

BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTO FEDAC 2020

Base 1ª.- Normas Generales.

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto de la Fundación para la Etnografía y el Desarrollo de la Artesanía Canaria, habrá de sujetarse a la normativa general aplicable a la Administración Local: Ley 7/1985 de 2 abril, de Bases de Régimen Local, 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, por la Orden HAP/1791/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local y Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en Materia de Presupuestos.

El presupuesto se ejecutará de acuerdo con los Capítulos que lo integran, adaptándose a un modelo informático que deberá permitir el conocimiento puntual de ejecución de cada epígrafe.

La FEDAC aprobará, ejecutará y liquidará el presupuesto y estados de previsión de gastos e ingresos, ajustándose al principio de estabilidad presupuestaria, en los términos del Real Decreto Legislativo 2/2007, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria y el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de Estabilidad Presupuestaria para las Entidades Locales.

En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto vigente en el Cabildo de Gran Canaria, no pudiendo entrar en contradicción.

La gestión del Presupuesto se realizará de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, en las presentes Bases y demás normas internas dictadas por el Cabildo de Gran Canaria.

Base 2ª.- Ámbito temporal.

Las presentes Bases tienen la misma vigencia que los presupuestos, por lo que, si éstos hubieran de prorrogarse, aquéllas regirán en el periodo de prórroga.

Base 3ª.- Interpretación y modificaciones.

A) Las dudas de interpretación que puedan suscitarse en la aplicación de las presentes Bases serán resueltas por la Junta Rectora de Fedac, previo informe de Intervención.

B) Las modificaciones que la práctica aconseje introducir en las presentes Bases durante la vigencia del Presupuesto, se realizarán de conformidad con las disposiciones legales vigentes y en especial el artículo 165 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 precisará de los mismos requisitos y solemnidades que para la aprobación del Presupuesto.

Base 4ª.- Vinculaciones Jurídicas.

No podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el Estado de Gastos, los cuales tienen el carácter limitativo dentro del nivel de vinculación jurídica establecido en el punto siguiente.

Cuando exista dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro de un nivel de vinculación, se podrán imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo nivel de vinculación, aún cuando no figuren abiertos en el presupuesto de gastos. A estos efectos, se entienden potencialmente abiertos todos los subconceptos integrantes de la estructura de la clasificación económica del gasto previsto en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, teniendo en cuenta las modificaciones introducidas en la clasificación por programas en la Orden HAP/419/2014. En el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (RC, A, AD, ADO), habrá de hacerse constar tal circunstancia mediante diligencia firmada por la Dirección-Gerente que indique “Creación de aplicación, primera operación imputada a la partida”.

En todo caso, la creación de conceptos y aplicaciones presupuestarias corresponderá a Intervención, debiendo respetar la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales teniendo en cuenta las modificaciones a esta Orden introducidas en la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo. Dichos conceptos y aplicaciones se podrán crear con ocasión de la tramitación de una modificación presupuestaria o bien con cargo a la bolsa de vinculación, de conformidad con lo establecido en las presentes Bases de Ejecución.

Los niveles de vinculación jurídica son:

- Capítulo I (Gastos de Personal):
 - a) Respecto a la Clasificación por Programas: el grupo de programa.
 - b) Respecto a la Clasificación Económica: el capítulo.
- Capítulo II (Gastos en bienes corrientes y servicios):
 - a) Respecto a la Clasificación por Programa: el grupo de programa.
 - b) Respecto a la Clasificación Económica: el concepto.
- Capítulo IV (Transferencias corrientes):
 - a) Respecto a la Clasificación por Programa: el grupo de programa.
 - b) Respecto a la Clasificación Económica: el concepto.
- Capítulo VI (Inversiones reales):
 - a) Respecto a la Clasificación por Programa: el grupo de programa.
 - b) Respecto a la Clasificación Económica: el concepto.
- Capítulo VII (Transferencias de capital):
 - a) Respecto a la Clasificación por Programa: el grupo de programa.
 - b) Respecto a la Clasificación Económica: el concepto.

En los créditos declarados ampliables, la Vinculación Jurídica se establece a nivel de aplicación.

Base 5ª.- Modificaciones de Crédito.

Cuando sea necesaria la realización de un gasto para el que no exista crédito suficiente a nivel de vinculación jurídica establecido, se tramitará el correspondiente expediente de modificación de crédito, de acuerdo con las particularidades recogidas en las presentes Bases.

Toda modificación presupuestaria ha de iniciarse por la Dirección-Gerente, mediante la formulación de la correspondiente propuesta en la que se indicará la modalidad y los motivos de la misma, así como que la modificación no altera el normal funcionamiento de los servicios. Cuando la modificación requiera la aprobación del Pleno del Cabildo de Gran Canaria, la propuesta deberá emanar de la Junta Rectora de Fedac.

La modificación habrá de ser informada por la Intervención y aprobada por los órganos de gobierno de la FEDAC y del Cabildo de Gran Canaria, en su caso.

Los expedientes de modificaciones presupuestarias irán numerados correlativamente, atendiendo a la competencia del órgano a la que corresponda su aprobación: nº/A para el Pleno del Cabildo de Gran Canaria, nº/B para la Junta Rectora de Fedac y nº/C para la Presidencia de Fedac.

Base 6ª.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Si en el ejercicio ha de realizarse un gasto que no puede demorarse hasta el año siguiente y para el que no existe crédito, no siendo posible tramitar ninguna otra modificación, procederá la tramitación de un crédito extraordinario. En caso de que el crédito previsto resultara insuficiente, no fuera ampliable y no fuera posible tramitar una transferencia de crédito, se tramitará un suplemento de crédito.

Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito serán aprobados por el Pleno del Cabildo de Gran Canaria a propuesta de la Junta Rectora de Fedac e informadas por la Intervención, teniendo que llevar a cabo los requisitos necesarios según el artículo 177 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Las modificaciones presupuestarias descritas en la presente base serán financiadas con uno o varios de los recursos enumerados en este punto:

- Remanente Líquido de Tesorería.
- Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto corriente. En este caso la memoria deberá acreditar que el resto de los ingresos vienen efectuándose con normalidad, salvo que aquellos tengan carácter finalista.
- Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del servicio.

La propuesta irá acompañada de una memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en que se encuentre establecida la vinculación jurídica.

En la tramitación de estas modificaciones presupuestarias, se cumplirán los mismos trámites que para la aprobación del Presupuesto.

Base 7ª.- Transferencias de Crédito.

La Transferencia de Crédito es aquella modificación del presupuesto de gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de una aplicación a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

Las transferencias de crédito se regirán por lo previsto en los artículos 179 y 180 del Real Decreto Legislativo 2/2004, los artículos 40 y 42 del Real Decreto 500/1990 y por las presentes Bases.

Podrá imputarse el importe total o parcial de un crédito disponible a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica por medio de expedientes de transferencias de crédito, con las limitaciones establecidas en el artículo 180 de la citada Ley.

Los expedientes habrán de iniciarse por la Dirección-Gerente de la Fedac, incluyendo informe de la necesidad de la transferencia propuesta. A los efectos del órgano competente para aprobar las Transferencias de Crédito, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- A. Distinto grupo de programa, excepto "Gastos de Personal", la Junta Rectora de Fedac.
- B. Mismo grupo de programa y distinto Capítulo, la Presidencia, salvo aquellos casos en los que se trate de aplicaciones nominativas, que tendrán que ser aprobadas por la Junta Rectora.
- C. Mismo grupo de programa y mismo Capítulo, la Presidencia, salvo aquellos casos en los que se trate de aplicaciones nominativas, que tendrán que ser aprobadas por la Junta Rectora.

Las aprobadas por la Presidencia serán inmediatamente ejecutivas, sin que tengan que someterse a ninguna otra norma sobre información, reclamación o publicidad. Por otro lado, las Transferencias de Crédito que precisen ser aprobadas por la Junta Rectora, quedarán sometidas a las normas de información, reclamación y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos.

Además de la documentación que acredite la necesidad de la Transferencia, en los expedientes tramitados figurará el informe de Intervención sobre su procedencia, legalidad y en especial, que el crédito a transferir no esté financiado con un ingreso finalista distinto al del destino de la aplicación a la que se transfiera, a la vez que certificación acreditativa de la existencia de crédito disponible en las aplicaciones que se pretendan rebajar y que no afecte a la realización de un gasto ya previsto.

Base 8ª.- Ampliaciones de Crédito.

Son ampliables las aplicaciones presupuestarias que corresponden a gastos financiados con recursos expresamente afectados, a efectos de lo dispuesto en el artículo 178 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 39 del Real Decreto 500/1990.

La ampliación de crédito para gastos no podrá realizarse en tanto no se supere la previsión de ingresos de los conceptos que expresamente se señala en esta base, mediante el reconocimiento del derecho.

Las aplicaciones de gastos serán ampliables en función de los ingresos que superen lo previsto en el Presupuesto de Ingresos. Tendrá el carácter de ampliable la siguiente aplicación presupuestaria:

- 08280 422 221990120 “Piezas de artesanía” en relación con el siguiente concepto presupuestario 08280 360060020 “Ingresos por venta de productos artesanos”.

Los expedientes de ampliación de crédito serán resueltos en la forma indicada en la Base 8ª, figurando informe de Intervención sobre la procedencia de la ampliación, y en especial, quedando acreditado que el recurso que financia aquélla está efectivamente reconocido y liquidado.

Base 9ª.- Generación de créditos

Las generaciones de créditos han de regirse por el artículo 181 del Decreto Legislativo 2/2004 y por las presentes Bases.

Podrán generar crédito en los estados de gastos de los presupuestos, los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Fedac, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de la Fundación.
- b) Enajenaciones de bienes de la Fedac.
- c) Prestaciones de servicios.
- d) Reembolsos de préstamos.

Para proceder a la generación de crédito serán requisitos indispensables:

- A) En los supuestos establecidos en los apartados a) y b) anteriores, el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación.
- B) En los supuestos establecidos en los apartados c) y d), el reconocimiento del derecho; si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.

El compromiso firme de ingreso a que se refieren los párrafos anteriores es el acto por el que cualesquiera Entes o personas públicas o privadas, se obligan, mediante un acuerdo o concierto con la Fedac, a financiar total o parcialmente un gasto determinado de forma, pura o condicionada.

Cumplidas por la Fedac las obligaciones que, en su caso, hubiese asumido en el acuerdo, el compromiso de ingreso dará lugar a un derecho de cobro exigible.

La Fedac podrá generar crédito en sus presupuestos de gastos hasta la cuantía del compromiso firme de ingreso o aportación, en la forma prevista en el párrafo anterior.

Podrán formalizarse compromisos firmes de aportación que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquél en que se concierten. Estos compromisos de ingresos serán objeto de adecuada e independiente contabilización, imputando secuencialmente los recursos al presupuesto de ingresos del año en que deban hacerse efectivos.

La generación de crédito debe tramitarse simultáneamente con el aumento de las previsiones iniciales del estado de ingresos.

Base 10ª.- Incorporación de Remanentes de Crédito.

De conformidad con lo previsto en el artículo 182 de la Ley 2/2004, Reguladora de las Haciendas Locales, la incorporación de los créditos en aquéllos supuestos recogidos en el citado artículo será potestativa pero teniendo en cuenta los requisitos y las limitaciones establecidas por la Ley Orgánica 2/2012, de 7 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, los remanentes de crédito no pueden ser objeto de incorporación al ejercicio siguiente, pues ponen en peligro el cumplimiento de los principios de la citada norma. Se restringe la incorporación de remanentes a aquellos supuestos autorizados excepcionalmente por el Cabildo de Gran Canaria y siguiendo las directrices e instrucciones dictadas por la Consejería con competencia en materia de Hacienda.

Base 11ª.- Bajas por anulación.

Es la modificación del presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial del crédito asignado en una aplicación del Presupuesto para alguna de las finalidades recogidas en el artículo 51 del Real Decreto 500/1990.

Por medio de certificado de la Intervención, se acreditará que existe crédito disponible para cubrir el importe de la baja de la partida presupuestaria, acompañándose también informe de la Dirección-gerente en el que se estime reducible o anulable la dotación propuesta, sin que resulte perturbada la prestación del servicio.

Previos los trámites oportunos ante la Junta Rectora de la Fedac corresponderá al Pleno del Cabildo Insular la resolución de este tipo de expedientes, pudiendo también acordar, a propuesta de la Presidencia y con el informe de la Intervención, la revocación de los acuerdos de reducción o anulación, cuando las circunstancias que dieron a aquellas desapareciesen y el desarrollo normal del Presupuesto lo consintiese. Dichos acuerdos no están sujetos a las normas sobre publicidad, salvo los relacionados con los expedientes de créditos extraordinarios o suplementos de crédito.

En particular, se recurrirá a esta modificación de créditos si de la liquidación del ejercicio anterior hubiere resultado remanente de Tesorería negativo.

Base 12ª.- Modificación del Presupuesto de Ingresos.

Las modificaciones en las previsiones del Presupuesto de Ingreso no requerirán de expediente alguno, y se tramitarán conjuntamente con la modificación correspondiente, en el caso de que de lugar a la misma.

Base 13ª.- Anualidad Presupuestaria.

A) Con cargo a los créditos del estado de gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el Ejercicio.

B) Como excepción y teniendo en cuenta las limitaciones establecidas por la Ley Orgánica 2/2012, de 7 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad

Financiera, serán aplicadas a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- a) Las que resulten de liquidación de atrasos a favor del personal, correspondiendo el reconocimiento de las mismas a la Presidencia.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- c) Las procedentes de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto no aprobado con anterioridad, siendo competencia para tal reconocimiento la Junta Rectora.

Las facturas derivadas de contrato de tracto sucesivo y en concreto, las de suministro de energía eléctrica, agua y comunicaciones, que teniendo consignación en el ejercicio precedente no pudieron abonarse por motivos de cierre, podrán abonarse con cargo al ejercicio corriente, con anterioridad al 30 de marzo. A partir de esa fecha la imputación al ejercicio corriente habrá de ser previamente autorizada por la Junta Rectora de Fedac.

Base 14ª.- Fases en la gestión del gasto.

La gestión del presupuesto de gastos de la FEDAC será realizada en las siguientes fases:

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

Estas fases se podrán unificar para agilizar su tramitación.

Los procesos administrativos y órganos competentes para la aprobación se regulan en los Estatutos de Fedac y en las presentes Bases.

Base 15ª.- Créditos no disponibles.

La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde a la Junta Rectora.

Con cargo al saldo declarado no disponible, no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias, y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del Ejercicio siguiente.

Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante subvenciones o aportaciones de otras instituciones, quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que se formalicen los correspondientes compromisos.

Base 16ª. Retención de Crédito.

Retención de crédito es el acto mediante el cual se expide, respecto una aplicación presupuestaria, certificación de existencia de saldo suficiente para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciéndose por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia. Esta certificación de existencia de crédito corresponde al Interventor, en la misma deberá hacerse referencia a un importe concreto perfectamente determinado.

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 que esté establecida la vinculación jurídica del crédito, siempre y cuando exista la correspondiente aplicación.

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 a nivel de la propia aplicación presupuestaria.

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.

Base 17ª.- Autorización de gasto.

Es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto, por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

La competencia para la autorización de gastos corresponderá al órgano que a su vez tenga atribuida la competencia para la contratación o concesión de subvenciones, según lo establecido en las presentes bases y en los estatutos de la FEDAC.

La autorización de gastos requerirá la formación de un expediente, en el que habrá de incorporarse el documento contable "A".

Base 18ª.- Disposición o Compromiso de gastos.

Es el acto mediante el que se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.

Será competente para disponer de gastos el órgano que resulte competente para autorizar según lo establecido en la base anterior.

Antes de la aprobación de la disposición, se tramitará expediente, en el cual figurará el documento contable "D" que deberá ir acompañado, en todo caso, de los correspondientes acuerdos de adjudicación/concesión.

Cuando al iniciarse el expediente de gasto, se conozca la cuantía exacta y el nombre del perceptor, se acumularán las fases de la autorización y disposición, tramitándose el documento contable "AD".

Base 19ª.- Reconocimiento de la Obligación.

Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra este organismo, derivado de un gasto autorizado y comprometido.

El reconocimiento de las obligaciones es competencia de la Presidencia, siempre que sean consecuencia de compromisos de gastos legalmente adquiridos.

El reconocimiento de las obligaciones de ejecución de ejercicios anteriores es competencia de la Junta Rectora de Fedac.

La fase de reconocimiento de obligaciones exige la tramitación del documento contable "O" a no ser que, por la naturaleza del gasto, sean simultáneas las fases de autorización-disposición-reconocimiento de la obligación, en cuyo caso podrán acumularse, tramitándose el documento contable "ADO", que deberán ir acompañados de la correspondiente resolución, certificación o factura.

Las facturas expedidas por contratistas serán presentadas en las dependencias de este Organismo, debiendo contener al menos los requisitos establecidos en el Art. 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación, B.O.E. nº 289, con Identificación clara de FEDAC incluyéndose el NIF.

La Dirección-Gerente conformará las facturas, implicando dicho acto que el suministro o servicio realizado ha sido efectuado de acuerdo con las condiciones previamente pactadas, que podrán contabilizarse como documentos contables "ADO" y "O", cuando dispongan de información suficiente.

Conformadas las facturas, se les dará traslado a la Intervención a efectos de su fiscalización y contabilización.

Base 20ª.- Documentos suficientes para el reconocimiento de la Obligación.

En los gastos del Capítulo I, se observarán estas reglas:

- a) Las retribuciones básicas y complementarias del personal al servicio de este Organismo se justificarán mediante las nóminas mensuales, en las que constará diligencia de la Dirección-Gerente acreditando que el personal relacionado ha prestado efectivamente los servicios en el período que se retribuye.
- b) Las nóminas tienen la consideración de documento "O".
- c) Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento "O".
- d) En otros conceptos, cuyo gasto está destinado a satisfacer servicios prestados por un agente externo, será precisa la presentación de factura, según lo previsto en la base anterior.
- e) Las horas extras y gratificación por servicios extraordinarios deberán ser aprobados previamente por la Dirección-Gerente, incluyéndose en liquidaciones que detalle el tiempo y actividades desarrolladas.

En los gastos del Capítulo II, con carácter general se exigirá la presentación de factura en los términos señalados en la base anterior y que deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

En las transferencias, corrientes o de capital, que hubiere de satisfacer FEDAC, se tramitará documento "O" al acordarse la transferencia, siempre que el pago no estuviere sujeto al cumplimiento de determinadas condiciones; en caso de que el pago

de la transferencia estuviera sujeto a condición, la tramitación del documento "O" tendrá lugar al cumplirse la condición fijada.

En los gastos de inversión, deberá constar certificación de obra y factura. Las certificaciones de obra habrán de estar firmadas por los Servicios Técnicos competentes de la FEDAC o del Cabildo.

Base 21ª.- Ordenación del Pago.

Es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago.

Es competencia de la Gerencia, efectuándose con carácter general en base a relaciones de disponibilidades de pago que serán elaboradas por la Intervención a propuesta de la Gerencia, de acuerdo con el plan de disposición de fondos, si lo hubiese, y la necesaria prioridad de los gastos de personal y obligaciones contraídas en anteriores Ejercicios.

Los pagos se efectuarán a nombre de los "Terceros" a cuyo favor se haya producido el compromiso y el reconocimiento de la obligación. A estos efectos, todos los terceros deberán cumplimentar y presentar las correspondientes "Altas de Terceros" y presentarlas, debidamente conformadas por su entidad bancaria en las oficinas de Fedac. Como norma general los pagos se materializarán mediante transferencia bancaria.

Si la naturaleza o urgencia del pago lo requiriese, la ordenación del mismo puede efectuarse individualmente.

Base 22ª.- Pagos a Justificar

Los pagos a justificar, se regularán por lo contenido en el artículo 190 de la Ley reguladora de las *Haciendas Locales*, los artículos 69 a 72 del Real Decreto 500/1990, la presente base y demás normas particulares que se recojan en las Bases de Ejecución.

Se considera esta modalidad de pago como un procedimiento excepcional, por lo que no podrá ser utilizado para hacer frente a pagos que puedan ser satisfechos por otros procedimientos, debiendo acreditar en el informe de la Gerencia la necesidad de utilizar este procedimiento, el lugar del pago y la imposibilidad de obtener los justificantes con anterioridad al mismo, así mismo se hará constar el importe, la aplicación presupuestaria y el nombre y D.N.I., de la persona librada.

Los expedientes que se tramiten para la expedición de órdenes de pagos a justificar han de aprobarse mediante resolución de la Presidencia para autorizar el gasto en el que habrá de constar la aplicación presupuestaria con cargo a la cual se realiza el pago a justificar, el importe, así como la personal a favor de la cual ha de expedirse la correspondiente orden.

La cantidad pagada quedará a disposición de la persona librada y en su poder, salvo que por el importe o las circunstancias del pago aconsejen depositarlas en alguna institución financiera. Esta misma persona es la responsable de obtener la contraprestación, que los documentos reúnan las formalidades exigidas por la legislación vigente y por las presentes Bases, así como de efectuar las retenciones

que procedan a efectos fiscales. El importe recibido sólo puede destinarse al pago de la obligación para la que se librarón los fondos.

El plazo máximo de justificación de estos pagos será de tres meses, que podrá ser ampliado mediante solicitud por otros tres meses, siempre que la solicitud se realice antes del vencimiento. En ningún caso, el plazo de justificación final puede superar el 31 de diciembre del ejercicio de que se trate.

La justificación se realizará, mediante presentación de los documentos justificativos del gasto, debidamente relacionados, con el nombre de los preceptores, número de identificación fiscal, concepto de pago y cantidad de cada justificante, así como de las retenciones efectuadas en cada uno de ellos.

Dicha justificación se presentará en forma de relación firmada por el perceptor haciendo constar la fecha, número e importe de la orden de pago o mandamiento que se pretende justificar. En el caso de que la cantidad justificada sea inferior a lo percibido en su día deberá adjuntarse igualmente documento acreditativo del reintegro.

Base 23ª.- Gestión del Presupuesto de Ingresos

La gestión del Presupuesto de Ingresos se realizará en las siguientes fases, que serán susceptibles de acumulación:

- a) Compromiso de Ingreso (CIC).
- b) Reconocimiento del Derecho (DR).
- c) Ingreso (I).

El compromiso de ingreso es el acto jurídico por el que un ente o persona física o jurídica, se obliga, de forma pura o condicionada, mediante un acuerdo o concierto a financiar total o parcialmente una determinada unidad de gasto presupuestario realizado por una administración pública.

El reconocimiento de derechos es el acto por el cual se declara la existencia de créditos actuales de la entidad frente a terceros, surgidos como consecuencia de acontecimientos pasados o simultáneos, en virtud de los cuales el deudor queda obligado a satisfacer a la Entidad una determinada cantidad de dinero, en un momento concreto (vencimiento) y con las condiciones que se deriven de su soporte documental.

Los ingresos obtenidos se registrarán por el principio de caja fija, integrándose en la Tesorería de la Fedac y destinándose al pago de las obligaciones, según los criterios de prioridad establecidos legalmente.

Base 24ª.- Gastos plurianuales

Son compromisos por gastos que han de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen, siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y hasta un máximo de cuatro ejercicios.

La autorización o realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

Los gastos plurianuales están regulados por lo establecido en el artículo 174 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.

Previo a la aprobación de la propuesta del Gasto Plurianual, por la Junta Rectora de FEDAC, se deberá contar con la autorización del Titular de la Consejería con competencias en materia de Hacienda del Cabildo de Gran Canaria.

Una vez aprobada la propuesta por la Junta se remitirá dicho expediente al Cabildo para su aprobación definitiva.

Base 25ª.- Tramitación Anticipada

Con carácter general se potenciará la tramitación de expedientes de contratación o convocatorias de subvenciones de forma anticipada, especialmente en aquéllos que empiecen a tramitarse a partir del mes de septiembre y para el siguiente año.

Podrán acogerse al procedimiento de tramitación anticipada los expedientes de gastos que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Iniciarse en el ejercicio inmediatamente anterior a aquel en el que vaya a comenzar la ejecución de dicho gasto.
- b) Estar previsto el crédito adecuado y suficiente en el proyecto de Presupuestos Generales correspondiente al ejercicio en el que se deba iniciar la ejecución del gasto.

Los expedientes de gastos tramitados anticipadamente deberán incluir una cláusula en los pliegos y las convocatorias que establezca como condición suspensiva, para el nacimiento del derecho del tercero, la existencia de crédito suficiente y adecuado en el ejercicio en que comience a realizarse la prestación o actividad, para financiar las obligaciones que se deriven para la FEDAC.

Base 26ª.- Anticipo de remuneraciones.

Los anticipos en poder del personal no podrán exceder del importe fijado en la normativa vigente, incluyendo en la misma los concedidos en el ejercicio corriente y ejercicios anteriores pendiente de reintegrar.

Base 27ª.- Gratificaciones al personal por trabajos extraordinarios.

Las gratificaciones al personal, por realizar trabajos previamente encargados por los Órganos de Gobierno de la Fedac, fuera del horario habitual, o de una categoría laboral superior, serán compensados en horas libres o recompensados económicamente, con una sola cantidad anual propuesta por la Dirección-Gerente y aprobado por la Presidencia, y siempre que exista crédito presupuestario para ello y lo permitan las disposiciones vigentes.

Base 28ª.- Ampliación de la Plantilla de la Fedac.

La plantilla definida, aprobada junto con el Presupuesto, sólo será posible aumentarla excepcionalmente, atendiendo a nuevas actuaciones que se encuentre

perfectamente justificadas y cuenten con las oportunas dotaciones presupuestarias y con las correspondientes fuentes de ingresos, supeditado a la tasa de reposición que se establezca en los Presupuestos Generales del Estado y con el único visto bueno de la Junta Rectora.

Las modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo (si la hubiere), así como de la plantilla de personal, que supongan incremento de las plazas o modificación de puestos, serán informadas por la Intervención previamente a su aprobación por la Junta Rectora.

Base 29ª.- Los Becarios de investigación.

El concepto de Becario de investigación, si hubiese consignación presupuestaria, se otorgará a aquellos licenciados universitarios, que puedan realizar trabajos de investigación o bien asumir estudios o tareas a instancias de la Fundación.

Para los trabajos de investigación con la finalidad de realizar Tesis de Licenciatura en colaboración con una Universidad, las becas tendrán un carácter bianual, si la finalidad es realizar una Tesis Doctoral, además tendrá un carácter renovable por dos años más. Estas becas serán concedidas por la Presidencia de la Fedac, a propuesta de la Dirección-Gerente y la Dirección-Técnica. Los temas de investigación se centrarán en cultura tradicional, artesanía antropología y fotografía histórica, serán definidos según los intereses de la Fedac.

Para trabajos específicos, la beca podrá ser otorgada a universitarios y a artesanos, y su duración podrá ser trimestral, semestral o anual. Estas becas serán concedidas por la Presidencia de Fedac, a propuesta de la Dirección-Gerente y la Dirección-Técnica.

La cuantía anual de cada beca anual será de QUINCE MIL SEISCIENTOS EUROS brutos (15.600,00 euros), repartidos en doce mensualidades de MIL TRESCIENTOS EUROS brutos (1.300,00 euros), impuestos incluidos, si hubiese consignación presupuestaria.

El trabajo derivado de estas investigaciones y que son el fin último de estas becas se publicará en formato de libro (en papel o digital), en las distintas colecciones que ha desarrollado la Fedac, o con cualquier otro formato que se considere conveniente y en base a la consignación presupuestaria existente en la aplicación correspondiente.

El resultado de estos trabajos, en su totalidad, será propiedad de la Fedac, y la autoría la mantiene siempre el investigador.

Base 30ª.- Los Colaboradores de investigación.

El concepto de colaborador de investigación se otorgará a aquellos investigadores, que, de forma voluntaria y no sujetos a remuneración económica, realicen trabajos en el marco de los proyectos de investigación de la Fundación, pudiendo utilizar instalaciones, infraestructura y maquinaria de la Institución, según las condiciones pactadas de mutuo acuerdo, previamente.

El trabajo derivado de estas investigaciones y que son el fin último de estos estudios se publicará en formato de libro (papel o digital), en las distintas colecciones que ha desarrollado la Fedac, o con cualquier otro formato que se considere conveniente y en base a la consignación presupuestaria existente en la aplicación correspondiente.

Ambas partes tendrán pleno derecho de utilización de los resultados de los trabajos.

Base 31ª.- Tramitación de subvenciones.

Las subvenciones se regularán según los términos establecidos en: la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones y su Reglamento aprobado en el Real Decreto nº 887/2006, de 21 de julio, la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo de Gran Canaria y el Plan Estratégico de Subvenciones, anual de la Fedac.

No podrán ser aprobadas líneas de subvenciones, incluidos los premios, no previstas en el Plan Estratégico de Fedac, anual.

La concesión de cualquier tipo de subvenciones, requerirá la formación de expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago, así como las causas que motivarían la obligación de reintegrar el importe percibido, de conformidad con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Para que pueda expedirse la orden de la subvención es imprescindible que se acredite el cumplimiento de las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión.

Si tales condiciones, por su propia naturaleza, debieran cumplirse con posterioridad a la percepción de fondos, se detallará cual es el plazo en que se deberán cumplir.

El Borrador del Plan Estratégico de Subvenciones se remitirá junto con el Borrador del Presupuesto anual y cumplirá los mismos requisitos y trámites para su aprobación.

El Plan estratégico de subvenciones fijará los objetivos y efectos que se pretendan con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, todo ello de conformidad con el artículo 8.1 e la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y según el contenido del artículo 12 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley.

Las aplicaciones habilitadas para el cumplimiento de las subvenciones deberán tener el importe íntegro que derive del plan estratégico, el cual deberá atenerse en todo caso al marco presupuestario que deriva de estas directrices, a la ejecución y liquidación real de las mismas en el ejercicio económico correspondiente y al criterio principal de limitación de remanentes futuros.

De conformidad con lo establecido en la base 9.3 de la Ordenanza General de Subvenciones, no podrán otorgarse dos o más subvenciones destinadas a financiar la misma actuación con cargo al mismo ejercicio presupuestario por parte de distintos Servicios u Organismos Autónomos.

Base 32ª.- Autorización subvenciones.

Las subvenciones cuyo importe sea menor a TREINTA MIL EUROS (30.000 euros), así como las que figuren nominativamente en el presupuesto, serán autorizados por la Presidencia de la Fedac. El resto de los casos serán autorizadas por su Junta Rectora.

Base 33ª.- Contrataciones.

La Presidencia de la Fedac podrá aprobar y adjudicar contratos de todo tipo y naturaleza, dentro de los límites de su competencia, siempre que estén previstos en el Presupuesto, que no superen los 150.000,00 euros y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10% de sus recursos ordinarios. Le corresponderá a la Presidencia la resolución e interpretación de las cuestiones incidentales que pudieran suscitarse en relación con los mismos

La Junta Rectora de la Fedac podrá aprobar y adjudicar contratos de todo tipo y naturaleza que excedan de CIENTO CINCUENTA MIL EUROS (150.000,00 euros), pudiendo hacerlo asimismo respecto de los de cuantía inferior. A la Junta Rectora le corresponderá la resolución e interpretación de las cuestiones incidentales que pudieran suscitarse en relación con los mismos.

Base 34ª.- Cursos de Artesanía.

1.- La Fedac organiza cursos de iniciación y perfeccionamiento a distintos oficios, para el público en general. Contratará para ello a artesanos, los cuales cumplirán los siguientes requisitos:

- a) Carné de artesano vigente o reconocida trayectoria profesional.
- b) Poseer unas mínimas cualidades pedagógicas.
- c) Estar al corriente en sus obligaciones tributarias y fiscales y con la Seguridad Social.

La Fedac pagará al artesano la cantidad de TREINTA EUROS (30,00 euros) brutos por cada hora de trabajo.

Una vez finalizado el curso, se deberá presentar la factura correspondiente, que cumplirá los requisitos establecidos en el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

2.- La Fedac organizará cursos de especialización para artesanos, que impartirán profesionales de cada materia, para la profesionalización y desarrollo económico del sector, con el fin de transmitir la formación técnica, empresarial y estética necesaria para formarse como empresa.

Base 35ª.- Muestras de Artesanía.



**Cabildo de
Gran Canaria**



Las Muestras de Artesanía se realizan coincidiendo con las fiestas patronales de los Municipios, aprovechando así la afluencia masiva de público sin coste de publicidad extra para la Fedac. Por la participación a cada muestra de artesanía se paga al artesano las siguientes cantidades brutas, comprometiéndose ellos a realizar trabajos en vivo y exposición de sus productos:

- 24,00 euros, por una hora de trabajo.
- 68,00 euros, por cuatro horas de trabajo (media jornada).
- 74,00 euros, por cinco horas de trabajo.
- 80,00 euros, por seis horas de trabajo.
- 94,00 euros, por ocho horas de trabajo (una jornada).

Cada artesano deberá presentar la factura correspondiente, que deberá cumplir los requisitos establecidos en el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Base 36ª.- y última.

Para todo aquello que no esté recogido en las presentes bases, será de aplicación lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto vigente en el Excmo. Cabildo de Gran Canaria, siempre que sea compatible con estas Bases de Ejecución de Fedac.

Las Palmas de Gran Canaria, fecha en la firma electrónica

LA PRESIDENTA DE FEDAC
Minerva Alonso Santana