

AYUNTAMIENTO DE ECIJA

Edicto. (PP. 1517/94).

4.628

1. Disposiciones generales**CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA**

ORDEN de 4 de mayo de 1994, por la que se dictan normas para la elaboración del presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 1995.

El uso de las facultades que le atribuyen los artículos 44.4 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma y 33, 34 y 58 de la Ley General 5/1983, de 19 de julio, de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, esta Consejería determina las normas que han de regir en la elaboración del Presupuesto de la Comunidad para el ejercicio 1995.

En su virtud,

DISPONGO**1. Ambito de aplicación**

Las normas de la presente Orden serán aplicables en los términos que en la misma se establecen a la Junta de Andalucía, a sus Organismos Autónomos y a las Empresas dependientes de la misma.

2. Contenido del Presupuesto

El Presupuesto de la Comunidad es único; por lo que los anteproyectos elaborados por los Entes determinados en el número anterior, recogerán la totalidad de las actuaciones y gastos previstos y, en su caso, los recursos estimados.

La elaboración del Presupuesto se basará en:

- a) La determinación de las tareas y la definición y concreción de las metas y objetivos que se prevean alcanzar.
- b) La cuantificación y clasificación de los recursos financieros precisos para lograr tales objetivos.
- c) El establecimiento de los indicadores necesarios que posibiliten el seguimiento del grado de realización de los objetivos definidos.

3. Estructura del Presupuesto

El Presupuesto de la Comunidad recogerá en los estados de gastos las obligaciones que, como máximo, se puedan reconocer y en los estados de ingresos los derechos que se prevean liquidar. Recogerá asimismo el importe de los beneficios fiscales que afecten a los tributos de la Comunidad Autónoma.

3.1. Estructura general del Presupuesto de Ingresos.
El Presupuesto de Ingresos se estructura orgánicamente para la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos.

3.2. Estructura general del Presupuesto de Gastos.
El Presupuesto de Gastos se estructura por programas agrupados por centros gestores.

La estructura por programas se configura considerando las metas y objetivos que se pretenden conseguir. La agrupación de éstos por centros gestores responde a criterios orgánicos que reflejan la estructura organizativa de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos.

A) Estructura por programas.

La asignación de recursos financieros se efectuará dentro de una estructura por programas en función de los objetivos que se propongan en cada uno de ellos y que resulten seleccionados.

Los programas se agregarán en funciones y éstas en grupos de funciones.

Los niveles de gasto se fijarán en relación con los objetivos que se pretenden conseguir, expresados en unidades físicas cuando ello sea posible, lo que unido al establecimiento de los oportunos indicadores, permitirá efectuar un seguimiento de su grado de realización durante el ejercicio presupuestario.

B) Estructura por centros gestores.

Los programas con las dotaciones consignadas en los Presupuestos de gastos se asignarán a las secciones presupuestarias, que son aquellas unidades con diferenciación presupuestaria que participan en la gestión de los mismos.

3.3. Estructura específica de las Empresas.

Las empresas presentarán la documentación que se contempla en el artículo 57 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma.

4. Clasificación presupuestaria de los ingresos y gastos

La clasificación presupuestaria de ingresos y gastos se efectuará de acuerdo con los siguientes criterios:

4.1. Clasificación de los recursos del Presupuesto de Ingresos.

Los recursos incluidos en los estados de ingresos del Presupuesto de la Comunidad se clasificarán:

- Por unidades orgánicas.
- Por categorías económicas.

Asimismo se agruparán de acuerdo al origen de su financiación.

4.1.1. Clasificación por unidades orgánicas.

La estructura orgánica de los ingresos se clasificará en función de los subsectores que se indican a continuación:

- a) Junta de Andalucía.
- b) Organismos Autónomos.

En cada uno de estos subsectores se distribuirán de acuerdo a la clasificación orgánica de primero, segundo y tercer grado que se recoge en el Anexo I. Se excluirán los epígrafes 98 «Varias Provincias» y 99 «No provincializables».

4.1.2. Clasificación por categorías económicas.

Los ingresos se ordenarán, según su naturaleza económica, con arreglo a la clasificación por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos, que se adjunta como

Anexo II a la presente Orden.

4.1.3. Agrupación por fuentes financieras.

Los ingresos se agruparán en función del origen o procedencia de los mismos, de acuerdo al detalle que para cada subsector fije la Dirección General de Presupuestos.

4.2. Clasificación de los créditos del Presupuesto de Gastos.

Los créditos incluidos en los estados de gastos del Presupuesto de la Junta de Andalucía y de los Organismos Autónomos se clasificarán:

- Por programas.
- Por unidades orgánicas.
- Por categorías económicas.

4.2.1. Clasificación por programas.

Los programas de gasto se numerarán y denominarán según la estructura funcional y de programas contenida en el Anexo III de esta Orden.

En los citados estados de gastos solamente se incluirán los programas que se contienen en el mencionado anexo.

4.2.2. Clasificación por unidades orgánicas.

La clasificación orgánica de los créditos se realizará en función de lo expuesto en el Anexo I.

4.2.3. Clasificación por categorías económicas.

Los créditos, según su naturaleza económica, se clasificarán por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos, ajustados a la clasificación que de los mismos figura en el Anexo IV, y con la misma definición que la recogida en la Orden de 28 de marzo de 1989, por la que se dictan normas para la elaboración del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 1990, en la medida en que no haya sido modificada por esta Orden. La estructura inicial por conceptos y subconceptos, a excepción de los capítulos I, II y VI, se declara abierta, para los casos en que éstos no figuren detallados en dicho anexo. En estos supuestos los Organismos gestores acordarán con la Dirección General de Presupuestos la codificación y denominación de los mismos.

5. Documentos a presentar

La documentación a presentar se acomodará a los modelos que se describen a continuación y se acompañan en el anexo V. Aquellos Organismos que tengan desconcentrada la gestión por centros, presentarán, como documentación complementaria, las previsiones de gastos de cada centro distribuidas por programas, para lo cual confeccionarán las fichas necesarias. El centro correspondiente figurará en el margen superior derecho de la ficha.

5.1. Anteproyecto de estado de ingresos y recursos.

P.I. 95-1. Previsiones de ingresos.

Distribuye el Presupuesto de Ingresos según la clasificación económica vigente. Las Consejerías y los Organismos Autónomos cumplimentarán esta ficha para aquellas previsiones de ingresos en cuya ejecución intervengan.

P.I. 95-2. Justificación de Previsiones.

Desarrolla la ficha anterior. En la columna justificación se recogerán por cada concepto las razones que permiten determinar el importe de la previsión 1995.

5.2. Anteproyecto de estado de gastos y dotaciones.

Todas las partidas de gasto se cuantificarán en miles de pesetas de 1994, sin tomar en consideración inicialmente el comportamiento de la tasa de inflación, ni los posibles revisiones salariales, a excepción de las inversiones reales que se cuantificarán por el importe previsto para 1995.

P.G. 95-1. Líneas de acción y metas sectoriales del centro gestor.

Recogerá las actuaciones básicas que la Consejería u Organismo se proponga desarrollar en el año 1995.

Explicará los grandes objetivos que se deriven de los

actuaciones definidos en el párrafo anterior, sin llegar a concretar los objetivos de los programas en que interviene la Consejería u Organismo para cuyo detalle se reservan las fichas P.G. 95-2, 95-3 y 95-4.

P.G. 95-2. Desarrollo de la estructura programática.

Se hará figurar, por columnas, el código y denominación de los programas, el importe aprobado para 1994 y los importes previstos para los ejercicios 1995, 1996 y 1997. Cuando exista un cambio en la estructura programática, se explicará la relación con la del ejercicio anterior en la ficha P.G. 95-16.

P.G. 95-3. Descripción del Programa.

Aparte de los datos de cabecera, se definirán los tipos de actividades a realizar para el cumplimiento de objetivos del programa. Estos objetivos se detallarán teniendo en cuenta las anualidades futuras, de tal modo que algunos pueden no cubrir todas ellas. La magnitud en que se expresen deberá ser medible tanto como sea posible, y no serán más de 6 por programa.

En cuanto a los medios se cubrirán todas las anualidades previstas, y las diferencias de la última columna se considerarán en tanto estén explicadas y justificadas en la ficha P.G. 95-16.

Los indicadores serán representativos, suficientes y fáciles de obtener, respondiendo a cada uno de los objetivos y actividades que se han definido. En ningún caso serán más de 12, como indica la ficha.

P.G. 95-4. Memoria de objetivos, indicadores y actividades.

Se confeccionará una ficha por cada programa que realice el centro gestor, con independencia de que sean programas ya existentes en ejercicios anteriores o programas nuevos. Para cada uno de los objetivos detallados en la ficha P.G. 95.3 se realizará una memoria en la que se recogerán las actuaciones e indicadores relacionados con él y se justificará la cuantía de los medios solicitados y su diferencia con los del ejercicio anterior.

P.G. 95-5. Altos Cargos.

Se cumplimentará una ficha por cada programa de los que ejecuta el centro gestor.

Se indicará el Servicio, Provincia y Centro de Trabajo, según los códigos de la clasificación orgánica, así como el número de Altos Cargos de cada categoría.

P.G. 95-6. Personal Funcionario.

Se cumplimentará una ficha por cada programa en los que interviene el centro gestor.

Su estructura se basa en la Relación de Puestos de Trabajo, debiéndose reflejar exclusivamente las plazas incluidas en la misma, distinguiéndose su situación de cubiertas o vacantes, utilizando las columnas C y V detalladas al efecto.

Las plazas que en la R.P.T. figuran a doble Grupo (AB, BC, CD) se reflejarán en todos los casos con ambos grupos.

Asimismo, se indicará el servicio presupuestario, provincia y centro de trabajo, según los códigos de la clasificación orgánica, y el puesto de trabajo según los códigos de la R.P.T.

En la columna de Complementos Específicos se expresará el importe unitario en miles de pesetas de 1994.

Para el personal docente homologado perteneciente a la Consejería de Educación y Ciencia y para el personal estatutario de Centros e Instituciones Sanitarias del Servicio Andaluz de Salud al que se está aplicando el régimen retributivo establecido por el Real Decreto 3/1987, de 11 de septiembre, se confeccionarán fichas independientes a las del personal de R.P.T.

Ficha P.G. 95-7. Personal Vario.

Se cumplimentará una ficha por cada programa en el que intervenga el centro gestor.

Se destina a recoger el personal de cupo de los Centros e Instituciones Sanitarias del Servicio Andaluz de Salud, así como cualquier otro personal estatutario de

dicho Organismo al que no se esté aplicando el sistema retributivo establecido en el Real Decreto Ley 3/1987.

Igualmente, se recogerá en esta ficha el personal vario que perciba sus retribuciones con cargo al artículo 14: Delegados Provinciales, Puestos Singularizados y Otro Personal.

En las columnas «Retribuciones Básicas» y «Retribuciones Complementarias» se consignarán los importes de esta naturaleza que tengan reconocidos cada tipo de personal.

En la columna «Norma de Creación» se detallará la disposición legal en la que se establecen las retribuciones que correspondan a cada uno.

En esta ficha se incluirá la valoración económica del personal para el que no se haya aprobado la aplicación del régimen retributivo previsto en la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.

P.G. 95-8. Personal Laboral Fijo.

Su cumplimentación es similar a la de las fichas anteriores.

Se incluirá el Personal Laboral, ya sea su contratación de naturaleza fija o temporal, que ocupe plazas en la R.P.T. del centro gestor.

En la columna «jornada» se expresará en tanto por uno, con dos decimales, la jornada realizada.

Ej.: Para contrataciones a tiempo parcial de media jornada: 0,50; de un tercio de jornada: 0,33 etc. Para contrataciones de personal fijo discontinuo de 6 meses: 0,50; de 10 meses: 0,83; etc. Cuando la jornada sea completa se dejará la columna en blanco.

P.G. 95-9. Otras dotaciones de personal.

Se cumplimentará una ficha por cada programa en cuya ejecución participe el centro gestor, con distinción de los servicios presupuestarios afectados.

En esta ficha se recogerán todos los conceptos de gastos de personal, no detallados en las fichas P.G. 95-5-6-7-8, entre otros:

- Personal Eventual de Gabinete.
- Trienios de funcionarios (incluyéndose los que, en aplicación de la normativa vigente, tuvieren reconocidos los Altos Cargos, Delegados Provinciales y Personal Eventual).
- Antigüedad de laborales (incluyéndose los C.P.N.A. que, en su caso, tuviesen reconocidos).
- Complemento específico docente (Componente periódico).
- Complementos personales y transitorios.
- Otros complementos de Laborales: se incluirán, entre otros, turnicidad, festivos, nocturnidad, etc.
- Complemento de atención continuada.
- Retribuciones de laborales eventuales.
- Personal para sustituciones.
- Gratificaciones.
- Horas extraordinarias.
- Cuotas sociales.
- Prestaciones sociales.
- Etc.

Por lo que respecta al personal docente homologado perteneciente a la Consejería de Educación y Ciencia y al personal de Instituciones Sanitarias del Servicio Andaluz de Salud, deberán valorarse económicamente la totalidad de sus retribuciones, detallándose sus importes por aplicaciones presupuestarias en esta ficha P.G. 95-9.

P.G. 95-10. Ficha explicativa de «Otras dotaciones de personal».

Se cumplimentará como anexo a la ficha P.G. 95-9 «Otras dotaciones de personal», y en ella se dará, de forma sucinta, una explicación de los datos reflejados en la misma, con especial referencia al Personal Laboral Eventual (concepto: 134) y al Personal para Sustituciones (concepto: 135).

Igualmente, en esta ficha deberá justificarse el importe solicitado para el abono del complemento específico

docente (componente periódico).

Es objetivo de la presente ficha facilitar el análisis de los datos incluidos en la mencionada ficha P.G. 95-9.

P.G. 95-11. Situación de efectivos de personal.

Se confeccionará una ficha por cada programa en el que participe el centro gestor, con distinción de los servicios presupuestarios afectados.

- Se consignará el número de Altos Cargos que perciban sus retribuciones con cargo al programa y sección presupuestaria que correspondan.

- El número de efectivos que ocupen plaza como Personal Eventual de Gabinete, se reflejará en la columna correspondiente.

- En el epígrafe «Personal Funcionario» se detallará el número de los puestos de trabajo incluidos en la última R.P.T. aprobada, distinguiéndose su situación de puestos «cubiertos» o «vacantes», en las columnas «C» y «V», así como la suma total.

La Consejería de Educación y Ciencia distinguirá, en fichas separadas, el personal docente del personal de R.P.T., aunque se encuentren adscritos al mismo programa. Asimismo el Servicio Andaluz de Salud, presentará en fichas distintas el personal de R.P.T. y el de Instituciones Sanitarias.

- En el apartado «Personal Laboral» se reflejarán los puestos incluidos en la última R.P.T., con distinción de su situación de «cubiertos» o «vacantes».

- En lo referente al «Personal Vario» se detallará el número de efectivos que perciben sus retribuciones con cargo al programa y servicio correspondiente, y que deben coincidir con el reflejado en la ficha P.G. 95-7.

La fecha a la que deberá ir referida la situación de los puestos de trabajo incluidos en la presente ficha, será la del 30 de abril de 1994. La Dirección General de Presupuestos podrá solicitar de los centros gestores, nuevas fichas P.G. 95-11 debidamente actualizadas, cuando, de la resolución de concursos de traslados o de ofertas de empleo público, se originen modificaciones sustanciales en la situación de los efectivos de personal, durante el proceso de elaboración del proyecto de Presupuesto 1995.

P.G. 95-12. Dotaciones Financieras.

Se cumplimentará por cada programa en cuya ejecución participe el centro gestor un grupo de fichas para operaciones corrientes, otro para operaciones de capital y otro para operaciones financieras, con independencia de los servicios y provincias afectados.

En el de operaciones corrientes se recogerán todos los conceptos económicos correspondientes, excepto los del Capítulo I, con los que se pretende dotar al programa.

En estas fichas, al igual que en las precedentes, los importes figurarán expresados en miles de pesetas. Las partidas que se incluyan en las columnas «Ajustes», «Consolidaciones» y «Otras Dotaciones» se analizarán por separado en la ficha P.G. 95-16.

Se consideran ajustes aquellas modificaciones que, dentro de cada capítulo y sección presupuestaria, deban introducirse sin que supongan variación en relación con el importe total del mismo.

Las «Otras Dotaciones» responden a la valoración de las medidas que deban tener reflejo presupuestario y hayan sido ya acordadas por los órganos competentes.

Los «Macroprogramas» son agrupaciones de créditos en función de objetivos sectoriales o de actuaciones localizadas en distintas zonas geográficas.

P.G. 95-13. Anexo de Inversiones.

Con esta ficha se pretende la obtención mecanizada del Anexo de Inversiones del Presupuesto.

Se cumplimentará una ficha por cada programa que

ejecute el centro gestor.

Se harán figurar los siguientes datos:

Servicio: El que corresponda de la clasificación orgánica de segundo grado.

Artículo: Los códigos que se asignen de la clasificación económica.

Código Proyecto: Si es un proyecto con anualidades en ejercicios anteriores tendrá el mismo número de proyecto que el del ejercicio 1994. Los nuevos proyectos a iniciar en 1995 se les asignará el código al darlos de alta en el Banco de Proyectos.

Denominación del proyecto: Debe responder al conjunto de las actuaciones que lo integran, definiéndose de la manera más concreta posible, con un máximo de 80 caracteres. Se considerarán proyectos distintos aquellos que teniendo idéntico contenido se ejecuten en provincias diferentes.

La denominación del proyecto no deberá coincidir con la de la clasificación económica de los créditos que lo financian.

Provincia: El código provincial donde se va a ejecutar el proyecto, tal como se recoge en la clasificación orgánica de tercer grado. En este apartado se cuidará especialmente por las Consejerías y Organismos Autónomos que el grado de territorialización de los proyectos sea máximo.

Años inicial-final: Se indicarán las dos cifras límites del año de inicio y terminación del proyecto, separados por un guión. (Ejemplo: 91-95).

Importes: Se harán figurar las dotaciones de cada proyecto en función de las anualidades de su ejecución. En aquellos proyectos de obras que hayan de iniciarse en el ejercicio 1995, el importe de la primera anualidad que habrá de figurar en la columna «Importes 95», estará en función del período de tiempo que, dentro del plazo global de ejecución, corresponda al ejercicio 1995.

En los proyectos financiados con fondos de la Unión Europea se deberá tener en cuenta la repercusión que en los créditos para 1995 tenga la reprogramación que se realice del Marco Comunitario de apoyo 94-99, con el fin de ajustar la anualidad de 1995 de forma que la misma tenga en cuenta los remanentes no ejecutados en 1994, de acuerdo con las previsiones de cierre de dicho ejercicio.

Para todas las inversiones cuya dotación se proponga se estimarán en la ficha P.G. 95-16 los gastos recurrentes, distribuidos por años y capítulos del gasto, que se originarán en los ejercicios de 1995 en adelante.

P.G. 95-14. Análisis de transferencias y subvenciones.

Se cumplimentará una ficha por cada línea de subvención, expresando los códigos previstos para su identificación.

Importe total: Reflejará el crédito inicial de los ejercicios 1993 y 1994 y el que se proponga para el ejercicio 1995 y siguientes hasta 1997.

Número de beneficiarios, subvención media y subvención máxima unitaria: Expresará los datos efectivamente producidos en 1993, los estimados para 1994 y los que se hayan previsto en relación con la subvención propuesta para los años 1995 y siguientes.

Regulación legal: Contendrá las referencias de la normativa específica que regula la gestión de cada transferencia.

Descripción y finalidades: Se expondrán de forma sucinta y se relacionarán con los objetivos que se prevean alcanzar y sus correspondientes indicadores. Se indicará, asimismo, los diferentes conceptos económicos que integran la línea de subvención y sus importes.

Efectos: Expondrá aquellos que se pretendan conseguir, con especial referencia a los de naturaleza económica o social.

Beneficiarios: Relacionará los grupos o categorías genéricas de los destinatarios o perceptores finales. Si existe un agente intermedio, se hará constar esta circunstancia en el apartado Gestión, precisando si se trata de Corporaciones Locales u otros agentes.

Destino: Se clasificará señalando con una X el que corresponda. Si no está clasificado se indicará en el apartado en blanco y se señalará con una X.

Observaciones: Sin perjuicio de las que proceda formular, se dedicará, en su caso, a ampliar los apartados anteriores.

P.G. 95-15. Subvenciones Finalistas.

Esta ficha se cumplimentará por aquellas Consejerías u Organismos Autónomos que gestionen transferencias de la Administración del Estado no incluidas en la participación en ingresos o en las transferencias del Insalud o Insero.

La ficha se divide en tres campos:

Presupuesto de la Comunidad Autónoma. Se hará constar la línea de subvención y las aplicaciones económicas que la componen, el órgano (a nivel de Dirección General) que gestiona la transferencia y el importe propuesto para 1995.

Presupuesto. Se hará figurar el Ente de procedencia de la transferencia y su aplicación presupuestaria. Caso de no conocerse ésta, se indicará la que figuraba en los Presupuestos del Ente para 1994.

Normativa reguladora y trámites para hacer efectiva la transferencia. Se indicará, de manera breve, y para cada línea de subvención que se incluya, la disposición de la Administración Central o acuerdo que la regula, la fecha de publicación en los ejercicios 1993 y 1994, el importe de la subvención concedida en los mismos, los trámites que deberá efectuar la Consejería u Organismo para que se haga efectiva la transferencia del Ente que corresponda y la fecha de recepción de los fondos y su cuantía en los ejercicios 1993 y 1994.

P.G. 95-16. Ficha Justificativa.

Se confeccionarán separadamente y para cada programa tantas fichas como sea necesario. Se recogerán, en primer lugar, las justificaciones e indicaciones que procedan, de acuerdo a lo establecido en las normas de cumplimentación de las fichas anteriormente definidas.

En esta ficha se detallará para cada aplicación económica o proyecto incluido en cualquiera de los servicios cofinanciados la composición financiera de los mismos.

Además, se confeccionará una ficha justificativa en desarrollo de la P.G. 95-17 en la que se destaquen las razones fundamentales de las variaciones respecto al Presupuesto vigente.

P.G. 95-17. Resumen económico por Secciones.

A modo de visión de conjunto de la propuesta de la Consejería u Organismo se cumplimentará la ficha de acuerdo a los campos en ella señalados.

5.3. Empresas de la Junta de Andalucía.

Las empresas de la Junta de Andalucía elaborarán su programa de actuación inversión y financiación así como su presupuesto de explotación y de capital, en los supuestos que correspondan, de acuerdo a los siguientes modelos de fichas:

E.J.A. 95-1. Cuadro de Financiación. Orígenes y Aplicaciones.

E.J.A. 95-2. Variación de Capital Circulante.

E.J.A. 95-3. Objetivos a alcanzar.

E.J.A. 95-4. Rentas a generar.

E.J.A. 95-5. Memoria de las Inversiones a realizar en el ejercicio.

E.J.A. 95-6. Presupuesto de explotación.

E.J.A. 95-7. Presupuesto de capital.

- a) Estado de Dotaciones.
- b) Estado de Recursos.

E.J.A. 95-8. Balance de situación.

E.J.A. 95-9. Cuenta de Pérdidas y Ganancias.

6. Proceso de elaboración

6.1. La Dirección General de Presupuestos elaborará, en coordinación con las Direcciones Generales de Tributos e Inspección Tributaria y de Tesorería y Política Financiera, el anteproyecto del estado de ingresos de la Junta de Andalucía y la previsión del importe de los beneficios fiscales que afectan a tributos de la Comunidad Autónoma, pudiendo solicitar cuanta información estimen necesaria a tal fin.

6.2. Los anteproyectos de los estados de gastos de las distintas Secciones del Presupuesto serán remitidos por las Secretarías Generales Técnicas de las Consejerías gestoras a la Dirección General de Presupuestos, acompañados, en su caso, de los anteproyectos de los Organismos Autónomos que estuvieren adscritos a las mismas.

Igualmente se remitirá, por la Dirección General del Tesorería y Política Financiera, la documentación de la Sección 03 «Deuda Pública»; por la Dirección General de Patrimonio de la Consejería de Economía y Hacienda la de los créditos por ella gestionados de las gestoras a la Dirección General de Presupuestos, acompañados, en su caso, de los anteproyectos de los Organismos Autónomos que estuvieren adscritos a las mismas.

Igualmente se remitirá, por la Dirección General de Tesorería y Política Financiera, la documentación de la Sección 03 «Deuda Pública»; por la Dirección General de Patrimonio de la Consejería de Economía y Hacienda la de los créditos por ella gestionados de la Sección 31 «Gastos de Diversas Consejerías», y por la Dirección General de Tributos e Inspección Tributaria la documentación de la Sección 32 «Transferencia a Entes Locales por participación en tributos del Estado».

En cuanto al plazo de presentación de las fichas contempladas en el número cinco anterior, hay que distinguir:

A) Fichas de Capítulo I.

La Dirección General de Presupuestos facilitará, en soporte informático, a cada Consejería y Organismo Autónomo, los datos de los puestos de trabajo incluidos en la R.P.T. aprobada, para que se efectúe la adscripción de cada uno al programa presupuestario que corresponda.

Antes del día 1 de junio de 1994, los centros gestores remitirán, debidamente cumplimentados, los datos de personal incluidos en los soportes informáticos antes mencionados.

En cualquier caso, además de la información en soporte informático, se remitirán las fichas, los listados de datos de personal, así como la valoración económica por aplicaciones presupuestarias que se deduzca de los mismos.

B) Resto de las fichas.

El resto de las fichas, la memoria y las propuestas normativas, cuya inclusión en el articulado del anteproyecto de Ley del Presupuesto para 1995 se consideren procedentes, se remitirán a la Dirección General de Presupuestos antes del día 1 de junio de 1994 tanto en soporte informático como documentalmente.

Con posterioridad, y una vez examinadas las propuestas de acuerdo a lo establecido en el apartado siguiente, se comunicará a la Dirección General de Presupuestos las revisiones de las previsiones de objetivos, indicadores y gasto que deban efectuarse, enviando a tal efecto las fichas sustitutorias de las inicialmente remitidas, que deberán recibirse de entrada en aquel Centro Directivo con la antelación suficiente para que puedan ser estudiadas y discutidas nuevamente.

6.3. La Dirección General de Presupuestos examinará, junto con las Secretarías Generales Técnicas de las Consejerías y los Centros Directivos equivalentes de los Organismos Autónomos, la documentación recibida.

Posteriormente, en los casos necesarios, se constituirán grupos de trabajo a los que podrían incorporarse la Dirección General de la Función Pública, la Intervención General, la Dirección General de Planificación, los Centros Directivos responsables de los programas y cualquier otro órgano que se estime pertinente.

6.4. La documentación propia de las empresas se remitirá a la Dirección General de Patrimonio por las Secretarías Generales Técnicas de las Consejerías a las que están adscritas. La Dirección General de Patrimonio enviará a la Dirección General de Presupuestos copia de la documentación recibida. Antes del 1 de junio deberán ser cumplimentados y remitidos, junto con la memoria explicativa los siguientes estados:

E.J.A. 95-1; E.J.A. 95-2; E.J.A. 95-3; E.J.A. 95-4; E.J.A. 95-5; E.J.A. 95-8; E.J.A. 95-9.

Dentro de la fecha establecida aquellas Empresas que perciban subvenciones para gastos corrientes tanto de la Junta de Andalucía como de sus Organismos deberán remitir el estado E.J.A. 95-6. Igualmente, si percibieran subvenciones de capital, cumplimentarán el estado E.J.A. 95-7. Asimismo deberán acompañar la memoria explicativa.

6.5. La Dirección General de Presupuestos elaborará los documentos previos para conocimiento del Consejo de Gobierno y para redactar el anteproyecto de Ley del Presupuesto.

DISPOSICIONES FINALES

Primera: Se autoriza a la Dirección General de Presupuestos para cuantas actuaciones sean necesarias en desarrollo y aplicación de la presente Orden, así como para introducir modificaciones en función de las necesidades que surjan durante el proceso de elaboración presupuestaria, a cuyo fin podrá dictar las instrucciones que sean precisas.

Segunda: La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 4 de mayo de 1994

JAIME MONTANER ROSELLO
Consejero de Economía y Hacienda

Ver Anexos en fascículo 2 de 2 de este mismo número

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE GOBERNACION

RESOLUCION de 4 de mayo de 1994, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se anuncia la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 294/93.

En cumplimiento de lo ordenado por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sección 3.ª, con sede en Sevilla, comunicando la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 294/93, interpuesto por D.º M.º Dolores Angulo Díaz, contra la base 2.2.b) de la Orden de la Consejería de Gobernación de 15 de junio de 1993 por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Gestión Administrativa, especialidad Administración General (B.O.J.A. núm. 66, de 22 de junio de 1993)

HE RESUELTO

1. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 294/93.

2. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para que los interesados puedan comparecer y personarse en los autos en el plazo de nueve días ante la Sala antes aludida, con Abogado y Procurador.

Sevilla, 4 de mayo de 1994.- El Director General, Juan Luque Alfonso.

RESOLUCION de 6 de mayo de 1994, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se efectúa convocatoria pública para la concesión de ayudas con cargo al fondo de acción social, ejercicio de 1994, modalidad Estudios, para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.

Por Orden de 26 de mayo de 1993 (BOJA del 5 de junio) se aprobó el Reglamento de ayudas de Acción Social para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, en cuyo Capítulo VI se regula la modalidad de Ayuda de Estudios.

En virtud de lo establecido en el artículo 1.2.3 del citado Reglamento, esta Secretaría General para la Administración Pública dictó la Resolución de 26 de enero de 1994, de distribución de los créditos de Acción Social del ejercicio de 1994 para el mencionado ámbito de personal entre las distintas modalidades de ayudas, correspondiendo a la de Estudios la cantidad de 175 millones de pesetas.

Asimismo, la Instrucción 2/94, de 28 de abril, de esta Secretaría General, establece en el punto 2.2 algunas precisiones sobre dicha modalidad de Estudios.

En consecuencia, esta Secretaría General para la Administración Pública ha resuelto efectuar convocatoria pública para la concesión de ayudas con cargo al Fondo de Acción Social, ejercicio de 1994, modalidad de Estudios, para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, de acuerdo con las siguientes

B A S E S

Primera. Ambito personal.

1. Puede participar en la presente convocatoria el

personal laboral acogido al ámbito del convenio colectivo de la Junta de Andalucía, en situación de alta en Seguridad Social.

2. Asimismo, podrán participar los huérfanos y el cónyuge viudo que formen parte de la unidad familiar del personal laboral que en el momento de su fallecimiento estuviera incluido en el colectivo del punto anterior.

3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 3.2 del Reglamento de ayudas de Acción Social para el personal laboral, citado, en aquellos supuestos en que dos sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de cualquiera de los Reglamentos de ayudas de Acción Social (personal funcionario/personal laboral) tengan beneficiarios comunes, sólo uno de ellos podrá causar derecho en favor de los mismos.

Segunda. Concepto y requisito.

1. Esta prestación consistirá en una ayuda económica, de carácter compensatorio, destinada a sufragar en parte los gastos ocasionados por los estudios del personal a que se refiere la Base anterior, cónyuge e hijos que formen parte de su unidad familiar y cursen estudios de enseñanzas oficiales, entendiéndose como tales las que a su término dan derecho a la obtención de un título académico expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia o las Universidades.

2. Para los estudios de Educación Secundaria, de Régimen Especial y Universitarios, la ayuda regulada en el punto anterior tiene carácter básico, estableciéndose además una ayuda complementaria destinada a atender parcialmente los gastos de residencia fuera del domicilio familiar ocasionados por los hijos, cuando se acredite su necesidad.

3. Sólo podrá otorgarse una prestación para cada submodalidad de esta ayuda, beneficiario y curso académico.

4. Los beneficiarios de esta modalidad de ayuda deberán encontrarse matriculados y cursando estudios oficiales en el presente año académico 1993-94.

Tercera. Cuantías y submodalidades.

1. Se destina a esta modalidad de Ayuda de Estudios en el presente ejercicio económico de 1994 la cantidad de 175 millones de pesetas.

2. Las submodalidades de ayudas de estudios y las cuantías que se concederán serán las siguientes:

2.1. Estudios de Educación Infantil de 2.º ciclo y Educación Primaria/E.G.B.: 15.000 ptas. por beneficiario.

2.2. Estudios de Educación Secundaria y de Régimen Especial (E.S.O., Bachillerato, C.O.U., Formación Profesional, Música, Arte Dramático, Danza, Artes Plásticas y Diseño e Idiomas):

a) Ayuda básica: 25.000 ptas. por beneficiario.

b) Ayuda complementaria: 50.000 ptas. por beneficiario, cuando se acredite su necesidad.

2.3. Estudios universitarios de primero, segundo y tercer ciclos:

a) Ayuda básica: importe de la matrícula; hasta el tope de 75.000 ptas. por beneficiario. Si la cantidad que corresponda adjudicar por este concepto fuera inferior a 1.000 ptas., no se concederá.

b) Ayuda complementaria: 50.000 ptas. por beneficiario, cuando se acredite su necesidad.