



Excmo. Ayuntamiento  
SANTA CRUZ DE TENERIFE  
ORGANISMO AUTÓNOMO  
DE CULTURA

FOLIO Nº 000007



## ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA

PRESUPUESTO EJERCICIO 2016

## **BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO**

0000000





**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**  
**ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA**

**BASES DE EJECUCIÓN ESPECÍFICAS DEL PRESUPUESTO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA PARA SU INCORPORACIÓN A LAS BASES GENÉRICAS DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA CORPORACIÓN PARA EL EJERCICIO 2016.**

De conformidad con lo previsto en los arts. 164 y 165 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el RDL 2/2004 de 5 de marzo, así como el art. 23 de los vigentes estatutos del Organismo Autónomo de Cultura y demás normativa al caso, se dictan las presentes Bases de Ejecución específicas del Presupuesto de este Organismo Autónomo para su incorporación a las Bases Genéricas del Presupuesto General de la Corporación para el Ejercicio del 2016.

Las Bases de Ejecución específicas del Presupuesto del Organismo Autónomo de Cultura para 2016 contienen una adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de este Organismo Autónomo de carácter administrativo, al objeto de una mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos, sin menoscabo de la aplicación de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, siendo de obligado cumplimiento en ambos casos.

Las disposiciones legales de cualquier rango o acuerdos corporativos que desarrollen la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y/o el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que afecten a la ejecución del Presupuesto, se entenderán incorporadas a las presentes Bases de Ejecución e inmediatamente aplicables.

Se faculta al Sr. Concejal Presidente del Organismo Autónomo de Cultura para emitir Circulares y, a la Intervención Delegada y los Servicios Jurídicos, a dar las Instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

**BASE 1ª: IMPORTE Y VIGENCIA**

El Presupuesto del Organismo Autónomo de Cultura de Santa Cruz de Tenerife para el ejercicio económico del 2016, constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, puede reconocer, y de los derechos que prevé liquidar durante el mencionado período.

ESTADO DE GASTOS	ESTADO DE INGRESOS
4.207.507,00 €	4.207.507,00 €

Este presupuesto, es el ordinario del Organismo Autónomo de Cultura de Santa Cruz de Tenerife formulado como previene el artículo 112 de la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases de Régimen Local y artículos 168 y siguientes del RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en concreto el Real Decreto 500/1990 de 20 de abril por el que se desarrolla el Capítulo I del Título Sexto del citado RDL 2/2004 de 5 de Marzo en materia de presupuestos.

La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto Ordinario se verifica con arreglo a las presentes Bases Específicas de Ejecución que tendrán la misma vigencia que el Presupuesto, y que se formulan basándose en lo dispuesto en la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases de Régimen Local, artículos 162 y siguientes del RDL 2/2004 y Real Decreto 500/1.990 de 20 de abril y demás normas de aplicación. En caso de prórroga del Presupuesto, seguirán en vigor las presentes Bases.

Así mismo, se da cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

#### **BASE 2ª: NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS.**

Los Créditos aprobados en el Estado de gastos del Presupuesto se destinarán a la finalidad específica que les asigna el Presupuesto General o sus Modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. No se podrán adquirir compromisos de gastos que excedan de los Créditos Presupuestarios en función de los niveles de vinculación establecidos en esta Base, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que no cumplan esta norma.

Conforme se establece en los artículos 28 y 29 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en las Bases de ejecución del presupuesto se podrá establecer la vinculación de los créditos para gastos en los niveles de desarrollo funcional y económico que la Entidad Local considere necesarios para su adecuada gestión. Y en todo caso se deberán respetar las siguientes limitaciones:

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

La estructura de los presupuestos de las Entidades Locales se encuentra regulada en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

Los niveles de vinculación jurídica que se establecen para el Presupuesto del Organismo Autónomo de Cultura son los siguientes:

<b>Clasificación Orgánica</b>	El dígito del Servicio ( 5 dígitos )
<b>Clasificación por Programa</b>	El Área de Gasto ( 1 dígito )
<b>Clasificación Económica</b>	El Capítulo (1 dígito)



La vinculación jurídica supone el límite máximo de gasto que no puede ser rebasado por encima de los respectivos niveles. Cuando haya que realizar un gasto que no tenga suficiente crédito en el nivel de vinculación jurídica, deberá tramitarse previamente el oportuno expediente de modificación de crédito.

El Servicio de Gestión Económica Presupuestaria del Organismo podrá, previa conformidad con la Intervención, autorizar la creación de nuevas aplicaciones presupuestarias siempre que exista la financiación necesaria, ya sea porque haya saldo suficiente en la correspondiente bolsa de vinculación, o bien porque se esté efectuando una modificación presupuestaria.

En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro de un artículo, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo artículo, cuyas cuentas no figuran abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa operación de transferencia de crédito, no obstante, el primer documento contable que se tramite a tales conceptos habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: primera operación imputada al concepto, al amparo del artículo 2 de la ley 50/84. En todo caso habrá de respetar la estructura económica vigente. (Circular número 2 de la IGAE, de 11 de marzo de 1985, regla 3ª).

En los casos en que existiendo dotación presupuestaria para un grupo de programas, se pretenda imputar gastos a programas o subprogramas del mismo grupo, cuya codificación no figura abierta en la estructura del estado de gastos, no será necesario recurrir a la oportuna modificación presupuestaria.

No obstante lo anterior y en todo lo que no se recoja en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

### **BASE 3ª. MODIFICACIÓN DE LOS CRÉDITOS PRSUPUESTARIOS**

Quando se haya de realizar un gasto para el que no exista consignación y exceda del nivel de la vinculación jurídica, se tramitará un expediente de modificación Presupuestaria sujeto a las normas fijadas en el artículo 34 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril, así como a las particularidades reflejadas en estas bases.

Las Modificaciones de crédito, de acuerdo con los artículos 34 a 51 del RD 500/1990 y los artículos 177 a 182 del TRLHL, pueden ser de los tipos siguientes:

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

Cualquier modificación de crédito exigirá la elaboración de una propuesta razonada de la variación que se pretenda, debiendo valorarse la incidencia que dicha modificación tendrá en la consecución de los objetivos fijados en el momento de aprobar el Presupuesto.

Todo expediente de modificación de crédito será informado por la Intervención.

## 2. Tramitación de las Modificaciones de crédito.

Toda modificación de Créditos se iniciará a propuesta del responsable del Servicio interesado, en su caso, conformada por el Gerente de Cultura.

Los expedientes de modificación presupuestaria tendrán preferencia en su tramitación sobre cualesquiera otros, salvo aquellos declarados de emergencia.

Las propuestas de modificación de crédito incluirán una Memoria justificativa de la necesidad y urgencia para su aprobación, así como la concreción del tipo de modificación a realizar, de entre las enumeradas en el punto 1 de esta Base.

Las solicitudes de las propuestas de modificación acompañadas de la documentación requerida serán entregadas por los responsables de los Servicios a los responsables de la Gestión Económica a los efectos de proceder a su tramitación y, en su caso, aprobación por el órgano que resulte competente.

La propuesta de incoación del expediente de modificación de créditos corresponderá al Sr. Presidente del Organismo Autónomo de Cultura.

La confección del expediente será realizada por el Órgano de Gestión Presupuestaria. Los expedientes se numeraran correlativamente a los efectos de la justificación de la Cuenta General de la Gerencia de Urbanismo, custodiándose, una vez ultimados, en la Unidad de Contabilidad.

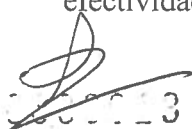
Todos los expedientes de modificación de Créditos se informaran previamente por la Intervención.

## 3. Órganos competentes para la aprobación de las Modificaciones del Presupuesto.

- El Presidente del Organismo, para la aprobación de modificaciones presupuestarias que el Real Decreto 500/1990 atribuye al Presidente de la Entidad Local, de conformidad con el art. 8 del Estatuto del OAC.
- No obstante, le corresponde al Pleno Municipal la aprobación de los créditos extraordinarios y suplementos de crédito, las bajas por anulación y las transferencias de crédito cuando afecten a distintas áreas de gastos.

## 4. Ampliaciones de Crédito.

De acuerdo con el artículo 39 del Real Decreto 500/1990 de 20 de Abril, se entiende por ampliación de crédito la modificación al alza del presupuesto de gastos que se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones ampliables relacionadas expresa y taxativamente en las presentes Bases de Ejecución, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el citado artículo y en función de la efectividad de recursos afectados no procedentes de operaciones de crédito.



Handwritten signature and stamp, possibly indicating a date or reference number.

Sólo se podrán modificar al alza las aplicaciones presupuestarias del Presupuesto de gastos financiadas con recursos afectados detallados en estas Bases, siempre que se acredite mediante certificación del Órgano de Contabilidad el reconocimiento firme de mayores derechos por los ingresos efectuados sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos afectados al crédito que se pretende ampliar.

En los expedientes de ampliación de crédito habrán de especificarse los medios o recursos que han de financiar el mayor gasto, extremo que deberá acreditarse con el reconocimiento, en firme, de mayores derechos sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto de Ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

Las aplicaciones del Presupuesto de Gastos que a continuación se relacionan, tienen la consideración de ampliables:

1.- La aplicación H8220 33411 22602, H8220 33411 22699 Y H8220 33411 22706, por los gastos derivados de aquellos espectáculos a celebrar en el Teatro Guimerá y englobados en el Proyecto denominado "Santa Cruz, tu escenario", en el supuesto de que la recaudación sea íntegra para el Organismo Autónomo y se garantice la íntegra financiación de dichos espectáculos; teniendo como contrapartida la aplicación de ingresos 33403

2.- La aplicación H8220 33410 22706 y H8220 33410 22799 por los gastos derivados de aquellos espectáculos a celebrar en el Teatro Guimerá y englobados en el Proyecto Platea, teniendo como contrapartida la aplicación de ingresos 33402

3.- La aplicación H8220 33000 83000 para concesión de anticipos de pagas reintegrables al personal laboral y funcionario al servicio del Organismo Autónomo de Cultura, hasta el límite de los derechos reconocidos en el ejercicio anterior por este concepto, incrementado en el índice autorizado de crecimiento de la masa retributiva, teniendo como contrapartida de ingresos la aplicación 83000, Reintegros anticipos de personal funcionario y laboral, por los derechos que simultáneamente se reconozcan.

4.- La aplicación H8220 33000 83002 para concesión de anticipos de pagas reintegrables al personal directivo al servicio del Organismo Autónomo de Cultura, , hasta el límite de los derechos reconocidos en el ejercicio anterior por este concepto, incrementado en el índice autorizado de crecimiento de la masa retributiva, teniendo como contrapartida de ingresos la aplicación 83002, Reintegros anticipos de personal directivo, por los derechos que simultáneamente se reconozcan.

Las referenciadas aplicaciones están destinadas a gastos financiados con los recursos expresamente afectados a aquellas, siendo bastante el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto de Ingresos.

**BASE 4ª: NORMAS GENERALES SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LOS PRESUPUESTOS.**

**1.- Retenciones de Crédito**

1. Cuando un responsable de Servicio o Programa considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada a la Intervención General o Delegada.

2. Retención de Crédito es el documento que, expedido por Intervención, constata la existencia de saldo adecuado y suficiente en una aplicación presupuestaria para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.

3. La suficiencia de crédito se verificará en todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito. Al nivel de la aplicación presupuestaria contra la que se certifique, cuando se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito.

4. Las Retenciones de Crédito se expedirán por el Interventor General o Delegado.

**2. Fases de Ejecución del Presupuesto**

**A) PRESUPUESTO DE GASTOS**

La gestión del Presupuesto de Gastos se ejecutará de acuerdo a las fases de ejecución del presupuesto de gastos establecidas en los artículos 52 a 68 del RD 500/1990.

A	Autorización del gasto
D	Disposición del gasto
O	Reconocimiento de la obligación
P	Ordenación del pago

**1.- Autorización y Disposición o Compromiso del Gasto:**

Con cargo a los créditos del Estado de Gastos del Presupuesto del Organismo Autónomo de Cultura, la autorización y la disposición o compromiso del gasto así como el reconocimiento de la obligación corresponderán:

**A) Al Consejo Rector:**

- cuya duración exceda de un año o exija créditos superiores a los consignados en el Presupuesto anual, así como la aprobación de los respectivos proyectos técnicos y pliegos de condiciones a que deba sujetarse la contratación.





- Las propuestas de transferencias de crédito en los supuestos previstos en el artículo 40.3 del RD 500/1990, las bajas por anulación y los suplementos de créditos o créditos extraordinarios.
- La concesión de subvenciones, catalogadas como innominadas en las Bases de Ejecución del Presupuesto vigente en cada ejercicio económico, según el procedimiento establecido en las citada Bases.
- La autorización y disposición de gastos derivados de la contratación de obras, bienes, servicios, suministros, consultoría y asistencia, prestación de servicios y de trabajos específicos y concretos no habituales, y financieros, cuando su importe supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en cualquier caso, los 60.100,00 Euros, incluidos las de carácter plurianual cuando su duración sea superior a cuatro años, y aquellos cuya duración sea inferior siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, y en cualquier caso la cuantía señalada
- Aquellas otras que la normativa de Régimen Local atribuya expresamente al Pleno de la Corporación por exigir una mayoría especial.

#### **B) Al Presidente:**

- Todos los gastos de personal
- La concesión, por delegación, de subvenciones, ayudas o aportaciones que figuren nominativamente en el Presupuesto a favor de personas físicas o jurídicas.
- La autorización y disposición de gastos derivados la contratación de obras, servicios, suministros y contratos de consultoría y asistencia, de servicios y de trabajos específicos y concretos no habituales, y financieros, cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los 60.100,00 Euros, incluidos las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.
- La autorización y disposición de aquellos otros gastos que expresamente le atribuya la normativa vigente.

#### **2.- Reconocimiento y Liquidación de la Obligación:**

En concreto, la factura, certificación o documento que sirva como soporte del reconocimiento y liquidación de la obligación, además de reunir los requisitos reglamentariamente establecidos, deberá estar conformada por el responsable del servicio y con el Vº Bº del Presidente o persona en quien se delegue.

### **3.- Ordenación del Pago:**

Corresponderá al Presidente del Organismo el ordenar pagos dentro de los límites de su competencia. Las órdenes de pago deberán acomodarse al Plan de Disposición de Fondos que periódicamente se establezcan. En la medida de lo posible, los pagos se materializarán a través de transferencia bancaria.

## **B) PRESUPUESTO DE INGRESOS**

### **1.- Normas Generales del Presupuesto de Ingresos.**

Todo hecho susceptible de producir el nacimiento, modificación o cancelación de derechos, cumplimiento de obligaciones y, en general todo aquel que deba dar lugar a anotaciones o informaciones complementarias estará fundamentado en un documento justificativo.

Las normas generales de gestión de los ingresos tributarios y de los precios públicos se regulan en la Ordenanza fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación.

Las normas específicas de gestión de las tasas y precios públicos del OAC se regulan en:

- a) Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público de las instalaciones del Organismo Autónomo de Cultura.
- b) Ordenanza Reguladora de los Precios Públicos por la prestación de servicios culturales organizados y desarrollados por el Organismo Autónomo de Cultura.

No obstante, lo anterior, cualquier actividad que se pretenda realizar o cualquier servicio que se pretenda prestar por parte del OAC que conlleve un ingreso, no previsto inicialmente en el Presupuesto y no recogido dentro de la normativa anteriormente mencionada, requerirá, que se inicie con carácter previo a su realización o prestación, el correspondiente expediente de aprobación del precio público conforme a la Ordenanza Reguladora de las Normas Generales para el Establecimiento o Modificación de Precios Públicos de este Organismo.

En la Ordenanza Reguladora de las Normas Generales para el establecimiento o modificación de Precios Públicos del OAC se establece que le corresponde a la Junta de Gobierno de la Ciudad la aprobación, en su caso, de cada uno de los precios públicos a establecer para las actividades que se vayan a realizar o servicios que se vayan a prestar por parte del OAC. Siendo el procedimiento a seguir el siguiente:

- a. Aprobación e incoación de la actividad o servicio objeto de precio público por la Presidencia del OAC.
- b. Memoria económico - financiera que justifique el importe de los mismos y el grado de cobertura financiera de los costes correspondientes, previo



informe de la Intervención General del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (o Delegada, en su caso).

- c. Propuesta de Presidencia del OAC para su elevación a Junta de Gobierno de la Ciudad.
- d. Los importes de los precios públicos aprobados, se darán a conocer mediante anuncios a insertar en el tablón de edictos del OAC, así como por los medios que se estimen necesarios para dar el máximo conocimiento a los posibles interesados.

#### **BASE 5ª: ANTICIPO DE CAJA FIJA:**

Para las atenciones de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otras de similares características, los fondos librados a justificar podrán tener el carácter de anticipo de caja fija. Se estará a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife aplicables a este Organismo.

Las partidas de las cuales se puede proceder al libramiento de anticipos de caja fija son:

Material ordinario no inventariable, suministros y otros

- Concepto 214.00 Elementos de Transporte.
- Concepto 220.01 Prensa y otras publicaciones.
- Concepto 221.00 a 221.99 Suministros.
- Concepto 222.01 Comunicaciones postales.
- Concepto 226.01 Atenciones protocolarias y representativas.
- Concepto 226.02 Publicidad y propaganda.
- Concepto 226.03 Publicación en Diarios Oficiales.

#### **BASE 6ª: INVENTARIO:**

- El RD 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, regula en su Título I, Capítulo III, Sección 1ª Del Inventario y Registro de los Bienes.
- El artículo 28 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas establece que las Administraciones públicas están obligadas a proteger y defender su patrimonio. A tal fin, protegerán adecuadamente los bienes y derechos que lo integran, procurarán su inscripción registral, y ejercerán las potestades administrativas y acciones judiciales que sean procedentes para ello. En el mismo sentido se manifiesta la Ley 6/2006, de 17 de julio, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- El artículo 17 del RD 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales establece que:

1. Las Corporaciones locales están obligadas a formar inventario de todos sus bienes y derechos, cualquiera que sea su naturaleza o forma de adquisición.

2. Con sujeción a las normas contenidas en esta sección, se formarán inventarios separados de los bienes y derechos pertenecientes a entidades con personalidad propia y dependientes de las Corporaciones locales.

Igualmente, se formarán inventarios separados de los bienes y derechos pertenecientes a establecimientos con personalidad propia e independiente, si la legítima representación correspondiere a las Corporaciones locales.

Por ello, la solución a dicha exigencia legal de formación de un inventario tanto para el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife como para sus Organismos Autónomos pasa inevitablemente por la puesta en marcha del aplicativo de Gestión del Patrimonio, de forma que las cifras resultantes del Inventario Municipal puedan exportarse a la contabilidad y hacer los ajustes pertinentes.

- Decreto del Ilmo. Concejal Delegado en materia de Hacienda, Compras, Patrimonio y Contratación, de fecha de 20 de febrero de 2013, por el que aprueba la Implantación del Módulo de Gestión de Patrimonio (GPA) y de los Manuales de Normas y Procedimientos para la Gestión del Patrimonio Municipal.
- La gestión del Patrimonio del OAC se lleva a cabo por el programa GPA.
- Serán de aplicación los Manuales de Normas y Procedimientos para la Gestión del Patrimonio Municipal que estén en vigor, en particular:
  - Tomo I “Criterios para la gestión de bienes”.
  - Tomo II “Operaciones Patrimoniales”.
  - Tomo III “Procedimientos para la gestión del Patrimonio”.
- Todas aquellas operaciones que lleve a cabo el OAC en relación con su patrimonio y que se encuentran reguladas en el Tomo II “Operaciones Patrimoniales” del Manual de Normas y Procedimientos, seguirán el siguiente procedimiento:

Primero.- Informe del Centro donde se encuentra el bien detallando la operación patrimonial a realizar:

Las operaciones, distribuidas en dos grandes clases (de actuación directa sobre bienes y, de gestión y control), se incluyen en grupos según el siguiente detalle:

Actuación directa sobre bienes.

- Alta.
- Baja.
- Mixtas.
- Mejora.



- Revertibles.
- Jurídicas.
- Segregaciones.
- Amortizaciones.
- Provisiones.

Gestión y Control de bienes.

- Traslados.
- Salidas Temporales.
- Cambio de datos.
- Bloqueos.

Segundo.- Informes de los Servicios Jurídicos del OAC.

Tercero.- Informe de la Intervención General del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (o Delegada, en su caso).

Cuarto.- Propuesta de la Presidencia del OAC para elevar el correspondiente expediente al Consejo Rector del OAC.

**DISPOSICION ADICIONAL ÚNICA:**

Como norma específica y teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad cultural, el personal del OAC incluido en el ámbito de aplicación del RD 462/02, de 24 de mayo de 2002, que realice desplazamientos por razón de servicio utilizará preferentemente transporte público colectivo. Se podrá, no obstante, utilizar otros medios de transporte, tales como taxis, en situaciones debidamente motivadas, con el conforme de la Sra. Presidenta y dentro de las disponibilidades presupuestarias de este Organismo Autónomo.

En lo demás se incorporan y resultan plenamente vigentes como normas de desarrollo del Presupuesto del Organismo Autónomo de Cultura de Santa Cruz de Tenerife, cuantas Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife le resulten aplicables, así como el RD 462/02, de 24 de mayo.

Para las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases Específicas, se estará a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto General y a lo que, en su caso, resuelva el Consejo Rector, previo informe de la Intervención y la Asesoría Jurídica

En Santa Cruz de Tenerife, a 23 de noviembre de 2015

El PRESIDENTE

José Carlos Acha Domínguez

