en el artículo 217.1 del TRLRHL a resolver la discrepancia mediante Decreto del Presidente de la Entidad Local, a cuyos efectos será preciso remitir al Gabinete de la Presidencia los informes emitidos por la Intervención, así como el informe justificativo antes citado emitido por el Servicio gestor competente. En caso de considerarse necesario, desde el Gabinete de la Presidencia, podrá recabarse al Servicio gestor el expediente administrativo completo así como, en su caso, cuantos antecedentes resulten precisos.

A la vista de la información facilitada al Gabinete, si se considera adecuado solventar el reparo a través de un decreto del Presidente, se lo comunicará al Servicio gestor, que deberá remitir una propuesta de Decreto debidamente firmada por el Jefe/a de Servicio y por el Consejero/a o Director/a Insular que corresponda, o bien por el Gerente en el caso de OOAA dependientes de este ECIT, así como el Decreto, que será firmado por el Presidente de la Corporación y devuelto al citado Servicio.

6.- De conformidad con la legislación vigente y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 218 del TRLRHL se dará cuenta al Pleno de las resoluciones adoptadas por el presidente de la entidad contraria a los reparos de la Intervención.

BASE 63ª.- DE LAS INTERVENCIONES DELEGADAS

En los Organismos Autónomos y en el Consorcio de Prevención Extinción de Incendios y Salvamento, la función interventora, en sus modalidades de intervención formal y material, será ejercida por las Intervenciones Delegadas.

Corresponde a las Intervenciones Delegadas, en el ámbito del Órgano o Centro en el que tenga la delegación:



-
- a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos, acuerden movimientos de fondos y valores o que puedan tener repercusión financiera o patrimonial, emitiendo el correspondiente informe o formulando, en su caso, los reparos procedentes.
 - b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones, de la comprobación material de la inversión y de la aplicación de las subvenciones concedidas por el respectivo Órgano o Centro.
 - c) La intervención formal de la ordenación del pago.
 - d) La intervención material del pago

Asimismo les corresponde:

- La recepción, examen y censura de los justificantes de las órdenes expedidas a justificar y de las cuentas justificativas de los anticipos de caja fija, en el ámbito de su respectivo Órgano o Centro, reclamándolos a su vencimiento.
- La intervención de los ingresos y fiscalización de los actos de gestión tributaria.
- La fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.
- El informe de los proyectos de presupuestos, así como de los expedientes de modificación de créditos de los mismos, referentes al órgano en que tengan la delegación.
- Colaborar con la Intervención General en las actuaciones de control financiero.

Cuando la Intervención Delegada se manifieste en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados deberá formular su reparo por escrito. En el supuesto de que el reparo afectase a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente en los supuestos previstos en el artículo 216 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En tal caso, se remitirá al expediente con los reparos que lo originó y si éste no está de acuerdo con los reparos formulados por la Intervención Delegada, se elevará el expediente al Presidente del Organismo correspondiente, quien resolverá la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. No obstante lo anterior, corresponderá al Consejo de Administración u órgano rector pertinente, la resolución de la discrepancia cuando los reparos se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito o se refiera a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

Los/las Interventores/as Delegados/as ejercerán sus funciones con plena autonomía e independencia funcional y serán personalmente responsables de toda obligación que se reconozca y liquide sin crédito previo suficiente a no ser que,



habiendo expuesto por escrito su improcedencia y las razones en que se funden, el Ordenador de Pagos disponga la liquidación o el abono, que se realizará bajo la exclusiva responsabilidad del Presidente del Organismo.

En el ejercicio de sus funciones, podrán recabar cuantos antecedentes consideren necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que consideren precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramientos que estimen necesarios.

Asimismo, darán cuenta a la Intervención General de los reparos formulados en sus Órganos y Centros, así como de las resoluciones y acuerdos que los solventan, para su elevación al Pleno Corporativo a los efectos prevenidos en el artículo 218 del Texto Refundido de las Haciendas Locales.

BASE 64ª.- CONTROL FINANCIERO

El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del sector público local, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales. El control financiero así definido comprende las modalidades de función de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas, el control de eficacia referido en el artículo 213 del TRLRHL.

El control financiero, definido en la presente Base y en el artículo 220 del RDL 2/2004 TRLRHL se ejercerá respecto de los sujetos siguientes:

A) Servicios propios del Cabildo Insular de Tenerife. Podrá consistir en el examen de operaciones individualizadas y concretas; examen de registros contables, cuentas o estados financieros; comprobación material de inversiones y de otros activos; otras comprobaciones propuestas por el Interventor General en atención a las características especiales de las actividades realizadas por los servicios sometidos a control. Asimismo, se ejercerá dicho control mediante la utilización de técnicas de muestreo en la justificación de subvenciones y otros gastos para cuyo procedimiento de gestión se haya establecido una fiscalización previa limitada.

B) Servicios prestados por gestión indirecta por concesión, gestión interesada y otras formas de gestión, de acuerdo con el Pliego de condiciones y el contrato.

C) A Organismos Autónomos de la Corporación y consorcios participados y particulares por razón de las subvenciones, Créditos o avales recibidos por parte del Cabildo.



D) Sociedades Mercantiles, Fundaciones y Entidades públicas empresariales participadas por la Corporación, de acuerdo con la normativa reguladora del control financiero de las Entidades Locales dependientes del Cabildo Insular de Tenerife, la cual se incorpora como Anexo a las presentes Bases.

BASE 65ª.- FUNCIONES DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LA CONTABILIDAD

El Órgano de Dirección y Coordinación de la Contabilidad, ostentará las siguientes funciones:

- Llevar y desarrollar la contabilidad financiera y la de ejecución del presupuesto de la entidad local de acuerdo con las normas generales y las dictadas por el Pleno de la Corporación.
- Formar la Cuenta General de la entidad local.
- Formar, con arreglo a criterios usualmente aceptados, los estados integrados y consolidados de las cuentas que determine el Pleno de la Corporación.
- Recabar de los Órganos autónomos y de las sociedades mercantiles dependientes la presentación de las cuentas y demás documentos que deban acompañarse a la Cuenta General, así como la información necesaria para efectuar, en su caso, los procesos de agregación o consolidación contable.
- Coordinar las funciones o actividades contables de la entidad local, emitiendo las instrucciones técnicas oportunas e inspeccionando su aplicación.
- Organizar un adecuado sistema de archivo y conservación de toda la documentación e información contable que permita poner a disposición de los órganos de control los justificantes, documentos, cuentas o registros del sistema de información contable por ellos solicitados en los plazos requeridos.
- Elaborar la información a que se refiere el artículo 207 del Texto refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales y remitirla al Pleno de la Corporación, por conducto de la Presidencia, en los plazos y con la periodicidad establecida.
- Elaborar el Avance de la Liquidación del presupuesto corriente que debe unirse al Presupuesto de la entidad local, a que se refiere el artículo 19.b) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales.
- La gestión del registro contable de facturas y su seguimiento para cumplir los objetivos de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por al que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, y de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, emitiendo los informes que la normativa exija.
- Aquellas otras que le atribuya la normativa vigente en materia de contabilidad pública.

BASE 66ª.- FINES DE LA CONTABILIDAD PÚBLICA LOCAL

La contabilidad de los entes locales estará organizada al servicio de los siguientes fines:



-
- Establecer el balance de la entidad local, poniendo de manifiesto la composición y situación de su patrimonio, así como sus variaciones.
 - Determinar los resultados desde un punto de vista económico-patrimonial.
 - Determinar los resultados analíticos poniendo de manifiesto el coste y rendimiento de los servicios.
 - Registrar la ejecución de los presupuestos generales de la entidad, poniendo de manifiesto los resultados presupuestarios.
 - Registrar los movimientos y situación de la tesorería local.
 - Proporcionar los datos necesarios para la formación de la cuenta general de la entidad, así como de las cuentas, estados y documentos que deban elaborarse o remitirse al Tribunal de Cuentas.
 - Facilitar la información necesaria para la confección de estadísticas económico-financieras por parte del Ministerio de Hacienda.
 - Facilitar los datos y demás antecedentes que sean precisos para la confección de las cuentas económicas del sector público y las nacionales de España.
 - Rendir la información económica y financiera que sea necesaria para la toma de decisiones, tanto en el orden político como en el de gestión.
 - Posibilitar el ejercicio de los controles de legalidad, financiero y de eficacia.
 - Posibilitar el inventario y el control del inmovilizado material, inmaterial y financiero, el control del endeudamiento y el seguimiento individualizado de la situación deudora o acreedora de los interesados que se relacionen con la entidad local.

BASE 66ª BIS.- INFORMACIÓN Y CRITERIOS DE COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN CONTABLE DE LOS ENTES DEPENDIENTES

A fin de posibilitar la consolidación de los presupuestos iniciales y sus modificaciones, así como las liquidaciones presupuestarias del Cabildo Insular de Tenerife, incluyendo los Organismos Autónomos, Entidades públicas y Sociedades dependientes de la Corporación es requisito necesario la identificación de las distintas operaciones internas entre sujetos contables.

Con el fin de mantener una completa información de estas operaciones, con carácter trimestral, los Organismos Autónomos, Entidades públicas y Sociedades dependientes de la Corporación remitirán al Órgano de Contabilidad del Cabildo Insular de Tenerife el avance del estado de ejecución en lo que se refiere a estas operaciones internas, con el detalle individualizado de las mismas.

Con el objeto de mantener criterios uniformes en lo que se refiere a estas operaciones internas, se establecen los siguientes criterios de coordinación de la función contable entre las distintas entidades que son sujetos de la consolidación:

- Los créditos iniciales en términos de previsiones, así como sus modificaciones, por operaciones internas, deberán estar identificadas en los presupuestos y estados de previsión y coincidir en su importe y en su clasificación según la naturaleza económica de la operación, de forma que sea posible realizar los ajustes previstos para su consolidación.



-
- La liquidación de los derechos y obligaciones reconocidos por operaciones internas deberán estar identificadas en la liquidación de los Presupuestos y coincidir en su importe y en su clasificación económica según la naturaleza económica de la operación, de forma que sea posible realizar los ajustes previstos en la consolidación.

Toda diferencia que se ponga de manifiesto entre las previsiones y créditos iniciales o entre los derechos y obligaciones reconocidos por operaciones internas como consecuencia de la consolidación presupuestaria entre el Cabildo Insular de Tenerife y los Organismos Autónomos, Entidades públicas y Sociedades dependientes de la Corporación, deberá ser aclarada ante la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife o ante el Órgano de Contabilidad, a instancias de la misma, sin que se pueda proceder a la liquidación y cierre de la contabilidad del ente sin haber confrontado previamente con la Intervención General o el Órgano de Contabilidad la existencia de las operaciones internas registradas en el ejercicio, de conformidad con las competencias que le son atribuidas en materia de inspección y coordinación de la contabilidad de los entes dependientes de acuerdo con la previsto en el artículo 204.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, así como por el artículo 16.2 del R.D. 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley de Estabilidad Presupuestaria.

TITULO V.- DEL SERVICIO DE GESTIÓN FINANCIERA Y TESORERÍA

BASE 67ª.- FUNCIONES DEL SERVICIO DE GESTIÓN FINANCIERA Y TESORERÍA

En virtud de lo establecido en el artículo 186.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; conforme a lo establecido por el Pleno de la Corporación en fecha 10 de mayo de 1999 y visto el acuerdo plenario de fecha 22 de diciembre de 2000 por el que se modificó la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación, corresponde al Servicio de Gestión Financiera y Tesorería la asunción de las siguientes funciones: ordenación y realización de pagos, recaudación, caja, regulación de anticipos de caja fija y pagos a justificar, planificación y gestión financiera y del endeudamiento insular, y, en general, todas aquellas que la legislación en vigor atribuye a las Tesorerías de las Entidades Locales.

BASE 68ª.- TESORERÍAS DELEGADAS

En virtud de lo establecido en el artículo 27.B. del Reglamento Orgánico de la Corporación, se podrán crear puestos de Tesorerías Delegadas para el desempeño de las funciones de tesorería en los Organismos y Entes dependientes del Cabildo. Asimismo, en los casos de Organismos y Entes Dependientes en los que no estén creados puestos de Tesorería Delegada, o que, estándolo, se encuentren en situación de vacante, ausencia o enfermedad, el Tesorero General podrá delegar en funcionarios



de la Corporación la realización de funciones específicas de tesorería respecto a dichos Organismos y Entes Dependientes.

En ambos casos, los funcionarios que ejerzan las funciones de tesorería delegada sujetarán su actuación a las directrices marcadas por la Tesorería General del Cabildo.

BASE 69ª.- DE LA TESORERÍA INSULAR

Constituyen la Tesorería Insular todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos de la Entidad Local, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias, cuya gestión se regirá por lo dispuesto en el Capítulo II del Título VI del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y, en cuanto les sea de aplicación, por las normas del capítulo tercero del Título Cuarto de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

BASE 70ª.- PLAN FINANCIERO

1º. Conforme a lo establecido en la Disposición Adicional Segunda, apartado A) i) del Reglamento Orgánico de la Corporación, el Órgano que tenga atribuida la competencia en materia de Hacienda elaborará y, en su caso elevará al órgano competente la propuesta de aprobación del Plan Financiero a que se refiere el artículo 27 B) 4. de dicho Reglamento y el artículo 133 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local (modificada por Ley 57/2003). Dicha elaboración se realizará en coherencia con el plan presupuestario a medio plazo contemplado en el art. 29 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, que apruebe el Pleno del Cabildo.

2º. El Plan Financiero se aprobará y/o modificará conforme al mencionado plan presupuestario por parte del Consejo de Gobierno Insular y en él se contendrán las líneas básicas que habrán de regir la gestión financiera, del endeudamiento y de la tesorería insular, sin perjuicio de lo establecido en las presentes Bases, así como a la Información Económico Financiera que acompaña al Presupuesto General aprobado por la Corporación.

3º. Los órganos competentes en materia de gestión económica-financiera de los Organismos Autónomos y, en su caso, de las Entidades Públicas Empresariales, elaborarán sus respectivos Planes Financieros, que serán elevados a la aprobación del órgano competente conjuntamente con el Plan Financiero del propio Cabildo, conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores.

BASE 71ª.- PRINCIPIOS QUE RIGEN LA GESTIÓN FINANCIERA

La gestión financiera se llevará a cabo conforme a los siguientes principios, criterios y competencias:



1.- La Tesorería de la Corporación se rige por principio de unidad de caja, entendida como la centralización de todos los fondos y valores generados, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias, los cuales se destinan a satisfacer el conjunto de las obligaciones de la Corporación conforme a la normativa vigente.

2.- Los servicios financieros del Cabildo se concertarán con entidades de crédito y ahorro mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas y productos:

- Cuentas operativas de ingresos y pagos
- Cuentas restringidas de recaudación
- Cuentas restringidas de pagos
- Cuentas, productos e inversiones financieras de colocación de excedentes de tesorería, que reúnan las condiciones de seguridad y liquidez.

3.- El órgano competente para negociar y resolver la apertura y cancelación de dichas cuentas, productos e inversiones financieras será el que tenga atribuida la competencia en materia de Hacienda.

4.- Así mismo, el Órgano que tenga atribuida la competencia en materia de Hacienda podrá acordar la suscripción de convenios con entidades de crédito y ahorro tendentes a determinar el funcionamiento y condiciones de las cuentas en que se encuentren situados los fondos de la administración insular, tales como su tipo de interés de remuneración, comisiones, medios y procedimientos para la gestión de los pagos realizados contra las mismas, obligaciones y procedimientos habilitados para el suministro de información, etc.

5.- Los movimientos internos de tesorería entre distintas cuentas y productos titularidad del Cabildo Insular, se tramitarán por el Servicio de Gestión Financiera y Tesorería por orden del Órgano que tenga atribuida la competencia en materia de Hacienda. En virtud de dicha orden, se cursará ante la entidad financiera origen del movimiento de fondos la correspondiente orden de traspaso suscrita de forma mancomunada por los tres claveros de la Corporación, procediéndose igualmente a su formalización contable. Cuando se trate de cheques ingresados en la Caja de la Corporación, el movimiento interno se cursará a través del impreso bancario correspondiente, rubricado por el Tesorero de la Corporación.

BASE 71ª BIS.- PRINCIPIOS QUE RIGEN LAS CUENTAS ESPECÍFICAS DE LOS PROYECTOS

Los Centros Gestores serán los encargados del control de las cuentas corrientes específicas que se hayan abierto en las entidades financieras para un determinado proyecto. Dichos Centros Gestores velarán por la correcta aplicación de gastos e ingresos, no admitiéndose en ningún caso que se produzcan descubiertos en las cuentas corrientes.

A la finalización y liquidación del Proyecto, el Servicio Gestor deberá remitir informe al Servicio de Gestión Financiera y Tesorería en el que se comunique dicha



circunstancia, justificando el saldo existente a la fecha, en la cuenta corriente específica del proyecto y solicitando la cancelación de la misma.

BASE 72ª.- PRINCIPIOS QUE RIGEN LA GESTIÓN DEL ENDEUDAMIENTO INSULAR

1.- La tramitación, concertación y gestión de las operaciones de crédito, préstamo, emisión de valores, la concesión de avales o garantías por parte del Cabildo Insular, la conversión o sustitución total o parcial de operaciones preexistentes, así como de cualquier otra operación que pudiera tener incidencia en el endeudamiento de la Corporación se ajustará a los procedimientos, límites y condiciones establecidas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley de Bases de Régimen Local, la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y las disposiciones reglamentarias que la desarrollen, el Reglamento Orgánico de la Corporación y el presupuesto en vigor.

2.- Las cesiones de derecho de cobro que las entidades adjudicatarias de contratos administrativos pretendan realizar bajo la modalidad de factoring sin recurso, cesión de derecho de crédito sin recurso o cualquier otra figura análoga, dada la incidencia que los mismos puedan tener en el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y en el endeudamiento de la Corporación, precisarán autorización del Director Insular de Hacienda previo informe de la Intervención. A tal fin, se deberá hacer constar por los Servicios Gestores la necesidad de autorización previa de estas modalidades de cesión en los pliegos de cláusulas administrativas particulares que rijan la contratación. Por tanto, quedan excluidas del requisito de autorización las cesiones de créditos que pudieran derivarse de la concertación de contratos menores, dada la poca importancia relativa de los mismos.

3.- Aquellos contratos gestionados por los Servicios gestores que se prevean formalizar tales como los contratos de creación y explotación de infraestructuras mediante "Asociaciones Público-Privadas" (dentro de los que se incluyen los contratos de concesión de obra pública y concesión de servicios, así como contratos de arrendamientos y contratos con pago aplazado, deberán remitir la siguiente documentación a la Intervención General de esta Corporación al objeto de su valoración así como la de la Oficina Nacional de Contabilidad de la Intervención General del Estado:

- El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas del contrato, o sus borradores en el caso de que se trate de un proyecto, en los que se establezcan las obligaciones a cargo de la Administración y del socio privado, identificando claramente los riesgos asumidos por cada parte.

- Información económica del proyecto: importe total de la inversión a ejecutar por el socio privado y desglose por anualidades; fuentes de financiación; criterios establecidos para fijar la retribución del socio privado; previsiones de los ingresos del socio en condiciones normales y en caso de variaciones de la demanda o de aplicación de las deducciones y penalidades previstas por incumplimientos



contractuales, de forma que pueda valorarse los efectos de estas variaciones en los ingresos y beneficios del socio privado.

Asimismo, si del análisis de los contratos mencionados se desprendiera que estos pudieran afectar al endeudamiento de la Corporación, en los términos recogidos en el capítulo VII del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Servicio gestor deberá tramitar, en su caso, expediente de autorización de endeudamiento a través del Servicio de Gestión Financiera y Tesorería, previo a la aprobación de dichos contratos. Dicho expediente deberá contar con informe de la Intervención General.

4.- El órgano competente para la aprobación de la emisión de Deuda Pública Insular podrá acordar la suscripción de convenios de colaboración con entidades financieras con el fin de promover la colocación de los valores emitidos, así como su liquidez en el mercado. Ello sin perjuicio de la aprobación del gasto y la aplicación presupuestaria y contable que corresponda respecto a las comisiones u otros gastos que los citados convenios pudieran ocasionar.

BASE 73ª.- OPERACIONES DE ENDEUDAMIENTO DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS, ENTES Y SOCIEDADES MERCANTILES DEPENDIENTES

1.- Las entidades dependientes a las que se refiere la Base 6ª, requerirán la autorización previa y expresa del órgano competente del Cabildo Insular para:

- La concertación de préstamos o créditos, ya sea con entidades financieras o con cualquier ente público (Unión Europea, Estado, Comunidad Autónoma...) o privado con independencia del período de amortización, del destino de los fondos o de que el tipo de interés sea subvencionado. Asimismo, en relación a las tarjetas de crédito, requerirán autorización el incremento del límite del riesgo respecto al que tengan contratado.
- La concertación de avales sobre operaciones financieras.
- La emisión de bonos, acciones, bonos convertibles o cualesquiera otros títulos, incluidos los que sean aptos para la materialización de las dotaciones de la Reserva para Inversiones en Canarias.
- Otras operaciones tales como contratos de renting y de confirming que conlleven la asunción de riesgo financiero, contratos de factoring sin recurso, de arrendamiento financiero, pagos aplazados, contratos administrativos como el de concesión de obra pública y asociaciones públicas privadas (APP's) y cualesquiera otras que pudieran tener incidencia en el endeudamiento, según la normativa aplicable en cada momento.

Será susceptible de autorización previa la contratación de nuevas operaciones, la renovación de las ya existentes, así como las modificaciones que impliquen aumentos o disminuciones en el plazo de amortización o en el importe contratado.



2.- Las entidades dependientes no tendrán que solicitar autorización previa y sustituirán la misma por una comunicación en los siguientes casos, sin perjuicio de que, en su caso, deban remitir la documentación del apartado 7 de esta base:

a) Operaciones especiales de tesorería del Consorcio de Tributos que se concierten de acuerdo con lo establecido en el art. 149.2 del TRLHL. La operación deberá cumplir los principios de prudencia financiera y contar con informe favorable de su Intervención.

b) Contratos de suministros en régimen de arrendamiento operativo (renting) que cuenten con la siguiente documentación:

- Informe de los auditores de cuentas por el que la operación se califica contablemente como arrendamiento operativo y no como financiero, acreditando que no se transfieren sustancialmente todos los riesgos y beneficios inherentes a la propiedad del activo objeto del contrato.
- Escrito de la entidad que financie la operación declarando que la misma no se va a informar a la Central de Información de Riesgos del Banco de España (CIRBE), al no considerarse una operación de endeudamiento.

La comunicación de la concertación de estos contratos deberá dirigirse por escrito al Servicio Administrativo de Gestión Financiera y Tesorería, en el plazo de diez días hábiles desde su aprobación, acompañada del acto por el que se aprueba la operación, de los informes y de la documentación señalada.

3.- En el caso de cesiones de derecho de cobro que las entidades adjudicatarias de contratos administrativos pretendan realizar bajo la modalidad de factoring sin recurso, cesión de derecho de crédito sin recurso o cualquier otra figura análoga, las entidades dependientes de este Cabildo Insular clasificadas dentro del sector de las Administraciones Públicas precisarán de la autorización del Director Insular de Hacienda previo informe de la Intervención, dada la incidencia que dichas cesiones puedan tener en el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y en el endeudamiento de la Corporación. A tal fin, en los pliegos de cláusulas administrativas particulares que rijan la contratación se deberá hacer constar la necesidad de autorización previa de estas modalidades de cesión.

Quedan excluidas del requisito de autorización las cesiones de créditos que pudieran derivarse de la concertación de contratos menores, dada la poca importancia relativa de los mismos.

4.- Para el otorgamiento de la autorización de las operaciones a que se refiere el apartado 1, el órgano autorizante tendrá en cuenta, con carácter preferente, la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, la Ley Reguladora de las Haciendas Locales así como las disposiciones reglamentarias que las desarrollen.

Estarán sujetos a informe previo de la Intervención General los expedientes de autorización de las operaciones a largo plazo de las entidades dependientes, así como



de las operaciones a corto plazo de las entidades clasificadas en el sector de administraciones públicas.

5.- La concertación de operaciones de endeudamiento por parte de las entidades dependientes, sin autorización previa del órgano competente del Cabildo Insular, será elevada a dicho órgano para su conocimiento y, en su caso, para la adopción de las medidas que estime oportunas.

En ningún caso, dicha elevación al órgano competente conllevará la tramitación de un expediente de convalidación de las operaciones de endeudamiento concertadas sin autorización previa.

6.- La tramitación del expediente de autorización se llevará a cabo por el Servicio Administrativo de Gestión Financiera y Tesorería, una vez que la entidad solicitante remita la siguiente documentación:

- Solicitud de autorización de la operación de endeudamiento.
- Acuerdo del Consejo de Administración, Consejo Rector, Junta u órgano colegiado correspondiente, solicitando la autorización de la operación a concertar.
- Memoria o informe económico de viabilidad que acredite la capacidad de la entidad para afrontar las obligaciones que se deriven de la operación a contratar.
- Cualquier otra información que la entidad entienda relevante para la tramitación de la operación.

Si analizada la documentación remitida, se entiende que la misma es insuficiente o no está completa, se requerirá a la entidad para que subsane o aporte información adicional. Si transcurridos 15 días de dicho requerimiento, no se recibe respuesta por parte de la entidad, la solicitud de autorización se considerará desistida.

7.- Durante el ejercicio presupuestario 2018 y antes del día 5 de cada mes, las entidades deberán suministrar la siguiente documentación respecto de las operaciones relacionadas en el apartado 1 anterior:

- Comunicación de los saldos dispuestos o capital pendiente de amortizar al final de cada mes de los créditos ó préstamos, así como de los datos referidos al resto de contratos conforme al anexo/s que les haya sido remitido al efecto desde el Servicio Administrativo de Gestión Financiera y Tesorería.
- Copias de los contratos firmados correspondientes a las nuevas operaciones concertadas.
- Copia del informe mensual elaborado por la Central de Información de Riesgos del Banco de España (CIRBE), que se podrá obtener con el certificado digital correspondiente a través de la página web habilitada al



efecto, o bien a través de petición presencial en la oficina del Banco de España.

- Comunicación por escrito de las operaciones que hayan sido canceladas así como de aquellas circunstancias o incidencias de consideración que pudieran tener lugar durante la vigencia de las mismas.
- Cualquier otra información que le sea solicitada por el Servicio Administrativo de Gestión Financiera y Tesorería.

TITULO VI SUBVENCIONES, TRANSFERENCIAS Y ENCOMIENDAS

BASE 74ª.- SUBVENCIONES

Las subvenciones otorgadas por el Cabildo Insular de Tenerife vendrán reguladas por lo establecido en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por su Reglamento de desarrollo aprobado por RD , por la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, por el sistema de fiscalización previa de los expedientes de subvención, y por la circular que regula el procedimiento de reintegro, procedimientos reguladores incorporados como Anexos a las presentes Bases de Ejecución.

BASE 74ª (BIS).-TRATAMIENTO PRESUPUESTARIO DE LAS SUBVENCIONES EN ESPECIE

En aras de dotar de un adecuado reflejo en la contabilidad del proceso de ejecución presupuestaria de los gastos relativos a las subvenciones en especie, a las que se refiere la Disposición Adicional Quinta de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en aras a la mayor colaboración de la información obtenida a efectos del Modelo 347 de declaración de operaciones con terceros, se insta, de acuerdo con el principio de especialidad presupuestaria, a la realización de la siguiente imputación presupuestaria:

La disposición del gasto relativo a la subvención en especie de que se trate, con cargo al capítulo IV ó VII de la clasificación económica del gasto (según se trate de subvenciones corrientes o de capital, respectivamente) se realizará a favor del proveedor del bien o servicio en que consista la referida subvención en especie.

Por tanto, el reconocimiento de la obligación se llevará a cabo, igualmente, a favor del proveedor del bien o servicio en que consista la subvención en especie con cargo a las aplicaciones presupuestarias que procedan de los citados capítulos de gasto, mediante la presentación de la correspondiente factura, adjuntado, asimismo, una relación nominativa de los beneficiarios de la misma.



BASE 75ª.- SUBVENCIONES NOMINATIVAS (Anexo II.a)

El Anexo II.a recoge las subvenciones nominativas, entendiéndose por tales aquellas que, como excepción legalmente prevista a la concurrencia competitiva, podrán concederse de forma directa por encontrarse previstas nominativamente en el Presupuesto General de esta Corporación Insular. Todo ello sin perjuicio de la aplicación de la normativa en materia de subvenciones a que se hace referencia en la Base 74º.

Su tramitación corresponde al área gestora, siendo el órgano competente para su aprobación y justificación el Consejero/a o Director/a Insular de dicha área.

La resolución de concesión deberá recoger todos los aspectos, criterios y requisitos relativos a su otorgamiento, tramitación y justificación.

Los importes consignados en el Anexo II.a tienen carácter de previsión máxima, pudiendo ser ajustados por el órgano competente a la hora de acordar el otorgamiento.

La modificación del anexo II con el objeto de introducir nuevas subvenciones de carácter nominativo o aumentar el importe de las contempladas en el mismo, requerirá la aplicación del procedimiento de modificación de las Bases de Ejecución Presupuestaria, a cuyos efectos el área gestora remitirá la correspondiente solicitud al Servicio de Presupuesto y Gasto Público.

Se incluirán además en el Anexo II.a, como subvenciones nominativas, aquellas cuotas de participación en asociaciones o fundaciones que no puedan estar excluidas del ámbito de aplicación de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones por no tratarse de asociaciones a que se refiere la Disposición Adicional Quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local según lo dispuesto en la siguiente Base.

BASE 76ª.- APORTACIONES EN CONCEPTO DE CUOTAS (Anexo II.b)

Se incluyen en el Anexo II.b las aportaciones dinerarias en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, a favor las asociaciones o fundaciones a las que se refiere la Disposición Adicional Quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como aquellas otras que por su naturaleza no estén comprendidas en el ámbito de aplicación de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por no ser consideradas subvención nominativa.

Las aportaciones incluidas en el Anexo II.b serán tramitadas por el Área de gasto en la que se encuentren consignados los créditos presupuestarios correspondientes, siendo autorizadas por el Consejero/a o Director/a insular correspondiente.

En caso de que durante el ejercicio surjan nuevas necesidades que impliquen mayores importes a lo inicialmente previsto o bien nuevas aportaciones, se requerirá la



modificación del Anexo II.b., siendo competente el Consejo e Gobierno Insular a propuesta del órgano unipersonal con competencia en materia de Hacienda. . A estos efectos, el Área gestora del gasto remitirá la correspondiente propuesta de modificación del Anexo II.b al Servicio Administrativo de Sector Público Insular.

Una vez aprobada por Consejo de Gobierno Insular la modificación del Anexo II.b, la tramitación del expediente de aportación de la correspondiente cuota se realizará de la forma establecida en los puntos anteriores de la presente Base.

Estas aportaciones deberán ser justificadas mediante la presentación de factura o documento acreditativo, suscrito por el órgano competente de la oportuna asociación, de la participación del Cabildo Insular de Tenerife como miembro de la misma en el que conste el importe que se abona por este concepto.

BASE 77ª.- APORTACIONES DINERARIAS RECOGIDAS EN LOS ANEXOS III Y IV

Con relación a estas aportaciones, habrá que estar a la redacción del artículo 2, apartado 2º, de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tras la modificación llevada a cabo por la Ley 42/2006, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2007, que establece lo siguiente:

*"No están comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Ley las aportaciones dinerarias (...) que se realicen **entre los distintos agentes de una Administración** cuyos presupuestos se integren en los Presupuestos Generales de la Administración a la que pertenezcan, tanto si se destinan a **financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas**, siempre que no resulten de una convocatoria pública."*

BASE 78ª.- APORTACIONES GENÉRICAS (ANEXO III)

El Anexo III recoge las aportaciones genéricas previstas en el Presupuesto 2018, a favor de las entidades dependientes del Cabildo Insular de Tenerife, cuya finalidad es la financiación de los gastos corrientes de funcionamiento en los que dichas entidades incurran en el ejercicio de sus competencias.

Todas las aportaciones contenidas en el Anexo III serán tramitadas por el Servicio Administrativo de Sector Público Insular, siendo competente para su otorgamiento el órgano que tenga atribuida la competencia en materia de Hacienda, a través de procedimiento ADOM, tal como prevé la normativa reguladora de los mismos (Anexo IX). El mismo órgano determinará la periodicidad con la que se librarán las aportaciones a lo largo del ejercicio.

Las modificaciones del Anexo III serán acordadas por resolución del órgano competente en materia de Hacienda.



BASE 79ª.- APORTACIONES ESPECÍFICAS (ANEXO IV)

En el Anexo IV se incluyen las aportaciones específicas, tanto de gasto corriente como de capital, a favor de las entidades dependientes del Cabildo Insular, destinadas a la financiación de proyectos o actividades específicas. Estas aportaciones podrán ser dinerarias o en especie, regulándose las especificidades de estas últimas en el apartado 4 de la presente Base.

Las aportaciones específicas tendrán para los Entes receptores el carácter de financiación afectada.

1.-Órgano competente, tramitación, libramiento y justificación:

1.1.- En el caso de los OO.AA y los Consorcios:

- a) Su tramitación corresponde al Servicio Administrativo de Sector Público Insular (Área de Hacienda), previa solicitud suscrita por la Gerencia del Organismo o Consorcio, en la que consten los datos relativos a la finalidad, contenido, plazo de ejecución y presupuesto de ingresos y gastos de la actividad o proyecto a financiar. En caso de que en el momento de la solicitud, el proyecto o actividad a financiar ya haya sido ejecutado, se acompañará a la misma la documentación justificativa a la que se hace referencia en el apartado d) siguiente.

En el caso de que se requiera el abono anticipado, total o parcial, de la aportación, el Organismo o Consorcio hará constar tal circunstancia en la citada solicitud, indicando el plazo solicitado para su completa justificación.

- b) Con carácter general, el otorgamiento de una aportación para la misma finalidad de una aportación anterior requerirá la aprobación de la justificación de esta última.

No obstante, en caso de que el plazo de justificación de la aportación anterior no hubiera finalizado, o, habiendo finalizado, esté en trámite el expediente de aprobación de la documentación justificativa presentada, se podrá otorgar la nueva aportación, quedando supeditado el reconocimiento de la obligación y pago a la aprobación de la justificación anterior.

- c) El órgano unipersonal con competencia en materia de Hacienda será el competente para el otorgamiento de la aportación (autorización y disposición del gasto) y abono anticipado en su caso, así como para la aprobación de la correspondiente justificación.

No obstante, en caso de tratarse de aportaciones que extiendan sus gastos a ejercicios futuros, el órgano competente para la aprobación del gasto será el Consejo de Gobierno Insular, tal como prevé la Base 40ª, apartado 5.



-
- d) Para la correcta justificación de los fondos, el Organismo o Consorcio correspondiente deberá remitir una certificación suscrita por la Intervención Delegada donde se acredite la correcta ejecución de los gastos, hasta la fase de pago (P).

1.2.- En el caso de las Sociedades Mercantiles, Entidades Públicas Empresariales y Fundaciones:

- a) Su tramitación corresponde al Área de gasto en la que se encuentren consignados los créditos presupuestarios correspondientes, previa solicitud suscrita por la Gerencia u órgano equivalente de la Entidad dependiente, que se acompañe de una memoria en la que consten, con suficiente detalle, los datos relativos a los objetivos, contenido, resultados esperados, plazo de ejecución y presupuesto de ingresos y gastos de la actividad o proyecto a financiar. En caso de que en el momento de la solicitud, el proyecto o actividad a financiar ya haya sido ejecutado, se acompañará a la misma la documentación justificativa a la que se hace referencia en el apartado d) siguiente.

En el caso de que se requiera el abono anticipado, total o parcial, de la aportación, la Entidad hará constar tal circunstancia en la citada solicitud, indicando el plazo solicitado para su completa justificación.

- b) Con carácter general, el otorgamiento de una aportación para la misma finalidad de una aportación anterior requerirá la aprobación de la justificación de esta última.

No obstante, en caso de que el plazo de justificación de la aportación anterior no hubiera finalizado, o, habiendo finalizado, esté en trámite el expediente de aprobación de la documentación justificativa presentada, se podrá otorgar la nueva aportación, quedando supeditado el reconocimiento de la obligación y pago a la aprobación de la justificación anterior.

- c) Corresponderá a la Consejería o Dirección Insular del Área de gasto donde se encuentran consignados los créditos, la competencia para el otorgamiento de la aportación (autorización y disposición del gasto) y abono anticipado en su caso, así como para la aprobación de la correspondiente justificación.

No obstante, en caso de tratarse de aportaciones que extiendan sus gastos a ejercicios futuros, el órgano competente para la aprobación de la aportación será el Consejo de Gobierno Insular, tal como prevé la Base 40ª, apartado 5.



d) Para la correcta justificación, la Entidad deberá aportar la siguiente documentación:

- Informe suscrito por la Gerencia u órgano equivalente, que contenga:
 - Memoria técnica de ejecución del proyecto en la que conste el detalle de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. Se incluirá además el material gráfico y fotográfico que proceda en función de la naturaleza de las actividades.
 - Memoria económica, en la que conste una declaración del total de gastos e ingresos obtenidos para la realización de las actividades. Se incluirá además una relación clasificada de los gastos en que se haya incurrido, con identificación de las facturas y/u otros documentos probatorios, según el modelo que se incluye en el Anexo XXV de estas Bases. En todo caso, dentro de su labor de fiscalización, la Intervención General podrá requerir la documentación que estime pertinente.

- Informe acreditativo, suscrito por la Gerencia u órgano equivalente, de que por parte de la entidad se ha cumplido con la normativa que resulte de aplicación en los negocios jurídicos que se lleven a cabo en ejecución de las actuaciones financiadas (contratos, patrocinios, subvenciones, personal...). Se incluirá además una relación de los negocios jurídicos realizados y los procedimientos utilizados en aplicación de la normativa aplicable, según el modelo que se incluye en el Anexo XXV de estas Bases. En todo caso, dentro de su labor de fiscalización, la Intervención General podrá requerir la documentación que estime pertinente.

- Acuerdo adoptado por el órgano de la entidad que resulte competente, aprobando la justificación de la aportación percibida.

1.3.- Suscripción de acuerdos o convenios:

En el supuesto de que por parte del área gestora se opte por la aprobación y suscripción de un convenio entre las partes a fin de regular las condiciones expresas de la aportación específica a realizar, dicho convenio deberá de cumplir en todo caso y con carácter mínimo, con los requisitos y condiciones establecidos en la presente base.

2.- Modificaciones del Anexo IV.

2.1.- Las modificaciones del Anexo IV derivadas de nuevas aportaciones específicas no previstas inicialmente o del incremento de las existentes, serán aprobadas por el Consejo de Gobierno Insular a propuesta del órgano unipersonal competente en materia de Hacienda. A estos efectos, se remitirán al Servicio Administrativo de Sector Público Insular las correspondientes propuestas de modificación del Anexo IV suscritas por:

- la Gerencia, en el caso de los Organismos Autónomos y Consorcios.



-
- La Consejería o Dirección Insular del Área en la que se encuentren consignados los créditos presupuestarios correspondientes, en el caso de las Sociedades Mercantiles, Entidades Públicas Empresariales y Fundaciones.

2.2.- Una vez aprobada la modificación del Anexo IV, la tramitación del expediente de otorgamiento de la aportación específica se realizará de la forma establecida en los puntos anteriores de la presente Base.

3.- Comunicaciones al Servicio Administrativo de Sector Público Insular.

Las áreas gestoras deberán remitir por correo electrónico al Servicio Administrativo de Sector Público Insular (sectorpublicoinsular@tenerife.es) copia de todos los acuerdos y resoluciones que adopten en relación a las aportaciones reguladas en la presente base (aprobación, modificación, justificación, etc).

4.- Aportaciones específicas en especie.

4.1.- Tramitación y órgano competente.

La tramitación de las aportaciones específicas en especie corresponderá, tanto en el caso de OO.AA. y Consorcios, como de Sociedades Mercantiles, Entidades Públicas Empresariales y Fundaciones, al Área de gasto en la que se encuentren consignados los créditos presupuestarios correspondientes, previa solicitud suscrita por la Gerencia u órgano equivalente de la Entidad dependiente.

El órgano competente para el otorgamiento de la aportación, así como para la aprobación de la correspondiente justificación, será la Consejería o Dirección Insular del Área de gasto donde se encuentran consignados los créditos.

4.2.- Tratamiento presupuestario.

Las aportaciones específicas en especie se consignarán en la aplicación presupuestaria correspondiente del capítulo IV o VII de la clasificación económica del gasto (según se trate de aportaciones corrientes o de capital), y tendrá igualmente reflejo en el Anexo IV de las presentes Bases de Ejecución.

La disposición del gasto correspondiente a la aportación en especie de que se trate, se realizará, a favor del proveedor del bien o servicio en que consista la referida aportación en especie, procediendo al reconocimiento de la obligación tras la presentación de la correspondiente factura por parte del mismo.

4.3.- Justificación.

Para la correcta justificación, la Entidad deberá aportar una certificación suscrita por la Intervención Delegada (en el caso de OO.AA. y Consorcios) o por la Gerencia u órgano equivalente (en el caso de SS.MM, EPEL y Fundaciones) acreditando que el bien o servicio en que consista la aportación en especie ha sido destinado a la finalidad para la que le fue otorgada.



4.4. Modificación del Anexo IV.

Las modificaciones del Anexo IV referidas a las aportaciones en especie se tramitarán según lo dispuesto en el punto 2 de esta Base. No obstante, aquellas que se tramiten a favor de Organismos Autónomos y Consorcios, serán solicitadas por la Consejería o Dirección Insular del Área en la que se encuentren consignados los créditos presupuestarios correspondientes.

BASE 80ª.- ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS PERSONIFICADOS

1.- Los encargos que, conforme a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público, realicen las distintas Áreas gestoras a favor de sociedades de capital íntegramente público, se regirán por lo establecido en la presente base, y deberán cumplir los siguientes **REQUISITOS** en su aprobación, ejecución y liquidación:

Con carácter general deberán ser puestos en conocimiento del Servicio con competencias en materia de planificación de recursos humanos.

Cuando el encargo se realice a empresas del sector público insular e impliquen la contratación de personal por las mismas, su aprobación y en su caso extinción anticipada, deberán comunicarse asimismo al Servicio con competencias en régimen jurídico de personal y sector público de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica.

1.1.- Aprobación, formalización y publicación.

- El Servicio promotor del encargo elaborará la correspondiente **propuesta de aprobación** del mismo, que deberá:
 - Dejar constancia del cumplimiento de las Directrices de actuación en materia de Recursos Humanos contenidas en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular adoptado en sesión de 14 de julio de 2008, e incorporado como Anexo XXI en las Presentes Bases de Ejecución, así como las directrices que, en su caso, se adopten por órgano competente de la Corporación como actualización o desarrollo de las mismas, tanto en las condiciones del encargo, como en la ejecución del mismo, responsabilizándose expresamente de su seguimiento y cumplimiento.
 - No procederá la prestación de servicios del personal de la entidad objeto del encargo en Centros de la Corporación o Delegados de la C.A.C. cuando en los mismos exista personal propio.

En todo caso, si excepcionalmente de forma ocasional, o por tratarse de servicios auxiliares no correspondientes a la propia actividad, el personal de la encomendada ha de prestar sus funciones total o parcialmente en centros de la Corporación o Delegados de la C.A.C., o en cualquier lugar en que realice funciones el personal al servicio directo de la Corporación o delegado de la C.A.C , se requerirá que conste en el expediente con anterioridad a su aprobación, un **informe del Servicio Promotor** *asumiendo la responsabilidad*



de que la aprobación del encargo y su ejecución no incurra en supuesto del que se pueda derivar situaciones de cesión ilegal de trabajadores y que, asimismo, se responsabilizará en verificar el seguimiento y cumplimiento de las Directrices durante toda la ejecución.

Dicho informe que deberá obrar en el expediente, deberá remitirse en un plazo de diez días junto al Acuerdo adoptado al Servicio Administrativo de la Dirección Insular de Recursos Humanos con competencias en materia de régimen jurídico de personal y sector público insular, a los efectos de realizar, en su caso, las comprobaciones correspondientes.

- Dejar constancia de que las prestaciones objeto del encargo están incluidas en el objeto social de la Entidad objeto del mismo.
- Concretar la actividad material o actividades objeto del encargo, la naturaleza y alcance de la gestión objeto del mismo y las razones habilitantes para su realización, incluyendo, en su caso, la forma o condiciones de su prestación y, en su caso, el oportuno Proyecto informado por el Servicio Técnico correspondiente, así como el acta de replanteo previo en el caso de obras.
- Incluir aquella documentación técnica necesaria para definir con precisión tanto las actuaciones a realizar como la parte de las mismas que, en su caso, vayan a ejecutarse por la entidad objeto del encargo mediante contratación con terceros.
- Incluir o acompañarse del correspondiente Presupuesto detallado y desglosado del encargo, el cual debe:
 - 1) *Ser elaborado o validado por el Servicio promotor del encargo.*
 - 2) *Determinar la cantidad (con el carácter de máxima) que podrá destinarse a la ejecución de los trabajos y, en su caso, las anualidades en que se financie, con sus respectivas cuantías.*
 - 3) *Incluir tanto los ingresos estimados (si los hubiere) como los gastos previstos, con descomposición de las tarifas a aplicar, con la valoración detallada de los recursos humanos y materiales que requerirán dichas actuaciones, aplicando a las unidades a ejecutar las correspondientes tarifas previamente aprobadas o, si no las hubiera, los precios unitarios que figuren en el presupuesto, que en todo caso no podrán exceder de los precios de mercado.*
 - 4) *Contemplar, en su caso, tanto los costes directos como indirectos, generados por la ejecución de los trabajos, sin que quepa la aplicación de incrementos adicionales en concepto de gastos de gestión*
- Dejar constancia de la eficiencia y el ahorro en el gasto del medio jurídico seleccionado, con mención expresa a que las tarifas propuestas no exceden de los precios de mercado.
- Dejar constancia de que los servicios técnicos o industriales de la entidad objeto del encargo reúnen los requisitos de aptitud e idoneidad para la realización de la prestación o que aquélla posee los medios personales y/o materiales apropiados para la realización del encargo de conformidad con su objeto social y cuya utilización supone un ahorro cierto en la ejecución de los trabajos objeto



del encargo.

- Determinar el plazo de vigencia del encargo y la fecha de su inicio.
- El encargo y el gasto correspondiente a la misma, en fase AD, será objeto de **aprobación por el órgano competente** en atención a la materia y cuantía.
- La aprobación del encargo, así como su cese anticipado, en su caso, deberá **notificarse** al Servicio Administrativo competente en materia de régimen jurídico del personal y sector público insular y al Servicio con competencias en materia de planificación de recursos humanos.
- El encargo deberá ser objeto de **formalización** en el correspondiente documento administrativo. Dicho documento deberá ser **publicado en el perfil del contratante** del Cabildo Insular cuando el importe del encargo sea superior a 50.000€, IGIC excluido.

1.2.- Ejecución.

- El Servicio promotor del encargo, con el asesoramiento que corresponda, en su caso, por parte del Servicio Administrativo de su Área, es el **responsable del cumplimiento** de las citadas Directrices de actuación en materia de Recursos Humanos.
- La entidad objeto del encargo deberá **gestionar completamente el mismo** en todo su contenido, con sujeción a todas las directrices e instrucciones marcadas o dictadas, respectivamente, por el Cabildo y con los medios propios o cedidos por la Administración.
- El plazo de ejecución del encargo podrá ser **prorrogado** por decisión del órgano competente, extinguiéndose la misma por el transcurso de dicho plazo, por la realización del objeto, o en aquellos otros casos en que el órgano competente así lo acuerde.
- Previa justificación en el expediente, podrá autorizarse por el órgano competente un **importe cierto adicional** al presupuesto inicial del encargo, en los supuestos en que como consecuencia de circunstancias extraordinarias, nuevas o imprevistas resulte necesaria la realización de actuaciones no contempladas inicialmente que resulten imprescindibles para una correcta ejecución del encargo. Dichos importes deberán ser previamente autorizados por el órgano competente y sustentados en el oportuno informe justificativo, debiendo ajustarse en términos homogéneos a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público en relación con las modificaciones contractuales.
- Los **abonos** durante la ejecución de los trabajos requerirán la previa presentación de certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración y en todo caso, la preceptiva factura emitida por la entidad objeto del encargo, a favor del Cabildo de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación, siendo preciso informe favorable del Servicio promotor. No están sujetos al IGIC los servicios y



actividades realizadas en virtud de encargos prestadas por entes, organismos y entidades que tengan la condición de medio propio instrumental.

- Los **contratos** que excepcionalmente deban realizarse por parte de la entidad objeto del encargo **con terceros** para la realización de las prestaciones objeto del encargo, de conformidad con lo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP, quedarán sometidos a dicho texto legal como poder adjudicador, en los términos que sean procedentes de acuerdo con la naturaleza de la entidad que los celebre y el tipo y valor estimado de los mismos. Las facturas derivadas de dichos contratos y todos sus antecedentes quedan a disposición de las actuaciones de control financiero, pudiéndoles serles exigidas por la Intervención General, bien por sus propios medios o en colaboración, a través de empresas de auditoría.
- En casos excepcionales debidamente motivados mediante el correspondiente informe del Servicio gestor, el órgano competente podrá autorizar un **pago anticipado** que no podrá superar, en ningún caso, el 25% del total del importe del encargo y siempre que la naturaleza del mismo así lo justifique. Las cantidades anticipadas para la ejecución del encargo, deberán justificarse en el plazo y bajo las condiciones establecidas en el texto del mismo o del acuerdo aprobatorio del anticipo, teniendo en cuenta lo indicado en el siguiente apartado con respecto a la documentación justificativa. No se librarán nuevas cantidades para el mismo fin hasta que no se justifiquen los pagos abonados a cuenta a la entidad objeto del encargo que, en todo caso, deberá reintegrar a esta Corporación los saldos no justificados, sin que sea posible que tales cantidades se puedan aplicar a futuras prórrogas o nuevos encargos.
- La gestión del encargo a cargo de la entidad objeto del mismo deberá realizarse con los medios propios materiales y personales apropiados para el desarrollo de la actividad encomendada o mediante aquellos otros cedidos por la Administración, salvo aquellas actuaciones que, recayendo en el ámbito de la responsabilidad de su gestión y formando parte del objeto del encargo, resulten precisas para su correcta ejecución y que, por su naturaleza, tengan que ser contratadas con terceros, con el límite establecido en el apartado siguiente de la presente base, para lograr la eficacia y la eficiencia de la misma, de acuerdo con los criterios perseguidos por esta Corporación.
- Cuando por la naturaleza del proyecto de obra, suministro o servicio que se les encargue, se precise la colaboración de empresarios particulares, se hará constar en el encargo el porcentaje máximo de las prestaciones a contratar con terceros. El importe de las prestaciones parciales que la entidad objeto del encargo puede contratar con terceros no excederá del 50% de la cuantía del encargo, salvo en los supuestos previstos en el artículo 32.7.b) de la LCSP.

Cuando para la realización del encargo se cuente con financiación afectada, deberá acompañarse un informe justificativo sobre las medidas que se adoptarán para garantizar la efectiva elegibilidad del gasto y el cumplimiento de la normativa, requisitos o condiciones exigidas por el agente financiador.



1.3.- Liquidación.

- La aprobación de la liquidación o justificación del encargo precisará informe favorable del Servicio promotor de la misma y corresponderá, en todo caso, al mismo órgano que aprobó el encargo, requiriendo, en su caso, el acta de entrega de los bienes u obras.
- El informe del Servicio promotor deberá poner de manifiesto el grado de ejecución y las incidencias que, en su caso, pudieran haber surgido durante el desarrollo del encargo, con detalle de los gastos e ingresos efectivamente realizados conforme al presupuesto inicialmente aprobado, así como de las facturas emitidas y deberá expresar la conformidad del Servicio que promovió el encargo.
- En todo caso, a la propuesta de aprobación de un nuevo encargo para una misma finalidad, deberá acompañarse el acuerdo de aprobación de la justificación o liquidación del encargo anterior, que acredite que la misma para dichos fines, ya ha sido correctamente justificada.

2.- Las sociedades mercantiles que, conforme a lo previsto en el artículo 32 de la LCSP, ostenten la **calificación jurídica de medios propios personificados** no podrán participar en licitaciones públicas convocadas por el Cabildo de Tenerife, sin perjuicio de que, cuando no concurra ningún licitador, pueda encargárseles la ejecución de la prestación objeto.

3.- La **calificación jurídica de medio propio personificado** se declara respecto de las sociedades mercantiles que reúnan los requisitos del artículo 32.2º de la LCSP, con respecto al Cabildo Insular de Tenerife, en su calidad de ente matriz, no siendo predicable de las mencionadas sociedades con respecto a los Organismos Autónomos de la Corporación, con las únicas excepciones de la Sociedad Insular para la Promoción de las Personas con Discapacidad (SINPROMI, S.A.) y del Instituto Médico Tinerfeño S.A. (IMETISA), que ostentan simultáneamente la condición de medio propio personificado y servicio técnico de la Corporación Insular y del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), por tratarse del Organismo Autónomo en el que residen actualmente la titularidad y el ejercicio de todas sus competencias en materia de Servicios Socio-Sanitarios a nivel insular, quedando recogida dicha previsión en los Estatutos Sociales de ambas Sociedades. En consecuencia, los encargos que se realicen entre un Organismo Autónomo y un medio propio personificado insular, deberán ser aprobadas por el Consejo de Gobierno Insular.

4.- Las Sociedades Mercantiles íntegramente participadas por el Cabildo Insular de Tenerife, así como las EPELS, dejarán constancia expresa, en su caso, en el apartado número 20, relativo a negocios conjuntos de la Memoria de las Cuentas Anuales, de las actividades objeto de encargo por el Cabildo Insular de Tenerife o por sus Organismos Autónomos a lo largo del ejercicio.

5.- Podrán realizarse encargos por el Cabildo Insular a las entidades del sector público autonómico, de conformidad con lo establecido en la legislación autonómica, siempre y cuando ejerzan sobre los mismos un control conjunto con la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, análogo al que



ostentarían sobre sus respectivos servicios o unidades, en los términos previstos por la legislación de contratos públicos.

BASE 81ª.- CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

La aprobación y formalización de **Convenios** de Colaboración o cualquier otro instrumento jurídico por las diferentes Áreas de este Cabildo Insular, sus Organismos Autónomos o Entidades Públicas Empresariales con otras Administraciones Públicas o entidades privadas, que impliquen aportación de recursos humanos por parte de las entidades, requerirá la aplicación, por parte del Servicio Promotor, de las Directrices en materia de Recursos Humanos contenidas en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, de fecha 14 de julio de 2008, e incorporado como Anexo XXI en las presentes Bases de Ejecución, así como las directrices que, en su caso, se adopten por el órgano competente de la Corporación, como actualización o desarrollo de las mismas.

*El Servicio Promotor deberá dejar constancia en el expediente de que se ha cumplido con las **referidas** Directrices, tanto en las condiciones del Convenio, como en la ejecución, responsabilizándose expresamente de su seguimiento y cumplimiento.*

A tal efecto no procederá la prestación de servicios del personal aportado por la entidad en virtud del Convenio en Centros de la Corporación ni delegados de la C.A.C., ni del sector público insular. En todo caso, si excepcionalmente de forma ocasional, o por tratarse de actividades auxiliares no correspondientes a la propia actividad, éstos se realizan total o parcialmente en centros de la Corporación o de su Sector Público, o en cualquier lugar en que ~~se realicen~~ funciones el personal al servicio directo de la Corporación o delegado de la C.A.C o del sector público insular, deberá constar en el expediente con anterioridad a su aprobación, un ***informe del Servicio Promotor*** *asumiendo la responsabilidad de que* no se incurra en supuestos del que pueda derivar situaciones de cesión ilegal de trabajadores.

Dicho informe, obrante en el expediente, deberá remitirse en un plazo de diez días junto al Acuerdo adoptado al Servicio Administrativo de la Dirección Insular de Recursos Humanos con competencias en materia de régimen jurídico de personal y sector público insular, a los efectos de realizar, en su caso, las comprobaciones correspondientes.

TITULO VII DEL PERSONAL Y MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

BASE 82ª.- NÓMINAS Y ANTICIPOS DE NÓMINAS

1.- La cuantía de las retribuciones del personal al servicio de esta Corporación en el 2018 se ajustará a lo previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado en lo relativo a las retribuciones de los empleados públicos. A los efectos de determinar la cuantía del complemento específico en que estén valorados los puestos de trabajo, el valor del punto del específico para el ejercicio 2018, consistirá en el importe de 20,30 € para todos los grupos, más el incremento general para gastos de personal que, en su caso, se apruebe en la Ley de presupuestos generales del estado para el ejercicio 2018, o norma complementaria básica, a excepción del valor del punto del



complemento específico para el Grupo E, que será de 20,72 €, salvo que el valor para el resto de los Grupos sea superior, en cuyo caso se aplicará éste último.

2.- **Las Incidencias de nóminas** se remitirán al Servicio de Personal competente en materia de gestión de retribuciones. Su abono en nómina incluirá aquellas incidencias que se hubieran recibido hasta el 5 del mes en curso.

3.- **La fiscalización de las nóminas y liquidaciones de seguridad social atenderán** al calendario anualmente establecido por el Servicio de Personal competente en materia de retribuciones, con la conformidad de la Intervención General, donde se fijan las fechas de confección y remisión a la Intervención General de los documentos provisionales y definitivos de las nóminas, así como las fechas de fiscalización y pago de las nóminas.

No obstante, y a los efectos de garantizar que el personal perciba a su debido tiempo sus remuneraciones, las nóminas ordinarias deberán obrar, con carácter general, en la Intervención General el día 20 de cada mes o día inmediato hábil posterior, a excepción de las correspondientes al personal contratado en virtud de convenios y planes de empleo con otras Administraciones Públicas, que se remitirán a final de mes, a fin de garantizar el cobro dentro de los 10 primeros días del mes siguiente.

Asimismo, la fiscalización de las nóminas deberá realizarse, con carácter general, en el plazo de 5 días naturales siguientes a su recepción.

4.- Para el ejercicio 2018, por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, a propuesta de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica, se concretarán la actualización de las retribuciones e indemnizaciones, así como otras medidas retributivas para el personal al servicio directo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y para el personal funcionario adscrito a los Organismos Autónomos de conformidad con lo establecido en la LPGE.

Asimismo, podrán acordarse criterios aplicables al personal laboral al servicio directo de los Organismos Autónomos, Consorcios adscritos y Entidades Públicas Empresariales Locales, por homogeneidad al personal funcionario, así como incluir criterios generales de aplicación al personal laboral del resto del Sector Público Insular.

5.- Los/Las empleados/as al servicio directo del Cabildo Insular de Tenerife, tendrán derecho a percibir en concepto de anticipo reintegrable el importe de hasta tres mensualidades de sus retribuciones ordinarias íntegras, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias, cuya amortización podrá realizarse en un plazo máximo de 24 meses.

Con respecto a aquellos empleados/as que en el momento de solicitar el anticipo se conociera que van a dejar de prestar servicios en el Excmo. Cabildo Insular con anterioridad al plazo general de amortización, la cuantía y/o plazo de amortización estarán sujetos a que su devolución se produzca dentro del periodo en que se mantenga su prestación de servicios. En este sentido, también se valorará su concesión y plazo de amortización para el supuesto de funcionarios o laborales vinculados con carácter temporal.



No se tendrá derecho al citado anticipo cuando esté pendiente la amortización de uno anterior, salvo que el número de mensualidades pendientes no sea superior a cuatro, en cuyo caso la Corporación detraerá del anticipo solicitado el importe pendiente de amortización del anterior.

Los anticipos reintegrables, en proceso de amortización concedidos por un número de mensualidades y/o plazo de amortización inferiores a los límites máximos previstos en esta Base, podrán ser ampliados, en su caso, en cualquier momento y por una sola vez, a solicitud del empleado, hasta los límites máximos de capital y/o plazo de amortización previstos en esta, debiendo recalcularse el anticipo, y en su caso, las cuotas de amortización, teniéndose en cuenta que, cuando se solicite ampliación del plazo, éste se cuenta desde el inicio del anticipo inicialmente concedido.

Al personal que cese en la prestación de servicios efectivos en esta Corporación por cualquier motivo, y tenga pendiente de amortizar cantidad en concepto de anticipo reintegrable, dicha cantidad se le detraerá de cualquier pago a que tuviera derecho. En el caso de que, tras dicha compensación, aún quedara cantidad pendiente de amortizar se requerirá al/a la interesado/a al objeto de que reintegre el importe correspondiente.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable a los supuestos de licencia por maternidad, situaciones de incapacidad temporal en la que la prestación se abone directamente por la entidad gestora y licencias sin retribución de hasta cuatro meses. En estos casos las cuotas de anticipo que se correspondan a los meses en dichas situaciones se desplazarán a partir del mes de la reincorporación a la prestación de servicios. De no existir reincorporación tras dichas situaciones se requerirá al interesado las cantidades pendientes de amortización conforme al apartado anterior.

BASE 83ª.- JORNADA, GRATIFICACIONES Y HORAS EXTRAORDINARIAS

La autorización de gratificaciones y horas extraordinarias del personal de la propia Corporación, Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales, Fundaciones y Sociedades Mercantiles participadas íntegra o mayoritariamente por el Cabildo Insular y Consorcios adscritos, tendrá carácter excepcional, debiendo adoptarse medidas de reajuste de jornadas y horarios, que permitan atender todas las necesidades de prestación del servicio público y actividades de las empresas.

En este sentido, se adoptan las siguientes medidas en el ámbito del servicio directo de esta Corporación:

A) AJUSTES HORARIOS DENTRO DE LA JORNADA DE TRABAJO.

Las horas que como consecuencia de necesidades del servicio y de forma excepcional deban realizarse fuera de la jornada ordinaria semanal, podrán ser objeto de distribución irregular de la jornada dentro del propio mes o hasta la finalización del trimestre natural siguiente a aquel en que se produjo su realización, de tal manera que se respete la jornada máxima en cómputo anual. En ningún caso afectará al régimen retributivo derivado de turnos ni podrá sobrepasar 160 horas anuales.



No obstante, si se tratase de una actividad que abarque un periodo de tiempo superior al mes o que se repita con frecuencia a lo largo del año, no será posible la compensación por distribución irregular, por lo que será necesario que se remita a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica el correspondiente informe motivado en el que se indiquen las causas y el periodo de tiempo afectado, a efectos de acordar, en su caso, la adaptación de los horarios de trabajo o el establecimiento de los horarios especiales que correspondan o cualquier otra medida procedente.

La distribución irregular, de conformidad siempre con el contenido del acuerdo de condiciones y convenio colectivo, se tramitará conforme al procedimiento, requisitos y condiciones que se aprueben por la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica

B) GRATIFICACIONES Y HORAS EXTRAORDINARIAS

1. Partiendo del carácter excepcional de las gratificaciones y horas extraordinarias, que en todo caso requieren el cumplimiento efectivo de la jornada de trabajo, solo podrán realizarse horas extraordinarias en los supuestos de fuerza mayor, y las realizadas de forma urgente e inaplazable o programada por servicios necesarios en otro turno en la misma semana, en horario nocturno, descanso semanal o festivos o que en su realización, independientemente del día de la semana en que intervengan, concurren circunstancias especiales.

Tendrán la consideración de servicios extraordinarios u horas de fuerza mayor, las realizadas como consecuencia de trabajos para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios urgentes ocasionados por sucesos imprevisibles, o siendo previsibles que sean inevitables, que requieran una actuación inmediata e ineludible como consecuencia de suceso imprevisto catastrófico o desacostumbrado, normalmente insólito y por ello, no razonablemente previsible y ajeno a la propia naturaleza de la actividad ordinaria de la Corporación. La calificación como servicios extraordinarios u horas de fuerza mayor se realizará atendiendo estrictamente a la Circular o instrucción que a estos efectos dicte la Dirección Insular de Recursos Humanos y que será de obligado cumplimiento por sus repercusiones legales.

2. Las gratificaciones por servicios extraordinarios y las horas extraordinarias definidas en el apartado 1 se compensarán con tiempo de descanso, y sólo podrán ser objeto de compensación económica, en los casos excepcionales de horas de fuerza mayor, así como las horas extraordinarias estructurales realizadas de forma urgente e inaplazable o programada por servicios ineludibles o en horario nocturno, descanso semanal o festivos o en cuya, independientemente del día de la semana en que se realicen, concurren circunstancias especiales.

3.- Las gratificaciones y horas extraordinarias serán tramitadas conforme al procedimiento, requisitos y condiciones que se aprueben por la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica.

4.- El coste de las horas extraordinarias que sean objeto de abono, será financiado por la propia Área con bajas del capítulo II o IV.



Esta modificación de crédito debe ser autorizada, en todo caso, por los órganos competentes en materia de hacienda y personal.

5.- Cuando excepcionalmente proceda la compensación de servicios y horas extraordinarias, tanto para personal funcionario como para el laboral, la misma se realizará conforme prevea el Acuerdo sobre condiciones de Empleo de los/las Funcionarios/as de esta Corporación y el Convenio Colectivo que resulte de aplicación según la naturaleza de las horas.

El conjunto de estas horas o servicios no podrán exceder de **80 horas** extraordinarias al año, quedando excluido en su cómputo, las horas de fuerza mayor.

La aplicación de este límite general está sujeto, a su vez, al siguiente sublímite, sin que pueda rebasarse, en ningún caso, el límite conjunto de 80 horas:

Sublímite: Las horas o servicios extraordinarios a compensar económicamente no podrán exceder de 60 horas al año. Por encima de este límite sólo procederá su abono en aquellos supuestos en que así se acuerde expresamente por el órgano competente en materia de personal, al requerirse su realización para atender de forma inmediata e ineludible necesidades inaplazables en evitación de perjuicios graves e irreparables.

BASE 84ª.- COBRO DE LOS HABERES DEL PERSONAL FALLECIDO

Los/Las herederos/as del personal al servicio de la Corporación, funcionario o laboral, cobrarán los derechos económicos devengados previa compensación de cantidades pendientes a favor de esta Corporación (anticipos, pagos a justificar....) hasta la fecha del fallecimiento, sin perjuicio de la fecha de cobro efectivo. Para la práctica de estos derechos será de aplicación los preceptos legales vigentes y las normas siguientes:

a).- Sucesión testada: Los/Las herederos/as presentarán testimonio del testamento con la transcripción íntegra de la cabecera pie del documento y de las cláusulas de institución de herederos. Si éstos fueran menores de edad, deberá percibir el crédito el representante legal del menor, como legítimo administrador de sus bienes.

b).- Sucesión intestada: Los/Las herederos/as del empleado/a fallecido *ab intestato* deberán acreditar su derecho mediante. La correspondiente declaración de herederos notarial o, en su caso, judicial, por sucesión legítima.

En el supuesto de herederos/as múltiples, éstos podrán designar a un/una representante legal, a fin de hacer efectivas las liquidaciones a que haya lugar con esta Corporación, que se eximirá de toda responsabilidad con respecto a los/las herederos/as, una vez abonadas al representante legal. En otro caso, el pago se realizará en la proporción que corresponda a cada heredero/a, siempre que conste la designación de los herederos de forma fehaciente mediante documento público.



No procederá realizar abono alguno de estos derechos económicos hasta tanto se acredite la condición de heredero/a legal y, en su caso, la designación del/la representante legal.

BASE 85ª.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO

Los siguientes criterios serán de aplicación en la Corporación y sus Organismos Autónomos, EPEL y Consorcios adscritos, sin perjuicio de la especificidad que dichos organismos puedan establecer en cuanto a los procedimientos y cuantías, que en ningún caso superarán las previstas en esta Base.

A) Comisiones de servicio – NO FORMATIVAS.

1.- Cuantías.- En las comisiones de servicio, el personal al servicio de la Corporación percibirá las indemnizaciones correspondientes a los gastos de alojamiento, viaje y manutención en los términos que se señalan a continuación. Las cuantías máximas a pagar por alojamiento y manutención no podrán superar los importes que a continuación se indican.

En el TERRITORIO NACIONAL se aplicarán, con carácter general, las dietas siguientes:

Grupos	Por alojamiento	Por manutención	Dieta entera
Personal Grupos A1 y A2	65,97	37,40	103,37
Personal Grupos: C1, C2 y D	48,92	28,21	77,13

Para alojamiento y manutención en las ciudades de Madrid y Barcelona, se incrementa las dietas en 24,77€.

En circunstancias de carácter excepcional, en determinadas épocas y ciudades, las cuantías señaladas podrán incrementarse hasta un máximo del 20%, con la debida motivación, de conformidad con los criterios del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, requiriendo Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica, previa conformidad de la Dirección Insular de Hacienda.

En TERRITORIO EXTRANJERO, según grupos y países, el importe a percibir por gastos de alojamiento será el de los realmente producidos y justificados, sin que su cuantía pueda exceder de la señalada en el ANEXO III del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo y su actualización o norma que lo sustituya.

En circunstancias debidamente motivadas, con carácter excepcional, exclusivamente para países de escasa oferta hotelera o condiciones especiales, las cuantías señaladas podrán incrementarse hasta un máximo del 20%, con la debida motivación, de conformidad con los criterios del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, requiriendo Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica, previa conformidad de la Dirección Insular de Hacienda.



2.- **Autorización.**- Los desplazamientos que no tengan carácter formativo serán autorizados con carácter previo por los/las Consejeros/as Insulares del área, Consejeros/as con delegación especial, Directores/as Insulares y Director/a Jefe/a del Gabinete de Presidencia, respecto del personal adscrito al ámbito de sus competencias, previo informe motivado del Jefe/a del Servicio correspondiente.

En todo caso, y en aras a unificar criterios en las políticas de Acción Exterior, las comisiones de servicio que impliquen traslados FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL serán autorizadas por el Presidente de la Corporación, previo informe del Área de Turismo, Internacionalización y Acción Exterior. A tales efectos, el Servicio gestor interesado deberá remitir a la citada Área informe justificativo en el que se fundamente que la finalidad de la actuación se enmarca dentro de los objetivos de interés público perseguidos por este Cabildo de Tenerife. Asimismo, se deberá detallar el destino, motivos del traslado y condiciones del mismo.

3.- **Criterios para su abono.**- Las dietas por alojamiento y manutención atenderá a los mismos **criterios establecidos en el Real Decreto 462/2002**, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio o norma que lo sustituya.

3.1.- En las Comisiones cuya duración sea igual o inferior a un día natural:

En general no se percibirán indemnizaciones por gastos de alojamiento ni manutención salvo cuando, teniendo la comisión una duración mínima de cinco horas, ésta se inicie antes de las catorce horas y finalice después de las dieciséis horas, o para el supuesto de jornada de tarde, se inicie antes de las 21.00 horas y finalice después de las 23.00 horas, supuestos en los que percibirá el 50% del importe de la dieta por manutención.

En el supuesto de que se inicie antes de las 14.00 horas y finalice con posterioridad a las 23.00 horas, se devengará el 100% del importe de la dieta de manutención.

3.2.- En las Comisiones cuya duración sea igual o menor a veinticuatro horas, pero comprendan parte de dos días naturales:

Podrán percibirse indemnizaciones por gastos de alojamiento correspondiente a un solo día y los gastos de manutención en las mismas condiciones fijadas en el siguiente apartado para los días de salida y regreso.

3.3.- En las comisiones cuya duración sea superior a veinticuatro horas se tendrá en cuenta:

a) En el día de salida se podrá percibir gastos de alojamiento pero no gastos de manutención, salvo que la hora fijada para iniciar la comisión sea anterior a las catorce horas, en que se percibirá el 100% de dichos gastos, porcentaje que se reducirá al 50% cuando dicha hora de salida sea posterior a las catorce horas pero anterior a las veintidós horas.



b) En el día de regreso no se podrá percibir gastos de alojamiento ni de manutención salvo que la hora fijada para concluir la comisión sea posterior a las catorce horas y hasta las veintidós horas, en cuyo caso se percibirá, el 50% de los gastos de manutención. Excepcionalmente si la hora de regreso de la comisión de servicio ha de ser necesariamente posterior a las veintidós horas, y por ello obligue a realizar cena fuera de la residencia habitual, se hará constar en la Resolución que autorice la comisión, abonándose el 100% de la correspondiente dieta de manutención.

c) En los días intermedios entre los de salida y regreso se percibirán dietas al 100%.

3.4.- A los efectos de cálculo de horas y determinación del inicio y terminación de la comisión, se adicionará a la duración del viaje, cuando se utilice un medio de transporte marítimo, media hora a la ida y media hora al regreso. Si el medio de transporte fuera aéreo se adicionará un hora y media a la ida y una hora al regreso.

3.5.- El importe a percibir por gastos de alojamiento será el realmente gastado y justificado, sin que su cuantía pueda exceder de las establecidas anteriormente. Los gastos de manutención se librarán en las cuantías determinadas anteriormente y los gastos de desplazamiento, por su coste y justificación.

3.6.- La indemnización por utilización de taxis con destino u origen en los aeropuertos o puertos, con importe máximo de 75 € por trayecto se entenderá incluida en las resoluciones de autorización de la comisión de servicios. La utilización del transporte del tipo taxi, en cualquier otro trayecto, así como vehículo de alquiler deberá ser motivado y expresamente autorizado.

3.7.- De conformidad con los criterios previstos en el artículo 8 del RD 462/2002, el personal que, debidamente motivado y por razón de las funciones, se desplace en comisión de servicios acompañando al Presidente o Consejeros/as Insulares del área, Consejeros/as con delegación especial o Directores/as Insulares, Director/a Jefe/a de Gabinete de Presidencia, en representación del Cabildo, será resarcido de la forma que se indica a continuación, previa autorización por el órgano que autoriza la comisión:

- Los gastos de manutención por el mismo importe que establecen estas Bases de Ejecución para el cargo que acompañan.
- Los gastos de alojamiento y desplazamiento por la cuantía exacta de los gastos realizados, de acuerdo con la justificación documental de los mismos, conformada por el titular del cargo al que acompañan.

3.8.- Corresponderá a la Dirección de Hacienda elevar al Consejo de Gobierno Insular, a propuesta de la Dirección de Recursos Humano y Defensa Jurídica, los criterios de contratación de los servicios incluidos en los gastos de alojamiento y viaje.

3.9.- En ningún caso procederá Comisión de Servicio por la realización de tareas ordinarias derivadas del puesto de trabajo en el ámbito insular que sean retribuidas como jornada ordinaria o extraordinaria.



3.10.- En todo caso, podrá adelantarse el importe aproximado de las dietas y gastos de viaje, que pudieran corresponder al personal. En todos los supuestos se realizará, en debida forma, la justificación de los gastos realizados.

3.11.- En el caso de personal conductor de esta Corporación, se atenderá a lo que se regule expresamente mediante resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica o la que se resuelva por los órganos de la Corporación por analogía a lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, con carácter excepcional, en determinadas épocas y ciudades, por concurrir circunstancias debidamente motivadas.

3.12.- Sin perjuicio de la regulación que pueda realizar el Consejo de Gobierno Insular, al respecto, la justificación deberá ajustarse a los siguientes requisitos, tanto si se trata de cantidades libradas a justificar como de aquéllas que se libren previa presentación de los justificantes correspondientes:

- a En el plazo de quince días, contados a partir de aquel en que finalice la comisión de servicios o la residencia eventual, se justificará ante la Intervención General, cumplimentando el impreso establecido al efecto, el destino dado a las cantidades libradas. Se acompañarán los siguientes justificantes:
 - Factura del medio de transporte utilizado acompañada de Billete o tarjeta de embarque u otro medio acreditativo (pudiendo aportarse transacción o referencia electrónica impresa)
 - Factura del establecimiento hotelero.
 - Factura de otros gastos expresamente recogidos en la autorización de la comisión de servicio.
- b De las facturas de establecimientos hoteleros solamente se tendrán en cuenta las cantidades referidas al alojamiento, excluyéndose las devengadas por teléfono, minibar, lavandería, etc.
- c Cuando el alojamiento en establecimiento hotelero se efectúe a través de Agencia de Viajes, la justificación se realizará mediante factura de la agencia correspondiente que deberá contener el siguiente detalle:
 - Nombre y denominación completa.
 - Domicilio y código de identificación fiscal de la empresa.
 - Fechas correspondientes a los días en que se haya pernoctado.
 - Relación de los servicios prestados con sus respectivos importes.
 - Especificación de los impuestos a que esté sujeto el servicio que se preste, debiendo reflejar separadamente la cuantía correspondiente a alojamiento a efectos de la justificación de esta última.
- d No se admitirán justificaciones de cuentas de gastos de desplazamientos, si no están debidamente firmadas por el perceptor de las cantidades libradas.
- e No se librarán nuevas cantidades a justificar por este concepto si quedaran pendientes de rendir otra/s anterior/es.



-
- f Los gastos que superen las sumas libradas serán de la responsabilidad personal del perceptor de los fondos.
 - g Los/Las perceptores/as que no rindan las cuentas en los plazos señalados quedan automáticamente obligados al reintegro total de las cantidades percibidas.

3.13.- En todo lo no previsto en esta Base, se aplicará lo dispuesto en la normativa al respecto, es decir, el citado Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, y en su defecto, el Decreto 67/2002 de 20 de mayo del Gobierno de Canarias, por el que se modifica parcialmente el Reglamento de Indemnizaciones por razón del servicio, aprobado por Decreto 251/1997, de 30 de septiembre.

B).- Asistencias a ACTIVIDADES FORMATIVAS.-

La participación y, en su caso, el desplazamiento a jornadas, congresos, simposiums, conferencias, cursos de perfeccionamiento, encuentros y otros eventos que tengan carácter formativo, **independientemente del lugar donde se lleven a cabo**, serán autorizadas por Resolución del/la Director/a Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica, previo informe motivado por el/la Jefe/a de Servicio correspondiente conformado por el/la Responsable del Área.

Todos los desplazamientos a que se refiere este apartado, en el supuesto de que se desarrollen fuera de la Isla de Tenerife quedan equiparadas, en cuanto a su régimen, a las **comisiones de servicio** previstas en el apartado anterior, sin perjuicio de que respecto de las cuotas de inscripción a cursos será de aplicación lo dispuesto en la Base 27ª.

Los importes y justificación de los gastos de alojamiento y desplazamiento fuera de la Isla, así como las dietas de manutención, se rigen por lo dispuesto en el apartado A) anterior si se autoriza la comisión de servicio por actividad formativa por parte de la Dirección insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica.

En caso de asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, se requerirá, además de la documentación prevista en el apartado A), acreditación de la asistencia. La aportación de la justificación en el plazo de 15 días se computará desde la recepción de la acreditación por el asistente del curso.

La acreditación de asistencia también se exigirá para actividades formativas dentro de la Isla.

Las cuotas de inscripción a los cursos de formación o perfeccionamiento y ampliación de estudios se acreditarán con el resguardo o recibo de haber sido satisfechas.



Las resoluciones y documentos contables emitidos por el Área correspondiente, por los que se establezca la inscripción y, en su caso, indemnizaciones por razón del servicio en los supuestos de desplazamientos de carácter formativo, serán presentados en el Servicio de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica que tenga atribuidas las competencias en materia de formación, con carácter previo a su entrada en la Intervención General.

La actividad formativa cuando sea externa atenderá a los criterios que se establezcan en el Plan de Formación aprobado por el Consejo de Gobierno Insular, incluyéndose necesariamente como tales, entre otros, que el contenido de la acción formativa deberá tener relación con las funciones del puesto de trabajo y que existirá rotación entre el personal destinatario de acciones formativas externas necesarias para la consecución de los objetivos del Área. Si la cuantía de los gastos de inscripción superara el importe de 3.000€ se requerirá aprobación por el Consejo de Gobierno Insular.

Los gastos por cuotas de inscripción a cursos (subconcepto económico 16200), cuando exista comisión de servicio o sin ella, requerirán en todo caso informe motivado por el/la Jefe/a del Servicio conformado por el/la responsable del Área.

Toda resolución autorizando la acción formativa externa deberá efectuarse con carácter previo a su realización.

Para el ejercicio 2018 no procederá compensación económica alguna por la asistencia a cursos de formación que se celebren en la Isla. Exclusivamente de ser convocados a cursos que requieran desplazamiento, y proceda según Plan de Formación, se abonará el kilometraje aplicando el mismo importe indicado en el punto H de esta misma Base.

C).- Asistencias a sesiones de ÓRGANOS COLEGIADOS.-

El personal de la Corporación tendrá derecho a la percepción de indemnizaciones por razón de concurencia fuera de la jornada de trabajo a las reuniones de órganos Colegiados de la Administración, de Consejos Rectores de Organismos Autónomos Locales o Consejos de Administración de Entidades Públicas Empresariales y Sociedades Mercantiles de capital o control público.

La cuantía a percibir por el personal de la Corporación y sólo en los supuestos excepcionales en que proceda su abono por el Cabildo, se determinará conforme con el siguiente cuadro:

CATEGORÍA	PRESIDENTE Y SECRETARIO	VOCAL
1ª	98,45 €	91,56 €
2ª	91,56 €	79,74 €

Se considerarán, a efectos de la percepción de la indemnización por asistencia, encuadrando en la primera categoría a los Organismos Autónomos Locales, Entidades



Públicas Empresariales y Sociedades Mercantiles de participación íntegra o mayoritaria de la Corporación, y en la segunda categoría a las Sociedades en que la Corporación tenga menos de un 50% de participación.

Se entiende que el personal de la Corporación que debidamente motivado asista como asesor/a a las referidas reuniones percibirá en concepto de asistencia el 80% de la cantidad asignada para los/las vocales según la categoría en que esté encuadrado el Organismo, Entidad o Sociedad Mercantil, sin que pueda percibir más de una asistencia al mes.

No procederá el abono de la indemnización cuando la reunión sea en su totalidad o en su mayor parte dentro del horario habitual de trabajo, sin perjuicio de la compensación de jornada que corresponda por distribución irregular.

No obstante, por la concurrencia a dos o más reuniones que den derecho a percibir asistencia en un mismo día la cuantía que por tal concepto corresponda tendrá como límite máximo la cantidad de 150,25 €, salvo que se trate de asistencia al mismo órgano colegiado, en cuyo caso sólo procederá abonar una asistencia.

En todo lo no previsto en esta Base, se aplicará lo dispuesto en la normativa al respecto, es decir, el citado Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, y en su defecto, el Decreto 67/2002 de 20 de mayo del Gobierno de Canarias, por el que se modifica parcialmente el Reglamento de Indemnizaciones por razón del servicio, aprobado por Decreto 251/1997, de 30 de septiembre.

D).- Participación en ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

La participación en Tribunales Calificadores y Comisiones de Valoración y demás órganos de selección y provisión, en calidad de miembro, asesor/a o colaborador/a previo nombramiento y autorización de los asesores o colaboradores por la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de esta Corporación, dará derecho a la percepción de las indemnizaciones que a continuación se indican, conforme a los criterios que se exponen.

Asimismo dará derecho a la percepción de estas indemnizaciones, la participación en órganos encargados de la realización de pruebas cuya superación sea preceptiva para el ejercicio de determinadas profesiones o actividades.

El número máximo de asistencias que puedan devengarse será de veinte (20), pudiendo ser autorizado, por la misma Dirección Insular, un número superior, según el número de participantes en el correspondiente proceso selectivo, el número de puestos ofertados, el tiempo que sea necesario invertir en el proceso y otros factores objetivos que concurren motivadamente

Las sesiones de estos órganos deberán realizarse, con carácter general, fuera de la jornada de trabajo, referido tanto al horario general de mañana, de 7:45 a 15:15, así como a los horarios especiales/de tarde previstos para el empleado/la empleada que sea miembro del tribunal. No obstante, podrán celebrarse dentro de la jornada laboral, previa propuesta del Tribunal y autorización de la Dirección Insular de



Recursos Humanos y Defensa Jurídica, en cuyo caso no conllevará el derecho a la percepción de las indemnizaciones correspondiente.

Las sesiones que darán derecho a percibir las indemnizaciones correspondientes serán las celebradas totalmente fuera de la jornada laboral, así como aquellas que excepcionalmente se desarrollen en su mayor parte dentro de la jornada laboral y se prolonguen fuera de la jornada, al menos, dos horas.

Las cuantías de las indemnizaciones en función del Grupo de clasificación al que vaya destinado el proceso serán las siguientes:

Grupo	Presidente y Secretario	Vocales (Asesores/Colaboradores)
Grupo A	45,89€	42,83€
Grupo B y Grupo C1	42,83€	39,78€
Grupo C2 y Grupo E	39,78€	36,72€

Estas cuantías se incrementarán en un 50% cuando las asistencias se devenguen por la concurrencia a sesiones que se celebren en días inhábiles y cuando las sesiones se desarrollen durante toda la jornada y se prolonguen más de dos horas fuera de la misma

Se devengará una única asistencia en el supuesto de que se celebre más de una sesión en el mismo día.

En ningún caso se podrá percibir por este tipo de indemnización derivadas de asistencias, un importe total por año natural superior al 20% de las retribuciones anuales que correspondan por el puesto de trabajo principal, excluidas las de carácter personal derivadas de la antigüedad, cualquiera que sea el número de Tribunales Calificadores y/o Comisiones de Valoración en los que participe.

Para el resto de cuestiones relacionadas con estas indemnizaciones, se atenderá a lo dispuesto en el RD 462/2002 o norma que lo sustituya.

E).- Impartición de CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

Las cuantías a percibir por el personal al servicio del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento incluidos en el Plan de Formación de la Corporación, siempre que lo sea con carácter no permanente o habitual, y en ningún caso supongan más de setenta y cinco horas al año, serán las siguientes, en función de Grupo de clasificación de los empleados a los que vaya destinado el curso y de la repetición del curso con idéntico contenido, por el mismo docente, en segunda y sucesivas ediciones.

Grupo Destinatarios	Impartición presencial (euros/hora lectiva) 1ª vez	Impartición presencial (euros/hora lectiva) sucesivas
Grupo A, Subgrupo A1 y A2/A y B	85 €	72 €
Grupo C, Subgrupo C1 y C2/C, D y E	72 €	60 €



Formación on-line	Presupuesto por horas duración curso
Elaboración de contenidos, materiales y actividades	60 €/hora
Actualización de contenidos	50 €/hora El coste total de actualización de contenidos en ningún caso podrá superar el 30% de las horas y coste inicial de elaboración del curso
Horas de tutoría: Gestión, coordinación, orientación y evaluación de la Formación.	55 €/hora

F).- Actividades formativas a agricultores fuera de la jornada.

La impartición de actividades formativas a agricultores fuera de la jornada ordinaria de trabajo, incluidas en el Programa Anual de Actividades de Formación Agraria, establecida como función obligatoria para determinados empleados y empleadas, se retribuirán de conformidad con las siguientes cuantías, sin perjuicio de la actualización que resulte, en su caso, de la negociación colectiva:

Tipo de Actividad	Importe
Charlas o sesiones teóricas	120 €
Demostraciones o sesiones prácticas	180 €
Sesiones Teórico-prácticas	216 €

El tiempo de la impartición de la actividad formativa es el siguiente:

Charlas o sesiones teóricas:	1 hora y 40 minutos
Demostraciones o Sesiones Prácticas	2 horas y 30 minutos
Sesiones Teórico-prácticas	3 horas

Estos importes totales de la actividad formativa retribuyen tanto el tiempo necesario para la preparación y traslado del material necesario, como los tiempos de impartición y desplazamiento, todo ello siempre fuera de la jornada de trabajo, lo que deberá acreditarse.

Asimismo se percibirá la cantidad adicional de 25,00 € cuando la actividad formativa se realice fuera de la oficina cabecera de comarca, compensando el mayor traslado necesario para la impartición de la actividad formativa de que se trate.

G) Cuando por razones del servicio se autorice la utilización de vehículo particular para el desempeño del trabajo, se percibirá una indemnización por gastos de locomoción de 0,19€ por km.

BASE 86ª.- CONDICIONES DEL PERSONAL EVENTUAL.

Las retribuciones de los puestos de trabajo que constituyen la plantilla del personal eventual de la Corporación serán las que determine para cada caso el Pleno



de la misma, procediendo para el ejercicio 2018 las que se aprueben con la plantilla presupuestaria.

El desempeño de los puestos creados al objeto de atender las funciones de confianza o asesoramiento especial implica la posibilidad de que las personas que los desempeñen puedan ser requeridas fuera de la jornada de trabajo, por necesidades del servicio, sin que en ningún caso dicho requerimiento genere la percepción de servicios u horas extraordinarias.

Al personal eventual se le aplicarán exclusivamente los artículos 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 77 del Acuerdo de Condiciones de los/las Funcionarios/as del Cabildo Insular de Tenerife vigente o sus análogos en el texto que los sustituyan, en las condiciones de aplicación de los mismos establecidos en cada momento para los/as funcionarios/as interinos/as y aprobados por los órganos colegiados de este Cabildo Insular.

Asimismo, el personal eventual deberá someterse al sistema de control de presencia que se establezca por razón de su actividad y necesidad de jornada, sin que en ningún caso le sea de aplicación automática la regulación del sistema de horario flexible previsto para los/las funcionarios/as de la Corporación, sin perjuicio de la posible distribución irregular de la jornada máxima.

BASE 87ª.- RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES A SRES. MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y ALTOS CARGOS NO ELECTOS

Las cuantías de las retribuciones, indemnizaciones y asistencias son las contenidas en el ANEXO V.

Corresponderá al Presidente de la Corporación Insular la autorización de las Comisiones de Servicio de las/las Sras/Sres. miembros de la Corporación y Altos Cargos no electos, así como del personal del Gabinete de la Presidencia, siendo asimismo este órgano de gobierno el competente para la aprobación de los gastos que se generen en tal concepto.

Todos los miembros de la Corporación, Directores/as Insulares y Director/a Jefe/a de Gabinete de Presidencia, incluidos los que desempeñan cargos en régimen de dedicación exclusiva y parcial tendrán derecho a recibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos y previa justificación documental, cuyas cuantías no experimentarán, asimismo incremento alguno con respecto al ejercicio anterior.

En aquellos casos en que las/las Sras./Sres. Miembros de la Corporación no desempeñen el cargo en régimen de dedicación exclusiva ni parcial, se percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte que se mantienen sin incremento alguno en su cuantía respecto al ejercicio anterior. Su abono será tramitado previa presentación de las Actas levantadas por los respectivos Secretarios en el Servicio de Personal competente en la materia.



BASE 88ª.- APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La aprobación del Presupuesto de esta Corporación por el Pleno, conlleva la aprobación de la Plantilla presupuestaria que figura en uno de sus anexos. Las modificaciones de la Plantilla Presupuestaria durante la ejecución del presupuesto comportará su aprobación por el Pleno en aquellos casos que suponga un incremento de coste respecto a su aprobación inicial por el Pleno.

La aprobación y modificación de la Relación de Puestos de Trabajos corresponde al Consejo Insular de Gobierno. En aquellos supuestos en que su aprobación y/o modificación suponga un incremento del Capítulo I del presupuesto de gastos de la Corporación, procederá tramitar expediente de Pleno a los efectos de que por éste órgano se apruebe el incremento de coste de la Plantilla Presupuestaria, en el que deberá acreditarse su cobertura presupuestaria.

Una vez aprobada y publicada la Relación de Puestos de Trabajos, la Corporación Insular podrá aprobar la oferta de empleo público para el año 2018, en los términos y condiciones que proceda según previsión legal para el ejercicio, incorporando de conformidad con los mismos prioritariamente las plazas ocupadas por el personal que ha adquirido, en virtud de Sentencia, la condición de personal laboral indefinido con el objeto de proceder al cumplimiento de los requisitos legales establecidos para el acceso a la función pública.

BASE 89ª.- FONDOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES DESTINADOS AL FOMENTO DE EMPLEO

1. Con el fin de que esta Corporación pueda beneficiarse, de los fondos que otras Administraciones destinan al fomento del empleo, en los casos en que la actuación a realizar implique gastos de inversión, nueva o de reposición, la contratación podrá hacerse con cargo a los créditos del capítulo VI del Estado de Gastos.

2. El Servicio proponente, con carácter previo a la aprobación del Proyecto, deberá solicitar los informes correspondientes a los servicios competentes respecto de todos los gastos vinculados al desarrollo del empleo. En particular, en el caso de que las mencionadas subvenciones de otras Administraciones a destinar al fomento del empleo conlleven proyectos en los que se prevean la realización de contrataciones, deberá remitirse el citado Proyecto a la Dirección Insular de Recursos Humanos, con carácter previo a su aprobación, al objeto de informar sobre la viabilidad legal de la contratación y los Proyectos, selección y demás extremos de su ámbito competencial, así como llevar a cabo un seguimiento acerca de los posibles incrementos del capítulo de gastos de personal sobre los créditos presupuestados y, en consecuencia, analizar su cobertura presupuestaria.



BASE 90ª.- CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

1. El Servicio gestor de la contratación de servicios con persona física o jurídica, con el asesoramiento que corresponda, en su caso, por parte del Servicio Administrativo de su Área, es el responsable del cumplimiento de las Directrices de actuación en materia de Recursos Humanos contenidas en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, adoptado en sesión de fecha 14 de julio de 2008, e incorporado como Anexo XXI en las Presentes Bases de Ejecución o norma que se dicte en su actualización o desarrollo.

El Servicio gestor deberá dejar constancia expresa en el expediente administrativo del cumplimiento de las referidas Directrices y no procederá a la prestación de servicios del personal del adjudicatario en Centros de la Corporación ni delegados ni del sector público insular cuando en los mismos exista personal propio.

En todo caso, si excepcionalmente, de forma ocasional, o por tratarse de servicios auxiliares no correspondientes a la propia actividad, la prestación de servicios se realiza total o parcialmente en centros de la Corporación o de su Sector Público, o en cualquier lugar en que realice funciones el personal al servicio directo de la Corporación o delegado de la C.A.C o del sector público insular, se requerirá que conste en el expediente con anterioridad a su aprobación, un **informe previo y preceptivo del informe del Servicio gestor** *asumiendo la responsabilidad de que la contratación y ejecución de los servicios contratados no incurra en supuesto del que se pueda derivar situaciones de cesión ilegal de trabajadores y se responsabilizará en verificar el seguimiento y cumplimiento de las Directrices durante la ejecución del contrato.*

Dicho informe deberá remitirse en un plazo de diez días junto con el acuerdo adoptado y los correspondientes Pliegos del Servicio Administrativo de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica con competencias en materia de régimen jurídico de personal y sector público insular, a los efectos de realizar, en su caso, las comprobaciones correspondientes.

2. De conformidad con lo previsto en el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Cabildo es responsable solidario del contratista de las obligaciones de éste referidas a la seguridad social durante los tres años siguientes a la terminación de su encargo y durante el año siguiente con respecto a las obligaciones de naturaleza salarial; por lo que el Servicio gestor deberá realizar las actuaciones que permitan verificar durante el contrato y tras su finalización, el cumplimiento por parte del contratista de todas sus obligaciones salariales, además de las de Seguridad Social, en orden a pagos y devolución de garantías.

A tales efectos y para facilitar las comprobaciones y la posible imputación de la referida responsabilidad solidaria, cuando se prevea la asignación al contrato de un volumen de plantilla por parte del adjudicatario y a fin de que conste la identificación de las responsabilidades salariales y de seguridad social que puedan ser imputadas, se consignará en los Pliegos que la empresa adjudicataria deberá disponer de un código de cuenta de cotización diferenciado para los trabajadores que presten servicios en el contrato adjudicado, que se deberá tramitar con carácter previo al inicio del contrato.

3. El Servicio gestor ha de velar por el cumplimiento de los requisitos en materia de prevención de riesgos laborales en la tramitación de los expedientes de



contratación de servicios, conforme a lo establecido por el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular que figura como Anexo XXII de las presentes Bases de Ejecución.

BASE 91ª.- GERENCIAS, PUESTOS DE MÁXIMA RESPONSABILIDAD EN LA GESTIÓN/ADMINISTRACIÓN Y OTRO PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL DE LA CORPORACIÓN, ORGANISMOS AUTÓNOMOS, CONSORCIOS ADSCRITOS, ENTIDADES PÚBLICAS EMPRESARIALES, ÓRGANOS ESPECIALES DE GESTIÓN, SOCIEDADES Y FUNDACIONES DEL SECTOR PÚBLICO INSULAR

1.- De conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Duodécima de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, incorporada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre de 2013, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, que atribuye al Pleno de la Corporación local la clasificación de las entidades vinculadas o dependientes de la misma que integren el sector público local, en tres grupos, atendiendo a las siguientes características: volumen o cifra de negocio, número de trabajadores, necesidad o no de financiación pública, volumen de inversión y características del sector en que desarrolla su actividad; así como que esta clasificación en uno de los tres grupos, a que se refiere la norma, lo será a efectos de

- Cuantía máxima de las retribuciones de los contratos de alta dirección, con determinación del porcentaje máximo del complemento de puesto y variable.
- Número máximo de miembros de los Consejos de Administración (15, 12 y 9, respectivamente, según el Grupo 1, 2 ó 3).
- Y la estructura organizativa, con fijación del número mínimo y máximo de directivos y de retribuciones.

Tomando en consideración que el Real Decreto 451/2012, de 5 de marzo, por el que se regula el régimen retributivo de los máximos responsables y directivos en el sector público empresarial y otras entidades, para el ámbito estatal, señala que las "características del sector en que desarrolla su actividad la entidad" hace referencia a complejidad, sector estratégico e internacionalización.

Esta Corporación Insular, teniendo en cuenta las disposiciones legales antes señaladas y los criterios utilizados por la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión Europea, de 6 de mayo, sobre definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas, a los efectos de las características previstas en la DA 12ª de la LBRL, procedió, por ACUERDO PLENARIO, adoptado en sesión de 31 de julio de 2015, que se contiene en ANEXO XXIII de estas Bases, a establecer por criterios cuantitativos y cualitativos que constan en el mismo, la clasificación de los entes del sector público insular, señalando asimismo las condiciones relativas a cambio de las circunstancias y otras derivadas de reestructuración, así como cuestiones transitorias y de estructura retributiva para los puestos de dirección de los entes clasificados.

2.- En virtud, del referido Acuerdo Plenario, adoptado en sesión de 31 de julio de 2015, o aquel que lo modifique o complemente, los Entes vinculados o dependientes del Exmo. Cabildo Insular de Tenerife quedan encuadrados en los



siguientes grupos de clasificación, por lo que el límite de retribuciones del personal directivo, su número máximo, incluida la Gerencia u órgano equivalente, y el número máximo de miembros del Consejo de Administración es el siguiente, según grupo de encuadramiento:

	Retribuciones máximas	Nº Máximo de Miembros del Consejo de Administración	Nº Máximo de Directivos
GRUPO I	105.000,00	15	5
GRUPO II	80.000,00	12	3
GRUPO III	55.000,00	9	1

Aquellos Entes que no estén incluidos en la clasificación se adscribirán inicialmente al Grupo III, sin perjuicio de la clasificación o actualización que proceda por Acuerdo Plenario que sustituya o complemente al vigente.

3. Los procesos de selección, contrataciones de alta dirección o mercantiles, y nombramientos de gerencias, puestos de máxima responsabilidad de cualquier naturaleza y personal directivo, deberán cumplir, además de con las condiciones que se deriven de su clasificación, con las Instrucciones aprobadas por el Consejo de Gobierno Insular, en sesión celebrada el 28 de julio de 2015, o las que se contengan en el Acuerdo que lo complemente o modifique, incluidos los requisitos de titulación y/o experiencia exigibles legalmente según el tipo de Ente y todos aquellos que, además, procedan conforme la Ley de Bases de Régimen Local, TROCIT y cuantas normas legales sean de aplicación, según la naturaleza de la entidad y del puesto de responsabilidad, requiriendo necesariamente para la formalización de cualquier contrato laboral de alta dirección el previo proceso selectivo.

4.- Las Áreas a las que estén adscritos los Organismos Autónomos, Consorcios Adscritos, Entidades Públicas Empresariales, Sociedades Mercantiles y Fundaciones participadas íntegra o mayoritariamente por esta Corporación, antes de convocar, designar, nombrar, acordar la prórroga o modificar las condiciones de las gerencias, puestos de máxima responsabilidad y resto del personal directivo, deben remitir la propuesta y el expediente a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica a través del Servicio Administrativo con competencias en régimen jurídico de personal y sector público, en el que constará necesariamente, según la circunstancia objeto de informe, el borrador de las Bases o criterios de selección, propuesta de contrato de alta dirección que deberá ser de duración determinada, contrato mercantil y/o condiciones de nombramiento o prórroga expresa que se interesa todo ello a efectos de la emisión del informe previo y favorable que tendrá carácter preceptivo; dicho informe deberá solicitarse con la correspondiente documentación, con antelación suficiente a la fecha prevista para su aprobación.

5.- Por lo que se refiere a los criterios en relación con la cuantía máxima de las retribuciones en los contratos de alta dirección y mercantiles o nombramientos, el referido Acuerdo Plenario toma como referencia lo previsto por la Administración General del Estado para su propia Administración a través del Real Decreto 451/2012, de 5 de marzo, por el que se regula el régimen retributivo de los máximos



responsables y directivos en el sector público empresarial y otras entidades, si bien a nivel estatal se establece exclusivamente un límite referido a las retribuciones básicas y en el caso del sector público insular dicho límite afecta a todos los conceptos fijos (retribuciones básicas) y variables (complementarias), con las condiciones, porcentajes y excepciones transitorias que se recogen en su contenido y sin que por razón de la nueva clasificación puedan modificarse al alza las retribuciones que actualmente tienen asignadas estos puestos directivos.

Las retribuciones de este personal directivo, siempre respetando los límites derivados de la clasificación de los Entes, podrá incrementarse con el porcentaje que establezca la LPGE para 2018 y adaptará su estructura y configuración al contenido del Acuerdo Plenario referenciado y el nivel retributivo concreto, dentro de los límites del grupo de clasificación, ha de tener cobertura presupuestaria y será proporcional a la estructura directiva y responsabilidades y funciones asignadas.

En todo caso, la entidad propondrá el nivel retributivo siendo preceptivo el informe previo favorable de la Dirección Insular de Hacienda y de Recursos Humanos y Defensa Jurídica, y requerirá, en caso de superar las cuantías establecidas en estas Bases para los Consejeros Insulares, el preceptivo procedimiento de aprobación de asignación de dicho nivel retributivo por el Consejo de Gobierno Insular, teniendo en cuenta, para su asignación, que deberá ser adecuado, no sólo a las características técnicas y económicas de la entidad, sino acorde a criterios como la complejidad de la gestión, la plantilla adscrita o nivel presupuestario total de la misma, así como su estructura directiva, siempre con sujeción a la cobertura presupuestaria existente en la entidad y en todo caso respetando los límites retributivos que se deriven de la clasificación y sin que puedan rebasar, en ningún caso, las previstas para la Presidencia de la Corporación.

Estas limitaciones afectarán también a los Consejeros Delegados que desempeñan dichas funciones retribuidas en los entes de carácter mercantil del Sector Público Insular.

6.- Una vez aprobadas las correspondientes Bases o criterios de selección, así como formalizados los correspondientes contratos, se remitirá, en los diez días siguientes, una copia al Servicio Administrativo de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica con competencias en materia de régimen jurídico y sector público insular.

7.- Del desistimiento o la extinción anticipada del contrato o nombramiento deberá darse cuenta asimismo a la Dirección Insular de Recursos Humanos, a través del Servicio Administrativo con competencias en materia de régimen jurídico de personal y sector público. En caso de cese anticipado por desistimiento de la Corporación o Entidad dependiente en los supuestos de contrato de alta dirección y sólo si no ostenta la condición de funcionario de carrera o de empleado de cualquier entidad integrante del sector público con reserva de puesto de trabajo, podrán percibir exclusivamente una indemnización no superior a siete días por año de servicio de la retribución anual en metálico, con un máximo de seis mensualidades, todo ello de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Octava de la Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral.

8.- Los datos que en aplicación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, resultaran necesarios



publicar en el portal de Transparencia serán remitidos al Servicio Administrativo competente en materia de régimen jurídico del personal y sector público conforme a las Instrucciones de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica, y con la periodicidad que proceda.

BASE 92ª.- RÉGIMEN COMÚN SOBRE CRITERIOS DE PERSONAL DE LOS OOA Y ENTIDADES PÚBLICAS EMPRESARIALES

1. Los Organismos Autónomos y las Entidades Públicas Empresariales deberán cumplir los criterios generales en materia de personal y retribuciones del mismo que se recogen en estas Bases de Ejecución del Presupuesto, y expresamente en la Base Adicional quinta, así como en el Acuerdo de Consejo de Gobierno, de fecha 10 de octubre de 2017, por el que se establecen los criterios, directrices y calendario para la elaboración del Presupuesto de 2018.

En el caso de que en atención a la especificidad o por circunstancias motivadas los/las responsables de los Organismos Autónomos y de las Entidades Públicas Empresariales consideren que es necesario adaptar los criterios de personal de estas Bases a la realidad del servicio público o actividad que tienen encomendado, se remitirá propuesta a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica para que por el Servicio competente se emita informe al respecto.

2. Los Organismos Autónomos y las Entidades Públicas Empresariales únicamente podrán modificar niveles retributivos de su personal con ocasión de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo o de su Convenio Colectivo, siempre cumpliendo las normas básicas de la Ley de Presupuestos Generales del Estado y los criterios de homogeneidad con la Corporación, en ambos casos, el establecimiento de nuevos niveles retributivos, deberán ser informados favorablemente con carácter previo y preceptivo por el Servicio de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica con competencias en materia de régimen jurídico de personal.

La aprobación o modificación de Convenios o Acuerdos Colectivos, pactos de cualquier naturaleza que afecten al personal, aprobación o modificaciones de plantilla y Relación de Puestos de Trabajo de los referidos Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales deberán, con carácter previo y preceptivo a su aprobación por el órgano colegiado correspondiente, y en todo caso a su aprobación por el Consejo de Gobierno Insular o por el Pleno de la Corporación, ser informados favorablemente por la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de la Corporación y, en su caso, por la Dirección Insular de Hacienda, a través de los Servicios competentes por razón de la materia de las referidas Direcciones Insulares.

3. Las contrataciones temporales de personal que deberán cumplir con las previsiones contenidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 y lo previsto en el apartado 3.10 de la Base Adicional 5ª, requerirán que las Bases de Selección previas se ajusten a las aprobadas en la Corporación. En caso de Bases Específicas o diferenciadas deberá solicitarse informe favorable previo y preceptivo a través del Servicio con competencias en materia de régimen jurídico y sector público insular de la Dirección Insular de Recursos Humanos.



Los Organismos Autónomos y EPEL deberán comunicar con antelación suficiente las contrataciones temporales que realicen, informando la selección efectuada, modalidad contractual utilizada, duración prevista y cobertura presupuestaria; debe quedar constancia en el expediente de la Entidad el cumplimiento de los requisitos de contratación de conformidad con las Instrucciones de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica.

4.- Para la contratación fija, se requerirá la previa tramitación de la correspondiente Oferta de Empleo Público, con sujeción a las previsiones básicas de la LPGE, según la naturaleza de los servicios cuya cobertura se estime ofertar, que deberá ser aprobada por el Consejo de Gobierno Insular.

Para la aprobación de la Oferta de Empleo Público deberá acreditarse el cumplimiento de los requisitos legales de cobertura presupuestaria y tasa de reposición de efectivos de conformidad con la LPGE, según la naturaleza de la entidad y los puestos ofertados; todo ello requerirá la tramitación de expediente previo, a través del Servicio Administrativo con competencias en materia de régimen jurídico de personal y sector público insular, a efectos de que, en su caso, la Dirección Insular de Recursos Humanos de la Corporación, en coordinación con la Dirección Insular de Hacienda, eleve el expediente que proceda al Consejo de Gobierno Insular.

Asimismo las Bases de selección deberán ser informadas favorablemente con carácter previo y preceptivo por la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica, a través del Servicio Administrativo con competencias en materia de régimen jurídico de personal y sector público insular.

5.- Anualmente deberán remitirse al Servicio con competencia en Régimen Jurídico y Sector Público de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica los datos de liquidación de los gastos de personal.

BASE 92ª BIS.- RÉGIMEN COMÚN SOBRE CRITERIOS DE PERSONAL DE LOS CONSORCIOS ADSCRITOS A ESTA CORPORACIÓN

1. Los Consorcios adscritos a esta Corporación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 120, siguientes y concordantes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, deberán cumplir los criterios generales en materia de personal y retribuciones del mismo que se recogen en estas Bases de Ejecución del Presupuesto, y expresamente en la Base Adicional Quinta, así como en el Acuerdo de Consejo de Gobierno, de fecha 10 de octubre de 2017, por el que se establecen los criterios, directrices y calendario para la elaboración del Presupuesto de 2018.

2. Según la naturaleza de los mismos, sus necesidades de recursos humanos deberán satisfacerse, con carácter general, mediante readscripción de personal de los entes consorciados, de conformidad con lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, así como, en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.



En los supuestos previstos legalmente para contrataciones o nombramientos temporales, sólo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, requerirán la autorización previa de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de la Corporación, a través del Servicio competente en materia de régimen jurídico del personal y sector público insular, acreditando sus disponibilidades presupuestarias y la actividad indispensable que requiere cobertura.

En este sentido, el Cabildo como Administración a la que se encuentran adscritos los Consorcios, podrá autorizar excepcionalmente la contratación directa de personal propio, para el ejercicio de funciones singulares cuando no resulte posible contar con personal procedente de las administraciones participantes en el Consorcio y atendiendo a supuestos excepcionales por la naturaleza de las funciones desempeñadas, lo que requerirá que las Bases de Selección previas se ajusten a las aprobadas en la Corporación. En caso de Bases Específicas o diferenciadas deberá solicitarse informe favorable previo y preceptivo a través del Servicio con competencias en materia de régimen jurídico y sector público insular de la Dirección Insular de Recursos Humanos.

Para la contratación fija o nombramiento de funcionarios de carrera, se procederá a la provisión de puestos procedentes de las administraciones consorciadas y en su caso, con carácter excepcional, a la cobertura excepcional directa que requerirá la previa tramitación de la correspondiente Oferta de Empleo Público, con sujeción a las previsiones básicas de la LPGE, según la naturaleza de los servicios cuya cobertura se estime ofertar, que deberá ser informada previamente a su aprobación, por la Dirección Insular de Recursos Humanos de la Corporación, en coordinación con la Dirección Insular de Hacienda, a través del Servicio con competencias en materia de régimen jurídico de personal y sector público.

Asimismo las Bases de selección deberán ser informadas favorablemente con carácter previo y preceptivo por la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica, a través del Servicio Administrativo con competencias en materia de régimen jurídico de personal y sector público insular.

3.- Los acuerdos, convenios o pactos que impliquen crecimientos retributivos superiores a los fijados en la LPGE en los términos de la Base Adicional Quinta, deberán experimentar la oportuna adecuación, deviniendo inaplicables las cláusulas que se opondan al mismo. A estos efectos devienen expresamente inaplicables cualesquiera incrementos retributivos superiores aún cuando sean derivados de la aplicación de Convenios Colectivos del sector de su actividad.

Los Consorcios únicamente podrán modificar niveles retributivos de su personal con ocasión de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo o de su Convenio Colectivo, siempre cumpliendo las normas básicas de la LPGE y los criterios de homogeneidad con la Corporación, en ambos casos, el establecimiento de nuevos niveles retributivos, deberán ser informados favorablemente con carácter previo y preceptivo por la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica, a través del Servicio con competencias en materia de régimen jurídico de personal y sector público insular, y de conformidad con el apartado siguiente.



La aprobación o modificación de Convenios o Acuerdos Colectivos, pactos de cualquier naturaleza que afecten al personal, aprobación o modificaciones de plantilla y Relación de Puestos de Trabajo de los referidos Consorcios adscritos deberán, con carácter previo y preceptivo a su aprobación por el órgano colegiado correspondiente, ser informados favorablemente por la Dirección Insular de Hacienda y por la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de la Corporación, a través de los Servicios competentes por razón de la materia de las referidas Direcciones Insulares.

3. Los Consorcios previstos en la presente Base, en cumplimiento de lo previsto en la Orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre de 2012, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información prevista en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, remitirán dicha información al Cabildo Insular de Tenerife, en los términos y condiciones previstos en dicha normativa, a través de la Dirección Insular de Hacienda.

5.- Anualmente deberán remitirse al Servicio con competencia en Régimen Jurídico y Sector Público de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica los datos de liquidación de los gastos de personal.

BASE 93ª.- PERSONAL DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y FUNDACIONES PARTICIPADAS INTEGRA O MAYORITARIAMENTE POR ESTA CORPORACIÓN, ASÍ COMO LAS RESTANTES ENTIDADES SECTORIZADAS POR LA IGAE

1. Las retribuciones del personal de las empresas públicas y fundaciones íntegra o mayoritariamente participadas por el ECIT para 2018 deberán establecerse conforme a lo previsto en la LPGE, el Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 10 de octubre de 2017 y en las presentes Bases, expresamente conforme a los criterios generales de la Disposición Adicional Quinta, siendo nulo cualquier pacto en contrario y ello sin perjuicio del cumplimiento estricto de sus Planes para aquellos entes que tengan en vigor Planes de Saneamiento o acuerdos específicos que le sean de aplicación, y cuyas directrices en materia de gastos de personal deban ajustarse a los mismos.

2.- Los acuerdos, convenios o pactos que impliquen crecimientos retributivos superiores a los fijados en la LPGE y concretamente a lo dispuesto en el apartado 1 de la Base Adicional Quinta, deberán experimentar la oportuna adecuación, deviniendo inaplicables las cláusulas que se opongan al mismo. A estos efectos devienen expresamente inaplicables en el ámbito del sector público insular cualesquiera incrementos retributivos superiores aún cuando sean derivados de la aplicación de Convenios Colectivos del sector de su actividad.

Asimismo en el ámbito del sector público insular deberán adecuarse, en su caso, las cuantías a devengar por años de prestación efectiva de servicios en concepto de antigüedad, tomando como límite, para los nuevos vencimientos, las establecidas para los funcionarios públicos en la LPGE.

3.- Los entes únicamente podrán modificar niveles retributivos de su personal con ocasión de la aprobación de su Convenio Colectivo o Acuerdo de Empresa específico, siempre cumpliendo las normas básicas de la LPGE y los criterios aplicables



a estos Entes conforme las presentes Bases, lo que deberá ser informado favorablemente con carácter previo y preceptivo por la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica, a través del Servicio competente en materia de régimen jurídico de personal, y de conformidad con el apartado siguiente.

La aprobación o modificación de Convenios o Acuerdos Colectivos, pactos de cualquier naturaleza que afecten al personal, de las referidas empresas públicas y fundaciones íntegra o mayoritariamente participadas por la Corporación deberán, con carácter previo y preceptivo a su aprobación por el órgano colegiado correspondiente, ser informados favorablemente por la Dirección Insular de Hacienda y Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de la Corporación.

Con anterioridad al inicio de la negociación deberá autorizarse la masa salarial que pueda comprometerse en la misma. Con cargo a ella deberán satisfacerse la totalidad de las retribuciones del personal derivadas del correspondiente Acuerdo y todas las que se devenguen a lo largo del ejercicio 2018.

4. Resultan de obligada aplicación a las sociedades mercantiles públicas y fundaciones íntegra o mayoritariamente participadas por la Corporación, y por imperativo de la Disposición Adicional Primera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los principios contenidos en los artículos 52 (Deberes de los Empleados Públicos. Código de Conducta), 53 (Principios Éticos), 54 (Principios de Conducta), 55 (Principios rectores de acceso al empleo público) y 59 (Personas con discapacidad) del citado texto legal.

5.- Las contrataciones **temporales** de personal que deberán cumplir con las previsiones contenidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 y lo previsto en el apartado 3.10 de la Base Adicional 5ª, requerirán que los criterios de selección previos se ajusten a las instrucciones remitidas por la Dirección Insular de Recursos Humanos de la Corporación. En caso de Bases Específicas o criterios de selección diferenciados deberá solicitarse informe favorable previo y preceptivo a través del Servicio con competencias en materia de régimen jurídico y sector público insular de la Dirección Insular de Recursos Humanos.

Deberán comunicarse en el plazo de 10 días las contrataciones temporales que realicen, informando la selección efectuada, modalidad contractual utilizada, duración prevista y cobertura económica; debe quedar constancia en el expediente de la Entidad del cumplimiento de los requisitos de contratación de conformidad con las Instrucciones de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica.

6.- Para las contrataciones laborales **indefinidas**: Las sociedades mercantiles públicas que hayan tenido beneficios en los términos de la LPGE podrán realizar contratos indefinidos con el límite de la tasa de reposición de efectivos establecidos en dicha normativa; en otros supuestos se estará según la naturaleza de la entidad y sus condiciones a lo previsto en la LPGE.

Todo ello requerirá tramitación de expediente previo, en el que deberá acreditarse el cumplimiento de los requisitos legales de cobertura en el capítulo de



gastos de personal y tasa de reposición de efectivos, ante la Dirección Insular de Recursos Humanos de la Corporación, en coordinación con la Dirección Insular de Hacienda, a través del Servicio Administrativo con competencias en materia de régimen jurídico de personal y sector público insular, que deberá emitir el informe favorable previo y preceptivo al inicio del proceso selectivo correspondiente.

Asimismo las Bases o criterios de selección para la contratación indefinida deberán ser informadas favorablemente con carácter previo y preceptivo por la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica, a través del Servicio Administrativo con competencias en materia de régimen jurídico de personal y sector público insular.

7.- Los procesos de selección indicados, tanto para contrataciones temporales como indefinidas, deberán cumplir con las Instrucciones y modelo de bases de selección que se remitidos por la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica.

8.- Las entidades incluidas en el sector público insular "de entidades no financieras" que hayan incurrido en pérdidas deberán cumplir con lo previsto en la Base 96.

9.- Las empresas públicas y fundaciones previstos en la presente Base, en cumplimiento de lo previsto en la Orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre de 2012, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información prevista en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, remitirán dicha información al Cabildo Insular de Tenerife, en los términos y condiciones previstos en dicha normativa, a través de la Dirección Insular de Hacienda.

10.- Anualmente deberán remitirse al Servicio con competencia en Régimen Jurídico y Sector Público de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica los datos de liquidación de los gastos de personal.

TITULO VIII MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES DE LOS GRUPOS POLÍTICOS

BASE 94ª.- ASIGNACIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES A LOS GRUPOS POLÍTICOS

1.- Medios Materiales:

a) Se asignará ordenadores e impresoras y una fotocopidora, a cada Grupo Político integrante de la Corporación para el desempeño de sus funciones, siendo los gastos de mantenimiento de éstos, así como los gastos de consumibles necesarios para su funcionamiento, de cuenta de este Cabildo Insular.

b) Se asignará a cada grupo político una cuenta de correo electrónico, que permita la recepción directa e inmediata de las notificaciones y documentos.



2.- Medios Económicos:

a) Se establece una dotación económica a cada grupo político, con carácter mensual fijo, la cantidad de 1.300,00 €, adicionando 1.500,00 € más por cada miembro del grupo. La finalidad de dicha dotación es atender con cargo a la misma los gastos de funcionamiento del grupo político, tales como material de oficina, mantenimiento del equipo ofimático no cubierto por el Cabildo, gastos de desplazamiento, trabajos externos realizados por empresas y profesionales, arrendamientos y cánones, etc.

b) Al inicio del ejercicio se aprobará el correspondiente documento contable AD por los importes totales de aportación de cada grupo.

c) Mensualmente se procederá al pago de la dotación económica, una vez aprobado el documento contable O de reconocimiento y liquidación de la obligación.

d) Para la percepción de la dotación económica, el/la Consejero/a Portavoz de cada Grupo deberá presentar en el Servicio de Gestión Financiera y Tesorería, el correspondiente documento de ALTA DE TERCEROS, en el que se indicará el C.I.F. la entidad bancaria y el número de C.C.C.

e) Los criterios y procedimientos a seguir serán los que derivan de la aplicación de la normativa vigente y, en todo caso, los grupos políticos deberán cumplir las obligaciones previstas en el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

TITULO IX CONTROL DE LA GESTIÓN DEL SECTOR PÚBLICO EMPRESARIAL DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE

BASE 95ª.- PRINCIPIOS GENERALES

Sin perjuicio de la regulación que con carácter específico y en atención a cada ámbito material se encuentra recogida en las presentes Bases de Ejecución, **se establecen los siguientes principios generales respecto al control de la gestión** del Sector Público Empresarial del Cabildo Insular de Tenerife:

- **Principio de eficacia**, debiendo cumplirse los objetivos establecidos en sus Programas Presupuestarios.
- **Principio de estabilidad presupuestaria o de equilibrio financiero**, ajustando la actividad del Sector Público Empresarial a los programas presupuestarios y recursos existentes con el fin de evitar déficit de explotación, o cuando menos, a los planes de saneamiento que estén en vigor.
- **Principio de sostenibilidad financiera** entendido como la capacidad de financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit y deuda pública que sean fijados.
- **Principio de transparencia.**



-
- **Principio de autonomía.** Obtención de un mayor nivel de autonomía de las empresas públicas que deberán financiarse, cada vez más, con otras fuentes de financiación que no sean las aportaciones del Cabildo Insular.

Sin perjuicio de las funciones y competencias que correspondan a otras dependencias y órganos de esta Corporación, en función de la normativa vigente y las presentes Bases de Ejecución, el Área de Hacienda, a través del Servicio Administrativo de Sector Público Insular ejercerá y promoverá el oportuno seguimiento, control, colaboración y coordinación con las distintas entidades que conforman el Sector Público Insular. Así mismo, promoverá actuaciones e implementará mecanismos que garanticen una adecuada coordinación y búsqueda de sinergias entre las distintas dependencias y órganos del Cabildo Insular que desarrollan competencias en relación al Sector Público Insular, recabando a dichos efectos la información que resulte precisa.

BASE 96ª.- PLAN DE SANEAMIENTO DE SOCIEDADES, FUNDACIONES Y ENTIDADES PÚBLICAS EMPRESARIALES DEPENDIENTES E INCLUIDAS DENTRO DEL SECTOR PÚBLICO INSULAR DE ENTIDADES NO FINANCIERAS

Las Sociedades Mercantiles, las Fundaciones y las Entidades Públicas Empresariales dependientes de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife sectorizadas dentro del Sector Insular de Entidades no Financieras y que incurran en Pérdidas deducidas de sus presupuestos o de sus cuentas anuales y que no tengan, por otro lado, aprobado Plan de Saneamiento en el pasado ejercicio económico, vendrán obligadas a elaborar y aprobar por sus Consejos de Administración, un **Plan de Saneamiento** en aras a la corrección del desequilibrio financiero.

El citado Plan deberá ser acorde con los Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, reservándose asimismo el Cabildo Insular de Tenerife la facultad de establecer, en caso de resultar necesario, por el Consejo de Gobierno Insular, los criterios, objetivos y medidas susceptibles de alcanzar, con el objetivo de promover la corrección del precitado desequilibrio financiero.

El seguimiento y control del cumplimiento de los planes de saneamiento se ajustara a lo previsto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y en la Orden 2015/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera

Asimismo, las entidades dependientes del Cabildo de Tenerife clasificadas dentro del "sector insular no financiero", que formulen sus cuentas anuales con pérdidas, deberán completar las mismas con un informe de corrección de desequilibrios a efectos de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria, en el que se detallarán las medidas a adoptar en el futuro para corregirla y, una vez aprobadas por su Junta General u órgano competente, se elevará al Pleno Insular, para conocimiento."



BASE 97ª.- REMISIÓN DE INFORMACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA DE ENTIDADES INCLUIDAS EN EL SECTOR PÚBLICO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE

1. Las entidades dependientes del Cabildo Insular de Tenerife clasificadas dentro del "sector público insular", así como los responsables de las Áreas Gestoras de Gasto a las que las mismas estén vinculadas, tienen la obligación de suministrar a la Intervención General de esta Corporación Insular la información económico-financiera, institucional o estatutaria que por dicha Dependencia les sea requerida de acuerdo con lo previsto en el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y demás normativa que las desarrollan y en especial con lo previsto en el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales, y en la Orden HAP 2015/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

2.- En cumplimiento del Acuerdo del Consejo de Gobierno de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de 25 de julio de 2011(anexo XIX de estas Bases), por el que se aprueba la Implantación y Regulación del Registro de Facturas del Cabildo Insular de Tenerife y sus Organismos Autónomos y otras medidas relacionadas con la efectiva aplicación de Ley 3/2004, de 29 de diciembre, de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, y atendiendo a la necesidad de controlar las desviaciones en las cuentas anuales de las entidades incluidas en el Inventario de Entes del Sector Público Insular, las entidades incluidas en dicho Inventario deberán:

- a) Adoptar las medidas necesarias para la implantar un registro de facturas según los requisitos establecidos en el citado acuerdo.
- b) Cumplimiento trimestral de la remisión de información a través de la oficina virtual para la coordinación financiera con las Entidades Locales del Ministerios de Hacienda y Administraciones Públicas, sin perjuicio de los plazos efectivos de pagos que deberían cumplirse.
- c) Mención expresa en las cuentas anuales de las Entidades Públicas Empresariales, Sociedades Mercantiles y Fundaciones del cumplimiento de la Ley de Morosidad y de los plazos de pagos a proveedores.

BASES ADICIONALES

BASE ADICIONAL 1ª

Será competencia del órgano correspondiente en cada caso, la adaptación, aclaración y modificación de los Anexos a las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto, sin que ello implique una modificación de las mismas.

No obstante, de conformidad con lo dispuesto en la Base 75ª, la modificación del anexo II.a con el objeto de introducir nuevas subvenciones de carácter nominativo



o aumentar el importe de las contempladas en el mismo, requerirá la aplicación del procedimiento de modificación de las Bases de Ejecución Presupuestaria.

La tramitación de los expedientes de modificación de los Anexos II, III y IV de las Bases de Ejecución del Presupuesto, no requerirá fiscalización previa a su aprobación, procediendo la misma en el momento de la tramitación del expediente de concesión de la correspondiente aportación o subvención.

BASE ADICIONAL 2ª

Será competencia del Consejo de Gobierno Insular la propuesta de reasignación de créditos presupuestarios necesaria para adaptar el Presupuesto a cualquier reforma orgánica sin perjuicio de dar cuenta al Pleno de la Corporación.

BASE ADICIONAL 3ª

El Pleno de la Corporación, a propuesta del Órgano que tenga atribuida la competencia en materia de Hacienda, con la tramitación que en este caso corresponda, aprobará una Ordenanza General de Gestión y Recaudación de los tributos y otros ingresos de derecho público del Cabildo Insular de Tenerife, previos informes del Servicio de Presupuestos y Gasto Público, el Servicio de Gestión Financiera y Tesorería, la Intervención General y el Secretario General del Pleno.

En tanto se aprueba dicha Ordenanza General, el Consejo de Gobierno Insular, a propuesta del Órgano que tenga atribuida la competencia en materia de Hacienda, previos informes del Servicio de Gestión Financiera y Tesorería, del Servicio de Presupuestos y Gasto Público y de la Intervención General, podrá regular aspectos concretos del procedimiento de recaudación, entre ellos la suscripción del o los convenios de recaudación necesarios con las Entidades Financieras.

Asimismo, se faculta al Órgano que tenga atribuida la competencia en materia de Hacienda para desarrollar mediante Resoluciones o Circulares, aquellas cuestiones puntuales del procedimiento de recaudación que no se opongan a lo establecido en las presentes Bases de Ejecución ni a las disposiciones acordadas en su caso por el Consejo de Gobierno Insular o a la Ordenanza General que se apruebe según lo previsto en el párrafo primero de la presente base.

BASE ADICIONAL 4ª.- TRAMITACIÓN DE GASTOS DE PUBLICIDAD

Las propuestas de gastos por inserciones publicitarias, campañas, anuncios promocionales, etc.... en contratos con medios de comunicación o agencias de publicidad serán presentadas en el Servicio Administrativo de Presidencia con carácter previo a su entrada en la Intervención General. A las propuestas se adjuntará un informe del Servicio gestor en el que conste el objeto de la contratación, con una descripción detallada el servicio que se contrata y su finalidad, el medio o agencia de publicidad a contratar, el precio del contrato y el plazo de ejecución.



Por la Intervención General no se tramitará ningún gasto por los conceptos indicados si no consta la entrada previa de la propuesta en el Servicio Administrativo de Presidencia.

Quedan exceptuados de la tramitación anterior los gastos relativos a inserciones publicitarias que deban efectuarse en cumplimiento de previsiones normativas.

BASE ADICIONAL 5ª.- CRITERIOS SOBRE EL CAPITULO I DEL PRESUPUESTO Y DE GASTOS DE PERSONAL, ASÍ COMO OTRAS MEDIDAS EN MATERIA DE PERSONAL

1.- Las retribuciones de personal al servicio del sector público no podrán experimentar incremento con respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2017, en términos de homogeneidad para los dos periodos de comparación tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo, sin perjuicio del incremento que, en su caso, resulte según las condiciones aplicables a cada Ente, de aprobarse la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2018 o norma complementaria básica que lo establezca.

2.- Por otra parte, es necesario considerar otros ámbitos de referencia tales como la necesaria adecuación al marco financiero y presupuestario, de conformidad con la política de reducción de gastos corrientes y el necesario cumplimiento de las medidas en materia de personal contenidas en los Planes de Saneamiento, así como en los restantes acuerdos de los órganos colegiados de esta Corporación; sin perjuicio de su aplicación con adecuación a los criterios en materia de gastos de personal contenidos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2018, por lo que se refiere a las normas de carácter básico de la misma y por tanto de obligado cumplimiento tanto en la Corporación, como en sus Organismos Autónomos, Consorcios adscritos, EPEL, Fundaciones y sociedades del sector público insular o a la regulada en norma complementaria.

3.- En consideración con el marco de actuación enunciado en los apartados precedentes, se establecen las siguientes medidas y criterios:

3.1. De conformidad con lo previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2018, no se podrán realizar aportaciones a planes de pensiones, de empleo o contrato de seguros colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación. No obstante lo anterior, siempre que no se produzca incremento de la masa salarial, en los términos que establece la LPGE podrán realizar contratos de seguro colectivo que incluyan la cobertura de contingencias distintas a la de jubilación. Asimismo, y siempre que no se produzca incremento de la masa salarial en los términos que establece la LPGE, podrán realizar aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivo que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación, siempre que los citados planes o contratos de seguro hubieran sido suscritos con anterioridad al 31 de diciembre de 2011.



3.2. La masa salarial del personal laboral, que se incrementará en el porcentaje máximo previsto en el número 1, está integrada por el conjunto de las retribuciones salariales y extrasalariales y los gastos de acción social devengados por dicho personal en 2017, en términos de homogeneidad para los dos períodos objeto de comparación. Se exceptúan, en todo caso: a) Las prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social. b) Las cotizaciones al sistema de la Seguridad Social a cargo del empleador. c) Las indemnizaciones correspondientes a traslados, suspensiones o despidos. d) Las indemnizaciones o suplidos por gastos que hubiera realizado el trabajador.

A este respecto, a tenor de la definición dada por la LPGE 2017, se considera que los gastos en concepto de acción social son beneficios, complementos o mejoras distintos a las contraprestaciones por el trabajo realizado cuya finalidad es satisfacer determinadas necesidades consecuencia de circunstancias personales de los trabajadores. Estos gastos de acción social, en términos globales, no podrán experimentar ningún incremento en 2018 respecto a los del año 2017.

3.3. Los funcionarios a los que resulta de aplicación el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y el personal laboral íntegramente asimilado al servicio directo de la Corporación, sus Organismos Autónomos y EPEL percibirán, en concepto de sueldo y trienios, en las nóminas de enero a diciembre de 2018, las cuantías referidas a doce mensualidades y pagas extraordinarias que se recogen en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2018.

3.4 Las disposiciones que, con carácter general, se establecen en la LPGE para 2018, deben entenderse sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo.

3.5 Los acuerdos, convenios o pactos que impliquen crecimientos retributivos superiores a los fijados en el apartado 1 anterior, deberán experimentar la oportuna adecuación, deviniendo inaplicables las cláusulas que se opongan al mismo. A estos efectos devienen expresamente inaplicables en el ámbito del sector público insular cualesquiera incrementos retributivos superiores aún cuando sean derivados de la aplicación de Convenios Colectivos del sector de su actividad.

Todos los acuerdos, convenios, pactos o instrumentos similares, así como las medidas que se adopten en su cumplimiento o desarrollo, cuyo contenido se refiera a gastos imputables al capítulo de gastos de personal de los presupuestos de los Organismos Autónomos, Consorcios adscritos, Entidades públicas empresariales, y demás entes públicos del sector público, sociedades mercantiles, fundaciones del sector público insular, requerirán, para su plena efectividad, el informe previo y favorable de la Dirección Insular de Hacienda y de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica, a través de los Servicios competentes de ambas



Direcciones en materia de Presupuesto y Gasto Público y de Régimen Jurídico del personal, siendo nulos de pleno derecho los que se alcancen sin dicho informe, sin que de los mismos pueda en ningún caso derivarse, directa o indirectamente, incremento del gasto público en materia de costes de personal y/o incremento de retribuciones por encima del autorizado en la LPGE.

A tal efecto, y para la emisión de los informes previos y preceptivos, los organismos afectados remitirán el correspondiente proyecto, con carácter previo a su acuerdo o firma en el caso de los convenios colectivos o contratos individuales, acompañando la valoración de todos sus aspectos económicos; el informe, que en el supuesto de proyectos de convenios colectivos, acuerdos o instrumentos similares, será evacuado en el plazo máximo de quince días a contar desde la fecha de recepción del proyecto y de su valoración, versará sobre todos aquellos extremos de los que se deriven consecuencias directas o indirectas en materia de gasto público, tanto para el año 2018 como para ejercicios futuros y, especialmente, en lo que se refiere a la determinación de la masa salarial correspondiente y al control de su crecimiento.

3.6 La cuantía en concepto de antigüedad de todo el personal funcionario y laboral al servicio directo de la Corporación, sus Organismos Autónomos, Consorcios adscritos y Entidades Públicas Empresariales, será la prevista en la Ley de Presupuestos Generales del Estado 2018 para los funcionarios públicos.

Asimismo en el ámbito del sector público insular deberán adecuarse en su caso para este ejercicio y sucesivos, las cuantías a devengar por años de prestación efectiva de servicios en concepto de antigüedad, tomando como límite, para los nuevos vencimientos, las establecidas para los funcionarios públicos en la LPGE. . A estos efectos las cuantías anuales correspondientes al ejercicio 2017, sin perjuicio de lo que prevea para 2018 la LPGE, para Grupo / Subgrupo por Trienios serán: A1 (A-Grupo 1) 575,94 euros; A2 (B- Grupo 2) 477,50 euros; C1 (C-Grupo 3) 368,58 euros; C2 (D-Grupo 4) 255,42 euros E (E- Grupo 5) 192,50 euros.

3.7. Los empleados públicos de la Corporación, sus Organismos y Consorcios y resto del sector público insular, no podrán percibir participación alguna de los tributos, comisiones u otros ingresos de cualquier naturaleza, que correspondan a la Administración o a cualquier poder público como contraprestación de cualquier servicio, ni participación o premio en multas impuestas, debiendo percibir únicamente las remuneraciones del correspondiente régimen retributivo.

3.8. Los límites establecidos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2018 serán de aplicación a las retribuciones de los contratos mercantiles del personal del sector público. Tampoco experimentarán incremento superior al 1 por ciento las retribuciones de cualquier otro personal vinculado mediante una relación de carácter laboral no acogido a convenio con independencia de su tipología, modalidad o naturaleza, incluido el personal directivo del sector público.



3.9.- Las indemnizaciones o suplidos del personal del sector público insular, que se registrarán por su normativa específica, no podrán superar el establecido en la Base 85 para el personal de la Corporación.

3.10. Durante el año 2018 sólo se procederá a la contratación de personal temporal y al nombramiento de funcionarios interinos en el caso de que existan disponibilidades presupuestarias, en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales, considerándose a tal efecto lo establecido en los acuerdos adoptados por el Consejo de Gobierno Insular, en sesiones de 11 de junio de 2012 y de 21 de abril de 2014, o los que, en su caso, se adopten por los órganos colegiados de esta Corporación respetando lo previsto en las normas presupuestarias del Estado y la Comunidad Autónoma de Canarias para el ejercicio 2018.

Quedan excluidas de lo previsto en el párrafo anterior, las contrataciones realizadas en el marco de políticas de empleo conforme a convenios de colaboración suscritos con otras Administraciones Públicas, y cofinanciadas con las mismas, que quedarán condicionadas a la existencia de crédito en cuanto a la aportación que corresponda realizar por este Cabildo Insular o sus entes dependientes o adscritos.

3.11. Durante 2018 sólo se autorizarán convocatorias de puestos o plazas vacantes de personal funcionario y laboral en aquellos supuestos contemplados en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, de conformidad con la tasa de reposición que proceda, según la naturaleza de los entes y su situación económico-financiera, incluidos los supuestos de consolidación de empleo temporal.

En el caso de los procesos de estabilización de empleo temporal a que se refiere el apartado 6º del artículo 19.uno de la LPGE 2017, no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal.

3.12. Teniendo en cuenta el incremento de actividad de la Corporación, cualquier propuesta excepcional de creación de plazas y/o de reclasificación de puestos, debidamente motivada por concurrir circunstancias objetivas vinculadas a competencias que deben ser asumidas de forma ineludible y siempre que existan disponibilidades presupuestarias, mediante la redistribución del gasto y que se cumplan los términos que con carácter básico establece la Ley de Presupuestos Generales del estado para 2018, podrá ser objeto de tramitación previo análisis por los servicios competentes del Área de Presidencia: Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica y Dirección Insular de Hacienda.

3.13. Racionalización de los recursos humanos de la Corporación: podrán adoptarse planes de reasignación y medidas que se estimen procedentes para ajustar la disponibilidad de recursos humanos a la actividad real de cada Área, optimizando los recursos existentes, a cuyo efecto se podrá proceder, además, a la supresión o, en su caso, no dotación de aquellos puestos no ocupados que se



consideren prescindibles y a la dotación de aquellos otros que se estimen imprescindibles o se requiera legalmente.

BASE ADICIONAL 6ª.- ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES DE LA CORPORACIÓN

Se autoriza al Consejo de Gobierno, sin perjuicio de su competencia atribuida en virtud de la legislación vigente y las presentes Bases de Ejecución, a la enajenación, mediante el procedimiento que legalmente resulte procedente, de bienes inmuebles de titularidad insular que pudieran resultar innecesarios para el ejercicio de competencias y funciones propias la Corporación, previo expediente, en su caso, de desafectación.

BASE ADICIONAL 7ª.- INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS SOCIALES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

En relación con la necesaria incorporación de cláusulas sociales en los distintos procedimientos de contratación se estará a lo dispuesto en la normativa reguladora aprobada al efecto por el órgano competente de esta Corporación Insular.

BASE ADICIONAL 8ª.- CRITERIOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

Los Organismos Autónomos, Consorcios adscritos, Entidades Públicas Empresariales, Empresas públicas íntegras o mayoritarias y Fundaciones que integran el Sector Público Insular, deberán remitir al Servicio de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica con competencias en materia de régimen jurídico de personal, la información requerida con respecto a su personal, a los efectos de su publicación en el Portal de Transparencia, comunicando con la antelación suficiente, cualquier modificación relativa a los datos remitidos, todo ello sin perjuicio de que cada entidad publique en su propio Portal de Transparencia los datos relativos a su propio ámbito.

BASE ADICIONAL 9ª.- RÉGIMEN DE APLICACIÓN AL ALUMNADO EN PRÁCTICAS Y PERSONAS BENEFICIARIAS DE CONCURSOS DE BECAS CUYA ACTIVIDAD FORMATIVA SE DESARROLLE EN ESTA CORPORACIÓN Y SU SECTOR PÚBLICO

1. A los efectos de cumplir con las previsiones existentes en cuanto al régimen del alumnado en prácticas formativas en la Corporación y su sector público, deberán observarse, por los Servicios receptores, las Directrices de prácticas incorporadas como Anexo XXIV a las presentes bases, o en su caso aquéllas que se dicten en modificación de las mismas.

a) El alumnado en prácticas de la Universidad de la Laguna y de otras Universidades con las que se hayan suscrito Convenios Marco de cooperación educativa, u otras Instituciones Oficiales de Educación no universitaria, para su



incorporación, distribución, planificación de horas de práctica formativa, asignación de tutores e identificación, deberá contar con la autorización del Servicio de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica, con competencias en materia de régimen jurídico de personal, con antelación suficiente a la fecha prevista de inicio, salvo que se trate de prácticas amparadas en Convenios de Colaboración ya suscritos, en cuyo caso habrá de estarse al contenido de los mismos, todo ello a los efectos de constatar que se cumple con las cláusulas derivadas de los referidos Convenios Marco y que su actividad en el ámbito de la Corporación corresponde a las condiciones derivadas de sus prácticas externas curriculares o extracurriculares y actividad formativa de prácticas tutorizada.

b) Los Convenios de Colaboración Educativa, que excepcionalmente, por su especificidad se suscriban por Entidades del Sector Público Insular, para la realización de prácticas por parte del alumnado de otras Instituciones Educativas, requerirán con carácter previo y preceptivo a su aprobación, informe favorable del Servicio de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica con competencias en materia de régimen jurídico de personal a cuyos efectos deberá remitirse con antelación suficiente a la fecha prevista de su aprobación. El alumnado que se incorpore a las prácticas efectivas a lo largo del ejercicio en virtud de estos Convenios específicos una vez suscritos, requerirán autorización previa del referido Servicio, con al menos 3 días de antelación a la fecha de inicio de las prácticas.

2. Asimismo, la convocatoria de Becas formativas que tengan por objeto el desarrollo de un proyecto formativo en cualquier Área o Entidad del Sector Público Insular, requerirán con carácter previo y preceptivo a su aprobación, informe favorable del Servicio de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica, con competencias en materia de régimen jurídico de personal, en cuyo caso deberá remitirse con antelación suficiente a la fecha de su aprobación.

BASE ADICIONAL 10ª.- NUEVA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

Con carácter general, cualquier referencia en las presentes Bases al RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley de Contratos del Sector Público, se entenderá efectuada a los artículos concordantes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, desde el 9 de marzo de 2018, fecha de su entrada en vigor.

En relacion a lo regulado en la Base 27 y hasta la entrada en vigor de la nueva Ley de Contratos, la competencia para autorizar y disponer un gasto derivado de un contrato menor corresponderá al Consejero/a o Director/a Insular cuando su importe no supere los 18.000,00 € con carácter general y, 50.000,00 € para el contrato de obra, sin incluir el IGIC en ambos casos. A partir de dichos importes, la competencia será del Consejo Insular de Gobierno.



BASE ADICIONAL 11ª.- NUEVO REGIMEN JURÍDICO DEL CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO LOCAL

Durante el primer semestre del ejercicio 2018 se tramitará la modificación de las presentes Bases y del anexo XIII, con la finalidad de su adaptación al *Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el Régimen Jurídico del Control Interno en las Entidades del Sector Público Local*, de tal manera que dicha modificación se encuentre aprobada antes del 1 de julio de 2018, fecha de la entrada en vigor del mencionado Real Decreto.

BASE ADICIONAL 12ª.- COMPLEMENTO ESPECÍFICO EN EL ÁMBITO DE ESTA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

En el ámbito de esta Administración Pública, conforme el concepto previsto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en términos de homogeneidad con la Administración del Estado y la Comunidad Autónoma de Canarias, de llevarse a efecto su propuesta, de conformidad con lo previsto en el artículo 22 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado, se atenderá a que el complemento específico anual o concepto equivalente se perciba en catorce pagas iguales de las que doce serán de percibo mensual y dos adicionales, del mismo importe que una mensual, a incluir en las pagas extraordinarias, previa la adopción de las instrucciones que procedan en orden a su ejecución y al cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril.”