

# **BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE L'ANY 2021 DEL CONSORCI D'EDUCACIÓ DE BARCELONA**

## **TÍTOL I. NORMES GENERALS**

### **ARTICLE 1. DEFINICIÓ**

1. Aquestes Bases contenen les disposicions bàsiques per regular la gestió econòmica del Consorci d'Educació de Barcelona, en l'exercici de les seves competències durant l'any 2021 d'acord amb l'Ordre VEH/6/2019, de 15 de gener, de comptabilitat de la Generalitat de Catalunya.

2. El pressupost del Consorci d'Educació de Barcelona constitueix l'expressió xifrada, conjunta i sistemàtica, de les obligacions que, com a màxim, es podran reconèixer, i els drets que es preveuen liquidar durant l'exercici. El pressupost del consorci ha d'aprovar-se equilibrat entre l'estat d'ingressos i l'estat de despeses.

### **ARTICLE 2. RÈGIM JURÍDIC**

La gestió del pressupost s'ha de dur a terme de conformitat amb els Estatuts del Consorci i aquestes normes, i de conformitat amb la resta de normes que li siguin d'aplicació.

### **ARTICLE 3. VIGÈNCIA**

Aquestes Normes de gestió econòmica, així com les seves actualitzacions i adaptacions, entraran en vigor l'endemà de la seva aprovació pel Consell de Direcció del Consorci.

## **TÍTOL II. ELS CRÈDITS I LES SEVES MODIFICACIONS**

### ***CAPÍTOL I. CRÈDITS INICIALS***

#### **ARTICLE 4. FINANÇAMENT DELS CRÈDITS INICIALS**

Els crèdits de l'estat de despeses estan finançats de forma global pel total d'ingressos, llevat dels que, per la seva naturalesa o per acord de l'òrgan competent, tinguin finançament finalista o específic.

#### **ARTICLE 5. CLASSIFICACIÓ DELS CRÈDITS**

Els crèdits inclosos en l'estat de les despeses es classifiquen d'acord amb els següents criteris:

1. Econòmic: classifica la despesa d'acord amb la seva naturalesa econòmica i atenent a la codificació de capítol, article, concepte i subconcepte.
2. Orgànic: classifica les despeses d'acord amb l'òrgan que les duu a terme.
3. Funcional o de programa: classifica la despesa d'acord amb la seva destinació final.

## **ARTICLE 6. LIMITACIÓ I NIVELL DE VINCULACIÓ DELS CRÈDITS**

1. Els crèdits de despeses s'han de destinar exclusivament a la finalitat per a la qual han estat dotats, ja sigui en el pressupost inicial o en posteriors modificacions pressupostàries aprovades d'acord amb aquest reglament.

2. No es poden adquirir compromisos de despesa ni contreure obligacions per una quantia superior a l'import dels crèdits autoritzats, i són nuls de ple dret els actes i les disposicions que infringeixin aquesta norma.

3. Els drets liquidats i les obligacions reconegudes s'han d'aplicar al pressupost pel seu import íntegre. No és possible atendre obligacions mitjançant la disminució de la liquidació de drets.

4. Per als crèdits de despeses la dotació dels quals estigui directament vinculada, en la seva totalitat o en part, a l'obtenció d'uns ingressos, la realització de les despeses corresponents ha de restar condicionada a la documentació fefaent d'aquests ingressos, sense perjudici d'allò que estableix l'article 10 d'aquestes Normes.

5. Les vinculacions restaran establertes d'acord amb les disposicions del Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya i la llei de pressupostos vigent..

## **CAPÍTOL II. TIPUS DE MODIFICACIONS DE CRÈDITS**

### **ARTICLE 7. DEFINICIÓ I TIPUS**

1. Les modificacions dels crèdits són alteracions d'aquests respecte als aprovats inicialment.

2. Els tipus de modificacions que es podran realitzar són els següents:

- a) Generacions de crèdit
- b) Transferències de crèdit
- c) Incorporacions de romanent
- d) Baixes per anul·lació

3. La Comissió Permanent del Consell de Direcció es reserva la facultat d'aprovar les habilitacions de crèdit de quantia superior a 600.000 euros, i els suplementes de crèdit quan s'escaigui. El Consell de Direcció delega en la Direcció de Recursos Corporatius l'aprovació de les habilitacions de crèdit de quantia igual o inferior a la indicada. La Gerència en donarà compte a la Comissió Permanent o al Consell de Direcció en la primera sessió posterior.

## **ARTICLE 8. GENERACIONS DE CRÈDIT**

1. Poden generar crèdits dins l'estat de despeses del pressupost del Consorci els ingressos derivats de les operacions que preveu l'article 44 del text refós de la Llei de Finances Públiques de Catalunya (Decret Legislatiu 3/2002, de 24 de desembre.)
2. El Consell de Direcció delega a la Direcció de Recursos Corporatius l'aprovació de les generacions de crèdit. La Gerència en donarà compte a la Comissió Permanent o al Consell de Direcció en la primera sessió posterior.

## **ARTICLE 9. TRANSFERÈNCIES DE CRÈDIT**

1. Consisteixen en el trasllat de l'import total o parcial d'un crèdit pressupostari a un altre diferent.
2. Quan es proposi la disminució d'un crèdit, ha de quedar garantit que restarà una consignació suficient per atendre les despeses previstes fins al final de l'exercici.
3. Aprovació de transferència de crèdit. Competències:
  - a) El Consell de Direcció delega en la Direcció de Recursos Corporatius la competència per aprovar les transferències de crèdit entre capítols corrents, les transferències de crèdit entre capítols de capital i les transferències de crèdit corrent a crèdit de capital. La Gerència en donarà compte a la Comissió Permanent o al Consell de Direcció en la primera sessió posterior.
  - b) El Consell de Direcció delega en la Comissió Permanent la competència per aprovar les transferències de crèdit de capital a crèdit corrent.

## **ARTICLE 10. INCORPORACIÓ DE CRÈDITS I DEL ROMANENT DE TRESORERIA**

1. Els crèdits de despeses que en el darrer dia de l'exercici pressupostari no estiguin vinculats al compliment d'obligacions ja reconegudes, restaran anul·lats de ple dret.
2. Els crèdits incorporats segons el que determini la Intervenció General només poden ser aplicats dins de l'exercici pressupostari en el qual s'acordi la incorporació.
3. Serà la Gerència per delegació del Consell de Direcció del Consorci qui decidirà la destinació dels romanent de l'exercici, d'acord amb la normativa d'aplicació.

## **ARTICLE 11. BAIXES PER ANUL·LACIÓ**

Les baixes per anul·lació són les modificacions del pressupost de despeses que suposen una disminució total o parcial en els crèdits assignats a una aplicació pressupostària. El Consell de Direcció delega en la Gerència la seva aprovació.

## **TÍTOL III. REGULACIÓ DEL PROCEDIMENT D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS I DESPESES**

## **CAPÍTOL I. GESTIÓ DELS INGRESSOS**

### **ARTICLE 12. FASES DE GESTIÓ DELS INGRESSOS**

Les fases de gestió dels ingressos són les vigents actualment per a l'àmbit de l'Administració pública

1. Contret previ. (C). Previsió d'un ingrés acreditat davant d'un tercer
2. Liquidació (L). Reconeixement del dret de cobrament d'aquest ingrés.
3. Recaptació (R). Cobrament efectiu.

### **ARTICLE 13. TIPUS D'INGRÉS**

Atenent a la seva destinació, es classifiquen en:

- a) Finalistes. Són els destinats a finançar una despesa específica.
- b) Genèrics. Destinats al finançament global de les despeses del Consorci.

### **ARTICLE 14. GESTIÓ PREUS PÚBLICS**

El Consell de Direcció delega en la Gerència la competència per a la creació i aprovació dels preus públics del Consorci d'Educació de Barcelona. La Gerència en donarà compte al Consell de Direcció o a la Comissió Permanent en la sessió immediatament posterior.

### **ARTICLE 15. RECURS A L'ENDEUTAMENT**

Es podrà recórrer eventualment a l'endeutament per atendre necessitats transitòries de tresoreria. Ha de ser autoritzat pel Consell de Direcció del Consorci. El crèdit haurà de ser cancel·lat a final de l'exercici.

## **CAPÍTOL II. GESTIÓ DE LES DESPESES**

### **ARTICLE 16. EXISTÈNCIA DE CONSIGNACIÓ**

1. Només poden autoritzar-se despeses dins del límit d'existència de consignació pressupostària adequada i suficient per atendre les obligacions que en derivin.

2. Correspon a la Gerència i als responsables administratius dels serveis pressupostaris comprovar que no s'ultrapassen els límits dels crèdits disponibles a cada partida del pressupost, i l'adequació de l'aplicació pressupostària d'acord amb el contingut i l'objecte de l'expedient de despesa.

3. Són nuls de ple dret els acords, les resolucions o els actes administratius en general que s'adoptin sense que hi hagi el crèdit pressupostari adequat i suficient per a la despesa de què es tracti, sense perjudici de les responsabilitats que en puguin derivar.

4.- La Resolució de 7 de setembre de 2018 de la Intervenció General estableix la comptabilització dels documents comptables en anotacions informàtiques al sistema d'informació economicofinancera (GECAT) amb els requisits i garanties establerts per a cada tipus d'operació, d'acord amb les normes que regulen els procediments administratiu mitjançant els quals aquests fets es materialitzen.

## **ARTICLE 17. RESERVA DE CRÈDIT**

### 1. Definició.

És l'acte pel qual s'afecta total o parcialment el crèdit disponible d'una partida pressupostària. És un instrument preventiu previ a la proposta i execució de la despesa.

### 2. Òrgans competents:

- a) La Gerència i la Direcció de Recursos Corporatius poden efectuar la reserva de crèdit que afecti a qualsevol partida, informant al responsable del servei pressupostari afectat.
- b) El responsable d'un servei pressupostari pot efectuar la reserva de crèdit que afecti a qualsevol partida del seu servei.

## **ARTICLE 18. FASES DE LA GESTIÓ DE LA DESPESA**

1. L'execució del pressupost de despeses s'haurà de realitzar mitjançant les fases que estableix la legislació vigent: Autorització, Disposició, Reconeixement de l'Obligació, Ordenació del pagament i Pagament efectiu de la despesa.

2. Amb l'objectiu de simplificar la gestió, poden dur-se a terme diverses fases en un mateix document.

## **ARTICLE 19. PROPOSTA DE DESPESA**

La proposta de despesa ha de ser signada per la persona responsable de l'Àrea o Direcció que correspongui. Requereix en tots els casos la corresponent reserva de crèdit.

## **ARTICLE 20. DISTRIBUCIÓ DE COMPETÈNCIES EN L'EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA I REQUISITS QUE JUSTIFIQUEN LES OPERACIONS**

### 1. Autorització i disposició

1.1 El Consell de Direcció delega en la Gerència la despesa de capítol de personal.

1.2 Sens perjudici de les facultats que la llei atribueix a l'òrgan de contractació, regulat a l'article 32 d'aquestes Normes, el Consell de Direcció delega en la Comissió Permanent la competència per autoritzar les licitacions corresponents als contractes administratius amb un valor estimat superior a 5.000.000 €.

Per sota d'aquest import, aquesta competència s'entén implícita en les facultats atribuïdes a la Gerència, com a òrgan de contractació, que donarà compte a la Comissió Permanent o al Consell de Direcció en la primera sessió posterior dels aspectes més rellevants d'aquests contractes, amb excepció dels contractes menors.

Per delegació de Presidència, l'òrgan de contractació en els contractes menors de serveis, d'obres i de subministrament serà la Direcció o la Direcció de Serveis a què correspongui l'expedient.

La competència en el cas dels contractes privats serà de la Comissió Permanent del Consell de Direcció; no obstant, es delega a la Gerència la competència per aprovar la contractació d'arrendaments de bens immobles fins a un import de 500.000 € anuals, que portarà associada la despesa plurianual del contracte.

1.3 El Consell de Direcció delega a la Comissió Permanent la competència per aprovar les subvencions, beques i ajuts d'import superior 500.000 €.

El Consell de Direcció delega a la Gerència la competència per aprovar les subvencions, beques i ajuts d'import no superior a 500.000 €. La Gerència en donarà compte a la Comissió Permanent o al Consell de Direcció en la primera sessió posterior.

Quan l'atorgament d'una subvenció sigui mitjançant procediment de concurrència competitiva, l'òrgan competent per aprovar la subvenció ho serà també per aprovar-ne les bases i determinarà l'òrgan a qui delega la competència per emetre la Resolució d'atorgament de la subvenció.

1.4 El Consell de Direcció delega en la Comissió Permanent la competència per aprovar els convenis que tinguin caràcter institucional amb altres ens públics. En cada cas, la Comissió determinarà a qui correspon la signatura.

El Consell de Direcció delega a la Gerència la competència per aprovar els restants convenis

## 2. Reconeixement de l'obligació i ordenació del pagament

Tot acte de reconeixement de l'obligació ha de dur el document acreditatiu de la realització de la prestació, o del dret del creditor, degudament conformat

El reconeixement d'aquesta obligació és competència de la Gerència, i, per delegació, en despeses prèviament autoritzades i disposades, correspon a les Direccions i les Direccions de Serveis del Consorci. En els contractes menors de serveis, d'obres i de subministraments, el reconeixement de l'obligació correspon a les Direccions i les Direccions de Serveis a la qual correspongui l'expedient.

L'ordenació del pagament correspon, indistintament, al Director de Recursos Corporatius o al Cap de l'Àrea de Gestió Econòmica.

## **CAPÍTOL III REGULACIÓ DE LES DESPESES A JUSTIFICAR**

### **ARTICLE 21. PAGAMENTS A JUSTIFICAR DE CARÀCTER ESPORÀDIC**

1. Excepcionalment els responsables administratius dels serveis pressupostaris poden sol·licitar manaments de pagaments a justificar esporàdics per atendre necessitats ocasionals, que no tinguin continuïtat durant l'exercici i que no poden ser satisfets mitjançant els pagaments en ferm.

2. La justificació de pagaments s'ha de fer de manera immediata a l'acabament de l'actuació per a la qual ha estat lliurat l'import. Ha d'anar acompanyada dels documents justificatius de la realització del pagament a nom del Consorci d'Educació de Barcelona o, quan això no sigui possible, dels justificants del seu pagament.

3. El termini màxim de justificació no pot excedir els 90 dies des de la data de lliurament i, per als lliurats durant el mes de desembre, abans del 15 de gener de l'any següent. Excepcionalment, atenent les circumstàncies del cas, es pot autoritzar un termini superior, que en cap supòsit podrà excedir de 6 mesos.
4. L'habilitat dins del termini establert confeccionarà el compte justificatiu que haurà de ser aprovat per la Direcció de Recursos Corporatius.

## **ARTICLE 22. PAGAMENTS A JUSTIFICAR DE CARÀCTER RENOVABLE**

1. Les despeses que poden ser satisfetes mitjançant pagaments a justificar de caràcter renovable són aquelles freqüents o repetitives i d'escassa quantia que es destinen a les despeses corrents en béns i serveis necessaris per a l'exercici de les activitats. Aquests pagaments estan dotats amb un import fix en funció de les previsions de despeses que es puguin produir.
2. Aquests pagaments seran reposats prèvia justificació documental de la despesa efectuada, que serà aprovada pel Director de Recursos Corporatius.
3. La darrera justificació haurà d'efectuar-se abans del 31 de desembre de cada any.
4. El responsable de l'habilitació del Consorci d'Educació de Barcelona serà la persona que ocupi el lloc de Director de Recursos Corporatius, que serà responsable de l'ús i la disposició dels fons lliurats i de formar i rendir comptes d'acord amb el que disposen les normes de gestió econòmica del Consorci, el Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de finances públiques de Catalunya i la seva normativa reglamentària.

## **ARTICLE 23. AUTONOMIA DE GESTIÓ ECONÒMICA**

El règim d'autonomia de gestió econòmica dels centres docents públics no universitaris està regulada per la Llei 12/2009, de 10 de juliol de 2010, d'educació, l'article 4 del Decret 235/1989, de 12 de setembre i el Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius. La disposició addicional 15 de la Llei 21/2001, de 28 de desembre, de mesures fiscals i administratives, estableix que aquesta autonomia de gestió econòmica pot aplicar-se als serveis educatius, i per l'Ordre ENS/16/2002, de 16 de gener, modificada per l'Ordre ENS/440/2003, de 29 d'octubre, es regula el règim d'autonomia de gestió econòmica dels serveis educatius, d'aplicació als centres de recursos pedagògics, als camps d'aprenentatge, als equips d'assessorament i orientació psicopedagògica i als centres de recursos educatius per a deficients auditius.

## **CAPÍTOL IV. REGULACIÓ DELS COMPROMISOS PLURIENNAIS**

### **ARTICLE 24. DESPESES PLURIANUALS I EXPEDIENTS DE TRAMITACIÓ ANTICIPADA**

1. Poden adquirir-se compromisos de despesa que s'estenguin a exercicis posteriors a aquell en el qual s'autoritzen, en els següents casos:
  - a) Inversions

- b) Els contractes de subministrament, serveis, gestió de serveis, o d'arrendament d'equips que no es puguin dur a terme dins de l'exercici pressupostari o en què fer-ho no resulti avantatjós per al Consorci.
- c) Convocatòries de subvencions en què el seu abast és el curs escolar.

2. El nombre d'exercicis als quals es poden imputar les despeses plurianuals no pot ser superior a quatre. Queden excepcions les despeses plurianuals derivades de contractes d'arrendament de béns immobles i els subministres d'arrendaments.

4. Els pressupostos dels exercicis que financin les anualitats successives han de consignar obligatòriament les dotacions pressupostàries corresponents, per tal de poder atendre els compromisos adquirits en l'autorització inicial de la despesa plurianual.

5. Correspon l'aprovació d'aquest tipus de despesa, així com la part de despesa corresponent als exercicis futurs i l'ampliació, quan s'escaigui, del nombre d'anualitats, a l'òrgan competent per aprovar la contractació o la convocatòria de subvenció d'acord amb el previst a l'article 20.

6. L'aprovació anticipada de despesa ha d'estar condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient en l'exercici pressupostari corresponent.

6. Al tancament de cada exercici econòmic, es farà una relació detallada de les despeses de caràcter plurianual compromeses per a exercicis futurs i s'especificarà, per a cada una, l'import que correspon a cada exercici. Aquesta relació s'eleva al Consell de Direcció perquè en tingui coneixement.

## ***CAPÍTOL V. GESTIÓ DE TRESORERIA***

### **ARTICLE 25. LA GESTIÓ DE PAGAMENTS**

El termini de pagament ordinari serà el que legalment procedeixi en cada moment.

### **ARTICLE 26. LES MODALITATS DE PAGAMENT**

S'estableixen les modalitats de pagament següents:

- a) Transferència bancària: és la modalitat ordinària de pagament.
- b) Xec bancari: és una modalitat de pagament excepcional.

## **TÍTOL IV. TRAMITACIÓ DE DESPESES EN MATÈRIA DE SUBVENCIONS, BEQUES I AJUTS**

### **ARTICLE 27. NORMES GENERALS**

Seràn d'aplicació a les subvencions i els ajuts que concedeixi el Consorci d'Educació de Barcelona el que disposa el capítol IX del Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre,

pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya., com també la Llei general de subvencions i resta de normativa vigent que resulti d'aplicació.

## **ARTICLE 28. PUBLICITAT, CONCURRÈNCIA I OBJECTIVITAT**

1. Les subvencions, les beques i els ajuts amb càrrec als crèdits pressupostaris inicials que no siguin concedides de forma directa, cosa que només podrà succeir quan concorrin els supòsits legals que ho permeten, s'han de concedir d'acord amb criteris de publicitat, concurrència i objectivitat.

2. Els òrgans competents han d'establir les bases reguladores de la concessió, les quals han de ser sotmeses a informe jurídic. Les bases hauran d'ajustar-se al model tipus de bases reguladores previst el l'Acord de Govern 110/2014, de 22 de juliol.

3. Amb la convocatòria caldrà realitzar l'autorització pressupostària de la despesa (document A) per l'import màxim a concedir, adjuntant certificat d'existència de crèdit.

4. En els casos de concessió de subvenció directa l'òrgan competent per formular l'informe que justifiqui la impossibilitat de promoure la concurrència seran els responsables de les Direccions del Consorci.

## **ARTICLE 29. JUSTIFICACIÓ**

1. Totes les subvencions s'han de justificar davant de l'òrgan concedent, d'acord amb el que estableixin les bases reguladores, i hauran de contenir com a mínim:

- a) Memòria explicativa de les activitats realitzades i finançades , degudament validada per l'entitat beneficiària
- b) Relació de justificants i factures originals o fotocòpies compulsades
- c) Justificació acreditativa del pagament o resguard de la transferència realitzada
- d) Certificat acreditatiu dels ingressos generats per l'activitat, i de les altres subvencions percebudes, si fos el cas.
- e) En general, qualsevol altra documentació que procedeixi d'acord amb la normativa vigent en cada moment

2. L'òrgan concedent pot demanar tots els documents justificatius que consideri necessaris per comprovar l'aplicació de la subvenció.

3. Les subvencions concedides abans de la realització de l'activitat es justificaran en el termini que fixi la convocatòria o resolució en el seu cas a comptar des de la finalització de l'activitat i que no podrà superar el legalment establert.

4. L'òrgan competent ha d'emetre Certificat acreditatiu d'haver-se complert l'objecte de la subvenció.

5. Tant en les convocatòries públiques de subvencions com en els casos de subvencions directes es farà constar en les base de la convocatòria, conveni o resolució d'atorgament que l'entitat beneficiària restarà obligada a facilitar tota la documentació que en tot moment li pugui demanar l'entitat concedent, els òrgans de control i/o la Sindicatura de Comptes de Catalunya.

## **ARTICLE 30. INCOMPLIMENT**

1. Si els beneficiaris no acompleixen les seves obligacions dins dels terminis acordats, per causes que els siguin directament imputables, la subvenció s'ha de reduir en proporció a l'incompliment, sense perjudici que l'òrgan concedent en disposi la revocació total, en el supòsit de que no es puguin assolir els objectius de la subvenció. En qualsevol cas, caldrà la notificació i l'audiència prèvia de la persona beneficiària, la qual en podrà justificar les causes.

2. Si es comprova que la subvenció s'ha destinat a una finalitat diferent a l'establerta, s'ha de reintegrar amb l'interès de demora fixat per la Llei de pressupostos de la Generalitat de Catalunya vigent. En cas que s'hagin concedit bestretes sobre la subvenció i s'hagués d'executar la garantia fixada, l'interès de demora s'ha de computar des de la data de justificació de la subvenció.

## **TITOL V. CONTRACTACIÓ**

### **ARTICLE 31. NORMATIVA APLICABLE**

1. El Consorci d'Educació de Barcelona, en l'exercici de les seves capacitats derivades de la seva personalitat jurídica, podrà formalitzar els contractes que siguin necessaris per a l'acompliment dels seus fins d'acord amb la normativa vigent.

2. La competència per aprovar plecs de clàusules administratives generals correspondrà a la Comissió Permanent del Consell de Direcció. L'aprovació dels plecs de clàusules administratives particulars correspondrà a l'òrgan de contractació.

### **ARTICLE 32. ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ**

La Gerència actuarà, per delegació de Presidència, com a òrgan de contractació ordinari del Consorci, excepte en els contractes menors de serveis i subministrament i obres, en què per delegació de Presidència actuarà com a òrgan de contractació el Director/a de la Direcció a què correspongui l'expedient.

En conseqüència, exercirà totes aquelles funcions que la legislació de contractes del sector públic atribueix a l'òrgan de contractació, sens perjudici de l'autorització de la licitació per l'òrgan a qui correspongui, en funció de la quantia, segons s'especifica a l'article 20.

## **TÍTOL VI. LIQUIDACIÓ I TANCAMENT DE L'EXERCICI**

### **ARTICLE 33. TANCAMENT DE L'EXERCICI**

1. S'han d'imputar tots els ingressos liquidats i les obligacions reconegudes corresponents a cada exercici econòmic.

2. Dins el primer trimestre de cada any, la Gerència elevarà al Consell de Direcció mitjançant la Presidència, la liquidació del pressupost del Consorci, informada pels auditors, així com la proposta de compte d'exploració de l'exercici anterior i l'inventari balanç a 31 de desembre. El Consell de Direcció ha d'aprovar els comptes i balanços dins el segon trimestre de l'exercici següent al de referència, i donarà compte immediatament a les entitats consorciades.

3. El control de la gestió econòmic financerà es realitzarà a posteriori, pel procediment d'auditoria, per la Intervenció de la Generalitat, i se'n donarà compte a la Intervenció Municipal.

## **TÍTOL VII. SEGUIMENT , CONTROL PRESSUPOSTARI I TANSPARÈNCIA**

### **ARTICLE 34. EL SEGUIMENT PRESSUPOSTARI**

La Gerència ha de presentar trimestralment al Consell de Direcció un resum de l'estat d'execució del pressupost.

### **ARTICLE 35. OBERTURA DE COMPTES CORRENTS I DISPOSICIÓ DE FONTS**

1. La Presidència i la Gerència queden facultats, de forma indistinta, per obrir qualsevol classe de compte a nom del Consorci d'Educació de Barcelona en entitats bancàries.

2. Per a la disposició de fons del Consorci serà necessària la signatura conjunta i solidària d'una banda de la Presidenta o bé la Gerent o bé el Director de Recursos Corporatius, o bé la Directora d'Acció Educativa, i d'altra banda del Director de Recursos Corporatius o bé el Cap de l'Àrea de Recursos Humans i Organització o bé el Cap de l'Àrea de Gestió Econòmica. Les dues signatures han de correspondre a persones diferents.

### **ARTICLE 36. TRANSPARÈNCIA**

Seràn públiques les dades pressupostàries següents:

- Pressupost aprovat i les bases d'execució
- Les dades trimestrals d'execució
- Pressupost liquidat aprovat i auditat
- Tota aquella que la normativa vigent així ho determini

## **TÍTOL VIII. PATRIMONI**

### **ARTICLE 37. NORMES GENERALS**

Seràn d'aplicació a les operacions de caràcter patrimonial així com a la contractació directa d'immobles com a arrendataris que realitzi el Consorci d'Educació de Barcelona, com a ens públic participat per la Generalitat de Catalunya, el que disposa el Decret Legislatiu 1/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de patrimoni de la Generalitat de Catalunya.