



Ilustre Colegio de Abogados de Cádiz

C/ Tamarindos 17 y 19 – 11007 Cádiz

PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2025

NORMAS PARA SU EJECUCIÓN

NORMA 1ª.- La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrá de adaptarse a lo regulado por los art. 84 y 85 del Estatuto General de la Abogacía y concordantes de los Estatutos Particulares de este Colegio, publicados en el BOJA el 31 de agosto de 2023.

NORMA 2ª.- Las presentes normas se aplicarán con carácter general a la ejecución del presupuesto del Ilustre Colegio de Abogados de Cádiz.

NORMA 3ª.- La estructura presupuestaria está basada, por analogía, en la que se aplica en el sector público.

NORMA 4ª.- Será obligatoria la tramitación de ***expediente de modificación de créditos*** cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente para el que no exista crédito en presupuesto, se haya agotado el crédito, o sea éste insuficiente. Hasta tanto no se haya aprobado el expediente no podrá contraerse la obligación.

Los expedientes para modificar créditos y para dotar créditos extraordinarios se ejecutarán mediante Decreto del Decano, previa aprobación por la Junta de Gobierno, al efecto convocada, conociendo del expediente de modificación o dotación extraordinaria. Estos expedientes se incorporarán al que se tramite para la liquidación del presupuesto al objeto de dar cuenta a la Junta General.

Los aumentos en gastos se dotarán en primer lugar con el remanente de Tesorería del año anterior y, con posterioridad, con “bajas” o “sobrantes” que puedan producirse en consignaciones de gastos.



Ilustre Colegio de Abogados de Cádiz

C/ Tamarindos 17 y 19 – 11007 Cádiz

NORMA 5ª.- Las partidas del Presupuesto de gastos que a continuación se relacionan, tienen la consideración de ampliables o reducibles por acuerdo de Junta de Gobierno conforme a lo siguiente:

CAPITULO 2º.- GASTOS CONSUMO, BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS

Artº 1.- Mantenimientos y conservación

2,2,1,01 Costes de adquisición y mantenimiento maquinaria

2,2,1,02 Costes de mantenimiento edificio, ascensor, garaje y zona exterior

2,2,1,03 Suministros electricidad y agua potable

Artº 2.- Material, suministros, reparaciones y conservación

2,2,2,01 Programas , instalaciones y mantenimiento programas informáticos

2,2,2,02 Mantenimiento de Internet

2,2,2,03 Gastos de comunicaciones y franqueo

2,2,2,04 Gastos de material de oficina y otros en delegaciones colegiales

2,2,2,05 Auditoría, asesoría fiscal y otros servicios profesionales

2,2,2,06 Mobiliario. Renovación salón actos y otros.

2,2,2,07 Obras menores. Pintura. Pequeñas reformas.

2,2,2,08 Líneas de teléfono y fax

Artº. 3.- Adquisición de material no inventariable de oficina y gestión

2,2,3,01 Material de oficina e informático sede central

Artº. 4.- Togas

2,2,4,01 Adquisición togas nuevos colegiados y limpieza de togas

Artº. 5.- Gastos de limpieza

2,2,5,01 Delegación en Algeciras

2,2,5,02 Demás Delegaciones

2,2,5,03 Útiles de limpieza y lavado de toallas

Artº. 6.- Indemnizaciones por desplazamientos y dietas

2,2,6,01 A Colegiados en Junta de Gobierno por dietas, desplazamientos, etc..

2,2,6,02 Al personal por dietas, desplazamientos, etc....

2,2,6,03 Agrupación de Jóvenes Abogados

2,2,6,04 Indemnizaciones desplazamientos otros colegiados

2,2,6,05 Actividad Decanal



Ilustre Colegio de Abogados de Cádiz

C/ Tamarindos 17 y 19 – 11007 Cádiz

Artº. 7.- Cursos, jornadas, premios, publicidad, relaciones públicas y revista colegial
2,2,7,01 Pago a conferenciantes y gastos de desplazamiento III Congreso A. Gaditana
2,2,7,02 Organización de curso, seminarios, ponentes, desplazamientos, etc..
2,2,7,03 Revista colegial LA GARNACHA
2,2,7,04 Publicaciones (Publicación de los nuevos Estatutos)
2,2,7,05 Premio Pérez-Llorca
2,2,7,06 Comunicaciones y redes sociales

Artº. 8.- Actos Colegiales y Culturales
2,2,8,01 Actos Colegiales
2,2,8,02 Actos Culturales, deportivos y bienestar personal

Artº. 9.- Biblioteca
2,2,9,01 Biblioteca y mantenimiento bases de datos.Cuadro separado.

Artº. 10.- Primas de Seguros
2,2,10,01 Sede Colegial
2,2,10,02 Delegación de Algeciras
2,2,10,03 Seguro de Responsabilidad Civil
2,2,10,04 Seguro de vida entera (Subsidios)
2,2,10,05 Seguro Ciber Riesgo
2,2,10,06 Póliza Directivos Resp. Civil
2,2,10,07 Póliza Seg.Accid. J.Gobierno

CAPÍTULO 3º.- TRIBUTOS LOCALES Y NACIONALES

Artº. 1.- Pago de Tributos
2,3,1,01.- Impuestos Municipales sede Central Cádiz
2,3,1,02.- Impuestos Municipales Delegación de Algeciras
2,3,1,03.- IVA soportado e impuestos nacionales

CAPÍTULO 4º.- GASTOS FINANCIEROS

Artº. 1.- Gastos financieros
2,4,1,01 Gastos bancarios



Ilustre Colegio de Abogados de Cádiz

C/ Tamarindos 17 y 19 – 11007 Cádiz

CAPÍTULO 5º.- PRESTACIONES SOCIALES

Artº. 1.- Prestaciones sociales y actividad humanitaria

2,5,1,01 AYUDA ASISTENCIAL

2,5,1,02 Ayuda internacional y atenciones benéficas

Artº. 2.- Fondo para imprevistos

2,5,2,01 Gastos para imprevistos

CAPÍTULO 6º.- INVERSIONES

Artº. 1.- Inversiones

2,6,1,01 Inversiones

CAPÍTULO 7º.- CUOTAS CGAE Y CADECA

Artº. 1.- CGAE Y CADECA

2,7,1,01 Colegiados cuota Censo del Consejo General

2,7,1,02 Colegiados cuota censo CADECA

2,7,1,03 Colegiados cuota correos corporativos web

2,7,1,04 Infraestructura tecnológica, tarjetas, Back up y otros del CGAE

CAPÍTULO 8º.- GASTOS TURNO DE OFICIO

Artº. 1.- Personal afecto al turno de oficio y asistencia al detenido

2,8,1,01 Personal afecto al turno de oficio y asistencia al detenido Sede Central

2,8,1,02 Servicio móvil asistencia a detenidos

2,8,1,03 Personal afecto al turno de oficio en Delegaciones

Artº. 2.- Cotizaciones a la Seguridad Social

2,8,2,01 Cotizaciones a la Seguridad Social personal turno de oficio

2,8,2,02 Cotizaciones a la Seguridad Social personal Delegaciones

Artº. 3.- Servicio Orientación Jurídica

2,8,3,01 Servicio Orientación Jurídica

Artº. 4.- Gastos correos y comunicaciones

2,8,6,01 Gastos correos y mensajería. Comunicaciones certificadas



Ilustre Colegio de Abogados de Cádiz

C/ Tamarindos 17 y 19 – 11007 Cádiz

Artº. 5.- Pago Turno de Oficio a los colegiados
--

2,8,11,01 Pago Turno de Oficio a colegiados adscritos

CAPÍTULO 9º.- GASTOS CURSO DE ACCESO A LA PROFESIÓN

Artº. 1.- Curso de Acceso a la Profesión

2,9,1,01 Pago profesorado

2,9,1,02 Inauguración y clausura, desplazamientos.
--

2,9,1,03 Seguro R.C.

2,9,1,04 Seguridad Social alumnos en prácticas
--

2,9,1,05 Prácticas externas. Tutorías.
--

CAPÍTULO 10º.- LITIGIOS

Art. 1º.- Proceso Laboral

Art. 2º.- Otros procesos

Las partidas anteriormente detalladas serán ampliables una vez que se hayan superado las previsiones de los conceptos de ingresos cuyos recursos están afectados a dichos gastos. La Junta de Gobierno podrá ampliar el gasto para estas partidas, con un incremento máximo del 30 % sobre el total previsto inicialmente, pero deberá indicar de que partida se detraen los fondos para destinarlos a este fin, manteniendo en todo caso el techo presupuestario previsto.

La Junta de Gobierno, a través del Decano, explicará a la Junta General de aprobación de cuentas anuales las razones para tales ampliaciones o reducciones.

NORMA 6ª.- La generación de créditos se producirá cuando se realice un ingreso afectado a un fin concreto que no estuviere previsto en presupuesto.



Ilustre Colegio de Abogados de Cádiz

C/ Tamarindos 17 y 19 – 11007 Cádiz

NORMA 7ª.- Por lo que respecta a la situación de los créditos podrá resolverse:

7º-1.- Cuando la cuantía del gasto lo aconseje, o por otras circunstancias que lo hagan conveniente, cualquier integrante de la Junta de Gobierno podrá proponer al Ilmo. Sr. Decano la retención de crédito en una partida presupuestaria, para lo que será preciso la existencia de saldo en la correspondiente partida. El Decano, de considerar aceptable dicha petición, someterá a la Junta de Gobierno el referido crédito.

7º-2.- Cuando cualquier componente de la Junta de Gobierno considere necesario declarar no disponible, total o parcialmente, el crédito de cualquier partida presupuestaria formulará propuesta razonada al Ilmo. Sr. Decano, quien podrá atender su petición, dando cuenta a la Junta de Gobierno en su próxima sesión.

7º-3.- Los gastos que hayan de financiarse total o parcialmente, mediante subvenciones o aportaciones de otras Instituciones quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que se formalice el compromiso por parte de la entidad que va a subvencionar.

NORMA 8ª.- La autorización y disposición del gasto corresponderá:

a) A la Junta de Gobierno:

1.- La contratación de obras, servicios y suministros cuya cuantía exceda de TRES MIL EUROS (3.000,00.- €), los que vayan a durar más de un año o exijan recursos superiores a los consignados en el presupuesto anual.

2.- La concesión de subvenciones o ayudas económicas superiores a TRES MIL EUROS (3.000,00.- €).

3.- El reconocimiento de créditos o deudas de ejercicios anteriores y de obligaciones de carácter plurianual.



Ilustre Colegio de Abogados de Cádiz

C/ Tamarindos 17 y 19 – 11007 Cádiz

b) Al Ilmo. Sr. Decano:

1.- Los de carácter ordinario, entendiéndose por tales los que se repiten de manera regular y constante, aunque experimenten variación, tales como suministros, personal o similares. Si bien, en estos casos la firma del Sr. Decano deberá ir acompañada del conocimiento y la firma del Sr. Tesorero quien quedará enterado de tal gasto. En caso de tener alguna objeción, el Sr. Tesorero se la comunicará al Sr. Decano y si se mantiene la disputa deberá someterse a decisión de la Junta de Gobierno ordinaria o extraordinaria más próxima.

2.- Los de contratación de obras, servicios y suministros cuya cuantía no exceda de TRES MIL EUROS (3.000,00.- €).

3.- Los de reconocida urgencia.

4.- La concesión de subvenciones o ayudas económicas inferiores a TRES MIL EUROS (3.000,00.- €).

El Ilmo. Sr. Decano podrá delegar la competencia en materia de autorización y disposición del gasto en algún miembro de la Junta de Gobierno o en alguna de sus comisiones compuesta, en exclusiva, por las personas que componen dicha Junta.

NORMA 9ª. - Reconocimiento de obligaciones y asunción de gastos.

Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación según los distintos tipos de gastos serán las facturas, recibos, devoluciones o certificaciones de ejecución de obras o prestación de servicios, que serán diligenciadas por el personal responsable para hacer constar la conformidad que acredita el derecho del acreedor



Ilustre Colegio de Abogados de Cádiz

C/ Tamarindos 17 y 19 – 11007 Cádiz

por haber cumplido las condiciones y requisitos impuestos en los acuerdos, actos o documentos que en su día autorizaran y comprometieron el gasto.

Los gastos devengados por viajes necesitarán la previa autorización del Ilmo. Sr. Decano o el Sr. Tesorero. En concreto, se detallan los siguientes gastos:

Comidas de trabajo:

Los gastos que se originen por las personas que componen la Junta de Gobierno o por otras personas colegiadas en esta Corporación, con ocasión de comidas efectuadas como consecuencia de atenciones a Instituciones públicas o privadas, terceras personas o con motivo de reuniones de trabajo, deberán ser autorizados previamente por el Ilmo. Sr. Decano o el Sr. Tesorero. Estos gastos se justificarán con la presentación de la correspondiente factura, sin que en ningún caso su importe pueda exceder de cuarenta euros (40 €) por comensal.

Para las asistencias de los miembros a la Junta de Gobierno se establece una cantidad fija de 30 € que se incrementará a los gastos de kilometraje por viaje desarrollados a continuación, a razón de 0.24 € por kilómetro recorrido, computados como viajes de ida y vueltas, tomando la distancia desde el punto de partida del viajero hasta su regreso a dicho punto.

Dietas y desplazamientos:

Las dietas a satisfacer por viajes y estancias, tanto de los miembros de la Junta de Gobierno, como otros colegiados o personal laboral se ajustarán a lo siguiente:

- Gastos de viaje: Si se efectúa en coche propio 0,24.- €/km., o, en su caso, el importe que pueda aprobarse por la Administración del Estado a favor de sus



Ilustre Colegio de Abogados de Cádiz

C/ Tamarindos 17 y 19 – 11007 Cádiz

funcionarios. Si el viaje se efectúa en medio de transporte, se abonará el importe del correspondiente billete si se viaja en ferrocarril, bus o avión, que procurará ser lo más económico posible, sin afectar a la debida comodidad del viajero y tratando de incluir la opción de anulación gratuita de billete o de cambio gratuito.

- Dietas: Las dietas a satisfacer a los Letrados que forman parte de la Junta de Gobierno se regularán por lo dispuesto, por analogía, por la normativa de la Junta de Andalucía para viajes y desplazamientos de funcionarios de categoría A o Licenciado/Graduado. En todo caso, se someterán a un límite económico que se fija a continuación y se cifra en:

- Letrados que forman parte de la Junta de Gobierno, AJA y otros colegiados:

- Por alojamiento 160,00.- €,
- Por manutención 75,00.- €.
- Dieta completa 235,00.- € (incluye las dos anteriores).

- Personal del Colegio de Abogados:

- Por alojamiento diario 140,00.- €,
- Por manutención diaria 60,00.- €.
- Dieta completa 200,00.- €.

El reconocimiento de gasto para los miembros de la Junta de Gobierno u otras personas que formen parte del Colegio corresponde al Ilmo. Sr. Decano o al sr. Tesorero, pudiendo delegarse en otra persona que pertenezca a la Junta de Gobierno.



Ilustre Colegio de Abogados de Cádiz

C/ Tamarindos 17 y 19 – 11007 Cádiz

El reconocimiento de gasto para el personal del Colegio corresponde al Ilmo. Sr. Decano o persona que pertenezca a la Junta de Gobierno en quien delegue de forma expresa.

NORMA 10ª.- La ordenación y ejecución de los gastos corresponde al Ilmo. Sr. Decano, Sr. Tesorero o persona de la Junta de Gobierno en quien delegue el Decano.

NORMA 11ª.- Para efectuarse cualquier pago será necesaria la anotación del correspondiente DNI, CIF o documento identificativo de similar alcance.

NORMA 12ª.- Los pagos “a justificar” se expedirán para los casos en que el correspondiente documento justificativo del gasto no pueda obtenerse en el momento de hacerse efectivo el pago.

Será competente para autorizar los “pagos a justificar” el Ilmo. Sr. Decano. Esta facultad es susceptible de delegación en cualquier persona integrante de la Junta de Gobierno.

Cuando el pago a justificar exceda de TRES MIL EUROS (3.000,00.- €) habrá de autorizarse por la Junta de Gobierno.

Los fondos a justificar se pondrán a disposición del perceptor, siendo de su exclusiva responsabilidad la custodia de los mismos y el que vendrá obligado a presentar la pertinente cuenta justificadora en el plazo máximo de dos meses, contados a partir de la fecha de la percepción de los fondos. Esta cuenta habrá de ser conformada por el Ilmo. Sr. Decano y el Sr. Tesorero.

Asimismo, el Sr. Decano o el Sr. Tesorero podrán conceder un plazo extraordinario para la rendición de la cuenta justificativa, cuando existan circunstancias especiales que así lo aconsejen.



Ilustre Colegio de Abogados de Cádiz

C/ Tamarindos 17 y 19 – 11007 Cádiz

NORMA 13ª.- La consignación que figura en la partida 2.2.2.04 (Delegaciones Colegiales) se distribuirá por el Sr. Decano hasta el importe de 3.000 € para cada delegación. En lo que exceda de esta cantidad y por delegación, en principio, se deberá distribuir en base al acuerdo adoptado al respecto por la Junta de Gobierno o comisión en la que haya delegado esta facultad.

NORMA 14ª.- Los anticipos de “caja fija” para obtener dinero en efectivo se expedirán previa solicitud de cualquier miembro de la Junta de Gobierno o delegado de este Colegio en cada uno de los partidos judiciales, con el visto bueno del Sr. Decano o del Sr. Tesorero.

El importe de los anticipos de caja fija para cada habilitado no podrá exceder de DOS MIL EUROS (2.000,00.- €).

Los fondos librados con el carácter de anticipos de Caja Fija se pondrán a disposición del perceptor en cuenta corriente abierta a estos efectos, siendo de su exclusiva responsabilidad la custodia de los mismos.

La justificación posterior de los anticipos de Caja Fija se presentará lo antes posible y como mínimo, una vez al trimestre, mediante cuenta detallada donde se relacionarán facturas y recibos diligenciados, haciendo constar que se han recibido los suministros y constando el abono de los mismos. En esta cuenta se expresarán las distintas partidas presupuestarias de gastos con cargo a las cuales se hayan realizado los pagos, a efectos de su aplicación presupuestaria. La justificación se remitirá al Ilmo. Sr. Decano y al Sr. Tesorero para su comprobación, aceptación y, en su caso, reposición de fondos.

NORMA 15ª.- El cierre y liquidación del presupuesto de 2025 se efectuará antes del 27 de febrero de 2026 para su presentación a la Junta General en marzo de 2.026.



Ilustre Colegio de Abogados de Cádiz

C/ Tamarindos 17 y 19 – 11007 Cádiz

En Cádiz, a 26 de noviembre de 2024.

El Decano y la Junta de Gobierno