

PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD METROPOLITANA DE SERVICIOS HIDRÁULICOS DE 2011

BASES DE EJECUCIÓN

ÍNDICE

CAPÍTULO I.- NORMAS GENERALES.-

BASE 1ª.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA DEL PRESUPUESTO.-

CAPÍTULO II.- EL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES.-

BASE 2ª.- EL PRESUPUESTO GENERAL.-

BASE 3ª.- DEFINICIÓN DE LA APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.-

BASE 4ª.- NIVEL DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS.-

BASE 5.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

BASE 6ª.- MODIFICACIONES DE CRÉDITOS.-

BASE 7ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.-

BASE 8ª.- AMPLIACIÓN DE CRÉDITOS.-

BASE 9ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS.-

BASE 10ª.- BAJAS POR ANULACIÓN.-

BASE 11ª.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS.-

BASE 12ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITOS.-

BASE 13ª.- MODIFICACIONES DE CRÉDITO DEL PRESUPUESTO PRORROGADO.-

BASE 14ª.- CRÉDITOS AMPLIABLES EN GASTOS E INGRESOS.-

CAPÍTULO III.- GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS GASTOS.-

BASE 15ª.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.-

BASE 16ª.- FASES DEL PROCESO DE GASTO.

BASE 17ª.- AUTORIZACIÓN DEL GASTO.-

BASE 18ª.- DISPOSICIÓN DE GASTOS.-

BASE 19ª.- RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES.-

BASE 20ª.- ACUMULACIÓN DE FASES.-

BASE 21ª.- DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES.-

BASE 22ª.- COMPETENCIA PARA EL RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE OBLIGACIONES.-

BASE 23ª.- ORDENACIÓN DE PAGOS.-

BASE 24ª.- COMPETENCIA PARA LA ORDENACIÓN DE PAGOS.-

CAPÍTULO IV.- GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS INGRESOS.-

BASE 25ª.-RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.-

BASE 26ª.- CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS.-

BASE 27ª.- CONSTITUCIÓN DE FIANZAS Y DEPÓSITOS.-

CAPITULO V.- TESORERIA.-

BASE 28ª.- DE LA TESORERÍA.-

BASE 29ª.- PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DE LA TESORERÍA.-
BASE 30ª. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN DE OPERACIONES DE TESORERÍA Y DE CRÉDITO.-

CAPITULO VI.- PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.-

BASE 31ª.- PAGOS A JUSTIFICAR.-
BASE 32ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.-

CAPÍTULO VII.- PLAN ANUAL DE INVERSIONES, CONTRATACIÓN.-

BASE 33ª.- PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES.-
BASE 34ª.- GASTOS PLURIANUALES.-

CAPÍTULO VIII.- NORMAS DE PERSONAL.-

SECCIÓN 1.- PERSONAL QUE PRESTA SERVICIOS EN LA CORPORACIÓN.-

BASE 35ª.- PERSONAL FUNCIONARIO EVENTUAL DE CARÁCTER DIRECTIVO Y DE GABINETES.-
BASE 36ª.- EQUIPARACIÓN DEL PERSONAL LABORAL.-
BASE 37ª.- RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS.-
BASE 38ª.- RÉGIMEN DE ANTICIPOS AL PERSONAL.-
BASE 39ª.- PLANTILLA PRESUPUESTARIA.-
BASE 40ª.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO: DIETAS, GASTOS DE VIAJE Y OTRAS INDEMNIZACIONES.-

SECCIÓN 2.- CARGOS ELECTIVOS DE LA CORPORACIÓN.-

BASE 41ª.- INDEMNIZACIONES POR ASISTENCIAS A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN A ORGANOS COLEGIADOS.-
BASE 42ª.- DOTACIÓN ECONÓMICA PARA LOS GRUPOS POLÍTICOS.-
BASE 43ª.- DIETAS Y GASTOS DE VIAJE A MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.-

CAPÍTULO IX.- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.-

BASE 44ª.- OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE GASTOS.-
BASE 45ª.- OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE INGRESOS.-
BASE 46ª.- CIERRE DEL PRESUPUESTO.-
BASE 47ª.- REMANENTE DE TESORERÍA.-

CAPÍTULO X.- CONTROL Y FISCALIZACIÓN.-

BASE 48ª.- CONTROL INTERNO.-
BASE 49ª.- NORMAS PARTICULARES DE FISCALIZACIÓN.-
BASE 50ª.- DEUDORES DE DUDOSO COBRO.-

CAPÍTULO XI.- INFORMACIÓN ECONÓMICA.-

BASE 51ª.- INFORMACIÓN ECONÓMICA DE EMSHI A LA ASAMBLEA DE LA CORPORACIÓN.-
BASE 52ª.- FORMACIÓN DE LA CUENTA GENERAL.-



CAPÍTULO XII.- RÉGIMEN JURÍDICO DE FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA MIXTA METROPOLITANA (en adelante EMIMET).-

BASE 53ª.- CONTROL FINANCIERO DE LA GESTIÓN ECONÓMICA DE LA EMPRESA EMIMET.-

DISPOSICIÓN FINAL.-

PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD METROPOLITANA DE SERVICIOS HIDRÁULICOS DE 2011

BASES DE EJECUCIÓN

De conformidad a lo dispuesto en 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, (en adelante TRLHL), así como en el artículo 9.1 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, (en adelante R.D. 500/1990, de 20 de abril), en materia de presupuestos, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio 2011.

Estas Bases pretenden adecuar la normativa legal presupuestaria a las peculiaridades organizativas de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos, creada por Ley 2/2001, de 11, de mayo de Creación y Gestión de Áreas Metropolitanas de la Comunidad Valenciana, en su Disposición Adicional Primera, para aclarar aspectos entre otras materias de realización de gastos y gestión de ingresos y de contratación que posibiliten una gestión más ágil y eficaz.

CAPÍTULO I.- NORMAS GENERALES.-

BASE 1ª.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA DEL PRESUPUESTO.-

1º.- Las presentes Bases de Ejecución se aplicarán a la ejecución del Presupuesto General de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos para el año 2011 y tendrán la misma vigencia temporal que éste.

Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, las presentes Bases de Ejecución regirán, asimismo en el periodo de prórroga.

2º.- Todas las personas que integran la Entidad, cualquiera que sea su categoría y servicio, tienen la obligación de conocerlas y cumplirlas en la parte que a cada uno corresponda.

CAPÍTULO II.- EL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES.-

BASE 2ª.- EL PRESUPUESTO GENERAL.-

1º.- El presupuesto general para el ejercicio de 2011 está integrado por el presupuesto de la propia Entidad cuyo estado de gastos asciende a 30.722.413,13 EUROS, y su estado de ingresos a 30.722.413,13 EUROS.

BASE 3ª.- DEFINICIÓN DE LA APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.-

1º.- La estructura del Presupuesto de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos se establece con arreglo a la ORDEN EHA/3565/2008 de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, clasificándose los créditos consignados en el estado de gastos con los siguientes criterios:

- Los estados de gastos del Presupuesto se estructuran conforme a las siguientes clasificaciones:

1.- Clasificación por programas: a nivel de grupos de programas (tres dígitos: área de gastos, política de gastos y grupo de programas).

2.- Clasificación económica: constará de los siguientes niveles, capítulo, artículo y concepto y subconcepto.

- Los estados de ingresos del Presupuesto se estructuran de acuerdo con el criterio económico, estableciéndose los siguientes: Capítulos, Artículos, Conceptos y Subconceptos.

2º.- La aplicación presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario queda definida, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, de acuerdo con la clasificación funcional y económica indicada.

El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base 4ª.

El control contable de los gastos y de sus modificaciones se realizará sobre la aplicación presupuestaria antes definida.

3º.- La expresión literaria de las partidas del estado de gastos carece de valor normativo en cuanto al destino del crédito, delimitándose éste por la codificación de programas y económica.

4º.- En aplicación del artículo 14 del RDL 8/2010, de 20 de mayo, por el que se declaran afectos los recursos derivados de la reducción de de costes salariales del personal en los ejercicios 2010 y 2011, a los destinos establecidos en este artículo, se declaran no disponibles los créditos reflejados en el Capítulo I por la aplicación de esta norma, quedando su ejecución condicionada a la oportuna modificación de créditos con el fin de dar cumplimiento a dicho precepto legal.

BASE 4ª.- NIVEL DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS.-

1º.- Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto por cuantía superior al importe de dichos créditos, salvo lo indicado sobre las vinculaciones jurídicas de los créditos, (artículo 172 del TRLHL). Serán nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar, (artículo del 173.5 TRLHL).

2º.- Con el objeto de regular una adecuada gestión del Presupuesto y la consecución de los objetivos marcados para el presente ejercicio, todos los créditos para gastos tendrán carácter limitativo dentro de los niveles de vinculación jurídica siguientes:

- A) Con carácter general: los niveles de vinculación jurídica son los siguientes:
 - A.1.- Respecto a la clasificación por programas, el Área de gasto, (1 dígito).
 - A.2.- Respecto a la clasificación económica, el Capítulo, (1 dígito):

B) Con carácter particular:

B.1.- Para el Capítulo 1, gastos de personal:

En todo caso tendrá carácter vinculante, con el nivel de desagregación con que aparece en los estados de gastos, la aplicación 912.16200 “Formación y perfeccionamiento de personal directivo”.

B.2.- Para el Capítulo 2, gastos en bienes y servicios:

En todo caso tendrán carácter vinculante, con el nivel de desagregación con que aparecen en los estados de gastos, los créditos destinados a atenciones protocolarias y representativas, en concreto las partidas:

912.22601 “Atenciones protocolarias y representativas presidencia”.

912.22604 “Atenciones protocolarias y representativas personal directivo”.

B.3.- Para el Capítulo VI, Inversiones reales:

- Respecto de la Clasificación por programas, la política de gastos, (3 dígitos).
- Respecto de la Clasificación Económica, el Capítulo (5 dígito).

3º.- En lo que concierne a los créditos declarados ampliables en la Base 14ª, la vinculación jurídica se establece al nivel de desagregación con el que figuran en el estado de gastos del presupuesto.

BASE 5. RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

1. Las modificaciones presupuestarias, tanto en el Estado de gastos como en el de ingresos, se regirán por lo dispuesto en estas bases y por lo que al efecto se establece en el TRLRHL.

BASE 6ª.- MODIFICACIONES DE CRÉDITOS.-

1º.- Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente, se tramitará el expediente de modificación de créditos que proceda, con sujeción a las peculiaridades reguladas en las Bases 6ª a 11ª de Ejecución.

2º. Toda modificación del Presupuesto exige propuesta razonada justificativa de la misma, que valorará la incidencia que pueda tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de su aprobación.

3º. Los expedientes de Modificación, que habrán de ser previamente informados por el Órgano Interventor, se someterán a los trámites de aprobación que se regulan en las siguientes Bases.

BASE 7ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.-

1º.-Son aquellas modificaciones que suponen la asignación de crédito destinado a un gasto específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente, y para el que no existe consignación presupuestaria (créditos extraordinarios) o la existente es insuficiente y no susceptible de ampliación (suplementos de crédito).

2º.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 177.2 del TRLHL y con el artículo 37.3 del R.D. 500/1990, la aprobación de los créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito le corresponde a la Asamblea de la Entidad, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos:

- Incoación del expediente, por orden del Presidente de la Corporación.
- Memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en qué esté establecida la vinculación jurídica.
- Informe de Intervención.
- Aprobación inicial por la Asamblea de la Corporación.
- Exposición pública del expediente en un plazo de 15 días, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si durante el citado periodo no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver la Asamblea en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.
- Publicación definitiva del expediente en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

- Remanente líquido de tesorería.
- Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto.
- Anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del servicio.

4º.- Los gastos de inversiones aplicables a los capítulos VI también podrán financiarse mediante operaciones de crédito.

5º.- Excepcionalmente, los gastos aplicables a los Capítulos I, II, III y IV podrán financiarse mediante operaciones de crédito, siendo preciso el cumplimiento de lo establecido en el apartado 5 del artículo 177 del TRLHL.

6º.- El expediente deberá especificar la concreta partida presupuestaria a incrementar y el medio o recurso, de los enumerados en el punto anterior, que ha de financiar el aumento que se propone.

BASE 8ª.- AMPLIACIÓN DE CRÉDITOS.-

1º.- Es la modificación al alza del Presupuesto de Gastos como consecuencia del aumento de crédito presupuestario de alguna de las partidas ampliables que se indican en la Base 14ª, con cargo al exceso sobre la consignación prevista en el correspondiente concepto de Ingresos. (Artículo del 178 TRLHL y 39 del R.D. 500/1990).

2º.- Únicamente pueden declararse ampliables aquellas partidas presupuestarias que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

3º.- En el expediente deberá acreditarse el reconocimiento en firme, en el concepto correspondiente, de mayores derechos afectados sobre los previstos en el presupuesto de ingresos. Dichos recursos no procederán, en caso alguno, de operaciones de crédito.

4º.- La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente que será aprobado por la Presidencia mediante Resolución, previo Informe de la Intervención.

BASE 9ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS.-

1º.- Se considerarán Transferencias de créditos las modificaciones del Presupuesto de Gastos que, sin alterar la cuantía total del mismo, suponen cambios de créditos entre partidas presupuestarias correspondientes a distintos niveles de vinculación jurídica.

2º.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo del 179.2 TRLHL, la aprobación de las Transferencias de Créditos entre distintos grupos de función corresponderá a la Asamblea.

3º.- La aprobación de las transferencias de crédito entre partidas del mismo grupo de función, o entre partidas del Capítulo I, es competencia de la Presidencia previo informe de Intervención.

4º.- Las modificaciones presupuestarias de competencia de la Asamblea, seguirán las normas sobre información, reclamaciones, recurso y publicidad a que se refieren los artículos 169, 170 y 171 del TRLHL.

5º.- Las Transferencias de créditos de cualquier clase 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 incrementarán créditos que como consecuencia de otras transferencias hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

BASE 10ª.- BAJAS POR ANULACIÓN.-

1º.- Cuando la Presidencia estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio, podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación, que será aprobado por la Asamblea.

2º.- En particular, se recurrirá a esta modificación de crédito si de la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior hubiere resultado remanente de tesorería negativo.

BASE 11ª.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS.-

1º.- Podrán generar crédito en los estados de gastos de los presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria procedentes de las operaciones a que se refiere el artículo 181 del TRLHL.

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas, para financiar junto con la Entidad gastos de competencia local.
Será preciso que se haya producido el ingreso o, en su defecto que obre el acuerdo formal de conceder la aportación.
- b) Enajenación de bienes, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.
- c) Ingresos derivados de servicios.
- d) Los reintegros de pagos indebidos realizados con cargo al presupuesto corriente, una vez se haya hecho efectivo el ingreso.

2º.- En los supuestos regulados en las letras c) y d) del punto anterior, podrá generarse crédito con el mero reconocimiento del derecho, si bien no será disponible hasta tanto se produzca la efectiva recaudación del mismo.

En los supuestos establecidos en los apartados a) y b) del punto anterior podrá generarse crédito con el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación.

El compromiso firme de aportación es el acto por el que cualesquiera Entes o personas, públicas o privadas, se obligan mediante un acuerdo o concierto con la Entidad local, a financiar total o parcialmente un gasto determinado de forma, pura o condicionada.

3º.- Se autoriza a la Presidencia, previo informe de la Intervención, la aprobación de los expedientes de generación.

BASE 12ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITOS.-

1º.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 182 del TRLHL y en el RD 500/1990, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del estado de gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros:

- a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias, que hayan sido concedidas o autorizados en el último trimestre del ejercicio, y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización.
- b) Los créditos que amparan los compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- c) Los créditos por operaciones de capital.
- d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.
- e) Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.

2º.- La tramitación del expediente requerirá el Informe de Intervención, y la aprobación por el Presidente de la Corporación.

3º.- A los efectos de la tramitación de este expediente, será necesario que Intervención que expida la oportuna certificación acerca de la existencia y posible incorporación de remanentes de crédito de aquellas partidas cuyos créditos se pretenda incorporar, así como informe acerca de la existencia de recursos suficientes para financiar la incorporación de remanentes.

En lo referente a la existencia de remanentes, se certificará para cada aplicación presupuestaria a nivel de vinculación jurídica de los créditos vigentes en el ejercicio de procedencia.

Sólo podrán expedirse certificaciones de existencia de remanente de crédito, a los efectos de su incorporación, sobre los saldos de remanentes de crédito clasificados como incorporables.

Podrán anularse certificaciones expedidas, ya sea por resultar improcedentes o como consecuencia de errores en sus datos. Nunca podrán anularse certificaciones que hayan dado lugar a las correspondientes incorporaciones de remanentes de crédito sin que, previamente, se hayan anulado dichas incorporaciones.

4º.- Expedidas las oportunas certificaciones, y siempre que lo sean en sentido favorable, se iniciará la incoación del expediente de incorporación de remanentes de crédito.

5º.- Con carácter general, la liquidación del presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la liquidación del Presupuesto en los siguientes casos:

- Cuando se trate de remanentes de crédito con financiación afectada.
- Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior a gastos urgentes, previo Informe de Intervención en el que se evalúe que la incorporación no producirá déficit.

BASE 13ª.- MODIFICACIONES DE CRÉDITO DEL PRESUPUESTO PRORROGADO.-

En general, y respecto a las Modificaciones de crédito que se hayan de efectuar en vigencia del Presupuesto prorrogado del ejercicio anterior, se estará a lo dispuesto en los apartados 5, 6 y 7 del artículo 21 del R.D. 500/1990.

BASE 14ª.- CRÉDITOS AMPLIABLES EN GASTOS E INGRESOS.-

Se declaran ampliables en función de la dotación económica de la correspondiente contrapartida de ingresos que se especifica, las siguientes partidas de gastos:

ESTADO DE GASTOS		ESTADO DE INGRESOS
Partidas		Conceptos
161.22703	Encomienda de gestión Ayuntamiento de Valencia	399.08
161.42000	Canon de regulación C. H. del Júcar	399.02
161.46200	Subsidio plantas depuradoras Picassent y Manises	399.07
920.83000	Anticipos al personal	830.00

CAPÍTULO III.- GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS GASTOS.-

BASE 15ª.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.-

1º.- Con cargo a los créditos del estado de gastos, sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.

2º.- No obstante, y con carácter excepcional, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones y/ o pagos siguientes:

- a) Las obligaciones que resulten de la liquidación de atrasos del personal, siendo el órgano competente para el reconocimiento la Presidencia de la Corporación.
- b) Los procedentes del reconocimiento extrajudicial por la Asamblea de la Corporación, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores, sin el cumplimiento de los trámites preceptivos.

BASE 16ª.- FASES DEL PROCESO DE GASTO.

1º.- La gestión de los presupuestos de gastos del ayuntamiento y de sus organismos autónomos se realizará en las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición o compromiso del gasto.
- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.

BASE 17ª.- AUTORIZACIÓN DEL GASTO.-

1º.- La autorización (fase A) es el acto en virtud del cual se acuerda por el órgano competente en cada caso la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o una parte del crédito presupuestario. Se trata de una decisión de gastar que no implica relaciones con terceros.

BASE 18ª.- DISPOSICIÓN DE GASTOS.-

1º.- La disposición (fase D) es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.

Constituye el perfeccionamiento del compromiso ante terceros. Son disposiciones de gastos: la adjudicación definitiva de una obra, la prestación de servicios, el nombramiento de un funcionario, etc.

2º.- Cuando al inicio del expediente de gasto se conozca su cuantía exacta y la identidad del preceptor, se acumularán las fases de autorización y disposición.

BASE 19ª.- RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES.-

1º.- Es el acto mediante el cual, tras el cumplimiento de la contraprestación a que se obligó un tercero con la Corporación, se declara la existencia de un crédito exigible contra la misma, derivado de un gasto autorizado y comprometido. Son actos de reconocimiento de obligaciones: la aprobación de una certificación de obra, de una factura, la aprobación de las nóminas, etc.

2º.- La Fase de reconocimiento de obligaciones exige la tramitación del documento contable "O".

BASE 20ª.- ACUMULACIÓN DE FASES.-

1. Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del presupuesto de gastos enumeradas en la base 17 y siguientes, pudiéndose dar los siguientes casos:

- a) Autorización-disposición.
- b) Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación.
- c) Reconocimiento de la obligación.

2. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.

3. En cualquier caso, el órgano o la autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia, originaria o delegada, para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan.

4. En cualquier caso, se entenderá que al reconocer de obligación se está ordenando el pago de la misma.

BASE 21ª.- DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES.-

1º.- Los gastos del Capítulo I: Las retribuciones de los altos cargos de administración general, del personal eventual, funcionario y laboral y otro personal, se justificarán mediante las nóminas mensuales.

2º.- Los gastos del Capítulo II: con carácter general se exigirá la presentación de factura.

Las facturas expedidas por los contratistas o proveedores se presentarán en el Registro General de la Entidad, debiendo contener, como mínimo, los siguientes datos, según lo señalado en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, que regula las obligaciones de facturación.

- Identificación clara de la Entidad, (nombre, CIF), como cliente.
- Identificación del contratista o proveedor, (nombre y apellidos o razón social, NIF y domicilio).
- Número de la factura, indicación del porcentaje de IVA, así como si éste ya se encuentra incluido en el importe total de la factura; y fecha de expedición (de no indicarse, se tomará como de referencia la del registro de entrada en la Corporación).
- Descripción suficiente del suministro o servicio prestado.
- Firma del contratista o proveedor, si se trata de persona física; y sello de la empresa o papel con membrete, si se trata de persona jurídica.

No obstante, en particular se seguirán los siguientes criterios:

1.- Cuando se trate de la acreditación de operaciones consistentes en **entregas de bienes** se habrá de aportar la oportuna factura.

2.- Cuando se trate de **prestaciones de servicios** pueden producirse dos situaciones distintas:

2. 1.- Si el importe es inferior a 3.000 euros y se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 4-1 del R.D. 1496/2003, se admitirá la justificación mediante ticket de caja que, a estos efectos, tiene la consideración de documento sustitutivo de la factura (ex art. 4-3 R.D. 1496/2003).

2. 2.- En los restantes casos se habrá de presentar la correspondiente factura.

3º.- Los gastos financieros (Capítulos III y IX): al recibir los justificantes de los cargos en cuenta corriente bancaria, por la Tesorería de la Corporación se dará inmediato traslado de dichos justificantes a la Intervención, para tramitar previamente su aprobación en la correspondiente relación de gastos, junto con los correspondientes documentos "O", contra los previos documentos "AD", y previa comprobación de su ajuste al cuadro financiero.

Respecto a otros gastos financieros, se justificarán con la copia de los documentos formalizados o con la liquidación de intereses de demora.

4º.- Tratándose de Transferencias corrientes o de capital, se reconocerá la obligación mediante el documento «O», si el pago no estuviese condicionado. En otro caso, no se iniciará la tramitación hasta tanto no se cumpla la condición.

5º.- En los gastos de inversión, En los gastos de inversión se justificará la obligación bien con factura con los requisitos establecidos en el punto 2 de esta base, o bien con las certificaciones de obra expedidas por los servicios técnicos correspondientes.

Asimismo, deberá acompañar a la Certificación su correspondiente factura, que reúna los requisitos señalados en el punto 2 de esta Base.

BASE 22ª.- COMPETENCIA PARA EL RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE OBLIGACIONES.-

Tras la autorización del gasto, y una vez realizado éste (mediante el suministro del material, prestación del servicio o ejecución de la obra), corresponde el reconocimiento de la obligación o contraído a favor del acreedor, previo informe de Intervención:

A) al Presidente de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos:

A.1.- A la Presidencia, corresponde el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos (artículo 185.2 del TRLHL y artículo 60 R.D. 500/1990).

B) a la Asamblea de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos:

Le corresponde el reconocimiento de obligaciones por hechos o actos producidos en ejercicios cerrados. (Artículo 176.2 b) y 182.1 b) del TRLHL Y 26.2 Y 60.2 del R.D. 500/1990), previa la incoación de un *"expediente de reconocimiento de créditos"*.

BASE 23ª.- ORDENACIÓN DE PAGOS.-

La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base en una obligación reconocida y liquidada y, previa intervención, emite orden de pago contra la Tesorería de la Entidad, de acuerdo con los Planes de Disposición de Fondos, según las prioridades establecidas en el artículo 187 del TRLHL y la necesaria prioridad de los gastos de personal y obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

BASE 24ª.- COMPETENCIA PARA LA ORDENACIÓN DE PAGOS.-

1º.- La ordenación de pagos de aquellas obligaciones previamente reconocidas corresponderá a la Presidencia. (Artículo 186.1 del TRLHL y 62.1 del R.D 500/1990).

2º.- El Presidente de la Entidad podrá delegar el ejercicio de las funciones de la ordenación de pagos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.3 de la LRBR.

3º.- La ordenación de pagos, con carácter general, se efectuará en base a relaciones de transferencias de pago que elaborará la Tesorería, de conformidad con el plan de disposición de fondos y la necesaria prioridad de los gastos de personal y obligaciones contraídas en ejercicios anteriores. Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

4º.- Una vez efectuada la relación de órdenes de pago la remitirá a Intervención, que la firmará antes que la Presidencia como expresión de conformidad. En caso contrario de lo

"Interventor", y como antefirma, hará constar la expresión "con reparos", los cuales deberán ser explicados al dorso, quedando con ello libre de responsabilidad.

CAPÍTULO IV.- GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS INGRESOS.-

BASE 25ª.-RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.-

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor de la Entidad. En particular se observarán las siguientes reglas:

- a) En las liquidaciones de contraído previo, de ingresos directos, se contabilizará el reconocimiento de derechos cuando se aprueben las liquidaciones.
- b) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.
- c) En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra Entidad, condicionada al cumplimiento de determinados requisitos, se recogerá el compromiso de ingreso de aquella Entidad desde el mismo momento de la adopción del acuerdo formal. Al cumplirse las condiciones establecidas para que la subvención sea exigible, se reconocerá el derecho.
- d) En los préstamos concertados, a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y el cobro de las cantidades correspondientes.
- e) En intereses y otras rentas, el reconocimiento de derechos se originarán en el momento del devengo.

BASE 26ª.- CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS.-

1º.- Los ingresos que ha de recibir la Corporación, se formalizarán mediante orden de ingreso, aplicando al concepto presupuestario procedente y expedido en el momento en que la Intervención conoce que se han ingresado dichos fondos.

Respecto a los ingresos que no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación; sin perjuicio de lo cual, los fondos estarán ingresados en Caja única.

2º.- Cuando la Gerencia tenga información sobre la concesión de subvenciones, habrá de comunicarlo a la Intervención, a fin de que pueda efectuarse el puntual seguimiento.

3º.- En el momento en que se produzca cualquier abono en cuentas bancarias, la Tesorería debe ponerlo en conocimiento de la Intervención a efectos de su formalización contable.

BASE 27ª.- CONSTITUCIÓN DE FIANZAS Y DEPÓSITOS.-

1º.- Si la Corporación se viera obligada a constituir alguna fianza o depósito, la operación contable correspondiente tendrá el carácter de no presupuestaria.

2º.- Las fianzas y depósitos que, a favor de la Corporación, deban constituir los contratistas u otras personas, tendrán el carácter de operaciones no presupuestarias.

CAPITULO V.- TESORERIA.-

BASE 28ª.- DE LA TESORERÍA.-

Constituye la Tesorería de la Entidad el conjunto de recursos financieros del Ente Local, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias. La Tesorería se rige por el principio de Caja Única.

BASE 29ª.- PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DE LA TESORERÍA.-

Corresponderá al Tesorero, la elaboración del Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, cuya aprobación corresponde al Presidente.

BASE 30ª. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN DE OPERACIONES DE TESORERÍA Y DE CRÉDITO.-

Operaciones de crédito: No está previsto en el Presupuesto la concertación de operaciones de crédito a largo plazo.

Operaciones de Tesorería:

Se autoriza la concertación de operaciones de Tesorería, en caso de que las necesidades de Tesorería así lo aconsejen, siendo competente para su contratación el Presidente siempre que no supere el 5 por 100 de los ingresos por operaciones corrientes deducidas de la liquidación presupuestaria del ejercicio anterior o, en defecto del inmediatamente precedente a este último.

En todo caso, la aprobación de las citadas operaciones quedara condicionada a que las autorizaciones por el Presidente de la Corporación, no superen en su conjunto el 15 por 100 de los ingresos de referencia y que se de cuenta de las mismas al Pleno en la primera sesión que se celebre. Una vez superado dicho límite, corresponde a la Asamblea de la Corporación la aprobación de dichas operaciones.

CAPITULO VI.- PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.-

BASE 31ª.-. PAGOS A JUSTIFICAR.-

1º.- De conformidad con el artículo 190 del TRLHL y artículos 62 a 72 del R.D 500/1990, el Presidente podrá dictar órdenes de pago "a justificar" a favor de los cargos electivos de la Corporación, de los Jefes de Servicios y del restante personal de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos, con motivo de adquisiciones o servicios necesarios cuyo abono no pueda realizarse con cargo a los anticipos de Caja Fija, y para la atención de aquellos gastos presupuestarios en que no es posible obtener los correspondientes justificantes antes de efectuar el pago, tales como ciertos gastos de representación, comisiones de servicios con derecho a indemnización y otros análogos. Por tanto, el sistema de "pagos a justificar" debe tener carácter excepcional.

La expedición de órdenes de pago a justificar habrá de acomodarse al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, que se establezca por el Presidente.

2º.- Trámite a seguir para este tipo de gastos:

1. a) En el caso de personal funcionario o laboral:
Propuesta del Jefe del Departamento, en la que se detallará:

- nombre de la persona a quien se ha de librar los fondos,
- partida presupuestaria con cargo a la cual se solicitan los fondos,
- concepto por el que se solicita,
- motivo por el que no se puede obtener el justificante previo,
- cantidad que se solicita,
- declaración de que con cargo a la misma partida no se tienen fondos pendientes de justificar.

b) En el caso de cargos electivos la propuesta de gasto la suscribirá el gerente y contendrá los mismos extremos que en la letra a) anterior.

2. Informe Fiscal de Intervención.
3. Resolución del Presidente por el que se autoriza el gasto y se ordena su pago.
4. Expedición del documento contable "ADOPJ" con cargo a la partida correspondiente, debiendo identificarse la Orden de Pago como «A Justificar», sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición
5. Cuenta justificada a presentar por el perceptor (con documentos originales), dentro del plazo marcado en la Resolución que autorizó el pago, y en todo caso, en el plazo máximo de tres meses. En la cuenta se especificará:
 - el motivo del gasto,
 - proveedor al que se ha satisfecho y el importe,
 - la suma a que ascienden el total de pagos realizados, y el importe al que asciende la cantidad a reintegrar, si parte de la cantidad concedida no se hubiera invertido.
 - A la indicada cuenta se acompañarán debidamente relacionadas las facturas, (que reunirá los requisitos señalados en la Base nº 20), y demás documentos originales que justifiquen la aplicación definitiva de los fondos librados.

El preceptor será responsable de la custodia de los fondos, así como de su correcta aplicación a la finalidad para la que se libraron.

No obstante, es obligatorio rendir cuenta en el plazo de ocho días contados a partir de aquel en que se haya dispuesto de la totalidad de la cantidad percibida

6. Aprobación de la Cuenta por Presidencia mediante Resolución, previo informe de Intervención.
7. En el supuesto de que no se haya gastado la totalidad de los fondos librados, la cantidad no invertida se justificará con la carta de pago demostrativa de su reintegro.
8. Todos los pagos "a justificar" deberán haberse justificado antes de finalizar el ejercicio económico.

3º.- El control y seguimiento contable de estos fondos deberá integrarse en la contabilidad de la Entidad y se llevará a cabo con sujeción a lo dispuesto en las reglas 32 y 33 de la Orden de 23 de noviembre de 2004, por la que se aprueba la instrucción del modelo normal de contabilidad local (en adelante I.C.A.L.), o disposición que la sustituya.

4º.- Los conceptos presupuestarios a que se podría aplicar los mandamientos de pagos a justificar son los siguientes: Artículos 21, 22 y 23 del Capítulo II en sus diferentes partidas.

5º.- Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos, así como atender retenciones tributarias, contratación administrativa y abono de subvenciones.

6º.- La cuantía máxima que se autoriza para estos mandamientos es la de 3.000,00 €.

7º.- En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación.

8º.- Cuando los preceptores incumplan su obligación de justificar en debida forma la inversión de los fondos, incurrirán en responsabilidad contable que les será exigida en expediente administrativo instruido al efecto, el cual se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 700/1988, de 1 de julio, de expedientes administrativos de responsabilidad contable o normativa que lo sustituya.

BASE 32ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.-

1.- Con carácter de anticipo de Caja Fija se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de habilitados para atender a los gastos corrientes de carácter repetitivo, previstos en el Art. 190 del TRLRHL.

2.- El régimen de los anticipos de Caja Fija será el establecido en el R.D.725/1989, de 16 de Junio, con las oportunas adaptaciones al Régimen Local.

3.- Serán autorizados por el Presidente de la Corporación, siempre que su importe sea igual o inferior a 6.000 Euros y por la Junta de Gobierno Local cuando el anticipo sea superior a dicha cifra, con el límite máximo de la cuarta parte de la partida presupuestaria a la cual han de ser aplicados los gastos que se realizan por este procedimiento.

Los anticipos de caja fija se instrumentarán mediante cuentas abiertas en entidades bancarias que sólo podrán percibir ingresos con motivo de la reposición de fondos o el reintegro de los mismos por parte del habilitado.

Los intereses generados en dichas cuentas, no servirán, en ningún caso, como justificante de reposición de fondos y se traspasarán a la cuenta operativa designada por Tesorería.

4.- A medida que las necesidades de liquidez aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuenta ante la Intervención para su fiscalización.

5.- Aprobadas las cuentas por el órgano competente, según su cuantía, se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos, con aplicación a los conceptos presupuestarios que correspondan las cantidades justificadas.

Cualquier gasto y su correspondiente pago que no corresponda a la finalidad del anticipo no será objeto de reposición y deberá ser reintegrado de oficio por el Habilitado.

CAPÍTULO VII.- PLAN ANUAL DE INVERSIONES, CONTRATACIÓN.-

BASE 33ª.- PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES.-

Obras de de redes:

Habida cuenta que de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 25 "PLAN DE OBRAS" letra B "INVERSIONES DE CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LAS INFRAESTRUCTURAS DEL SERVICIO" del pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigió el concurso de Iniciativas para seleccionar al socio privado de la sociedad Mixta encargada del suministro de agua en alta dentro del Área Metropolitana de Valencia,

establece que *“La Sociedad Mixta realizará un Plan de Inversiones anual, comprensivo de todas estas inversiones, así como las de renovación o sustitución. Este Plan anual de Inversiones será sometido a la aprobación expresa de la EMSHI”.*

La aprobación del Plan anual de Inversiones corresponde a la Asamblea.

Por acuerdo de la Asamblea, celebrada con fecha diecisiete de julio de dos mil nueve, se delega la competencia de la Asamblea en la Junta de Gobierno sobre aprobación de programas y proyectos de actuación, de obras y servicios, en concreto en la materia referente a la aprobación de las actualizaciones del Plan de Inversiones, siempre que no supere la cuantía anual aprobada en el presupuesto de EMSHI para el ejercicio correspondiente, actuando como límite a esa delegación la cuantía del importe consignado para tal fin en el anexo de inversiones del presupuesto de EMSHI.

La modificación del Plan de Inversiones por la Junta de Gobierno supondrá la modificación automática del anexo de inversiones del Presupuesto. Debiendo procederse a realizar las oportunas modificaciones presupuestarias para adaptar el presupuesto al Plan de Inversiones aprobado.

Se ha presentado por EMIMET el Plan Anual de inversiones correspondiente al ejercicio 2011, que se integra en el apartado de obras de abastecimiento del anexo de inversiones del Presupuesto.

Obras en plantas:

El Ayuntamiento de Valencia deberá presentar a la EMSHI, una memoria de inversiones ordinarias con horizonte temporal de corto y largo plazo, es decir, a 1 y 5 años, destinadas a ser llevadas a cabo en dichos periodos de tiempo y con un especial desarrollo del anual que contendrá, como mínimo los siguientes extremos:

- Situación actual de la planta en términos de capacidad de producción nominal y continua.
- Motivación de la necesidad de inversión.
- Descripción detallada de la inversión, con definición de las diferentes etapas que lo componen, así como el cronograma de ejecución de las mismas.
- Determinación del plazo de amortización de la inversión, a los efectos previstos en la cláusula sexta del Convenio de Encomienda de Gestión, de fijar el coste de reversión en aquellas inversiones que no puedan separarse de su principal y que, no estando amortizadas en el plazo de reversión, deban ser indemnizadas a la EMSHI por parte del Ayuntamiento.
- Coste lo más aproximado posible de la inversión a realizar y de sus posibles alternativas.
- Resultados previstos con la inversión.
- Plan de seguimiento de los resultados de la inversión.

La EMSHI a través de su órgano competente conformará el Plan en que figure las inversiones concretas, remitiendo lo a la Comisión Mixta para su informe definitivo.

BASE 34ª.- GASTOS PLURIANUALES.-

La autorización o realización de gastos plurianuales, se permitirá respecto a aquellos que se enumeran en el artículo 174 del TRLHL y en los artículos 79 a 88 del Real Decreto 500/1990 citados, en la forma y anualidades que en los mismos se indican.

La aprobación del Plan de inversiones supone la autorización de gastos plurianuales de todas aquellas obras en las que su ejecución afecta a más de un ejercicio presupuestario.

La Junta de Gobierno podrá modificar las anualidades de los gastos plurianuales del Plan de Inversiones, siempre que no supere la cuantía anual aprobada en el presupuesto de EMSHI para el ejercicio correspondiente. Modificación que se producirá al realizar las actualizaciones del Plan de Inversiones, según Delegación de la Asamblea de fecha diecisiete de julio de dos mil nueve.

CAPÍTULO VIII.- NORMAS DE PERSONAL.-

SECCIÓN 1.- PERSONAL QUE PRESTA SERVICIOS EN LA CORPORACIÓN.-

BASE 35ª.- PERSONAL FUNCIONARIO EVENTUAL DE CARÁCTER DIRECTIVO Y DE GABINETES.-

1.- El puesto de Gerente (personal de carácter directivo), cuya dotación global se establece en el anexo de personal, serán revisadas anualmente en base a los mismos incrementos retributivos establecidos por el Estado para el conjunto de Administraciones Públicas, además de las retribuciones determinadas con carácter mensual podrá percibir otras en concepto de productividad y gratificaciones en idéntico sentido de lo dispuesto para el personal funcionario y laboral.

Las características y retribuciones del puesto de Gerente, como de personal eventual de carácter directivo para adaptarlas en cuanto a su estructura retributiva, a la de los funcionarios de carrera, son las siguientes: Grupo A, subgrupo A1, CD 30 y CE de 4.292,36 € mensuales.

Igualmente percibirán una cuantía en concepto de productividad por importe máximo de **4.668.41 €**.

2.- Idéntica regulación corresponde a los puestos de personal eventual, siete en total, denominación dos puestos "asesor" y cinco "personal de apoyo", que figuran encuadrados en la Plantilla orgánica y funcional como personal eventual de gabinetes y cuyas retribuciones, incluyendo el complemento de productividad, figuran en las partidas 912.11000 "Retribuciones básicas del personal eventual de gabinetes", 912.11001 "Retribuciones complementarias del personal eventual de gabinetes" y 912.15002 "Productividad personal eventual", con el siguiente detalle:

	PERSONAL EVENTUAL	RETRIBUCIONES	Productividad	RETRIBUCION ANUAL
1	Personal asesor de Presidencia	19.729,50	7.073,90	26.803,40
2	Personal asesor de Vicepresidencia	19.101,46	7.735,00	26.836,46
3	Personal asesor gerencia	13.568,38	5.525,00	19.093,38
4	Personal de apoyo GP PP- 1	13.568,38	5.525,00	19.093,38
5	Personal asesor GP PSOE	13.568,38	5.525,00	19.093,38
6	Personal asesor GP Esquerra unida	32.708,34	8.404,05	41.112,37
7	Personal de apoyo GP- PP- 2	13.568,38	5.525,00	19.093,38

3.- La normativa de este personal se halla recogida en el artículo 104 de la LRBRL y en el artículo 176 del TRLRBRL.

4º.- El importe total de las retribuciones del personal eventual para 2011 aparece reflejado en la Plantilla Presupuestaria para el presente ejercicio.

BASE 36ª.- EQUIPARACIÓN DEL PERSONAL LABORAL.-

Al personal con contrato laboral al servicio de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos que ocupe puesto de trabajo incluido en la Plantilla Orgánica y Presupuestaria aprobada, le serán de aplicación los mismos conceptos retributivos asignados al personal funcionario de la Corporación, afectándole igualmente de forma análoga la regulación y determinación de las cuantías que para dichos conceptos se establezca en el caso del personal funcionario, de acuerdo a los condicionantes legales y presupuestarios vigentes.

BASE 37ª.- RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS.-

1º.- De conformidad con lo establecido en la Base anterior, los conceptos, cuantías y regulación de las retribuciones complementarias serán de igual aplicación tanto al personal funcionario como al personal laboral incluido en la Plantilla Orgánica y Presupuestaria de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos.

2º.- De conformidad con el artículo 93.2 de la LRBRL, la cuantía global de las retribuciones complementarias será fijada por la Asamblea de la Corporación dentro de los límites máximos y mínimos que se señalen por el Estado.

1.- Complemento de destino:

Su cuantía viene determinada por la normativa estatal de aplicación, aplicándose según el Nivel con que esté catalogado cada puesto de trabajo.

2.- Complemento Específico:

El Complemento Específico fijado para cada puesto de trabajo, atendiendo a las circunstancias de especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad, queda establecido en la vigente Plantilla Orgánica y Funcional.

La dotación económica asignada a cada puesto de trabajo en concepto de Complemento Específico se especifica en la Plantilla Presupuestaria (Anexo de Personal) incorporada al Presupuesto de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos.

3.- Gratificaciones:

Las gratificaciones que se puedan asignar al personal al servicio de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, y habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo.

Su realización requerirá la existencia de orden escrita del Presidente de la Corporación.

Destinada a la asignación de gratificaciones se establece la dotación global para el personal funcionario y para el personal laboral, que se especifica en el Anexo de Personal.

El importe anual que pueda percibir cada trabajador, funcionario o laboral, en concepto de gratificaciones no podrá exceder del 20 por 100 de sus retribuciones fijas anuales. Excepcionalmente, y con la debida justificación, se autoriza a la Presidencia para rebasar dicho límite individual, sin sobrepasar la dotación global anual.

Siguiendo los criterios establecidos en esta Base, la asignación individual de gratificaciones al personal al servicio de la Entidad corresponde a la Presidencia, a tenor de lo

dispuesto en el artículo 6º del Real Decreto 861/86, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir para tal finalidad.

No obstante lo anterior, deberá estarse a los acuerdos que se adopten en el presente ejercicio entre esta Corporación y los representantes de los trabajadores de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos.

4.- Complemento de Productividad:

El artículo 5 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, sobre régimen de retribuciones de los funcionarios de la Administración Local recoge el complemento de productividad, como el destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que cada funcionario desempeñe su trabajo.

Se consigna en el Presupuesto la dotación global para el personal funcionario y para el personal laboral, que se especifica en el Anexo de Personal.

Corresponde a la Presidencia la distribución de la cuantía que por tal concepto se establezca por la Asamblea entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad, con arreglo a criterios o circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo, y tomando como base de la distribución el concepto de retribuciones fijas anuales que se establece en la presente Base, sin que el porcentaje máximo a aplicar exceda de 25 por 100 de dichas retribuciones fijas anuales de cada empleado.

Se faculta a la Presidencia para que, de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestarios establecidos, adapte los conceptos retributivos de Gratificaciones y Complemento de Productividad a las cuantías definitivas resultantes de los posibles acuerdos que se puedan suscribir entre esta Corporación y la representación de sus trabajadores legalmente reconocida.

5.- Tabla salarial de aplicación para 2011:

La tabla salarial de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos para 2011 que figura en el Anexo de Personal incorpora las cuantías establecidas para 2011 por los distintos conceptos retributivos, según lo establecido en el borrador de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2011, (LPGE).

BASE 38ª.- RÉGIMEN DE ANTICIPOS AL PERSONAL.-

1º.- Podrán concederse anticipos de haberes al personal al servicio de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos, de conformidad con los criterios que se determinan por la Presidencia de la Corporación a la vista de los acuerdos que se adopten con los representantes de los trabajadores.

2º.- La competencia para la concesión de anticipos de pagos al personal corresponde al Presidente conforme a las posibilidades financieras y de tesorería de la Entidad.

BASE 39ª.- PLANTILLA PRESUPUESTARIA.-

La plantilla presupuestaria (Anexo de Personal) incorpora las dotaciones financieras necesarias para la cobertura económica de los gastos derivados de la Plantilla y Relación de puestos de trabajo vigente.

BASE 40ª.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO: DIETAS, GASTOS DE VIAJE Y OTRAS INDEMNIZACIONES.-

1º.- Las percepciones de dietas, gastos de locomoción y análogos que correspondan al personal de la Corporación quedarán sujetas a la Regulación del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, (modificado por el Real Decreto 1616/2007, de 7 de diciembre, por el que se modifica el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio) o disposición que la sustituya o modifique.

2º.- Tendrán derecho a la percepción de dietas y gastos de desplazamiento el Personal ligado a la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos por cualquier relación de servicio y con independencia de su grupo de clasificación (A, B, C, D ó E).

A efectos de la aplicación de la expresada normativa, en concreto de dietas y gastos de viaje, se clasifica al personal en los siguientes grupos, en cuanto a la cuantía de las dietas de alojamiento, manutención o dieta completa, que será la que se fije en cada momento por la legislación estatal, (Resolución de 2 de enero de 2008, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se dictan instrucciones en relación con las nóminas de los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto):

FUNCIONARIOS	GRUPOS
Grupo A ₁ , nivel 28 y 30	primero
Resto Grupo A ₁ y A ₂	segundo
Grupo C ₁ , C ₂ y Agrup. P.	tercero

3º.- La prestación de servicios fuera de la sede de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos, será ordenada por la Presidencia, haciendo constar expresamente en la Resolución si la comisión es con derecho al percibo de dietas, y el viaje por cuenta de la Corporación, así como la duración, el medio a utilizar de locomoción y demás circunstancias.

4º.- De conformidad a lo dispuesto en la Resolución de 2 de enero de 2008, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se dictan instrucciones en relación con las nóminas de los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en relación la Orden EHA/3770/2005, de 1 de diciembre, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, la indemnización a percibir por el funcionario como gasto de viaje por el uso de vehículo particular, en comisión de servicio, será como sigue, hasta tanto se proceda a la revisión de dicho Acuerdo:

- si se utiliza automóvil, a razón de 0,19 € por kilómetro recorrido;
- si se tratase de motocicletas, 0,078 € por kilómetro recorrido,
- y si fuere otra clase de vehículos, la cantidad que importe su utilización, según justificación.
- Será indemnizable el gasto de peaje mediante presentación de factura acreditativa de haberlo satisfecho, en el caso de que, por las características del recorrido, lo considere necesario el órgano que designa la comisión y lo hubiera así previsto en la correspondiente orden.

5º.- Los gastos ocasionados por alojamiento y desplazamiento, deberán se justificados documentalente, siendo abonados los realmente devengados, con el límite máximo señalado.

6º.- En caso de comisiones derivadas de la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento o a otras Comisiones de Servicio por Orden de la Presidencia, se podrá asignar al funcionario designado además de la dieta reglamentaria, una bolsa de estudios o

indemnización complementaria cuya cuantía se determinará en cada caso de acuerdo con el importe previsible de los gastos adicionales que le pueda ocasionar la realización de dicho curso, o el cumplimiento del Servicio encomendado.

7º.- El personal que haya sido autorizado para la realización de un servicio podrá recibir un adelanto del importe aproximado de las indemnizaciones que pudieran corresponderle, y una vez presentada y aprobada la liquidación definitiva de las indemnizaciones que le correspondan, se procederá al pago o reintegro de las diferencias que resulten.

8º.- Con el fin de que el pago de estas indemnizaciones sea inmediato al de los gastos realizados, deberá preverse el pago con cargo al anticipo de caja fija o, en su caso, la existencia de fondos a justificar, acompañándose en todos los casos de la correspondiente documentación justificativa, todo ello con sujeción a la normativa vigente.

9º.- Se abonarán asistencias por la participación en tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal o de pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesionales o para la realización de actividades en aquellos casos en que expresamente lo autorice la convocatoria. El número de asistencias deberá justificarlo el Presidente del Tribunal de cada caso.

En el caso de la participación en tribunales correspondientes a pruebas de selección de personal y de provisión de puestos de trabajo de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos, las citadas indemnizaciones se aplicarán también a los colaboradores de dichos tribunales que efectivamente presten sus servicios, ya sea como vocales suplentes o como asesores, por cuantías equivalentes a las asignadas a los vocales titulares.

10º.- Excepcionalmente tendrán derecho a la indemnización quienes sin estar ligados a la Corporación por relación de servicios, sean designados por ésta, en razón de su especial preparación, para participar directa y ocasionalmente en la ejecución de funciones de cuya realización se derive para el personal propio aquel derecho.

SECCIÓN 2.- CARGOS ELECTIVOS DE LA CORPORACIÓN.-

BASE 41ª.- INDEMNIZACIONES POR ASISTENCIAS A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN A ORGANOS COLEGIADOS.-

1º.- A la vista de lo dispuesto en el artículo 8 en relación con la disposición adicional 1º Apdo.3ª de la Ley 2/2001 de 11 de mayo, de Creación y Gestión de Áreas Metropolitanas, y en el artículo 75.3 de la LRBRL, en relación con lo dispuesto en el artículo 13 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y la Ley 57/2003, de 16 de diciembre de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, y de conformidad con lo adoptado por Acuerdo de la Asamblea de la corporación en fecha 21 de junio de 2010, se establecen las siguientes indemnizaciones que corresponden a los miembros de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos por asistencias a órganos colegiados:

INDEMNIZACIONES POR ASISTENCIA A SESIONES	POR SESIÓN €
SESIONES ASAMBLEA	382,50
JUNTA DE GOBIERNO	382,50
COMISIONES INFORMATIVAS	382,50

2º.- Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de los que formen parte.

BASE 42ª.- DOTACIÓN ECONÓMICA PARA LOS GRUPOS POLÍTICOS.-

1º.- De conformidad con el acuerdo de Asamblea de 22 de octubre pasado en el que quedaron constituidos los grupos políticos para la presente legislatura y, en virtud igualmente de lo acordado por la Asamblea de EMSHI en sesión celebrada el 27 de noviembre de 2007 por el que se determinaron las cuantías a percibir por los Grupos Políticos en esta legislatura y de lo dispuesto en el artículo 73. 3 de la LBRL, se asigna una dotación económica por grupo político de 1.500,00-€ anuales y una cantidad variable, consistente en 50,00 € por miembro de la Asamblea de EMSH, siendo con ello la cantidad anual a asignar a cada grupo la siguiente, por el componente variable:

Partido Popular	6.850,00.-€
PSPV_PSOE	1.900,00.-€
Esquerra Unida	250,00.-€

2º.- Las citadas cantidades se librarán por años naturales, haciéndose efectiva por primera vez en el ejercicio 2011 y siendo el último año a percibir las el 2011, (aunque la legislatura no agote el año completo), todo ello salvo que esta Corporación adopte acuerdo que anule o modifique éste o se efectúe un adelanto de las elecciones antes del periodo legalmente previsto de cuatro años, en cuyo caso y dado que es una cantidad global anual, se abonaría el último año de legislatura.

Se tramitarán en un solo acto administrativo que acumulará las tres fases del gasto (autorización, disposición y reconocimiento de la obligación), utilizando el documento contable ADO.

4º.- Cada Grupo político deberá llevar una contabilidad específica de su dotación, que pondrá a disposición de la Asamblea de la Corporación siempre que ésta lo pida.

BASE 43ª.- DIETAS Y GASTOS DE VIAJE A MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.-

1º.- Podrán efectuarse provisiones de fondos a la Presidencia y a otros miembros de la Corporación, para gastos de representación, desplazamientos y otros que puedan ocasionarse con motivo del ejercicio del cargo. Para tener derecho a percibir indemnizaciones, será necesaria la autorización expresa del Presidente de la Corporación, (o de la Junta de Gobierno si se trata de una provisión de fondos efectuada al Presidente), para la realización del servicio correspondiente.

2º.- Los gastos originados (locomoción y alojamiento) serán justificados documentalmente y aprobados por Resolución de Presidencia previo informe de Intervención. Las cuentas justificadas que rinda la Presidencia serán sometidas a la aprobación de la Junta de Gobierno Local, previo informe de Intervención.

A efectos de dietas, a los miembros de la Corporación se les considerará incluidos en el Grupo I del RD 462/2002, y a los funcionarios de empleo se les encuadrará en el Grupo II de dicho RD 462/2002, o disposición que la sustituya o modifique.

La indemnización por kilometraje será la misma que la aplicada al personal de la Corporación.

CAPÍTULO IX.- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.-

BASE 44ª.- OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE GASTOS.-

1º.- A fin de ejercicio, se verificarán todos los acuerdos de la Entidad que impliquen reconocimiento de obligaciones y que han tenido reflejo contable en fase "O".

2º.- Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio. Sin perjuicio de lo cual, se verificará el estado de determinados gastos por consumos o servicios imputables al ejercicio y cuyo reconocimiento de obligaciones no ha llegado a formalizarse por no disponer en 31 de diciembre de facturas.

Cuando sean gastos corrientes y obre informe del Servicio de Contratación justificando que ha tenido lugar la adquisición o servicio, las facturas a recibir tendrán la consideración de documento "O".

3º.- Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las derivadas de los puntos anteriores y de la incorporación de remanentes, a que se refiere la Base nº 12.

BASE 45ª.- OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE INGRESOS.-

1º.- Todos los cobros habidos hasta el 31 de diciembre deben ser aplicados en el Presupuesto que se cierra, a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes a la Tesorería para la puntual presentación de las cuentas.

2º.- Se verificará la contabilidad del reconocimiento del derecho en todos los conceptos de ingreso, de conformidad con lo previsto en la Base 27ª y siguientes.

BASE 46ª.- CIERRE DEL PRESUPUESTO.-

1º.- El cierre y liquidación del Presupuesto se efectuará el 31 de diciembre, sin perjuicio de lo establecido en la Base 15ª.

2º.- Los estados demostrativos de la liquidación así como la propuesta de incorporación de remanentes, deberán realizarse antes del primero de marzo del año siguiente.

BASE 47ª.- REMANENTE DE TESORERÍA.-

1º.- Estará integrado por la suma de los fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, deduciendo las obligaciones pendientes de pago, (todos ellos referidos a 31 de diciembre).

El remanente de tesorería disponible para la financiación de gastos generales se determina minorando el remanente de tesorería en el importe de los derechos pendientes de cobro que, en fin de ejercicio, se consideren de difícil recaudación y en el exceso de financiación afectada producido.

El exceso de financiación afectada está constituido por la suma de las desviaciones de financiación positivas acumuladas a fin de ejercicio. Estas desviaciones se calculan en la forma establecida en la regla 50 de la I.C.A.L. El exceso de financiación afectada sólo podrá tomar valor cero o positivo.

2º.- Si el remanente fuera positivo, podrá constituir fuente de financiación de modificaciones de crédito en el ejercicio siguiente.

3º.- Si el remanente fuera negativo la Asamblea deberá adoptar, en la primera sesión que celebre desde la liquidación del presupuesto, alguna de estas soluciones:

- a) Reducir el gasto del nuevo Presupuesto por cuantía igual al déficit producido. La expresada reducción sólo podrá revocarse por acuerdo de la Asamblea, a propuesta de la Presidencia, y previo Informe de Intervención cuando el desarrollo normal del Presupuesto y la situación de la tesorería lo consintiesen.
- b) Si la reducción de gasto no resultase posible, se podrá acudir al concierto de operaciones de crédito por su importe, siempre que se den conjuntamente las siguientes condiciones:
 - Que su importe anual no supere el 5 % de los recursos por operaciones corrientes del Presupuesto.
 - Que la carga financiera total de la Entidad, incluida la de la operación proyectada no supere el 25 % de los expresados recursos.
 - Que las operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación por la Corporación que las concierte.
- c) De no adoptarse ninguna de las medidas previstas en los dos apartados anteriores, el Presupuesto del ejercicio siguiente habrá de aprobarse con un superávit inicial de cuantía no inferior al repetido déficit.

CAPÍTULO X.- CONTROL Y FISCALIZACIÓN.-

BASE 48ª.- CONTROL INTERNO.-

1º.- En la Entidad se ejercerá las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

2º.- El ejercicio de la función interventora fiscalizadora se llevará a cabo directamente por la Intervención.

3º.- El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor, pudiendo auxiliarse cuando sea preciso con auditores externos.

BASE 49ª.- NORMAS PARTICULARES DE FISCALIZACIÓN.-

1º.- No estarán sujetas a fiscalización previa las fases de autorización y disposición de gastos que correspondan a suministros menores o gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al acto o contrato inicial.

2º.- En los gastos corrientes imputables al Capítulo II, se ejercerá la fiscalización limitada en los términos recogidos en el artículo 219 del TRLHL, y sin perjuicio del ejercicio de la fiscalización plena establecida en dicho artículo y de lo regulado en las presentes Bases.

BASE 50ª.- DEUDORES DE DUDOSO COBRO.-

Se considerarán como mínimo saldos de dudoso cobro, a los efectos del remanente de tesorería, aquellos derechos a favor de la Entidad Metropolitana pendientes de cobro con los siguientes criterios:

- Todas aquellas deudas con una antigüedad mayor a dos años.
- Minoración de dichas deudas en la cantidad correspondiente a terceros expropiados por ser posible su cobro al ser expedientes de desafectación de parcelas.
- Asimismo, la cantidad inicial queda disminuida en el importe a que ascienden los convenios de pago de deudas que han suscrito diversos Ayuntamientos, por considerarse que se van a ir haciendo efectivas las misma al haber suscrito convenio de pago.

CAPÍTULO XI.- INFORMACIÓN ECONÓMICA.-

BASE 51ª.- INFORMACIÓN ECONÓMICA DE EMSHI A LA ASAMBLEA DE LA CORPORACIÓN.-

1º.- La Intervención , remitirá a la Asamblea de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos, por conducto de la Presidencia y con una periodicidad mínima semestral, información de la ejecución del Presupuesto y del movimiento y la situación de la Tesorería, mediante copia de los Estados de Ejecución y resúmenes de los movimientos de la tesorería por operaciones presupuestarias independientes y auxiliares del presupuesto en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 207 del TRLHL y de las Reglas 105 y siguientes de la I.C.A.L. o disposición que la sustituya.

2º.- A la Información a remitir por la EMSHI a la Asamblea de la Corporación, señalada en el punto anterior, se unirán los Estados Financieros de EMIMET, que se relacionan en la Base 53.

BASE 52ª.- FORMACIÓN DE LA CUENTA GENERAL.-

1º.- La Cuenta General de cada ejercicio se formará por la Intervención y mostrará la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados y de la ejecución del presupuesto.

CAPÍTULO XII.- RÉGIMEN JURÍDICO DE FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA MIXTA METROPOLITANA (en adelante EMIMET).-

BASE 53ª.- CONTROL FINANCIERO DE LA GESTIÓN ECONÓMICA DE LA EMPRESA EMIMET.-

1º.- La empresa EMIMET está obligada a dar traslado a la Intervención de la Entidad la siguiente documentación:

A.- La auditoría externa de sus cuentas, conforme a lo establecido por la Ley de Sociedades Anónimas y la Ley de Auditoría de Cuentas.

B.- Con carácter semestral:

- Un breve informe de gestión elaborado por la Gerencia, en el que se explicarán, en su caso, las desviaciones respecto de las previsiones que supongan aumento de los gastos o disminución de los ingresos.
- Informe económico, con la siguiente documentación:
 - Balance de sumas y saldos.
 - Balance de situación.
 - Cuenta de pérdidas y ganancias.
 - Estado de flujos de efectivo.

2º.- EMSHI podrá realizar por sus órganos una auditoría de carácter interno que persiga la correcta aplicación de las Normas de Valoración contables.

DISPOSICIÓN FINAL.-

En lo previsto en las presentes Bases de Ejecución, aprobadas junto con el Presupuesto del ejercicio 2011, se estará a lo dispuesto en el TRLHL, en el RD 500/1990, de 20 de abril, en la Ley General Presupuestaria, en la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable, siendo el Presidente competente para la interpretación de las mismas, previo Informe de la intervención.

Valencia a, 10 de diciembre de 2010

EL PRESIDENTE

Enrique Crespo Calatrava