



**BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**  
Boletín ordinario n.º 241  
Anuncio **5769/2019**  
jueves, 19 de diciembre de 2019

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**DIPUTACIONES**  
**Diputación de Badajoz**  
**Delegación de Economía y Hacienda**  
Badajoz

**Anuncio 5769/2019**

“Aprobación definitiva del presupuesto general de la Diputación Provincial de Badajoz y su sector público para el ejercicio 2020”

**APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ Y SU SECTOR PÚBLICO PARA EL EJERCICIO 2020 Y DOCUMENTACIÓN ANEXA**

El Pleno de la Diputación Provincial de Badajoz, en sesión extraordinaria de fecha 18 de noviembre de 2019, adoptó el acuerdo de aprobar provisionalmente el presupuesto general de la entidad y del sector público provincial para el ejercicio 2020.

En el Boletín Oficial de la Provincial de Badajoz n.º 221, de 19 de noviembre, se publicó el anuncio número 5337 que contenía la aprobación provisional del mismo y se inició el periodo de exposición pública del mismo por 15 días hábiles durante los cuales los interesados legitimados podían examinar el presupuesto general Consolidado de la Corporación Provincial, del Consorcio Provincial de Extinción de Incendios (CPEI) y del Consorcio de Gestión de Servicios Medioambientales (PROMEDIO) y presentar, en su caso las alegaciones que estimaran oportunas.

El Pleno, en sesión ordinaria de fecha 17 de diciembre de 2019, acordó la inadmisión de las reclamaciones presentadas durante el plazo indicado anteriormente y la aprobación definitiva del presupuesto general de la entidad y del sector público provincial para el ejercicio 2020.

Por todo lo anterior, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica el resumen del mismo por capítulos así como otra información relevante, haciéndose saber a los interesados, que contra el acuerdo de aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación en el B.O.P., de conformidad con lo establecido por el artículo 179.4 en relación con los artículos 169.1 y 171 del Texto Refundido vigente de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en relación con los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

**A. RESUMEN POR CAPÍTULOS PRESUPUESTO 2020.**

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2019 GRUPO CONSOLIDADO				
CAPÍTULO INGRESOS	ENTIDAD GENERAL	OAR	PAT. TAUROMAQUIA	TOTAL GRUPO
1.- IMPUESTOS DIRECTOS	7.662.654,00 €	0,00 €	0,00 €	7.662.654,00 €
2.- IMPUESTOS INDIRECTOS	9.085.212,00 €	0,00 €	0,00 €	9.085.212,00 €
3.- TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	721.247,00 €	13.062.000,00 €	0,00 €	13.783.247,00 €
4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	127.263.972,00 €	0,00 €	852.150,00 €	128.116.122,00 €
5.- INGRESOS PATRIMONIALES	224.000,00 €	20.000,00 €	0,00 €	244.000,00 €
7.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	16.548.763,00 €	0,00 €	98.200,00 €	16.646.963,00 €

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2019 GRUPO CONSOLIDADO				
CAPÍTULO INGRESOS	ENTIDAD GENERAL	OAR	PAT. TAUROMAQUIA	TOTAL GRUPO
8.- ACTIVOS FINANCIEROS	6.924.807,00 €	305.000,00 €	0,00 €	7.229.807,00 €
TOTAL	168.430.655,00 €	13.387.000,00 €	950.350,00 €	182.768.005,00 €
AJUSTES CONSOLIDACIÓN GRUPO			-950.350,00 €	-950.350,00 €
TOTAL CONSOLIDADO GRUPO	168.430.655,00 €	13.387.000,00 €	0,00 €	181.817.655,00 €

PRESUPUESTO DE GASTOS 2020 GRUPO CONSOLIDADO				
CAPÍTULO	ENTIDAD GENERAL	OAR	PAT. TAUROMAQUIA	TOTAL GRUPO
1.- GASTOS DE PERSONAL	38.600.000,00 €	8.299.000,00 €	149.600,00 €	47.048.600,00 €
2.- GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	23.662.775,00 €	4.226.000,00 €	692.250,00 €	28.581.025,00 €
3.- GASTOS FINANCIEROS	22.000,00 €	83.000,00 €	500,00 €	105.500,00 €
4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	45.413.674,00 €	0,00 €	9.800,00 €	45.423.474,00 €
5.- FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	100.000,00 €	0,00 €	0,00 €	100.000,00 €
6.- INVERSIONES REALES	48.225.340,00 €	474.000,00 €	98.200,00 €	48.797.540,00 €
7.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	5.401.866,00 €	0,00 €	0,00 €	5.401.866,00 €
8.- ACTIVOS FINANCIEROS	7.005.000,00 €	305.000,00 €	0,00 €	7.310.000,00 €
TOTAL	168.430.655,00 €	13.387.000,00 €	950.350,00 €	182.768.005,00 €
AJUSTES CONSOLIDACIÓN GRUPO	-950.350,00 €			-950.350,00 €
TOTAL CONSOLIDADO GRUPO	167.480.305,00 €	13.387.000,00 €	950.350,00 €	181.817.655,00 €

PRESUPUESTO INGRESOS CONSORCIO PROMEDIO	
CAPÍTULO DE INGRESOS	IMPORTE
3.- TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	18.091.300,00 €
4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	13.570.695,00 €
5.- INGRESOS PATRIMONIALES	5.000,00 €
8.- ACTIVOS FINANCIEROS	30.000,00 €
9.- PASIVOS FINANCIEROS	750.000,00 €
Total general	32.446.995,00 €

PRESUPUESTO DE GASTOS CONSORCIO PROMEDIO	
CAPÍTULO DE GASTOS	IMPORTE
1.- GASTOS DE PERSONAL	3.454.745,00 €
2.- GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	24.699.362,00 €
3.- GASTOS FINANCIEROS	0,00 €
4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	207.000,00 €
6.- INVERSIONES REALES	3.201.177,00 €
7.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	854.711,00 €
8.- ACTIVOS FINANCIEROS	30.000,00 €
9.- PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Total general	32.446.995,00 €

PRESUPUESTO DE INGRESOS CPEI	
CAPÍTULO DE INGRESOS	IMPORTE
3.- TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	1.405.400,00 €
4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	18.974.600,00 €
7.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	100.000,00 €
8.- ACTIVOS FINANCIEROS	300.000,00 €
Total general	20.780.000,00 €

PRESUPUESTO DE GASTOS CPEI	
CAPÍTULO DE GASTOS	IMPORTE
1.- GASTOS DE PERSONAL	16.348.000,00 €
2.- GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	1.056.500,00 €
3.- GASTOS FINANCIEROS	500,00 €
4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	50.000,00 €
6.- INVERSIONES REALES	2.950.000,00 €
7.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	75.000,00 €
8.- ACTIVOS FINANCIEROS	300.000,00 €
Total general	20.780.000,00 €

#### B. APROBACIÓN DEL LÍMITE DE GASTO NO FINANCIERO 2020

Aprobar el límite máximo de gasto no financiero consolidado por importe de 217.161.017,15 €, para el ejercicio 2020, coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto que nos marca el techo de asignación de recursos del presupuesto.

#### C. MASA SALARIAL 2020

Aprobar la masa salarial del personal laboral de la Diputación y sus Organismos Autónomos conforme la documentación obrante en el expediente, a la vista del informe de Recursos Humanos y la propia Intervención, y publicarla en la sede electrónica de la Corporación y en el BOP en el plazo de 20 días.

Dicha masa salarial del personal laboral, se resume en el siguiente cuadro:

	2019	2020	DIFERENCIA	
	PRESUP.	PRESUP.	IMPORTE	%
DIPUTACIÓN	3.213.009	3.385.673	172.664	5,37%
OAR	671.000	586.000	-85.000	-12,67%
PATRONATO DE TURISMO/TAUROMAQUIA	0	0	0	-
PROMEDIO	1.728.203	2.025.665	297.462	17,21%
CPEI	0	64.000	64.000	-
TOTAL	5.612.212	6.061.338	449.126	8,00%

#### D. MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES. APROBACIÓN DE RETRIBUCIONES, INDEMNIZACIONES, ASISTENCIAS Y RÉGIMEN DE DEDICACIÓN.

##### 1. Retribuciones:

a) Los cargos con dedicación exclusiva percibirán las siguientes retribuciones brutas por catorce mensualidades:

1. Presidencia: 5.337,07 €.
2. Vicepresidencias: 4.540,17 €.
3. Diputados con dedicación exclusiva: 3.895,23€.

Los cargos públicos incluidos en este grupo serán: el Presidente, el Vicepresidente primero, la Vicepresidenta segunda, el Vicepresidente tercero y Diputados con dedicación exclusiva, el Diputado Delegado del Área de Fomento, el Diputado Delegado del Área de Economía, Hacienda, Diputado Delegado del Área de Cultura y Deportes y Diputado Delegado del OAR .

b) La dedicación parcial con arreglo al régimen de dedicación parcial mínima (Dedicación al cargo 70%):

Los cargos públicos incluidos en este grupo serán: Diputado Delegado de Concertación y Participación Territorial, Diputada Delegada de Bienestar Social, Diputada Delegada de Igualdad y Juventud, Diputada Delegada de Patrimonio y Mercado Gastronómico, Diputado Vicepresidente del Consorcio de Servicios Medioambientales (PROMEDIO), Diputado Vicepresidente del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios (CPEI) y Diputado Portavoz del Grupo Popular

Todas ellas conllevarán la consiguiente afiliación, alta y cotización al Régimen General de la Seguridad Social y estarán sujetas a las retenciones correspondientes.

Estas retribuciones podrán incrementarse en el caso de funcionarios en situación de servicios especiales con la inclusión de los trienios o sexenios consolidados en otras administraciones públicas, siempre que no se perciban por la administración de procedencia.

## 2. Otras Asistencias.

a) Los miembros de la Corporación que ejerzan su cargo sin dedicación exclusiva o parcial percibirán en concepto de asistencia a las Sesiones de la Junta de Gobierno ordinarias, 300,00 € por asistencia efectiva a cada una de las sesiones que se celebren.

Las sesiones extraordinarias de la Junta de Gobierno, no tendrán derecho a indemnización.

b) Los miembros de la Corporación que ejerzan su cargo sin dedicación exclusiva o parcial, percibirán en concepto de asistencia a las siguientes Sesiones las siguientes indemnizaciones:

1) Al Pleno de la Corporación, 400,00 € por asistencia efectiva a cada una de las sesiones que se celebren.

2) A las Comisiones Informativas 200,00 € por asistencia efectiva a cada una de las mismas, con un máximo de 2 asistencias por mes.

c) Los miembros de la Corporación que ejerzan su cargo sin dedicación exclusiva o parcial, percibirán en concepto de asistencia a las sesiones de los órganos colegiados superiores de gobierno de los Entes, Consorcios, Organismos y Fundaciones que conforman el Sector Público Provincial, a excepción de los de la Diputación, 375,00 € brutos por cada asistencia efectiva a las mismas.

## 3. Asignación a Grupos de Diputados.

Para las distintas actividades que desarrollen los grupos de Diputados que están representados en la Diputación, se dispondrá, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Orgánico citado y la legislación vigente al respecto, de una asignación por Grupo Político, de una indemnización mensual para gastos realizados en el ejercicio de sus funciones, en las cuantías siguientes:

- Componente fijo para todos los grupos: 400,00 €.
- Componente variable: 1.400,00 € por Diputado Provincial.

En el supuesto de que algún grupo político sufriera una modificación que influyera en el número de grupos existentes en la corporación, el importe a percibir por el nuevo grupo se reduciría proporcionalmente de la cuantía que recibía el originario.

4. Las cantidades referidas a las retribuciones contempladas en el apartado 1º de la presente Base experimentarán el mismo porcentaje de incremento, y con los mismos efectos temporales, que las Leyes de Presupuestos puedan establecer para el personal al servicio del sector público.

## E. BASES DE EJECUCIÓN PESUPUESTOS 2020 ENTIDADES.

### 1. ENTIDAD GENERAL

#### BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

#### EJERCICIO 2020.

#### CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

SECCIÓN PRIMERA.- Principios generales, normativa y ámbito de aplicación.

Base 1.<sup>a</sup>.- Principios generales.

Base 2.<sup>a</sup>.- Normativa de aplicación.

Base 3.<sup>a</sup>.- Ámbito de aplicación, vigencia y tramitación del expediente de presupuesto.

Base 4.<sup>a</sup>.- Estructura presupuestaria.

Base 5.<sup>a</sup>.- De la contabilidad pública local.

Base 6.<sup>a</sup>.- De la estabilidad presupuestaria y el límite de gasto no financiero.

Base 7.<sup>a</sup>.- Del fondo de contingencia.

SECCIÓN SEGUNDA.- Del presupuesto general.

Base 8.<sup>a</sup>.- El presupuesto general.

Base 9.<sup>a</sup>.- Del anexo de las inversiones en el ejercicio.

Base 10.<sup>a</sup>.- Situación de los créditos.

- Base 11.<sup>a</sup>- Límite cualitativo y cuantitativo de los créditos.
- Base 12.<sup>a</sup>- Niveles de vinculación jurídica.
- Base 13.<sup>a</sup>- Recursos consignados en presupuesto.

## CAPÍTULO II. MODIFICACIONES DE CRÉDITO3

### SECCIÓN PRIMERA.- Modificaciones presupuestarias.

- Base 14.<sup>a</sup>- Modificaciones de crédito.
- Base 15.<sup>a</sup>- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- Base 16.<sup>a</sup>- Ampliación de crédito.
- Base 17.<sup>a</sup>- Transferencia de crédito.
- Base 18.<sup>a</sup>- Generación de crédito por ingreso.
- Base 19.<sup>a</sup>- Incorporación de remanentes.
- Base 20.<sup>a</sup>- Bajas por anulación.

## CAPÍTULO III. EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO

### Base 21.<sup>a</sup>- Delegación de Competencias en materia de gastos, ingresos y pagos.

#### SECCIÓN PRIMERA.- Ejecución del Gasto.

- Base 22.<sup>a</sup>- Anualidad Presupuestaria.
- Base 23.<sup>a</sup>- Fases de la Gestión del Presupuesto de Gastos.
- Base 24.<sup>a</sup>- Autorización del gasto.
- Base 25.<sup>a</sup>- Disposición de gastos.
- Base 26.<sup>a</sup>- Reconocimiento de la obligación.
- Base 27.<sup>a</sup>- Transmisión de los derechos de cobro.
- Base 28.<sup>a</sup>- Documentación para el Reconocimiento.

#### SECCIÓN II. Ejecución del pago.

- Base 29.<sup>a</sup>- Lucha contra la morosidad de operaciones comerciales.
- Base 30.<sup>a</sup>- Ordenación del pago y los teintegros.

#### SECCIÓN III. Ejecución del presupuesto de ingresos.

- Base 31.<sup>a</sup>- Reconocimiento de derechos.
- Base 32.<sup>a</sup>- Prescripción de derechos/obligaciones y rectificación de contraídos de saldos iniciales.

## CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO.

### SECCIÓN PRIMERA.- Gastos de Personal.

- Base 33.<sup>a</sup>- Gastos de Personal.
- Base 34.<sup>a</sup>- Nombramiento de Funcionario Interino y Contratación de Personal Temporal.
- Base 35.<sup>a</sup>- Trabajos Extraordinarios del Personal.
- Base 36.<sup>a</sup>- Productividad.
- Base 37.<sup>a</sup>- Indemnizaciones por razones de servicio.
- Base 38.<sup>a</sup>- Carrera Profesional.
- Base 39.<sup>a</sup>- Retribuciones, Asignaciones e Indemnizaciones de Miembros de la Corporación.
- Base 40.<sup>a</sup>- Anticipo Reintegrable.

### SECCIÓN SEGUNDA.- Régimen de transferencias, subvenciones y premios.

- Base 41.<sup>a</sup>- Transferencias, Subvenciones y Premios.
- Base 42.<sup>a</sup>- Planes provinciales de Cooperación, especiales y otros instrumentos específicos de colaboración de la Diputación de Badajoz.

### SECCIÓN TERCERA. Contratación.

- Base 43.<sup>a</sup>- Gastos Plurianuales.
- Base 44.<sup>a</sup>- Patrocinios.

## CAPÍTULO V. PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

### SECCIÓN PRIMERA.- Pagos a Justificar.

- Base 45.<sup>a</sup>- Pagos a Justificar.

### SECCIÓN SEGUNDA.- Anticipos de Caja Fija.

- Base 46.<sup>a</sup>- Anticipos de Caja Fija.

## CAPÍTULO VI. OPERACIONES DE CRÉDITOS

- Base 47.<sup>a</sup>- Operaciones de Tesorería y Operaciones de Créditos.
- Base 48.<sup>a</sup>- Del Principio de Prudencia Financiera.
- Base 49.<sup>a</sup>- De los Fondos de Financiación de las Entidades Locales.

## CAPÍTULO VII. CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

Base 50.<sup>a</sup>- Normas Generales.

## CAPÍTULO VIII. DE LA CONTABILIDAD Y EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN.

SECCIÓN PRIMERA.- Contabilidad.

Base 51.<sup>a</sup>- Deudores de dudoso cobro.

Base 52.<sup>a</sup>- Calendario de cierre y apertura del ejercicio presupuestario.

SECCIÓN SEGUNDA.- Del Suministro de información.

Base 53.<sup>a</sup>- Aplicación del principio de transparencia.

Base 54.<sup>a</sup>- Suministro de información previsto en la Orden HAP 2105/2012.

## CAPÍTULO IX. DE LA TESORERÍA PROVINCIAL.

Base 55.<sup>a</sup>- Funciones de la Tesorería Provincial.

Base 56.<sup>a</sup>- De los excedentes de tesorería.

Base 57.<sup>a</sup>- Plan de disposición de fondos.

Base 58.<sup>a</sup>- Plan de tesorería.

Base 59.<sup>a</sup>- Procedimiento de ingresos.

Base 60.<sup>a</sup>- Inexigibilidad de deudas por importe mínimo.

Base 61.<sup>a</sup>- Apertura, disposición de fondos y cancelación de cuentas corrientes.

Base 62.<sup>a</sup>- Seguimiento del riesgo y coste asumido en la concesión de avales.

Base 63.<sup>a</sup>- Devolución/Cancelación de garantías.

Base 64.<sup>a</sup>- Operaciones Financieras a Entidades.

## DISPOSICIONES FINALES

## CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

SECCIÓN PRIMERA.- Principios generales, normativa y ámbito de aplicación.

Base 1.<sup>a</sup>- Principios generales.

1. La Excm. Diputación Provincial de Badajoz y su Sector Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 165.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (en adelante TRLRHL) y artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla la citada Ley en materia de Presupuesto, establece las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio 2018.

El presupuesto general de la Diputación se apoya en los siguientes principios:

- a) Principio de competencia de aprobación, reservada en exclusiva al Pleno Corporativo, según establecen los artículos 33.2 c) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 168.4 del TRLRHL. Esta competencia se extiende también a las modificaciones presupuestarias, salvo en los casos previstos en el TRLRHL de ampliaciones, transferencias, generación e incorporación de créditos, que se realizarán conforme se establece en las presentes Bases.
- b) Principio de universalidad y unidad, al incluirse en un único presupuesto todos los ingresos y gastos de la Diputación Provincial y de sus Organismos y Consorcios dependientes. En virtud de este principio, queda prohibida la atención de gastos minorando ingresos. El registro contable de ambos siempre se hará por sus importes brutos.
- c) Principio de especialidad cuantitativa. Conforme establece el art. 173.5 del TRLRHL, no podrán realizarse gastos no previstos o por importe superior al límite de los créditos presupuestados, siendo nulo de pleno derecho cualquier compromiso que no respete este carácter limitativo y vinculante. Este principio debe considerarse articulado y flexibilizado mediante las oportunas modificaciones presupuestarias y el establecimiento de los distintos niveles de vinculación, que en estas Bases se detallan.
- d) Principio de especialidad cualitativa. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que hayan sido aprobados. Cada gasto tendrá su aplicación presupuestaria, definida ésta por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica.
- e) Principio de especialidad temporal y de devengo. El ejercicio presupuestario coincide con el año natural y a él se imputarán:
  - Los derechos liquidados en el mismo, cualquiera que sea el periodo de que deriven.
  - Las obligaciones reconocidas durante el mismo.

Sin embargo, si al iniciarse el ejercicio económico siguiente no hubiese entrado en vigor el presupuesto correspondiente, se entenderá automáticamente prorrogado el presente, con sus créditos iniciales. Durante la prórroga se podrán aprobar modificaciones presupuestarias con las condiciones establecidas en los artículos 177 al 182 del TRLRHL.

Con cargo a los créditos del estado de gastos solo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios, y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario. No obstante, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento las obligaciones siguientes:

- Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los Presupuestos Generales de la Entidad.
- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los créditos en el supuesto establecido en el art. 182 del TRLRHL (así como las establecidas en el art. 26.2 del R.D. 500/90, de 20 de abril.
- Los que resulten del reconocimiento extrajudicial de créditos, art. 60.2 R.D. 500/90, de 20 de abril.
- La prescripción del derecho a exigir el reconocimiento o el pago de las obligaciones ya reconocidas o liquidadas, se regirá por lo dispuesto en el art. 25 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

f) Principio de no afectación de ingresos. Los recursos de la Diputación y de cada uno de sus Organismos Autónomos y Consorcios se destinarán a satisfacer el conjunto de sus respectivas obligaciones, salvo en el caso de ingresos específicos destinados a fines determinados, como son las subvenciones del Administración General del Estado, Junta de Extremadura y Fondos Europeos para financiar sus Programas y Planes destinados a los municipios de la provincia.

Los ingresos que, en su caso, obtenga la Diputación Provincial, procedentes de la enajenación o gravamen de bienes y derechos, que tengan la consideración de patrimoniales, no podrán destinarse a la financiación de gastos corrientes, salvo en el caso de venta de efectos no utilizables en servicios provinciales o las parcelas sobrantes.

g) Principio de equilibrio presupuestario. Cada uno de los Presupuestos que se integran en el Presupuesto General deberán aprobarse sin déficit inicial; asimismo ninguno de los Presupuestos podrá presentar déficit a lo largo del ejercicio, en consecuencia, todo incremento en los créditos presupuestarios o decrementos en las previsiones de ingresos deberá ser compensado en el mismo acto en que se acuerden.

Base 2ª.- Normativa de aplicación.

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto general de la Diputación Provincial de Badajoz se efectuará de acuerdo con los principios rectores que para las Administraciones Públicas recoge el artículo 103.1 de la Constitución; la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y modificaciones operadas; el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; Real Decreto 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley 39/1988, en materia presupuestaria, y en las Bases de Ejecución, cuya vigencia será la misma que la del Presupuesto. En caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases regirán asimismo durante dicho periodo.

A tenor de lo dispuesto en el art. 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en relación con el art. 165.1.2 del TRLRHL, el Presupuesto General de la Diputación de Badajoz se ejecutará con arreglo a la normativa general y especial de aplicación, a las presentes Bases, así como a su desarrollo reglamentario y a las instrucciones y circulares que en materia de ejecución presupuestaria puedan emitirse a lo largo del ejercicio presupuestario.

La normativa de aplicación:

- 1) La Constitución española, de 27 de diciembre de 1978.
- 2) La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local).
- 3) El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 4) El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL)
- 5) Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla la Ley de Haciendas Locales en materia presupuestaria (Reglamento Presupuestario).
- 6) Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.
- 7) Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP 419/2014, de 14 de marzo.
- 8) Los Estatutos de los Organismos Autónomos y Consorcios.

- 9) Reglamentos orgánicos provinciales, así como por la legislación general del Estado y de la Comunidad Autónoma en los sectores.
- 10) Reglamento de Facturas de la Diputación de Badajoz.
- 11) Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y Reglamento de la misma, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- 12) Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- 13) Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- 14) Ley 25/2013, de 27 de diciembre de impulso de la factura electrónica y creación del Registro contable de facturas en el sector público
- 15) Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- 16) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
- 17) Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
- 18) Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre, por el que se modifica el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- 19) Real Decreto Ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo, en lo que modifica el TRLCSP.
- 20) Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, en lo que modifica el TRLCSP.
- 21) Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.
- 22) Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Estabilidad presupuestaria en su aplicación a las Entidades locales, en lo que no se oponga a la Ley Orgánica.
- 23) Real Decreto Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.
- 24) Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, modificada mediante Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- 25) Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.
- 26) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 27) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 28) Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- 29) Instrucción Provincial de Contratación Menor.
- 30) Decretos vigentes de delegación de competencias en materia económica y presupuestaria.
- 31) Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.
- 32) Reglamento de Control interno del Sector Público Provincial de la Diputación de Badajoz. Texto refundido BOP 24/12/2018.

33) Cualesquiera otras disposiciones en desarrollo de las anteriores o que regulen materias de trascendencia económica y presupuestaria.

34) Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Base 3.<sup>a</sup>- Ámbito de aplicación, vigencia y tramitación del expediente de presupuesto.

1. Lo establecido en las presentes Bases de Ejecución, será de aplicación durante todo el ejercicio 2020 al Presupuesto General de la Corporación, integrado por:

- a) El de la Diputación Provincial.
- b) El del Organismo Autónomo, de carácter administrativo, Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OAR), en lo no recogido expresamente por sus bases específicas.
- c) El del Organismo Autónomo, de carácter administrativo, Patronato Provincial de la "Escuela de Tauromaquia"

2. Asimismo estas Bases se aplicarán, de forma supletoria a los Presupuestos de los Consorcios o demás entes dependientes de la Diputación.

3. La vigencia de estas Bases, será la misma que la del Presupuesto, y su modificación requerirá los mismos trámites que para su aprobación. En caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases regirán, asimismo, durante dicho período.

4. En el caso de los Organismos Autónomos, se estará igualmente a las peculiaridades que en su ámbito se hayan podido concretar en el expediente de su presupuesto, siendo de aplicación supletoria las normas aquí contenidas.

5. Las referencias que se hagan en las presentes bases a los órganos de la Diputación, habrá que entenderlas hechas a los correspondientes Organismos Autónomos, según sus Estatutos.

6. En cuanto a la tramitación del expediente se seguirán los siguientes pasos:

a) Se deberán aprobar inicialmente los presupuestos de los Organismos Autónomos conforme al procedimiento que se determinen en los estatutos, debiendo constar en su expediente al menos, y sin perjuicio de la existencia de los informes que se consideren oportuno:

a. Informe de recursos humanos sobre las peculiaridades de la plantilla o en su caso de la modificación de la RPT, variaciones con respecto al año anterior así como del cumplimiento de los límites de productividades y gratificaciones o cualquier otra consideración que se entienda relevante.

b. Informe económico-financiero de carácter técnico, que debe versar al menos, sobre la procedencia de los ingresos y su posibilidad de financiar los gastos previstos.

c. Informe de la Intervención sobre el presupuesto del Organismo Autónomo así como del cumplimiento de la estabilidad, sin perjuicio de la emisión del informe consolidado.

d. En su caso, determinación de las peculiaridades y adaptación de las bases de ejecución a sus características.

La ausencia de alguno de estos documentos en el expediente de Presupuesto del Organismo, supondrá la emisión de informe de la Intervención condicionado a la subsanación en el Presupuesto General de la Entidad, no pudiendo por tanto, emitir informe positivo en tanto no sea subsanado.

b. Aprobación de los Presupuestos de los Consorcios que queden adscritos a la Diputación, donde deberán constar al menos, y sin perjuicio de la existencia de los informes que se consideren oportuno: Informe de recursos humanos sobre las peculiaridades de la plantilla o en su caso de la modificación de la RPT, variaciones con respecto al año anterior así como del cumplimiento de los límites de productividades y gratificaciones o cualquier otra consideración que se entienda relevante.

a. Informe económico-financiero de carácter técnico, que debe versar al menos, sobre la procedencia de los ingresos y su posibilidad de financiar los gastos previstos.

b. Informe de la Intervención sobre el presupuesto del Consorcio así como del cumplimiento de la estabilidad, sin perjuicio de la emisión del informe consolidado.

c. En su caso, determinación de las peculiaridades y adaptación de las bases de ejecución a sus características.

La ausencia de alguno de estos documentos en el expediente de Presupuesto del Consorcio, supondrá la emisión de informe de la Intervención condicionado a la subsanación en el Presupuesto General de la Entidad, no pudiendo por tanto, emitir informe positivo en tanto no sea subsanado.

c) El presupuesto de la Entidad General, formado por su Presidente, que contendrán los presupuestos de los Organismos Autónomos y Consorcios dependientes y a cuyo expediente se deberá acompañar la siguiente:

a. Documentación:

i. Memoria explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que presente en relación con el vigente.

ii. Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y avance de la del corriente, referida, al menos, a seis meses del ejercicio corriente.

iii. Anexo de personal de la Entidad Local acompañado de Informe de recursos humanos sobre las peculiaridades de la plantilla o en su caso de la modificación de la RPT, variaciones con respecto al año anterior así como del cumplimiento de los límites de productividades y gratificaciones o cualquier otra consideración que se entienda relevante, relativos a la Entidad Matriz. De la misma manera se realizará por entidades estudio sobre la masa salarial. La modificación de la plantilla presupuestaria, procederá en los supuestos en los que cualquier modificación relacionada por el anexo de personal, de lugar a una modificación de los importes previstos para cada puesto en la plantilla aprobada con el expediente de Presupuesto.

De esta manera, la modificación de complementos específicos, de destino, o cualquier otra retribución fija que conlleve modificaciones de importes, supondrá la modificación de la Plantilla presupuestaria, a excepción de aquellos supuestos en los que la modificación se produzca como consecuencia de adaptaciones a la LPGE o a otra normativa estatal de aplicación directa, y sin perjuicio del expediente que se tenga que tramitar al efecto.

El procedimiento para la modificación de la plantilla, será similar al de la aprobación del Presupuesto, no pudiendo ejecutarse los acuerdos adoptados hasta que sea definitiva dicha modificación de la plantilla.

iv. Anexo de las inversiones a realizar en el ejercicio.

En su caso, Anexo de beneficios fiscales en tributos locales conteniendo información detallada de los beneficios fiscales y su incidencia en los ingresos de cada Entidad Local.

v. Un informe económico-financiero, en el que se expongan las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del presupuesto.

vi. Informe de Intervención e informe de estabilidad.

b. Anexos: Al presupuesto general se unirán como anexos, en su caso:

i. Los planes y programas de inversión y financiación que, para un plazo de cuatro años, podrá formular la Diputación y sus entes dependientes.

ii. Los programas anuales de actuación, inversiones y financiación de las sociedades mercantiles de cuyo capital social sea titular único o partícipe mayoritario la Diputación.

iii. El estado de consolidación del presupuesto de la propia entidad con el de todos los presupuestos y estados de previsión de sus organismos autónomos y sociedades mercantiles.

iv. El estado de previsión de movimientos y situación de la deuda comprensiva del detalle de operaciones de crédito o de endeudamiento pendientes de reembolso al principio del ejercicio, de las nuevas operaciones previstas a realizar a lo largo del ejercicio y del volumen de endeudamiento al cierre del ejercicio económico, con distinción de operaciones a corto plazo, operaciones a largo plazo, de recurrencia al mercado de capitales y realizadas en divisas o similares, así como de las amortizaciones que se prevén realizar durante el mismo ejercicio.

De los planes y programas de inversión y financiación se dará cuenta, en su caso, al Pleno de la Corporación coincidiendo con la aprobación del presupuesto, debiendo ser objeto de revisión anual, añadiendo un nuevo ejercicio a sus previsiones.

7. El expediente presupuestario será remitido al Pleno para su aprobación provisional. Aprobado inicialmente el presupuesto general, se expondrá al público, previo anuncio en el boletín oficial de la provincia, por 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno. El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Base 4ª.- Estructura presupuestaria.

La estructura del presupuesto general se ajusta a la Orden EHA/3565/2008 de 3 de diciembre, modificada por Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, clasificándose los créditos consignados en el Estado de Gastos, con los criterios orgánico, por programas y económico.

La aplicación presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica, constituyendo la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base 12.

Conforme a lo previamente determinad, se prevén las siguientes clasificaciones:

1. Orgánica: Constará de dos dígitos identificativos del Área que provoque el gasto o tenga a su cargo la gestión del crédito, y a su vez con tres dígitos y denominada orgánica, se definen los Servicios o centros de costes en que se estructura y que a su vez gestionan sus propios créditos.

a. Con la finalidad de mejorar la gestión de los planes de inversiones se podrán crear orgánicas específicas para cada uno de los planes, la cual constará del dígito 3 y dos dígitos identificativos de cada plan. Si durante el ejercicio se incorporaran nuevos planes al presupuesto corriente se podrán crear tantas nuevas orgánicas como planes se incorporen.

A los efectos anteriormente expresados, la Clasificación Orgánica será la siguiente:

CENTRO GESTOR	ORGÁNICAS
10- PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES	000-CARGOS ELECTIVOS
	001-GRUPOS POLITICOS
	100-DIRECCION DEL AREA DE PRESIDENCIA
	101-GABINETE DE PRESIDENCIA
	102-SECRETARIA GENERAL
	103-GABINETE DE ASUNTOS JUDICIALES
	107-DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO
	108-GABINETE DE COMUNICACIÓN
	109-TRANSPARENCIA Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
11- CULTURA Y DEPORTES	111-SERVICIOS CENTRALES DE CULTURA Y DEPORTES
	112-ARCHIVO PROVINCIAL
	113-SERVICIO PROVINCIAL DE BIBLIOTECAS
	114-CENTRO DE ESTUDIOS EXTREMEÑOS
	115-MUSEO PROVINCIAL DE BELLAS ARTES
	116-CONSERVATORIO SUPERIOR DE MUSICA BONIFACIO GIL
	118-CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MUSICA JUAN VAZQUEZ
12- COOPERACIÓN MUNICIPAL	120-ASESORAMIENTO A EELL
13- FOMENTO	130-DIRECCION DEL AREA FOMENTO
	131-INFRAESTRUCTURAS
	132-PROYECTOS Y OBRAS
	133-URBANISMO, VIVIENDA Y ARQUITECTURA
	134-CONTRATACIÓN Y GESTIÓN ECONÓMICA
	135-PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS
	136-MANTENIMIENTO Y TALLERES
	313-PLAN DE INFRAESTRUCTURAS ELECTRICAS MUNICIPALES
	314-PLAN INTEGRAL DE CARRETERAS
	315-PLAN DE ACCESIBILIDAD
	316-PLAN DE OBRAS DE ESPECIAL NECESIDAD
	320-PLANES DERIVADOS DE CONVENIOS
	330-PLAN DE REGENERACIÓN ECONÓMICA ZONA MINERA AGUABLANCA
	331-PLAN INFRAESTRUCTURAS SOCIOSANITARIAS
335-PLAN DINAMIZA 2020	
14- RR.HH. Y RÉGIMEN INTERIOR	140-RRHH Y RÉGIMEN INTERIOR
16- TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y TURISMO	161-TRANSFORMACIÓN DIGITAL

CENTRO GESTOR	ORGÁNICAS
	162-TURISMO
17- ECONOMÍA Y HACIENDA	170-ECONOMÍA Y HACIENDA
	173-INTERVENCION
	174-TESORERIA
19- PUBLICACIONES E IMPRENTA	190-PUBLICACIONES E IMPRENTA
20- DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBILIDAD	201-DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBILIDAD
22- BIENESTAR SOCIAL	220-UNIDAD DE BIENESTAR SOCIAL
23- IGUALDAD Y JUVENTUD	230-OFICINA DE IGUALDAD
	231-RESIDENCIA UNIVERSITARIA HERNAN CORTES
24- CONTRATACION Y FONDOS EUROPEOS	240-CONTRATACIÓN CENTRALIZADA
	241-OFICINA DE PROYECTOS EUROPEOS
25- CONCERTACION Y PARTICIPACION TERRITORIAL	250-CONCERTACIÓN Y PARTICIPACIÓN TERRITORIAL
26- PATRIMONIO Y MERCADO GASTRONOMICO	260-DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO
28- COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO	280-COOPERACIÓN INTERNACIONAL
43- BOP	430-BOP

2. Por programas: Constará de cinco dígitos, incorporando los niveles de área de gasto, política de gasto, grupo de programa, programa y subprograma, que identificarán los créditos según la naturaleza de las funciones a realizar, determinando y agrupando los créditos según la finalidad u objetivo que se pretendan alcanzar con el gasto presupuestado.

3. Económica: Refleja la naturaleza del gasto previsto, con independencia del Órgano a que corresponda y de la función a que se destine y constará de cinco dígitos identificativos: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida, adaptado en las clasificaciones obligatorias a lo establecido en la Orden HAP/419/2014.

El desarrollo de las tres clasificaciones, dará como resultado la aplicación presupuestaria (13 dígitos).

Base 5ª.- De la contabilidad pública local.

La Ejecución del Presupuesto General se regirá por los Principios y Normas indicados en el la Primera Parte de la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad, Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, establecidos en el marco conceptual, siendo los principios contables y presupuestarios, entre otros los siguientes: de gestión continuada, de uniformidad, de importancia relativa, de prudencia, de devengo, de imputación presupuestaria, de no compensación y de desafectación. Asimismo hay que señalar los de legalidad del gasto, anualidad, universalidad, equilibrio presupuestario y estabilidad presupuestaria.

Con arreglo a la nueva ICAL aprobada mediante Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba el Modelo Normal de Contabilidad Local, esta Diputación hará uso de las llamadas cuentas de Orden, recogidas en el grupo 0 de cuentas, correspondientes a la Parte 4ª del PGCP.

De igual manera, se mantiene la utilización de la fase contable P antes de la realización material del pago.

Base 6ª.- De la estabilidad presupuestaria y el límite de gasto no financiero.

1. Toda la gestión económica de la Corporación queda sujeta a los principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, plurianualidad, transparencia, eficiencia en la asignación, prudencia financiera y utilización de los recursos públicos, responsabilidad y lealtad institucional conforme a la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y el TRLRHL.

2. En la tramitación anticipada de gastos, en la de los gastos plurianuales y en general en aquellos supuestos que la Ley de Contratos u otras normativa de aplicación determine, así como en los convenios de colaboración y cualquier otra actuación de los Servicios, Unidades y Departamentos de la Diputación y de las empresas que pudieran estar participadas totalmente por la misma, en su caso, antes de la adopción del acuerdo oportuno, el expediente que tramiten al efecto, deberá contener entre otros documentos una Memoria o Estudio económico-financiera en el que se haga constar la valoración, las repercusiones y efectos de cualquier propuesta de actuación en lo relativo al cumplimiento de las exigencias del principio de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Expediente que deberá remitirse a la Intervención a efectos del pertinente informe.

3. Conforme al artículo 14 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad presupuestaria, y sostenibilidad financiera, los créditos presupuestarios para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Diputación y sus entes dependientes, se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus Presupuestos y no podrán ser objeto de enmienda o modificación mientras se ajusten a las condiciones de la Ley de emisión.

4. De conformidad con lo establecido con el artículo 12.5 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad presupuestaria, y sostenibilidad financiera y siguiendo el criterio establecido por la Subdirección General de Estudios y financiación de las Entidades Locales, se consideraran como ingresos que se obtengan por encima de lo previsto, los cuales se destinarán íntegramente a reducir el nivel de deuda pública, los mayores ingresos, según la acepción contenida en el artículo 177 del TRLRHL y siempre que el resto de ingresos se vengán produciendo con normalidad, exceptuando los ingresos finalistas.

Respecto al momento temporal en el que debe aplicarse esa regla fiscal, se implementará a la finalización del cuarto trimestre del ejercicio económico.

5. En cuanto al límite de gasto no financiero, la Diputación de Badajoz aprobará por órgano competente dicho límite, coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto, que marcará el techo de asignación de recursos de sus Presupuestos, preferentemente antes del mes de noviembre del ejercicio siguiente, y en todo caso, de forma previa o simultánea a la aprobación provisional de los Presupuestos para el ejercicio posterior.

6. En relación al ajuste de inejecución para el cálculo de la estabilidad y regla de gasto, se establece el siguiente criterio:

Habida cuenta que en la 3ª edición para la determinación de la Regla de Gasto elaborado por la IGAE, se modifica la forma de cálculo del ajuste, y queda abierta dicha opción a la experiencia de la propia Entidad; debido por tanto a la falta de regulación expresa, será de aplicación de la siguiente forma:

El porcentaje estimado del grado de ejecución del presupuesto del año n tendrá como límite, superior o inferior, la media aritmética de los porcentajes del grado de ejecución de los créditos por operaciones no financieras del Presupuesto de gastos de los tres ejercicios anteriores efectivamente liquidados, una vez eliminados valores atípicos. Dicha media se calculará como:

$$1/3 [ \sum \text{ORN año n-i} - \text{CT año n-i} / \text{CT año n-i} ]$$

Donde:

ORN año n-i = Obligaciones Reconocidas Netas de la liquidación del ejercicio (n-i) de los Capítulos 1 a 7.

CT año n-i = Créditos Totales del presupuesto del ejercicio (n-i) de los Capítulos 1 a 7.

En el caso de que la media aritmética anterior sea negativa, implicará una ejecución inferior a los créditos iniciales dando lugar a un ajuste que disminuirá los empleos no financieros.

En el caso contrario de que la media aritmética sea positiva quiere decir que se ha producido una ejecución superior a los créditos iniciales dando lugar a un ajuste que aumentará los empleos no financieros".

Según la IGAE se entiende por valor atípico un valor muy distinto del resto, que hace que la media aritmética no sea representativa del grupo de valores considerado. A efectos de este ajuste, se considerarán valores atípicos aquellos gastos cuya inclusión desvirtúe la media aritmética, que opera como límite del porcentaje estimado del grado de ejecución del Presupuesto.

Entre otros, se considerarán valores atípicos, siempre que cumplan con lo dispuesto en el párrafo anterior:

- a) Los gastos de naturaleza extraordinaria, derivados de situaciones de emergencia, acontecimientos catastróficos, indemnizaciones abonadas en virtud de sentencias judiciales y similares.
- b) Los gastos financiados con subvenciones finalistas Unión Europea o de otras Administraciones Públicas, dado que estos gastos no se incluyen, en el cálculo del gasto computable, para la determinación de la Regla de Gasto.
- c) Los gastos financiados con derechos procedentes de la enajenación de terrenos e inversiones reales, reconocidos en el mismo ejercicio, dado que, en el cálculo del gasto computable, se considera la inversión neta.
- d) Los gastos financiados a través del mecanismo extraordinario de pago a proveedores.
- e) En el caso del capítulo 3 sólo se incluirían los créditos de emisión, formalización, modificación y cancelación de préstamos, deudas y otras operaciones financieras, así como los créditos

Este ajuste procederá calcularlo solamente en la aprobación del Presupuesto,

Sobre el importe resultante se podrá practicar un porcentaje de reducción si se considera que por razones concreta del ejercicio, el porcentaje de ejecución será mayor al de la media obtenida

Base 7ª.- Del fondo de contingencia.

1. Objeto: Para dar cumplimiento a lo contemplado en el artículo 31 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se crea un Fondo de contingencia, que se destinará cuando proceda, para la atención de necesidades imprevistas, inaplazables y no discrecionales para las que no exista crédito presupuestario o el previsto resulte insuficiente.

2. Aplicación presupuestaria e importe: La aplicación presupuestaria de imputación, será la 170/929.00/500.00 y su importe se establece en 100.000,00 €.

3. Operativa: La necesidad de la utilización del Fondo de Contingencia, requerirá:

a. Propuesta de la Dirección del Área afectada con Visto bueno del Diputado delegado, explicativa de las circunstancias que ocasionan la necesidad de atención del gasto según el apartado "1", y la imposibilidad de que su financiación se realice mediante modificación presupuestaria ordinaria.

b. Propuesta técnica de utilización del Fondo por parte de la Dirección del Área económica, que avale la excepcionalidad, inaplazabilidad y no discrecionalidad, calificando el tipo de modificación que se requiera con el visto bueno de la delegación política visada por el Presidente de la Entidad.

c. Decreto de Incoación de expediente de Modificación financiada con Fondo de Contingencia.

d. Fiscalización favorable de la Intervención, y tramitación según tipo de Modificación que se trate. Dicha modificación podrá ser:

i. Transferencia de créditos.

ii. Créditos extraordinarios o suplemento de créditos.

4. Dación de cuentas al Pleno de la utilización de dicho Fondo.

5. En ningún caso podrá utilizarse el Fondo para financiar modificaciones destinadas a dar cobertura a gastos o actuaciones que deriven de decisiones discrecionales de la Administración, que carezcan de cobertura presupuestaria.

6. En el caso de que la Diputación o entes dependientes, se acoja a la medida regulada en la DA1ª "Financiación de la ejecución de sentencias firmes por parte de las Entidades Locales" de la Ley Orgánica 6/2015 de 12 de Junio, estará obligada a dotar en el proyecto de presupuesto general del ejercicio 2020, el Fondo de Contingencia de ejecución presupuestaria por una cuantía equivalente al 1 por ciento de sus gastos no financieros con el fin de atender posibles obligaciones de pago derivadas de futuras sentencias firmes que dicten los Tribunales de Justicia o necesidades imprevistas e inaplazables.

## SECCIÓN SEGUNDA.- Del presupuesto general.

Base 8ª.- El presupuesto general

El presupuesto general, para el ejercicio, está integrado por:

1.- El presupuesto de la entidad general queda cifrado en ciento sesenta y ocho millones cuatrocientos treinta mil seiscientos cincuenta y cinco euros (168.430.655,00 €) tanto en su Estado de Ingresos como en su estado de gastos.

2.- El presupuesto del Organismo Autónomo de Recaudación (OAR) queda cifrado por importe de trece millones trescientos ochenta y siete mil euros (13.387.000,00 €) tanto en su Estado de Ingresos como en su estado de Gastos.

3.- El Organismo Autónomo Patronato de la Escuela de Tauromaquia (PT) presenta un presupuesto que se cifra en su Estado de Gastos e Ingresos en novecientos cincuenta mil trescientos cincuenta euros (950.350,00 €).

Una vez efectuada la correspondiente consolidación, sin tener en cuenta los consorcios, de conformidad con lo establecido en el art. 115 y siguientes, del RD. 500/90, en relación con el art. 166, apartado 1 c) del RD Legislativo 2/2004, el presupuesto general queda nivelado en su Estado de Ingresos y Gastos en ciento ochenta y un millones ochocientos diecisiete mil seiscientos cincuenta y cinco euros (181.817.655,00 €).

El presupuesto de los Consorcios que forman parte del sector público provincial está formado por:

1.- El presupuesto de consorcio provincial de extinción de incendios (CPEI) se cifra en su estado de ingresos y gastos en veinte millones setecientos ochenta mil euros (20.780.000,00€)

2.- El consorcio de servicios medioambientales PROMEDIO presenta un presupuesto en sus estados de ingresos y gastos de treinta y dos millones cuatrocientos cuarenta y seis mil novecientos noventa y cinco (32.446.995,00 €)

Una vez efectuada la correspondiente consolidación, de conformidad con lo establecido en el art. 115 y siguientes, del RD. 500/90, de 20 de abril, en relación con el art. 166, apartado 1 c) del TRLRHL, el Presupuesto Consolidado queda nivelado en su Estado de Ingresos y Gastos en doscientos doce millones ochocientos veintinueve mil novecientos noventa (212.829.990,00 €).

Base 9ª.- Del anexo de las inversiones en el ejercicio.

Se entenderá como anexo de inversiones, el documento que, conforme al art. 168 del TRLRHL acompañará al Presupuesto anual, descriptivo de las inversiones a realizar en el ejercicio suscrito por el Presidente y debidamente codificado, que encontrará su cuantificación en el capítulo VI del presupuesto de gastos.

El anexo de inversiones, debidamente codificado, deberá especificar para cada uno de los proyectos:

- a. Código de identificación.
- b. Denominación de proyecto.
- c. Año de inicio y año de finalización previstos.
- d. Importe de la anualidad.
- e. Tipo de financiación, determinando si se financia con recursos generales o con ingresos afectados.
- f. Vinculación de los créditos asignados.
- g. Órgano encargado de su gestión.
- h. Capítulo de gasto de imputación.

El anexo de inversiones, es un documento básicamente informativo y de explicación y justificación de las consignaciones presupuestarias correspondientes y que, al igual que el mismo documento presupuestario, y con excepción de los expedientes adjudicados, goza del carácter de pronóstico, susceptible de modificaciones cuantitativas y/o cualitativas.

En cualquier caso, cuando se den las siguientes circunstancias, no se entenderá que hay modificación de anexo:

- a. Cuando la actuación sea una concreción de alguna inversión no definida que aparezca en el Anexo aprobado en el expediente de presupuesto.
- b. Cuando exista una modificación del Anexo en la denominación del proyecto o en la periodificación o si durante su ejecución, se obtiene financiación afectada.
- c. La inejecución de alguna de las inversiones inicialmente previstas.

La tramitación de los expedientes de contratación de obras y otras inversiones se realizará de acuerdo con las disposiciones contenidas en el Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, normas de desarrollo reglamentario, en materia de contratación administrativa, que no se oponga a la citada Ley, así como Instrucción Provincial de Contratación Menor, Resolución de licitación electrónica y las vigentes y de oportuna aplicación.

Con el Acta de recepción, se producirá el alta patrimonial que, será conforme se determine en el aplicativo GPA.

A falta de regulación expresa en la normativa presupuestaria sobre el procedimiento para la modificación del anexo de inversiones, la misma deberá responder al siguiente trámite:

- 1) Propuesta del centro gestor sobre modificación del anexo, indicando la financiación y el resto del contenido de la misma, conforme al RD 500/1990.
- 2) Informe de la Intervención sobre la existencia de financiación para la nueva inversión o reajuste de créditos, en su caso.

Cuando la modificación del anexo de inversiones esté incluida en una modificación de créditos de las regulada en estas bases, se hará mención en la propuesta del centro gestor a la circunstancia de modificación del anexo, acompañando el mismo actualizado en las aplicaciones o inversiones afectadas, no siendo necesario en estos supuestos, ni una propuesta diferenciada, ni informe de Intervención específico, ni Resolución concreta sobre el contenido, que se incorporará al de la modificación de crédito correspondiente.

Sobre las expropiaciones derivadas de las obras incluidas en el anexo de inversiones inicialmente aprobado en el Presupuesto, queda implícita la declaración general de utilidad pública.

Base 10ª.- Situación de los créditos.

Los créditos consignados en el presupuesto de gastos, así como los procedentes de Modificaciones Presupuestarias se encontrarán, antes de sus fases de gestión/ejecución presupuestaria, en situación de disponibles, no disponibles y retenidos pendientes de utilizar, deduciéndose no obstante de la normativa presupuestaria una cuarta situación, de disponibilidad condicionada, con el significado y efectos que les reconoce la normativa vigente, y con las siguientes particularidades en cuanto a su tramitación.

1. La disponibilidad condicionada.

En función de lo establecido en el art. 173.6.a) del TRLRHL, y el cuadro de cuentas de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, como forma de control de disponibilidad de los créditos para el caso de que cuenten con financiación afectada, se establece lo siguiente:

Aquellos créditos que se hallen en las situaciones a las que se refiere el artículo 173.6 del TRLRHL, y se encuentren consignados entre las previsiones/créditos iniciales del presupuesto General, tienen disponibilidad condicionada, por lo que el acuerdo de aprobación provisional del Presupuesto, realizará expresamente tal declaración, "de disponibilidad condicionada". Se encuentran en estos supuestos, las ayudas, subvenciones pendientes de conceder, donaciones, o los créditos financiados con endeudamiento, mientras no existan documentos que acrediten los compromisos firmes de aportación o las autorizaciones preceptivas en caso de deuda y los créditos que se doten para hacer frente a los incrementos retributivos establecidos en la Ley de Presupuestos del Estado, los cuales sólo podrán alcanzar la situación de disponibilidad, una vez se materialice la aprobación de la norma referida.

Por aplicación del principio de prudencia, la Intervención General contabilizarán estos créditos como no disponibles (CND) operación 102, el primer día de vigencia del presupuesto del ejercicio.

Con carácter general, se realizará por el importe total del proyecto, incluida, en su caso, la aportación propia.

El crédito volverá automáticamente a situación de disponible cuando se acredite el cumplimiento de la condición (compromiso firme o autorizaciones preceptivas) que lo condicionaba.

En caso de que se acredite el desistimiento o renuncia del compromiso o denegación de la autorización para el crédito condicionado, se procederá, por el importe correspondiente a la financiación externa fallida, a la baja definitiva de los créditos mediante la tramitación del oportuno expediente de baja por anulación que exige declaración del Pleno.

El importe correspondiente a la aportación propia, podrá ser asignado al mismo o a un nuevo gasto desde el momento del desistimiento del proyecto que cofinanciaba.

## 2. Créditos no disponibles.

Para el resto de los supuestos, en el momento que sea conocido el hecho o acuerdo que motive la no disponibilidad, desde el Centro gestor afectado o de oficio la propia Intervención realizará informe propuesta que, con el visto bueno del Diputado/a competente en materia de Economía y Hacienda, generará una operación de no disponibilidad con la utilización de la cuenta 0033 (código 102) "créditos retenidos para acuerdo de no disponibilidad", previo control de la intervención.

El expediente de créditos retenidos para acuerdo de no disponibilidad se remitirá al Pleno u órgano competente delegado para su declaración definitiva de no disponibilidad, con el oportuno asiento contable en la cuenta 0034 "créditos no disponibles".

Tal declaración no supondrá la anulación de los créditos aunque con cargo al saldo declarado no disponible no podrá acordarse autorización, transferencia ni incorporación al ejercicio siguiente.

Corresponde igualmente la declaración de disponibilidad, en caso de que proceda al Pleno u órgano competente delegado.

### Base 11ª.- Límite cualitativo y cuantitativo de los créditos.

Los créditos para gastos, se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el presupuesto general o por sus modificaciones, debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante.

En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará a nivel de vinculación jurídica establecida en el artículo siguiente.

### Base 12ª.- Niveles de vinculación jurídica.

#### 1. Norma general:

Se considera oportuno para la necesaria agilidad en la gestión del Presupuesto, establecer, con carácter general, la más amplia vinculación de los créditos para gastos posible, que habrá de respetar, en todo caso, respecto a la Clasificación Orgánica, el Área Gestora que realiza el gasto, respecto de la Clasificación por Programa, el Área de Gasto y respecto de la Clasificación Económica, el capítulo (2/1/1).

La contabilización de los gastos se realizará a las aplicaciones presupuestarias que correspondan según su naturaleza, aunque la fiscalización se verifica a nivel de vinculación.

Para el caso de que el Centro Gestor en su propuesta efectúe imputaciones presupuestarias incorrectas, Intervención aplicará el gasto a la aplicación presupuestaria adecuada si existe crédito suficiente, y simultáneamente dará conocimiento al Centro Gestor para que subsane la deficiencia apuntada en lo sucesivo y continúe la tramitación del expediente con la aplicación correcta.

En caso de insuficiencia o inexistencia de crédito lo comunicará igualmente al Centro Gestor para que este inicie el trámite de modificación presupuestaria según lo indicado en el capítulo II de estas Bases, o desista de la tramitación.

## 2. Excepciones:

a. Quedan vinculados al nivel de desagregación con que aparezcan en presupuesto:

- i. Las subvenciones nominativas.
- ii. Los créditos declarados ampliables.
- iii. Los créditos extraordinarios.
- iv. Las aplicaciones financiadas con ingresos afectados, salvo lo dispuesto en el párrafo siguiente.
- v. Los créditos destinados a atenciones protocolarias y representativas.

Aquellos programas que cuenten con financiación afectada, y su presupuesto de gastos se desarrolle a partir de subprograma con diversas aplicaciones en la clasificación económica, a excepción de los planes Provinciales, quedarán vinculados a nivel de clasificación orgánica (3/1/1), si bien, con la creación del proyecto de gastos correspondiente, sus créditos quedarán vinculados a nivel de proyecto. En casos debidamente motivados, los proyectos de gastos con financiación afectada podrán disponer de una vinculación distinta, a los efectos de mejorar su desarrollo y operatividad presupuestaria.

b. Los créditos correspondientes al área de Cultura quedarán vinculados en la clasificación orgánica (3/1/1).

c. Cada uno de los Planes Provinciales vincularán en la siguiente bolsa: 3/1/1.

d. La vinculación de los créditos relativos al capítulo 1 queda establecida en 1/1/1 salvo los referentes a gratificaciones y a productividad que, por aplicación de la normativa, será 1/1/5.

## 3. Creación de aplicaciones:

En ejercicio de las potestades de autoorganización y normativa de las Entidades Locales y de acuerdo con lo establecido en la Circular núm. 2 de 11 de marzo de 1995 de la IGAE, en los casos en que se requiera la imputación de un gasto a una aplicación presupuestaria que no figura abierta en el Presupuesto por no contar con dotación presupuestaria inicial individual, existiendo sin embargo crédito presupuestario para ella dentro del nivel de vinculación establecido por la Corporación, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, aunque sí autorización expresa de la Intervención de Fondos, insertándose en el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (RC, A, AD o ADO) diligencia en lugar visible que indique: "primera operación imputada a la aplicación por virtud de la base de ejecución núm.12".

El centro gestor dirigirá petición razonada de su creación a la Intervención provincial, quien, en aplicación de la presente base, autorizará y cargará la aplicación interesada, o en otro caso, motivará su denegación.

En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la OHPA/419/2014 de 14 de marzo, o la vigente en el momento. La Intervención deberá dar cuenta al Servicio de Planificación Presupuestaria de las nuevas aplicaciones presupuestarias a los efectos del control presupuestario oportuno.

Se podrán crear aplicaciones presupuestarias no previstas inicialmente en el presupuesto, conforme a lo contemplado en la base 17.2 y el resto de modificaciones de créditos.

Base 13ª.- Recursos consignados en presupuesto.

De conformidad con lo que establece el número 2 del Art. 165 del TRLRHL, los recursos consignados en este Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de las respectivas obligaciones derivadas del mismo, salvo en los casos de ingresos específicos afectados a fines determinados.

## CAPÍTULO II. MODIFICACIONES DE CRÉDITO

### SECCIÓN PRIMERA.- Modificaciones presupuestarias.

Base 14ª.- Modificaciones de crédito.

Las modificaciones presupuestarias que sean precisas realizar durante el ejercicio, se sujetarán, en sus condiciones, requisitos y tramitación, a lo dispuesto en los artículos 172 a 182 del TRLRHL y artículos 34 a 51 del Real Decreto que aprobó el reglamento en materia de presupuestos así como por lo dispuesto en las presentes Bases de ejecución.

Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los presupuestos de gastos de esta Entidad y sus Organismos Autónomos, son las siguientes:

1. Créditos extraordinarios.
2. Suplementos de Créditos.
3. Ampliaciones de Créditos.
4. Transferencias de Créditos.
5. Generación de Crédito por Ingreso.
6. Incorporación de Remanentes de Crédito.
7. Bajas por Anulación.

Los expedientes se iniciarán a propuesta de los Centros Gestores, quienes expondrán la necesidad y justificación de llevar a cabo la modificación correspondiente, con indicación expresa de las aplicaciones presupuestarias e importes afectados; en todo caso las aplicaciones de las que se obtengan financiación deberán estar en situación de disponible para dar curso a la propuesta de modificación. Posteriormente se decretará la incoación del expediente de MC por el Diputado Delegado/a con competencias en materias de Economía y Hacienda, y se acompañará de la propuesta técnica del Director/a del Área con competencias en materia de Economía, Hacienda, de calificación de la Modificación, financiación y órgano de aprobación, validada por el Diputado delegado.

Posteriormente, se remitirá a la Intervención de Fondos la propuesta de Modificación, que emitirá informe de control financiero. En su caso, se dictará Resolución por el Diputado/a delegado/a con competencias en materia de Economía y Hacienda según el alcance de la delegación atribuida por lo que, si el acuerdo lo requiere, la resolución se validará por el Diputado/a del Área que la coordina.

Si el expediente requieran la aprobación del Pleno, una vez informado de conformidad por la Intervención, se emitirá propuesta al Pleno para su inclusión en el orden del día del Pleno siguiente, previo dictamen de la comisión informativa. En estos casos, con carácter general, estos expedientes deberán obrar en la Intervención, antes del día 12 de cada mes al objeto de poder ser informados e incorporadas a la correspondiente Comisión Informativa y Pleno del mismo mes. En caso contrario, se tramitará y se incluirá en el mes siguiente.

Será necesaria además, la verificación del cumplimiento de estabilidad en las modificaciones de crédito, así como, el análisis del efecto en regla de gasto, circunstancias que se comprobarán en informe independiente y simultaneo emitido por Servicio de Contabilidad de la Intervención.

Para las modificaciones presupuestarias de los Organismos Autónomos, o Consorcios a los que estas Bases sean de aplicación, las competencias que éstas atribuyan al Presidente de la Diputación Provincial o al Diputado delegado, corresponderán al órgano que disponga su correspondiente Estatuto.

En caso de falta de regulación, se entenderán atribuidas las que el TRLRHL atribuya a los Presidentes, a los de los Organismos/Entidades respectivos, o, en su caso a los Diputados delegados en los mismos, y las que la Ley atribuya al Pleno, al Pleno de la Diputación, previa propuesta o dación de cuentas de su Consejo Rector u órgano asimilado.

En lo no regulado explícitamente en estas Bases se aplicará lo dispuesto en la normativa presupuestaria vigente.

Corresponderá la gestión de la publicación de dichas modificaciones, cuando la misma sea precisa, al Servicio de Planificación Presupuestaria del Área Económica.

Base 15ª.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Se consideran créditos extraordinarios y suplementos de crédito aquellas modificaciones del presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el cual no existe crédito presupuestario o bien el crédito es insuficiente y no susceptible de ampliación.

Se iniciarán tales expedientes con una memoria justificativa del centro gestor en la que se acredite y razone la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y la inexistencia o insuficiencia de crédito conforme se establece en el párrafo anterior, así como la motivación de la urgencia y la inaplazabilidad para el ejercicio siguiente. Tal memoria que deberá ser firmada por un responsable técnico/político (Director del Área, Gerente, Coordinador, Jefe de Servicio o Diputado del Área...), igualmente propondrá la financiación si esta pudiera proceder del mismo Centro Gestor, declarando explícitamente la no perturbación de los servicios u objetivos planteados en el Área o Servicio al detraer financiación de su área.

Atendiendo a la memoria justificativa anterior, se dictará el Decreto de Incoación por el Diputado con competencias en materia de Economía y Hacienda.

Posteriormente, se emitirá Propuesta Técnica de calificación y financiación de la modificación por parte de la Dirección del Área con competencias en materia de Economía, validada por el Diputado del mismo Área. Cuando la financiación provenga de otro centro gestor, se le requerirá además su toma de razón.

El expediente deberá especificar la concreta Aplicación Presupuestaria a incrementar y el medio y recursos, de los enumerados en el art. 36 del RD 500/90, de 20 de abril, que ha de financiar el aumento que se propone.

Se remitirá expediente a la Intervención, que emitirá informe de control interno, junto con el informe de verificación del cumplimiento de la estabilidad y regla de gasto, el expediente se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación, previo dictamen, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos, siéndoles de aplicación, asimismo, las normas sobre información, reclamaciones y publicidad del art. 169 del TRLRHL y las normas generales de tramitación de estas bases.

Base 16ª.- Ampliación de crédito.

Ampliación de crédito es la modificación al alza del Presupuesto de gastos que se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones presupuestarias ampliables relacionadas expresa y taxativamente en las Bases de Ejecución. Estas aplicaciones presupuestarias se corresponden con gastos financiados con recursos expresamente afectados (art. 159 del TRLRHL), debiendo acreditarse la ampliación de crédito con el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

En el vigente presupuesto se declaran ampliables las siguientes aplicaciones presupuestarias de gastos:

#### EN EL PRESUPUESTO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL

Aplicación de gastos	Aplicación de ingresos
140/92000/831000. Anticipos de sueldos y salarios del personal	140/83100 Reintegro de anticipos al personal
240/93300/22200 Servicio de telecomunicaciones	170/33800 Compensación de Telefónica de España S.A.

#### EN EL PRESUPUESTO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN

Aplicación de gastos	Aplicación de ingresos
291/93200/83100 Anticipos de sueldos y salarios del personal	291/83100 Reintegro de anticipos al personal

La tramitación del expediente de ampliación de crédito, se ajustará a los siguientes pasos:

1. Memoria Justificativa del Centro Gestor afectado, formulada por el responsable administrativo del mismo, en la que se concretará las aplicaciones a incrementar, así como la especificación del reconocimiento en firme de mayores derechos de los previstos en el presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.
2. Decreto de incoación del Diputado Delegado con competencias en materia de Economía y Hacienda.
3. Propuesta Técnica del Director del Área con competencias en materia de Economía y Hacienda, de calificación y la tramitación de la Modificación, validada por el Diputado del mismo Área.
4. Informe de control interno de la Intervención.
5. Informe de verificación del cumplimiento de la estabilidad y regla de gasto.
6. Acuerdo del Diputado Delegado con competencias en materia de Economía y Hacienda con el alcance de la delegación atribuida.

Base 17ª.- Transferencia de crédito.

1. Concepto. La transferencia de crédito es aquella modificación del Presupuesto de gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa/traspasa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferentes niveles de vinculación jurídica.
2. Límites. La transferencia puede realizarse entre los diferentes créditos del presupuesto, incluso aunque esto suponga la creación de aplicaciones presupuestarias nuevas, con las siguientes restricciones:
  - a. No afectarán a los créditos ampliables ni a los importes por extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
  - b. No podrán minorarse los créditos incrementados con suplementos o transferencias, salvo si afectan a créditos de personal, ni a los incorporados como remanentes no comprometidos. Se entenderán que afectan a créditos de personal, cuando tanto el alta como la baja, se realiza en aplicaciones de capítulo 1
  - c. No incrementarán créditos minorados por otras transferencias, salvo que afecten a créditos de personal. Se entenderán que afectan a créditos de personal, cuando tanto el alta como la baja, se realiza en aplicaciones de capítulo 1.

Conforme a las consultas realizadas a la IGAE, y la regulación que la Ley General Presupuestaria realiza para el Estado, se podrán por tanto, crear aplicaciones nuevas por transferencias de créditos por decreto, cuando no exista dicha aplicación ni bolsa de vinculación a la que

pertenezca, siempre y cuando se cumplan las condiciones propias de la naturaleza de dicha modificación.

### 3. Excepciones.

a. Las anteriores restricciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a programas de imprevistos y funciones no clasificadas, ni serán de aplicación a transferencias motivadas como consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

En el sentido anterior, los programas de imprevistos y funciones no clasificadas será conceptualizados en la forma que establece el Art. 52.2 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, tales como programas nominados como de imprevistos, o bien una política de gasto sin clasificar de forma explícita dentro de un área de gasto. Por lo que respecta a las reorganizaciones administrativas, a los efectos mencionados, se debe considerar aquel proceso de modificación de las estructuras horizontales y/o verticales de la organización provincial, que conlleven cambios en unidades de gestión, creación de nuevas Áreas o Unidades o supuestos similares.

b. En caso de que se autorice por el Pleno un cambio de ejecución de un mismo proyecto incluido en los Planes Provinciales o demás actuaciones de cooperación con obras y servicios de competencia municipal (de obra por administración a subvención de capital o al contrario) y esto suponga un traspaso de los créditos totales del presupuesto, se procederá a tramitar la oportuna transferencia de crédito por Decreto, si no supone cambio de Área de gasto (entre los capítulos 6 y 7 o 1,2 y 4) o por Pleno si tal acuerdo supone cambio de Área de Gasto.

c. Los créditos incorporados como remanentes no comprometidos, con o sin Financiación afectada, para atender actuaciones incluidas en Planes Provinciales y demás actuaciones de cooperación a las inversiones locales, así como en los proyectos de gastos con financiación afectada se considerará provisional de acuerdo con el art. 47.4 del RD 500/1990, de 20 de abril, de forma que, el traspaso de los créditos necesarios para los cambios de ejecución, podrán ser realizados mediante trasferencias.

4. Tramitación. Se iniciarán los expedientes propuesta motivada del responsable del Área correspondiente, con indicación expresa de las aplicaciones presupuestarias afectadas y cuantías. En caso de que la financiación de la modificación propuesta provenga de créditos de otro área gestora dicha propuesta requerirá conformidad del responsable del Área, delegación o Servicio que financia, revelando que los créditos que se darán de baja, son reducibles sin que afecte a la subsistencia de la consecución de los objetivos del Centro Gestor.

Se dictará decreto de incoación por parte de la delegación de economía y hacienda, acompañándose propuesta técnica de la dirección de área, sobre la calificación de la modificación y su financiación, que, en caso de corresponder a otra orgánica, requiere al menos, la toma de razón y conformidad del responsable del Área, delegación o Servicio, revelando que los créditos que se darán de baja, son reducibles sin que afecte a la subsistencia de la consecución de los objetivos del Centro Gestor e indicando las aplicaciones presupuestarias afectadas y cuantías exactas.

Será requisito necesario para la tramitación del expediente, la previa certificación de la existencia de crédito suficiente en la aplicación presupuestaria que deba ceder el crédito, de conformidad con lo establecido en el Art. 32 del RD 500/90, de 20 de abril.

El expediente será informado por la Intervención que verificará el cumplimiento de todos los límites objetivos y formales de la modificación.

Será necesaria la verificación del cumplimiento de estabilidad en las modificaciones por transferencias donde se analizará igualmente el efecto en regla de gasto.

### 5. Órgano de aprobación.

Cuando la transferencia de crédito se realice entre distintas Áreas de Gasto y no correspondan a créditos de personal, corresponderá su aprobación al Pleno de la Corporación, con sujeción a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad, a que se refieren los Art. 169, 170 y 171 del TRLRHL; en los demás casos corresponde, Diputado delegado en materia de Economía y Hacienda con el alcance de la delegación conferida, siendo ejecutiva con su aprobación y sin perjuicio de la/s delegaciones que se formalicen, todo ello de acuerdo con la normas generales de tramitación de estas bases.

Serán en todo caso de competencia Plenaria las transferencias para crear o modificar la dotación presupuestaria aplicaciones presupuestarias que consignent créditos que, por precepto legal requieran acuerdo plenario para aprobación (subvenciones nominativas, productividades).

Base 18ª.- Generación de crédito por ingreso.

Podrán generar crédito en los estados de gastos de los presupuestos, los ingresos de naturaleza no tributaria especificados en el art. 43 del RD 500/90, de 20 de abril.

La tramitación del expediente se inicia con la correspondiente Memoria Justificativa del responsable del Área correspondiente, donde se concretará la aplicación o aplicaciones a incrementar, así como, la efectividad de la recaudación de los derechos o la existencia formal del compromiso o reconocimiento del derecho

Se dictará Decreto de Incoación del Diputado/a Delegado/a con competencias en materia de Economía, y Hacienda.

Será necesaria Propuesta Técnica del Director/a del Área con competencias en materia de Economía y Hacienda, de calificación y tramitación de la modificación, así como de justificación de la financiación de la misma, validada por el Diputado del mismo Área.

Al expediente se le unirán el Informe de la Intervención y el Informe de verificación del cumplimiento de la estabilidad presupuestaria y la regla de gasto.

El expediente de Generación de Crédito, será aprobado el Diputado Delegado con competencias en materia de Economía y Hacienda con el alcance de la delegación atribuida.

Conforme a la regulación del art. 12.5 de la LO 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, únicamente se podrán generar créditos cuando se obtenga una financiación específica para un gasto concreto, en tanto exista deuda financiera pendiente.

Base 19ª.- Incorporación de remanentes.

De conformidad con lo dispuesto en el TRLRHL y el RD 500/90, de 20 de abril, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del presupuesto de gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

1. Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias que hayan sido concedidas o autorizadas en el último trimestre del ejercicio y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización.
  2. Los créditos que amparan los compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
  3. Los créditos por operaciones de capital.
  4. Los créditos autorizados en función de efectiva recaudación de los derechos afectados.
  5. Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados, cuya incorporación es obligatoria, por la parte financiada. La parte del crédito financiada con recursos propios tendrá carácter preferente sobre cualquier otro uso de los remanentes generados en el ejercicio anterior.
  6. En ningún caso, podrán ser incorporados los créditos que, declarados no disponibles por el Pleno de la Corporación, continúen en tal situación en la fecha de liquidación del presupuesto.
- Tampoco podrán incorporarse los remanentes de créditos incorporados, procedentes del ejercicio anterior, salvo que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deban incorporarse obligatoriamente.
7. Los Remanentes de Créditos no podrán utilizarse para llevar a cabo transferencias de créditos.
  8. Tendrán preferencia para la utilización del posible remanente para gastos generales que se genere en el ejercicio anterior, los importes de los créditos de los gastos financiados parcialmente por ingresos finalistas, por la parte del gasto no financiado, siendo necesario en caso que no exista posibilidad de utilizar dichos remanentes, y no estuvieran consignados inicialmente, las modificaciones de créditos oportunas en el ejercicio, mediante bajas en créditos del presupuesto.
  9. Sólo en el supuesto, que todos los créditos que amparen gastos financiados con ingresos finalistas tengan su reflejo en el presupuesto, podrá utilizarse el RTGG para financiar otros gastos, con las limitaciones, en todo caso, que la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria, determina para ello.

Si los recursos financieros no alcanzan a cubrir el volumen de gastos a incorporar, el Diputado Delegado con competencias en materia de Economía y Hacienda, con el alcance de la delegación atribuida, y previo informe/propuesta del Sr. Interventor, establecerá la prioridad de actuaciones.

En caso de existencia de recursos suficientes para poder realizar incorporaciones, la Intervención elevará propuesta.

Con carácter general, los créditos de incorporación obligatoria, se podrán traspasar al ejercicio siguiente por la parte correspondiente a los ingresos afectados al iniciarse el ejercicio, sin necesidad de esperar a la liquidación del ejercicio anterior.

La tramitación del expediente de incorporación de remanentes de créditos, se ajustará, además de a las normas generales de tramitación, a los siguientes pasos:

1. Propuestas de incorporación de los Centros Gestores afectados, formulada por el responsable administrativo del mismo, en la que se concretarán los créditos a incorporar al ejercicio siguiente, siempre que no sean de obligada incorporación.
2. Decreto de incoación del Diputado Delegado con competencias en materia de Economía y Hacienda.
3. Propuesta Técnica del Director del Área con competencias en materia de Economía y Hacienda, de calificación y la tramitación de la Modificación, así como la financiación de los créditos a incorporar, validada por el Diputado delegado en la materia.
4. Informe de control interno de Intervención.
5. Informe de verificación del cumplimiento de la estabilidad y regla de gasto.
6. Acuerdo del Diputado Delegado con competencias en materia de Economía y Hacienda con el alcance de la delegación atribuida.

Base 20ª.- Bajas por anulación.

Es la modificación del presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una Aplicación del presupuesto.

La tramitación del expediente se inicia con la correspondiente Memoria Justificativa del responsable del Área correspondiente, donde se concretará la causa declarando la no necesidad o imposibilidad de utilización del crédito.

Se dictará Decreto de Incoación del Diputado Delegado con competencias en materia de Economía y Hacienda.

Será necesaria Propuesta Técnica del Director del Área con competencias en materia de Economía y Hacienda, de calificación y tramitación de la modificación, validada por el Diputado del Área.

Al expediente se le unirán el Informe de la Intervención y el Informe de verificación del cumplimiento de la estabilidad presupuestaria y la regla de gasto.

El expediente se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, siéndoles de aplicación, asimismo, las normas sobre información, reclamaciones y publicidad del art. 169 del TRLRHL y las normas generales de tramitación de estas bases.

### CAPÍTULO III. EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO

Base 21ª.- Delegación de Competencias en materia de gastos, ingresos y pagos.

Primero.- De la aprobación y los compromisos de gasto.

#### 1.1. De la competencia y delegaciones en general

Con carácter general y salvo que se especifique algo en contra, las competencias para la Aprobación y el Compromiso de los gastos, coinciden con el órgano competente para el nombramiento, la contratación, la concesión de subvención, encargo o el acto administrativo o Acuerdo en cuestión, según la distribución de competencias vigente en la Entidad.

Si estas competencias se ejercen por delegación, igualmente se le asigna al delegado la competencia de la gestión/fase presupuestaria o económica que le corresponde, de acuerdo con el alcance de su delegación.

Las revocaciones, o rectificaciones administrativas, corresponderán al órgano competente para la adopción del Acto o acuerdo positivo y las anulaciones totales o parciales de las fases presupuestarias o económicas derivadas al mismo órgano.

No obstante, si se trata de revisiones administrativas cuya competencia corresponden al Pleno o a la Junta de Gobierno (declaraciones de lesividad), el acto y la fase contable corresponderán al mismo órgano, realizando el registro contable la Intervención.

En el caso de los Consorcios y OO.AA. adscritos o dependientes en materia de atribución de las competencias administrativas y presupuestarias así como los registros contables relativas a gastos y pagos, se estará a lo establecido en sus respectivos estatutos, sin perjuicio de la aplicación de esta base con carácter supletorio.

En el supuesto de modificación de las delegaciones administrativas recogidas en la presente Base con posterioridad a su aprobación, se estará a lo que establezca el Decreto de delegación que se apruebe al efecto. Las competencias y delegaciones o desconcentración de las de gestión presupuestaria, requieren además la modificación de esta base.

Las competencias ejercidas por delegación podrán ser avocadas en cualquier momento del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el art. 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, bastando Resolución motivada de avocación.

#### 1.2.- Del registro contable derivado.

Los documentos contables que registran los citados actos y que incorporan los datos al sistema de información contable (SICALWIN), irán necesariamente acompañados del justificante que acredite la realización del acto o hecho a contabilizar, y según las reglas 37 y 38 de la ICN, deberán registrarse en su fase previa por la unidad con competencias en la materia tramitada, o en su defecto por la unidad de intervención responsable de la fiscalización del expediente, y en la fase definitiva, en todo caso por la Intervención, responsable de la contabilidad, dando aviso al firmante de la fase previa para que conozca que el acto se contabilizó.

Cuando el Acto o Acuerdo a registrar se dicte por órgano colegiado, los documentos contables derivados, se firmarán en su fase previa por la unidad con competencias en la materia tramitada o en su defecto por la unidad de intervención responsable de la fiscalización del expediente, y en la fase definitiva, en todo caso por la Intervención, responsable de la contabilidad, dando aviso al firmante de la fase previa para que conozca que el acto se contabilizó.

La aprobación de actos/hechos económicos no asignados ni vinculados a órgano específico ni en normativa sectorial ni en estas bases, se entenderán que corresponden al Diputado con competencias en materia de Economía, y Hacienda, con el alcance de la delegación atribuida.

La incorporación de las operaciones contables al sistema informático, no requerirá sin embargo de la firma del diputado competente que ya refrendó la resolución que provocó el asiento especificando la fase correspondiente, realizándose con dicha resolución su contabilización por la Intervención Provincial.

### 1.3.- Autorizaciones y compromisos por capítulos

#### a. CAP. I.

La autorización y compromiso del gasto (AD) que supone la aprobación de la plantilla presupuestaria, y demás acuerdos que corresponden al Pleno en materia de personal, así como sus modificaciones, será competencia del mismo órgano colegiado, si bien el registro contable en fase previa, se realizará por la unidad con competencias en la materia tramitada, o en su defecto por la unidad de intervención responsable de la fiscalización del expediente, y en la fase definitiva, en todo caso por la Intervención, responsable de la contabilidad, dando aviso al firmante de la fase previa para que conozca que el acto se contabilizó.

Para el resto de Actos administrativos delegables en materia de personal, siempre que originariamente la competencia correspondiera a Presidencia, que aprueben y comprometan gastos y sus respectivas fases presupuestarias (AD), así como por otros conceptos que se incluyan en la nómina mensual, y sus respectivas autorizaciones y disposiciones de gastos correspondientes al artículo 23 Indemnizaciones por razón del Servicio, 83 Anticipos Reintegrables, gastos derivados de nombramientos de remuneraciones a docentes internos u otros que puedan incluirse en aquélla, será competente el Diputado/a Delegado/a en materia de Recursos Humanos, y de acuerdo con el alcance de la competencia atribuida.

#### b. CAP. II-VI

Para estos capítulos presupuestarios, la competencia administrativa se estará a lo dispuesto en el Decreto de delegación de competencias o Acuerdo plenario de delegaciones, por lo que, las competencias para la aprobación y el compromiso de los gastos, de acuerdo con el apartado 1 de esta Base, coinciden con el órgano competente, en cuanto a la tramitación, contratación, adjudicación, prórroga, modificación o el acto administrativo o Acuerdo en cuestión.

En relación a los registros y firmas contables, se estará a lo dispuesto en el apartado 1.2 de esta base.

#### c. CAP. IV-VII

##### 1) Subvenciones corrientes y de capital:

###### a. Concurrencia competitiva.

La Aprobación de las bases y su fase presupuestaria de aprobación del gasto(A), corresponden al Diputado delegado competente en la materia según el alcance de la delegación, y su concesión y compromiso (D) al Diputado delegado competente en la materia según el alcance de la delegación con la validación del Diputado del Área que la Coordina. La misma competencia se asignara a la tramitación anticipada. Las de naturaleza plurianual, será competencia de la Junta de Gobierno.

###### b. Subvenciones Nominativas.

La aprobación y concesión mediante Convenio o Resolución y su fases presupuestarias de aprobación y compromiso del gasto (AD), corresponden al Diputado delegado competente en la materia según el alcance de la delegación, con la validación del Diputado del Área que la Coordina. La misma competencia se asignara a la tramitación anticipada.

###### c. Subvenciones directas.

La aprobación y concesión mediante Convenio o Resolución y sus fases presupuestarias de aprobación y compromiso del gasto (AD), hasta 15.000,00 € corresponden al Presidente y en adelante, a la Junta de Gobierno. La misma competencia se asignara a la tramitación anticipada.

##### 2) Subvenciones derivadas de Planes Provinciales

La aprobación de las convocatorias y la fase presupuestaria derivada (A) será competencia del Diputado delegado en la materia, siendo la concesión de este tipo de subvenciones, y el compromiso del gasto (D), del Presidente.

En los supuestos en los que la aprobación y la concesión se realicen en un único acto, la competencia de la autorización y compromiso del gasto, será del Presidente.

La misma competencia se asignara a la tramitación anticipada.

### 3) Subvenciones derivadas de Convenios de Colaboración.

La aprobación y concesión mediante Convenio y sus fases presupuestarias de aprobación y compromiso del gasto (AD), corresponden al Presidente. La misma competencia se asignara a la tramitación anticipada. Las que sean de competencia plenaria, por delegación, a la Junta de Gobierno

### 4) Otras aportaciones/cuotas/ayudas.

La aprobación de los gastos en estos apartados y su correspondiente acto de gestión presupuestaria (A), corresponde al Diputado delegado por razón de la materia.

El compromiso de gastos y su correspondiente acto de gestión presupuestaria (D), corresponde al Diputado delegado por razón de la materia y de acuerdo con el alcance de la delegación atribuida con validación del Diputado del Área que la coordina. La misma competencia se asignará a la tramitación anticipada.

### 5) Aportaciones a los grupos políticos.

El acuerdo de pleno que establezca el importe y componentes de indemnización mensual o anual para cada grupo, supone la autorización y disposición de gastos en materia presupuestaria, correspondiendo la aprobación de la liquidación y del reconocimiento de la obligación al Diputado delegado en materia de economía y hacienda con el alcance de la delegación atribuida y validación, en su caso, de la Delegación que la coordine.

### d. CAP. III ,V, VIII (excepto artículo 83) y IX:

La autorización, disposición de los gastos y sus fases presupuestarias (AD), de competencia del Presidente, le corresponden al Diputado con competencia en materia de Economía y Hacienda, hasta el límite de la delegación especial y en los casos preceptivos, con validación del Diputado delegado del Área que la coordina.

La concesión de anticipos derivados del Fondo Financiero de Anticipos Reintegrables, y su fase contable (D) será competencia del Presidente.

### Segundo.- Del reconocimiento de obligación.

Con carácter general, y si no se establece expresamente otra cosa, la aprobación de las liquidaciones y el correlativo reconocimiento de las obligaciones que correspondan al Presidente, se delegan en el Diputado delegado con competencias en materia de Economía y Hacienda, hasta el límite de la delegación especial, con validación, en su caso, del Diputado del Área que la coordina.

Las revocaciones, rectificaciones o revisiones que den lugar a la anulación de esta fase contable seguirán el criterio del apartado 1.1 de esta base.

### Tercero.- De las fases acumuladas

Será competente el Diputado/a delegado de la materia que se trate, hasta el límite de la delegación especial, con validación de la delegación que la coordina, para la autorización y disposición de gastos (AD), cuando en función de lo dispuesto en la Base 23, estas fases se acumulen ambas en un solo acto administrativo.

Será competente el Diputado/a con competencias en materia de Economía y Hacienda, hasta el límite de la delegación especial, con validación de la delegación que la coordina, para la autorización y disposición de gastos junto con el Reconocimiento de la Obligación, cuando en función de lo dispuesto en la Base 23, estas fases se acumulen en un solo acto administrativo, dando lugar al documento contable ADO, con independencia de la competencia administrativa.

### Cuarto.- De los proyectos de gastos con financiación afectada

La creación por Decreto de los proyectos de gastos con financiación afectada (tanto europeos, como de otro/s agentes) corresponderá al Diputado delegado del área gestora, así como las propuestas de modificación y cierre de aquellos.

A la oficina de subvenciones corresponderá su seguimiento y control, y los actos que se deriven del mismo corresponderán al Diputado delegado en competencias de Economía y Hacienda con el alcance de su delegación, o en su caso, con validación del delegado/a que la coordine.

### Quinto. De las operaciones no presupuestarias; Asientos directos; Depuraciones o regularizaciones contables

La competencia para Actos o acuerdos, así como los registros contables derivados que afecten a conceptos no presupuestarios que no tengan una regulación específica en estas bases, tales como regularización de saldos, depuración de saldos contables le corresponderán al Diputado con competencias en materia de Economía y Hacienda, hasta el límite de la delegación especial, en

su caso, y en su defecto al Diputado con delegación genérica que la coordine.

#### Sexto.- Otras operaciones contables

##### a. De las devoluciones de ingreso.

Las devoluciones de ingresos que den lugar a operaciones contables de PMP, si son consecuencia de Resolución administrativa externa o Sentencia judicial, no requerirán acto dispositivo interno.

Si las devoluciones se realizan de oficio, serán competentes, a propuesta del Delegado competente por razón de su materia, el Diputado con competencias en materia de Economía y Hacienda, hasta el alcance de su delegación, con la validación del Diputado que lo coordina, en su caso.

La competencia para la aprobación de la fase contable, será en ambos casos del Diputado con competencias en materia de Economía y Hacienda, hasta el alcance de su delegación, con la validación del Diputado que lo coordina, en su caso y correspondiendo el registro contable a la Tesorería.

##### b. Del reajuste de anualidades en contratación no menor.

Si como consecuencia de la efectiva ejecución de un gasto que esté o no plurianualizado, resulta oportuno tramitar un reajuste de anualidades a instancia del Centro Gestor o el Servicio de Planificación presupuestaria, para ajustar las imputaciones presupuestarias a la realización de los gastos, se procederá igualmente a ajustar los créditos (RC, A ó D), de la siguiente forma:

- a) Propuesta del centro gestor motivada del reajuste.
- b) Informe de fiscalización.
- c) Resolución del órgano de contratación que ostente la competencia en la fase que se pretende reajustar.

Con la documentación anterior, los reajustes de las anualidades se contabilizarán por la Intervención Provincial.

##### c. De los reintegros.

Los reintegros de ejercicio corriente que den lugar a operaciones contables de anulación (RC/ A/ D/ O/ P/ PMP/), corresponden por delegación al Diputado con competencias en materia de Economía y Hacienda, hasta el límite de la delegación especial y en su caso, con validación del Diputado/a que la coordine. El registro contable será realizado por la Tesorería.

Los de presupuestos cerrados que den lugar a operaciones de ingresos con o sin contraído (DR-I) corresponden por delegación al Diputado con competencias en materia de Economía y Hacienda, hasta el límite de la delegación especial y en su caso, con validación del Diputado/a que la coordine. El registro contable corresponde a Tesorería.

##### d. De los gastos debidamente adquiridos.

Será competente el Diputado/a con competencias en materia de Economía y Hacienda, hasta el límite de la delegación especial, con validación de la delegación que la coordina, para resolución de los gastos como debidamente adquiridos.

##### e. Las devoluciones de garantías.

Las garantías constituidas por terceros para responder ante la Administración de compromisos adquiridos según la normativa de contratación vigente, serán devueltas o incautadas por el órgano de contratación que corresponda según lo dispuesto en el decreto de delegación de competencias contractuales, correspondiendo la fase contable al Diputado delegado en materia de Economía y Hacienda con el alcance de su delegación requiriendo, en su caso validación de la Delegación que la coordine.

#### Séptimo.- De los recursos administrativos derivados de los actos de ejecución presupuestaria- contables

La resolución de los recursos administrativos derivados del dictado de los actos contenidos en esta base, se conservan en el órgano delegante, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

#### Octavo.- De los ingresos.

a. CAP I-II: Corresponderá al Diputado Delegado del Área gestora correspondiente si tuviera competencias para dictar actos frente a terceros, la liquidación de derechos e ingresos que se generen en su área, así como su fase presupuestaria derivada; en caso contrario será competente el Diputado delegado que la coordina; igualmente le corresponderán las operaciones inversas. Las fases contables serán registradas por la Tesorería.

b. CAP IV-VII: Corresponde al Presidente la suscripción de Convenios o aceptación de Subvenciones que den lugar a la contabilización de ingresos. Las fases contables serán registradas por la Intervención.

c. CAP VI: Enajenaciones. Se estará a lo dispuesto en el decreto de delegación de competencias contractuales, correspondiendo la aprobación de los actos contables que se deriven, al mismo órgano. Las fases contables serán registradas por la Intervención.

d. CAP VIII: Tanto los actos administrativos como contables relativos a los ingresos por Reintegros de anticipos personal, serán competencia del mismo órgano que lo concedió.

En relación a los Reintegros de los anticipos financieros a EELL, y el resto de los ingresos de este capítulo, será competente para resolver los actos tanto administrativos como contables que se deriven de los mismos, el Diputado/a con competencias en materia de Economía y Hacienda, con el alcance de su delegación, y en su caso, con la validación de la delegación que lo coordine.

e. CAP III y IX: Endeudamiento.

En relación a los ingresos de este capítulo, será competente para resolver los actos tanto administrativos como contables que se deriven de los mismos, el Diputado/a con competencias en materia de Economía y Hacienda, con el alcance de su delegación, y en su caso, con la validación de la delegación que lo coordine.

#### SECCIÓN PRIMERA.- Ejecución del gasto.

Base 22ª.- Anualidad presupuestaria.

De acuerdo con el principio de anualidad presupuestaria, con cargo a los créditos del Estado de Gastos, sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

No obstante, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

1. Las que resulten de la liquidación de atrasos al Personal, siendo el Órgano competente para el reconocimiento, previa autorización del Diputado/a delegado/a con competencia en materias de Recursos Humanos y Régimen Interior, con el alcance de la delegación y en su caso, la validación de la delegación que la coordine.

2. Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

Se entenderá por gasto debidamente adquirido, aquel derivado del ejercicio de competencias propias, o delegadas, que acompañe, al menos, la aprobación del gasto, que se haya tramitado correctamente y, en su caso, hubiera sido fiscalizado en el ejercicio anterior, salvo que la autorización, disposición y reconocimiento de obligación se tramitaran de forma acumulada. Además podrá estar acompañada de la adjudicación y documento contable AD del ejercicio anterior.

A los efectos de su imputación contra créditos del ejercicio corriente, salvo en los gastos de carácter repetitivo, suministros o servicios menores de 3.000,00 € o gastos de tramitación acumulada, será necesario el informe del centro gestor correspondiente, que acredite la no perturbación de la normal ejecución presupuestaria del ejercicio. Para los menores de 3.000, se entenderá la firma del RC por el centro gestor en el ejercicio corriente, como la validación por parte del mismo de la no perturbación de la normal ejecución del presupuesto.

En el caso de gastos de proyectos financiados con ingresos afectados, será necesaria la previa incorporación de los correspondientes créditos.

Una vez sea intervenido por el órgano de control, se contabilizará ADO por la intervención.

3. Las procedentes del reconocimiento extrajudicial de deudas respecto a obligaciones procedentes de ejercicios anteriores.

Los gastos correspondientes a adquisiciones, obras o servicios realizados en otros ejercicios, que no se puedan incluir en los supuestos anteriores, se tramitarán mediante un expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos, conforme se determina en el Reglamento de Control Interno del Sector Público Provincial de la Diputación de Badajoz (RCISPP).

Base 23ª.- Fases de la gestión del presupuesto de gastos.

1. La gestión de los presupuestos de gastos de la entidad y los Organismos Autónomos de ella dependientes, se realizará a través de las siguientes fases:

d. Autorización del gasto.

e. Disposición o compromiso del gasto.

f. Reconocimiento y liquidación de la obligación.

g. Ordenación del pago.

2. No obstante, y en determinados casos en que expresamente así se establezca, un mismo acto administrativo de gestión del presupuesto de gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas produciendo, el acto administrativo que las acumule, los mismos efectos que si se acordaren en actos administrativos separados. Pueden darse, exclusivamente, los siguientes supuestos:

- a) Autorización-disposición.
- b) Autorización-Disposición-Reconocimiento de Obligación.

En este caso, el Órgano o Autoridad que adopte el acuerdo, deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquel se incluyan.

Podrán acumularse en un solo acto, los que tengan carácter de operaciones corrientes, así como los que se efectúen a través de "Anticipo de Caja Fija" y a los de "A Justificar" y en particular

- a) Los de retribuciones de los Miembros de la Corporación y del Personal de toda clase, así como dietas, gastos de locomoción, e indemnizaciones asistenciales.
- b) Intereses y otros gastos financieros.
- c) Los gastos derivados de ejecución de Sentencias firmes.
- d) Anticipos reintegrables a funcionarios.
- e) Cargas por Servicios del Estado, y gastos que vengan impuestos por la Legislación Estatal o Autonómica.
- f) Alquileres, Primas de Seguros contratados y atenciones fijas en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado.
- g) Cuotas Seguridad Social, mejoras graciables y demás atenciones de asistencia social y personal.
- h) Gastos derivados de comisiones de servicios.
- i) Precios públicos, contribuciones especiales, tasas locales, autonómicas o nacionales
- j) En general, la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a procedimiento de contratación ni a intervención previa, tales como:
  - Alimentos de la Residencia Hernán Cortés que se hayan quedado desiertos en el concurso correspondiente.
  - Suministros de energía o combustible que por razones justificadas hayan quedado fuera del concurso correspondiente.
  - Gastos de atenciones protocolarias referentes a comidas no vinculados a gastos de formación, y que no sean predecibles, sin perjuicio de la justificación que los mismos requieren.
  - Gastos originados por inscripciones en registros públicos tales como los derivados de registradores de la propiedad, notaría, registro de propiedad...siempre que los mismos no sean atendidos por caja fija.
  - Otros gastos que por su naturaleza no puedan ser previsibles ni solicitados con anterioridad, como multas de tráfico.....sin perjuicio de la responsabilidad que de dichos gastos se derive.

k) Otros gastos que pueden llevar fases de ejecución acumuladas:

- Convenios de colaboración.
- Subvenciones directas y nominativas.
- Subvenciones derivadas de Planes Especiales u otros instrumentos de colaboración.
- Aprobación de Plantilla presupuestaria.
- Aportaciones a entidades del grupo u otras entidades participadas.
- Nombramiento de personal docente.
- Comunidad de propietarios.
- Gastos debidamente adquiridos

3. Todas las fases de la Gestión del Presupuesto de Gastos se iniciarán a propuesta y con la aprobación de los respectivos Centros Gestores, con los modelos que se aprueben al efecto, obligatorio en cualquier gasto, con independencia de su importe, para dar cumplimiento, por un lado a la normativa presupuestaria y a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en todo caso, siguiendo las normas a las que se refieren estas bases.

4. Lo anterior sin perjuicio de que el expediente estará sometido según las fases que acumule a Fiscalización previa del Compromiso o a Intervención previa del Reconocimiento.

5. Los saldos de retenciones o autorizaciones de gasto, que lo sean por desistimientos o economías en la ejecución se anularán a solicitud del centro gestor, los de compromisos, requerirán conformidad del adjudicatario sólo si lo son por desistimientos en la contratación, así como la resolución correspondiente.

No obstante lo anterior, cada trimestre el Servicio de Planificación Presupuestaria realizará las depuraciones de saldos no utilizados, a los efectos de derivar los créditos a la situación de disponible, todo lo cual se comunicará convenientemente a los centros gestores afectados.

6. De la realización de un gasto sin propuesta, sin la presentación de los correspondientes presupuestos, o sin aprobación de gasto, será responsable la unidad gestora del mismo.

#### Base 24ª.- Autorización del gasto.

La autorización de gastos, constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de uno determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

En cuanto a la competencia del órgano, se estará a lo dispuesto en la Base 21, o en los Estatutos de los Organismos Autónomos.

Se origina con la propuesta de gasto, conforme al modelo que se determina en la Base anterior, formulada por el Área correspondiente, dónde se explicará el objetivo de la decisión que comporta el gasto, y aparecerá en la misma el importe aproximado del mismo y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a las que se imputa, procediéndose a contabilizar la fase previa o en otro caso, solicitar de la Intervención de Fondos certificado de existencia de crédito suficiente para dicho gasto, produciéndose simultáneamente a la reserva de crédito la autorización del gasto.

Darán lugar a la "A" presupuestaria, con carácter general la aprobación de expedientes, en los procedimientos contractuales, las Resoluciones Administrativas de aprobación del gasto, así como las relativas a la aprobación de sus modificaciones, prórrogas y liquidaciones, para el capítulo I, las convocatorias de personal, en general la aprobación de las Convocatorias de subvenciones, o de bases reguladoras, de Planes Provinciales, así como cualquier otro acto/hecho/negocio jurídico que dé lugar a la aprobación de un gasto presupuestario para la entidad.

#### Base 25ª.- Disposición de gastos.

Disposición o compromiso de gastos, es el acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado. Tiene relevancia jurídica para con terceros, y vincula a la Corporación Provincial, a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

En cuanto a la competencia del órgano, se estará a lo dispuesto en la Base 21, o en los Estatutos de los Organismos Autónomos.

Con carácter general, darán lugar a la "D" presupuestaria en los procedimientos contractuales, las Resoluciones Administrativas de adjudicaciones, así como las relativas a sus modificaciones, prórrogas y liquidaciones, para el capítulo I, los contratos de personal o nombramientos de funcionarios, para las transferencias en general, la firma de Convenios o Resoluciones de concesión o aportación, la firma de contratos de préstamo, así como cualquier otro acto/hecho/negocio jurídico que dé lugar al compromiso presupuestario para la Entidad.

#### Base 26ª.- Reconocimiento de la Obligación.

Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa la acreditación documental ante el Órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto previa intervención y en su caso, comprobación material.

Los documentos justificativos para el reconocimiento de la obligación, en contratación administrativa, deberán adaptarse al RD 1619/2012, de 30 de noviembre, a la vigente normativa sobre el Impuesto del Valor Añadido así como del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, y al Reglamento Provincial de Registro de Facturas, aprobado por la Diputación en sesión Plenaria de 28 de noviembre de 2014, modificado por el Pleno el día 6 de julio de 2018 y publicada en su versión refundida en el BOP, el día 28 de septiembre de 2018 y contener como mínimo los siguientes datos, requisitos y documentos (Art. 59. R.D. 500/90, de 20 de abril):

1. Identificación de la Entidad, con las determinaciones del DIR 3.
2. Identificación del Contratista.
3. Número de la factura.
4. Descripción suficiente del suministro realizado, o del Servicio prestado.
5. Centro Gestor o Servicio que efectuó el encargo según la estructura establecida
6. Importe facturado, en su caso con anterioridad, en relación a dicho gasto.
7. Se hará constar, igualmente, el "conforme con el suministro" o "realizado el servicio", con firma debidamente identificada del responsable del Centro, Servicio o Proyecto, conformado por el Diputado Delegado competente, siendo la fecha del reconocimiento de la obligación, la

correspondiente al inicio del cómputo de los plazos marcados en la Ley 15/2010, que modifica la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y resto de normativa concordante.

8. Preferentemente en la factura se hará constar el número de expediente de Firmadoc que inicia el gasto, siendo responsable el centro gestor de facilitar al proveedor dicho número.

De acuerdo con el Reglamento Provincial del Registro de Facturas, cualquier factura o factura simplificada deberá ser registrada obligatoriamente en el Registro Provincial de Facturas, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa contenida en esa disposición reglamentaria.

A esos efectos, toda la tramitación administrativa generada por el registro de esas facturas deberá seguir los procedimientos establecidos en esa ordenación de carácter reglamentario.

Servirán también como documentos justificativos para el Reconocimiento de obligación en los otros capítulos presupuestarios, la documentación suficiente y preceptiva, propuestas o acuerdos de órganos competentes, convenios-conciertos suscritos, o en general cualquier documento o título válido que acredite la realización de la prestación o derecho del acreedor.

En cuanto a la competencia del órgano, se estará a lo dispuesto en la Base 21, o en los Estatutos de los Organismos Autónomos.

Base 27ª.- Transmisión de los derechos de cobro.

De conformidad con lo establecido en el artículo 200 de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) que establece que "para que la cesión del derecho de cobro sea efectiva frente a la Administración, será requisito imprescindible la notificación fehaciente a la misma del acuerdo de cesión", se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Que se haya producido el Reconocimiento de la Obligación correspondiente, habiéndose fiscalizado dicho gasto de conformidad por la Intervención provincial. Será por tanto en el momento del reconocimiento cuando surja el derecho de cobro del interesado en la cesión, no pudiendo hasta entonces, ceder el mismo.
2. La solicitud de cesiones de créditos, se tramitará en el Servicio de Función Interventora y Control permanente previo de la Intervención provincial, debiendo exigir que se acredite la capacidad de los firmantes a través de las escrituras de apoderamiento, bastanteadas por la Asesoría Jurídica de esta Diputación. La documentación presentada quedará archivada en la base de datos creada al efecto, y que permitirá la realización de nuevos endosos, siempre que no se modifiquen los poderes o los representantes de las partes.
3. Se cumplimentará, en el Servicio de Función Interventora y Control permanente previo de la Intervención provincial, el acta de transmisión de derechos en primer lugar por el Cedente y después por el Cesionario, con Diligencia de esta Intervención de la Toma de Razón del Endoso, (modelo normalizado).
4. De la cesión materializada en dicho documento, y una vez tomada razón del mismo y se anote en el correspondiente registro habilitado al efecto en el Servicio anteriormente citado de la Intervención provincial, se expedirán el Reconocimiento de la Obligación a favor del Cesionario, indicando también el nombre del Cedente.

Cuando se tramite una cesión del derecho de cobro, se tendrá en consideración los posibles descuentos que pudieran proceder, como consecuencia de procedimientos en lo que esté incurso la parte cedente, por lo que el cesionario recibirá la cuantía líquida que le corresponda.

Base 28ª.- Documentación para el Reconocimiento.

Sin perjuicio de lo contemplado en el RCISPP, se estará a las siguientes condicionantes:

1. Para los gastos de personal

Se estará a lo dispuesto en la Instrucción o circular elaborada al respecto.

2. Gastos en bienes corrientes y servicios,

Se exigirá la presentación y firma o validación de la correspondiente factura o documento sustitutivo, según el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, con los requisitos y procedimientos establecidos en estas Bases, y en su caso, la previa comprobación material.

Las facturas correspondientes a gastos de protocolo o de representación deberán acompañarse de un informe del responsable del centro gestor, validado por el Diputado delegado correspondiente que indique sucintamente el motivo y participantes, así como la conveniencia de su realización.

3. Gastos financieros

Se entienden por tales los comprendidos en los capítulos III y IX del Presupuesto y se observarán las siguientes reglas:

- a) Con la aprobación del presupuesto, deberá contabilizarse AD correspondiente a la anualidad a amortizar (cuota e intereses).
- b) Cargados directamente en cuenta bancaria, antes de la O contable, deberá verificarse en la Intervención que se ajustan al cuadro de financiación.
- c) Cuando se trate de operaciones financieras aprobadas en el transcurso del ejercicio, se fiscalizará el expediente en el inicio, procediendo después conforme a lo establecido en los apartados anteriores.
- d) Del mismo modo, se operará cuando se trate de otros gastos financieros, si bien en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos, bien sean facturas, bien liquidaciones o cualquier otro que corresponda, y esté admitido en el tráfico mercantil o administrativo.

#### 4. Transferencias corrientes o de capital.

Se reconocerá la obligación mediante el documento "O" en el momento de cumplimiento de las condiciones/requisitos plasmados en el clausulado del propio Convenio, sin perjuicio de la normativa específica que pudiera regularse en las convocatorias de las subvenciones.

#### 5. Para los gastos de ejecución del contratos de obra.

Se expedirá mensualmente certificación de obra por el técnico provincial competente, que se deberá acompañar de factura por parte del contratista, y de las relaciones valoradas, que tendrán la misma estructura que el presupuesto de la obra correspondiente e Irán referidas a determinado periodo. Se expedirán a origen deduciendo las certificaciones anteriores e incluirán un desglose por agentes financieros, si la financiación es afectada, e irán numeradas correlativamente e indicando siempre el código del proyecto de gasto o inversiones con el que se inicia el expediente de contratación.

#### 6. Para proceder al reconocimiento de los impuestos locales por padrón,

Se procederá de la siguiente manera:

- a) La sección de patrimonio creará para cada ejercicio, un expediente por tipo de impuesto/tasa/precio público.
- b) Los recibos emitidos por los Ayuntamientos o el OAR, cuyo sujeto pasivo sea la Diputación o sus entidades dependientes, se registrarán en el Registro de facturas como justificantes, que vinculará los mismos al expediente correspondiente y remitiéndose a la Sección de Patrimonio de la Diputación.
- c) Sin perjuicio de la verificación posterior de los recibos por los centros gestores, y debido a la particularidad de los tributos, los plazos para el pago y la casuística tributaria, la Secc. de Patrimonio, previa emisión de informe de comprobación con los datos obrantes en el aplicativo de Gestión Patrimonial, realizará el ADO en fase previa y lo remitirá a la intervención provincial que contabilizará el correspondiente Reconocimiento de Obligación y Pago.  
  
Con independencia del pago de los mismos, la Sección de Patrimonio determinará el circuito de firmas para la conformidad de los recibos por los centros gestores correspondientes a través del aplicativo de gestión (Firmadoc);
- d) En el supuesto que haya recibos que no sean validados, deberán ser devueltos a la sección de patrimonio, motivando la falta o ausencia de validación, para que dicha Sección realice en su caso las operaciones patrimoniales de altas/bajas o modificación que correspondan así como cuando proceda la presentación del recurso oportuno contra los actos liquidatorios tributario o inicie las actuaciones correspondientes para su devolución o tramitación adecuada.
- f) La falta de validación o de devolución del recibo a la sección de patrimonio debidamente motivada a 31/12, podrá dar lugar a la exigencia de responsabilidad al centro gestor.

#### SECCIÓN II. Ejecución del pago.

#### Base 29ª.- Lucha contra la morosidad de operaciones comerciales.

En los términos establecidos en La Ley 3/2004, de 29 de noviembre, de medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en el TRLCSP, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio,

Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre y en el Reglamento Provincial de Facturas, se deberán elaborar los informes referidos a la morosidad de las operaciones comerciales y proceder al cálculo del indicador económico del periodo medio de pago a proveedores, teniendo presente las siguientes disposiciones:

1. En relación al plazo computable a efectos de morosidad, de acuerdo con lo establecido en la Guía del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, publicada en mayo de 2015, las fechas a computar para el inicio de los plazos establecidos en la normativa de aplicación serán, de un lado, el registro de la factura en el Registro Provincial de Facturas y el reconocimiento de la obligación correspondiente.
2. La Tesorería Provincial elaborará un informe trimestral que referirá de forma separada a Diputación y cada una de sus entidades dependientes sobre cumplimiento de los plazos legales del pago de las obligaciones, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes que estén incumpliendo los plazos establecidos en esta Ley para el pago de las obligaciones de la Entidad Local.
3. Este informe será objeto de remisión a los órganos competentes del MEH de acuerdo con lo dispuesto en el art. 4 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y art. 16.6 Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LO 2/2012 de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
4. Desde un punto de vista interno a efectos de conocimiento de la entidad general y sus entidades dependientes se formará un único expediente que será presentado a la comisión de hacienda de diputación para su posterior comunicación y debate en su caso del Pleno corporativo de Diputación, Administración general.
5. Según prescribe el art. 15.1.a) del Reglamento del Registro Provincial de Facturas, si han transcurrido más de tres meses desde la anotación en el Registro Provincial de la factura o documento justificativo, sin que el órgano gestor de contratación o la unidad gestora en su caso haya procedido a tramitar el oportuno expediente de reconocimiento de la obligación, se requerirá a dicho órgano gestor para que justifique por escrito la falta de tramitación de dicho expediente.
6. El Registro de facturas será el único interlocutor para el seguimiento de los plazos de morosidad y requerimientos de información de los proveedores o centros gestores provinciales, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Provincial de Facturas.
7. Respecto al periodo medio de pago a proveedores, corresponde su cálculo a la Tesorería Provincial y su seguimiento y suministro de la información a la Intervención Provincial.
8. En ese sentido, el inicio del cómputo se realizará conforme se determine en la normativa de aplicación y en el Registro Provincial de facturas.

Base 30ª.- Ordenación del pago, la realización del pago y los reintegros.

1.- La ordenación del pago se llevará a cabo mediante acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago, que recogerán como mínimo para cada una de las obligaciones en ellas contenidas, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias, a que deban imputarse las operaciones. Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

La Tesorería provincial, impulsará la ordenación de pagos correspondientes a obligaciones previamente reconocidas, y de conformidad con el Plan de Disposición de Fondos que necesariamente dará prioridad a los pagos de la deuda, personal y obligaciones contraídas del ejercicio anterior.

Será emitida por el Diputado delegado de las competencias en Economía y Hacienda con el alcance de la delegación atribuida o, en su caso, el del Área que coordina tal delegación, previa intervención material de la Intervención Provincial.

Corresponde a la misma delegación y régimen la toma de razón de endosos.

2.- La realización del pago consiste en la ejecución material, por parte de la Tesorería Provincial, de las órdenes de pago emitidas conforme al procedimiento anterior. La transferencia, suscrita por el Diputado delegado de las competencias en Economía y Hacienda con el alcance de la delegación atribuida o, en su caso, el del Área que coordina tal delegación, será la forma habitual de pago en la Entidad Provincial, y se realizará a la cuenta bancaria indicada por el tercero en el modelo establecido, que tendrá carácter preferente y permanente, sobre cualquier otra indicación incluyendo la que figure en factura (o documento sustitutivo que habilite el pago). A tal efecto, deberá cumplimentarse y presentarse en Tesorería, el documento de alta de tercero, en modelo normalizado. El cambio de cuenta requerirá cumplimentar y presentar el correspondiente formulario, sin que hasta entonces tenga efectos para la Diputación.

Igualmente corresponden a esta delegación, la suscripción de Talones.

De acuerdo con lo anterior, las cesiones de crédito que se incluyan en la propia factura (o documento que habilite el pago) con indicación expresa de cuenta beneficiaria y que no hayan seguido el procedimiento indicado en estas Bases, no obligan a esta entidad. En la orden de pago se aplicarán los descuentos que correspondan.

Las devoluciones de transferencias y tras las operaciones contables precisas, serán de nuevo remitidas a la entidad financiera con la firma de los tres claveros subsanado el defecto de numeración de cuenta observado, u otra incidencia y sobre la base de la documentación aportada por el tercero interesado o la propia Entidad.

Con respecto a las cuentas beneficiarias de nóminas de empleados públicos, será el Área de Recursos Humanos la gestora y responsable de su llevanza y seguimiento a los efectos de confección y pago de aquéllas, y consiguiente fichero de cargo que se remite a la entidad financiera acompañando la correspondiente relación contable tipo A que se firma por los claveros provinciales, de acuerdo con la documentación remitida por la misma.

3.- De los reintegros de pagos. Tienen la consideración de reintegros de presupuesto corriente aquéllos en los que el reconocimiento de la obligación, el pago material y el reintegro se produzcan en el mismo ejercicio presupuestario, reponiendo el crédito en la correspondiente cuantía y produce, por el importe íntegro del reintegro, la anulación de las operaciones de ejecución del presupuesto de gastos hasta la fase que corresponda (R/ P/ O/ D/ A/ RC/ o PMP/), en función de la razón que lo motivó.

La competencia para el acuerdo de reintegro corresponde al Diputado delegado en materia de Economía y Hacienda a propuesta del Área gestora con el alcance de su delegación y en su caso, con la validación de la delegación que la coordina.

Serán reintegros de presupuestos cerrados aquellos en los que el reconocimiento de la obligación, el pago material y el reintegro no se produzcan en el mismo ejercicio presupuestario, constituye un ingreso para la entidad en el concepto que corresponda según la naturaleza corriente o de capital de origen.

Corresponderá tramitación del expediente por el Centro Gestor del gasto que, debidamente concluido, remitirá propuesta a la Tesorería provincial para que proceda al dictado de su resolución, liquidación de intereses y notificación, que corresponde al Diputado delegado en materia de Economía y Hacienda con el alcance de la delegación atribuida y en su caso, con la validación de la delegación que la coordina.

Si el reintegro se realiza de oficio por el tercero, la Tesorería, constatado el ingreso, lo comunicará al Centro gestor que comprobará la corrección del mismo e igualmente emitirá propuesta de Resolución en el sentido que corresponda.

### SECCIÓN III. Ejecución del presupuesto de ingresos.

Base 31ª.- Reconocimiento de Derechos.

Incumbe a las diferentes áreas gestoras la tramitación del correspondiente expediente en aras a la determinación de deudas de terceros que deban ser objeto de resolución de liquidación previa. El expediente contendrá informe propuesta del centro gestor que sirva de base a la resolución de liquidación que apruebe el órgano competente, según la base 21, e incluirá la liquidación de los intereses que procedan en su caso.

El informe propuesta y la resolución debidamente notificada al tercero (y otros interesados si fuera el caso), con indicación de los plazos de ingresos, recursos y demás advertencias que procedan, se remitirá seguidamente a Tesorería. Contabilizada y firmada según los procedimientos establecidos por el área económica, los trámites subsiguientes son los que corresponden en aras a la realización material del ingreso.

Lo anterior queda a salvo de expedientes que conforme al RCISPP requieren de una fiscalización previa a la resolución firme.

A estos efectos, el área económica tendrá la consideración de "gestora" respecto a aquellos expedientes que se inicien y tramiten directamente.

En los reconocimientos de derechos relativos a financiación de proyectos, se contabilizarán una vez cumplido el compromiso o realizada la actividad afecta y verificada, en su caso, por auditor externo. Requerirá en todo caso informe propuesta del centro gestor y resolución de aprobación por órgano competente, así como las notificaciones a terceros que procedan.

Con carácter general, los compromisos de ingresos, reconocimiento de derechos e ingresos serán contabilizados por la Tesorería con toma de razón de la intervención, salvo los derechos reconocidos procedentes de ingresos afectados que serán contabilizados por la Intervención.

En los supuestos regulados en el Reglamento de Control Interno del Sector Público Provincial, además se requerirá fiscalización previa por la Intervención Provincial, quien contabilizará los CI y RD.

Se reconocerán los derechos con los siguientes criterios:

1. En caso de proyectos financiados con fondos europeos, o bien con el ingreso percibido, o bien con la comunicación fehaciente al órgano concedente, de las obligaciones reconocidas con cargo al proyecto que se financian con dichos derechos. En el caso de proyectos no financiados al 100%, el reconocimiento del derecho se realizará con los coeficientes de aplicación de los proyectos de gastos una vez comunicadas el reconocimiento de obligaciones.
2. En el resto de supuestos de subvenciones, conforme a la ICAL Normal, norma de valoración 18ª, se reconocerán simultáneamente al registro del ingreso presupuestario de conformidad. No obstante, se reconocerán con anterioridad al ingreso cuando se hayan cumplido las condiciones establecidas para su percepción, por lo que procederá el derecho reconocido, cuando se realice el reconocimiento de la obligación por parte del financiador.

3. En el caso de las operaciones de crédito, con el ingreso efectivo del mismo.

4. En el resto de los supuestos, o bien con el ingreso de manera simultánea, o bien cuando surge el derecho de cobro exigible para la Diputación.

Base 32ª.- Prescripción de derechos/obligaciones y rectificación de contraídos de saldos iniciales.

1. Respecto de los derechos:

a) Causas de anulación, cancelación o rectificación

i. Anulaciones de las liquidaciones indebidamente practicadas o por devoluciones de ingresos indebidos, como consecuencia de reclamación o recurso.

ii. Anulación por aplazamiento y fraccionamiento de deudas.

iii. Prescripción, que se aplicará de oficio.

iv. Cancelación por créditos incobrables o insolvencias, como consecuencia de no poder hacerse efectivos en el procedimiento de recaudación, por resultar fallidos los obligados al pago y los demás responsables, según lo dispuesto en el artículo 103 del Reglamento General de Recaudación.

v. Cancelación por pagos en especie, y por otras causas.

vi. Rectificaciones de saldo correspondientes a ejercicios cerrados por errores materiales o de hecho.

b) Procedimiento para su anulación o cancelación.

i. Corresponde al Presidente de la Corporación, adoptar el acuerdo administrativo necesario para la anulación o cancelación o rectificación del saldo inicial de los derechos reconocidos de ejercicios cerrados, así como el acuerdo contable.

ii. Tesorería Provincial tramitará el correspondiente expediente que será aprobado por Resolución previa fiscalización por la Intervención, todo ello al amparo del artículo 34.1.o) de la ley 7/85, de 2 de abril, según nueva redacción dada por la Ley 11/99, de 21 de abril.

iii. Las resoluciones que afecten a derechos reconocidos de presupuestos cerrados se acompañarán a la Cuenta General del ejercicio correspondiente, para el conocimiento del Pleno Corporativo, y su exposición al público integradas dentro del expediente de la cuenta mencionada.

2. Respecto de las obligaciones:

a) Se requiere emisión de informe de Tesorería/Intervención sobre la procedencia de llevar a cabo la prescripción de obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores, y en su caso, la correspondiente modificación del saldo inicial de los mismos.

b) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá abrirse trámite de audiencia para que los interesados en un plazo de entre diez y quince días, puedan examinar el expediente y, si así lo estiman conveniente, alegar y/o presentar cuantos documentos y justificaciones estime pertinentes.

Emitido el informe de Tesorería/Intervención sobre la procedencia de llevar a cabo la prescripción de obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores, se aprobará por el Presidente la prescripción, en su caso, de las obligaciones reconocidas, con el oportuno reflejo en los asientos contables del Diario General de Operaciones y del Libro Mayor de Conceptos Presupuestarios de ingresos y gastos de presupuestos cerrados, cuya aprobación, igualmente será del Presidente. De citada resolución, se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

3. Depuración de saldos no presupuestarios de ejercicios cerrados.

De acuerdo, con la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y La Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, se establece el siguiente procedimiento:

a) Detectado el saldo deudor o acreedor a depurar, se remitirá desde la Intervención o Tesorería, oficio de explicación al Centro gestor responsable del saldo.

b) Recibido informe a los efectos, se incoará expediente de depuración de Saldos por el Diputado delegado del Área de Economía.

c) Se solicitará informe previo de la Intervención/Tesorería sobre la procedencia de llevar a cabo la depuración de saldos de las cuentas no presupuestarias y sobre la calificación de la depuración, de conformidad con el artículo 214 del TRLRHL.

d) Corresponde al Presidente de la Entidad decretar la propuesta sobre la base del mismo, lo que producirá la correspondiente anotación contable.

e) Caso de afectar intereses de terceros, el procedimiento se tramitará de acuerdo con lo expresado para obligaciones presupuestarias.

#### CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO.

##### SECCIÓN PRIMERA.- Gastos de personal.

Base 33ª.- Gastos de personal.

1) Con el objeto de unificar criterios para la correcta imputación presupuestaria, y a la luz de la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades locales, modificada por la Orden 419/2014, de 14 de marzo, se seguirán los siguientes criterios para la imputación presupuestaria de los diversos gastos referentes al capítulo 1:

PARTIDA	CONCEPTO	OBSERVACIONES
100.00	Retribuciones básicas miembros del gobierno	Se imputarán todas las retribuciones de los Diputados, incluidos en su caso, trienios
100.01	Otras retribuciones de los miembros del gobierno	Se imputarán otras posibles retribuciones no básicas, si así estuviera establecido
101.00	Retribuciones Básicos Personal Directivo	Sean o no funcionarios de la Diputación, se imputarán todas las retribuciones aprobadas por el Pleno para el personal directivo, incluyendo en su caso trienios.
101.01	Otras Retribuciones personal directivo	Se imputarán , en su caso, las retribuciones variables del personal directivo
107.01	Contribución Plan Pensiones Personal Directivo	Se imputarán los Planes de Pensiones del personal directivo, sean o no funcionarios
110.00	Retribuciones Básicas Personal Eventual	Se imputarán las retribuciones aprobadas por el Pleno para el personal eventual.
110.01	Retribuciones complementarias	Se imputarán las retribuciones variables, en caso que se tengan reguladas.
110.02	Otras Remuneraciones Personal Eventual	En caso de Productividades o gratificaciones.....se imputarán a esta partida
117.00	Contribución Plan Pensiones	En caso de aportación a planes de pensiones del personal eventual, se imputarán a este concepto
120.00	Sueldos Funcionarios A1	Incluirán también las retribuciones del personal interino sobre vacantes
120.01	Sueldos Funcionarios A2	Incluirán también las retribuciones del personal interino sobre vacantes
120.02	Sueldos Funcionarios B	Incluirán también las retribuciones del personal interino sobre vacantes
120.03	Sueldos Funcionarios C1	Incluirán también las retribuciones del personal interino sobre vacantes
120.04	Sueldos Funcionarios C2	Incluirán también las retribuciones del personal interino sobre vacantes
120.05	Sueldos Funcionarios E	Incluirán también las retribuciones del personal interino sobre vacantes
120.06	Trienios Funcionarios	Incluirán también las retribuciones del personal interino sobre vacantes
120.09	Otras retribuciones básicas	Incluirán, entre otras posibles, los pagos de vacaciones
121.00	Complemento destino funcionarios	Incluirán también las retribuciones del personal interino sobre vacantes
121.01	Complemento específico funcionarios	Incluirán también las retribuciones del personal interino sobre vacantes
121.03	Otros complementos funcionarios	Se incluirá la carrera profesional, o complementos transitorios

PARTIDA	CONCEPTO	OBSERVACIONES
122.00	Retribuciones en especie	Se incluirán otras retribuciones tales como vivienda del pastor...
124.00	Retribuciones de funcionarios en prácticas	Incluirán todas las retribuciones del personal en prácticas. Pensado para policías, bomberos....
127.00	Contribuciones a planes de pensiones	Incluirán los planes de pensiones sólo del personal funcionario
130.00	Retribuciones básicas del Personal laboral fijo	Incluirán todas las retribuciones del personal laboral fijo, con independencia de la estructura aprobada para ellos en convenio
130.01	Horas extraordinarias	Incluirán las horas extraordinarias de este personal, realizadas fuera de la jornada laboral
130.02	Otras remuneraciones	Incluirá, entre otras, pago de vacaciones...
131.00	Personal Laboral temporal	Incluirá todas las retribuciones del personal laboral, sea en vacante, por acumulación, obra o servicio.....
131.01	Personal Laboral temporal indefinido	Incluirá todas las retribuciones del personal indefinido
132.00	Retribuciones en especie	Se incluirán otras retribuciones tales como vivienda del pastor...
137.00	Contribución Plan Pensiones Personal Laboral	Incluirán los planes de pensiones sólo del personal laboral, incluyendo indefinidos
143.00	Otro Personal	Incluirá las retribuciones del personal funcionario interino por programas, acumulaciones de tarea..(NO VACANTES)
143.01	Personal en prácticas	Incluirá las retribuciones de trabajadores con convenios en prácticas
147.00	Contribuciones a planes de pensiones	Incluirá las retribuciones del personal no funcionario o no laboral
150.00	Productividad	Incluirá las productividades de todo el personal
151.00	Gratificaciones	Incluirá las gratificaciones del personal
160.00	Seguridad Social	
160.08	Asistencia médica farmacéutica	Incluirán los gastos previstos en el convenio de laborales
160.09	Otras cuotas	Incluirá las cuotas sociales de los funcionarios de MUFACE o no incluidos en la Seguridad Social.
162.00	Formación	Incluirá los gastos previstos de cursos...de todo el personal
161.04	Indemnizaciones al personal laboral por jubilaciones anticipadas	Incluirá, en su caso, y si procedene las posibles indemnizaciones de jubilación, sólo para el personal laboral.
162.05	Seguros	Se imputarán los seguros de responsabilidad civil de los trabajadores
162.09	Otros gastos sociales	Se imputarán otros gastos previstos en el convenio de laborales

2) Los gastos relativos a las bajas por incapacidad temporal (IT), se imputarán presupuestariamente a las aplicaciones propias de la naturaleza del gasto del que deriven. Los ahorros producidos como consecuencia de las bajas, darán lugar a la anulación de las operaciones contables previamente contabilizadas con la aprobación de la plantilla.

3) Para determinar el cumplimiento de lo contemplado en la LPGE para cada año, en relación al incremento homogéneo de los importes correspondientes al capítulo de Personal, y a la vista de la indefinición de las mismas sobre qué entender por conceptos homogéneos o no, se determinan los siguientes criterios que deberán seguirse en el momento de la elaboración del Presupuesto y su posterior ejecución para la comparación con el ejercicio anterior:

HOMOGÉNEOS A EFECTOS DE LPGE	NO SON HOMOGÉNEOS
Sueldos base, trienios, complementos específicos, de destino u otros complementos de mismos puestos, estuvieran o no presupuestados	Conceptos retributivos de nuevos puestos creados en relación al ejercicio anterior
Productividad	Incrementos de específicos aprobados en el ejercicio anterior o propuestos en el actual.
Carrera profesional (siempre y cuando no haya habida algún acuerdo que la modifique)	Gratificaciones
Retribuciones de funcionarios eventuales siempre y cuando no haya habido modificaciones del número de puestos, o incrementos salariales	Contrataciones laborales temporales incluidos los contratos en prácticas
	Personal por proyectos si está cofinanciado (tanto por la parte nuestra como por la financiada)

HOMOGÉNEOS A EFECTOS DE LPGE	NO SON HOMOGÉNEOS
	Nuevos Trienios

4) Al no existir normativa específica que determine qué conceptos deben introducirse en la plantilla presupuestaria, y sin perjuicio de un desarrollo posterior en instrucción u otra normativa interna, se establecen los siguientes criterios a tal efecto:

Formarán parte de la plantilla presupuestaria:	No formarán parte de la plantilla:
a) Sueldo base	a) Importe de contrataciones temporales
b) Trienios	b) Gratificaciones
c) Complemento de destino	c) Productividades
d) Complemento específico	d) Gastos sociales y de formación
e) Complementos personales transitorios	e) Seguros
f) Carrera profesional	f) Planes de pensiones
g) Seguridad Social de los anteriores conceptos	g) Seguridad social de los anteriores conceptos

5) La aprobación de la plantilla, y de la relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la aprobación y el compromiso del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias de los empleados públicos existentes y la retención de crédito de las plazas recogidas en la oferta de empleo público.

El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral, en su caso, originará la tramitación de sucesivos documentos "AD", por importe igual al de las nóminas que se prevean satisfacer en el ejercicio.

Las cuotas por Seguridad Social, originarán al comienzo del ejercicio la tramitación de un documento "AD" por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originaran documentos complementarios o inversos de aquel.

Por el resto de los gastos del capítulo I del Presupuesto, si son obligatorios y conocidos, se tramitará al comienzo del ejercicio documento "AD". Si fueran variables, se gestionarán de acuerdo con las normas generales.

En ningún caso se realizará AD por conceptos de gratificaciones, productividades, retribuciones variables o sobre créditos que correspondan a personal que no están recogido en plantilla en el momento de aprobación de presupuesto.

Cualquier procedimiento de gestión de gastos de personal, ya sean de carácter fijo o variable, deberá contar con la pertinente fiscalización previa en los supuestos previstos en el RCISPP.

La tramitación de las nóminas mensuales, cuando el aplicativo lo permita, se realizará mediante la correspondiente automatización informática, de tal modo que se practicarán las operaciones previas por parte del Área de Recursos Humanos, las cuales serán fiscalizadas por la Intervención Provincial, generándose en caso de fiscalización favorable, la correspondiente operación presupuestaria definitiva, una vez remitido el fichero correspondiente desde el Área de Recursos Humanos.

Todas las operaciones contables previas a las que se refiere esta base, serán realizadas por el Área de Recursos Humanos, que será la encargada de realizar el seguimiento, anulando los "AD" y los "RC" de las bajas temporales o cambios de organización.

Lo anterior sin perjuicio, de lo que disponga la instrucción o circular sobre la tramitación de gastos de personal, que se emita a tal efecto.

Base 34ª.- Nombramiento de Funcionario Interino y Contratación de Personal Temporal.

En aplicación de la normativa reguladora de las condiciones y requisitos exigidos para la contratación de personal temporal, el nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos, que se contemplan en la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, prorrogada para el ejercicio 2019, durante el ejercicio 2020 sólo podrá realizarse con carácter excepcional para cubrir necesidades urgentes e inaplazables. A tal efecto se consideran necesidades urgentes e inaplazables las actuaciones de la Diputación Provincial de Badajoz vinculadas a la inmediata satisfacción con arreglo a estándares razonables de calidad en función de los recursos disponibles que deban realizarse para satisfacer las demandas de los ciudadanos y garantizar así la regularidad en la prestación de los servicios públicos a cargo de la Diputación Provincial.

En todo caso, el nombramiento de funcionario interino y la contratación de personal laboral temporal requerirán la siguiente tramitación:

- Se iniciará mediante solicitud del Área, Organismo o Servicio, instada por el Diputado Delegado correspondiente dirigida al Diputado Delegado con competencia en materia de Recursos Humanos y Régimen Interior, en la que se deberá justificar motivada y razonadamente la necesidad y urgencia del nombramiento o contratación, mediante datos objetivables y cuantificables, referido a las necesidades mínimas de personal para el desempeño de las

competencias en términos razonables de eficacia, demostrando la necesidad del trabajo concreto que va a realizar, pues de no realizarse se perjudicaría un interés público; la urgencia de realizarlo en el momento en el que se inicia el correspondiente expediente, pues de no realizarse en dicho momento, se perjudicaría un interés público.

- El Área de Recursos Humanos, emitirá informe en relación con la adecuación a la legalidad de la contratación o nombramientos de interinos y justificará igualmente la imposibilidad de acudir a medidas alternativas tales como cambio de adscripción de puestos, redistribución de efectivos, atribución temporal de funciones o movilidad funcional para atender las necesidades de personal a estos efectos.

Con carácter general y salvo situaciones excepcionales debidamente acreditadas, cuando se trate de sustitución por enfermedad el nombramiento o la contratación no podrá producirse antes de un mes de ocasionada la baja laboral.

Efectuada la tramitación oportuna y previa la fiscalización de conformidad por parte de la Intervención de la Diputación de Badajoz, por el Diputado Delegado con competencias en materia de Recursos Humanos, con el alcance de la delegación atribuida y en su caso, por el Diputado con delegación genérica que la coordine se procederá al nombramiento o contratación.

Podemos señalar los siguientes supuestos, que por sus características requieren una mención especial:

1. En caso de contratación de personal sobre la base de proyectos de gastos cofinanciados, que prevean contrataciones de personal en su ejecución, se entiende:

- No existirá la limitación expuesta anteriormente, en relación a los contratos financiados al 100%, y que son parte de la finalidad del gasto financiado.
- Se entiende excepcional, y por tanto incluido en los supuestos anteriores, cuando la contratación esté subvencionada al menos en un 70%.
- Necesidad de acreditación de los extremos de necesidad, urgencia y excepcionalidad para las contrataciones subvencionadas con menos del porcentaje del 100%.

2. En caso de contratación de personal, como consecuencia de un contrato de relevo:

- Que, de la redacción del art. 12.6 del EETT así como de la disposición adicional 64ª de la LGSS, parece deducirse el carácter obligatorio en la contratación de relevo cuando el jubilado parcial no ha cumplido la edad ordinaria de jubilación.
- La contratación del relevista, no supone aumento de capítulo I del presupuesto de la Diputación, ni de la masa retributiva, al ser concebido por el tiempo y retribuciones dejadas de percibir por el titular/jubilado de la plaza. Como quiera que la prohibida repercusión alcista no se produce, se dan las circunstancias suficientes para calificar este supuesto como excepcional y otorgarle carácter prioritario que exige la normativa vigente, sin necesidad de la declaración específica en este supuesto.

La base actual, tendrá que ser objeto de actualización en el caso que la LPGE para el 2020 prevea aspectos específicos o diferentes a los contemplados en la LPGE para el 2018, siendo de aplicación la nueva Ley de presupuestos, cuya adaptación en su caso, se realizará mediante la modificación de la base actual.

Base 35ª.- Trabajos extraordinarios del personal.

Los responsables de los distintos servicios podrán proponer la prestación de servicios en horario fuera de la jornada legal, con el VºBº del Diputado Delegado. En la proposición será necesario justificar la necesidad siendo competente para la autorización el Diputado Delegado con competencias en Recursos Humanos y Régimen Interior con el alcance de la delegación atribuida y en su caso por el Diputado con delegación genérica donde se encuadre. Deberá compensarse preferentemente con tiempo libre y excepcionalmente serán retribuidos según convenio. En todo caso se estará a lo dispuesto en los Acuerdos Reguladores de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal Laboral en su Art.23, o en las Instrucciones que a tal efecto puedan ser aprobadas.

Para los supuestos excepcionales en que los trabajos extraordinarios supongan una retribución, y no compensación con horas, será imprescindible que previa a la resolución y la propuesta, se constate la existencia de crédito, mediante la oportuna RC.

Se tramitará el expediente y se remitirá a la Intervención para su fiscalización, sin que se incluyan en nómina hasta que conste la fiscalización de conformidad o tramitado el correspondiente reparo conforme el RCISPP.

Base 36ª.- Productividad.

Conforme a lo establecido en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la LPGE 2018 y el RD 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de la Administración Local, la Diputación podrá retribuir al personal que presta servicio en esta Corporación por el especial rendimiento de la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo.

La cuantía general de dichas productividades deberá ser aprobada por el Pleno, y quedar reflejadas en el Presupuesto de la Entidad, o Entidades donde se apliquen, sin que en ningún caso supere los límites a los que se refiere el artículo 7 del RD 861/1986, de 25 de abril. Los criterios objetivos podrán determinarse en un único o en diferentes acuerdos, en función de las características propias de los puestos sobre los que se regule.

Las cuantías concretas que se asignen a los trabajadores, se realizará por decreto del Diputado Delegado con competencias en materia de Recursos Humanos, con el alcance de la delegación atribuida y en su caso por el Diputado con delegación genérica donde se encuadre en la Entidad Matriz, sus OO.AA., o Consorcios, en cada una de las nóminas a lo largo del año.

En cualquier caso, la determinación de dichas cantidades deberá motivarse en expediente individual y separado, y se realizará de manera objetiva, con base a los criterios aprobados en cada momento por el Pleno u órgano competente de los OOAA o Consorcios.

El procedimiento para realizar el pago de dichos conceptos retributivos responderá a la siguiente tramitación:

- a) Propuesta del Jefe de Servicio, Director de Área, o responsable de la Unidad del que depende, dónde se deberán motivar, con modelo estandarizado, las razones, que conforme a estas Bases den lugar a dicha propuesta.
- b) La propuesta deberá contar con el Vº del Diputado correspondiente.
- c) Informada por el Área de Recursos Humanos sobre su procedencia y determinación de la cuantía, se remitirá a la Intervención, junto con el correspondiente RC, para su fiscalización conforme el RCISPP.
- d) Fiscalizada por la Intervención, se podrá dictar resolución relativa a las productividades para su pago en la nómina correspondiente.

Base 37ª.- Indemnizaciones por razones de servicio.

1.- Darán origen a indemnización o compensación los desplazamientos fuera del término municipal, en las circunstancias, condiciones y límites contenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y supletoriamente en estas Bases de ejecución del Presupuesto y Circulares al efecto, acogiendo a las siguientes reglas generales:

- a) Todas las comisiones de servicios, deberán ser solicitadas y autorizadas con carácter previo a la realización de la misma, con la anticipación suficiente para la tramitación del documento correspondiente y que estará disponible en la intranet documental. En el mismo, se realizará una liquidación provisional de las dietas que se pudieran devengar, así como de los gastos que se puedan derivar de dicha comisión.
- b) El modelo será único y en él se especificará igualmente la posibilidad de la tramitación de un pago a justificar para aquellos gastos que se tengan que realizar y pagar previamente. Únicamente, de manera motivada por el diputado del área respectivo, se podrá realizar por causas de urgencia, la autorización verbal de la realización de la comisión, sin perjuicio de que de la misma quede constancia en el expediente.
- c) En ningún caso se percibirá indemnización alguna para desplazarse desde el lugar de residencia particular al lugar de trabajo.
- d) El derecho a indemnizaciones según lo contemplado en la presente base, únicamente tendrá lugar en caso que dicho desplazamiento se haya realizado. Por otra parte, se tomará siempre como referencia de desplazamiento el lugar de residencia oficial.
- e) En cuanto a los grupos profesionales que determina el RD 462/2002, de 24 de mayo, para la cuantificación de las dietas, y conforme al artículo 26 Reglamento Orgánico de la Diputación, se concreta en:
  - a) Grupo 1: Personal directivo.
  - b) Grupo 2: Personal encuadrado en el grupo A1 o grupo A2.
  - c) Grupo 3: Personal encuadrado en el resto de grupos.

Son órganos directivos de esta Diputación y demás Entes Públicos adscritos a la Institución Provincial a los efectos de este artículo:

- i. Los/as Directores/as de Área que culminen la organización administrativa dentro de cada una de las grandes áreas o delegaciones en que se organiza la Diputación Provincial.
- ii. Los/as Gerentes, Directores-Gerentes u otros cargos con denominaciones análogas que sean funcionario públicos, o estén vinculados mediante contrato laboral de alta dirección a los entes instrumentales que configuran el Sector Público de la Diputación Provincial de Badajoz, que tengan atribuidas facultades o competencias de dirección y gestión superior.

iii. El/la Secretario/a General, el/la Interventor/a, el/la Tesorero/a de la Diputación y los demás funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional titulares de los puestos de colaboración con la Secretaría General, Intervención y Tesorería.

2.- Las comisiones de servicio que devenguen indemnización por alojamiento, podrán ser tramitadas por el Servicio de compras a través del contrato de Agencia de viajes, en su caso. Si no hubiera contrato alguno al respecto, las indemnizaciones a las que diera lugar las pernoctaciones, se abonarán junto con el resto de la liquidación de dietas. A estos efectos los comisionados gestionarán los alojamientos, siendo necesario para su abono posterior la presentación de la factura correspondiente. El importe a resarcir será como máximo el que le corresponda en función de su grupo de aplicación, y sin perjuicio de formar parte de delegaciones oficiales que autoricen un importe superior.

En casos excepcionales, en comisiones de servicio que originen gastos que hayan de ser indemnizados conforme al RD 462/2002, de 24 de mayo, corresponderá al Presidente la autorización expresa y nominativa para la aplicación del régimen de resarcimiento regulado en el art. 8 del citado RD, siendo resarcidos por su cuantía exacta los gastos efectivamente realizados, siempre que los mismos se justifiquen documentalmente y se realicen en el ejercicio de funciones propias de la comisión de servicio autorizada.

De la misma forma, la Diputación podrá contar con un anticipo de caja específico para esta finalidad, cuyo habilitado podrá gestionar los alojamientos de los comisionados o las delegaciones oficiales.

Excepcionalmente cuando el importe de las pernoctaciones sean superiores a 500 € por persona en el total del periodo de comisión, se podrá solicitar un pago a justificar.

Si corresponde la liquidación de dietas, serán liquidadas según los criterios de devengo de la Circular al respecto, visadas por el Diputado del Área afectada y remitidas al Área de RRHH para su examen, (se realizan los RC en las aplicaciones correspondientes y con la referencia precisa para la aplicación automática de la nómina). Una vez validadas, serán remitidas con una propuesta de liquidación a la Intervención general para su fiscalización, que si es conforme, se incluirá en la nómina mensual.

3.- Las liquidaciones conformadas por RRHH y fiscalizadas favorablemente por la Intervención entrarán en la nómina del mes correspondiente, si han sido remitidas a la Intervención antes del día 15 del mes en el que se pretenda abonar. El expediente remitido desde Recursos Humanos será único por cada mes. De la misma forma, el expediente correspondiente a las dietas mensuales que procedan abonar a los Diputados Provinciales, se realizará en un único expediente mensual.

4.- Las asistencias de personal externo a órganos colegiados de la Entidad General y OOA dependientes y o Consorcios, podrá ser indemnizada con 90,00 € brutos por sesión más, en su caso, los gastos de locomoción. Tales asistencias se someterán a los límites, retenciones y autorizaciones que se regulen para el Estado. Requerirán certificación de la Secretaría que acredite las asistencias y régimen.

En el caso de que tales asistencias deban ser percibidas por Diputados, la Entidad que hará el abono de las mismas será la Diputación. En el resto de los supuestos, el abono de dichas cantidades la realizarán cada uno de los entes convocantes.

5.- Las asistencias del Interventor General y del Secretario General, o quienes lo sustituyan siempre y cuando las funciones de sustitución al Consejo de CPEI, no estuvieran expresamente recogida entre sus funciones, serán indemnizadas con el mismo importe que lo aprobado como indemnización para los Sres. Diputados que no tengan dedicación exclusiva o parcial.

6.- Corresponderá al Diputado Delegado con competencias en materia de Economía y Hacienda hasta el alcance de la delegación atribuida y en su caso, por el Diputado con delegación genérica que la coordine, autorizar que, excepcionalmente, en determinadas épocas y ciudades del territorio nacional la cuantía de las dietas por alojamiento y, en su caso, manutención, pueda elevarse, para casos concretos y singularizados debidamente motivados, hasta el importe que resulte necesario para el adecuado resarcimiento de los gastos realmente producidos.

7.- Se establecerá por circular el desarrollo concreto y los modelos que permitan hacer el seguimiento.

8.- Igualmente, las bases reguladoras de premios y certámenes, podrán incluir indemnizaciones por la condición de jurado, en su caso, cuyo importe se fijará y se motivará en las bases de los mismos, o en resolución independiente.

Base 38ª.- Carrera profesional.

El Complemento de Carrera Profesional acordado por el Pleno corporativo de fecha 26 de junio de 2009, modificado por acuerdo de Pleno Corporativo en sesión ordinaria del mes de enero de 2010 y publicado en los BOP de fecha 23 de julio de 2009 y fecha 15 de febrero de 2010 respectivamente se abonará en 2020 con arreglo a las siguientes cuantías, en aquellas entidades que lo tengan reconocido, según el siguiente cómputo anual:

GRUPO	NIVEL I	NIVEL II
A1	1.617,92 €	3.235,84 €

GRUPO	NIVEL I	NIVEL II
A2	1.389,88 €	2.779,76 €
C1	1.015,99 €	2.031,98 €
C2	909,08 €	1.818,16 €
AP	801,55 €	1.603,10 €

Dichos importes serán incrementados por los porcentajes que determinen la Ley de Presupuestos Generales para cada año, en aquellos supuestos en los que las bases de ejecución se aprueben con anterioridad a conocer el incremento que en su caso recoja la LPGE para las retribuciones de los trabajadores públicos.

En cualquier caso para poder hacer efectivo dichos incrementos será necesario la constatación de la existencia de crédito adecuado y suficiente.

Base 39ª.- Retribuciones, asignaciones e indemnizaciones de miembros de la Corporación.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 13 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, artículos 21 y 42 del Reglamento Orgánico de esta Corporación, y demás normas concordantes, las retribuciones, dietas por asistencias e indemnizaciones de los miembros de la Corporación y asignaciones a los Grupos de Diputados para el desempeño de las funciones que la ley les atribuye, serán aprobadas por el Pleno y publicadas en el BOP.

En el caso de la Diputación y entes del Sector Público Provincial, dichas retribuciones e indemnizaciones se tramitarán:

- a) De forma ordinaria: Anualmente con el expediente de aprobación de Presupuestos, el Presidente elevará propuesta de aprobación de las indemnizaciones y retribuciones de los Diputados Provinciales.
- b) Excepcionalmente: si durante el ejercicio presupuestario se pretendiera cualquier modificación de las retribuciones o indemnizaciones aprobadas inicialmente, requerirá previa propuesta del Presidente, e informes correspondientes, acuerdo Plenario y publicación en el BOP.

La tramitación de las mismas tendrán las siguientes particularidades:

#### 1. Retribuciones:

Las retribuciones formarán parte de la nómina mensual, que será fiscalizada por la Intervención Provincial con aquella, conforme sea de aplicación en el RCISPP.

#### 2. Asistencia a Junta de Portavoces.

Los importes aprobados por el Pleno, serán incorporados al expediente de nómina mensual de la Diputación, se abonará en el mes en el que se acredite, mediante certificado del Secretario, la asistencia a la misma.

#### 3. Otras asistencias.

El Área de RRHH procederá para cada mes, a remitir el expediente completo relativo a las asistencias a Intervención para su fiscalización.

Las indemnizaciones que puedan percibir los Diputados Provinciales en los términos de esta base, se realizarán con cargo al Presupuesto de la Entidad Matriz, independientemente de la Entidad del grupo a la que su asistencia de lugar a la percepción.

Aquellos terceros que devenguen derecho a alguna indemnización por la asistencia a órganos colegiados de entidades distintas de la Diputación, aunque pertenecientes al grupo consolidado, se cargarán presupuestariamente y por tanto se pagarán, de los presupuestos de las entidades respectivas.

#### 4. Asignación a Grupos Políticos.

Los grupos políticos deberán disponer de una contabilidad específica de la asignación recibida que deberán poner, en su caso, a disposición del Pleno, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Los abonos a los Grupos, se realizarán con carácter general de manera anticipada por trimestre a solicitud del propio grupo político y con el expediente que corresponda. No obstante, en el año de celebración de elecciones municipales, el importe correspondiente desde el segundo trimestre del ejercicio, será liquidado a mes vencido, y mes a mes hasta la constitución de la nueva Corporación y de los nuevos Grupos Políticos. Una vez constituidos los nuevos grupos se les abonará a los que corresponda la parte no anticipada del trimestre, reanudando el siguiente trimestre, al sistema anticipado.

En tanto no exista acuerdo específico sobre régimen de justificación de las aportaciones dada a los mismos, anualmente, dentro del primer trimestre del año, los portavoces de los diferentes grupos, deberán presentar documento reglado, donde se determine que el destino de los fondos percibidos en el año anterior con cargo al Presupuesto de la Diputación, se ha realizado de acuerdo con el artículo 73.3 de la Ley de Bases de Régimen Local.

## 5. Indemnizaciones por razones de servicio.

Para las referidas indemnizaciones será de aplicación el Decreto 462/2002, de 24 de mayo de Indemnizaciones por Razón del Servicio, pudiendo establecerse el sistema de resarcimiento por la cuantía exacta de los gastos realizados, derivados de las comisiones de servicios o bien, acogerse al régimen de indemnización regulado con carácter general y según su clasificación el anexo I de la mencionada normativa, a elección del Diputado.

La percepción de estas cuantías exigirá la presentación de modelo normalizado al Área de Economía y Hacienda, por parte del miembro de la Corporación Provincial, en donde se explicita el gasto realizado y se acompañen las facturas o tiques justificativos, siendo necesario el visto bueno del Diputado Delegado con competencias en materia de Economía y Hacienda.

Los miembros de la Corporación podrán percibir por adelantado el importe aproximado de las dietas y gastos de viaje, sin perjuicio de la devolución o ingreso, en función de la cuantía que proceda, una vez finalizada la comisión de servicio.

Esta reglamentación queda afectada por las posibles mejoras económicas o de otra índole que pudieran establecerse en las disposiciones legales que se citan al inicio de esta Base como consecuencia de modificaciones a las mismas.

Base 40ª.- Anticipo reintegrable.

El personal que presta servicios en esta Excm. Diputación Provincial, en los términos determinados en los respectivos Acuerdos Reguladores, tendrá derecho a percibir las cantidades en ellos contempladas.

Se concederán los mismos por resolución del Diputado Delegado con competencias en Recursos Humanos y Régimen Interior, con el alcance de la delegación atribuida y en su caso, por el Diputado con delegación genérica que la coordine previo informe del Servicio correspondiente de RRHH, y a propuesta de la Comisión existente al efecto.

Al comienzo del ejercicio en cuestión, esta Comisión establecerá el límite mensual de la cantidad que podrá concederse cada mes.

Los reintegros se devolverán en un plazo máximo de 48 mensualidades a cuyo efecto se descontará en la nómina respectiva la cantidad proporcional al anticipo concedido, sin perjuicio de la facultad de los interesados de reintegrar mayores cantidades con objeto de adelantar la amortización.

En el caso de próxima jubilación por cumplimiento de edad reglamentaria, el reintegro de dichas cantidades deberá hacerse en el periodo de tiempo que reste a dicha relación laboral o funcional.

En el caso de personal temporal, el plazo de amortización no puede ser superior al del tiempo del contrato.

En todo caso, en el informe del Servicio de Personal citado, contendrá en caso de jubilación, el tiempo que reste de relación laboral o funcional, y así como si el peticionario se encuentre en algún tipo de expediente sancionador que conlleve suspensión de empleo o sueldo, o sea susceptible de separación del Servicio.

No se tendrá derecho a una nueva concesión por este concepto hasta tanto no se haya cancelado la vigente, circunstancia que también será verificada por el Servicio de RRHH.

Los miembros de la Corporación podrán percibir "Anticipos Reintegrables" en los mismos términos que los descritos en esta Base, si bien el reintegro deberá efectuarse antes de finalizar su mandato.

## SECCIÓN SEGUNDA.- Régimen de Transferencias, subvenciones y premios.

Base 41ª.- Transferencias, Subvenciones y Premios.

Concepto, procedimiento de concesión y base de datos nacional.

La solicitud, concesión, pago y justificación de subvenciones que en forma de transferencias corrientes/capital otorga la Diputación Provincial de Badajoz, entendiéndose por tales toda disposición gratuita de Fondos Públicos de la Diputación Provincial a favor de personas o entidades públicas o privadas para fomentar una actividad de utilidad pública o interés social, o para promover la consecución de un fin público se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la Ordenanza General de Subvenciones aprobadas por el Pleno de la Corporación, sus bases reguladoras específicas y el Plan Estratégico de Subvenciones.

La gestión de las subvenciones se realizará con arreglo a los siguientes principios:

- Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.
- Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

De conformidad con lo establecido en la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del sector público y otras medidas de reforma administrativa, corresponderá a la Intervención, el envío de la información de subvenciones al centro directivo de la IGAE que se encarga de la gestión de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Se prestará publicidad a las subvenciones concedidas, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Provincial de Subvenciones y concordante Art. 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, así como la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del sector público y otras medidas de reforma administrativa y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y demás ayudas públicas.

De conformidad con la Ordenanza General de Subvenciones los procedimientos utilizados para la concesión de las subvenciones serán los siguientes, teniendo en cuenta que no podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a las que se determine en las convocatorias.

1. Concurrencia competitiva. Distinguiéndose dos modalidades:

a) Concurrencia abierta, en el cual la presentación de solicitudes y concesión de subvenciones se realizará durante todo el ejercicio presupuestario.

b) Concurrencia ordinaria, en el cual la presentación de solicitudes y concesión se ajustará a un plazo determinado.

En ambos supuestos previamente se aprobarán y publicarán las bases específicas que regirán el régimen y concesión de las subvenciones.

2. Concesión directa.

En este procedimiento no será preceptiva la concurrencia competitiva ni la publicidad, en los siguientes supuestos:

a. Subvenciones consignadas nominativamente en el Presupuesto General inicial o modificaciones presupuestarias aprobadas por el pleno, para cuyo caso se formalizará el oportuno convenio entre partes, según modelo oficial de la Diputación en su caso, o a través de resolución.

b. Subvenciones cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesta a la Administración por una norma de rango legal.

c. Subvenciones para subsanar situaciones de emergencia o de urgencia cuando dichas situaciones sean incompatibles con el trámite de publicidad.

d. El resto de subvenciones en las cuales se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública mediante concurrencia competitiva, todo lo cual deberá ser explícitamente acreditado por el centro gestor correspondiente de forma suficientemente motivada y en todo caso, conforme al Plan estratégico de subvenciones en vigor en cada momento.

Son subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de la Diputación, aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto.

Se relacionan las aplicaciones presupuestarias nominativas del presupuesto para este ejercicio, con el límite presupuestario que quede reflejado en el presupuesto:

APLIC. PRESUP.	DENOMINACIÓN	IMPORTE
001/91201/48000	Asignación Grupos Políticos	470.000,00 €
100/15001/48000	Colegio de Abogados	36.000,00 €
100/33400/45390	UEX: memoria histórica	19.000,00 €
111/32600/45300	Aula de promoción del flamenco	10.000,00 €
111/32600/45390	UEX	145.500,00 €
111/32600/46203	Centro Interactivo Experimenta	15.000,00 €
111/32600/48000	Asociación Regional Universidades Populares (AUPEX)	49.000,00 €
111/33401/46204	Ayto. de Zafra: Celebración premio de narrativa Dulce Chacón	5.000,00 €
111/33401/46206	Ayuntamiento de Palomas: Acto Sacramental	7.500,00 €
111/33401/46207	Ayuntamiento de Casas de Reina: Festival de teatro	10.000,00 €
111/33401/48008	FATEX Federación asociaciones teatro amateur Extremadura	8.000,00 €
111/33401/48009	Federación extremeña de bandas municipales	58.000,00 €
111/33401/48013	Fundación Yehudi Menuhin	20.000,00 €
111/33401/48015	Sociedad Filarmónica de Badajoz	45.000,00 €
111/33401/48016	Federación Extremeña de folklore	42.000,00 €
111/33401/48017	Federación Extremeña de Corales: Encuentros y conciertos	40.000,00 €
111/33401/48019	Fundación Academia Europea Yuste	30.000,00 €

111/33401/48021	Asociación Ibérica de Cultura de Extremadura: Festival de Cine Ibérico	20.000,00 €
111/33401/48032	Fundación Jóvenes y Deporte	60.000,00 €
111/33401/48099	RSEAP	30.000,00 €
111/34100/45000	Junta de Extremadura para dinamización dep. municipal	668.013,00 €
111/34100/48001	CAPEX Club de Atletismo Perceiana Extremadura	15.000,00 €
111/34100/48016	Grupo deportivo Extremadura ciclismo	25.000,00 €
111/34100/48020	Club Polideportivo MIDEBA	29.000,00 €
111/33600/78000	Ayto Cabeza del Buey: Reconstrucción fachada Iglesia	50.000,00 €
120/92201/46200	Junta de Extremadura: Agrupacion municipios Secretaria-Intervención	55.000,00 €
140/92000/48000	Asociación empleados públicos con hijos discapacitados	25.200,00 €
140/92000/48001	Subvención Junta Personal. Comité laboral	9.500,00 €
140/92009/46601	Convenio FEMPEX prevención de riesgos laborales	100.000,00 €
162/43200/48004	INFEJE: Salon Iberico de Jerez de los Caballeros	27.000,00 €
162/43200/48005	INFETIBA (Intitución Feria Tierra de Barros)	27.000,00 €
162/43200/45391	DO Queso de la Serena	9.000,00 €
162/43200/45392	DO Aceite de Monterrubio	9.000,00 €
162/43200/45394	DO Corderex	9.000,00 €
162/43200/45395	DO Dehesa de Extremadura	12.000,00 €
162/43200/45396	DO Ternera de Extremadura	9.000,00 €
162/43200/45397	DO Vinos Ribera del Guadiana	9.000,00 €
162/43200/46214	Ayto. Alburquerque: Festival Contem-pop-ranea	5.000,00 €
162/43200/48000	Asociación Extremeña de Artesanía	87.000,00 €
162/43203/46201	Ayto de La Albuera: Celebración Batalla	10.000,00 €
162/43203/46203	Ayto de Alburquerque: Festival Medieval	10.000,00 €
162/43203/46204	Ayto de Almendralejo: Ruta literaria del romanticismo	10.000,00 €
162/43203/46205	Ayto de Almendralejo: Las Candelas	5.000,00 €
162/43203/46206	Ayto de Don Benito: La Velá	10.000,00 €
162/43203/46207	Ayto de Jerez de los Caballeros: Festival Templario	5.000,00 €
162/43203/46208	Ayto de Llerena: Matanza tradicional	10.000,00 €
162/43203/46209	Ayto de Mérida: Semana Santa	10.000,00 €
162/43203/46210	Ayto de Fregenal de la Sierra: Festival Internacional de la Sierra	10.000,00 €
162/43203/46211	Ayto de Zafra: Semana Santa	5.000,00 €
162/43203/46212	Ayto de Badajoz: Almossassa	10.000,00 €
162/43203/46217	Ayto de Zalamea de la Serena: Obra de Teatro El Alcalde de Zalamea	10.000,00 €
162/43203/46224	Ayto de Fuente de Cantos: Fiesta Chanfaina	10.000,00 €
162/43203/46227	Ayto de Monesterio: Día del Jamón	10.000,00 €
162/43203/46228	Ayto de Segura de León: Las Capeas	10.000,00 €
162/43203/46229	Ayto de Villanueva de la Serena: La Carrerita	10.000,00 €
162/43203/46230	Ayto de Campanario: Romeria de Piedraescrita	10.000,00 €
162/43203/46231	Ayto de Feria: La Santa Cruz	10.000,00 €
162/43203/46232	Ayto de Fuente de Cantos: Romeria de San Isidro	5.000,00 €
162/43203/46233	Ayto de Jerez de los Caballeros: Semana Santa	10.000,00 €
162/43203/46234	Ayto de Navalvillar de Pela: Carrera de San Antón	10.000,00 €
162/43203/46235	Ayto de Oliva de la Frontera: Pasión Viviente	10.000,00 €
162/43203/46236	Ayto de Olivenza: Feria del Toro	10.000,00 €
162/43203/46237	Ayto de Peñalsordo: Octava del Corpus	10.000,00 €
162/43203/46238	Ayto de San Vicente de Alcántara: Corpus Christi	10.000,00 €
162/43203/46239	Ayto de Valverde Leganés: Las Diablas	10.000,00 €
162/43203/46240	Ayto de Villafranca de los Barros: Fiesta de la Vendimia	10.000,00 €
162/43203/46241	Ayto de Zafra: De la luna de fuego	10.000,00 €

201/43900/48002	CEDER La Siberia Candidatura Reserva de la Biosfera	100.000,00 €
201/43900/48004	Convenio REDEX	60.000,00 €
201/43900/48006	CEDER La Serena: Candidatura paisaje cultural	50.000,00 €
201/43302/42390	Cámara de Comercio: Antenas camerales y Programas de Empredimiento	150.000,00 €
201/43900/48007	Aderco	32.000,00 €
201/43900/48008	FEDESIBA	32.000,00 €
201/43900/48009	A.D. Sierra San Pedro Los Baldíos	18.400,00 €
201/43900/48010	CEDER La Serena	32.000,00 €
201/43900/48011	ADECOM Lácara	32.000,00 €
201/43900/48012	CEDER Campiña sur	30.000,00 €
201/43900/48013	ADEVAG	30.000,00 €
201/43900/48014	CD Comarca Tentudía	30.000,00 €
201/43900/48015	CEDER Zafra Rio Bodión	32.000,00 €
201/43900/48016	CEDER La Siberia	32.000,00 €
201/43900/48017	ADERSUR	32.000,00 €
220/23100/48003	Plena Inclusión Extremadura	59.500,00 €
220/23100/48005	Cruz Roja	30.000,00 €
220/23100/48013	UCE, Unión de Consumidores de Extremadura	6.500,00 €
220/23100/48015	Fundación Tutelar de Extremadura	30.000,00 €
220/31100/45200	Fundación Cirugía Mínima Invasión	15.000,00 €
220/31100/45201	Fundación-sociedad HC Veterinaria	15.000,00 €
230/23102/48001	Fundacion mujeres (empleo y emprendimiento en igualdad)	12.500,00 €
241/43900/46602	FEMPEX: Proyectos europeos	80.000,00 €
271/33802/48000	Subvencion a la federacion taurina de extremadura	4.500,00 €
280/23100/48007	FELCODE	43.000,00 €
330/24100/45100	SEXPE: Programa de Empleo.	120.000,00 €

En cuanto a las subvenciones de concesión directa se imputarán a las aplicaciones presupuestarias que correspondan según la estructura presupuestaria, y hasta el límite presupuestario que se apruebe.

En el caso de este procedimiento de concesión directa, no nominativa, los órganos competentes, de acuerdo con la Ordenanza General de Subvenciones y el régimen de delegaciones vigente serán, el Presidente hasta un máximo de 15.000 € y la Junta de Gobierno para las de superior importe.

#### Plan Estratégico de Subvenciones

De acuerdo con lo establecido en la Ley General de Subvenciones y Reglamento de desarrollo, los órganos de las Administraciones públicas, que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

El Plan Estratégico de la Diputación de Badajoz, con vigencia anual, será aprobado por la Junta de Gobierno de la Entidad, en virtud de lo dispuesto en el art. 34 de la Ley de Bases de Régimen Local en relación con el art. 13 del Reglamento de subvenciones RD 887/2006, de 21 de julio.

#### Tramitación del expediente

Toda concesión de subvención requiere la previa solicitud del potencial beneficiario, de conformidad con las Bases reguladoras de la misma y, en su caso, Convocatoria.

Las de Concurrencia competitiva seguirán el procedimiento general que determinen sus correspondientes Bases y supletoriamente la Ordenanza general y la Ley.

En el caso de las directas, para proceder a su concesión, será necesario, memoria previa que justifique la razón social, cultural, humanitaria o de interés general que la motiva u otra que justifique la imposibilidad de concurrencia, y de publicidad.

Se remitirá a Intervención para su fiscalización, acompañado de documento contable RC.

También con carácter previo, el Centro Gestor comprobará el cumplimiento de requisitos y condiciones para la obtención de la condición de beneficiario.

La aprobación de las Bases específicas y de la Convocatoria conlleva la autorización del gasto, fase A y la Resolución de Concesión o la firma del Convenio, la fase D, fases que se acumulan en las concesiones directas.

La tramitación de las subvenciones nominativas consignadas en el Presupuesto, terminará con carácter general, y previa solicitud y cumplimiento de requisitos necesarios, con el Convenio que tendrá el carácter de bases reguladoras de la concesión.

### 3. Aportación al Sector Público Provincial:

Las aportaciones a los Organismos Autónomos Provinciales y Consorcios Provinciales que requieran para su financiación de transferencias periódicas de la Diputación, se entienden aprobadas y comprometidas con el acuerdo de aprobación del presupuesto, recibirán las mismas de manera trimestral, y por la parte correspondiente al fraccionamiento de la totalidad que le corresponde según presupuesto por cada uno de los cuatro trimestres, sin perjuicio que la tesorería provincial permita realizar pagos con otra periodicidad. El procedimiento para realizar dicha aportación será:

a. Durante el mes de enero se realizará AD para cada entidad por la parte consignada y aprobada en el presupuesto

b. Trimestralmente se procederá al reconocimiento de la obligación por la Intervención, previa intervención en el mismo documento contable. Una vez firmada la correspondiente relación de obligaciones, se procederá al pago.

c. Si durante el ejercicio se hace necesario realizar compensaciones, disminuciones o cambios en las aportaciones, dicha situación requerirá del oportuno expediente y resolución, que en todo caso, requerirá fiscalización previa.

ORG	PROG	ECON	DENOMINACIÓN	IMPORTE
170	13600	46700	Gastos corrientes CPEI	16.786.660,00 €
170	13600	76700	Gastos de capital CPEI	100.000,00 €
170	17200	46701	Aportación gastos corrientes PROMEDIO	4.178.000,00 €
170	17200	46702	Aportación PROMEDIO servicio provincial RCDS	400.000,00 €
170	43200	41004	Transf. gtos. corrientes PATRONATO TAUROMAQUIA	852.150,00 €
170	43200	71004	Transf. de capital PATRONATO TAUROMAQUIA	98.200,00 €

### 4. Cuota/aportación provincial como miembros de Consorcios, Patronatos, Fundaciones u otras Entidades, fuera del Ente Consolidado:

Para el abono de los importes que, en concepto de cuotas, aportaciones o importes similares, le corresponda realizar a la Diputación y OAAA, se requerirá, junto a la solicitud de aportación anual, la presentación del acta del acuerdo del órgano competente para su determinación, o del certificado del Secretario de la Entidad del acuerdo que acredite la cuota anual aprobada para la Diputación o su OO.AA o Consorcio, igualmente será necesaria la justificación de la condición de socio, Patrono o fundador, mediante la aportación de los Estatutos fundacionales o acuerdo de incorporación a la Entidad, o certificado del órgano correspondiente que acredite nuestra condición de socio.

La resolución que acuerde su reconocimiento de obligación y pago, motivará el interés provincial en su mantenimiento.

No será necesaria la acreditación de justificación del importe transferido, en estos supuestos, aunque la Diputación o su OAAA tendrá facultades para solicitar, en cualquier momento los estados de cuentas e ingresos de la entidad participada.

Será de aplicación esta cláusula a las siguientes aportaciones, además de a aquellas otras que adquieran tal condición al tramitarse/aprobarse nuestra participación durante el ejercicio.

ENTIDAD	ORG	PROG	ECON	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1- ENT. GRAL.	111	32600	42391	UNED Mérida	105.000,00 €
1- ENT. GRAL.	111	32600	45202	Fundación de Estudios Romanos	6.000,00 €
1- ENT. GRAL.	111	32600	46700	Consorcio Adelardo Covarsí	115.000,00 €
1- ENT. GRAL.	111	33401	46702	Consorcio López de Ayala	115.000,00 €
1- ENT. GRAL.	111	33401	46703	Consorcio Mérida Ciudad Monumental	17.000,00 €
1- ENT. GRAL.	111	33401	46705	Consorcio Patronato Festival de Mérida	100.000,00 €
1- ENT. GRAL.	111	33401	46706	Museo etnográfico de Olivenza	20.000,00 €

ENTIDAD	ORG	PROG	ECON	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1- ENT. GRAL.	111	33401	48003	Fundación Orquesta Extremadura	50.000,00 €
1- ENT. GRAL.	111	33401	48022	Fundación Extremeña de Cine: Film Commission	5.000,00 €
1- ENT. GRAL.	111	33401	48030	Centro de documentación e información europea	12.000,00 €
5- ENT. GRAL.	114	33211	48000	Cuota Anual Confederación Española de Centros de Estudios	200,00 €
2- ENT. GRAL.	115	33300	48000	ICOM. Consejo Internacional de Museos	650,00 €
1- ENT. GRAL.	116	32301	48001	Cuota Asociación de Conservatorios	1.100,00 €
3- ENT. GRAL.	131	45000	48002	Cuota Aportación Asociación Española de la Carretera	2.500,00 €
4- ENT. GRAL.	136	92016	48001	Cuota Aportación Comité Español de Iluminación	440,00 €
1- ENT. GRAL.	162	43000	46600	CuotaFEMP: Municipios de Aguas termales y minerales	3.000,00 €
1- ENT. GRAL.	162	43000	48000	Cuota Cluster Turismo	250,00 €
1- ENT. GRAL.	170	92201	46600	Aportación FEMPEX	105.000,00 €
1- ENT. GRAL.	170	92201	46602	Aportación FEMP	55.000,00 €
1- ENT. GRAL.	170	92201	48000	Aportación Fundación Democracia y Gobierno Local	10.000,00 €
1- ENT. GRAL.	201	41900	48001	Cuota de Asociación Aeceriber	200,00 €
1- ENT. GRAL.	201	41900	48002	Salón ovino de la Serena	27.000,00 €
1- ENT. GRAL.	201	41900	48003	Cuota de la Asociación Nacional de Criadores de Ganado Merino	1.200,00 €
1- ENT. GRAL.	201	41900	48004	FEREX: Feria de Trujillo	15.000,00 €
1- ENT. GRAL.	201	41900	48006	Entidad Ferial de Zafra: Feria agroganadera	40.000,00 €
1- ENT. GRAL.	201	41900	48008	Aportación Retecork	2.000,00 €
1- ENT. GRAL.	201	41900	48009	Cuota de la Asociación Corderex	500,00 €
1- ENT. GRAL.	201	41900	48010	Cuota de la Asociación de ganado Fovex-sat	3.000,00 €
1- ENT. GRAL.	201	41900	48011	Cuota Asociación Ciudades por el clima (FEMP)	300,00 €
1- ENT. GRAL.	201	42500	46700	Aportación Agenex	30.000,00 €
1- ENT. GRAL.	201	43900	48000	Cuota red gem fundacion Xavier de Salas	6.000,00 €
1- ENT. GRAL.	201	43900	48001	Aportación FEVAL	142.000,00 €
1- ENT. GRAL.	201	43900	48003	Aportación FECSUR	25.700,00 €
1- ENT. GRAL.	231	32601	48001	Cuota anual Asoc. esp. colegios mayores y Res. Univ. Publicas	600,00 €
1- ENT. GRAL.	240	93300	48000	AERCE	1.000,00 €
1- ENT. GRAL.	241	43900	46601	Cuota partenalia	3.500,00 €
3- PET	271	33802	48001	Cuota asociacion nacional escuelas taurinas	300,00 €
1- ENT. GRAL.	280	23100	48008	Cuota FELCODE	90.000,00 €
1- ENT. GRAL.	280	92201	46604	Aportación OICI	1.100,00 €
1- ENT. GRAL.	280	92201	46605	Unidad Iberoamericana de Municipios	6.300,00 €

Podrá autorizarse la convocatoria de subvenciones cuyo gasto sea imputable a ejercicios posteriores a aquél en que recaiga resolución de concesión, aprobación que corresponderá al órgano competente según la base 21.

En la convocatoria deberá indicarse la cuantía total máxima a conceder, así como su distribución por anualidades, dentro de los límites fijados en la normativa, atendiendo al momento en que se prevea realizar el gasto derivado de las subvenciones que se concedan. Dicha distribución tendrá carácter estimado cuando las normas reguladoras hayan contemplado la posibilidad de los solicitantes de optar por el pago anticipado. La modificación de la distribución inicialmente aprobada requerirá la tramitación del correspondiente expediente de reajuste de anualidades.

Cuando se haya previsto expresamente en la normativa reguladora la posibilidad de efectuar pagos a cuenta, en la resolución de concesión de una subvención plurianual se señalará la distribución por anualidades de la cuantía atendiendo al ritmo de ejecución de la acción subvencionada. La imputación a cada ejercicio se realizará previa aportación de la justificación equivalente a la cuantía que corresponda.

##### 5. Concesión de Subvenciones a través de Convocatorias sujetas a legislación específica.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 2 del Reglamento 887/2006, de 21 de julio, quedan exceptuadas de la aplicación de la Ordenanza General la concesión de aquellas subvenciones de tipo financiero que se realicen a través de convocatorias específicas, concretamente el Plan de Obras y servicios, que queda sujeto a la normativa estatal, autonómica o europea que comportan la distribución de fondos propios y a su vez la redistribución de subvenciones del Estado y de la Comunidad

Autónoma o Fondos Europeos ya que su objeto no es el fomento de una actividad coincidente con los intereses generales de esta Diputación Provincial sino la cooperación a la efectividad de la prestación de los servicios municipales, competencia propia, con preferencia aquellos de prestación obligatoria, rigiéndose por tanto por su normativa específica.

La concesión de las subvenciones a las que hacen referencia los cuatro primeros apartados, deberá adaptarse y estar en concordancia con el Plan Estratégico de Subvenciones, vigente en cada momento

#### 6. Justificación de subvenciones:

Corresponderá a los centros gestores, en coordinación con la Oficina de Subvenciones en aquellas convocatorias que se revisen en la misma, la determinación de la elegibilidad de los gastos incluidos en las cuentas justificativas presentadas por los beneficiarios de subvenciones provinciales, así como la comprobación de la justificación documental de la subvención, con arreglo al método que se haya establecido en sus bases reguladoras. Asimismo, serán los competentes para tramitar, en su caso, los expedientes de Reintegro y/o sancionadores, ofreciendo audiencia y plazo de alegaciones a los interesados, e informando y proponiendo al órgano competente la resolución de las mismas y correspondiente liquidación por reintegro (incluidos intereses si proceden) en su caso, que debidamente fiscalizados, será remitida a la Tesorería General a efectos de gestión de cobro.

Será requisito indispensable, conforme al artículo 189.2 del TRLRHL, para poder ser beneficiario de subvenciones, estar al corriente de las obligaciones con la Diputación, extremo que deberá ser corroborado por la Tesorería Provincial. La solicitud incluirá autorización para que la Tesorería compense de oficio, en caso que alguna entidad no estuviera al corriente, el importe debido con cargo a la parte que le correspondiera de la subvención.

#### 7. Imputación presupuestaria:

- a) La imputación presupuestaria correspondiente al pago de intereses procedentes de reintegros de subvenciones, se realizará sobre la aplicación presupuestaria correspondiente dentro del capítulo 3 de gastos.
- b) Por su parte, la devolución de ingresos procedentes de subvenciones, se realizará sobre la aplicación de ingreso que lo originó, siempre y cuando fuera de ejercicio corriente. En caso de ser procedentes de ejercicios cerrados, se imputará contra concepto de ingreso del ejercicio.
- c) En cuanto a los intereses que pudieran generarse en este último supuesto, su imputación se realizará en el capítulo 3 de ingresos, siempre y cuando la liquidación de los mismos se realice de manera separada al principal, en caso contrario, se imputará como ingreso en el mismo concepto donde se impute el principal.

#### 8. Premios

El Procedimiento para la concesión de Premios tanto en metálico como en especie, que otorgue la Excm. Diputación de Badajoz, Entes dependientes y Consorcios, se regirán por lo establecido en su correspondiente Convocatoria que, por su carácter específico, tendrá carácter de normativa reguladora y se aplicará en lo no previsto en ellas y de forma supletoria lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación y legislación del Estado.

En todo caso, en dicha convocatoria se determinará, entre otros aspectos, la cantidad específica de los premios, así como el plazo para la presentación de solicitudes y para la resolución, la formación del tribunal, y las indemnizaciones del mismo, conforme lo contemplado en la Base 37.d.

Se deberá emitir informe del área gestora del premio, y las bases de la convocatoria deberán estar informadas por Secretaría General e Intervención.

Los premios previstos en el presupuesto se concretan en:

ENTIDAD	ORG	PROG	ECON	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1- ENT. GRAL.	100	33800	48002	Premios día de la provincia	21.000,00 €
1- ENT. GRAL.	111	33401	48018	Premio Arturo Barea	8.000,00 €
1- ENT. GRAL.	130	45000	48000	Premios fotografía	3.000,00 €
1- ENT. GRAL.	201	41000	48002	Premios, Becas de estudio e investigación	2.000,00 €
1- ENT. GRAL.	231	32601	48000	Premio-subvención fomento de idiomas	3.000,00 €

#### 9. Inversiones gestionadas para otros entes públicos y otras subvenciones en especie

Conforme a la Orden que regula la Estructura Presupuestaria de las Entidades Locales, el artículo 65 de la estructura económica de gastos:

"Recogerá el conjunto de gastos efectivos relacionados con una obra o un proyecto que, una vez finalizados deban ser transferidos a otros entes públicos, con independencia de que éstos participen o no en su financiación.

Se incluye un concepto:

Concepto 650. Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos"

Por su parte, en la guía para la determinación de la regla de gasto para las Entidades locales, se recoge el siguiente ajuste:

"1.3. Inversiones realizadas por la Corporación Local por cuenta de otra Administración pública

Este supuesto tiene lugar cuando una Administración pública distinta a la Corporación Local le encomienda a la Corporación Local la realización de una inversión por su cuenta, que será traspasada al balance de la Administración pública a su término. Como se señaló en el ajuste anterior (Inversiones realizadas por empresas que no son Administraciones públicas por cuenta de una Corporación Local), estas inversiones deben asignarse a la Administración pública que resulte destinataria final de la encomienda desde el inicio de su ejecución.

La Corporación Local tendrá que efectuar un ajuste de menor gasto no financiero por las obligaciones reconocidas derivadas de esa encomienda en el Presupuesto de gastos. En cuanto a los ingresos recibidos como contraprestación de esta encomienda, éstos no se consideran ingresos de la Corporación Local según el Sistema Europeo de Cuentas y por tanto no podrán afectar al cálculo del gasto computable en la regla de gasto independientemente de su tratamiento presupuestario."

De la misma manera el manual de cálculo del déficit en contabilidad nacional adaptado a las Corporaciones Locales, determina entre sus ajustes

"III.5 INVERSIONES REALIZADAS POR CUENTA DE CORPORACIONES LOCALES.

1. Justificación del ajuste

En ocasiones una Corporación Local encomienda a una empresa pública de ella dependiente, la realización de una inversión por cuenta de la Corporación local, que será traspasada a balance de dicha Administración a su término. En el supuesto aquí planteado suponemos que la empresa pública está incluida en el sector de las sociedades no financieras y, por tanto, no tiene la consideración de administración pública."

Puesto en común las dos normas anteriores, la Diputación en relación al uso presupuestario de la cuenta 650 y el posible ajuste en Regla de gasto y en estabilidad de la misma, seguirá los siguientes criterios:

a) Se recogerá en el artículo 650, solamente los gastos derivados:

- i.- Obras realizadas por la Diputación por cuenta de otras Entidades, ya sea enmarcados dentro de Planes Provinciales o convocatorias de subvenciones, como consecuencia de encomiendas o solicitud de las mismas.
- ii. Obras realizadas por la Diputación en el marco de una asistencia a municipios que le sean encomendadas directamente por aquellos, con cargo a su financiación.
- iii. Otras inversiones gestionadas por la Diputación como consecuencia de encomiendas realizadas por los Ayuntamientos con cargo a su financiación.

Este supuesto, únicamente dará lugar al ajuste al que se refiere la guía para la determinación de la regla de gasto y estabilidad presupuestaria, cuando dicho gasto le sea encomendado por la otra entidad, y por el importe que cofinancie la Diputación. Si en dicha actuación existiera cofinanciación de la Diputación, el importe cofinanciado no producirá ajuste alguno.

Una vez realizada la obra o adquirida la inversión, se procederá al expediente patrimonial que corresponda.

b) Si por el contrario, se promueve y gestiona por la Diputación algún plan o convocatoria, o actuación directa para otras Entidades que supongan la adquisición por la Diputación de bienes, servicios o inversiones de los mismos, su imputación presupuestaria se realizará como subvención en especie, a través del capítulo 7, en la aplicación que corresponda.

Sobre dichas adquisiciones, no se realizará ajuste alguno en regla de gasto, soportando la Diputación en su totalidad el mismo.

c) Cuando la Diputación realice actividades de manera directa para los Ayuntamientos que suponga la gestión de servicios en el ámbito de sus competencias, tales como redacción de proyectos, contratación de actuaciones culturales..., se imputarán los gastos a las partidas conforme a la naturaleza de los gastos, sin perjuicio de que se tramiten como subvención en especie.

En relación a las normas generales sobre imputación de redacción de proyectos de obras, se seguirán las siguientes premisas:

- i. Si la redacción del proyecto se realiza para actuaciones de obras que ejecute la Diputación siendo la previsión que se ejecute una vez se tenga el proyecto redactado, se imputarán al capítulo 6 de gastos.
- ii. Si la redacción del proyecto es una mera previsión, y no se conoce en el momento de la redacción si la obra se ejecutará, se imputará en el capítulo 2 de gastos.
- iii. Si se realiza la gestión para la redacción de proyectos para otras Entidades, se imputará en el capítulo 2 de gastos.

Base 42ª. Planes provinciales de Cooperación, especiales y otros instrumentos específicos de colaboración de la Diputación de Badajoz.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 36.2 b) de la Ley 7/85, las Diputaciones deben asegurar el acceso de la población de la Provincia al conjunto de los servicios mínimos de competencia municipal y a la mayor eficacia y economía en la prestación de éstos mediante cualesquiera fórmulas de asistencia y cooperación municipal.

Con esta finalidad, las Diputaciones podrán otorgar subvenciones y ayudas con cargo a sus recursos propios para la realización y el mantenimiento de obras y servicios municipales, que se instrumentarán a través de planes especiales u otros instrumentos específicos.

Por otro lado, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional octava de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las subvenciones que se otorguen para financiar obras y servicios de competencia municipal, que se encuentren incluidas en alguno de los Planes de cooperación a las obras y servicios municipales, Planes especiales u otros instrumentos específicos de colaboración y asistencia a los municipios, se regirán por lo dispuesto en esta base y en su normativa específica, resultando de aplicación supletoria la Ley General de Subvenciones, la Ordenanza General de Subvenciones y los reglamentos que la desarrollen.

#### 1. Beneficiarios

Los sujetos beneficiarios de la concesión, serán, con carácter general los Entes Locales y Entidades Locales Menores o Mancomunidades, siempre dentro de su territorio, con el objeto previsto en esta base o en las específicas aprobadas y en el ejercicio de la competencia ya invocada.

#### 2. Del Procedimiento.

Con carácter general, el procedimiento es la concurrencia no competitiva para la tramitación de todos los Planes Provinciales

- a) Certificación de existencia de crédito por el importe total de la convocatoria, pudiéndose tramitar la correspondientes retenciones de crédito a principio del ejercicio contable.
- b) Aprobación de las bases específicas, convocatoria, y del gasto por el Diputado delegado del Área correspondiente en razón de la materia, previa redacción de memoria justificativa de la/s áreas gestoras, e informes de la Secretaría y control de la Intervención. En el supuesto de que no se aprueben unas específicas con convocatoria, servirá esta de base y convocatoria,
- c) Si cuenta con cofinanciación, se acompañará compromiso firme de aportación de los agentes que participan.
- d) Publicación de las mismas en el BOP y en la BDNS.
- e) Análisis de la/s solicitud/es presentadas por los Ayuntamientos, que deberán ser examinadas por el centro gestor y valoradas por una Comisión técnica en virtud de los requerimientos o exigencias de la Base. Dicha comisión emitirá un informe de resultados con propuesta de concesión que será objeto de control de la Intervención.
- f) Se indicará expresamente en la solicitud, la voluntad de que el Plan sea ejecutado por la Diputación o, en otro caso, se adjuntará el acuerdo de delegación de la ejecución en el municipio.
- g) Se elevará informe de resultados con propuesta de concesión al Presidente si el gasto es de su competencia o, en su caso, al Diputado delegado para su Resolución previa fiscalización de la Intervención.
- h) Si de tal propuesta se deduce la necesidad de hacer modificaciones presupuestarias, la concesión no se producirá hasta la habilitación del crédito en la aplicación adecuada.
- i) Publicación de la concesión en el BOP y en la BDNS y contabilización, si procede.
- j) Licitación de la Obra/Servicio (en caso que se ejecute por la Diputación) o Reconocimiento de Obligación y Pago si la ejecución se realiza por el Ayuntamiento.

Las bases podrán establecer el anticipo de hasta el 100 % de las cantidades que le correspondan a cada Ayuntamiento, en función de las disponibilidades de la tesorería de la Diputación.

Será requisito indispensable, conforme al artículo 189.2 del TRLRHL, para poder ser beneficiario de dichos Planes, estar al corriente de las obligaciones con la Diputación, correspondiendo dicha acreditación a la Tesorería Provincial. En caso que alguna entidad no estuviera al corriente, la solicitud incluirá autorización para que la Diputación compense de oficio el importe debido con cargo al Plan.

Se entenderán como cuantías adicionales destinadas a estas convocatorias, aquellas que provengan de las correspondientes modificaciones presupuestarias tramitadas.

Las bases podrán establecer, como gastos subvencionables, aquellos que se correspondan con el ejercicio inmediatamente posterior, y debiéndose recoger tal consideración en las bases reguladoras de la subvención.

Excepcionalmente en el caso de concesiones, cuya ejecución se realice por parte de Diputación, y excediera la misma del ejercicio presupuestario o no se hubiera iniciado, se podrá proceder a reajustar los créditos, quedando la vigencia de dicha concesión supeditada a la existencia de crédito en el ejercicio siguiente.

### 3. De la ejecución.

La ejecución de los planes puede llevarse a cabo:

- a) Directamente por la Diputación Provincial. La contratación se ajustará a la legislación de contratos y la dirección técnica estará a cargo de los Servicios Provinciales de Área de Fomento o podrá ser objeto de contratación externa. Se imputarán a la partida 650 del estado de gastos.
- b) Por la entidad local beneficiaria de la Inversión/servicio. La contratación/prestación derivada de la subvención concedida, se realizará por la Entidad Local beneficiaria, se imputará al artículo 76 o al 46 de la Diputación.

Si mediante solicitud de la Entidad interesada o por causa de oportunidad u otra de interés general acreditada en el expediente, resulta adecuado el cambio en el modo de ejecución (de directa a transferencia o a la inversa), esta podrá autorizarse según el siguiente procedimiento:

- a) Incoación mediante Solicitud del beneficiario o Propuesta directa del Centro gestor justificando el cambio de modo de ejecución, que inste también la modificación de crédito correspondiente.
- b) Si fuera de oficio, requerirá la notificación al interesado para, en su caso, presente alegaciones, y la posterior tramitación de la modificación presupuestaria oportuna.
- c) Una vez estén disponibles los créditos, se dictará Resolución del Diputado del Área con el alcance de la delegación atribuida y en su caso, por el Diputado/a con delegación genérica que lo coordine autorizando el cambio del modo de ejecución o Resolución concediendo sujeta a existencia de crédito adecuado.
- d) Notificación a la Entidad Beneficiaria y la Intervención General.

### 4. Modificación de la resolución de concesión.

Por causas de interés general o necesidad sobrevenida, que no afecte a terceros ni resulte contraria a los principios de igualdad, podrá resolverse una modificación de la concesión en los términos y requisitos que establezcan sus bases reguladoras, o en defecto por los que se determinen en esta base.

- a) Solicitud del beneficiario antes de la finalización del periodo de ejecución.
- b) Informe del Centro gestor sobre la conveniencia.
- c) Informe de legalidad.
- d) Si se requiere modificación presupuestaria, tramitación de la misma.
- e) Solicitud de informe de Control a la Intervención, sólo en aquellos supuestos de los que se requiera modificación presupuestaria u otro efecto económico.
- f) Resolución de concesión modificativa cuando esté el crédito disponible, que será competencia del órgano que concedió.
- g) Modificación si procede en BDNS.

### 5. Tipología.

Los Planes que se instrumentan en la Diputación para el 2020 inicialmente, son:

#### 1. Planes provinciales de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal.

Promovidos por la Diputación, cofinanciados por las Entidades Locales y otras subvenciones de la Comunidad Autónoma o el Estado.

En su elaboración participarán los municipios de la Provincia, contendrán una memoria justificativa elaborada por el centro gestor acerca de los objetivos y criterios de distribución de fondos, criterios que serán objetivos, cuantificables y equitativos, que se describirán en las bases reguladoras específicas y en todo caso, cuando se trate de Planes de cooperación, se ajustarán a lo contemplado para ellos en la Ley 7/1985 de 2 de abril.

#### 2. Planes Especiales Ordinarios

Regulación general.

Para asegurar el acceso de la población de la Provincia al conjunto de los servicios de competencia municipal y mayor eficacia y economía en la prestación de éstos, la Diputación aprueba Planes especiales, financiados con recursos propios o cofinanciados con otras Administraciones, que se tramitarán conforme al procedimiento establecido en las correspondientes bases y convocatorias aprobadas al efecto.

Conforme al presupuesto 2020, se aprueban los siguientes Planes Especiales Ordinarios.

335-PLAN DINAMIZA 2020	7.000.000,00 €
13201-SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO.	2.875,00 €
7-TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.875,00 €
76200 Plan Dinamiza 2020	2.875,00 €
13300-ORDENACIÓN DEL TRÁFICO Y DEL ESTACIONAMIENTO.	10.782,00 €
7-TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	10.782,00 €
76200 Plan Dinamiza 2020	10.782,00 €
13400-MOVILIDAD URBANA	35.941,00 €
7-TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	35.941,00 €
76200 Plan Dinamiza 2020	35.941,00 €
15310-ACCESO A LOS NUCLEOS DE POBLACIÓN	5.751,00 €
7-TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	5.751,00 €
76200 Plan Dinamiza 2020	5.751,00 €
15320-PAVIMENTACIÓN VIAS PÚBLICAS	652.236,00 €
7-TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	652.236,00 €
76200 Plan Dinamiza 2020	652.236,00 €
16000-ALCANTARILLADO	49.598,00 €
7-TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	49.598,00 €
76200 Plan Dinamiza 2020	49.598,00 €
16100-SANEAMIENTO, ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION DE AGUAS	48.383,00 €
7-TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	48.383,00 €
76200 Plan Dinamiza 2020	48.383,00 €
16400-CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS.	102.376,00 €
7-TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	102.376,00 €
76200 Plan Dinamiza 2020	102.376,00 €
16500-Alumbrado Público	133.816,00 €
7-TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	133.816,00 €
76200 Plan Dinamiza 2020	133.816,00 €
17100-Parques y Jardines	132.815,00 €
7-TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	132.815,00 €
76200 Plan Dinamiza 2020	132.815,00 €
23100-ADMINISTRACION GENERAL BIENESTAR SOCIAL	59.550,00 €
7-TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	59.550,00 €
76200 Plan Dinamiza 2020	59.550,00 €
24100-FOMENTO DEL EMPLEO	2.371.847,00 €
4-TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.371.847,00 €
46203 Plan Dinamiza 2020.	2.371.847,00 €
32000-ADMINISTRACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN.	43.822,00 €
7-TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	43.822,00 €
76200 Plan Dinamiza 2020	43.822,00 €
33700-INSTALACIONES DE OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE	43.822,00 €
7-TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	43.822,00 €
76200 Plan Dinamiza 2020	43.822,00 €
34200-INSTALACIONES DEPORTIVAS	253.902,00 €

7-TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	253.902,00 €
76200 Plan Dinamiza 2020	253.902,00 €
41400-DESARROLLO RURAL	1.438,00 €
7-TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.438,00 €
76200 Plan Dinamiza 2020	1.438,00 €
43110-FERIAS	9.215,00 €
7-TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	9.215,00 €
76200 Plan Dinamiza 2020	9.215,00 €
43120-MERCADOS, ABASTOS Y LONJAS	109.942,00 €
7-TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	109.942,00 €
76200 Plan Dinamiza 2020	109.942,00 €
45400-Caminos Vecinales	5.751,00 €
7-TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	5.751,00 €
76200 Plan Dinamiza 2020	5.751,00 €
92000-ADMINISTRACION GENERAL	685.242,00 €
7-TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	685.242,00 €
76200 Plan Dinamiza 2020	685.242,00 €
94300-TRANSFERENCIAS A OTRAS ENTIDADES LOCALES	2.240.896,00 €
4-TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.240.896,00 €
46204 Plan Dinamiza 2020.	2.240.896,00 €

Para la aprobación de las bases de estos Planes, será necesaria que el crédito correspondiente a los mismos, esté o bien en los programas de las aplicaciones inicialmente aprobadas o en el programa 942 (Transferencias a Entidades Locales) de los capítulos que correspondan, sin perjuicio, de que en su caso, se deban ajustar a los programas de gastos adecuados una vez atendidas las solicitudes y/o pagos de los Ayuntamientos y/o Entidades beneficiarias.

Se podrán tramitar de forma anticipada los planes referidos, en cuyo caso la convocatoria podrá aprobarse en un ejercicio presupuestario anterior a aquél en el que vaya a tener lugar la concesión de la misma, y se condicione a que exista crédito adecuado y suficiente en el proyecto de Presupuestos, en el cual se adquirirá el compromiso de gasto como consecuencia de la aprobación de la resolución de concesión.

En estos casos, la cuantía total máxima que figure en la convocatoria tendrá carácter estimado por lo que deberá hacerse constar expresamente en la misma que la concesión de las subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

En los supuestos en los que el crédito presupuestario que resulte aprobado en la Ley de Presupuestos fuera superior a la cuantía inicialmente estimada, el órgano gestor podrá decidir su aplicación o no a la convocatoria, previa tramitación del correspondiente expediente de gasto antes de la resolución, sin necesidad de nueva convocatoria.

En el expediente de gasto que se tramite con carácter previo a la convocatoria, se certificará desde el servicio de Planificación, la existencia del crédito en el proyecto de presupuesto y el certificado de existencia de crédito lo será de futuro ajustará a los programas de gastos adecuados una vez atendidas las solicitudes y/o pagos de los Ayuntamientos y/o Entidades beneficiarias.

Para el caso de sobrantes en convocatorias, la distribución de los mismos podrá realizarse según los criterios objetivos que invoque dicha convocatoria

Planes Especiales Extraordinarios (PEE):

3.1. PEE. De especial necesidad.

Objeto y beneficiarios:

Para consumir la preceptiva cooperación económica y técnica para con los municipios de menor capacidad económica y de gestión, en situaciones de especial necesidad, al amparo del artículo 10 y 36 de la Ley de Bases de Régimen Local la Diputación aprueba este Plan especial extraordinarios, financiado con recursos propios y/o cofinanciados con otras Administraciones.

Elegibilidad:

Las actuaciones se sujetarán a los siguientes requisitos:

- a) Que las mismas no puedan ser asumidas sólo con fondos propios municipales porque respondan a necesidades imprevistas, urgentes o de emergencia, tal circunstancia deberá acreditarse por la Entidad solicitante.

b) Ser actuaciones con alguno de los siguientes fines:

- a. Obras de acondicionamiento de inmuebles públicos que amenacen ruina o con un deterioro importante en su construcción, estructuras o instalaciones.
- b. Obras de abastecimiento, alcantarillado, saneamiento o depuración de aguas en instalaciones o redes públicas que sean de competencia municipal, así como cualquier actuación tendente a resolver los problemas derivados de la crisis hidrológica.
- c. Obras de urbanización de suelo público municipal.
- d. Obras o equipamientos necesarios e imprescindibles para la puesta en marcha de servicios públicos.
- e. Proyectos de las obras anteriores.
- f. Limpieza de cauces que transcurran por zonas urbanas.
- g. Adecuación de edificios o instalaciones públicas a normativa sectorial de obligado cumplimiento.
- h. Adecuación y mejora de instalaciones eléctricas municipales.
- i. Mejora de la accesibilidad en edificios, instalaciones, parques y vías públicas.
- j. Adecuación y mejora de Instalaciones Deportivas.
- k. Cualquier otra no mencionada en los puntos anteriores que cumpla las condiciones del apartado a).

c. No podrán financiarse, salvo casos excepcionales y debidamente motivados, obras de mera conservación de pavimentación de vías públicas o inmuebles, inversiones de reposición en vehículos, mobiliario o maquinaria, obras que sean competencia de otra Administración o corresponda ejecutarlas a particulares o aquellas cuya cuantía exceda las previsiones presupuestarias.

d. Si hay aportación de otra Administración y la Inversión se ejecuta por la Diputación se requerirá compromiso de aportación y la denegación de la ayuda, requerirá especial motivación.

Procedimiento:

Se tramitarán conforme al régimen de concurrencia no competitiva y convocatoria anual y abierta, desde su publicación y hasta el agotamiento de los créditos aprobados por el Presupuesto en la orgánica de su nombre.

a. Solicitud de los Ayuntamientos exponiendo la especial necesidad acontecida, con la documentación gráfica o informes técnicos municipales que lo corroboren y valoración técnica. Las solicitudes de los Ayuntamientos se valorarán por estricto orden de entrada en el Registro Provincial, si bien por motivos de extraordinaria urgencia se podrá excepcionar ese criterio general, motivándose en el expediente y se culminará con Resolución. La denegación de la misma requerirá suficiente motivación.

b. Informe técnico del área de fomento con descripción de las actuaciones propuestas y la valoración económica inicial de la misma.

c. Memoria justificativa del carácter singular de la cooperación provincial y de la conveniencia y oportunidad de la atención directa y propuesta de concesión.

d. Si de tal propuesta se deduce la necesidad de hacer modificaciones presupuestarias, la Resolución quedará condicionada a la habilitación del crédito en la aplicación adecuada.

e. Certificación de existencia de crédito e informe de fiscalización previa.

f. El Presidente de la Diputación, mediante resolución o Convenio, acordará sobre la base de la memoria justificativa e informe técnico, la concesión de la cooperación provincial mediante este Plan de especial necesidad.

La resolución, en su caso, podrá establecer el anticipo de hasta el 100 % de las cantidades que le correspondan a cada Ayuntamiento, en función de las disponibilidades de la tesorería de la Diputación.

La ejecución de los planes de especial necesidad se desarrollarán conforme a lo previsto en el apartado 2, con la circunstancia de que si la inversión se llevara a cabo por la Entidad Local con aportación financiera de la Diputación mediante transferencia de capital, las condiciones de ejecución, pago y justificación de la misma se establecerán en la Resolución de concesión o formalización del convenio

3.2. PEE. De inversiones o mantenimiento de infraestructuras supramunicipales.

Objeto y beneficiarios:

Para consumir la preceptiva cooperación económica y técnica para con los municipios con infraestructuras supramunicipales, al amparo del artículo 10 y 36 de la Ley de Bases de Régimen Local la Diputación aprueba este Plan especial extraordinario financiado con recursos propios y/o cofinanciados con otras Administraciones.

Elegibilidad:

Las actuaciones, para ser elegibles, tendrán que cumplir las siguientes condiciones particulares:

- a) Que sean infraestructuras cuya demanda y necesidad trascienda en ámbito estrictamente municipal y contribuyan al equilibrio territorial.
- b) Que las actuaciones no puedan ser asumidas sólo con fondos propios municipales por las características económicas, técnicas o de especial dificultad de las mismas.
- c) Que garanticen la igualdad de servicios a los ciudadanos del ámbito de actuación con independencia del lugar de residencia.
- d) Deben tratarse de actuaciones que entren dentro del ámbito de las competencias municipales.
- e) La cofinanciación de la Diputación no podrá superar el 50% de la inversión o gasto corriente total de la infraestructura.

Procedimiento: Se tramitarán conforme al régimen de concurrencia no competitiva y convocatoria abierta y anual, desde su publicación y hasta el agotamiento de los créditos aprobados por el Presupuesto en la orgánica de su nombre.

- a) Solicitud de los Ayuntamientos exponiendo la actuación supramunicipal, con la documentación gráfica o informes técnicos municipales que lo corroboren y valoración técnica. Las solicitudes de los Ayuntamientos se valorarán por estricto orden de entrada en el Registro Provincial, y se culminará con Resolución. La denegación de la misma requerirá suficiente motivación, no pudiendo ser beneficiaria con cargo a este Plan, la misma Entidad Local en más de una ocasión, salvo catástrofe
- b) Informe técnico del área de fomento o del área afectada que determine tal necesidad, valore la cooperación económica.
- c) Memoria justificativa del carácter singular de la cooperación provincial y de la conveniencia y oportunidad de la atención directa en el ámbito del Plan supramunicipal y propuesta de concesión.
- d) Si de tal propuesta se deduce la necesidad de hacer modificaciones presupuestarias, la resolución quedará condicionada a la habilitación del crédito en la aplicación adecuada.
- e) Certificación de existencia de crédito e informe de fiscalización previa.
- f) El Presidente de la Diputación, mediante resolución, acordará sobre la base de la memoria justificativa e informe técnico, la concesión de la cooperación provincial mediante este Plan de especial necesidad.

La resolución, en su caso, podrá establecer el anticipo de hasta el 100 % de las cantidades que le correspondan a cada Ayuntamiento, en función de las disponibilidades de la tesorería de la Diputación.

La ejecución de estos planes se desarrollarán conforme a lo previsto en el apartado 2, con la circunstancia de que si la inversión y/o el mantenimiento de infraestructuras se llevara a cabo por la Entidad Local con aportación financiera de la Diputación mediante transferencia de capital. Las condiciones de ejecución y justificación de la misma se establecerán en la Resolución de concesión o en Convenio interadministrativo.

316-PLAN DE INVERSIONES DE ESPECIAL NECESIDAD	5.819.259,00 €
1522-CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA EDIFICACIÓN	400.000,00 €
6-INVERSIONES REALES	400.000,00 €
65000 Actuaciones de retirada de fibrocemento	400.000,00 €
41400-DESARROLLO RURAL.	5.419.259,00 €
4-TRANSFERENCIAS CORRIENTES	150.000,00 €
46200 Actuaciones obras especial necesidad	150.000,00 €
6-INVERSIONES REALES	4.219.259,00 €
65000 Obras especial necesidad EELL	4.219.259,00 €
7-TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.050.000,00 €
76200 Actuaciones obras especial necesidad	1.050.000,00 €

## 3.3 P.E.E Derivados de Convenios.

Plan Especial de Cooperación que plantea la contribución provincial con Entidades Locales, Zonas, Comarcas o sectores concretos afectados por circunstancias excepcionales, cofinanciados con ellas y/o otras Administraciones y derivados formalizándose con Convenios de colaboración, que se registrarán por lo dispuesto en los mismos, con la exigencia previa de existencia de crédito adecuado y suficiente, memoria justificativa de la necesidad y oportunidad, informe de legalidad y fiscalización previa.

315-PLAN DE ACCESIBILIDAD	250.000,00 €
92016-OTRAS DEPENDENCIAS ADMINISTRACIÓN GENERAL	250.000,00 €
6-INVERSIONES REALES	250.000,00 €
65000 Otras dependencias de admón gral	250.000,00 €
320-PLANES DERIVADOS DE CONVENIOS	8.710.968,00 €
13200-CONVENIO GC	120.000,00 €
7-TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	120.000,00 €
72000 Convenio Casa Cuartel Guardia Civil	120.000,00 €
33600-PROTECCIÓN Y GESTIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO.	200.000,00 €
7-TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	200.000,00 €
78000 Convenio Arzobispado	200.000,00 €
45300-INVERSIONES EN VIAS LOCALES	8.190.968,00 €
6-INVERSIONES REALES	8.190.968,00 €
65000 Convenio carretera "Y" Helechosa-Bohonal-Villarta	7.140.968,00 €
65001 Convenio carretera Olivenza	50.000,00 €
65002 Convenio carretera acceso Costa Dulce Orellana	200.000,00 €
65003 Convenio glorieta EX 351 a ba 060	800.000,00 €
45900-OTRAS INFRAESTRUCTURAS	200.000,00 €
6-INVERSIONES REALES	200.000,00 €
65001 Mejora accesibilidad San Pedro de Merida Avd. Juan de Avalos	200.000,00 €
330-PLAN DE REGENERACIÓN ECONÓMICA ZONA MINERA AGUABLANCA	370.000,00 €
24100-FOMENTO DEL EMPLEO (CAPACITACIÓN)	120.000,00 €
4-TRANSFERENCIAS CORRIENTES	120.000,00 €
45100 SEXPE: Programa de Empleo.	120.000,00 €
43200-INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA.	250.000,00 €
6-INVERSIONES REALES	250.000,00 €
65000 Infraestructuras turísticas	100.000,00 €
65001 Musealización de espacio micológico	150.000,00 €

## 3.4. Planes de Coordinación Autonómica.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 10,2 de la L.7/85 de bases del régimen Local, se aprueban los Planes de Coordinación de competencias concurrentes y complementarios con la Comunidad Autónoma.

El instrumento de formalización de la coordinación es el Convenio que establecerá el régimen de colaboración y concretará el objeto, la obligaciones inter partes cumpliendo las disposiciones de la LRJSP

El procedimiento, requisitos, selección de Entidades y obligaciones se realiza en aplicación de Decretos Autonómicos que regularan las bases de las ayudas correspondientes y se concretará en el oportuno Convenio de colaboración.

ORG	PROG	ECON	DESC. PARTIDA	IMPORTE
111	34100	45000	Convenio Junta de Extremadura para dinamización dep. municip	668.013,00 €
120	92201	46200	Junta de Extremadura: agrupacion municipios Secretaria-Inter	55.000,00 €
201	24100	45001	Junta de Extremadura: Programa de Activación para el Empleo Local	6.000.000,00 €
201	43900	45001	Fomento mancomunidad convenio Junta de Extremadura	300.000,00 €
313	42503	65000	Plan de Infraestructuras Eléctricas Municipales	812.500,00 €
331	31200	65000	Plan infraestructuras sociosanitarias	3.600.000,00 €

#### 4. Otros Planes de Cooperación.

Dentro de la actividad de cooperación de la Diputación puede reflejarse con otros planes no determinados en esta base gestionados en el resto de las áreas de Diputación, con o sin cofinanciación, tales como:

a) De puesta a disposición de medios y/o recursos humanos, materiales o funcionales: Planes de recuperación del Patrimonio documental.

b) De auxilio financiero: Anticipos reintegrables

c) En materia de igualdad: Planes de igualdad y contra violencia de género.

d) En Cultura:

1. Plan Nuboteca.
2. Plan de fondos bibliográficos.
3. Plan de fomento a la lectura.

e) Desarrollo Rural y Sostenibilidad:

1. Plan municipal de proyectos de fomento de actividad económica y creación de empleo.

f) Servicio de Planificación:

1. Plan de adquisición.
2. Plan de emergencia sostenible

g) Desarrollo Sostenible:

1. Plan Smart Energía

#### 5. Creación de Nuevos Planes

Si durante el ejercicio presupuestario se estima necesaria la configuración y aprobación de un nuevo Plan o Instrumento de Colaboración no detallado en la relación anterior, se exigirá acuerdo de Pleno para su creación, y se requerirá la correspondiente habilitación de crédito adecuado y suficiente a la que se acompañará memoria justificativa del carácter singular y objetivos, teniendo una tramitación y concesión similar a los Planes inicialmente aprobados en esta Base.

#### 6. Modalidad.

Las concesiones otorgadas al amparo de lo regulado en esta base mediante planes ordinarios, especiales o extraordinarios, se podrán materializar mediante aportaciones financieras o en especie, cuando sea la Diputación la que adquiera el servicio o el suministro o se realicen obras con la finalidad exclusiva de entregarlos al beneficiario.

#### SECCIÓN TERCERA. Contratación.

##### Base 43ª. Gastos Plurianuales.

Podrán adquirirse compromisos de gastos que extiendan sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan, siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio, quedando subordinados al crédito que se consigne para cada ejercicio en los presupuestos provinciales.

Los compromisos plurianuales deben encontrarse en alguno de los supuestos del Art. 174 del TRLRHL y atenderán a los límites cuantitativos y temporales establecidos en el precepto, y los concordantes del RD 500/90.

A los efectos del cómputo de los límites:

- 1.- Se verificarán teniendo en cuenta los niveles de vinculación jurídica de los créditos.
- 2.- En virtud de lo establecido en el apartado 3 del citado 174, se autoriza a que los cálculos de los límites se realicen sobre los importes de los créditos extraordinarios y sobre el inicial más el suplemento, en caso de que se hayan producido.
- 3.- Cuando los créditos presupuestarios se encuentren destinados en parte a la ejecución de anualidades de proyectos de inversión iniciados en ejercicios anteriores, los límites se calcularán una vez deducida las anualidades correspondientes a estos, salvo que se refieran a la última anualidad.
- 4.- Corresponde al Pleno u órgano en quien delegue, la autorización para la elevación de límites y anualidades.

Compromisos de aportación

Cuando de las Convocatorias de las Iniciativas comunitarias o nacionales en las que la Excm. Diputación o sus Organismos Autónomos quieran participar, se deduzca el inicio de ejecución del Proyecto o la Resolución de la concesión en el ejercicio siguiente a aquel en que se presenten, no se entenderá la plurianualidad hasta el ejercicio de inicio, por tanto las condiciones, límites, porcentajes y órganos competentes para los gastos plurianuales se verificarían entonces. No obstante los presupuestos para el año de inicio contemplarán estos compromisos de aportación mediante la consignación necesaria en los créditos iniciales, realizándose un compromiso firme de presupuestación en los términos de los proyectos presentados.

La competencia para adquirir compromisos de aportación de carácter plurianual para la participación en Convocatorias internacionales será del Pleno o u órgano en quien delegue.

Base 44ª. Patrocinios.

El contrato de patrocinio tiene por objeto una publicidad de carácter indirecta y que consiste fundamentalmente en que el patrocinado permite que el patrocinador haga pública su colaboración económica en la actividad del patrocinado y también, si así se estipula, en que el patrocinado realice comportamientos activos con esa misma finalidad.

Debido a la peculiaridad de este tipo de contratos y la cierta similitud con los contratos de publicidad y el otorgamiento de subvenciones, hace necesario una especial regulación.

Así, el contrato de patrocinio:

1. Tiene la consideración de contrato privado,
2. Se rige, según estipula el apartado segundo del artículo 26 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público: en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas (que ineludiblemente deberán de observar los Principios de Publicidad, Concurrencia, Confidencialidad, Igualdad y No Discriminación),
3. Deberán ceñirse a la Ley de Contratos Públicos. Por lo tanto, cabría la figura del contrato menor con los límites e importes establecidos en la precitada Ley para los contratos de prestación de servicios.
4. En cuanto a sus efectos y extinción, estos contratos se regirán por el derecho privado (en este caso, por los artículos 17 a 19 de la Ley 34/1988, de 11 de noviembre, General de Publicidad, relativos al contrato de difusión publicitaria en cuanto le resulten aplicables).
5. El contrato de patrocinio es un contrato oneroso, bilateral y conmutativo, que se basa en la existencia de obligaciones ciertas y equivalentes para ambas partes

El expediente que se tramite al efecto deberá constar:

1. De propuesta del Área gestora.
2. Acuerdo de inicio del órgano competente conforme al régimen de competencias en la materia y base 21.
3. Pliego o documento contractual, con identificación de las partes, precio, contraprestación (publicidad a realizar por el patrocinado), vigencia, causas de resolución, forma de pago, etc., donde de manera fehaciente se determine:
  - a. La equivalencia entre las prestaciones de las partes, que debe quedar claramente constatada en el expediente, de forma que la colaboración en la publicidad de la Diputación Provincial por el patrocinado tenga entidad suficiente para constituir una contraprestación a la aportación económica que percibe que lo diferencia claramente de un contrato de publicidad y un expediente de concesión de subvenciones.
  - b. Así mismo se incluirá en el expediente un informe técnico que valore la repercusión cultural, turística, educativa o de otro tipo, de la actividad patrocinada y por tanto quede plenamente justificado el por qué se patrocina esa concreta actividad y no otra.

Para la determinación del precio del patrocinio se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- Número de personas beneficiadas con el desarrollo de la actividad.
- Consideraciones organizativas (financiación, cualificación del personal, experiencia, etc).
- Impacto publicitario previsto con identificación de medios, soportes, y ámbito geográfico.
- Sectores de población a los que va dirigida la actividad.
- Interés público y situación económica de la entidad (presupuesto anual, posibilidades de autofinanciación, patrimonio, etc.)
- Duración del evento y repercusión económica con determinación del sector y ámbito geográfico.

El desarrollo de los criterios anteriores, donde se puedan determinar las actividades objetos de patrocinios, los importes de los contratos en función de diferentes criterios y del impacto esperado del contrato, la forma de presencia de la Diputación, es decir la contraprestación del contrato y otros elementos esenciales para configurar el precio del contrato, se realizará a través de Instrucción específica.

## CAPÍTULO V. PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

### SECCIÓN PRIMERA.- Pagos a Justificar.

Base 45ª. Pagos a justificar.

### 1.- Definición

Solo se expedirán órdenes de pago a justificar cuando, con motivo de una adquisición o servicio necesario y concreto, no sea posible disponer de comprobantes (justificantes o facturas) con anterioridad a su realización, siempre y cuando se cumplan alguna de las siguientes condiciones que deberán justificarse en el expediente:

- Que, por su naturaleza, no pueda realizarse con cargo a los Anticipos de Caja Fija.
- Cuando por razones de urgencia, u otras causas debidamente acreditadas, se considere necesario para agilizar los pagos.

Tales órdenes se despacharán a favor del solicitante que acredite relación directa con el gasto

Podrá ser atendible por este sistema cualquier tipo de gasto siempre que se den los requisitos y dentro del importe máximo total de 12.000 €.

En el supuesto de adquisiciones de bienes inmuebles y debido a las características especiales de los mismos el pago a justificar no tendrá importe máximo.

La forma en que esta Diputación aportará tales fondos será:

1. Entrega de talón nominativo a favor del solicitante/habilitado

2. Transferencia bancaria en cuenta restringida que al efecto se constituirá bajo la denominación "Excma. Diputación de Badajoz, Pago a Justificar- Área o Servicio- concepto". Requerirá Resolución de apertura de cuenta del Diputado Delegado del Área de Economía y Hacienda indicando la titularidad de la misma (Diputación de Badajoz-Servicio o Área), firmas autorizadas según el o los solicitante/habilitado, así como los requisitos que deberá tener y que se indican seguidamente. Características de las cuentas:

- a. No podrán arrojar saldo negativo, siendo responsable personalmente, el habilitado si librara documentos de pago por encima del saldo disponible.
- b. No admitirán ningún ingreso, a excepción del que haga la propia Diputación.
- c. Los intereses que produzcan estas cuentas se abonarán en cuentas generales de Diputación imputándose los mismos al correspondiente concepto del presupuesto de ingresos.
- d. Los fondos que se sitúen en dichas cuentas tendrán el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería.
- e. Las disposiciones de fondos de estas cuentas se realizarán mediante talón nominativo, orden de transferencia autorizada con la firma de quien tenga la competencia, cargo directo en cuenta o giro postal. Será admisible obtener tarjeta de débito sin gastos, sólo en los casos justificados, en cuyo caso los pagos podrán producirse mediante pago con la misma.
- f. Deberá cancelarse la cuenta una vez finalizada la ejecución del gasto de lo cual es responsable el propio solicitante/habilitado que adjuntará en la rendición de cuenta documento expedido por la propia Entidad Financiera de cancelación de la misma.

### 2.- Procedimiento

La provisión de fondos se iniciará mediante solicitud motivada del interesado con el VºBº del Director o Jefe de Servicio y Diputado Delegado de Área afectada en la que se hará constar su conveniencia y/o necesidad, gasto que se atenderá, aplicación presupuestaria e importe, la forma elegida para la provisión de fondos, así como el/los habilitado/os que se proponen. A la solicitud se acompañará RC previo.

La solicitud de orden de pago a justificar se remitirá a Intervención General para su fiscalización y validación del RC.

Sobre la base de la solicitud y del informe de fiscalización se dictará Resolución por el Diputado Delegado con competencias en Economía y Hacienda con el alcance de la delegación conferida y en su caso, validada por el Diputado/a de la delegación que lo coordina, o del Organismo Autónomo correspondiente, debiendo identificarse la orden de pago como "A JUSTIFICAR", dando traslado al solicitante y a la Tesorería para la expedición del talón nominativo o en su caso la apertura de cuenta corriente.

### 3.-Justificación y rendición de cuentas

Desde la realización del gasto/actividad, procederá la rendición de cuentas por parte del perceptor en el plazo máximo de tres meses desde que percibió los fondos y en todo caso antes del 20 de diciembre del año de expedición o fecha fijada en la orden de cierre.

El perceptor deberá presentar los justificantes originales de gastos y pagos a los acreedores, acompañados de un modelo de cuenta resumen que se aprobará al efecto, firmado por el mismo y el Diputado Delegado correspondiente.

Cuando se produzcan pagos a terceros en metálico en las facturas justificativas aparecerá además del resto de circunstancias exigibles a cualquier justificante de gasto, el "recibí" del perceptor, con su nombre y DNI.

En cualquier caso, las facturas que los justifiquen deberán reunir los requisitos establecidos en el art. 6 del RD 1619/2012, de 30 de noviembre y en concordancia con lo establecido en la Base 26. Servirá al efecto la factura simplificada siempre con los requisitos del RD 1619/12 y estar emitida a nombre de la Diputación de Badajoz.

Si el pago a justificar se otorgó para la asistencia o participación en curso o jornada formativa, además de la factura será necesario el certificado de asistencia.

De acuerdo con la naturaleza del P.J., el justificante o factura debe tener fecha posterior al libramiento del pago a justificar.

En su caso, si se liquidara el gasto con diferencia positiva entre lo percibido y lo gastado procederá el reintegro, se acompañará a dicha justificación el resguardo del ingreso bancario en la cuenta operativa que indique la Tesorería, o carta de pago.

La cuenta justificativa se remitirá a la Intervención Provincial para su control previo quien manifestará conformidad o no con la misma, otorgando en su caso, un plazo de 15 días para la subsanación de deficiencias, transcurrido el mismo y no subsanado, la disconformidad no tendrá efectos suspensivos para, en su caso, la aprobación de la misma. Ahora bien, el órgano competente podrá igualmente, no aprobar la cuenta justificativa e instar al habilitado a la asunción de los gastos, mediante tramitación de un expediente de reintegro por parte de la Tesorería Provincial.

La aprobación definitiva corresponde al Diputado Delegado con competencias en materia de Economía y Hacienda con el alcance de la delegación atribuida y en su caso, con la validación del Diputado/a delegado que la coordine, cuando lo haga con conformidad de la Intervención o con disconformidad basada en irregularidades en el plazo de realización o presentación de la cuenta, defectos de firma, excesos de importes, inadecuación del gasto u otros. Sin embargo, si la cuenta justificativa se aprueba con disconformidad del O.I. basada en defectos como ausencia total o parcial de justificación o facturas o justificantes incorrectos, o no acreditación del pago, la aprobación definitiva corresponde al Presidente de la Entidad.

No podrán expedirse nuevas órdenes de pago "A justificar", por los mismos conceptos presupuestarios a perceptores que tuviesen aún en su poder fondos sin justificar.

## SECCIÓN SEGUNDA. Anticipos de Caja Fija.

Base 46ª. Anticipos de Caja Fija.

### 1.- Definición.

Tendrán la consideración de anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente que se realicen a las habilitaciones de caja fija para la atención inmediata y posterior aplicación al Presupuesto del año en que se realicen, de gastos periódicos o repetitivos, como los referentes a gastos de locomoción, material no inventariable, conservación, tracto sucesivo y otros de similares características, cuando resulte antieconómico utilizar otra forma de pago o cuando haya alguna urgencia justificada en su atención. Estos fondos tendrán en todo caso el carácter de pago a justificar.

### 2.- Reglas generales de los Anticipos de Caja Fija que permanecerán vigentes al cierre de cada año.

a. Las cajas fijas sólo podrán autorizarse previa justificación detallada y concreta de la necesidad que exigen su constitución; el Decreto por el que se constituyen detallará la aplicaciones presupuestarias concretas sobre las que puede gastarse, por lo que SÓLO podrán justificarse gastos sobre los que previamente se haya autorizado este sistema especial de pago, siendo responsable de su justificación el/los habilitado/s que no cumplan esta exigencia.

b. Sólo se podrá disponer de UNA caja fija por área, salvo en el Área de Fomento, por su estructura y volumen, y en el caso del Área de Recursos Humanos al quedar adscrito a la misma los conductores de vehículos, donde podrán autorizarse 2 como máximo.

c. Se podrá autorizar la apertura de cajas fijas que con carácter excepcional puedan ser gestionadas para gastos que repercutan en todas las áreas de Diputación, como los referentes a los gastos de viaje. La determinación del habilitado se determinará en la correspondiente resolución.

d. Se propondrán preferentemente 2 habilitados, siendo necesariamente funcionarios o laborales fijos y con carácter general, uno de ellos será el Director del Área correspondiente.

e. Caso de cancelarse el anticipo, se cancelará igualmente la cuenta por los habilitados de acuerdo con la resolución de se emita.

f. En el caso de cambio de alguno de los habilitados autorizados para cada una de las cajas fijas abiertas, será obligatoria la presentación de una cuenta justificativa que recoja los gastos realizados desde la presentación de la última hasta la fecha de baja de dicho habilitado, con independencia del tiempo transcurrido desde dicha presentación y el volumen de gastos realizados, con dicha cuenta se acompañará documento de aceptación de nuevo habilitado para su correspondiente autorización.

g. Se establece una cuantía máxima individual de 12.000,00 € y para los ACF de conductores y el área de fomento de 18.000,00 € por autorización inicial, para un total con reposiciones de 50.000,00 € y 70.000,00 € al año respectivamente. Se podrán limitar estos importes a la baja en las resoluciones individuales por cada una de las cajas fijas o reposición.

h. No podrá satisfacerse con estos fondos gastos individuales superiores a 600,00 €, salvo excepciones expresamente autorizadas, por las características del propio gasto que se quiere abordar.

Los modelos relativos a la solicitud de constitución, rendiciones o cancelación del anticipo de caja fija, y la aceptación de los funcionarios habilitados se encontrarán disponibles en la Intranet Documental de Diputación.

### 3.- Características de las cuentas de ACF.

Las cuentas de ACF como cuentas restringidas de pagos, tendrán las siguientes características que serán comunicadas a la Entidad Financiera de acuerdo con la resolución de constitución:

- a) No podrán arrojar saldo negativo, siendo responsable personalmente, el habilitado si librara documentos de pago por encima del saldo disponible, o el banco si los atendiera.
- b) Los intereses que produzcan estas cuentas se abonarán en cuentas generales de Diputación imputándose los mismos al correspondiente concepto del presupuesto de ingresos.
- c) Los fondos que se sitúen en dichas cuentas tendrán el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería.
- d) Las disposiciones de fondos de estas cuentas se realizarán preferentemente mediante tarjeta de débito (sin coste), orden de transferencia, (en soporte papel, electrónica o bizum), cargo en cuenta, y excepcionalmente mediante talón nominativo o giro postal en cuyo caso el justificante del pago será el resguardo correspondiente de la oficina de Correos.
- e) Así mismo, podrá disponerse de una existencia en metálico de hasta un máximo de 600,00 € para pagos en efectivo.

### 4.- De los gastos específicos que se puedan atender con el anticipo.

- a. Sólo podrán realizarse gastos que indubitadamente respondan a la naturaleza de las aplicaciones presupuestarias que consten autorizadas.
- b. Podrán ser destinados a gastos del capítulo 2 y de la partida presupuestaria 162.00 destinado a gastos de formación y perfeccionamiento del personal de la entidad, incluyendo libros adquiridos para la formación del personal que se entreguen a este y las ayudas de estudio que la Entidad sufrague a sus propios empleados para que asistan a ciclos, conferencias, cursos y seminarios. No se podrán abonar con los anticipos, gastos que requieran retenciones de IRPF, salvo los correspondientes a los pagos de registro o notaría, que en ningún caso podrán ser superiores a 600,00 €. Dichos pagos se realizarán por el importe líquido, constanding en la justificación el importe bruto.
- c. No podrán abonarse gastos cuya naturaleza sea inventariable. A estos efectos deberán considerarse con carácter general aquellos bienes cuyo valor de adquisición sea inferior a 90 €.
- d. En ningún caso se podrán abonar suministros o servicios para los cuales la Diputación tenga un contrato.
- e. Las facturas deberán reunir los requisitos establecidos en el Art. 6 del RD 1619/2012 de 30 de noviembre y emitidas a nombre de la Diputación del Badajoz u Organismo Autónomo correspondiente y ser del ejercicio presupuestario de justificación.
- f. Serán responsables y deberán reponer de los pagos efectuados a terceros embargados, a Comunidades de bienes o a los incurso en causa de incapacidad, los habilitados que efectúen dichos pagos, que deberán velar por ello.
- g. Los habilitados podrán atender gastos suplidos siempre que la naturaleza e importe de los mismos reúnan los requisitos establecidos en la presente base. Para ello podrán realizar pagos a personal de la Diputación del área del ámbito de aplicación de la caja fija, que hubiera incurrido previamente en aquéllos, siempre que se aporten los correspondientes justificantes de los mismos.

### 5.- Procedimiento de constitución.

A efectos de constitución de ACF, se seguirá la siguiente tramitación:

- a. Las Áreas gestoras iniciarán el expediente mediante propuesta del Diputado Delegado del Área interesada, validada por el Diputado con competencias en materia de Economía y Hacienda, justificando detalladamente las necesidades que recomienden la utilización de los mismos, recogiendo particularmente las razones que impiden o no aconsejen utilizar otra forma de tramitación, así como los gastos concretos que serán atendidos entre los que de forma general se citan en el punto 4 de esta base, así como las aplicaciones presupuestarias a las que se deben imputar y la propuesta de habilitados.

b. Se solicitará informe de Tesorería.

c. Y se emitirá Informe de fiscalización a la Constitución.

d. La resolución de constitución y apertura de cuenta del ACF corresponde al Diputado con competencias en materia de Economía y Hacienda, con el alcance de la delegación atribuida y en su caso, validación del Diputado/a delegado/a que lo coordine, indicando la titularidad de la misma (Diputación de Badajoz-Organismo Autónomo-Servicio o Área), firmas autorizadas según el o los habilitados, así como los requisitos y características que deberá tener.

De dicha resolución se dará traslado al Centro gestor a los efectos de la apertura de la cuenta en la Entidad y con las condiciones establecidas en la citada resolución que, deben ser asumidas también por la entidad financiera.

El contrato bancario que deberá incluirse en el expediente, será firmado por el Diputado con competencias en materia de Contratación, hasta el límite de la delegación especial en su caso, y en su defecto del Diputado con delegación genérica donde se encuadre, dando fe el Secretario General.

Los habilitados firmarán los documentos que exija la entidad como gestores y a efectos de disposición de los fondos, comunicando a Tesorería la codificación obtenida.

Los fondos se ingresarán por transferencia bancaria en cuenta restringida que al efecto se formalice bajo la denominación "Excma. Diputación de Badajoz (o en su caso Organismo Autónomo correspondiente), Caja Fija- Área o Servicio- concepto".

#### 6.- Modificación de la Constitución de la Caja Fija.

Si durante la vigencia de la C.F. se detectase la necesidad de atender gastos no autorizados en la Resolución de constitución, podrá solicitarse y resolverse la ampliación de los créditos autorizados para que, previo informe de fiscalización, puedan cargarse gastos de aquella naturaleza.

La competencia para la modificación le corresponderá al Diputado que resolvió la apertura.

#### 7.- De la Cuenta Justificativa con Reposición.

El carácter permanente de las provisiones implica, que si bien no sea necesaria la justificación y reposición inmediata de los fondos, si al menos se realice con cierta periodicidad.

A medida que las necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos, se pretenda la cancelación del anticipo o se produzca un cambio de habilitado, procederá la rendición de cuentas por parte del habilitado.

Las justificaciones y posteriores reposiciones se presentarán, como mínimo, una vez al trimestre y en todo caso antes del 20 de diciembre o en función de las necesidades de tesorería. La presentación de las justificaciones al final del ejercicio no implica la cancelación.

No obstante, la última rendición de cuentas correspondiente al año en curso, incluirá necesariamente los gastos realizados hasta el 20 de diciembre, fecha límite de presentación, o excepcionalmente y previa autorización el último día hábil del ejercicio.

La documentación que deberá presentarse estará constituida por los justificantes originales de gastos y pagos a los acreedores, extracto bancario, más un modelo de cuenta resumen que se aprobará al efecto y en el que, entre otros extremos, deberá relacionarse el total de justificantes de gastos cuya justificación se pretende, saldo en banco y existencias en metálico en su caso, firmado por los habilitados y el VBº del Diputado Delegado correspondiente. La documentación se remitirá completa a Intervención.

Para el caso de pagos en efectivo (siempre excepcionales), los justificantes de gastos incluirán el "recibí" de quien tome el abono, y su identificación.

La presentación de la rendición de cuentas, hará mención expresa a si se solicita reposición de fondos o no.

Si la cuenta justificativa además incluye petición de reposición, el O.I. procederá a su fiscalización cuyo resultado será el de conformidad o reparo en los términos del art. 19 del Reglamento de control de la Diputación, por lo que se seguirá el procedimiento en él regulado.

En cuanto a las existencias en metálico, si existieran, bastará declaración del habilitado sobre su importe; sin embargo, en la correspondiente a final de ejercicio, este importe en metálico será ingresado en la cuenta de caja fija a efectos de cuadro total del anticipo con el saldo bancario tras la justificación de gastos correspondiente.

La cuenta justificativa se remitirá a la Intervención Provincial para su control previo, quien manifestará conformidad o no con la misma, otorgando en su caso, un plazo de 15 días para la subsanación de deficiencias, transcurrido el mismo y no subsanado, la disconformidad no tendrá efectos suspensivos para, en su caso, la aprobación de la misma. Ahora bien, el Diputado podrá igualmente, no aprobar la cuenta justificativa e instar al habilitado a la asunción de los gastos, mediante expediente de reintegro. Se podrá dar traslado por Intervención, si así lo estima conveniente, al Servicio de Compras de las relaciones de gastos, a efectos de comprobación de los suministros adquiridos e informe lo que proceda.

La aprobación de la cuenta corresponde al Diputado Delegado que resolvió la apertura del anticipo, cuando lo haga con conformidad de la Intervención o con disconformidad basada en irregularidades en el plazo de realización o presentación de la cuenta, defectos de firma, excesos de importes, inadecuación del gasto u otros. Sin embargo, si la cuenta justificativa se aprueba con disconformidad del O.I. basada en defectos como ausencia total o parcial de justificación o facturas o justificantes incorrectos, o no acreditación del pago, la aprobación definitiva corresponde al Presidente de la Entidad.

8.- De la cuenta justificativa con cancelación.

Si fuera necesaria o se pretenda la cancelación del anticipo, se procederá la rendición de cuentas con cancelación por parte del habilitado, de acuerdo con la siguiente tramitación:

1. El mismo remitirá a la Intervención una última cuenta Justificativa completa indicando expresamente la pretendida cancelación, y solicitará el saldo de la cuenta para comprobar que la suma de ambas responden a la cantidad total pendiente de justificar. La cuenta justificativa tendrá la misma naturaleza y requisitos que las ordinarias.
2. Intervenida la cuenta justificativa, se remitirá informe de fiscalización, del cual se dará cuenta a Tesorería a efectos de la emisión del informe que proceda, conforme a sus competencias,
3. Si la cuenta resulta plenamente justificada, se emitirá resolución de aprobación, cancelación de la caja fija y cierre de la cuenta. La Resolución de cancelación servirá a los habilitados para cancelar la cuenta, incluyendo en el expediente la certificación emitida por la entidad financiera
4. Si no se aprobara la cuenta justificativa, se procederá a la tramitación de un expediente de reintegro, sin perjuicio de su posterior cancelación.

La competencia para la cancelación le corresponderá al Diputado que resolvió la apertura.

9.- Cancelación de la CF sin rendición.

Cuando no haya gastos ni remanente y se pretenda la cancelación, se solicitará a la Tesorería quien comprobará la cuenta y tramitará la cancelación.

10.- Control fin de ejercicio.

La Intervención podrá, a final de cada ejercicio y como parte de los controles preparatorios para el cierre anual, comprobar los cuadros de las Cajas Fijas vigentes, informando de los, en su caso descuadres que encuentre de conformidad con los deberes de suministro de información que le asisten por el reglamento 424/2017.

11.- Cancelación del anticipo por no utilización

Dado el carácter continuado y repetitivo de los anticipos de caja fija, cuando una cuenta no refleje movimientos durante un plazo de 12 meses, se requerirá a los habilitados que valoren la conveniencia de su mantenimiento.

## CAPÍTULO VI. OPERACIONES DE CRÉDITOS

Base 47ª. Operaciones de Tesorería y Operaciones de Créditos.

La Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos podrán concertar Operaciones de Crédito en todas sus modalidades y con toda clase de Entidades de Crédito de conformidad con lo establecido en el Título I, Capítulo VII del TRLRHL y la normativa actual sobre endeudamiento.

El Servicio de Planificación Presupuestaria, Control del Gasto y Patrimonio será el encargado de la preparación y tramitación de los pliegos y condiciones técnicas para la concertación de las mismas. En todo caso, el expediente incluirá antes de su aprobación, informe de Tesorería y fiscalización de Intervención.

Base 48ª. Del Principio de Prudencia Financiera.

Conforme al TRLRHL, en la redacción dada por la Ley 17/2014, todas las operaciones financieras que suscriban las Corporaciones Locales están sujetas al principio de prudencia financiera. Se entiende por prudencia financiera el conjunto de condiciones que deben cumplir las operaciones financieras para minimizar su riesgo y coste.

Así pues, cualquier operación de activo o pasivo financiero, deberá ser analizada e informada en aquellos términos y conforme a los tipos máximos aplicables en cada momento.

La Diputación, exigirá en las operaciones de pasivo el tipo máximo vigente conforme a los Anexos de las Resoluciones de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, que en cada momento definan el principio de prudencia financiera.

En el caso de los activos, igualmente se estará a las órdenes de desarrollo de la Ley y en su defecto a los criterios que se puedan establecer. La Diputación y los Organismos Autónomos y Entidades a los que le sean de aplicación estas Bases, se adaptarán a la nueva regulación que pudiera aprobarse.

En cuanto al procedimiento para la evaluación del tipo máximo, se ajustará al siguiente esquema:

- a. Una vez determinado el importe de la operación, se remitirá a las entidades financieras para la presentación de sus ofertas.
- b. Las ofertas presentadas, bajo el principio de prudencia financiera y teniendo en cuenta las comisiones máximas previstas en la normativa, y el anexo I aplicable en cada momento, serán evaluadas por la Tesorería Provincial, que elevará propuesta de adjudicación, que en todo caso debe ser fiscalizada por la Intervención.
- c. Antes de la firma del contrato de préstamo o de la operación correspondiente, deberá ser fiscalizado, tanto por el Área de Economía, como por la Intervención, el texto íntegro del contrato a firmar, no pudiéndose hacerse efectiva la misma, hasta que técnicamente se dé el visto bueno a dicho texto.

Base 49ª. De los Fondos de Financiación de las Entidades Locales.

La adhesión a alguno de los Fondos de Financiación de Entidades Locales, creados por la Ley 17/2014, de 30 de septiembre, por la que se adoptan medidas urgentes en materia de refinanciación y reestructuración de deuda empresarial, y como consecuencia de la LO 2/2012, requerirá en todo caso informe de Intervención y Tesorería.

## CAPÍTULO VII. CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

Base 50ª. Normas Generales.

El control interno de la gestión económica y financiera de la Excm. Diputación Provincial, sus Organismos Autónomos, Consorcios, Fundaciones y sociedades mercantiles, en su caso, de ella dependiente, se ejercerá con competencia exclusiva por la Intervención Provincial, con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión controle, mediante el ejercicio de la función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

El control interno se realizará sobre el conjunto de la actividad económica provincial en todos sus actos de contenido económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo, procedimental y sobre los sistemas informáticos de gestión, en los términos y con la extensión que determina el artículo 213 y ss. del TRLRHL, el RD424/2017 y el RCISPP.

De conformidad con lo previsto en el art. 4.6 del RD 128/2018, los informes y certificados en materia económico-financiera y presupuestaria y su remisión a los órganos que establezca su normativa específica, serán remitidos por la Intervención Provincial o de los OOAA o los órganos de control interno de los Consorcios.

## CAPÍTULO VIII. DE LA CONTABILIDAD Y EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN.

### SECCIÓN PRIMERA.- Contabilidad.

Base 51ª. Deudores de dudoso cobro.

Se establecerán como deudores de dudoso cobro, aquellos que, como mínimo, resulten de aplicar lo establecido en el artículo 193 bis del TRLRHL, pudiendo incrementarse los porcentajes allí señalados, en el caso que, por criterios de prudencia, se determinen en el expediente de liquidación del Presupuesto.

No se considerarán, con carácter general como dudosos cobros, los créditos que procedan de deudas de otras Administraciones.

Base 52ª. Calendario de cierre y apertura del ejercicio presupuestario.

Al objeto de coordinar las diferentes actuaciones de los departamentos respecto al cierre de la contabilidad del ejercicio en curso y la apertura del ejercicio siguiente, se estará a las instrucciones que de forma coordinada, la Intervención y la Dirección del Área de economía determinen, durante el último trimestre del ejercicio.

El Diputado delegado de Economía y Hacienda, a propuesta de la Dirección del Área y la Intervención, será el competente para la resolución de dudas, aclaraciones o interpretaciones, incluso modificaciones o adaptaciones necesarias para el cumplimiento de la Orden de Servicio interno que se dicte.

### SECCIÓN SEGUNDA. - Del Suministro de información.

Base 53ª. Aplicación del principio de transparencia.

Una vez aprobado definitivamente el Presupuesto, se insertará al menos, en la página web de la Excm. Diputación, el resumen por capítulos en gastos e ingresos de cada uno de los Entes que Consolidan, así como el Estado de Consolidación del mismo, que permanecerá, al menos, hasta que dure su vigencia.

Aprobada la liquidación, se insertará al menos, en la página Web de la Diputación, un resumen por capítulos de gastos e ingresos de cada uno de los entes que consoliden, así como del resultado presupuestario y remanente de tesorería.

En caso de necesidad de elaboración de un plan económico-financiero, una vez aprobado definitivamente el mismo, será igualmente insertado en la página web de la Diputación, un resumen del mismo.

En todo caso será de aplicación la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en cuanto a la información económica que se debe tener a disposición de los ciudadanos en general.

Base 54ª. Suministro de información previsto en la Orden HAP 2105/2012.

De acuerdo con lo establecido Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, modificada por la OHAP 2082/2014, de 7 de noviembre, la remisión de la información económico-financiera correspondiente a la Corporación Local se centralizará a través de la Intervención.

A las obligaciones de remisión de información se les dará cumplimiento por medios electrónicos a través del sistema que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas habilite al efecto, y mediante firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido, de acuerdo con la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, salvo en aquellos casos en los que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas considere que no es necesaria su utilización.

El contenido y frecuencia de remisión de la información económico-financiera a suministrar será el establecido en la Orden HAP/2105/2012 citada, con el detalle que figura en los artículos 10 Plan de Ajuste, 11 Inventario de entes del sector público local, 11 bis sobre el PMP, 13 Obligaciones anuales de suministro de información, 14, obligaciones mensuales de suministro de información, 15 Obligaciones anuales de suministro de información y 17 Obligaciones no periódicas de suministro de información referidas a operaciones de préstamo y emisiones de deuda.

1. Obligaciones periódicas: gestores responsables de su cumplimentación.

a. Marco presupuestario, corresponde al Servicio de Planificación.

b. Líneas fundamentales de los presupuestos para el ejercicio siguiente:

- Tanto la información que permita relacionar el saldo resultante de los ingresos y gastos de las líneas fundamentales del Presupuesto con la capacidad o necesidad de financiación en términos SEC como el estado de previsión de movimientos y situación de la deuda corresponde al Servicio de Planificación Presupuestaria, Control del gasto y Patrimonio. Elaboradas las mismas serán remitidas a Intervención, con tiempo suficiente para su estudio y para su remisión al Ministerio de manera telemática previa resolución por parte del Diputado de Hacienda que aprobará las mismas conforme a los informes del Área y de la propia Intervención.

- El informe de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad, de la regla del gasto y del límite de deuda, corresponde a la Intervención.

c. En relación a los presupuestos:

- La información correspondiente a los presupuestos aprobados, inversiones previstas a realizar durante el ejercicio y en los tres siguientes, con su propuesta de financiación, el presupuesto prorrogado en su caso, la información que permita relacionar el saldo resultante de los ingresos y gastos del Presupuesto con la capacidad o necesidad de financiación en términos SEC y los estados de previsión de movimiento y situación de la deuda, corresponde al Servicio de Planificación Presupuestaria, Control de gasto y Patrimonio. No obstante, con carácter previo, y como máximo el día 31 de agosto del ejercicio anterior, desde la Intervención se elaborará una estimación que, con base a lo previsto a fin de ejercicio, supondrá el límite de gasto para el ejercicio siguiente.

- El informe de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad, de la regla del gasto y del límite de deuda, corresponde a la Intervención.

- La información relativa a personal recogida en el artículo 7 de la Orden HAP/2105/2012, corresponde al Área de RRHH y Régimen Interior.

d. El presupuesto liquidado de las obligaciones frente a terceros, vencidas, líquidas, exigibles no imputadas a presupuesto, la información que permita relacionar el saldo resultante de los ingresos y gastos del Presupuesto liquidado con la capacidad o necesidad de financiación en términos SEC, el informe de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, de la regla del gasto y del límite de la deuda corresponde a la Intervención.

e. La situación a 31 de diciembre del ejercicio anterior de la deuda viva, incluidos los cuadros de amortización, corresponde al Servicio de Planificación Presupuestaria, Control de gasto y Patrimonio.

f. En relación a la remisión de las obligaciones trimestrales o mensuales:

- La actualización de los presupuestos en ejecución, incorporadas las modificaciones presupuestarias ya tramitadas y/o las previstas a tramitar hasta final de año, un resumen del estado de ejecución del presupuesto acumulado a final de cada trimestre, de los ingresos y gastos

del presupuesto, y de sus estados complementarios, con indicación de los derechos recaudados del ejercicio corriente y de los ejercicios cerrados y las desviaciones respecto a las previsiones, la situación de los compromisos de gastos plurianuales y la ejecución del anexo de inversiones y su financiación, corresponde al Servicio de Planificación Presupuestaria, control de gasto y Patrimonio.

- Las obligaciones frente a terceros, vencidas, líquidas exigibles, no imputadas a presupuesto, la información que permita relacionar el saldo resultante de los ingresos y gastos del presupuesto con la capacidad o necesidad de financiación en términos SEC, la actualización del informe de cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, de la regla del gasto y del límite de deuda, corresponde a la Intervención.

- El informe trimestral, regulado en el artículo 4 de la Ley 15/2010, de 5 de julio de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, el Plan de tesorería y sus actualizaciones, corresponde a la Tesorería. Su elaboración, corresponderá a la Tesorería Provincial conforme al artículo 5.1.e del RD 128/2018.

- Los datos de ejecución previstos en los apartados 1 y 2 del artículo 7 de la Orden HAP/2105/2012 relativos a las unidades integrantes del sector Administraciones Públicas de la contabilidad nacional, así como el número de efectivos referidos al último día del trimestre anterior, corresponde al Área de RRHH y Régimen Interior.

- La remisión de la información conforme al RD 635/2014, de 25 de julio, por el que se determine el Periodo Medio de Pago, corresponderá a la Intervención, así como el seguimiento de la publicación en la página web de la Diputación. Su elaboración, corresponderá a la Tesorería Provincial conforme al artículo 5.1.e del RD 128/2018.

g. Corresponde igualmente a la tesorería provincial las actualizaciones de su Plan de tesorería y el detalle de las operaciones de deuda viva que contendrá al menos información relativa a:

- Calendario y presupuesto de Tesorería que contenga sus cobros y pagos mensuales por rúbricas incluyendo la previsión de su mínimo mensual de tesorería.

- Previsión mensual de ingresos.

- Saldo de deuda viva.

- Impacto de las medidas de ahorro y medidas de ingresos previstas y calendario previsto de impacto en presupuesto.

- Vencimientos mensuales de deuda a corto y largo plazo.

- Calendario y cuantías de necesidades de endeudamiento.

- Evolución del saldo de las obligaciones reconocidas pendientes de pago tanto del ejercicio corriente como de los años anteriores.

- Perfil de vencimientos de la deuda de los próximos diez años.

- Elaboración del PMP mensual, y su remisión a la Intervención, conforme al RD 635/2014, de 25 de julio y al RD 128/2018.

h. La información relativa a los costes de servicios de la Diputación y de sus entes dependientes, será elaborada por la Dirección con competencias en materia de Área de Economía y Hacienda, remitiéndose antes del 15 de octubre de cada año a la Intervención para su fiscalización, siendo responsabilidad de la remisión, quién reglamentariamente se determine.

i. La remisión de los Convenios, conforme a lo redactado en el artículo 55 del RDL 17/2014, de 26 de diciembre, de medidas de sostenibilidad financiera de las comunidades autónomas y entidades locales y otras de carácter económico, le corresponderá al Interventor, con la periodicidad que en dicha norma se establece. No obstante, las diferentes Áreas, tendrán la obligación de remitir a la Intervención los Convenios, una vez firmados para su remisión posterior.

j. Conforme a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, la Intervención remitirá con la periodicidad en ella establecida, a través de la BNDS, los datos de las subvenciones concedidas en el último trimestre.

## 2. Obligaciones no periódicas.

a. Operaciones de préstamo (art. 17 de la Orden HAP/2105/2012), suscripción, cancelación, y modificación, las operaciones de aval y garantías prestadas, las operaciones de arrendamiento financiero, así como cualquier otra que afecten a la posición financiera futura, concertadas por las Corporaciones Locales o sus entidades

dependientes, incluidas las condiciones y su cuadro de amortización, corresponde al Servicio con competencias en materia de Planificación Presupuestaria.

b. Inventario de Entidades y Entes del Sector Público Local: La Secretaría General dará traslado a la Intervención de los acuerdos o resoluciones que afecten al mismo.

c. Planes económico-financieros, la elaboración del plan así como el análisis de las desviaciones producidas en el calendario de ejecución o en las medidas del mismo, corresponde al Servicio con competencias en materia de Planificación Presupuestaria.

d. En el caso de disponer de plan de ajuste acordado con el Ministerio, y de conformidad con el artículo 10 de la Orden HAP/2105/2012, los avales públicos recibidos y operaciones o líneas de crédito contratadas identificando la entidad, total del crédito disponible, y el crédito dispuesto, Deuda comercial, contraída clasificada por su antigüedad y su vencimiento, información de los contratos suscritos con entidades de crédito para facilitar el pago a proveedores, operaciones con derivados, cualquier otro pasivo contingente, corresponde al Servicio con competencias en materia de Planificación Presupuestaria.

e. El límite de gasto no financiero de presupuesto siguiente será aprobado antes del mes de noviembre del ejercicio anterior, y en todo caso, antes de la aprobación del Presupuesto de cada ejercicio. Corresponderá su determinación al Servicio con competencias en materia de Planificación Presupuestaria.

### 3. Organismos Autónomos:

a. En la remisión periódica o no periódica a la que hacen referencia los apartados anteriores, se podrá recabar de los Organismos Autónomos cuanta información fuera necesaria en cualquiera de las materias a las que se hacen referencia en el apartado a y b, correspondiendo a los órganos equivalentes de los mismos, la remisión y elaboración de dicha información.

b. Se autoriza al Diputado delegado de Hacienda a propuesta de Intervención, Tesorería o del Servicio con competencias en materia de Planificación Presupuestaria, para que en el caso que la normativa o los requerimientos de la página web del Ministerio planteen otros requerimientos de información de los contemplados anteriormente o surjan dudas en su formulación, a dictar circulares aclaratorias de dichos extremos.

## CAPÍTULO IX. DE LA TESORERÍA PROVINCIAL.

### Base 55ª. Funciones de la Tesorería Provincial.

La Tesorería Provincial ejercerá las competencias y funciones que le corresponden en los términos previstos por la normativa vigente, en Diputación y sus OAAA, sin perjuicio de las delegaciones que en su caso se produzcan de acuerdo con la normativa vigente.

En especial procurará la realización material de los gastos e ingresos según los procedimientos que resulten aplicables.

### Base 56ª. De los excedentes de tesorería.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 199.2 del TRLRHL, si de los estados provisionales de la tesorería Provincial se deduce la existencia de excedentes temporales de liquidez, podrán ser colocados en cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería abiertas a tal efecto en Entidades financieras.

La colocación de excedentes de Tesorería, no está sometida al procedimiento de contratación según Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, sin perjuicio de que pueda incluirse en el expediente de contratación de otros servicios bancarios, rigiendo en este caso lo dispuesto en los pliegos en lo que resulte aplicable.

La colocación de excedentes quedará sujeta a las condiciones de liquidez y seguridad, debiéndose promover la concurrencia y objetividad a efectos de conseguir la mayor rentabilidad, de acuerdo con el procedimiento siguiente:

a. Deben solicitarse el mayor número de ofertas posibles en el ámbito de entidades financieras con oficina en la localidad y, en cualquier caso, invitar generalmente a todas aquéllas con las que ya exista relación derivada entre otras razones por la previa existencia de préstamos.

b. La solicitud de ofertas se tramitará normalmente por correo electrónico, y para la recepción servirá este mismo medio.

c. Las condiciones previas fijadas por la Diputación en todo caso deben ser:

- Importe.
- Plazo.

Periodicidad en la liquidación de intereses.

- Sin penalización por cancelación anticipada ni comisiones de ningún tipo.
- En el caso de estimarse conveniente, posibilidad de renovación por 1 sola vez y por un plazo máximo no superior a la inicial que requerirá en todo caso resolución expresa.
- Al vencimiento del plazo (inicial o tras la renovación), el importe será reintegrado a la cuenta operativa de Diputación existente en la Entidad sin más trámite.

- d. Recibidas las ofertas, en caso de empate se procurará mejora de las solicitudes entre las EEEF afectadas.
- e. Informe-propuesta por la Tesorería proponiendo la más ventajosa, e informe de Intervención.
- f. Sobre los anteriores informes, se emitirá la Resolución que corresponda por el presidente salvo delegación adjudicando en su caso el contrato.
- g. El contrato deberá incluir expresamente las condiciones especiales referidas anteriormente.
- h. La firma del contrato corresponderá al Diputado con competencias en materia de Economía y Hacienda, con el alcance de la delegación atribuida y en su caso, validación del Diputado/a delegado/a que lo coordine, dando fe el secretario.

Base 57ª. Plan de disposición de fondos.

#### 1. Normas generales de aplicación:

Con carácter general, se establece el siguiente orden de prelación en la expedición de las órdenes de pago, de naturaleza presupuestaria o extrapresupuestaria:

##### a. Gastos preferentes:

- i. Se atenderán los gastos derivados del pago de la deuda, intereses y amortización (Art. 14 de la LO 2/2012).
- ii. Se formalizará documento contable ADO al inicio del ejercicio por el 100% de la anualidad, procediendo su abono en 4 pagos iguales en la primera quincena de cada trimestre.
- iii. Gastos de personal, retribuciones líquidas (Art. 187 TRLRHL).
- iv. Pagos extrapresupuestarios de Seguridad social e IRPF.
- v. Pagos presupuestarios de Seguridad social.
- vi. Pagos de obligaciones de ejercicios anteriores de naturaleza presupuestaria o extrapresupuestaria sin incluir intereses derivados del TRLCSP y Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

##### b. Otros gastos:

- i. Conceptos no presupuestarios como IVA, devolución de garantías, etc.
- ii. Transferencias internas a OO.AA. y consorcios provinciales, con prioridad a la cuantía que se estimará imprescindible para las atenciones de gastos de personal del ente receptor. Se abonarán trimestralmente en cuatro pagos iguales.
- iii. Transferencias a Ayuntamientos y otros entes públicos.
- iv. Pagos por obligaciones extrapresupuestarias no comprendidos en los niveles anteriores.
- v. Transferencias y subvenciones a particulares.
- vi. El resto de pagos serán atendidos siguiendo orden temporal de contabilización de los correspondientes documentos contables, que a su vez serán emitidos siguiendo el orden de entrada en registro de la entidad si son externos.

#### 2. Normas específicas de aplicación.

- a. Los gastos de financiación afectada, aún siguiendo el esquema anterior con carácter general, podrán alterar el orden establecido salvo los niveles 1 a 5 si fuera necesario en pro del cumplimiento del compromiso adquirido y en aras a no perjudicar la realización del ingreso correspondiente.
- b. Si el Plan de Tesorería reflejara suficiencia de recursos para el pago mensual de todos los pagos, podrá alterarse el orden si no se infringe ningún compromiso ni disposición normativa, de tal suerte que el orden de pagos será el que resulte según orden secuencial de tramitación de los expedientes de gastos en cuestión y sus correspondientes documentos contables"

Base 58ª. Plan de tesorería.

Se realizará una perspectiva de cobros y pagos estimados sobre la base del presupuesto y su estado de ejecución, con periodicidad normalmente mensual, y con una proyección hasta fin de ejercicio. A partir del mes de octubre, con una referencia temporal de al menos 6 meses, se confeccionará en base a estimaciones sobre presupuesto prorrogado, incorporándose el presupuesto aprobado para el ejercicio siguiente a estos efectos (realización de cálculos para la elaboración del PT) si se diera la circunstancia.

Tendrá carácter dinámico en todo caso, ya que resultará necesario ajustarlo por mes vencido en función de los datos reales de que se disponga.

Para su confección, la Dirección del Área Económica previa información a su vez de las diferentes áreas gestoras, comunicará o advertirá a Tesorería sobre circunstancias de pagos/cobros especialmente relevantes que se prevean producir en breve plazo consten o no en presupuesto, y que repercutirán en la liquidez de la Tesorería al propósito de esta base.

Base 59ª. Procedimiento de ingresos.

La resolución de liquidaciones de derechos reconocidos de las que resulte cantidad líquida a ingresar por terceros, corresponde a los diferentes diputados delegados de las correspondientes áreas gestoras por delegación de presidencia, hasta el límite de la delegación especial, con el alcance de la delegación atribuida y en su caso, validación del Diputado/a delegado/a que lo coordine.

En el caso de que deba iniciarse un procedimiento de gestión de cobro, serán las diferentes áreas gestoras las que deban tramitar el expediente en aras a la determinación de deudas de terceros que deban ser objeto de resolución de liquidación previa. Esta tramitación incluye la emisión de la propia Resolución que será firmada por el Diputado del centro gestor hasta el límite de la delegación especial, con el alcance de la delegación atribuida y en su caso, validación del Diputado/a delegado/a que lo coordina, y se remitirá seguidamente a Tesorería.

Contabilizada y firmada según los procedimientos internos establecidos por el área económica, se procederá a la correspondiente gestión de cobro, que incluye la notificación al deudor que se practicará igualmente por Tesorería, con indicación de los plazos de ingresos, recursos y demás advertencias que procedan.

A estos efectos, el área económica tendrá la consideración de "gestora" respecto a aquellos expedientes que se inicien y tramiten directamente.

Sin constituir lista cerrada, se refieren algunos procedimientos a efectos aclaratorios.

#### 1. Liquidaciones tributarias o de precios públicos:

Se ajustarán a lo establecido en sus correspondientes Ordenanzas reguladoras. Tesorería tramitará el expediente de aprobación o modificación de acuerdo con el centro gestor, informe de Intervención y resto de trámites que resulten pertinentes hasta su aprobación definitiva.

La Junta de Gobierno será la competente para la fijación y modificación de precios públicos previamente establecidos. Tesorería tramitará el expediente que incluirá estudio y propuesta del centro gestor. El precio fijado deberá ser objeto de publicación en BOP adquiriendo validez a partir de la misma.

#### 2. Ingresos finalistas:

Los Centros gestores responsables de la ejecución de programas cofinanciados por otras Entidades, públicas o privadas, realizarán las actuaciones y el seguimiento necesarios para hacer efectivos los ingresos correspondientes, así como las justificaciones debidas y otras obligaciones en general que la Diputación adquiera por razón de los mismos, según lo establecido en los respectivos protocolos, convenios o documentos en general donde se establezcan las respectivas obligaciones de cada Entidad partícipe.

En defecto voluntario de ingreso u otras deficiencias según condiciones debidas, se iniciará el procedimiento de cobro que corresponda mediante informe y liquidación en su caso del centro gestor correspondiente, que se dirigirá a Tesorería a efectos de su realización.

#### 3. Ingresos derivados de incautaciones de fianzas:

a. En relación con el expediente de contratación, debe constar lo siguiente:

i. Informe técnico cuantificando daños y conceptos, en caso de que resulte preceptivo.

ii. Resolución o Acuerdo del órgano de contratación que adjudicó el contrato hasta el límite de la delegación especial, con el alcance de la delegación atribuida y en su caso, validación del Diputado/a delegado/a que lo coordina, de declaración de incumplimiento y cuantificación de daños. Se comunicará a los interesados la intención de instar la ejecución del aval si no se cumplen las obligaciones, dando plazo de audiencia no inferior a 10 ni superior a 15 días. Pasado el plazo si persiste el incumplimiento, y resueltas en su caso las posibles alegaciones, se insta a Tesorería la ejecución de aval. Debe acreditarse:

1. Que no hay suspensión caso de presentarse recurso (Art. 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas).

2. Si existiera sanción, acreditación de que el acto es firme (Art. 85 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas).

3. Importe.

4. Que se ha producido la notificación al avalado y al avalista en cumplimiento del trámite de audiencia.

5. Si la garantía se constituyó en forma de seguro de caución: la solicitud de incautación tiene que producirse en el plazo de 30 días desde que se produjo el incumplimiento (artículo 23 de la Ley 50/1980, de 8 de octubre, del Contrato de Seguro).

6. Si la garantía está constituida en metálico, se aplica a presupuesto.

7. Si la garantía se constituyó en forma de aval o seguro de caución, debe seguirse el procedimiento administrativo de cobro, en voluntaria y en su caso ejecutiva.

8. Si la garantía se constituyó en deuda pública, se exigirá el pago al titular de los valores y al garantizado en el supuesto de tratarse de personas diferentes. El pago por cualquiera de ellos, se notificará al otro interesado.

4. Costas procesales.

Resultan liquidadas según resolución judicial firme que se remitirá a Tesorería desde el Gabinete de Asuntos Judiciales a efectos de gestión de cobro.

Con respecto a los Juicios de ayuntamientos defendidos por diputación, se seguirán las siguientes actuaciones:

a. El Ayuntamiento suscribirá a favor de diputación documento de cesión de crédito previo por la parte correspondiente al abogado de tal forma que, si se gana y existen costas, corresponde a diputación este ingreso, derivando su realización según procedimiento administrativo de cobro.

b. En cuanto al procurador, diputación no tiene obligación de pago con el mismo, recayendo ésta sobre el deudor y en todo caso sobre el ayuntamiento.

c. No obstante, podrá incluirse y reclamarse al deudor esta parte si existe documento de delegación del ayuntamiento a diputación para la gestión del cobro correspondiente. En este caso, la reclamación de pago se gestionará por el total.

d. El ingreso producido que corresponda al procurador se formalizará como no presupuestario, produciéndose seguidamente el abono al mismo.

e. Si el crédito resultara incobrable, se comunicará esta circunstancia al ayuntamiento y al procurador a efectos de liquidación entre ellos.

5. Venta de ganado y accesorios.

De acuerdo con la factura que será emitida por el departamento de agricultura de esta diputación, se enviará al tercero junto con el requerimiento de ingreso por parte de Tesorería que deberá producirse en el plazo de 30 días. Así mismo, en citado plazo, podrá presentar objeciones si fuera el caso, entendiéndola de conformidad, en caso contrario.

En todo caso, a la factura deberá unirse certificado de la subasta realizada, con la acreditación del precio correspondiente que se haya obtenido de la misma, y sin perjuicio del resto de la documentación que acompañe al expediente, y que acredite la publicidad de la misma.

En defecto de pago, se remitirá la deuda a la asesoría jurídica para que inicie su reclamación judicial.

Si surgieran pagos entre tanto a favor del deudor, se compensarán de oficio en todo caso de acuerdo con los art. 1195 y ss. del Código Civil.

Los intereses de demora por impago resultarán los que correspondan en aplicación de la ley 3/2004 de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

6. Devoluciones de ingresos.

Las devoluciones de ingresos son obligaciones con cargo a la entidad derivadas de ingresos que hayan sido calificados como indebidos.

Con carácter general tales devoluciones derivarán de,

- Anulación o rectificación de liquidaciones practicadas.
- Falta de justificación o justificación defectuosa de subvenciones o transferencias finalistas.

Los supuestos de devolución, revisión administrativa o rectificación de actos administrativos se ajustarán a lo dispuesto en la ley 58/2003 General Tributaria y normativa de desarrollo, cuando se trate de ingresos de derecho público en general.

En supuestos de devoluciones de ingresos por otros conceptos (subvenciones o transferencias, ingresos privados, ventas ...) se aplicará la norma sectorial correspondiente.

Las devoluciones por ingresos duplicados tendrán naturaleza extrapresupuestaria.

Serán competentes para dictar las Resoluciones pagos por Ingresos indebidos el Diputado con competencias en materia de Economía y Hacienda, hasta el límite de la delegación especial, con el alcance de la delegación atribuida y en su caso, validación del Diputado/a delegado/a que lo coordina, previa propuesta motivada del responsable del Área Gestora correspondiente validada por el Diputado delegado del mismo Área.

En caso de que se trate de una Devolución por Resolución de Reintegro de otra Administración, la Resolución citada del Diputado delegado se sustituirá con el visto bueno de la propuesta del Centro gestor.

Se aplicarán siempre al ejercicio corriente minorando la recaudación del concepto presupuestario que corresponda independientemente del ejercicio al que se imputó el ingreso.

Base 60.<sup>a</sup>- Inexigibilidad de deudas por importe mínimo.

Toda actuación de los órganos de la Administración Pública debe estar regida por criterios de eficacia y eficiencia y de servicio a los ciudadanos.

Con la pretensión de evitar que determinadas actuaciones recaudatorias que presupongan un nulo provecho para el erario público o para el cumplimiento de los fines encomendados a los poderes públicos y que a la vez generan un coste superior al ingreso que de las mismas pudiera derivarse.

Por lo anterior y en virtud de lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 47/2003, General Presupuestaria; Orden de 23/09 de 1998 de desarrollo del 41.3 TRLGP, y Orden HAC 2816/2002, de 5 de noviembre, se establece:

No serán notificadas a los deudores, ni, en consecuencia exigidas, las liquidaciones practicadas por las distintas áreas u organismos de esta Diputación, cuando estas se refieran a expedientes de reintegros de subvenciones ordinarias y de Planes Provinciales de cualquier naturaleza, cuando su importe total (principal más intereses) sea inferior a 30,00 euros.

El marco objetivo de esta base comprende también tanto las deudas de derecho público, tributarias o no, ya liquidadas por las distintas Áreas por un importe inferior a 6,00 euros, que se encuentren en vía de apremio, y que permanezcan pendientes de cobro, como las deudas de la misma naturaleza, liquidadas, pendientes de cobro en periodo voluntario siempre que su cuantía no sea superior a 6,00 euros, cuantía que se considera insuficiente para la cobertura del coste de su exacción.

A estos efectos y al objeto de causar baja en la contabilidad provincial, se tramitará el oportuno expediente administrativo con informe/propuesta de la Tesorería, con valoración del impacto y resolución del Diputado delegado con competencias en materia de Economía y Hacienda, hasta el límite de la delegación especial, en su caso, o en su defecto al Diputado que la coordina.

Base 61.<sup>a</sup>- Apertura, disposición de fondos y cancelación de cuentas corrientes.

1. La apertura de cuentas corrientes operativas, se producirá por resolución del Diputado con competencias en materia de Economía y Hacienda, hasta el límite de la delegación especial, en su caso, o en su defecto al Diputado que la coordina, quien suscribirá el correspondiente contrato dando fe el Secretario. La disposición de fondos se realizará con la firma mancomunada del Presidente (u órgano en quien delegue), del Interventor y del Tesorero.

2. La formas de disposición ordinaria y entendida por defecto si no se indica lo contrario, será mediante órdenes de transferencias a favor de los terceros indicados incluidas en relaciones contables tipo T emanadas de la aplicación contable. De esta forma, si fuera el caso y por razones justificadas, los documentos contables O, ADO o PMP indicarán otras formas de pago si no correspondiera el abono por transferencia (casos de formalización, talones nominativos, o cargo en cuenta, incluido el cheque bancario).

3. Se formalizarán como cargo en cuenta y relación contable tipo A, los siguientes pagos:

- a. Las cuotas de préstamos, incluyendo amortización más intereses.
- b. La nómina y seguros sociales del personal de diputación.
- c. Recibos de tributos u otros ingresos públicos que se abonen de acuerdo con modelos oficiales o bien por recibos que no admitan forma de pago transferencia.
- d. Pagos a favor de la AEAT tales como IRPF, embargos, IVA o derechos pasivos.
- e. Otros pagos que circunstancialmente no puedan abonarse mediante transferencia siempre que resulte beneficiaria una administración pública.

4. Los talones nominativos a favor del tercero podrán expedirse cuando no se disponga de datos bancarios (p.ej. para el caso de pagos al extranjero), supuestos de expropiaciones, indemnizaciones de cualquier tipo de personal laboral o supuestos similares, así como para el caso de pagos a justificar. La firma de los mismos corresponderá al Diputado con funciones de coordinación de la delegación de Económica, el Interventor y el Tesorero.

5. Los pagos por IRPF y a la Seguridad Social se realizarán conforme al calendario de actuaciones elaborado por la Tesorería, que deberá respetarse por todos los responsables afectados para evitar los posibles recargos por demora.

6. La Cancelación de la cuenta se producirá por resolución de presidencia (u órgano en quien delegue) de acuerdo con el informe propuesta que a tales efectos emitirá la Tesorería Provincial. La resolución se notificará a la entidad financiera, que deberá emitir el correspondiente certificado, resultando finalmente el archivo de la misma.

Base 62.<sup>a</sup>- Seguimiento del riesgo y coste asumido en la concesión de avales.

Con la modificación introducido por la L.O. 6/2015, de 12 de junio, de modificación de la Ley Orgánica 8/1980, de 22 de septiembre, de Financiación de las Comunidades Autónomas, y de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera del apartado 1 del artículo 18 de la LOEPYSF será necesario hacer un seguimiento del riesgo y coste asumido en la concesión de avales, reavales y cualquier otra clase de garantías que concedan para afianzar operaciones de créditos de personas físicas, jurídicas, públicas o privadas, para garantizar que al cierre del ejercicio no se incumple el objetivo de estabilidad presupuestaria.

Dicho seguimiento, consistirá en un informe de la unidad que pudiera proponerla, y una fiscalización de la Tesorería e Intervención sobre el cumplimiento de la citada L.O. 6/2015.

Base 63.<sup>a</sup>- Devolución/cancelación de garantías.

Cuando transcurrido el plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, practicada en su caso la liquidación y no existiendo responsabilidades para el contratista o, resuelto el contrato sin culpa del contratista, procederá la devolución/cancelación de las garantías, para lo que deberá procederse de la siguiente forma:

- 1.- Propuesta razonada del Centro Gestor (responsable del contrato) en relación con la conveniencia de la devolución/cancelación que abrirá expediente Firmadoc.
- 2.- Informe jurídico positivo en relación a la propuesta, en su caso.
- 3.- La carta de pago.
- 4.- Informe de la Tesorería.
- 5.- Informe de la Intervención.
- 6.- Resolución de devolución/cancelación, notificación en plazo de dos meses desde finalización del plazo de garantía en caso de ser definitiva (artículo 102 TRLCSP). Será competente el Diputado delegado con competencias en materia de Contratación, hasta el límite de la delegación especial, en su caso, o en su defecto al Diputado que la coordina.

Base 64.<sup>a</sup>- Operaciones financieras a entidades.

a. La Diputación Provincial o el OAR como órgano de gestión y de recaudación de los fondos de los ayuntamientos y entidades de la provincia, siempre que sus disponibilidades presupuestarias y financieras lo permitan, podrá, al amparo de las competencias atribuidas en el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, instrumentar la creación de un fondo financiero de anticipos reintegrables a entidades locales de la provincia de Badajoz, tendente a mejorar la situación financiera de estas y que se regirá por las bases reguladoras específicas que para ese fin apruebe el Presidente, sobre criterios de igualdad, transparencia y equidad.

La concesión de los anticipos estará sujeta a la oportuna convocatoria pública que deberá recoger, al menos, el objeto, los requisitos para ser beneficiario, la cuantía y su destino, así como las condiciones y plazos para su reintegro, pudiéndose regular cuantos extremos se consideren necesarios, de acuerdo con la naturaleza de la convocatoria.

Las bases reguladoras podrán establecer para la línea correspondiente a las operaciones de tesorería, una convocatoria de régimen abierto, con el fin de que los distintos ayuntamientos puedan acudir a ella durante la vigencia de dicha convocatoria en los términos que se regulen en la misma. La aprobación de las bases corresponderá al Diputado delegado con competencias en materia de Economía y Hacienda, con el alcance de la delegación especial, en su caso, o en su defecto al Diputado que la coordina.

b. Igualmente, cuando exista dotación presupuestaria y a solicitud de ayuntamientos, entidades locales menores y mancomunidades de la provincia, así como otros organismos del Sector Público Provincial, podrán concederse operaciones financieras mediante resolución de la Presidencia de la Corporación o a través de la firma del oportuno convenio, que determinará entre otros aspectos, los plazos de devolución, la finalidad, y la posibilidad de amortización anticipada, a los Consorcios que figuren adscritos a la Diputación de Badajoz.

Las líneas de financiación serán en todo caso, las previstas como posibles en el TRLRHL o en otra normativa estatal que permita realizar operaciones de créditos y en particular para el ejercicio 2020, la financiación de proyectos europeos de los que resulten o hayan resultado beneficiarios los ayuntamientos de la provincia. La línea de financiación posible será la de operación de

tesorería en los términos y condiciones recogidas en el TRLRHL.

En ningún caso la Diputación o el OAR podrá otorgar operaciones financieras no previstas legalmente para las entidades locales.

Las líneas de financiación de los entes del sector público dependiente de la Diputación se podrán activar en cualquier momento del ejercicio, mientras que la posible financiación del resto de las entidades a las que se refiere el apartado b anterior, únicamente será posible en los supuestos en que existan disponibilidad presupuestaria tras la convocatoria y resolución aprobada para las entidades locales de la provincia.

Los expedientes a los que hace referencia el apartado "b", deberán contener:

- a. Solicitud de la entidad, acompañada de memoria donde se acredite la necesidad y/o urgencia que se pretende atender con el anticipo.
- b. Informe propuesta del Área de Economía o de la Gerencia del OAR, si es esta la entidad que lo tramita, sobre la procedencia de autorizar el anticipo.
- c. Informe de Tesorería e Intervención.
- d. Resolución del Presidente o convenio donde se concreten los aspectos concretos del anticipo, requisitos, garantías, forma de pago, plazo y cuotas de amortización, y en general, todos aquellos que se consideren necesarios para una adecuada gestión del mismo.

El anticipo reintegrable será destinado obligatoriamente por la entidad beneficiaria al objeto para el que se concede.

Estos anticipos, cuya gestión corresponde a la tesorería, tienen carácter de anticipos reintegrables sin intereses y su devolución tendrá naturaleza de ingreso de derecho público a todos los efectos de la normativa aplicable.

Al objeto de garantizar los recursos públicos de la Corporación, tan solo podrán acceder a estas líneas de financiación, a excepción de los entes del sector público provincial, aquellos ayuntamientos, mancomunidades y entidades locales menores de la provincia de Badajoz que, de forma individual o mancomunada, tengan convenio de delegación de recaudación tributaria, tanto en período voluntario como ejecutivo, con el OAR vigente a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, con cuyos recursos se garantiza su devolución.

En el caso, que por cualquier razón, se dejara de tener convenio vigente con el OAR por parte de alguna entidad local, se liquidará de manera automática el importe pendiente hasta la fecha por cualquiera de las líneas.

#### DISPOSICIONES FINALES.

Primera. Para lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto con carácter general en la vigente legislación local, Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás disposiciones concordantes que sean de aplicación.

Segunda. La modificación de estas bases se realizará siguiendo el mismo trámite que la aprobación del presupuesto.

Corresponderá la gestión de la publicación de dichas modificaciones al servicio con competencias en materia de planificación presupuestaria.

Tercera. El Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación es el órgano competente para la interpretación de las presentes bases, previo informe de la Secretaría General o la Intervención, según proceda.

## 2.- CPEI.

### Bases de ejecución Consorcio Provincial de Extinción y Prevención de Incendios

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES
Sección primera.- Principios generales, normativa y ámbito de aplicación
Base 1. <sup>a</sup> .- Principios generales.
Base 2. <sup>a</sup> .- Normativa de aplicación.
Base 3. <sup>a</sup> .- Ámbito de aplicación, vigencia y tramitación del expediente de presupuesto.
Base 4. <sup>a</sup> .- Estructura presupuestaria.
Base 5. <sup>a</sup> .- De la contabilidad pública local.
Base 6. <sup>a</sup> .- De la estabilidad presupuestaria y el límite de gasto no financiero.
Sección segunda.- Del presupuesto general
Base 7. <sup>a</sup> .- El presupuesto general.
Base 8. <sup>a</sup> .- Del anexo de inversiones.

Base 9. <sup>a</sup> - Situación de los créditos.
Base 10. <sup>a</sup> - Límite cualitativo y cuantitativo de los créditos.
Base 11. <sup>a</sup> - Niveles de vinculación jurídica.
Base 12. <sup>a</sup> - Recursos consignados en presupuesto.
CAPÍTULO II. MODIFICACIONES DE CRÉDITO
Sección primera.- Modificaciones presupuestarias
Base 13. <sup>a</sup> - Modificaciones de crédito.
Base 14. <sup>a</sup> - Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
Base 15. <sup>a</sup> - Ampliación de crédito.
Base 16. <sup>a</sup> - Transferencia de crédito.
Base 17. <sup>a</sup> - Generación de crédito por ingreso.
Base 18. <sup>a</sup> - Incorporación de remanentes.
Base 19. <sup>a</sup> - Bajas por anulación.
CAPÍTULO III. EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO
Base 20. <sup>a</sup> - Delegación de competencias en materia de gastos y pagos.
Sección primera.- Ejecución del gasto
Base 21. <sup>a</sup> - Anualidad presupuestaria.
Base 22. <sup>a</sup> - Fases de la gestión del presupuesto de gastos.
Base 23. <sup>a</sup> - Autorización del gasto.
Base 24. <sup>a</sup> - Disposición de gastos.
Base 25. <sup>a</sup> - Reconocimiento de la obligación.
Base 26. <sup>a</sup> - Transmisión de los derechos de cobro.
Base 27. <sup>a</sup> - Documentación para el reconocimiento.
Sección II.- Ejecución del pago
Base 28. <sup>a</sup> - Lucha contra la morosidad de operaciones comerciales.
Base 29. <sup>a</sup> - Ordenación del pago.
Sección III.- Ejecución del presupuesto de ingresos
Base 30. <sup>a</sup> - Reconocimiento de derechos.
Base 31. <sup>a</sup> - Prescripción de derechos/obligaciones y rectificación de contraídos de saldos iniciales.
CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO
Base 32. <sup>a</sup> - Gastos de personal.
Base 33. <sup>a</sup> - Nombramiento de funcionario interino y contratación de personal temporal.
Base 34. <sup>a</sup> - Trabajos extraordinarios del personal.
Base 35. <sup>a</sup> - Productividad.
Base 36. <sup>a</sup> - Indemnizaciones por razones de servicio.
Base 37. <sup>a</sup> - Carrera Profesional.
Base 38. <sup>a</sup> - Retribuciones, asignaciones e indemnizaciones de miembros de la Corporación.
Sección segunda.- Régimen de subvenciones
Base 39. <sup>a</sup> - Anticipo reintegrable.
Base 40. <sup>a</sup> - Transferencias, subvenciones y premios.
Sección tercera.- Contratación
Base 41. <sup>a</sup> - Gastos plurianuales.
CAPÍTULO V. PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA
Sección primera.- Pagos a justificar
Base 42. <sup>a</sup> - Pagos a justificar.
Sección segunda.- Anticipos de caja fija
Base 43. <sup>a</sup> - Anticipos de caja fija.

CAPÍTULO VI. OPERACIONES DE CRÉDITOS
Base 44. <sup>a</sup> - Operaciones de tesorería y operaciones de créditos.
Base 45. <sup>a</sup> - Del principio de prudencia financiera.
Base 46. <sup>a</sup> - De los fondos de financiación de las entidades locales.
CAPÍTULO VII. CONTROL Y FISCALIZACIÓN.
Base 47. <sup>a</sup> - Normas generales.
CAPÍTULO VIII. DE LA CONTABILIDAD Y EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN
Sección primera.- Contabilidad
Base 48. <sup>a</sup> - Deudores de dudoso cobro.
Base 49. <sup>a</sup> - Calendario de cierre y apertura del ejercicio presupuestario.
Sección segunda.- Del suministro de información
Base 50. <sup>a</sup> - Aplicación del principio de transparencia.
Base 51. <sup>a</sup> - Suministro de información previsto en la Orden HAP 2105/2012.
CAPÍTULO IX. DE LA TESORERÍA PROVINCIAL.
Base 52. <sup>a</sup> - Funciones de la Tesorería Provincial.
Base 53. <sup>a</sup> - De los excedentes de tesorería.
Base 54. <sup>a</sup> - Plan de disposición de fondos.
Base 55. <sup>a</sup> - Plan de tesorería.
Base 56. <sup>a</sup> - Procedimiento de ingresos.
Base 57. <sup>a</sup> - Inexigibilidad de deudas por importe mínimo.
Base 58. <sup>a</sup> - Apertura, disposición de fondos y cancelación de cuentas corrientes.
Base 59. <sup>a</sup> - Seguimiento del riesgo y coste asumido en la concesión de avales.
Base 60. <sup>a</sup> - Devolución/Cancelación de garantías.

## DISPOSICIONES FINALES

### CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

#### Sección primera.- Principios generales, normativa y ámbito de aplicación

Base 1.<sup>a</sup>- Principios generales.

1. El Consorcio de Prevención y Extinción de Incendios de la Provincia de Badajoz, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 165.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (en adelante TRLRHL), y artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla la citada Ley en materia de presupuesto, establece las presentes bases de ejecución del presupuesto general para el ejercicio 2020.

2. El presupuesto, por tanto, se apoya en los siguientes principios:

- Principio de competencia de aprobación, reservada en exclusiva al Pleno Corporativo, según establecen los artículos 33.2 c) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, y 168.4 del TRLRHL y el 122 de la Ley 49/2015. La competencia por su parte de las modificaciones presupuestarias, salvo en los casos previstos en el Texto Refundido de la LRHL de ampliaciones, transferencias, generación e incorporación de créditos, que se realizarán conforme se establece en las presentes bases, se establece en los Estatutos del Consorcio.

- Principio de universalidad y unidad, al incluirse en un único presupuesto todos los ingresos y gastos del Consorcio. En virtud de este principio, queda prohibida la atención de gastos minorando ingresos. El registro contable de ambos siempre se hará por sus importes brutos.

- Principio de especialidad cuantitativa. Conforme establece el artículo 173.5 del TRLRHL, no podrán realizarse gastos no previstos o por importe superior al límite de los créditos presupuestados, siendo nulo de pleno derecho cualquier compromiso que no respete este carácter limitativo y vinculante. Este principio debe considerarse articulado y flexibilizado mediante las oportunas modificaciones presupuestarias y el establecimiento de los distintos niveles de vinculación, que en estas bases se detallan.

- Principio de especialidad cualitativa. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que hayan sido aprobados. Cada gasto tendrá su aplicación presupuestaria, definida esta por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica.

- Principio de especialidad temporal y de devengo. El ejercicio presupuestario coincide con el año natural y a él se imputarán:

1. Los derechos liquidados en el mismo, cualquiera que sea el periodo de que deriven.
2. Las obligaciones reconocidas durante el mismo.

Sin embargo, si al iniciarse el ejercicio económico siguiente no hubiese entrado en vigor el presupuesto correspondiente, se entenderá automáticamente prorrogado el presente, con sus créditos iniciales. Durante la prórroga se podrán aprobar modificaciones presupuestarias con las condiciones establecidas en los artículos 177 al 182 del TRLRHL.

Con cargo a los créditos del estado de gastos solo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios, y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario. No obstante, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento las obligaciones siguientes:

3. Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los presupuestos generales del Consorcio.
4. Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los créditos en el supuesto establecido en el artículo 182 del TRLRHL (así como las establecidas en el artículo 26.2 del RD 500/90, de 20 de abril.
5. Los que resulten del reconocimiento extrajudicial de créditos, artículo 60.2 RD 500/90.
6. La prescripción del derecho a exigir el reconocimiento o el pago de las obligaciones ya reconocidas o liquidadas, se regirá por lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

- Principio de no afectación de ingresos. Los recursos del Consorcio, se destinarán a satisfacer el conjunto de sus respectivas obligaciones, salvo en el caso de ingresos específicos destinados a fines determinados, como son las subvenciones que se puedan recibir de otras Administraciones o las aportaciones de UNESPA.

Los ingresos que, en su caso, obtenga el Consorcio, procedentes de la enajenación o gravamen de bienes y derechos, que tengan la consideración de patrimoniales, no podrán destinarse a la financiación de gastos corrientes, salvo en el caso de venta de efectos no utilizables en servicios provinciales.

- Principio de equilibrio presupuestario. El presupuesto general deberá aprobarse sin déficit inicial; asimismo no podrá presentar déficit a lo largo del ejercicio, en consecuencia, todo incremento en los créditos presupuestarios o decrementos en las previsiones de ingresos deberá ser compensado en el mismo acto en que se acuerden.

Base 2.<sup>a</sup>.- Normativa de aplicación.

La aprobación, gestión y liquidación del presupuesto del Consorcio se efectuará de acuerdo con los principios rectores que para las Administraciones Públicas recoge el artículo 103.1 de la Constitución; la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera; el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; Real Decreto 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, en Materia Presupuestaria, y en las bases de ejecución, cuya vigencia será la misma que la del presupuesto. En caso de prórroga del presupuesto, estas bases regirán asimismo durante dicho periodo.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 9 del RP, en relación con el artículo 165.1.2 del TRLRHL, el presupuesto general del Consorcio, se ejecutará con arreglo a la normativa general y especial de aplicación, a las presentes Bases, así como a su desarrollo reglamentario y a las instrucciones y circulares que en materia de ejecución presupuestaria puedan emitirse a lo largo del ejercicio presupuestario.

La normativa de aplicación es, básicamente, la siguiente:

- a) La Constitución española, de 27 de diciembre de 1978.
- b) La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local).
- c) El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 abril, que aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- d) El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL)
- e) Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla la Ley de Haciendas Locales en materia presupuestaria (Reglamento Presupuestario).
- f) Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

- g) Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP 419/2014, de 14 de marzo.
- h) Los Estatutos de los Organismos Autónomos y Consorcios.
- i) Las presentes bases de ejecución.
- j) Reglamentos orgánicos provinciales, así como por la legislación general del Estado y de la Comunidad Autónoma en los sectores.
- k) Reglamento de Facturas de la Diputación de Badajoz.
- l) Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y Reglamento de la misma, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- m) Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- n) Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- o) Ley 25/2013, de 27 de diciembre de impulso de la factura electrónica y creación del Registro contable de facturas en el sector público.
- p) Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- q) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
- r) Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
- s) Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre, por el que se modifica el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- t) Real Decreto Ley 4/2013, de 22 de febrero, de Medidas de Apoyo al Emprendedor y de Estímulo del Crecimiento y de la Creación de Empleo, en lo que modifica el TRLCSP.
- u) Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de Apoyo a los Emprendedores y su Internacionalización, en lo que modifica el TRLCSP.
- v) Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.
- w) Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Estabilidad Presupuestaria en su aplicación a las entidades locales, en lo que no se opongá a la Ley Orgánica.
- x) Real Decreto Ley 20/2012, de 13 de Julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.
- y) Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, modificada mediante Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- z) Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.
- aa) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- ab) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- ac) Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- ad) Instrucción Provincial de Contratación Menor.

ae) Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

af) Reglamento de control interno del Sector Público Provincial de la Diputación de Badajoz, publicado el día 26 de junio de 2018 en el BOP de Badajoz.

ag) Cualesquiera otras disposiciones en desarrollo de las anteriores o que regulen materias de trascendencia económica y presupuestaria.

ah) Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se Regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Base 3.ª.- Ámbito de aplicación, vigencia y tramitación del expediente de presupuesto.

1. Lo establecido en las presentes bases de ejecución será de aplicación durante todo el ejercicio 2020 al presupuesto general del Consorcio.

2. La vigencia de estas bases, será la misma que la del presupuesto, y su modificación requerirá los mismos trámites que para su aprobación. En caso de prórroga del presupuesto, estas bases regirán, asimismo, durante dicho período.

3. En cuanto a la tramitación del expediente se seguirán los siguientes pasos, sin perjuicio de lo que se pueda establecer en los estatutos.

4. Se deberán proponer inicialmente la aprobación de los presupuestos del Consorcio por el órgano competente, debiendo constar en su expediente al menos, y sin perjuicio de la existencia de los informes que se consideren oportuno:

4.1. Informe de recursos humanos sobre las peculiaridades de la plantilla o en su caso de la modificación de la RPT, variaciones con respecto al año anterior así como del cumplimiento de los límites de productividades y gratificaciones o cualquier otra consideración que se entienda relevante.

4.2. Informe económico-financiero de carácter técnico, que debe versar al menos, sobre la procedencia de los ingresos y su posibilidad de financiar los gastos previstos.

4.3. Informe de la Intervención al presupuesto, así como del cumplimiento de la estabilidad, sin perjuicio de la emisión del informe consolidado.

4.4. En su caso, determinación de las peculiaridades y adaptación de las bases de ejecución a sus características.

5. El presupuesto del Consorcio, propuesto por el órgano competente del mismo, se remitirán a la entidad matriz para su aprobación integrando los presupuestos de aquella.

6. La documentación que en todo caso acompañará al presupuesto, será:

6.1. Documentación:

6.1.1. Memoria explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que presente en relación con el vigente.

6.1.2. Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y avance de la del corriente, referida, al menos, a seis meses del ejercicio corriente.

6.1.3. Anexo de personal del Consorcio acompañado de Informe de recursos humanos sobre las peculiaridades de la plantilla o en su caso de la modificación de la RPT, variaciones con respecto al año anterior así como del cumplimiento de los límites de productividades y gratificaciones o cualquier otra consideración que se entienda relevante. De la misma manera se realizará estudio sobre la masa salarial.

6.1.4. Anexo de las inversiones a realizar en el ejercicio.

6.1.5. Un informe económico-financiero, en el que se expongan las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del presupuesto.

6.1.6. Informe de Intervención e informe de estabilidad.

6.2. Anexos: Al presupuesto general se unirán como anexos:

6.2.1. Los planes y programas de inversión y financiación que, para un plazo de cuatro años, podrán formular los municipios y demás entidades locales de ámbito supramunicipal.

6.2.2. Los programas anuales de actuación, inversiones y financiación de las sociedades mercantiles de cuyo capital social sea titular único o partícipe mayoritario la entidad local.

6.2.3. El estado de consolidación del presupuesto de la propia entidad con el de todos los presupuestos y estados de previsión de sus organismos autónomos y sociedades mercantiles.

6.2.4. El estado de previsión de movimientos y situación de la deuda comprensiva del detalle de operaciones de crédito o de endeudamiento pendientes de reembolso al principio del ejercicio, de las nuevas operaciones previstas a realizar a lo largo del ejercicio y del volumen de endeudamiento al cierre del ejercicio económico, con distinción de operaciones a corto plazo, operaciones a largo plazo, de recurrencia al mercado de capitales y realizadas en divisas o similares, así como de las amortizaciones que se prevén realizar durante el mismo ejercicio.

6.3. El plan de inversiones que deberá coordinarse, en su caso, con el programa de actuación y planes de etapas de planeamiento urbanístico, se completará con el programa financiero, que contendrá:

6.3.1. La inversión prevista a realizar en cada uno de los cuatro ejercicios.

6.3.2. Los ingresos por subvenciones, contribuciones especiales, cargas de urbanización, recursos patrimoniales y otros ingresos de capital que se prevean obtener en dichos ejercicios, así como una proyección del resto de los ingresos previstos en el citado período.

6.3.3. Las operaciones de crédito que resulten necesarias para completar la financiación, con indicación de los costes que vayan a generar.

La ausencia de alguno de estos documentos en el expediente de presupuesto del Consorcio, supondrá la emisión de informe de la Intervención condicionado a la subsanación en el presupuesto general de la entidad, no pudiendo por tanto, emitir informe positivo en tanto no sea subsanado.

De los planes y programas de inversión y financiación se dará cuenta, en su caso, al Pleno de la Corporación coincidiendo con la aprobación del presupuesto, debiendo ser objeto de revisión anual, añadiendo un nuevo ejercicio a sus previsiones.

7. El expediente presupuestario será remitido al Pleno para su aprobación provisional. Aprobado inicialmente el presupuesto general, se expondrá al público, previo anuncio en el boletín oficial de la provincia, por 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno. El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Base 4.<sup>a</sup>.- Estructura presupuestaria.

La estructura del presupuesto general se ajusta a la OEHA3565/2009, de 3 de diciembre de 2008, modificada por OHAP419/2014, clasificándose los créditos consignados en el estado de gastos, con los criterios orgánico, por programas y económico.

La aplicación presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica, constituyendo la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control se realizará al nivel de vinculación que se establece en la base 11.

Conforme a lo dicho, se prevén las siguientes clasificaciones:

1. Orgánica: Constará de dos dígitos identificativos del Área que provoque el gasto o tenga a su cargo la gestión del crédito, y a su vez con tres dígitos y denominada suborgánica, se definen los Servicios o centros de costes en que se estructura y que a su vez gestionan sus propios créditos.
2. A los efectos anteriormente expresados, la clasificación orgánica será única y corresponderá a la codificación 211.
3. Por programas: Constará de cinco dígitos, incorporando los niveles de área de gasto, política de gasto, grupo de programa, programa y subprograma, que identificarán los créditos según la naturaleza de las funciones a realizar, determinando y agrupando los créditos según la finalidad u objetivo que se pretendan alcanzar con el gasto presupuestado.
4. Económica: Refleja la naturaleza del gasto previsto, con independencia del órgano a que corresponda y de la función a que se destine y constará de cinco dígitos identificativos: Capítulo, artículo, concepto, subconcepto y partida, adaptado en las clasificaciones obligatorias a lo establecido en la Orden HAP/419/2014.

Base 5.<sup>a</sup>.- De la contabilidad pública local.

La ejecución del presupuesto general se regirá por los Principios y Normas indicados en la primera parte de la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad, Orden EHA/1781/2013, establecidos en el marco conceptual, siendo los principios contables y presupuestarios, entre otros los siguientes: de gestión continuada, de uniformidad, de importancia relativa, de prudencia, de devengo, de imputación presupuestaria, de no compensación y de desafectación. Asimismo hay que señalar los de legalidad del gasto, anualidad, universalidad, equilibrio presupuestario y estabilidad presupuestaria.

Con arreglo a la nueva ICAL aprobada mediante Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba el Modelo Normal de Contabilidad Local, este Consorcio hará uso de las llamadas cuentas de Orden, recogidas en el grupo 0 de cuentas, correspondientes a la parte 4.º del PGCP.

De igual manera, se mantiene la utilización de la fase contable P antes de la realización material del pago.

Base 6.ª.- De la estabilidad presupuestaria y el límite de gasto no financiero.

1. Toda la gestión económica de la Corporación queda sujeta a los principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, plurianualidad, transparencia, eficiencia en la asignación, prudencia financiera y utilización de los recursos públicos, responsabilidad y lealtad institucional conforme a la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y el TRLRHL.

2. En la tramitación anticipada de gastos, en la de los gastos plurianuales y en general en aquellos supuestos que la Ley de Contratos u otras normativa de aplicación determine, así como en los convenios de colaboración y cualquier otra actuación de los servicios, unidades y departamentos de la Diputación y de las empresas que pudieran estar participadas totalmente por la misma, en su caso, antes de la adopción del acuerdo oportuno, el expediente que tramiten al efecto, deberá contener entre otros documentos una Memoria o Estudio económico-financiera en el que se haga constar la valoración, las repercusiones y efectos de cualquier propuesta de actuación en lo relativo al cumplimiento de las exigencias del principio de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Expediente que deberá remitirse a la Intervención a efectos del pertinente informe.

3. Conforme al artículo 14 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria, y Sostenibilidad Financiera, los créditos presupuestarios para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Diputación y sus entes dependientes, se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus presupuestos y no podrán ser objeto de enmienda o modificación mientras se ajusten a las condiciones de la Ley de emisión.

4. De conformidad con lo establecido con el artículo 12.5 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria, y Sostenibilidad Financiera y siguiendo el criterio establecido por la Subdirección General de estudios y financiación de las entidades locales, se consideran como ingresos que se obtengan por encima de lo previsto, los cuales se destinarán íntegramente a reducir el nivel de deuda pública, los mayores ingresos, según la acepción contenida en el artículo 177 del TRLRHL y siempre que el resto de ingresos se vengán produciendo con normalidad, exceptuando los ingresos finalistas.

Respecto al momento temporal en el que debe aplicarse esa regla fiscal, se implementará a la finalización del cuarto trimestre del ejercicio económico.

5. En cuanto al límite de gasto no financiero, la Diputación de Badajoz aprobará por órgano competente dicho límite, coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto, que marcará el techo de asignación de recursos de sus presupuestos, preferentemente antes del mes de noviembre del ejercicio siguiente, y en todo caso, de forma previa o simultánea a la aprobación provisional de los presupuestos para el ejercicio posterior.

6. En relación al ajuste de inejecución para el cálculo de la estabilidad y regla de gasto, se establece el siguiente criterio:

Habida cuenta que en la 3.ª edición para la determinación de la regla de gasto elaborado por la IGAE, se modifica la forma de cálculo del ajuste, y queda abierta dicha opción a la experiencia de la propia entidad; debido por tanto a la falta de regulación expresa, será de aplicación de la siguiente forma:

El porcentaje estimado del grado de ejecución del presupuesto del año n tendrá como límite, superior o inferior, la media aritmética de los porcentajes del grado de ejecución de los créditos por operaciones no financieras del presupuesto de gastos de los tres ejercicios anteriores efectivamente liquidados, una vez eliminados valores atípicos. Dicha media se calculará como:

$$1/3 [ \sum \text{ORN año n-i} - \text{CT año n-i} / \text{CT año n-i} ]$$

Donde:

ORN año n-i = Obligaciones reconocidas netas de la liquidación del ejercicio (n-i) de los capítulos 1 a 7.

CT año n-i = Créditos totales del presupuesto del ejercicio (n-i) de los capítulos 1 a 7.

En el caso de que la media aritmética anterior sea negativa, implicará una ejecución inferior a los créditos iniciales dando lugar a un ajuste que disminuirá los empleos no financieros.

En el caso contrario de que la media aritmética sea positiva quiere decir que se ha producido una ejecución superior a los créditos iniciales dando lugar a un ajuste que aumentará los empleos no financieros".

Según la IGAE se entiende por valor atípico un valor muy distinto del resto, que hace que la media aritmética no sea representativa del grupo de valores considerado. A efectos de este ajuste, se considerarán valores atípicos aquellos gastos cuya inclusión desvirtúe la media aritmética, que opera como límite del porcentaje estimado del grado de ejecución del presupuesto.

Entre otros, se considerarán valores atípicos, siempre que cumplan con lo dispuesto en el párrafo anterior:

- a) Los gastos de naturaleza extraordinaria, derivados de situaciones de emergencia, acontecimientos catastróficos, indemnizaciones abonadas en virtud de sentencias judiciales y similares.

b) Los gastos financiados con subvenciones finalistas Unión Europea o de otras Administraciones Públicas, dado que estos gastos no se incluyen, en el cálculo del gasto computable, para la determinación de la Regla de Gasto.

c) Los gastos financiados con derechos procedentes de la enajenación de terrenos e inversiones reales, reconocidos en el mismo ejercicio, dado que, en el cálculo del gasto computable, se considera la inversión neta.

d) Los gastos financiados a través del mecanismo extraordinario de pago a proveedores.

e) En el caso del capítulo 3 solo se incluirían los créditos de emisión, formalización, modificación y cancelación de préstamos, deudas y otras operaciones financieras, así como los créditos.

Este ajuste procederá calcularlo solamente en la aprobación del presupuesto,

Sobre el importe resultante se podrá practicar un porcentaje de reducción si se considera que por razones concreta del ejercicio, el porcentaje de ejecución será mayor al de la media obtenida.

#### Sección segunda.- Del presupuesto general

Base 7.ª.- El presupuesto general.

El presupuesto de la entidad queda cifrado en veinte millones doscientos setecientos ochenta mil euros (20.780.000,00 euros), tanto en su estado de Ingresos como en su estado de gastos.

Base 8.ª.- Del anexo de las inversiones en el ejercicio.

Se entenderá como anexo de inversiones, el documento que conforme al artículo 168 del TRLRHL acompañará al presupuesto anual, descriptivo de las inversiones a realizar en el ejercicio suscrito por el Presidente y debidamente codificado, que encontrará su cuantificación en el capítulo VI del presupuesto de gastos.

El anexo de inversiones, debidamente codificado, deberá especificar para cada uno de los proyectos:

1. Código de identificación.
2. Denominación de proyecto.
3. Año de inicio y año de finalización previstos.
4. Importe de la anualidad.
5. Tipo de financiación, determinando si se financia con recursos generales o con ingresos afectados.
6. Vinculación de los créditos asignados.
7. Órgano encargado de su gestión.
8. Capítulo de gasto de imputación.

El anexo de inversiones, es un documento básicamente informativo y de explicación y justificación de las consignaciones presupuestarias correspondientes y que, al igual que el mismo documento presupuestario, y con excepción de los expedientes adjudicados, goza del carácter de pronóstico, susceptible de modificaciones cuantitativas y/o cualitativas.

En cualquier caso, cuando se den las siguientes circunstancias, no se entenderá que hay modificación de anexo:

- a. Cuando la actuación sea una concreción de alguna inversión no definida que aparezca en el anexo aprobado en el expediente de presupuesto.
- b. Cuando exista una modificación del anexo en la denominación del proyecto o en la periodificación o si durante su ejecución, se obtiene financiación afectada.
- c. La inexecución de alguna de las inversiones inicialmente previstas.

La tramitación de los expedientes de contratación de obras y otras inversiones se realizará de acuerdo con las disposiciones contenidas en el Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, normas de desarrollo reglamentario, en materia de contratación administrativa, que no se oponga a la citada Ley, así como Instrucción Provincial de Contratación Menor, resolución de licitación electrónica y las vigentes y de oportuna aplicación.

Con el acta de recepción, se producirá el alta patrimonial que, será conforme se determine en el aplicativo GPA.

A falta de regulación expresa en la normativa presupuestaria sobre el procedimiento para la modificación del anexo de inversiones, la misma deberá responder al siguiente trámite:

- 1) Propuesta del centro gestor sobre modificación del anexo, indicando la financiación y el resto del contenido de la misma, conforme al RD 500/1990.

2) Informe de la Intervención sobre la existencia de financiación para la nueva inversión o reajuste de créditos, en su caso.

Cuando la modificación del anexo de inversiones esté incluida en una modificación de créditos de las regulada en estas bases, se hará mención en la propuesta del centro gestor a la circunstancia de modificación del anexo, acompañando el mismo actualizado en las aplicaciones o inversiones afectadas, no siendo necesario en estos supuestos, ni una propuesta diferenciada, ni informe de Intervención específico, ni resolución concreta sobre el contenido, que se incorporará al de la modificación de crédito correspondiente.

Sobre las expropiaciones derivadas de las obras incluidas en el anexo de inversiones inicialmente aprobado en el presupuesto, queda implícita la declaración general de utilidad pública.

Base 9.<sup>a</sup>- Situación de los créditos.

Los créditos consignados en el presupuesto de gastos, así como los procedentes de modificaciones presupuestarias se encontrarán, antes de sus fases de gestión/ejecución presupuestaria, en situación de disponibles, no disponibles y retenidos pendientes de utilizar, deduciéndose no obstante de la normativa presupuestaria una cuarta situación, de disponibilidad condicionada, con el significado y efectos que les reconoce la normativa vigente, y con las siguientes particularidades en cuanto a su tramitación.

#### 1. La disponibilidad condicionada.

En función de lo establecido en el artículo 173.6.a) del TRLRHL, y el cuadro de cuentas de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, como forma de control de disponibilidad de los créditos para el caso de que cuenten con financiación afectada, se establece lo siguiente:

Aquellos créditos que se hallen en las situaciones a las que se refiere el artículo 173.6 del TRLRHL, y se encuentren consignados entre las previsiones/créditos iniciales del presupuesto General, tienen disponibilidad condicionada, por lo que el acuerdo de aprobación provisional del presupuesto, realizará expresamente tal declaración, "de disponibilidad condicionada". Se encuentran en estos supuestos, las ayudas, subvenciones pendientes de conceder, donaciones, o los créditos financiados con endeudamiento, mientras no existan documentos que acrediten los compromisos firmes de aportación o las autorizaciones preceptivas en caso de deuda y los créditos que se doten para hacer frente a los incrementos retributivos establecidos en la Ley de Presupuestos del Estado, los cuales solo podrán alcanzar la situación de disponibilidad, una vez se materialice la aprobación de la norma referida.

Por aplicación del principio de prudencia, la Intervención General contabilizarán estos créditos como no disponibles (CND) operación 102, el primer día de vigencia del presupuesto del ejercicio.

Con carácter general, se realizará por el importe total del proyecto, incluida, en su caso, la aportación propia.

El crédito volverá automáticamente a situación de disponible cuando se acredite el cumplimiento de la condición (compromiso firme o autorizaciones preceptivas) que lo condicionaba.

En caso de que se acredite el desistimiento o renuncia del compromiso o denegación de la autorización para el crédito condicionado, se procederá, por el importe correspondiente a la financiación externa fallida, a la baja definitiva de los créditos mediante la tramitación del oportuno expediente de baja por anulación que exige declaración del Pleno.

El importe correspondiente a la aportación propia, podrá ser asignado al mismo o a un nuevo gasto desde el momento del desistimiento del proyecto que cofinanciaba.

#### 2. Créditos no disponibles.

Para el resto de los supuestos, en el momento que sea conocido el hecho o acuerdo que motive la no disponibilidad, desde el Centro Gestor afectado o de oficio la propia Intervención realizará informe propuesta que, con el visto bueno del Diputado/a competente en materia de Economía y Hacienda, generará una operación de no disponibilidad con la utilización de la cuenta 0033 (código 102) "créditos retenidos para acuerdo de no disponibilidad", previo control de la intervención.

El expediente de créditos retenidos para acuerdo de no disponibilidad se remitirá al órgano competente para su declaración definitiva de no disponibilidad, con el oportuno asiento contable en la cuenta 0034 "créditos no disponibles".

Tal declaración no supondrá la anulación de los créditos aunque con cargo al saldo declarado no disponible no podrá acordarse autorización, transferencia ni incorporación al ejercicio siguiente.

Corresponde igualmente la declaración de disponibilidad, en caso de que proceda al órgano competente.

Base 10.<sup>a</sup>- Límite cualitativo y cuantitativo de los créditos.

Los créditos para gastos, se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el presupuesto general o por sus modificaciones, debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante.

En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará a nivel de vinculación jurídica establecida en el artículo siguiente.

Base 11.<sup>a</sup>- Niveles de vinculación jurídica.

- Norma general:

Se considera oportuno para la necesaria agilidad en la gestión del presupuesto, establecer, con carácter general, la más amplia vinculación de los créditos para gastos posible, que habrá de respetar, en todo caso, respecto a la clasificación orgánica, el área que realiza el gasto, respecto de la clasificación por programa, el Área de Gasto y respecto de la clasificación económica, el capítulo (3/1/1).

La contabilización de los gastos se realizará a las aplicaciones presupuestarias que correspondan según su naturaleza, aunque la fiscalización se verifica a nivel de vinculación.

Para el caso de que el Centro Gestor en su propuesta efectúe imputaciones presupuestarias incorrectas, Intervención aplicará el gasto a la aplicación presupuestaria adecuada si existe crédito suficiente, y simultáneamente dará conocimiento al Centro Gestor para que subsane la deficiencia apuntada en lo sucesivo y continúe la tramitación del expediente con la aplicación correcta.

En caso de insuficiencia o inexistencia de crédito lo comunicará igualmente al Centro Gestor para que este inicie el trámite de modificación presupuestaria según lo indicado en el capítulo II de estas bases, o desista de la tramitación.

- Excepciones:

- Quedan vinculados al nivel de desagregación con que aparezcan en presupuesto:

- i. Las subvenciones nominativas.
- ii. Los créditos declarados ampliables.
- iii. Los créditos extraordinarios,
- iv. Las aplicaciones financiadas con ingresos afectados, salvo lo dispuesto en el párrafo siguiente.
- v. Los créditos destinados a atenciones protocolarias y representativas.
  - a) Aquellos programas que cuenten con financiación afectada, y su presupuesto de gastos se desarrolle a partir de subprograma con diversas aplicaciones en la clasificación económica, quedarán vinculados a nivel de clasificación orgánica (3/1/1), si bien, con la creación del proyecto de gastos correspondiente, sus créditos quedarán vinculados a nivel de proyecto.
  - b) La vinculación de los créditos relativos al capítulo 1 queda establecida en 1/1/1 salvo los referentes a gratificaciones y a productividad que, por aplicación de la normativa, será 1/1/5.

- Creación de aplicaciones:

En ejercicio de las potestades de autoorganización y normativa de las entidades locales y de acuerdo con lo establecido en la circular número 2 de 11 de marzo de 1995 de la IGAE, en los casos en que se requiera la imputación de un gasto a una aplicación presupuestaria que no figura abierta en el presupuesto por no contar con dotación presupuestaria inicial individual, existiendo sin embargo crédito presupuestario para ella dentro del nivel de vinculación establecido por la Corporación, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, aunque sí autorización expresa de la Intervención de Fondos, insertándose en el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (RC, A, AD o ADO) diligencia en lugar visible que indique: "primera operación imputada a la aplicación por virtud de la base de ejecución número 12".

El centro gestor dirigirá petición razonada de su creación a la Intervención provincial, quien, en aplicación de la presente base, autorizará y cargará la aplicación interesada, o en otro caso, motivará su denegación.

En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la OHPA/419/2014 de 14 de marzo, o la vigente en el momento. La Intervención deberá dar cuenta al Servicio de Planificación Presupuestaria de las nuevas aplicaciones presupuestarias a los efectos del control presupuestario oportuno.

Se podrán crear aplicaciones presupuestarias no previstas inicialmente en el presupuesto, conforme a lo contemplado en la base 17.2 y el resto de modificaciones de créditos.

Base 12.<sup>a</sup>- Recursos consignados en presupuesto.

De conformidad con lo que establece el número 2 del artículo 165 del TRLRHL, los recursos consignados en este presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de las respectivas obligaciones derivadas del mismo, salvo en los casos de ingresos específicos afectados a fines determinados.

## CAPÍTULO II. MODIFICACIONES DE CRÉDITO

### Sección primera.- Modificaciones presupuestarias

#### Base 13.<sup>a</sup>- Modificaciones de crédito.

Las modificaciones presupuestarias que sean precisas realizar durante el ejercicio, se sujetarán, en sus condiciones, requisitos y tramitación, a lo dispuesto en los artículos 172 a 182 del TRLRHL y artículos 34 a 51 del Real Decreto que aprobó el Reglamento en materia de presupuestos así como por lo dispuesto en las presentes bases de ejecución.

Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los presupuestos de gastos de esta entidad y sus organismos autónomos, son las siguientes:

1. Créditos extraordinarios.
2. Suplementos de créditos.
3. Ampliaciones de créditos.
4. Transferencias de créditos.
5. Generación de crédito por ingreso.
6. Incorporación de remanentes de crédito.
7. Bajas por anulación.

Los expedientes se iniciarán a propuesta de los Centros Gestores, quienes expondrán la necesidad y justificación de llevar a cabo la modificación correspondiente, con indicación expresa de las aplicaciones presupuestarias e importes afectados; en todo caso las aplicaciones de las que se obtengan financiación deberán estar en situación de disponible para dar curso a la propuesta de modificación Posteriormente se decretará la incoación del expediente de MC del Diputado del Consorcio y se acompañará de la propuesta técnica de la Gerencia, de calificación de la modificación, financiación y órgano de aprobación, validada por el Diputado delegado.

Posteriormente, se remitirá a la Intervención de Fondos la propuesta de Modificación, que fiscalizará si resulta de conformidad, y se dictará resolución confirmativa de la propuesta que siendo ejecutiva se contabilizará automáticamente.

Si el expediente requieran la aprobación del Consejo u otro órgano competente según estatutos, una vez informado de conformidad por la Intervención, se emitirá propuesta al mismo para su inclusión en el orden del día siguiente. En estos casos, con carácter general, estos expedientes deberán obrar en la Intervención con carácter general, 15 días antes de la celebración de la misma, al objeto de poder ser informados e incorporadas a la correspondiente comisión informativa y pleno del mismo mes, en caso contrario, se transpondrá al mes siguiente.

Será necesaria además, la verificación del cumplimiento de estabilidad en las modificaciones de crédito, así como, el análisis del efecto en regla de gasto, circunstancias que se comprobarán en informe independiente y simultaneo emitido por Servicio de Contabilidad de la Intervención.

En lo no regulado explícitamente en estas bases se aplicará lo dispuesto en la normativa presupuestaria vigente.

Corresponderá la gestión de la publicación de dichas modificaciones, cuando la misma sea precisa, al Servicio de Planificación Presupuestaria del Área Económica.

#### Base 14.<sup>a</sup>- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Se consideran créditos extraordinarios y suplementos de crédito aquellas modificaciones del presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el cual no existe crédito presupuestario o bien el crédito es insuficiente y no susceptible de ampliación.

Se iniciarán tales expedientes con una memoria justificativa del centro gestor en la que se acredite y razone la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y la inexistencia o insuficiencia de crédito conforme se establece en el párrafo anterior, así como la motivación de la urgencia y la inaplazabilidad para el ejercicio siguiente. Tal memoria que deberá ser firmada por la Gerencia, Jefe de Servicio o Diputado del Consorcio. Igualmente propondrá la financiación si esta pudiera proceder del mismo Centro Gestor, declarando explícitamente la no perturbación de los servicios u objetivos planteados en el Área o Servicio al detraer financiación de su área.

Atendiendo a la memoria justificativa anterior, se dictará el decreto de incoación por el Diputado del Consorcio.

Cuando la financiación provenga de otro centro gestor, se le requerirá además su toma de razón.

El expediente deberá especificar la concreta aplicación presupuestaria a incrementar y el medio y recursos, de los enumerados en el artículo 36 del RD 500/90, de 20 de abril, que ha de financiar el aumento que se propone.

Se remitirá expediente a la Intervención, que emitirá informe de control interno, junto con el informe de verificación del cumplimiento de la estabilidad y regla de gasto, el expediente se someterá a la aprobación del órgano competente, previo dictamen, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos, siéndoles de aplicación, asimismo, las normas sobre información, reclamaciones y publicidad del artículo 169 del TRLRHL, de 5 de marzo, y las normas generales de tramitación de estas bases.

Base 15.<sup>a</sup>- Ampliación de crédito.

Ampliación de crédito es la modificación al alza del presupuesto de gastos que se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones presupuestarias ampliables relacionadas expresa y taxativamente en las bases de ejecución. Estas aplicaciones presupuestarias se corresponden con gastos financiados con recursos expresamente afectados (artículo 159 del TRLRHL), debiendo acreditarse la ampliación de crédito con el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

En el vigente presupuesto se declaran ampliables las siguientes aplicaciones presupuestarias de gastos:

Aplicación de gastos	Aplicación de ingresos
211/13600/831000. Anticipos de sueldos y salarios del personal	211/83100 Reintegro de anticipos al personal

La tramitación del expediente de ampliación de crédito, se ajustará a los siguientes pasos:

1. Memoria Justificativa del Centro Gestor afectado, formulada por el responsable administrativo del mismo, en la que se concretará las aplicaciones a incrementar, así como la especificación del reconocimiento en firme de mayores derechos de los previstos en el presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.
2. Decreto de incoación del Diputado Delegado del Consorcio.
3. Propuesta Técnica de la Gerencia, validada por el Diputado del Consorcio.
4. Informe de control interno de la Intervención.
5. Informe de verificación del cumplimiento de la estabilidad y regla de gasto.
6. Acuerdo del Diputado delegado de CPEI, según normas generales de tramitación.

Base 16.<sup>a</sup>- Transferencia de crédito.

1. Concepto. La transferencia de crédito es aquella modificación del presupuesto de gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa/traspasa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferentes niveles de vinculación jurídica.

2. Límites. La transferencia puede realizarse entre los diferentes créditos del presupuesto incluso aunque esto suponga la creación de aplicaciones presupuestarias nuevas, con las siguientes restricciones:

- No afectarán a los créditos ampliables ni a los importes por extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
- No podrán minorarse los créditos incrementados con suplementos o transferencias, salvo si afectan a créditos de personal, ni a los incorporados como remanentes no comprometidos. Se entenderán que afectan a créditos de personal, cuando tanto el alta como la baja, se realiza en aplicaciones de capítulo 1
- No incrementarán créditos minorados por otras transferencias, salvo que afecten a créditos de personal. Se entenderán que afectan a créditos de personal, cuando tanto el alta como la baja, se realiza en aplicaciones de capítulo 1.

Conforme a las consultas realizadas a la IGAE, y la regulación que la Ley General Presupuestaria realiza para el Estado, se podrán por tanto, crear aplicaciones nuevas por transferencias de créditos por decreto, cuando no exista dicha aplicación ni bolsa de vinculación a la que pertenezca, siempre y cuando se cumplan las condiciones propias de la naturaleza de dicha modificación.

3. Excepciones.

- Las anteriores restricciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a programas de imprevistos y funciones no clasificadas, ni serán de aplicación a transferencias motivadas como consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por el órgano competente.

En el sentido anterior, los programas de imprevistos y funciones no clasificadas será conceptualizados en la forma que establece el artículo 52.2 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, tales como programas nominados como de imprevistos, o bien una política de gasto sin clasificar de forma explícita dentro de un área de gasto. Por lo que respecta a las reorganizaciones administrativas, a los efectos mencionados, se debe considerar aquel proceso de modificación de las estructuras horizontales y/o verticales de la organización provincial, que conlleven cambios en unidades de gestión, creación de nuevas Áreas o Unidades o supuestos similares.

4. Tramitación. Se iniciarán los expedientes con las memorias justificativas del Diputado Delegado, indicando, si encuentra posible la financiación.

Se dictará decreto de incoación, acompañándose propuesta técnica de la dirección de área, sobre la calificación de la modificación y su financiación, que, en caso de corresponder a otra orgánica, requiere al menos, la toma de razón y conformidad del responsable del Área, delegación o Servicio, revelando que los créditos que se darán de baja, son reducibles sin que afecte a la subsistencia de la consecución de los objetivos del Centro Gestor e indicando las aplicaciones presupuestarias afectadas y cuantías exactas.

Será requisito necesario para la tramitación del expediente, la previa certificación de la existencia de crédito suficiente en la aplicación presupuestaria que deba ceder el crédito, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 del RD 500/90.

El expediente será informado por la Intervención que verificará el cumplimiento de todos los límites objetivos y formales de la modificación.

Será necesaria la verificación del cumplimiento de estabilidad en las modificaciones por transferencias donde se analizará igualmente el efecto en regla de gasto

#### 5. Órgano de aprobación.

Cuando la transferencia de crédito se realice entre distintas Áreas de Gasto y no correspondan a créditos de personal, corresponderá su aprobación al Consejo u órgano competente, con sujeción a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad, a que se refieren los artículos 169, 170 y 171 del TRLRHL; en los demás casos corresponde al Presidente de la entidad, siendo ejecutivas con su aprobación y sin perjuicio de la/s delegaciones que se formalicen, todo ello de acuerdo con la normas generales de tramitación de estas bases.

Serán en todo caso de competencia Plenaria las transferencias para crear o modificar la dotación presupuestaria aplicaciones presupuestarias que consignent créditos que, por precepto legal requieran acuerdo plenario para aprobación (subvenciones nominativas, productividades).

Base 17.<sup>a</sup>- Generación de crédito por ingreso.

Podrán generar crédito en los estados de gastos de los presupuestos, los ingresos de naturaleza no tributaria especificados en el artículo 43 del RD 500/90, de 20 de abril.

La tramitación del expediente se inicia con la correspondiente memoria justificativa del Centro Gestor implicado, donde se concretará la aplicación o aplicaciones a incrementar, así como, la efectividad de la recaudación de los derechos o la existencia formal del compromiso o reconocimiento del derecho

Se dictará decreto de incoación del Diputado Delegado del Consorcio.

Será necesaria propuesta técnica de la Gerencia, de calificación y tramitación de la modificación, así como de justificación de la financiación de la misma, validada por el Diputado del Consorcio.

Al expediente se le unirán el Informe de la Intervención y el Informe de verificación del cumplimiento de la estabilidad presupuestaria y la regla de gasto.

El expediente de generación de crédito, será aprobado por el Presidente de la Corporación, o en quien deleguen, conforme a lo establecido en la base 20.

Conforme a la regulación del artículo 12.5 de la L.O. 2/2012, únicamente se podrán generar créditos cuando se obtenga una financiación específica para un gasto concreto, en tanto exista deuda financiera pendiente.

Base 18.<sup>a</sup>- Incorporación de remanentes.

De conformidad con lo dispuesto en el TRLRHL y el RD 500/90, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del presupuesto de gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

1. Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias que hayan sido concedidas o autorizadas en el último trimestre del ejercicio y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización.
2. Los créditos que amparan los compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
3. Los créditos por operaciones de capital.
4. Los créditos autorizados en función de efectiva recaudación de los derechos afectados.
5. Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados, cuya incorporación será obligatoria, al menos por la parte financiada. La parte del crédito financiada con recursos propios tendrá carácter preferente sobre cualquier otro uso de los remanentes generados en el ejercicio anterior.

6. En ningún caso, podrán ser incorporados los créditos que, declarados no disponibles por el Consejo, Pleno u órgano competente de la Corporación, continúen en tal situación en la fecha de liquidación del presupuesto. Tampoco podrán incorporarse los remanentes de créditos incorporados, procedentes del ejercicio anterior, salvo que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deban incorporarse obligatoriamente.

7. Los remanentes de créditos no podrán utilizarse para llevar a cabo transferencias de créditos.

8. Tendrán preferencia para la utilización del posible remanente para gastos generales que se genere en el ejercicio anterior, los importes de los créditos de los gastos financiados parcialmente por ingresos finalistas, por la parte del gasto no financiado, siendo necesario en caso que no exista posibilidad de utilizar dichos remanentes, y no estuvieran consignados inicialmente, las modificaciones de créditos oportunas en el ejercicio, mediante bajas en créditos del presupuesto.

9. Solo en el supuesto, que todos los créditos que amparen gastos financiados con ingresos finalistas tengan su reflejo en el presupuesto, podrá utilizarse el RTGG para financiar otros gastos, con las limitaciones, en todo caso, que la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria, determina para ello.

Si los recursos financieros no alcanzan a cubrir el volumen de gastos a incorporar, el Presidente, previo informe/propuesta del Sr. Interventor, establecerá la prioridad de actuaciones.

Comprobado el expediente por la Intervención y la existencia de suficientes recursos financieros, se elevará el expediente al Sr. Presidente de la Corporación para su aprobación.

Con carácter general, los créditos de incorporación obligatoria, se podrán traspasar al ejercicio siguiente por la parte correspondiente a los ingresos afectados al iniciarse el ejercicio, sin necesidad de esperar a la liquidación del ejercicio anterior.

La tramitación del Expediente de Incorporación de Remanentes de Créditos, se ajustará, además de a las normas generales de tramitación, a los siguientes pasos:

- a) Propuestas de incorporación de los Centros Gestores afectados, formulada por el responsable administrativo del mismo, en la que se concretarán los créditos a incorporar al ejercicio siguiente, siempre que no sean de obligada incorporación.
- b) Decreto de incoación del Diputado Delegado del Consorcio.
- c) Propuesta Técnica de la Gerencia de calificación y la tramitación de la modificación, así como la financiación de los créditos a incorporar, validada por el Diputado del Consorcio.
- d) Informe de control interno de Intervención.
- e) Informe de verificación del cumplimiento de la estabilidad y regla de gasto.
- f) Acuerdo del órgano competente.

Base 19.<sup>a</sup>- Bajas por anulación.

Es la modificación del presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación del presupuesto.

La tramitación del expediente se inicia con la correspondiente memoria justificativa del Centro Gestor implicado, donde se concretará la causa declarando la no necesidad o imposibilidad de utilización del crédito.

Se dictará decreto de incoación del Diputado Delegado del Consorcio.

Será necesaria propuesta técnica de la Gerencia de calificación y tramitación de la modificación, validada por el Diputado del Área.

Al expediente se le unirán el Informe de la Intervención y el Informe de verificación del cumplimiento de la estabilidad presupuestaria y la regla de gasto.

El expediente se someterá a la aprobación del órgano competente de la Corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos, siéndoles de aplicación, asimismo, las normas sobre información, reclamaciones y publicidad del artículo 169 del TRLRHL, de 5 de marzo, y las normas generales de tramitación de estas bases.

Base 20.<sup>a</sup>- Delegación de competencias en materia de gastos y pagos.

Se estará a lo establecido en sus respectivos estatutos en materia de atribución de las competencias administrativas y contables relativas a gastos y pagos.

Las competencias ejercidas por delegación podrán ser avocadas en cualquier momento del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 40/2015, bastando resolución motivada de avocación.

#### Sección primera.- Ejecución del gasto

Base 21.<sup>a</sup>- Anualidad presupuestaria.

Con cargo a los créditos del estado de gastos, solo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

No obstante, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

a. Las que resulten de la liquidación de atrasos al personal, siendo el órgano competente para el reconocimiento, el Diputado delegado del CPEI.

b. Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. Se entenderá gasto debidamente adquirido, el que acompañe, al menos, la retención de crédito del ejercicio anterior en la aplicación correcta y el anexo III conforme a la Instrucción de Sr. Presidente en materia de contratación, debidamente firmado en el ejercicio anterior. El anexo III podrá ser sustituido o complementado por la existencia del documento contable AD del ejercicio anterior.

A los efectos de su imputación contra créditos del ejercicio corriente, será necesario el informe del centro gestor correspondiente, que acredite la no perturbación de la normal ejecución presupuestaria del ejercicio.

En todo caso, se entenderá la firma del RC por el centro gestor en el ejercicio corriente, como la validación por parte del mismo de la no perturbación de la normal ejecución del presupuesto.

En el caso de gastos de proyectos financiados con ingresos afectados, será necesaria la previa incorporación de los correspondientes créditos.

c. Las procedentes del reconocimiento extrajudicial de deudas respecto a obligaciones procedentes de ejercicios anteriores.

Los gastos correspondientes a adquisiciones, obras o servicios realizados en otros ejercicios, que no se puedan incluir en los supuestos anteriores, se tramitarán mediante un expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos, conforme se determina en el Reglamento de Control Interno del Sector Público Provincial de la Diputación de Badajoz (RCISPP).

Base 22.<sup>a</sup>- Fases de la gestión del presupuesto de gastos.

1. La gestión de los presupuestos de gastos de la entidad, se realizará a través de las siguientes fases:

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

2. No obstante, y en determinados casos en que expresamente así se establece, un mismo acto administrativo de gestión del presupuesto de gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas produciendo, el acto administrativo que las acumule, los mismos efectos que si se acordaren en actos administrativos separados. Pueden darse, exclusivamente, los siguientes supuestos:

- a) Autorización-disposición.
- b) Autorización-disposición-reconocimiento de obligación.

En este caso, el órgano o autoridad que adopte el acuerdo, deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquel se incluyan.

Podrán acumularse en un solo acto, los que tengan carácter de operaciones corrientes, así como los que se efectúen a través de "anticipo de caja fija" y a los de "a justificar". En particular:

- Los de retribuciones de los miembros de la Corporación y del personal de toda clase, así como dietas, gastos de locomoción, e indemnizaciones asistenciales.
- Intereses y otros gastos financieros.
- Los gastos derivados de ejecución de sentencias firmes.
- Anticipos reintegrables a funcionarios.
- Cargas por Servicios del Estado, y gastos que vengan impuestos por la legislación estatal o autonómica.
- Alquileres, primas de seguros contratados y atenciones fijas en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado.
- Cuotas Seguridad Social, mejoras graciables y demás atenciones de asistencia social y personal.
- Gastos derivados de comisiones de servicios.
- Precios públicos, contribuciones especiales, tasas locales, autonómicas o nacionales
- En general, la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a procedimiento de contratación ni a intervención previa, tales como:
  - Suministros de energía o combustible que por razones justificadas hayan quedado fuera del concurso correspondiente.

- Gastos de atenciones protocolarias referentes a comidas no vinculados a gastos de formación, y que no sean predecibles, sin perjuicio de la justificación que los mismos requieren.
- Gastos originados por inscripciones en registros públicos tales como los derivados de registradores de la propiedad, notaría, registro de propiedad... siempre que los mismos no sean atendidos por caja fija.
- Comunidad de propietarios.
- Otros gastos que por su naturaleza no puedan ser previsibles ni solicitados con anterioridad, como multas de tráfico..... sin perjuicio de la responsabilidad que de dichos gastos se derive.

a) Otros gastos:

- i. Convenios de colaboración.
- ii. Subvenciones directas y nominativas.
- iii. Aprobación de plantilla presupuestaria.
- iv. Aportaciones a entidades del grupo u otras entidades participadas.
- v. Nombramiento de personal docente.
- vi. Comunidad de propietarios.
- vii. Gastos debidamente adquiridos.

3. Todas las fases de la gestión del presupuesto de gastos se iniciarán a propuesta y con la aprobación de los respectivos Centros Gestores, con los modelos que se aprueben al efecto, obligatorio en cualquier gasto, con independencia de su importe, para dar cumplimiento, por un lado a la normativa presupuestaria y a la Ley de Transparencia, Acceso a la información pública y buen gobierno, y en todo caso, siguiendo las normas a las que se refieren estas bases.

4. Lo anterior sin perjuicio de que el expediente estará sometido según las fases que acumule a fiscalización previa del compromiso o a Intervención previa del Reconocimiento.

5. Los saldos de retenciones o autorizaciones de gasto, que lo sean por desistimientos o economías en la ejecución se anularán a solicitud del centro gestor, los de compromisos, requerirán conformidad del adjudicatario solo si lo son por desistimientos en la contratación, así como la resolución correspondiente.

No obstante lo anterior, cada trimestre el Servicio de Planificación Presupuestaria realizará las depuraciones de saldos no utilizados, a los efectos de derivar los créditos a la situación de disponible, todo lo cual se comunicará convenientemente a los centros gestores afectados.

6. De la realización de un gasto sin propuesta, sin la presentación de los correspondientes presupuestos, o sin aprobación de gasto, será responsable la unidad gestora del mismo.

Base 23.<sup>a</sup>- Autorización del gasto.

La autorización de gastos, constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de uno determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

Será órgano competente el Diputado Delegado según se establezca en los estatutos.

Se origina con la propuesta de gasto, conforme al modelo que se determina en la base anterior, formulada por el Área correspondiente, dónde se explicará el objetivo de la decisión que comporta el gasto, y aparecerá en la misma el importe aproximado del mismo y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a las que se imputa, procediéndose a solicitar de la Intervención de Fondos certificado de existencia de crédito suficiente para dicho gasto, produciéndose simultáneamente a la reserva de crédito la autorización del gasto.

Darán lugar a la "A" presupuestaria, con carácter general la aprobación de expedientes, en los procedimientos contractuales, las resoluciones administrativas de aprobación del gasto, así como las relativas a la aprobación de sus modificaciones, prórrogas y liquidaciones, para el capítulo I, las convocatorias de personal, en general la aprobación de las convocatorias de subvenciones, o de bases reguladoras, así como cualquier otro acto/hecho/negocio jurídico que dé lugar a la aprobación de un gasto presupuestario para la entidad.

Base 24.<sup>a</sup>- Disposición de gastos.

Disposición o compromiso de gastos, es el acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado. Tiene relevancia jurídica para con terceros, y vincula a la Corporación Provincial, a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

En cuanto a la competencia del órgano se estará a lo dispuesto en la base 20.

Con carácter general, darán lugar a la "D" presupuestaria en los procedimientos contractuales, las resoluciones administrativas de adjudicaciones, así como las relativas a sus modificaciones, prórrogas y liquidaciones, para el capítulo I, los contratos de personal o nombramientos de funcionarios, para las transferencias en general, la firma de convenios o resoluciones de

concesión o aportación, la firma de contratos de préstamo, así como cualquier otro acto/hecho/negocio jurídico que dé lugar al compromiso presupuestario para la entidad.

Base 25.<sup>a</sup>- Reconocimiento de la obligación.

Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa la acreditación documental ante el Órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

Los documentos justificativos para el reconocimiento de la obligación, deberán adaptarse al RD 1619/2012, a la vigente normativa sobre el Impuesto del Valor Añadido así como del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, y al Reglamento Provincial de Registro de Facturas, aprobado por la Diputación en sesión Plenaria de 28 de noviembre de 2014, modificado por el Pleno, el día 6 de julio de 2018, y publicada en su versión refundida en el BOP, el día 28 de septiembre de 2018, y contener como mínimo los siguientes datos, requisitos y documentos (artículo 59 del RD 500/90):

- a) Identificación de la entidad, con las determinaciones del DIR 3.
- b) Identificación del Contratista.
- c) Número de la factura.
- d) Descripción suficiente del suministro realizado, o del Servicio prestado.
- e) Centro Gestor o Servicio que efectuó el encargo según la estructura establecida
- f) Importe facturado, en su caso, con anterioridad, en relación a dicho gasto.
- g) Se hará constar, igualmente, el "conforme con el suministro" o "realizado el servicio", con firma debidamente identificada del responsable del Centro, Servicio o Proyecto, conformado por el Diputado Delegado competente, siendo la fecha del reconocimiento de la obligación, la correspondiente al inicio del cómputo de los plazos marcados en la Ley 15/2010, que modifica la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y resto de normativa concordante.
- h) Preferentemente en la factura se hará constar el número de expediente de Firmadoc que inicia el gasto, siendo responsable el centro gestor de facilitar al proveedor dicho número.

De acuerdo con el Reglamento Provincial del Registro de Facturas, cualquier factura o factura simplificada deberá ser registrada obligatoriamente en el Registro Provincial de Facturas, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa contenida en esa disposición reglamentaria.

A esos efectos, toda la tramitación administrativa generada por el registro de esas facturas deberá seguir los procedimientos establecidos en esa ordenación de carácter reglamentario.

Servirán también como documentos justificativos para el reconocimiento de obligación en los otros capítulos presupuestarios, la documentación suficiente y preceptiva, propuestas o acuerdos de órganos competentes, convenios-conciertos suscritos, o en general cualquier documento o título válido que acredite la realización de la prestación o derecho del acreedor.

Base 26.<sup>a</sup>- Transmisión de los derechos de cobro.

De conformidad con lo establecido en el artículo 200 de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), que establece que "para que la cesión del derecho de cobro sea efectiva frente a la Administración, será requisito imprescindible la notificación fehaciente a la misma del acuerdo de cesión", se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Que se haya producido el reconocimiento de la obligación correspondiente, habiéndose fiscalizado dicho gasto de conformidad por la Intervención Provincial. Será por tanto en el momento del reconocimiento cuando surja el derecho de cobro del interesado en la cesión, no pudiendo hasta entonces, ceder el mismo
2. La solicitud de cesiones de créditos, se realizará en el Servicio de Fiscalización de Gastos de la Intervención provincial, debiendo exigir que se acredite la capacidad de los firmantes a través de las escrituras de apoderamiento, bastanteadas por la Asesoría Jurídica de la Diputación, ente matriz. La documentación presentada quedará archivada en la base de datos creada al efecto, y que permitirá la realización de nuevos endosos, siempre que no se modifiquen los poderes o los representantes de las partes.
3. Se cumplimentará, en el Servicio de Fiscalización de Gastos de la Intervención Provincial, el acta de transmisión de derechos en primer lugar por el cedente y después por el cesionario, con diligencia de esta Intervención de la toma de razón del endoso (modelo normalizado).
4. De la cesión materializada en dicho documento, y una vez tomada razón del mismo y se anote en el correspondiente registro habilitado al efecto en el Servicio de Inversiones de la Intervención provincial, se expedirán el reconocimiento de la obligación a favor del cesionario, indicando también el nombre del Cedente.

Cuando se tramite una cesión del derecho de cobro, se tendrá en consideración los posibles descuentos que pudieran proceder, como consecuencia de procedimientos en lo que esté incurso la parte cedente, por lo que el cesionario recibirá la cuantía líquida que le corresponda.

Base 27.ª.- Documentación para el reconocimiento.

Sin perjuicio de lo contemplado en el RCISPP, se estará a las siguientes condicionantes:

1. Para los gastos de personal.

Se estará a lo dispuesto en la Instrucción o circular elaborada al respecto.

2. Gastos en bienes corrientes y servicios.

Se exigirá la presentación y firma o validación de la correspondiente factura o documento sustitutivo, según el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, con los requisitos y procedimientos establecidos en estas bases, y, en su caso, la previa comprobación material.

Las facturas correspondientes a gastos de protocolo o de representación deberán acompañarse de un informe del responsable del centro gestor, validado por el Diputado delegado correspondiente que indique sucintamente el motivo y participantes, así como la conveniencia de su realización.

3. Gastos financieros.

Se entienden por tales los comprendidos en los capítulos III y IX del presupuesto y se observarán las siguientes reglas:

a) Con la aprobación del presupuesto, deberá contabilizarse AD correspondiente a la anualidad a amortizar (cuota e intereses)

b) Cargados directamente en cuenta bancaria, antes de la O contable, deberá verificarse en la Intervención que se ajustan al cuadro de financiación.

c) Cuando se trate de operaciones financieras aprobadas en el transcurso del ejercicio, se fiscalizará el expediente en el inicio, procediendo después conforme a lo establecido en los apartados anteriores.

d) Del mismo modo, se operará cuando se trate de otros gastos financieros, si bien en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos, bien sean facturas, bien liquidaciones o cualquier otro que corresponda, y esté admitido en el tráfico mercantil o administrativo.

4. Transferencias corrientes o de capital.

Se reconocerá la obligación mediante el documento "O" en el momento de cumplimiento de las condiciones/requisitos plasmados en el clausulado del propio convenio, sin perjuicio de la normativa específica que pudiera regularse en las convocatorias de las subvenciones.

5. Para los gastos de ejecución del contratos de obra.

Se expedirá mensualmente certificación de obra por el técnico provincial competente, que se deberá acompañar de factura por parte del contratista, y de las relaciones valoradas, que, tendrán la misma estructura que el presupuesto de la obra correspondiente e irán referidas a determinado periodo. Se expedirán a origen deduciendo las certificaciones anteriores e incluirán un desglose por agentes financieros, si la financiación es afectada, e irán numeradas correlativamente e indicando siempre el código del proyecto de gasto o inversiones con el que se inicia el expediente de contratación.

6. Para proceder al reconocimiento de los impuestos locales por padrón.

Se procederá de la siguiente manera:

a. La Sección de Patrimonio creará para cada ejercicio, un expediente por tipo de impuesto/tasa/precio público.

b. Los recibos emitidos por los ayuntamientos o el OAR, cuyo sujeto pasivo sea la Diputación o sus entidades dependientes, se registrarán en el Registro de facturas como justificantes, que vinculará los mismos al expediente correspondiente y remitiéndose a la Sección de Patrimonio de la Diputación.

c. Sin perjuicio de la verificación posterior de los recibos por los centros gestores, y debido a la particularidad de los tributos, los plazos para el pago y la casuística tributaria, la Secc. de Patrimonio, previa emisión de informe de comprobación con los datos obrantes en el aplicativo de Gestión Patrimonial, realizará el ADO en fase previa y lo remitirá a la intervención provincial que contabilizará el correspondiente Reconocimiento de Obligación y Pago.

d. Con independencia del pago de los mismos, la Sección de Patrimonio determinará el circuito de firmas para la conformidad de los recibos por los centros gestores correspondientes a través del aplicativo de gestión (Firmadoc);

e. En el supuesto que haya recibos que no sean validados, deberán ser devueltos a la Sección de Patrimonio, motivando la falta o ausencia de validación, para que dicha Sección realice, en su caso, las operaciones patrimoniales de altas/bajas o modificación que correspondan, así como cuando proceda la presentación del recurso oportuno contra los actos liquidatarios tributario o inicie las actuaciones correspondientes para su devolución o tramitación adecuada.

f. La falta de validación o de devolución del recibo a la Sección de Patrimonio debidamente motivada a 31/12, podrá dar lugar a la exigencia de responsabilidad al centro gestor.

## Sección II. Ejecución del pago

Base 28.<sup>a</sup>- Lucha contra la morosidad de operaciones comerciales.

En los términos establecidos en La Ley 3/2004, de 29 de noviembre, de Medidas de Lucha Contra la Morosidad en las Operaciones Comerciales, en el TRLCSP, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre, y en el Reglamento Provincial de Facturas, se deberán elaborar los informes referidos a la morosidad de las operaciones comerciales y proceder al cálculo del indicador económico del periodo medio de pago a proveedores, teniendo presente las siguientes disposiciones:

Se estará a lo dispuesto en las bases de la Diputación.

Base 29.<sup>a</sup>- Ordenación del pago.

1.- La ordenación del pago se llevará a cabo mediante acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago, que recogerán, como mínimo para cada una de las obligaciones en ellas contenidas, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias, a que deban imputarse las operaciones. Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

La Tesorería Provincial, impulsará la ordenación de pagos correspondientes a obligaciones previamente reconocidas, y de conformidad con el Plan de Disposición de Fondos que necesariamente dará prioridad a los pagos de la deuda, personal y obligaciones contraídas del ejercicio anterior.

Será emitida por el Diputado delegado del CPEI, previa intervención material de la Intervención Provincial.

Corresponde al mismo órgano la toma de razón de endosos.

2.- La realización del pago consiste en la ejecución material, por parte de la Tesorería Provincial, de las órdenes de pago emitidas conforme al procedimiento anterior.

La transferencia, suscrita por el Diputado Delegado, será la forma habitual de pago en el Consorcio, y se realizará a la cuenta bancaria indicada por el tercero en el modelo establecido, que tendrá carácter preferente y permanente, sobre cualquier otra indicación incluyendo la que figure en factura (o documento sustitutivo que habilite el pago). A tal efecto, deberá cumplimentarse y presentarse en Tesorería, el documento de alta de tercero, en modelo normalizado. El cambio de cuenta requerirá cumplimentar y presentar el correspondiente formulario, sin que hasta entonces tenga efectos para el Consorcio.

De acuerdo con lo anterior, las cesiones de crédito que se incluyan en la propia factura (o documento que habilite el pago) con indicación expresa de cuenta beneficiaria y que no hayan seguido el procedimiento indicado en la base 27, no obligan a esta entidad. En la orden de pago se aplicarán los descuentos que correspondan.

Las devoluciones de transferencias y tras las operaciones contables precisas, serán de nuevo remitidas a la entidad financiera con la firma de los tres claveros subsanado el defecto de numeración de cuenta observado, u otra incidencia y sobre la base de la documentación aportada por el tercero interesado o la propia entidad.

Con respecto a las cuentas beneficiarias de nóminas de empleados públicos, será el Área de Recursos Humanos la gestora y responsable de su llevanza y seguimiento a los efectos de confección y pago de aquellas, y consiguiente fichero de cargo que se remite a la entidad financiera acompañando la correspondiente relación contable tipo A que se firma por los claveros provinciales, de acuerdo con la documentación remitida por la misma.

3.- De los reintegros de pagos. Tienen la consideración de reintegros de presupuesto corriente aquellos en los que el reconocimiento de la obligación, el pago material y el reintegro se produzcan en el mismo ejercicio presupuestario, reponiendo el crédito en la correspondiente cuantía y produce, por el importe íntegro del reintegro, la anulación de las operaciones de ejecución del presupuesto de gastos hasta la fase que corresponda (R/ P/ O/ D/ A/ RC/), en función de la razón que lo motivó.

La competencia para el acuerdo de reintegro corresponde al Diputado Delegado.

Serán reintegros de presupuestos cerrados aquellos en los que el reconocimiento de la obligación, el pago material y el reintegro no se produzcan en el mismo ejercicio presupuestario, constituye un ingreso para la entidad en el concepto que corresponda según la naturaleza corriente o de capital de origen.

Corresponderá tramitación del expediente por el Centro Gestor del gasto que, debidamente concluido, remitirá propuesta a la Tesorería Provincial para que proceda al dictado de su resolución, liquidación de intereses y notificación, que corresponderá al Diputado delegado

Si el reintegro se realiza de oficio por el tercero, la Tesorería, constatado el ingreso, lo comunicará al Centro Gestor que comprobará la corrección del mismo e igualmente emitirá propuesta de resolución en el sentido que corresponda.

### Sección III. Ejecución del presupuesto de ingresos

#### Base 30.<sup>a</sup>- Reconocimiento de derechos.

Corresponde a este centro gestor, la tramitación del correspondiente expediente en aras a la determinación de deudas de terceros que deban ser objeto de resolución de liquidación previa. El expediente contendrá informe propuesta del centro gestor que sirva de base a la resolución de liquidación que apruebe el órgano competente, e incluirá la liquidación de los intereses que procedan, en su caso.

El informe propuesta y la resolución debidamente notificada al tercero (y otros interesados si fuera el caso), con indicación de los plazos de ingresos, recursos y demás advertencias que procedan, se remitirá seguidamente a Tesorería. Contabilizada y firmada según los procedimientos establecidos por el área económica, los trámites subsiguientes son los que corresponden en aras a la realización material del ingreso.

Lo anterior queda a salvo de expedientes que conforme al RCISPP requieren de una fiscalización previa a la resolución firme.

A estos efectos, el área económica tendrá la consideración de "gestora" respecto a aquellos expedientes que se inicien y tramiten directamente.

En los reconocimientos de derechos relativos a financiación de proyectos, se contabilizarán una vez cumplido el compromiso o realizada la actividad afecta y verificada, en su caso, por auditor externo. Requerirá en todo caso informe propuesta del centro gestor y resolución de aprobación por órgano competente, así como las notificaciones a terceros que procedan.

Se reconocerán los derechos con los siguientes criterios:

1. En caso de proyectos financiados con fondos europeos, o bien con el ingreso percibido, o bien con la comunicación fehaciente al órgano concedente, de las obligaciones reconocidas con cargo al proyecto que se financian con dichos derechos. En el caso de proyectos no financiados al 100%, el reconocimiento del derecho se realizará con los coeficientes de aplicación de los proyectos de gastos una vez comunicadas el reconocimiento de obligaciones.
2. En el resto de supuestos de subvenciones, conforme a la ICAL Normal, norma de valoración 18.<sup>a</sup>, se reconocerán simultáneamente al registro del ingreso presupuestario de conformidad. No obstante, se reconocerán con anterioridad al ingreso cuando se hayan cumplido las condiciones establecidas para su percepción, por lo que procederá el derecho reconocido, cuando se realice el reconocimiento de la obligación por parte del financiador.
3. En el caso de las operaciones de crédito, con el ingreso efectivo del mismo.
4. En el resto de los supuestos, o bien con el ingreso de manera simultánea, o bien cuando surge el derecho de cobro exigible para la Diputación.

#### Base 31.<sup>a</sup>- Prescripción de derechos/obligaciones y rectificación de contraídos de saldos iniciales.

##### 2. Respecto de los derechos:

###### a) Causas de anulación, cancelación o rectificación.

- i. Anulaciones de las liquidaciones indebidamente practicadas o por devoluciones de ingresos indebidos, como consecuencia de reclamación o recurso.
- ii. Anulación por aplazamiento y fraccionamiento de deudas.
- iii. Prescripción, que se aplicará de oficio.
- iv. Cancelación por créditos incobrables o insolvencias, como consecuencia de no poder hacerse efectivos en el procedimiento de recaudación, por resultar fallidos los obligados al pago y los demás responsables, según lo dispuesto en el artículo 103 del Reglamento General de Recaudación.
- v. Cancelación por pagos en especie, y por otras causas.
- vi. Rectificaciones de saldo correspondientes a ejercicios cerrados por errores materiales o de hecho.

Procedimiento para su anulación o cancelación.

- vii. Corresponde al Presidente del Consorcio salvo delegación, adoptar el acuerdo administrativo necesario para la anulación o cancelación o rectificación del saldo inicial de los derechos reconocidos de ejercicios cerrados.

viii. Tesorería Provincial tramitará el correspondiente expediente que será aprobado por resolución previa fiscalización por la Intervención, todo ello al amparo del artículo 34.1.o) de la Ley 7/85, de 2 de abril, según nueva redacción dada por la Ley 11/99, de 21 de abril.

ix. Las resoluciones que afecten a derechos reconocidos de presupuestos cerrados se acompañarán a la Cuenta General del ejercicio correspondiente, para el conocimiento del Pleno Corporativo, y su exposición al público integradas dentro del expediente de la cuenta mencionada.

### 3. Respecto de las obligaciones:

a) Se requiere emisión de informe de Tesorería/Intervención sobre la procedencia de llevar a cabo la prescripción de obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores, y, en su caso, la correspondiente modificación del saldo inicial de los mismos.

b) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, podrá abrirse trámite de audiencia para que los interesados en un plazo de entre diez y quince días, puedan examinar el expediente y, si así lo estiman conveniente, alegar y/o presentar cuantos documentos y justificaciones estime pertinentes.

c) Emitido el informe de Tesorería/Intervención sobre la procedencia de llevar a cabo la prescripción de obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores, se aprobará por Decreto Presidencial, a tenor del artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la prescripción, en su caso, de las obligaciones reconocidas, con el oportuno reflejo en los asientos contables del Diario General de Operaciones y del Libro mayor de Conceptos Presupuestarios de ingresos y gastos de presupuestos cerrados. De citada resolución, se dará cuenta al Consejo en la primera sesión que se celebre.

### 4. Depuración de saldos no presupuestarios de ejercicios cerrados.

De acuerdo, con la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y La Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, se establece el siguiente procedimiento:

a) Detectado el saldo deudor o acreedor a depurar, se remitirá desde la Intervención oficio de explicación al Centro Gestor responsable del saldo.

b) Recibido informe a los efectos, se incoará expediente de depuración de Saldos por el Diputado delegado del Consorcio .

c) Se solicitará informe previo de la Intervención/Tesorería sobre la procedencia de llevar a cabo la depuración de saldos de las cuentas no presupuestarias y sobre la calificación de la depuración, de conformidad con el artículo 214 del TRLRHL.

d) Corresponde al Presidente de la entidad, decretar la propuesta sobre la base del mismo, lo que producirá la correspondiente anotación contable.

e) Caso de afectar intereses de terceros, el procedimiento se tramitará de acuerdo con lo expresado para obligaciones presupuestarias.

## CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO

### Sección primera.- Gastos de personal

#### Base 32.<sup>a</sup>.- Gastos de personal.

1) Con el objeto de unificar criterios para la correcta imputación presupuestaria, y a la luz de la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden 419/2014, de 14 de marzo, se seguirán los siguientes criterios para la imputación presupuestaria de los diversos gastos referentes al capítulo 1:

PARTIDA	CONCEPTO	OBSERVACIONES
100.00	Retribuciones básicas miembros del gobierno	Se imputarán todas las retribuciones de los Diputados, incluidos en su caso, trienios
100.01	Otras retribuciones de los miembros del gobierno	Se imputarán otras posibles retribuciones no básicas, si así estuviera establecido
101.00	Retribuciones Básicos Personal Directivo	Sean o no funcionarios de la Diputación, se imputarán todas las retribuciones aprobadas por el Pleno para el personal directivo, incluyendo en su caso trienios.
101.01	Otras Retribuciones personal directivo	Se imputarán , en su caso, las retribuciones variables del personal directivo

PARTIDA	CONCEPTO	OBSERVACIONES
107.01	Contribución Plan Pensiones Personal Directivo	Se imputarán los Planes de Pensiones del personal directivo, sean o no funcionarios
110.00	Retribuciones Básicas Personal Eventual	Se imputarán las retribuciones aprobadas por el Pleno para el personal eventual.
110.01	Retribuciones complementarias	Se imputarán las retribuciones variables, en caso que se tengan reguladas.
110.02	Otras Remuneraciones Personal Eventual	En caso de Productividades o gratificaciones.....se imputarán a esta partida
117.00	Contribución Plan Pensiones	En caso de aportación a planes de pensiones del personal eventual, se imputarán a este concepto
120.00	Sueldos Funcionarios A1	Incluirán también las retribuciones del personal interino sobre vacantes
120.01	Sueldos Funcionarios A2	Incluirán también las retribuciones del personal interino sobre vacantes
120.02	Sueldos Funcionarios B	Incluirán también las retribuciones del personal interino sobre vacantes
120.03	Sueldos Funcionarios C1	Incluirán también las retribuciones del personal interino sobre vacantes
120.04	Sueldos Funcionarios C2	Incluirán también las retribuciones del personal interino sobre vacantes
120.05	Sueldos Funcionarios E	Incluirán también las retribuciones del personal interino sobre vacantes
120.06	Trienios Funcionarios	Incluirán también las retribuciones del personal interino sobre vacantes
120.09	Otras retribuciones básicas	Incluirán, entre otras posibles, los pagos de vacaciones
121.00	Complemento destino funcionarios	Incluirán también las retribuciones del personal interino sobre vacantes
121.01	Complemento específico funcionarios	Incluirán también las retribuciones del personal interino sobre vacantes
121.03	Otros complementos funcionarios	Se incluirá la carrera profesional, o complementos transitorios
122.00	Retribuciones en especie	Se incluirán otras retribuciones tales como vivienda del pastor...
124.00	Retribuciones de funcionarios en prácticas	Incluirán todas las retribuciones del personal en prácticas. Pensado para policías, bomberos....
127.00	Contribuciones a planes de pensiones	Incluirán los planes de pensiones sólo del personal funcionario
130.00	Retribuciones básicas del Personal laboral fijo	Incluirán todas las retribuciones del personal laboral fijo, con independencia de la estructura aprobada para ellos en convenio
130.01	Horas extraordinarias	Incluirán las horas extraordinarias de este personal, realizadas fuera de la jornada laboral
130.02	Otras remuneraciones	Incluirá, entre otras, pago de vacaciones...
131.00	Personal Laboral temporal	Incluirá todas las retribuciones del personal laboral, sea en vacante, por acumulación, obra o servicio.....
131.01	Personal Laboral temporal indefinido	Incluirá todas las retribuciones del personal indefinido
132.00	Retribuciones en especie	Se incluirán otras retribuciones tales como vivienda del pastor...
137.00	Contribución Plan Pensiones Personal Laboral	Incluirán los planes de pensiones sólo del personal laboral, incluyendo indefinidos
143.00	Otro Personal	Incluirá las retribuciones del personal funcionario interino por programas, acumulaciones de tarea..(NO VACANTES)
143.01	Personal en prácticas	Incluirá las retribuciones de trabajadores con convenios en prácticas
147.00	Contribuciones a planes de pensiones	Incluirá las retribuciones del personal no funcionario o no laboral
150.00	Productividad	Incluirá las productividades de todo el personal
151.00	Gratificaciones	Incluirá las gratificaciones del personal

PARTIDA	CONCEPTO	OBSERVACIONES
160.00	Seguridad Social	
160.08	Asistencia médica farmacéutica	Incluirán los gastos previstos en el convenio de laborales
160.09	Otras cuotas	Incluirá las cuotas sociales de los funcionarios de MUFACE o no incluidos en la Seguridad Social.
162.00	Formación	Incluirá los gastos previstos de cursos...de todo el personal
161.04	Indemnizaciones al personal laboral por jubilaciones anticipadas	Incluirá, en su caso, y si procedene las posibles indemnizaciones de jubilación, sólo para el personal laboral.
162.05	Seguros	Se imputarán los seguros de responsabilidad civil de los trabajadores
162.09	Otros gastos sociales	Se imputarán otros gastos previstos en el convenio de laborales

2) Los gastos relativos a las bajas por incapacidad temporal (IT), se imputarán presupuestariamente a las aplicaciones propias de la naturaleza del gasto del que deriven. Los ahorros producidos como consecuencia de las bajas, darán lugar a la anulación de las operaciones contables previamente contabilizadas con la aprobación de la plantilla.

3) Para determinar el cumplimiento de lo contemplado en la LPGE para cada año, en relación al incremento homogéneo de los importes correspondientes al capítulo de Personal, y a la vista de la indefinición de las mismas sobre qué entender por conceptos homogéneos o no, se determinan los siguientes criterios que deberán seguirse en el momento de la elaboración del presupuesto y su posterior ejecución para la comparación con el ejercicio anterior:

HOMOGENEOS A EFECTOS DE LPGE	NO SON HOMOGENEOS
Sueldos base, trienios, complementos específicos, de destino u otros complementos de mismos puestos, estuvieran o no presupuestados	Conceptos retributivos de nuevos puestos creados en relación al ejercicio anterior
Productividad	Incrementos de específicos aprobados en el ejercicio anterior o propuestos en el actual
Carrera profesional (siempre y cuando no haya habida algún acuerdo que la modifique)	Gratificaciones
Retribuciones de funcionarios eventuales siempre y cuando no haya habido modificaciones del número de puestos, o incrementos salariales	Contrataciones laborales temporales incluidos los contratos en prácticas
	Personal por proyectos si está cofinanciado (tanto por la parte nuestra como por la financiada)
	Nuevos trienios

4) Al no existir normativa específica que determine qué conceptos deben introducirse en la plantilla presupuestaria, y sin perjuicio de un desarrollo posterior en instrucción u otra normativa interna, se establecen los siguientes criterios a tal efecto:

Formarán parte de la plantilla presupuestaria:	No formarán parte de la plantilla:
a) Sueldo base	a) Importe de contrataciones temporales
b) Trienios	b) Gratificaciones
c) Complemento de destino	c) Productividades
d) Complemento específico	d) Gastos sociales y de formación
e) Complementos personales transitorios	e) Seguros
f) Carrera profesional	f) Planes de pensiones
g) Seguridad Social de los anteriores conceptos	g) Seguridad social de los anteriores conceptos

5) La aprobación de la plantilla, y de la relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la aprobación y el compromiso del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias de los empleados públicos existentes y la retención de crédito de las plazas recogidas en la oferta de empleo público.

El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral, en su caso, originará la tramitación de sucesivos documentos "AD", por importe igual al de las nóminas que se prevean satisfacer en el ejercicio.

Las cuotas por Seguridad Social, originarán al comienzo del ejercicio la tramitación de un documento "AD" por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originaran documentos complementarios o inversos de aquel.

Por el resto de los gastos del capítulo I del presupuesto, si son obligatorios y conocidos, se tramitará al comienzo del ejercicio documento "AD". Si fueran variables, se gestionarán de acuerdo con las normas generales.

En ningún caso se realizará AD por conceptos de gratificaciones, productividades, retribuciones variables o sobre créditos que correspondan a personal que no están recogido en plantilla en el momento de aprobación de presupuesto.

Cualquier procedimiento de gestión de gastos de personal, ya sean de carácter fijo o variable, deberá contar con la pertinente fiscalización previa en los supuestos previstos en el RCISPP.

La tramitación de las nóminas mensuales, cuando el aplicativo lo permita, se realizará mediante la correspondiente automatización informática, de tal modo que se practicarán las operaciones previas por parte del Área de Recursos Humanos, las cuales serán fiscalizadas por la Intervención Provincial, generándose en caso de fiscalización favorable, la correspondiente operación presupuestaria definitiva, una vez remitido el fichero correspondiente desde el Área de Recursos Humanos.

Todas las operaciones contables previas a las que se refiere esta base, serán realizadas por el Área de Recursos Humanos, que será la encargada de realizar el seguimiento, anulando los "AD" y los "RC" de las bajas temporales o cambios de organización.

Lo anterior sin perjuicio, de lo que disponga la instrucción o circular sobre la tramitación de gastos de personal, que se emita a tal efecto.

Base 33.<sup>a</sup>- Nombramiento de Funcionario Interino y Contratación de Personal Temporal.

En aplicación de la normativa reguladora de las restrictivas condiciones y requisitos exigidos para la contratación de personal temporal, el nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos, que se contemplan en el artículo 19 dos de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, durante el ejercicio 2018, solo podrá realizarse con carácter excepcional para cubrir necesidades urgentes e inaplazables. A tal efecto se consideran necesidades urgentes e inaplazables las actuaciones del CPEI vinculadas a la inmediata satisfacción con arreglo a estándares razonables de calidad en función de los recursos disponibles que deban realizarse para satisfacer las demandas de los ciudadanos y garantizar así la regularidad en la prestación de los servicios públicos a cargo del Consorcio.

En todo caso, el nombramiento de funcionario interino y la contratación de personal laboral temporal requerirá tramitación de un expediente de la siguiente manera:

1. Se iniciará mediante solicitud del Área, Organismo o Servicio, instada por el Diputado Delegado dirigida al Diputado Delegado de Recursos Humanos y Régimen Interior, en la que se deberá justificar motivada y razonadamente la necesidad y urgencia del nombramiento o contratación, mediante datos objetivables y cuantificables, referido a las necesidades mínimas de personal para el desempeño de las competencias en términos razonables de eficacia, demostrando la necesidad del trabajo concreto que va a realizar, pues de no realizarse se perjudicaría un interés público; la urgencia de realizarlo en el momento en el que se inicia el correspondiente expediente, pues de no realizarse en dicho momento, se perjudicaría un interés público.
2. El Área de Recursos Humanos, emitirá informe en relación con la adecuación a la legalidad de la contratación o nombramientos de interinos y justificará igualmente la imposibilidad de acudir a medidas alternativas tales como cambio de adscripción de puestos, redistribución de efectivos, atribución temporal de funciones o movilidad funcional para atender las necesidades de personal a estos efectos.

Con carácter general y salvo situaciones excepcionales debidamente acreditadas, cuando se trate de sustitución por enfermedad el nombramiento o la contratación no podrá producirse antes de un mes de ocasionada la baja laboral.

Efectuada la tramitación oportuna y previa la fiscalización de conformidad por parte de la Intervención del Consorcio, por el Diputado Delegado de Recursos Humanos se procederá al nombramiento o contratación.

La base actual, tendrá que ser objeto de actualización en el caso que la LPGE para el 2018 prevea aspectos específicos o diferentes a los contemplados en la LPGE para el 2016, siendo de aplicación la nueva Ley de presupuestos, cuya adaptación en su caso, se realizará mediante la modificación de la base actual.

Base 34.<sup>a</sup>- Trabajos extraordinarios del personal.

Los responsables de los distintos servicios podrán proponer la prestación de servicios en horario fuera de la jornada legal, con el V.º B.º del Diputado Delegado. En la proposición será necesario justificar la necesidad siendo competente para la autorización el Diputado Delegado con competencias en Recursos Humanos y Régimen Interior con el alcance de la delegación atribuida y en su caso por el Diputado con delegación genérica donde se encuadre. Deberá compensarse preferentemente con tiempo libre y excepcionalmente serán retribuidos según convenio. En todo caso se estará a lo dispuesto en los Acuerdos Reguladores de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal Laboral en su artículo 23, o en las Instrucciones que a tal efecto puedan ser aprobadas.

Para los supuestos excepcionales en que los trabajos extraordinarios supongan una retribución, y no compensación con horas, será imprescindible que previa a la resolución y la propuesta, se constate la existencia de crédito, mediante la oportuna RC.

Se tramitará el expediente y se remitirá a la Intervención para su fiscalización, sin que se incluyan en nómina hasta que conste la fiscalización de conformidad o tramitado el correspondiente reparo conforme el RCISPP.

Base 35.<sup>a</sup>- Productividad.

Conforme a lo establecido en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la LPGE 2018 y el RD 861/1986, el Consorcio podrá retribuir al personal que presta servicio en esta Corporación por el especial rendimiento de la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo.

La cuantía general de dichas productividades deberán ser aprobadas por el Pleno, y quedar reflejadas en el presupuesto de la entidad, o entidades donde se apliquen, sin que en ningún caso supere los límites a los que se refiere el artículo 7 del RD 861/1986. Los criterios objetivos podrán determinarse en un único o en diferentes acuerdos, en función de las características propias de los puestos sobre los que se regule.

Las cuantías concretas que se asignen a los trabajadores, se realizará por decreto del Presidente u órgano en quien delegue en cada una de las nóminas a lo largo del año.

En cualquier caso, la determinación de dichas cantidades deberá motivarse en expediente individual y separado, y se realizará de manera objetiva, con base a los criterios que debe aprobar el órgano competente del Consorcio.

El procedimiento para realizar el pago de dichos conceptos retributivos responderá a la siguiente tramitación:

- a) Propuesta del Jefe de Servicio, Gerencia, o responsable de la Unidad del que depende, dónde se deberán motivar, con modelo estandarizado, las razones, que conforme a estas Bases den lugar a dicha propuesta.
- b) La propuesta deberá contar con el V.º B.º del Diputado correspondiente.
- c) Informada por el Área de Recursos Humanos sobre su procedencia y determinación de la cuantía, se remitirá a la Intervención, junto con el correspondiente RC, para su fiscalización conforme el RCISPP.
- d) Fiscalizada por la Intervención, se podrá dictar resolución relativa a las productividades para su pago en la nómina correspondiente.

Base 36.<sup>a</sup>.- Indemnizaciones por razones de servicio.

1.- Darán origen a indemnización o compensación los desplazamientos fuera del término municipal, en las circunstancias, condiciones y límites contenidos en el Real Decreto 462/02 y supletoriamente en estas bases de ejecución del presupuesto y circulares al efecto, acogiéndose a las siguientes reglas generales:

- a) Todas las comisiones de servicios, deberán ser solicitadas y autorizadas con carácter previo a la realización de la misma, con la anticipación suficiente para la tramitación del documento correspondiente y que estará disponible en la intranet documental. En el mismo, se realizará una liquidación provisional de las dietas que se pudieran devengar, así como de los gastos que se puedan derivar de dicha comisión.
- b) El modelo será único y en él se especificará igualmente la posibilidad de la tramitación de un pago a justificar para aquellos gastos que se tengan que realizar y pagar previamente. Únicamente, de manera motivada por el diputado del área respectivo, se podrá realizar por causas de urgencia, la autorización verbal de la realización de la comisión, sin perjuicio de que de la misma quede constancia en el expediente.
- c) En ningún caso se percibirá indemnización alguna para desplazarse desde el lugar de residencia particular al lugar de trabajo.
- d) En caso que se tenga derecho a indemnizaciones según lo contemplado en la presente base, en los gastos de desplazamiento se contará el kilometraje que resulte menor de entre el lugar de residencia y el lugar de trabajo, en caso que los mismos no coincidan.
- e) En cuanto a los grupos profesionales que determina el RD 462/02 para la cuantificación de las dietas, y conforme al artículo 26 Reglamento Orgánico de la Diputación, se concreta en:
  - a) Grupo 1: Personal directivo.
  - b) Grupo 2: Personal encuadrado en el grupo A1 o grupo A2.
  - c) Grupo 3: Personal encuadrado en el resto de grupos.

Son órganos directivos del Consorcio a los efectos de este artículo:

- i. El/la Gerente, u otros cargos con denominaciones análogas que sean funcionario públicos, o estén vinculados mediante contrato laboral de alta dirección al Consorcio, que tengan atribuidas facultades o competencias de dirección y gestión superior.
- ii. El/la Secretario/a General, el/la Interventor/a, el/la Tesorero/a y los demás funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional titulares de los puestos de colaboración con la Secretaría General, Intervención y Tesorería.

2.- Las comisiones de servicio que devenguen indemnización por alojamiento, podrán ser tramitadas por el Servicio de Compras a través del contrato de Agencia de Viajes, en su caso. Si no hubiera contrato alguno al respecto, las indemnizaciones a las que diera lugar las pernoctaciones, se abonarán junto con el resto de la liquidación de dietas. A estos efectos los

comisionados gestionarán los alojamientos, siendo necesario para su abono posterior la presentación de la factura correspondiente. El importe a resarcir será como máximo el que le corresponda en función de su grupo de aplicación, y sin perjuicio de formar parte de delegaciones oficiales que autoricen un importe superior.

De la misma forma, el Consorcio podrá contar con un anticipo de caja específico para esta finalidad, cuyo habilitado podrá gestionar los alojamientos de los comisionados o las delegaciones oficiales.

Excepcionalmente cuando el importe de las pernoctaciones sean superiores a 500,00 euros por persona en el total del periodo de comisión, se podrá solicitar un pago a justificar.

Si corresponde la liquidación de dietas, serán liquidadas según los criterios de devengo de la circular al respecto, visadas por el Diputado del Área afectada y remitidas al Área de RR.HH. para su examen (se realizan los RC en las aplicaciones correspondientes y con la referencia precisa para la aplicación automática de la nómina). Una vez validadas, serán remitidas con una propuesta de liquidación a la Intervención general para su fiscalización, que si es conforme, se incluirá en la nómina mensual.

3.- Las liquidaciones conformadas por RR.HH. y fiscalizadas favorablemente por la Intervención entrarán en la nómina del mes correspondiente, si han sido remitidas a la Intervención antes del día 15 del mes en el que se pretenda abonar. El expediente remitido desde Recursos Humanos será único por cada mes.

4.- Las asistencias de personal externo y diputados sin dedicación a órganos colegiados del Consorcio, podrá ser indemnizada con 90,00 euros brutos por sesión más, en su caso, los gastos de locomoción. Tales asistencias se someterán a los límites, retenciones y autorizaciones que se regulen para el Estado. Requerirán certificación de la Secretaría que acredite las asistencias y régimen.

En el caso de que tales asistencias deban ser percibidas por Diputados, la entidad que hará el abono de las mismas será la Diputación. En el resto de los supuestos, el abono de dichas cantidades la realizarán cada uno de los entes convocantes.

5.- Corresponderá al Diputado Delegado del Consorcio autorizar que, excepcionalmente, en determinadas épocas y ciudades del territorio nacional la cuantía de las dietas por alojamiento y, en su caso, manutención, pueda elevarse, para casos concretos y singularizados debidamente motivados, hasta el importe que resulte necesario para el adecuado resarcimiento de los gastos realmente producidos.

6.- Se establecerá por circular el desarrollo concreto y los modelos que permitan hacer el seguimiento.

7.- Igualmente, las bases reguladoras de premios y certámenes, podrán incluir indemnizaciones por la condición de jurado, en su caso, cuyo importe se fijará y se motivará en las bases de los mismos, o en resolución independiente.

Base 37.<sup>a</sup>- Carrera Profesional.

El Complemento de Carrera Profesional acordado por el Pleno corporativo de fecha 26 de junio de 2009, modificado por acuerdo de Pleno Corporativo en sesión ordinaria del mes de enero de 2010 y publicado en los BOP de fecha 23 de julio de 2009 y fecha 15 de febrero de 2010, respectivamente, se abonará en 2020 con arreglo a las siguientes cuantías, en aquellas entidades que lo tengan reconocido, según el siguiente cómputo anual:

Nivel 1:

GRUPO	NIVEL I	NIVEL II
A1	1.617,92 euros	3.235,84 euros
A2	1.389,88 euros	2.779,76 euros
C1	1.015,99 euros	2.031,98 euros
C2	909,08 euros	1.818,16 euros
AP	801,55 euros	1.603,10 euros

Dichos importes serán incrementados por los porcentajes que determinen la Ley de Presupuestos Generales para cada año, en aquellos supuestos en los que las bases de ejecución se aprueben con anterioridad a conocer el incremento que en su caso recoja la LPGE para las retribuciones de los trabajadores públicos.

En cualquier caso para poder hacer efectivo dichos incrementos será necesario la constatación de la existencia de crédito adecuado y suficiente.

Base 38.<sup>a</sup>- Retribuciones, asignaciones e indemnizaciones de miembros de la Corporación.

Las retribuciones de los miembros del Consorcio, se regularán en las bases de la Diputación.

Base 39.<sup>a</sup>- Anticipo reintegrable.

El personal que presta servicios en el Consorcio, en los términos determinados en los respectivos Acuerdos Reguladores, tendrá derecho a percibir las cantidades en ellos contempladas.

Se concederán los mismos por resolución del Diputado del Consorcio previo informe del Servicio correspondiente, y a propuesta de la Comisión existente al efecto. Al comienzo del ejercicio en cuestión, esta Comisión establecerá el límite mensual de la cantidad que podrá concederse.

Los reintegros se verificarán en un plazo máximo de 48 mensualidades a cuyo efecto se descontará en la nómina respectiva la cantidad proporcional al anticipo concedido, sin perjuicio de la facultad de los interesados de reintegrar mayores cantidades con objeto de adelantar la amortización. En el caso de próxima jubilación por cumplimiento de edad reglamentaria, el reintegro de dichas cantidades deberá hacerse en el periodo de tiempo que reste a dicha relación laboral o funcionarial.

En el caso de personal temporal, el plazo de amortización no puede ser superior al del tiempo del contrato.

En todo caso, en el informe del Servicio de Personal citado, contendrá en caso de jubilación, el tiempo que reste de relación laboral o funcionarial, y así como si el peticionario se encuentre en algún tipo de expediente sancionador que conlleve suspensión de empleo o sueldo, o sea susceptible de separación del Servicio.

No se tendrá derecho a una nueva concesión por este concepto hasta tanto no se haya cancelado la vigente.

Los miembros de la Corporación podrán percibir "Anticipos Reintegrables" en los mismos términos que los descritos en esta base, si bien el reintegro deberá efectuarse antes de finalizar su mandato.

En todo caso, lo dispuesto en esta base se ajustará a lo establecido en los Acuerdos Reguladores de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal Laboral en sus artículo 28 y 36, respectivamente.

En el presupuesto para este ejercicio, se establece la cantidad de 180.000 euros destinada a pagas anticipadas extraordinarias.

Tendrán derecho al percibo de la misma, el personal funcionario o laboral, que preste servicios en el Consorcio, y su duración se prevea para todo el año. La cantidad a percibir no será superior a la que el empleado público solicitante viniera percibiendo al mes ordinariamente. El reintegro se efectuará en el plazo máximo de doce meses, a cuyo efecto se descontará en la nómina respectiva la cantidad proporcional al anticipo concedido, sin perjuicio de la facultad de los interesados de reintegrar mayores cantidades con objeto de adelantar la amortización.

Se concederá, a solicitud del interesado, por el Diputado Delegado previo informe del Servicio correspondiente, y a propuesta de la Comisión existente al efecto, que tendrá atribuido la facultad de interpretación y aplicación de lo establecido.

#### Sección segunda.- Régimen de transferencias, subvenciones y premios

Base 40.<sup>a</sup>.- Transferencias, subvenciones y premios.

Concepto y Procedimiento de concesión.

La solicitud, concesión, pago y justificación de subvenciones que en forma de transferencias corrientes/capital otorga el Consorcio, entendiéndose por tales toda disposición gratuita de fondos públicos del Consorcio a favor de personas o entidades públicas o privadas para fomentar una actividad de utilidad pública o interés social, o para promover la consecución de un fin público se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el RD 887/06, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, la Ordenanza general de subvenciones aprobadas por el Pleno de la Corporación, sus bases reguladoras específicas y el Plan Estratégico de Subvenciones, que será de aplicación al Consorcio.

La gestión de las subvenciones se realizará con arreglo a los siguientes principios:

1. Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
2. Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.
3. Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

De conformidad con lo establecido en la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de Racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, corresponderá a la Intervención, el envío de la información de subvenciones al centro directivo de la IGAE que se encarga de la gestión de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Se prestará publicidad a las subvenciones concedidas, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Provincial de Subvenciones y concordante artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de Racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y demás ayudas públicas.

De conformidad con la Ordenanza general de subvenciones los procedimientos utilizados para la concesión de las subvenciones serán los siguientes, teniendo en cuenta que no podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a las que se determine en las convocatorias.

a.- Concurrencia competitiva. Distinguiéndose dos modalidades:

- a. Concurrencia abierta, en el cual la presentación de solicitudes y concesión de subvenciones se realizará durante todo el ejercicio presupuestario.

b. Concurrencia ordinaria, en el cual la presentación de solicitudes y concesión se ajustará a un plazo determinado.

En ambos supuestos previamente se aprobarán y publicarán las bases específicas que regirán el régimen y concesión de las subvenciones.

b.- Concesión directa.

En este procedimiento no será preceptiva la concurrencia competitiva ni la publicidad, en los siguientes supuestos:

- a) Subvenciones consignadas nominativamente en el presupuesto general inicial o modificaciones presupuestarias aprobadas por el pleno, para cuyo caso se formalizará el oportuno convenio entre partes, según modelo oficial de la Diputación en su caso o a través de resolución.
- b) Subvenciones cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesta a la Administración por una norma de rango legal.
- c) Subvenciones para subsanar situaciones de emergencia o de urgencia cuando dichas situaciones sean incompatibles con el trámite de publicidad.
- d) El resto de subvenciones en las cuales se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública mediante concurrencia competitiva, todo lo cual deberá ser explícitamente acreditado por el centro gestor correspondiente de forma suficientemente motivada y en todo caso, conforme al plan estratégico de subvenciones en vigor en cada momento.

A continuación se relacionan las aplicaciones presupuestarias nominativas del presupuesto para este ejercicio, con el límite presupuestario que quede reflejado en el presupuesto:

211.- CPEI
13600.- SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS
4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES
48000 Subvención junta personal. Comité laboral

En cuanto a las subvenciones de concesión directa se imputarán a las aplicaciones presupuestarias que correspondan según la estructura presupuestaria, y hasta el límite presupuestario que se apruebe.

En el caso de este procedimiento de concesión directa, no nominativa, los órganos competentes, de acuerdo con el artículo 13 de la Ordenanza general de subvenciones serán el Presidente y el Consejo Rector y los límites cuantitativos son para el Presidente, hasta un máximo de 15.000,00 euros y para el Consejo hasta un máximo de 30.000,00 euros.

Tramitación del expediente.

Toda concesión de subvención requiere la previa solicitud del posible beneficiario, de conformidad con las Bases reguladoras de la misma y, en su caso, convocatoria.

Para proceder a su concesión, será necesario, previo informe técnico acreditativo de la razón social, cultural, humanitaria u otro, que la motive, así como, en el caso de las directas, de la imposibilidad de concurrencia, y de publicidad.

Se remitirá a Intervención para su fiscalización, acompañado de documento contable RC.

También con carácter previo, el Centro Gestor comprobará el cumplimiento de requisitos y condiciones para la obtención de la condición de beneficiario.

La aprobación de las bases específicas y de la convocatoria conlleva la autorización del gasto, fase A y la resolución de concesión o la firma del convenio, la fase D, fases que se acumulan en las concesiones directas.

Las subvenciones nominativas consignadas en el presupuesto y destinadas en concurrencia con otras administraciones públicas a financiar el funcionamiento de entes públicos y privados, disminuirá su cuantía si las otras administraciones públicas decreciesen su aportación en relación con los ejercicios anteriores.

c. Aportación al Sector Público Provincial:

Las aportaciones al Consorcio que requieran para su financiación de transferencias periódicas de la Diputación, recibirán las mismas de manera trimestral, y por la parte correspondiente al fraccionamiento de la totalidad que le corresponde según presupuesto por cada uno de los cuatro trimestres, sin perjuicio que la tesorería provincial permita realizar pagos con otra periodicidad. El procedimiento para realizar dicha aportación será:

1. Solicitud por parte del Organismo o Consorcio de la cantidad correspondiente a la totalidad aprobada en los presupuestos presentada por el Diputado delegado o Gerente, preferentemente dentro del primer mes del año.
2. Fiscalización de Intervención de la existencia de crédito y del importe solicitado.

## 3. Resolución aprobatoria de la aportación anual.

d. Cuota por formar parte de consorcios, patronatos, fundaciones, fuera del ente consolidado:

En estos supuestos, no será necesaria la tramitación de expediente de subvenciones, siendo suficiente junto a la solicitud de aportación anual, la presentación o bien del acta de aprobación del órgano competente, o bien el certificado del Secretario de la entidad donde se determine la cuota del para el funcionamiento de la entidad para ese ejercicio, así como la condición de socio, Patrono o fundador.

La resolución que acuerde su reconocimiento de obligación y pago, motivará el interés provincial en su mantenimiento.

No será necesaria la acreditación de justificación en estos supuestos.

Será de aplicación esta cláusula a las siguientes aportaciones, además de aquellas otras que tengan tal condición y que no queden expresamente recogidas en el siguiente listado:

211.- CPEI
13600.- SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS
4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES
46600.- Aportación cuota CONBE

e. Concesión de subvenciones a través de convocatorias sujetas a legislación específica.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2 del Reglamento 887/2006, quedan exceptuadas de la aplicación de la Ordenanza General la concesión de aquellas subvenciones de tipo financiero que se realicen a través de convocatorias específicas, concretamente el Plan de Obras y servicios, que queda sujeto a la normativa estatal, autonómica o europea que comportan la distribución de fondos propios y a su vez la redistribución de subvenciones del Estado y de la Comunidad Autónoma o fondos europeos ya que su objeto no es el fomento de una actividad coincidente con los intereses generales del Consorcio sino la cooperación a la efectividad de la prestación de los servicios municipales, competencia propia, con preferencia aquellos de prestación obligatoria, rigiéndose por tanto por su normativa específica.

La concesión de las subvenciones a las que hacen referencia los cuatro primeros apartados, deberá adaptarse y estar en concordancia con el Plan Estratégico de Subvenciones, vigente en cada momento.

f. Justificación de subvenciones: Corresponderá a los centros gestores la determinación de la elegibilidad de los gastos incluidos en las cuentas justificativas presentadas por los beneficiarios de subvenciones provinciales.

De conformidad con lo establecido en la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de Racionalización del Sector Público y otras medidas de orden administrativo, corresponderá a la Intervención, el envío de la información de subvenciones al centro directivo de la IGAE que se encarga de la gestión de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

A esos efectos se configurará una Base de Datos de Subvenciones Provincial.

Con motivo de la aprobación de los presupuestos provinciales se aprobará un Plan Estratégico de Subvenciones, según las prescripciones contenidas en el artículo 8 de la Ley 38/2013, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y artículos 10 y siguientes del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley.

g. Será requisito indispensable, conforme al artículo 189.2 del TRLRHL, para poder ser beneficiario de subvenciones, estar al corriente de las obligaciones con el CPEI, extremo que deberá ser corroborado por la Tesorería del Consorcio. La solicitud incluirá autorización para que la Tesorería compense de oficio, en caso que alguna entidad no estuviera al corriente, el importe debido con cargo a la parte que le correspondiera de la subvención.

h. Imputación presupuestaria:

1. La imputación presupuestaria correspondiente al pago de intereses procedentes de reintegros de subvenciones, se realizará sobre la aplicación presupuestaria correspondiente dentro del capítulo 3 de gastos.
2. Por su parte, la devolución de ingresos procedentes de subvenciones, se realizará sobre la aplicación de ingreso que lo originó, siempre y cuando fuera de ejercicio corriente. En caso de ser procedentes de ejercicios cerrados, se imputará contra concepto de ingreso del ejercicio.
3. En cuanto a los intereses que pudieran generarse en este último supuesto, su imputación se realizará en el capítulo 3 de ingresos, siempre y cuando la liquidación de los mismos se realice de manera separada al principal, en caso contrario, se imputará como ingreso en el mismo concepto donde se impute el principal.

i. Premios.

El Procedimiento para la concesión de premios tanto en metálico como en especie, que otorgue el Consorcio, entes dependientes y consorcios, se regirán por lo establecido en su correspondiente convocatoria que, por su carácter específico, tendrá carácter de normativa reguladora y se aplicará en lo no previsto en ellas y de forma supletoria lo dispuesto en la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación y legislación del Estado.

En todo caso, en dicha convocatoria se determinará, entre otros aspectos, la cantidad específica de los premios, así como el plazo para la presentación de solicitudes y para la resolución, la formación del Tribunal, y las indemnizaciones del mismo, conforme lo contemplado en las bases.

Se deberá emitir informe del área gestora del premio, y las bases de la convocatoria deberán estar informadas por Secretaría General e Intervención.

No existen premios previstos en el presupuesto del ejercicio 2020.

#### Sección tercera. Contratación

Base 41.<sup>a</sup>- Gastos plurianuales.

Podrán adquirirse compromisos de gastos que extiendan sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan, siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio, quedando subordinados al crédito que se consigne para cada ejercicio en los presupuestos provinciales.

Los compromisos plurianuales deben encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 174 del TRLRHL y atenderán a los límites cuantitativos y temporales establecidos en el precepto, y los concordantes del RD 500/90.

A los efectos del cómputo de los límites:

- 1.- Se verificarán teniendo en cuenta los niveles de vinculación jurídica de los créditos.
- 2.- En virtud de lo establecido en el apartado 3 del citado 174, se autoriza a que los cálculos de los límites se realicen sobre los importes de los créditos extraordinarios y sobre el inicial más el suplemento, en caso de que se hayan producido.
- 3.- Cuando los créditos presupuestarios se encuentren destinados en parte a la ejecución de anualidades de proyectos de inversión iniciados en ejercicios anteriores, los límites se calcularán una vez deducida las anualidades correspondientes a estos últimos, salvo que se refieran a la última anualidad.

#### CAPÍTULO V. PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

##### Sección primera.- Pagos a justificar

Base 42.<sup>a</sup>- Pagos a justificar.

1.- Definición:

Solo se expedirán órdenes de pago a justificar cuando, con motivo de una adquisición o servicio necesario y concreto, no sea posible disponer de comprobantes (justificantes o facturas) con anterioridad a su realización, siempre y cuando se cumplan alguna de las siguientes condiciones que deberán justificarse en el expediente:

- Que, por su naturaleza, no pueda realizarse con cargo a los anticipos de caja fija.
- Cuando por razones de urgencia, u otras causas debidamente acreditadas, se considere necesario para agilizar los pagos.

Tales órdenes se despacharán a favor del solicitante que acredite relación directa con el gasto.

Podrá ser atendible por este sistema cualquier tipo de gasto siempre que se den los requisitos y dentro del importe máximo total de 12.000,00 euros.

En el supuesto de adquisiciones de bienes inmuebles y debido a las características especiales de los mismos el pago a justificar no tendrá importe máximo.

La forma en que esta Diputación aportará tales fondos será:

- 1) Entrega de talón nominativo a favor del solicitante/habilitado.
- 2) Transferencia bancaria en cuenta restringida que al efecto se constituirá bajo la denominación "CPEI Diputación de Badajoz, Pago a Justificar- Área o Servicio- concepto". Requerirá resolución de apertura de cuenta del Diputado Delegado indicando la titularidad de la misma (CPEI Diputación de Badajoz - Servicio o Área), firmas autorizadas según el o los solicitante/habilitado, así como los requisitos que deberá tener y que se indican seguidamente. Características de las cuentas:
  - a) No podrán arrojar saldo negativo, siendo responsable personalmente, el habilitado si librara documentos de pago por encima del saldo disponible.
  - b) No admitirán ningún ingreso, a excepción del que haga la propia Diputación.
  - c) Los intereses que produzcan estas cuentas se abonarán en cuentas generales de Diputación imputándose los mismos al correspondiente concepto del presupuesto de ingresos.

- d) Los fondos que se sitúen en dichas cuentas tendrán el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería.
- e) Las disposiciones de fondos de estas cuentas se realizarán mediante talón nominativo, orden de transferencia autorizada con la firma de quien tenga la competencia, cargo directo en cuenta o giro postal. Será admisible obtener tarjeta de débito sin gastos, solo en los casos justificados, en cuyo caso los pagos podrán producirse mediante pago con la misma.
- f) Deberá cancelarse la cuenta una vez finalizada la ejecución del gasto de lo cual es responsable el propio solicitante/habilitado que adjuntará en la rendición de cuenta documento expedido por la propia entidad financiera de cancelación de la misma.

## 2.- Procedimiento.

La provisión de fondos se iniciará mediante solicitud motivada del interesado con el V.º B.º del Gerente o Jefe de Servicio y Diputado Delegado en la que se hará constar su conveniencia y/o necesidad, gasto que se atenderá, aplicación presupuestaria e importe, la forma elegida para la provisión de fondos, así como el/los habilitado/os que se proponen. A la solicitud se acompañará RC previo.

La solicitud de orden de pago a justificar se remitirá a Intervención General para su fiscalización y validación del RC.

Sobre la base de la solicitud y del informe de fiscalización se dictará resolución por el Diputado Delegado, debiendo identificarse la orden de pago como "a justificar", dando traslado al solicitante y a la Tesorería para la expedición del talón nominativo o en su caso la apertura de cuenta corriente.

## 3.- Justificación y rendición de cuentas.

Desde la realización del gasto/actividad, procederá la rendición de cuentas por parte del perceptor en el plazo máximo de tres meses desde que percibió los fondos y en todo caso antes del 20 de diciembre del año de expedición o fecha fijada en la orden de cierre.

El perceptor deberá presentar los justificantes originales de gastos y pagos a los acreedores, acompañados de un modelo de cuenta resumen que se aprobará al efecto, firmado por el mismo y el Diputado Delegado correspondiente.

Cuando se produzcan pagos a terceros en metálico en las facturas justificativas aparecerá además del resto de circunstancias exigibles a cualquier justificante de gasto, el "recibí" del perceptor, con su nombre y DNI.

En cualquier caso, las facturas que los justifiquen deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 6 del RD 1619/2012, de 30 de noviembre, y en concordancia con lo establecido en la base 26. Servirá al efecto la factura simplificada siempre con los requisitos del RD 1619/12, y estar emitida a nombre de la Diputación de Badajoz.

Si el pago a justificar se otorgó para la asistencia o participación en curso o jornada formativa, además de la factura será necesario el certificado de asistencia.

De acuerdo con la naturaleza del P.J., el justificante o factura debe tener fecha posterior al libramiento del pago a justificar.

En su caso, si se liquidara el gasto con diferencia positiva entre lo percibido y lo gastado procederá el reintegro, se acompañará a dicha justificación el resguardo del ingreso bancario en la cuenta operativa que indique la Tesorería, o carta de pago.

La cuenta justificativa se remitirá a la Intervención Provincial para su control previo quien manifestará conformidad o no con la misma, otorgando en su caso, un plazo de 15 días para la subsanación de deficiencias, transcurrido el mismo y no subsanado, la disconformidad no tendrá efectos suspensivos para, en su caso, la aprobación de la misma. Ahora bien, el órgano competente podrá igualmente, no aprobar la cuenta justificativa e instar al habilitado a la asunción de los gastos, mediante tramitación de un expediente de reintegro por parte de la Tesorería Provincial.

La aprobación definitiva corresponde al Diputado Delegado, cuando lo haga con conformidad de la Intervención o con disconformidad basada en irregularidades en el plazo de realización o presentación de la cuenta, defectos de firma, excesos de importes, inadecuación del gasto u otros. Sin embargo, si la cuenta justificativa se aprueba con disconformidad del O.I. basada en defectos como ausencia total o parcial de justificación o facturas o justificantes incorrectos, o no acreditación del pago, la aprobación definitiva corresponde al Presidente de la entidad.

No podrán expedirse nuevas órdenes de pago "a justificar", por los mismos conceptos presupuestarios a perceptores que tuviesen aún en su poder fondos sin justificar.

Base 43.ª.- Anticipos de caja fija.

## 1.- Definición.

Tendrán la consideración de anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente que se realicen a las habilitaciones de caja fija para la atención inmediata y posterior aplicación al presupuesto del año en que se realicen, de gastos periódicos o repetitivos, como los referentes a gastos de locomoción, material no inventariable, conservación, tracto sucesivo y otros de similares características, cuando resulte antieconómico utilizar otra forma de pago o cuando haya alguna urgencia justificada en su atención. Estos fondos tendrán en todo caso el carácter de pago a justificar.

## 2.- Reglas generales de los anticipos de caja fija que permanecerán vigentes al cierre de cada año.

- a) Las cajas fijas solo podrán autorizarse previa justificación detallada y concreta de la necesidad que exigen su constitución; el decreto por el que se constituyen detallará la aplicaciones presupuestarias concretas sobre las que puede gastarse, por lo que sólo podrán justificarse gastos sobre los que previamente se haya autorizado este sistema especial de pago, siendo responsable de su justificación el/los habilitado/s que no cumplan esta exigencia.
- b) Solo se podrá disponer de una caja fija por área, salvo en el Área de Fomento, por su estructura y volumen, y en el caso del Área de Recursos Humanos al quedar adscrito a la misma los conductores de vehículos, donde podrán autorizarse 2 como máximo.
- c) Se podrá autorizar la apertura de cajas fijas que con carácter excepcional puedan ser gestionadas para gastos que repercutan en todas las áreas de Diputación, como los referentes a los gastos de viaje. La determinación del habilitado se determinará en la correspondiente resolución.
- d) Se propondrán preferentemente 2 habilitados, siendo necesariamente funcionarios o laborales fijos y con carácter general, uno de ellos será el Gerente.
- e) Caso de cancelarse el anticipo, se cancelará igualmente la cuenta por los habilitados de acuerdo con la resolución de se emita.
- f) En el caso de cambio de alguno de los habilitados autorizados para cada una de las cajas fijas abiertas, será obligatoria la presentación de una cuenta justificativa que recoja los gastos realizados desde la presentación de la última hasta la fecha de baja de dicho habilitado, con independencia del tiempo transcurrido desde dicha presentación y el volumen de gastos realizados, con dicha cuenta se acompañará documento de aceptación de nuevo habilitado para su correspondiente autorización.
- g) Se establece una cuantía máxima individual de 12.000,00 euros y para los ACF de conductores y el área de fomento de 18.000,00 euros por autorización inicial, para un total con reposiciones de 50.000,00 euros y 70.000,00 euros al año respectivamente. Se podrán limitar estos importes a la baja en las resoluciones individuales por cada una de las cajas fijas o reposición.
- h) No podrá satisfacerse con estos fondos gastos individuales superiores a 600,00 euros, salvo excepciones expresamente autorizadas, por las características del propio gasto que se quiere abordar.

Los modelos relativos a la solicitud de constitución, rendiciones o cancelación del anticipo de caja fija, y la aceptación de los funcionarios habilitados se encontrarán disponibles en la Intranet Documental de Diputación.

## 3.- Características de las cuentas de ACF.

Las cuentas de ACF como cuentas restringidas de pagos, tendrán las siguientes características que serán comunicadas a la entidad financiera de acuerdo con la resolución de constitución:

- a) No podrán arrojar saldo negativo, siendo responsable personalmente, el habilitado si librara documentos de pago por encima del saldo disponible, o el banco si los atendiera.
- b) Los intereses que produzcan estas cuentas se abonarán en cuentas generales de Diputación imputándose los mismos al correspondiente concepto del presupuesto de ingresos.
- c) Los fondos que se sitúen en dichas cuentas tendrán el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería.
- d) Las disposiciones de fondos de estas cuentas se realizarán preferentemente mediante tarjeta de débito (sin coste), orden de transferencia (en soporte papel, electrónica o bizum), cargo en cuenta, y excepcionalmente mediante talón nominativo o giro postal en cuyo caso el justificante del pago será el resguardo correspondiente de la oficina de Correos.
- e) Asimismo, podrá disponerse de una existencia en metálico de hasta un máximo de 600,00 euros para pagos en efectivo.

## 4.- De los gastos específicos que se puedan atender con el anticipo.

- a) Solo podrán realizarse gastos que indubitablemente respondan a la naturaleza de las aplicaciones presupuestarias que consten autorizadas.
- b) Podrán ser destinados a gastos del capítulo 2 y de la partida presupuestaria 162.00 destinado a gastos de formación y perfeccionamiento del personal de la entidad, incluyendo libros adquiridos para la formación del personal que se entreguen a este y las ayudas de estudio que la entidad sufrague a sus propios empleados para que asistan a ciclos, conferencias, cursos y seminarios. No se podrán abonar con los anticipos, gastos que requieran retenciones de IRPF, salvo los correspondientes a los pagos de registro o notaría, que en ningún caso podrán ser superiores a 600,00 euros. Dichos pagos se realizarán por el importe líquido, constanding en la justificación el importe bruto.

- c) No podrán abonarse gastos cuya naturaleza sea inventariable. A estos efectos deberán considerarse con carácter general aquellos bienes cuyo valor de adquisición sea inferior a 90,00 euros.
- d) En ningún caso se podrán abonar suministros o servicios para los cuales la Diputación tenga un contrato.
- e) Las facturas deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 6 del RD 1619/2012 de 30 de noviembre y emitidas a nombre de la Diputación del Badajoz u Organismo Autónomo correspondiente y ser del ejercicio presupuestario de justificación.
- f) Serán responsables y deberán reponer de los pagos efectuados a terceros embargados, a Comunidades de bienes o a los incurso en causa de incapacidad, los habilitados que efectúen dichos pagos, que deberán velar por ello.
- g) Los habilitados podrán atender gastos suplidos siempre que la naturaleza e importe de los mismos reúnan los requisitos establecidos en la presente base. Para ello podrán realizar pagos a personal de la Diputación del área del ámbito de aplicación de la caja fija, que hubiera incurrido previamente en aquellos, siempre que se aporten los correspondientes justificantes de los mismos.

#### 5.- Procedimiento de constitución.

A efectos de constitución de ACF, se seguirá la siguiente tramitación:

- a) La Gerencia inicia el expediente elevando propuesta al Diputado Delegado, justificando detalladamente las necesidades que recomienden la utilización de los mismos, recogiendo particularmente las razones que impiden o no aconsejen utilizar otra forma de tramitación, así como los gastos concretos que serán atendidos entre los que de forma general se citan en el punto 4 de esta base, así como las aplicaciones presupuestarias a las que se deben imputar y la propuesta de habilitados.
- b) Se solicitará informe de Tesorería.
- c) Y se emitirá Informe de fiscalización a la Constitución.
- d) La resolución de constitución y apertura de cuenta del ACF corresponde al Diputado Delegado, indicando la titularidad de la misma (CPEI Diputación de Badajoz-Servicio o Área), firmas autorizadas según el o los habilitados, así como los requisitos y características que deberá tener.

De dicha resolución se dará traslado al Centro Gestor a los efectos de la apertura de la cuenta en la entidad y con las condiciones establecidas en la citada resolución que, deben ser asumidas también por la entidad financiera.

El contrato bancario que deberá incluirse en el expediente, será firmado por el Diputado Delegado, dando fe el Secretario General.

Los habilitados firmarán los documentos que exija la entidad como gestores y a efectos de disposición de los fondos, comunicando a Tesorería la codificación obtenida.

Los fondos se ingresarán por transferencia bancaria en cuenta restringida que al efecto se formalice bajo la denominación "CPEI Diputación de Badajoz-, caja fija- Área o servicio- concepto".

#### 6.- Modificación de la constitución de la caja fija.

Si durante la vigencia de la C.F. se detectase la necesidad de atender gastos no autorizados en la resolución de constitución, podrá solicitarse y resolverse la ampliación de los créditos autorizados para que, previo informe de fiscalización, puedan cargarse gastos de aquella naturaleza.

La competencia para la modificación le corresponderá al Diputado que resolvió la apertura.

#### 7.- De la cuenta justificativa con reposición.

El carácter permanente de las provisiones implica, que si bien no sea necesaria la justificación y reposición inmediata de los fondos, si al menos se realice con cierta periodicidad.

A medida que las necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos, se pretenda la cancelación del anticipo o se produzca un cambio de habilitado, procederá la rendición de cuentas por parte del habilitado.

Las justificaciones y posteriores reposiciones se presentarán, como mínimo, una vez al trimestre y en todo caso antes del 20 de diciembre o en función de las necesidades de tesorería. La presentación de las justificaciones al final del ejercicio no implica la cancelación.

No obstante, la última rendición de cuentas correspondiente al año en curso, incluirá necesariamente los gastos realizados hasta el 20 de diciembre, fecha límite de presentación, o excepcionalmente y previa autorización el último día hábil del ejercicio.

La documentación que deberá presentarse estará constituida por los justificantes originales de gastos y pagos a los acreedores, extracto bancario, más un modelo de cuenta resumen que se aprobará al efecto y en el que, entre otros extremos, deberá relacionarse el total de justificantes de gastos cuya justificación se pretende, saldo en banco y existencias en metálico en su

caso, firmado por los habilitados y el V.º B.º del Diputado Delegado correspondiente. La documentación se remitirá completa a Intervención.

Para el caso de pagos en efectivo (siempre excepcionales), los justificantes de gastos incluirán el "recibí" de quien tome el abono, y su identificación.

La presentación de la rendición de cuentas, hará mención expresa a si se solicita reposición de fondos o no.

Si la cuenta justificativa además incluye petición de reposición, el O.I. procederá a su fiscalización cuyo resultado será el de conformidad o reparo en los términos del artículo 19 del Reglamento de control de la Diputación, por lo que se seguirá el procedimiento en él regulado.

En cuanto a las existencias en metálico, si existieran, bastará declaración del habilitado sobre su importe; sin embargo, en la correspondiente a final de ejercicio, este importe en metálico será ingresado en la cuenta de caja fija a efectos de cuadro total del anticipo con el saldo bancario tras la justificación de gastos correspondiente.

La cuenta justificativa se remitirá a la Intervención Provincial para su control previo, quien manifestará conformidad o no con la misma, otorgando en su caso, un plazo de 15 días para la subsanación de deficiencias, transcurrido el mismo y no subsanado, la disconformidad no tendrá efectos suspensivos para, en su caso, la aprobación de la misma. Ahora bien, el Diputado podrá igualmente, no aprobar la cuenta justificativa e instar al habilitado a la asunción de los gastos, mediante expediente de reintegro. Se podrá dar traslado por Intervención, si así lo estima conveniente, al Servicio de Compras de las relaciones de gastos, a efectos de comprobación de los suministros adquiridos e informe lo que proceda.

La aprobación de la cuenta corresponde al Diputado Delegado que resolvió la apertura del anticipo, cuando lo haga con conformidad de la Intervención o con disconformidad basada en irregularidades en el plazo de realización o presentación de la cuenta, defectos de firma, excesos de importes, inadecuación del gasto u otros. Sin embargo, si la cuenta justificativa se aprueba con disconformidad del O.I. basada en defectos como ausencia total o parcial de justificación o facturas o justificantes incorrectos, o no acreditación del pago, la aprobación definitiva corresponde al Presidente de la entidad.

8.- De la cuenta justificativa con cancelación.

Si fuera necesaria o se pretenda la cancelación del anticipo, se procederá la rendición de cuentas con cancelación por parte del habilitado, de acuerdo con la siguiente tramitación:

1. El mismo remitirá a la Intervención una última cuenta Justificativa completa indicando expresamente la pretendida cancelación, y solicitará el saldo de la cuenta para comprobar que la suma de ambas responden a la cantidad total pendiente de justificar. La cuenta justificativa tendrá la misma naturaleza y requisitos que las ordinarias.
2. Intervenida la cuenta justificativa, se remitirá informe de fiscalización, del cual se dará cuenta a Tesorería a efectos de la emisión del informe que proceda, conforme a sus competencias,
3. Si la cuenta resulta plenamente justificada, se emitirá resolución de aprobación, cancelación de la caja fija y cierre de la cuenta. La resolución de cancelación servirá a los habilitados para cancelar la cuenta, incluyendo en el expediente la certificación emitida por la entidad financiera
4. Si no se aprobara la cuenta justificativa, se procederá a la tramitación de un expediente de reintegro, sin perjuicio de su posterior cancelación.

La competencia para la cancelación le corresponderá al Diputado que resolvió la apertura.

9.- Cancelación de la CF sin rendición.

Cuando no haya gastos ni remanente y se pretenda la cancelación, se solicitará a la Tesorería quien comprobará la cuenta y tramitará la cancelación.

10.- Control fin de ejercicio.

La Intervención podrá, a final de cada ejercicio y como parte de los controles preparatorios para el cierre anual, comprobar los cuadros de las Cajas Fijas vigentes, informando de los, en su caso descuadres que encuentre de conformidad con los deberes de suministro de información que le asisten por el Reglamento 424/2017.

11.- Cancelación del anticipo por no utilización.

Dado el carácter continuado y repetitivo de los anticipos de caja fija, cuando una cuenta no refleje movimientos durante un plazo de 12 meses, se requerirá a los habilitados que valoren la conveniencia de su mantenimiento.

## CAPÍTULO VI. OPERACIONES DE CRÉDITOS

Base 44.ª.- Operaciones de tesorería y operaciones de créditos.

El Consorcio podrá concertar operaciones de crédito en todas sus modalidades y con toda clase de entidades de crédito de conformidad con lo establecido en el Título I, capítulo VII del TRLRHL y la normativa actual sobre endeudamiento.

El Servicio de Planificación Presupuestaria, Control del Gasto y Patrimonio será el encargado de la preparación y tramitación de los pliegos y condiciones técnicas para la concertación de las mismas. En todo caso, el expediente incluirá antes de su aprobación, informe de Tesorería y fiscalización de Intervención.

Base 45.<sup>a</sup>- Del principio de prudencia financiera.

Conforme al TRLRHL, en la redacción dada por la Ley 17/2014, todas las operaciones financieras que suscriban las Corporaciones Locales están sujetas al principio de prudencia financiera. Se entiende por prudencia financiera el conjunto de condiciones que deben cumplir las operaciones financieras para minimizar su riesgo y coste.

Así pues, cualquier operación de activo o pasivo financiero, deberá ser analizada e informada en aquellos términos y conforme a los tipos máximos aplicables en cada momento.

El Consorcio, exigirá en las operaciones de pasivo el tipo máximo vigente conforme a los anexos de las resoluciones de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, que en cada momento definan el principio de prudencia financiera.

En el caso de los activos, igualmente se estará a las órdenes de desarrollo de la Ley y en su defecto a los criterios que se puedan establecer. El Consorcio, se adaptarán a la nueva regulación que pudiera aprobarse.

En cuanto al procedimiento para la evaluación del tipo máximo, se ajustará al siguiente esquema:

- a) Una vez determinado el importe de la operación, se remitirá a las entidades financieras para la presentación de sus ofertas.
- b) Las ofertas presentadas, bajo el principio de prudencia financiera y teniendo en cuenta las comisiones máximas previstas en la normativa, y el anexo I aplicable en cada momento, serán evaluadas por la Tesorería Provincial, que elevará propuesta de adjudicación, que en todo caso debe ser fiscalizada por la Intervención.
- c) Antes de la firma del contrato de préstamo o de la operación correspondiente, deberá ser fiscalizado, por la Intervención, el texto íntegro del contrato a firmar, no pudiéndose hacerse efectiva la misma, hasta que técnicamente se dé el visto bueno a dicho texto.

Base 46.<sup>a</sup>- De los fondos de financiación de las entidades locales.

La adhesión a alguno de los fondos de financiación de entidades locales, creados por la Ley 17/2014, de 30 de septiembre, por la que se adoptan medidas urgentes en materia de refinanciación y reestructuración de deuda empresarial, y como consecuencia de la L.O. 2/2012, requerirá en todo caso informe de Intervención y Tesorería

## CAPÍTULO VII. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Base 47.<sup>a</sup>- Normas generales.

El control interno de la gestión económica y financiera del Consorcio, en su caso, de ella dependiente, se ejercerá con competencia exclusiva por la Intervención Provincial, con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión controle, mediante el ejercicio de la función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

El control interno se realizará sobre el conjunto de la actividad económica provincial en todos sus actos de contenido económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo, procedimental y sobre los sistemas informáticos de gestión, en los términos y con la extensión que determina el artículo 213 y ss. del TRLRHL, el RD424/2017 y el RCISPP.

De conformidad con lo previsto en el artículo 4.6 del RD 128/2018, los informes y certificados en materia económico-financiera y presupuestaria y su remisión a los órganos que establezca su normativa específica, serán remitidos por la Intervención Provincial o los órganos de control interno del Consorcio.

## CAPÍTULO VIII. DE LA CONTABILIDAD Y EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN

### Sección primera.- Contabilidad

Base 48.<sup>a</sup>- Deudores de dudoso cobro.

Se establecerán como deudores de dudoso cobro, aquellos que, como mínimo, resulten de aplicar lo establecido en el artículo 193 bis del TRLRHL, pudiendo incrementarse los porcentajes allí señalados, en el caso que por criterios de prudencia, se determinen en el expediente de liquidación del presupuesto.

No se considerarán, con carácter general como dudosos cobros, los créditos que procedan de deudas de otras Administraciones.

Base 49.<sup>a</sup>- Calendario de cierre y apertura del ejercicio presupuestario.

Al objeto de coordinar las diferentes actuaciones de los departamentos respecto al cierre de la contabilidad del ejercicio en curso y la apertura del ejercicio siguiente, se estará a las instrucciones que de forma coordinada, la Intervención y la Dirección del Área de economía determinen, durante el último trimestre del ejercicio.

El Diputado delegado de Economía y Hacienda, a propuesta de la Dirección del Área y la Intervención, será el competente para la resolución de dudas, aclaraciones o interpretaciones, incluso modificaciones o adaptaciones necesarias para el cumplimiento de la Orden de Servicio interno que se dicte.

#### Sección segunda.- Del suministro de información

Base 50.<sup>a</sup>- Aplicación del principio de transparencia.

Una vez aprobado definitivamente el presupuesto, se insertará al menos, en la página web de la Excm. Diputación, el resumen por capítulos en gastos e ingresos de cada uno de los entes que consolidan, así como el Estado de Consolidación del mismo, que permanecerá, al menos, hasta que dure su vigencia.

Aprobada la liquidación, se insertará al menos, en la página Web de la Diputación, un resumen por capítulos de gastos e ingresos de cada uno de los entes que consoliden, así como del resultado presupuestario y remanente de tesorería.

En caso de necesidad de elaboración de un plan económico-financiero, una vez aprobado definitivamente el mismo, será igualmente insertado en la página Web de la Diputación, un resumen del mismo.

En todo caso será de aplicación la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, en cuanto a la información económica que se debe tener a disposición de los ciudadanos en general.

Base 51.<sup>a</sup>- Suministro de información previsto en la Orden HAP 2105/2012.

Se estará a lo dispuesto en las bases de la Diputación, al ser la intervención provincial la encargada de ello.

#### CAPÍTULO IX. DE LA TESORERÍA PROVINCIAL

Base 52.<sup>a</sup>- Funciones de la Tesorería Provincial.

La Tesorería ejercerá las competencias y funciones que le corresponden en los términos previstos por la normativa vigente.

Base 53.<sup>a</sup>- De los excedentes de tesorería.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 199.2 del TRLRHL, si de los estados provisionales de la Tesorería Provincial se deduce la existencia de excedentes temporales de liquidez, podrán ser colocados en cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería abiertas a tal efecto en entidades financieras.

La colocación de excedentes quedará sujeta a las condiciones de liquidez y seguridad, debiéndose promover la concurrencia y objetividad a efectos de conseguir la mayor rentabilidad, de acuerdo con el procedimiento siguiente:

- a. Deben solicitarse el mayor número de ofertas posibles en el ámbito de entidades financieras con oficina en la localidad y, en cualquier caso, invitar generalmente a todas aquellas con las que ya exista relación derivada entre otras razones por la previa existencia de préstamos.
- b. La solicitud de ofertas se tramitará normalmente por correo electrónico, y para la recepción servirá este mismo medio.
- c. Las condiciones previas fijadas por el Consorcio en todo caso deben ser:
  - 1) Importe.
  - 2) Plazo.
  - 3) Periodicidad en la liquidación de intereses.
  - 4) Sin penalización por cancelación anticipada ni comisiones de ningún tipo.
  - 5) En el caso de estimarse conveniente, posibilidad de renovación por una sola vez y por un plazo máximo no superior al inicial que requerirá en todo caso resolución expresa.
  - 6) Al vencimiento del plazo (inicial o tras la renovación), el importe será reintegrado a la cuenta operativa del Consorcio existente en la entidad sin más trámite.
- d. Recibidas las ofertas, en caso de empate se procurará mejora de las solicitudes entre las EEFF afectadas.
- e. Informe-propuesta por la Tesorería proponiendo la más ventajosa, e informe de Intervención.
- f. Sobre los anteriores informes, se emitirá la resolución que corresponda por el Presidente salvo delegación adjudicando en su caso el contrato.
- g. El contrato deberá incluir expresamente las condiciones especiales referidas anteriormente.

h. La firma del contrato corresponderá al Presidente salvo delegación dando fe el Secretario.

Base 54.<sup>a</sup>- Plan de disposición de fondos.

#### 1. Normas generales de aplicación:

Con carácter general, se establece el siguiente orden de prelación en la expedición de las órdenes de pago, de naturaleza presupuestaria o extrapresupuestaria:

##### a) Gastos preferentes:

- Se atenderán los gastos derivados del pago de la deuda, intereses y amortización (artículo 14 de la L.O. 2/2012).
- Se formalizará documento contable ADO al inicio del ejercicio por el 100% de la anualidad, procediendo su abono en 4 pagos iguales en la primera quincena de cada trimestre.
- Gastos de personal, retribuciones líquidas (artículo 187 TRLRHL).
- Pagos extrapresupuestarios de Seguridad social e IRPF.
- Pagos presupuestarios de Seguridad social.
- Pagos de obligaciones de ejercicios anteriores de naturaleza presupuestaria o extrapresupuestaria sin incluir intereses derivados del TRLCSP y Ley 3/2004.

##### b) Otros gastos:

- Conceptos no presupuestarios como IVA, devolución de garantías, etc.
- Transferencias a ayuntamientos y otros entes públicos.
- Pagos por obligaciones extrapresupuestarias no comprendidos en los niveles anteriores.
- Transferencias y subvenciones a particulares.
- El resto de pagos serán atendidos siguiendo orden temporal de contabilización de los correspondientes documentos contables, que a su vez serán emitidos siguiendo el orden de entrada en registro de la entidad si son externos.

#### 2. Normas específicas de aplicación.

a) Los gastos de financiación afectada, aún siguiendo el esquema anterior con carácter general, podrán alterar el orden establecido salvo los niveles 1 a 5 si fuera necesario en pro del cumplimiento del compromiso adquirido y en aras a no perjudicar la realización del ingreso correspondiente.

b) Si el Plan de Tesorería reflejara suficiencia de recursos para el pago mensual de todos los pagos, podrá alterarse el orden si no se infringe ningún compromiso ni disposición normativa, de tal suerte que el orden de pagos será el que resulte según orden secuencial de tramitación de los expedientes de gastos en cuestión y sus correspondientes documentos contables".

Base 55.<sup>a</sup>- Plan de Tesorería.

Se realizará una perspectiva de cobros y pagos estimados sobre la base del presupuesto y su estado de ejecución, con periodicidad normalmente mensual, y con una proyección hasta fin de ejercicio. A partir del mes de octubre, con una referencia temporal de al menos seis meses, se confeccionará en base a estimaciones sobre presupuesto prorrogado, incorporándose el presupuesto aprobado para el ejercicio siguiente a estos efectos (realización de cálculos para la elaboración del PT) si se diera la circunstancia.

Tendrá carácter dinámico en todo caso, ya que resultará necesario ajustarlo por mes vencido en función de los datos reales de que se disponga.

Para su confección, la Dirección del Área Económica previa información a su vez de las diferentes áreas gestoras, comunicará o advertirá a Tesorería sobre circunstancias de pagos/cobros especialmente relevantes que se prevean producir en breve plazo consten o no en presupuesto, y que repercutirán en la liquidez de la Tesorería al propósito de esta base.

Base 56.<sup>a</sup>- Procedimiento de ingresos.

La resolución de liquidaciones de derechos reconocidos de las que resulte cantidad líquida a ingresar por terceros, corresponden a los diferentes diputados delegados de las correspondientes áreas gestoras por delegación de presidencia, hasta el límite de la delegación especial, con el alcance de la delegación atribuida y en su caso, validación del Diputado/a delegado/a que lo coordine.

En el caso de que deba iniciarse un procedimiento de gestión de cobro, serán las diferentes áreas gestoras las que deban tramitar el expediente en aras a la determinación de deudas de terceros que deban ser objeto de resolución de liquidación previa. Esta tramitación incluye la emisión de la propia resolución que será firmada por el Diputado del Consorcio, y se remitirá seguidamente a Tesorería.

Contabilizada y firmada según los procedimientos internos establecidos por el área económica, se procederá a la correspondiente gestión de cobro, que incluye la notificación al deudor que se practicará igualmente por Tesorería, con indicación de los plazos de ingresos, recursos y demás advertencias que procedan.

A estos efectos, el área económica tendrá la consideración de "gestora" respecto a aquellos expedientes que se inicien y tramiten directamente.

Sin constituir lista cerrada, se refieren algunos procedimientos a efectos aclaratorios.

#### 1. Liquidaciones tributarias o de precios públicos:

Se ajustarán a lo establecido en sus correspondientes Ordenanzas reguladoras. Tesorería tramitará el expediente de aprobación o modificación de acuerdo con el centro gestor, informe de Intervención y resto de trámites que resulten pertinentes hasta su aprobación definitiva.

Cabe la delegación del pleno en la Junta de Gobierno para la fijación y modificación de precios públicos previamente establecidos. Tesorería tramitará el expediente que incluirá estudio y propuesta del centro gestor e informe de Intervención. El precio fijado deberá ser objeto de publicación en BOP adquiriendo validez a partir de la misma

#### 2. Ingresos finalistas:

Los Centros gestores responsables de la ejecución de programas cofinanciados por otras entidades, públicas o privadas, realizarán las actuaciones y el seguimiento necesarios para hacer efectivos los ingresos correspondientes, así como las justificaciones debidas y otras obligaciones en general que el Consorcio adquiera por razón de los mismos, según lo establecido en los respectivos protocolos, convenios o documentos en general donde se establezcan las respectivas obligaciones de cada entidad partícipe.

En defecto voluntario de ingreso u otras deficiencias según condiciones debidas, se iniciará el procedimiento de cobro que corresponda mediante informe y liquidación en su caso del centro gestor correspondiente, que se dirigirá a Tesorería a efectos de su realización.

#### 3. Ingresos derivados de incautaciones de fianzas:

a. En relación con el expediente de contratación, debe constar lo siguiente:

- i. Informe técnico cuantificando daños y conceptos, en caso de que resulte preceptivo.
- ii. Resolución declaración de incumplimiento y cuantificación de daños. Se comunicará a los interesados la intención de instar la ejecución del aval si no se cumplen las obligaciones, dando plazo de audiencia ( de 10-15 días). Pasado el plazo si persiste el incumplimiento, y resueltas en su caso las posibles alegaciones, se insta a Tesorería la ejecución de aval. Debe acreditarse:
  1. Que no hay suspensión caso de presentarse recurso.
  2. Si existiera sanción, acreditación de que el acto es firme.
  3. Importe.
  4. Que se ha producido la notificación al avalado y al avalista en cumplimiento del trámite de audiencia.
  5. Si la garantía se constituyó en forma de seguro de caución: la solicitud de incautación tiene que producirse en el plazo de 30 días desde que se produjo el incumplimiento (artículo 23 de la Ley 50/1980, de 8 de octubre, del Contrato de Seguro).
  6. Si la garantía está constituida en metálico, se aplica a presupuesto.
  7. Si la garantía se constituyó en forma de aval o seguro de caución, debe seguirse el procedimiento administrativo de cobro, en voluntaria y en su caso ejecutiva.
  8. Si la garantía se constituyó en deuda pública, se exigirá el pago al titular de los valores y al garantizado en el supuesto de tratarse de personas diferentes. El pago por cualquiera de ellos, se notificará al otro interesado.

#### 4. Costas procesales.

Resultan liquidadas según resolución judicial firme que se remitirá a Tesorería desde la Asesoría jurídica a efectos de gestión de cobro.

Base 57.<sup>a</sup>- Inexigibilidad de deudas por importe mínimo.

Toda actuación de los órganos de la Administración Pública debe estar regida por criterios de eficacia y eficiencia y de servicio a los ciudadanos.

Con la pretensión de evitar que determinadas actuaciones recaudatorias que presupongan un nulo provecho para el erario público o para el cumplimiento de los fines encomendados a los poderes públicos y que a la vez generan un coste superior al ingreso que de las mismas pudiera derivarse.

Por lo anterior y en virtud de lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 47/2003, General Presupuestaria, Orden de 23/09 de 1998 de desarrollo del 41.3 TRLGP y Orden HAC 2816/2002, de 5 de noviembre, se establece:

No serán notificadas a los deudores, ni, en consecuencia exigidas, las liquidaciones practicadas por las distintas Áreas u Organismos del Consorcio, cuando estas se refieran a expedientes de Reintegros de subvenciones ordinarias y de Planes Provinciales de cualquier naturaleza, cuando su importe total (principal más intereses) sea inferior a 30,00 euros.

El marco objetivo de esta base comprende también tanto las deudas de derecho público, tributarias o no, ya liquidadas por las distintas Áreas por un importe inferior a 6,00 euros, que se encuentren en vía de apremio, y que permanezcan pendientes de cobro, como las deudas de la misma naturaleza, liquidadas, pendientes de cobro en periodo voluntario siempre que su cuantía no sea superior a 6,00 euros, cuantía que se considera insuficiente para la cobertura del coste de su exacción.

A estos efectos y al objeto se causar baja en la contabilidad provincial, se tramitará el oportuno expediente administrativo con informe/propuesta de la Tesorería, con valoración del impacto y resolución de la Presidencia o Diputado delegado.

Base 58.<sup>a</sup>- Apertura, disposición de fondos y cancelación de cuentas corrientes.

a. La apertura de cuentas, se producirá por resolución de Presidencia salvo delegación, quien suscribirá el correspondiente contrato dando fe el Secretario.

b. La disposición de fondos se realizará con la firma mancomunada del Presidente (u órgano en quien delegue), del Interventor y del Tesorero.

c. La forma de disposición ordinaria será mediante órdenes de transferencias a favor de los terceros indicados incluidas en relaciones contables tipo T emanadas de la aplicación contable.

d. Se formalizarán como cargo en cuenta y relación contable tipo A, los siguientes pagos:

i. Las cuotas de préstamos, incluyendo amortización más intereses.

ii. La nómina y seguros sociales del personal del consorcio.

iii. Recibos de tributos u otros ingresos públicos que se abonen de acuerdo con modelos oficiales o bien por recibos que no admitan forma de pago transferencia.

iv. Pagos a favor de la AEAT tales como IRPF, embargos, IVA o derechos pasivos.

v. Otros pagos que circunstancialmente no puedan abonarse mediante transferencia siempre que resulte beneficiaria una administración pública.

Asimismo, podrán emitirse talones nominativos a favor del tercero cuando venga así indicado en el documento contable O/ADO, o cuando no se disponga de cuenta beneficiaria.

La Cancelación de cuentas corrientes, se producirá por resolución de presidencia (u órgano en quien delegue) de acuerdo con el informe propuesta que a tales efectos emitirá la Tesorería Provincial.

Quedan a salvo las especificidades establecidas para el caso de cuentas por cajas fijas (base 43), pagos a justificar (base 42), cuentas restringidas de ingresos de acuerdo con sus correspondientes Ordenanzas reguladoras y las cuentas financieras (base 57).

Base 59.<sup>a</sup>- Seguimiento del riesgo y coste asumido en la concesión de avales.

Con la modificación introducido por la L.O. 6/2015 de 12 de junio, de modificación de la Ley Orgánica 8/1980, de 22 de septiembre, de Financiación de las Comunidades Autónomas, y de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera del apartado 1 del artículo 18 de la LOEPYSF será necesario hacer un seguimiento del riesgo y coste asumido en la concesión de avales, reavales y cualquier otra clase de garantías que concedan para afianzar operaciones de créditos de personas físicas, jurídicas, públicas o privadas, para garantizar que al cierre del ejercicio no se incumple el objetivo de estabilidad presupuestaria.

Dicho seguimiento, consistirá en un informe de la unidad que pudiera proponerla, y una fiscalización de la tesorería e intervención sobre el cumplimiento de la citada L.O. 6/2015.

Base 60.<sup>a</sup>- Devolución/cancelación de garantías.

Cuando transcurrido el plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, practicada en su caso la liquidación y no existiendo responsabilidades para el contratista o, resuelto el contrato sin culpa del contratista, procederá la devolución/cancelación de las garantías, para lo que deberá procederse de la siguiente forma:

1.- Propuesta razonada del Centro Gestor (responsable del contrato) en relación con la conveniencia de la devolución/cancelación que abrirá expediente Firmadoc.

2.- Informe jurídico positivo en relación a la propuesta.

3.- Carta de pago.

4.- Informe de la Tesorería.

5.- Informe de la Intervención.

6.- Resolución de devolución/cancelación, notificación en plazo de dos meses desde finalización del plazo de garantía en caso de ser definitiva (artículo 102 TRLCSP).

#### DISPOSICIONES FINALES.

Primera. Para lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto con carácter general en la vigente legislación Local, Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria, las bases de ejecución del presupuesto de la Diputación y demás disposiciones concordantes que sean de aplicación.

Segunda. La modificación de estas bases se realizará siguiendo el mismo trámite que la aprobación del presupuesto.

Tercera. El Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación es el órgano competente para la interpretación de las presentes bases, previo informe de la Secretaría General o la Intervención, según proceda.

---

### 3. PROMEDIO.

#### BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2020 PROMEDIO

##### CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

##### Sección primera.- Principios generales y ámbito de aplicación

#### Base 1.- Principios generales.

El Consorcio para la gestión de Servicios Medioambientales de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz (PROMEDIO), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 de la LRBRL, 165 del TRLRHL y 9.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, establece las presentes bases de ejecución del presupuesto para el ejercicio económico de 2020.

Suponen la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias del Consorcio, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, estableciendo aquellas prevenciones se han considerado convenientes para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos.

De conformidad a lo dispuesto en el Art. 122 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el régimen de presupuestación, contabilidad y control de este Consorcio es el de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz, sirviendo las presentes Bases como mera adaptación a las peculiaridades organizativas existentes.

La aprobación, gestión y liquidación del presupuesto habrá de sujetarse a la normativa general aplicable a la Administración Local; entre otras, cabe citar por su importancia:

1. Constitución Española, de 27 de diciembre de 1978 (CE).
2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local (LBRL).
3. Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por el RDL 781/1986, de 18 abril (TRRL).
4. Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el RDL 2/2004, de 5 de marzo (TRLRHL).
5. Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla el capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas(RD500).
6. Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.
7. Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.
8. Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y sus modificaciones posteriores (LOEPSF).
9. Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria (LGP).
10. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (LGT).
11. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el (TREBEP).

12. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP).
13. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de Desarrollo.
14. Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 y demás Leyes de Presupuestos Generales del Estado, en tanto no se apruebe la LPGE para 2020.
15. Estatutos del Consorcio.
16. Las presentes bases de ejecución y las de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz.
17. Reglamentos orgánicos provinciales y resto de normativa provincial de aplicación directa en los Consorcios.
18. Demás disposiciones vigentes y reguladoras de las diversas materias.

La vigencia de estas bases, será la misma que la del presupuesto, y su modificación requerirá los mismos trámites que para su aprobación.

En caso de prórroga del presupuesto, estas bases regirán, asimismo, durante dicho período.

Base 2.- Ámbito de aplicación.

Las presentes bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del presupuesto correspondiente al Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Excm. Diputación de Badajoz (PROMEDIO).

Base 3.- Estructura presupuestaria.

La estructura del presupuesto general se ajusta a la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, clasificándose los créditos consignados en el Estado de Gastos, con los criterios orgánico, por programas y económico.

La aplicación presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica, constituyendo la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto.

El control se realizará al nivel de vinculación que se establece en la base número 7. Conforme a lo dicho, se prevén las siguientes clasificaciones:

1. Orgánica: Constará de dos dígitos identificativos del Área a la que, en su caso, se adscriba PROMEDIO y a su vez con tres dígitos y denominada suborgánica, se define el propio Consorcio para la gestión sus propios créditos:

18. PROMEDIO.

180. PROMEDIO.

2. Por programas: Constará de cinco dígitos, incorporando los niveles de área de gasto, política de gasto, grupo de programa, programa y subprograma, que identificarán los créditos según la naturaleza de las funciones a realizar, determinando y agrupando los créditos según la finalidad u objetivo que se pretendan alcanzar con el gasto presupuestado.

3. Económica: Refleja la naturaleza del gasto previsto, con independencia del órgano a que corresponda y de la función a que se destine y constará de cinco dígitos identificativos: Capítulo, artículo, concepto, subconcepto y partida, adaptado en las clasificaciones obligatorias a lo establecido en la Orden HAP/419/2014.

#### Sección segunda.- Del presupuesto general

Base 4.- El presupuesto general.

El presupuesto del Consorcio de Servicios Medioambientales de la Excm. Diputación de Badajoz (PROMEDIO) queda cifrado en 32.446.995,00 euros (treinta y dos millones cuatrocientos cuarenta y seis mil novecientos noventa y cinco euros) en su estado de gastos y en su estado de ingresos para el ejercicio de 2020.

Base 5.- Situación de los créditos.

Los créditos se encontrarán en situación de disponibles, no disponibles y retenidos pendientes de utilizar, con el significado y efectos que le reconoce la normativa vigente.

Base 6.- Límite cualitativo y cuantitativo de los créditos.

Los créditos por gastos, se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el presupuesto general o por sus modificaciones, debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante.

En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará a nivel de vinculación jurídica establecida en el artículo siguiente.

**Base 7.- Niveles de vinculación jurídica.**

Se considera necesario para la adecuada gestión del presupuesto, establecer la siguiente vinculación de los créditos para gastos que habrá de respetar, en todo caso, respecto de la clasificación por programas, el Área de Gasto y respecto de la clasificación económica, el capítulo (3/1/1).

Los gastos se aplicarán a las aplicaciones presupuestarias que correspondan según su naturaleza aunque la fiscalización se verifique a nivel de vinculación.

**Excepciones:**

1. Quedan vinculados al nivel de desagregación con que aparezcan en presupuesto las subvenciones nominativas.
2. La vinculación de los créditos derivados de las incorporaciones de remanentes será 3/5/1, salvo que se justifique en el expediente la necesidad de destinar a otros fines, o se hayan producido reestructuraciones de organización que determinen que el destino sea diferente al origen.
3. La vinculación de los créditos declarados ampliables será 3/5/5.
4. La vinculación de los créditos relativos a gratificaciones y productividad, por aplicación de la normativa, será 3/1/2.

En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros artículos, conceptos o subconceptos del mismo capítulo y área de gasto, cuyas aplicaciones presupuestarias no figuran abiertas por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, aunque sí autorización expresa del responsable del órgano de Control Interno, insertándose en el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (RC, A, AD o ADO) diligencia en lugar visible que indique: "primera operación imputada al concepto".

En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la HAP/419/2014 de 14 de marzo.

**Base 8.- Recursos consignados en presupuesto.**

De conformidad con lo que establece el número 2 del artículo 165 del TRLRHL, los recursos consignados en este presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de las respectivas obligaciones derivadas del mismo, salvo en los casos de ingresos específicos afectados a fines determinados.

**CAPÍTULO II. MODIFICACIONES DE CRÉDITO****Base 9.- Modificaciones de crédito.**

1. Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en el presupuestos de gastos del Consorcio Medioambiental son las siguientes:

1. Créditos extraordinarios.
2. Suplementos de créditos.
3. Ampliación de crédito.
4. Transferencias de créditos.
5. Generación de crédito por ingreso.
6. Incorporación de remanentes de crédito.
7. Bajas por anulación.

**2. Tramitación.**

Se llevaran a cabo de acuerdo con lo establecido en la legalidad vigente, los estatutos del propio Consorcio, de conformidad al siguiente procedimiento:

Los expedientes se iniciarán a propuesta del Gerente/a del Consorcio, quien expondrán la necesidad y justificación de llevar a cabo la modificación correspondiente, posteriormente se decretará la incoación del expediente de la modificación presupuestaria por el Vicepresidenta.

A continuación se remitirá al responsable del Control Interno la propuesta de modificación, que fiscalizará el expediente.

Se dictará resolución confirmativa de la propuesta, que siendo ejecutiva se contabilizará automáticamente, comunicándose a la Secretaria Delegada.

Si el expediente requiere la aprobación del Consejo de Administración, una vez informado de conformidad por el responsable del Control Interno, se emitirá propuesta a la Secretaria Delegada para su inclusión en el orden del día del Consejo siguiente.

Será necesaria además, la verificación del cumplimiento de estabilidad en las modificaciones de crédito, así como, el análisis del efecto en regla de gasto, circunstancias que se comprobarán en informe independiente y simultáneo emitido por el responsable del Control Interno.

### 3. Ampliación de crédito.

Ampliación de crédito es la modificación al alza del presupuesto de gastos que se concreta en el aumento del crédito de cualquiera de las aplicaciones presupuestarias ampliables relacionadas expresa y taxativamente en las bases de ejecución. Estas aplicaciones presupuestarias se corresponden con gastos financiados con recursos expresamente afectados (artículo 159 del TRLRHL), debiendo acreditarse la ampliación de crédito con el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

En el vigente presupuesto se declaran ampliables las siguientes aplicaciones presupuestarias de gastos:

Aplicaciones de ingresos	Aplicaciones de gastos
180 392 11. Recargo de apremio	180 16002 22708
180 393 00. Intereses de demora	180 16002 22708
180 831 00. Reintegro de anticipos al personal	180 92000 83100

## CAPÍTULO III. EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO

Se estará a lo establecido en sus respectivos estatutos en materia de gastos y pagos y las encomiendas de gestión.

### Sección primera.- Ejecución del gasto

#### Base 10.- Anualidad presupuestaria.

Con cargo a los créditos del estado de gastos, sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

No obstante, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- Las que resulten de la liquidación de atrasos al personal, siendo el órgano competente para el reconocimiento el Vicepresidenta del Consorcio.
- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. Se entenderá gasto debidamente adquirido, el que acompañe acreditación del correspondiente compromiso de gasto contable (D) en el ejercicio del devengo, o en otro caso, la constatación de la resolución de adjudicación administrativa del contrato y la retención de créditos oportuna.

A los efectos de su imputación contra créditos del ejercicio corriente será necesario acreditar la no perturbación de la normal ejecución presupuestaria del ejercicio.

En el caso de gastos de proyectos financiados con ingresos afectados, previa incorporación de los correspondientes créditos.

- Las procedentes del reconocimiento extrajudicial de deudas respecto a obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores.

El reconocimiento extrajudicial de obligaciones exigirá expediente en el que se relacionen aquéllas y se justifique la causa de inclusión.

El expediente será aprobado por la Vicepresidencia, cuando los gastos sean susceptibles de imputarse a la aplicación adecuada de corriente, siempre y cuando por los servicios correspondientes se informe de la posibilidad de utilizar crédito sobrante, sin merma en la operatividad ordinaria. A esa aplicación presupuestaria se aplicarán aquellos gastos correctamente tramitados en ejercicios anteriores imputables a referido concepto y que por razones varias (normalmente retraso en su tramitación) no se hayan podido tramitar en el ejercicio correspondiente.

En todos los demás casos, el expediente será aprobado por el Consejo de Administración simultáneamente a la aprobación del crédito extraordinario necesario para atender los gastos correspondientes.

#### Base 11.- Fases de la gestión del presupuesto de gastos.

1. La gestión de los presupuestos de gastos del Consorcio se realizará a través de las siguientes fases:

- Autorización del gasto.

- b. Disposición o compromiso del gasto.
- c. Reconocimiento y liquidación de la obligación.
- d. Ordenación del pago.

2. No obstante, y en determinados casos en que expresamente así se establece, un mismo acto administrativo de gestión del presupuesto de gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas produciendo, el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordaren en actos administrativos separados.

Pueden darse, exclusivamente, los siguientes supuestos:

- a. Autorización-disposición.
- b. Autorización-disposición-reconocimiento de obligación.

En este caso, el órgano o autoridad que adopte el acuerdo, deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquel se incluyan, de conformidad con lo establecido en los estatutos reguladores.

3. Podrán acumularse en un solo acto, sin perjuicio de la aprobación de los actos administrativos que procedan, los que tengan carácter de operaciones corrientes, así como los que se efectúen a través de "anticipo de caja fija" y a los de "a justificar". En particular:

1. Los de retribuciones del personal de toda clase, así como dietas, gastos de locomoción, e indemnizaciones asistenciales.
2. Intereses y otros gastos financieros.
3. Anticipos reintegrables a funcionarios.
4. Cargas por Servicios del Estado, y gastos que vengan impuestos por la legislación estatal o autonómica, incluidos tributos o precios públicos estatales, autonómico o locales.
5. Alquileres, primas de seguros contratados y atenciones fijas en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado.
6. Cuotas Seguridad Social, mejoras gratificables y demás atenciones de asistencia social y personal.
7. En general, la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a procedimiento de contratación ni a intervención previa.

4. Para dar cumplimiento a la normativa presupuestaria y a la Ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno todas las fases de la gestión del presupuesto de gastos se iniciarán obligatoriamente y con independencia de su importe a propuesta y con la aprobación de los responsables designados en cada caso, con los modelos aprobados al efecto, conforme a la Instrucción del Sr. Presidente de 3 de julio de 2017, o aquellos que pudieran aprobarse en un momento posterior, teniendo presente las especialidades contenidas en las presentes bases.

Base 12.- Autorización del gasto.

La autorización de gastos, constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de uno determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

Los gastos podrán autorizarse en la forma que determinen los estatutos reguladores del Consorcio.

Se origina con la propuesta de gasto, conforme al modelo que se determina en la base anterior debidamente, formulada, donde se explicará el objetivo de la decisión que comporta el gasto, y aparecerá en la misma el importe aproximado del mismo y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a las que se imputa, procediéndose a solicitar del órgano de control interno certificado de existencia de crédito suficiente para dicho gasto, produciéndose simultáneamente a la reserva de crédito la autorización del gasto.

Base 13.- Disposición de gastos.

Disposición o compromiso de gastos, es el acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado. Tiene relevancia jurídica para con terceros, y vincula al Consorcio a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

Con carácter general, darán lugar a la "D" presupuestaria en los procedimientos contractuales, las resoluciones administrativas de adjudicaciones, así como las relativas a sus modificaciones, prórrogas y liquidaciones. Para el capítulo I, los contratos de personal o nombramientos de funcionarios, para las transferencias en general, la firma de convenios o resoluciones de concesión o aportación, la firma de contratos de préstamo, así como cualquier otro acto/hecho/negocio jurídico que dé lugar al compromiso presupuestario para la entidad.

En cuanto a la competencia del órgano se estará a lo dispuesto en los estatutos.

**Base 14. - Reconocimiento de la obligación.**

Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa la acreditación documental ante el Órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

Los documentos justificativos para el reconocimiento de la obligación, deberán adaptarse al RD 1619/2012, a la vigente normativa sobre el Impuesto del Valor Añadido así como del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, y al Reglamento Provincial de Registro de Facturas, aprobado por la Diputación, en sesión plenaria de 28 de noviembre de 2014, y publicado en el BOP, el 27 de enero de 2015 y, conforme exige el RD 500/1990, contener como mínimo los datos, requisitos y documentos:

1. Identificación de la entidad, con las determinaciones del DIR3.
2. Identificación del contratista.
3. Número de la factura.
4. Descripción suficiente del suministro realizado, o del Servicio prestado.
5. Centro Gestor o Servicio que efectuó el encargo según la estructura establecida
6. Importe facturado, en su caso con anterioridad, en relación a dicho gasto.
7. Se hará constar, igualmente, el "conforme con el suministro" o "realizado el servicio", con firma debidamente identificada por el Jefe de Servicio o responsable del centro gestor, Gerente/a y el Vicepresidenta.

De acuerdo con el Reglamento Provincial del Registro de Facturas, cualquier factura o factura simplificada deberá ser registrada obligatoriamente en el Registro Provincial de Facturas, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa contenida en esa disposición reglamentaria.

A esos efectos, toda la tramitación administrativa generada por el registro de esas facturas deberá seguir los procedimientos establecidos en esa ordenación de carácter reglamentario.

**Base 15.- Transmisión de los derechos de cobro.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 200 de la LCSP, que establece que "para que la cesión del derecho de cobro sea efectiva frente a la Administración, será requisito imprescindible la notificación fehaciente a la misma del acuerdo de cesión", se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Que se haya producido el reconocimiento de la correspondiente, habiéndose fiscalizado dicho gasto de conformidad por el órgano de control interno.
2. La solicitud de cesiones de créditos, se realizará previa acreditación de la capacidad de los firmantes a través de las escrituras de apoderamiento, bastanteadas por el Gabinete de Asuntos Judiciales de la Diputación. La documentación presentada quedará archivada de manera que permita la realización de nuevos endosos, siempre que no se modifiquen los poderes o los representantes de las partes.
3. Se cumplimentará el acta de transmisión de derechos en primer lugar por el Cedente y después por el Cesionario, extendiéndose la correspondiente diligencia de la toma de razón del endoso, conforme al modelo normalizado.
4. De la cesión materializada en dicho documento, una vez tomada razón del mismo l, se expedirán el reconocimiento de la obligación a favor del cesionario, indicando también el nombre del cedente.

Cuando se tramite una cesión del derecho de cobro, se tendrá en consideración los posibles descuentos que pudieran proceder, como consecuencia de procedimientos en lo que esté incurso la parte cedente, por lo que el cesionario recibirá la cuantía líquida que le corresponda.

**Base 16.- Documentación para el reconocimiento.**

Dado los términos de la encomienda de gestión se estará a lo dispuesto en él y en todo caso se tendrán como supletoria las bases de ejecución del presupuesto de la Diputación Provincial.

**Sección segunda.- Ejecución del pago.****Base 17.- Ordenación del pago.**

La Ordenación del Pago se llevará a cabo mediante acto administrativo materializado en relaciones de Órdenes de Pago, que recogerán, como mínimo para cada una de las obligaciones en ellas contenidas, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

La Tesorería Provincial, impulsará la ordenación de pagos correspondientes a obligaciones previamente reconocidas, y de conformidad con el Plan de Disposición de Fondos, que necesariamente dará prioridad a los pagos de la deuda, personal y obligaciones contraídas del ejercicio anterior.

La ejecución de órdenes de pago emitidas conforme al procedimiento anterior serán autorizadas por la Vicepresidencia del Consorcio e intervenidos materialmente por el responsable del órgano de control interno.

El pago por transferencia se realizará a la cuenta bancaria indicada por el tercero en el modelo establecido, que tendrá carácter preferente sobre cualquier otra indicación incluyendo la que figure en factura (o documento que habilite el pago) si fuera el caso. A tal efecto, deberá rellenar el proveedor la ficha de tercero en modelo normalizado por la Tesorería Provincial.

De acuerdo con lo anterior, las cesiones de crédito que se incluyan en la propia factura (o documento que habilite el pago) con indicación expresa de cuenta beneficiaria y que no hayan seguido el procedimiento indicado en la base 15, no obligan a esta entidad. En la orden de pago se aplicarán los descuentos que, en su caso, correspondan.

#### CAPÍTULO IV. LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO

Base 18.- Deudores de dudoso cobro.

Se establecerán como deudores de dudoso cobro, aquellos que, como mínimo, resulten de aplicar lo establecido en el artículo 193 bis del TRLRHL, pudiendo incrementarse los porcentajes allí señalados, en el caso que por criterios de prudencia, se determinen en el expediente de liquidación del presupuesto.

No se considerarán, con carácter general como dudoso cobro, los créditos que procedan de deudas de otras Administraciones.

Base 19.- Remanente de tesorería.

El cálculo del remanente de tesorería se realizará en los términos establecidos en la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

#### CAPÍTULO V. PROCEDIMIENTO

##### Sección primera.- Gastos de personal

Base 20.- Gastos de personal.

La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por la Junta General supone la aprobación y el compromiso del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias de los empleados públicos existentes y la retención de crédito de las plazas incluidas en la oferta de empleo pública.

El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral, en su caso, originará la tramitación de sucesivos documentos "AD", por importe igual al de las nóminas que se prevean satisfacer en el ejercicio.

Las cuotas por Seguridad Social, originarán al comienzo del ejercicio la tramitación de un documento "AD" por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.

Por el resto de los gastos del capítulo I del presupuesto, si son obligatorios y conocidos, se tramitará al comienzo del ejercicio documento "AD". Si fueran variables, se gestionarán de acuerdo con las normas generales.

Cualquier procedimiento de gestión de gastos de personal, ya sean de carácter fijo o variable, deberá contar con la pertinente fiscalización previa.

Trimestralmente el órgano de control interno podrá liberar el crédito retenido para las plazas no cubiertas, previa propuesta del Gerente/a, conformada por el Vicepresidenta, que en todo caso, requerirá que las operaciones previas sean realizadas por el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación Provincial de Badajoz.

La tramitación de las nóminas mensuales, cuando el aplicativo lo permita, se realizará mediante la correspondiente automatización informática, de tal modo que se practicarán las operaciones previas por parte del Área de Recursos Humanos, las cuales serán fiscalizadas por el órgano de control interno, generándose en caso de fiscalización favorable, la correspondiente operación presupuestaria definitiva, una vez remitido el fichero correspondiente desde el Área de Recursos Humanos.

Con respecto a las indemnizaciones por razón de servicio del Consorcio, será de aplicación la base de ejecución de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz correspondiente, aplicándose de forma analógica a la estructura organizativa del Consorcio.

El personal asignado al convenio formalizado con la UEX, para estrategias y acciones para desarrollo de la economía circular, podrá ser resarcido en los gastos que se deriven de la ejecución de las tareas propias del mismo, siendo necesaria que se acompañen los documentos válidos en el tráfico jurídico mercantil justificativos, no existiendo, en ningún caso, relación laboral con este Consorcio.

Base 21.- Nombramiento de Funcionario Interino y Contratación de Personal Temporal.

En aplicación del apartado dos del artículo 19 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, en tanto no se apruebe la LPGE para 2020, la contratación de personal temporal y el nombramiento de funcionarios interinos, podrá realizarse en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

El nombramiento de funcionario interino y la contratación de personal laboral temporal requerirá tramitación de un expediente que se iniciará con la solicitud de la Gerencia, instada por la Vicepresidencia del Consorcio, dirigida al Diputado Delegado de Recursos Humanos y Régimen Interior, en la que se deberá justificar motivada y razonadamente la necesidad y urgencia del

nombramiento o contratación, mediante datos objetivables y cuantificables, referido a las necesidades mínimas de personal para el desempeño de la competencias en términos razonables de eficacia, demostrando la necesidad del trabajo concreto que va a realizar, pues de no realizarse se perjudicaría un interés público; la urgencia de realizarlo en el momento en el que se inicia el correspondiente expediente, pues de no realizarse en dicho momento, se perjudicaría un interés público.

En la solicitud se justificará igualmente la imposibilidad de acudir a medidas alternativas tales como cambio de adscripción de puestos, redistribución de efectivos, atribución temporal de funciones o movilidad funcional para atender las necesidades de personal a estos efectos.

El Área de Recursos Humanos, emitirá informe en relación con la adecuación a la legalidad de la contratación o nombramientos de interinos.

Efectuada la tramitación oportuna y previa la fiscalización de conformidad por parte del responsable del órgano de control interno, por el Vicepresidenta del Consorcio se procederá al nombramiento o contratación.

Base 22.- Trabajos extraordinarios del personal y productividad.

Para la realización por el personal del Consorcio de trabajos extraordinarios fuera de la jornada habitual y para la compensación económica de dichos trabajos, así como para el abono del complemento de productividad se estará a lo acordado por el Consorcio y la representación sindical en los Acuerdos Reguladores del Personal del Consorcio, a los acuerdos en tal sentido de los distintos órganos del Consorcio y la regulación legalmente establecida en el Estatuto Básico del Empleado Público y resto de normativa de concordante aplicación.

El procedimiento para su tramitación será el previsto en la instrucción aprobada en Consejo de Administración de Promedio en sesión celebrada el 20 de septiembre de 2018.

Recabada la correspondiente fiscalización se remitirá el expediente incoado al Área de Recursos Humanos de la Excm. Diputación Provincial para su inclusión en nómina.

Base 23.- Anticipo reintegrable.

El personal que presta servicios en este Consorcio, tendrá derecho al percibo de una cantidad no superior a 4.500,00 ruros, en concepto de "Anticipo Reintegrable". Se concederán los mismos por resolución de la Vicepresidencia del Consorcio previo informe de la Gerencia, y a propuesta de la Comisión existente al efecto. Al comienzo del ejercicio en cuestión, esta Comisión establecerá el límite mensual de la cantidad que podrá concederse.

Los reintegros se verificarán en un plazo máximo de 48 mensualidades a cuyo efecto se descontará en la nómina respectiva la cantidad proporcional al anticipo concedido, sin perjuicio de la facultad de los interesados de reintegrar mayores cantidades con objeto de adelantar la amortización. En el caso de contrataciones eventuales o en aquellas situaciones de próxima jubilación por cumplimiento de edad reglamentaria, el reintegro de dichas cantidades deberá hacerse en el periodo de tiempo que reste a dicha relación laboral o funcionarial.

#### Sección segunda.- Régimen de subvenciones

Base 24.- Subvenciones.

La solicitud, concesión, pago y justificación de subvenciones que en forma de transferencias corrientes o de capital otorga PROMEDIO, entendiéndose por tales toda disposición gratuita de fondos públicos del Consorcio a favor de personas o entidades públicas o privadas para fomentar una actividad de utilidad pública o interés social, o para promover la consecución de un fin público se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el RD 887/06, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones y la Ordenanza general de subvenciones aprobada por la Diputación Provincial de Badajoz, hasta tanto se disponga de una regulación específica.

Las aplicaciones presupuestarias nominativas previstas en el presupuesto para el presente ejercicio son:

APLICACIÓN			DESCRIPCIÓN	IMPORTE
180	16001	45390	Convenio I+D+I Universidad Extremadura	185.000,00 €
180	16100	48000	Transf. A familias e instituciones sin fines de lucro	5.000,00 €
180	16100	76201	Subvención PRI ayuntamiento de Barbaño	2.392,00 €
180	16100	76202	Subvención PRI ayuntamiento de Cheles	6.112,00 €
180	16100	76203	Subvención PRI ayuntamiento de Don Álvaro	4.688,00 €
180	16100	76204	Subvención PRI ayuntamiento de Esparragalejo	6.760,00 €
180	16100	76205	Subvención PRI ayuntamiento de Fregenal de la Sierra	27.008,00 €
180	16100	76206	Subvención PRI ayuntamiento de Garbayuela	4.376,00 €
180	16100	76207	Subvención PRI ayuntamiento de Herrera del Duque	27.208,00 €
180	16100	76208	Subvención PRI ayuntamiento de Hornachos	19.240,00 €
180	16100	76209	Subvención PRI ayuntamiento de La Coronada	11.864,00 €
180	16100	76210	Subvención PRI ayuntamiento de La Garrovilla	10.720,00 €

APLICACIÓN			DESCRIPCIÓN	IMPORTE
180	16100	76211	Subvención PRI ayuntamiento de La Haba	7.616,00 €
180	16100	76212	Subvención PRI ayuntamiento de La Nava de Santiago	6.184,00 €
180	16100	76213	Subvención PRI ayuntamiento de La Roca de la Sierra	8.144,00 €
180	16100	76214	Subvención PRI ayuntamiento de Llera	4.840,00 €
180	16100	76215	Subvención PRI ayuntamiento de Magacela	5.232,00 €
180	16100	76216	Subvención PRI ayuntamiento de Maguilla	5.840,00 €
180	16100	76217	Subvención PRI ayuntamiento de Manchita	3.384,00 €
180	16100	76218	Subvención PRI ayuntamiento de Mengabril	2.112,00 €
180	16100	76219	Subvención PRI ayuntamiento de Oliva de la Frontera	26.632,00 €
180	16100	76220	Subvención PRI ayuntamiento de Peraleda del Zaucejo	3.920,00 €
180	16100	76221	Subvención PRI ayuntamiento de Puebla de Alcocer	9.640,00 €
180	16100	76222	Subvención PRI ayuntamiento de Puebla de la Calzada	22.128,00 €
180	16100	76223	Subvención PRI ayuntamiento de Puebla de Obando	9.840,00 €
180	16100	76224	Subvención PRI ayuntamiento de Puebla de Sancho Pérez	13.680,00 €
180	16100	76225	Subvención PRI ayuntamiento de Puebla del Prior	3.240,00 €
180	16100	76226	Subvención PRI ayuntamiento de Sancti-Spíritus	2.312,00 €
180	16100	76227	Subvención PRI ayuntamiento de Siruela	17.648,00 €
180	16100	76228	Subvención PRI ayuntamiento de Tálaga	3.240,00 €
180	16100	76229	Subvención PRI ayuntamiento de Tamurejo	2.408,00 €
180	16100	76230	Subvención PRI ayuntamiento de Usagre	9.816,00 €
180	16100	76231	Subvención PRI ayuntamiento de Valdelacalzada	9.672,00 €
180	16100	76232	Subvención PRI ayuntamiento de Valencia de las Torres	4.672,00 €
180	16100	76233	Subvención PRI ayuntamiento de Valle de Matamoros	2.528,00 €
180	16100	76234	Subvención PRI ayuntamiento de Valle de Santa Ana	5.448,00 €
180	16100	76235	Subvención PRI ayuntamiento de Valverde de Llerena	4.856,00 €
180	16100	76236	Subvención PRI ayuntamiento de Villalba de los Barros	8.624,00 €
180	16100	76237	Subvención PRI ayuntamiento de Carmonita	4.284,00 €
180	16100	76238	Subvención PRI ayuntamiento de Entrín Bajo	3.344,00 €
180	16100	76239	Subvención PRI ayuntamiento de Salvatierra de los Barros	8.880,00 €
180	16100	76240	Subvención PRI ayuntamiento de Valverde de Leganés	16.408,00 €
180	16100	76241	Subvención PRI ayuntamiento de Palomas	2.920,00 €
180	16100	76242	Subvención PRI ayuntamiento de Higuera la Real	13.232,00 €
180	16100	76243	Subvención PRI ayuntamiento de Cristina	2.672,00 €
180	16100	76244	Subvención PRI ayuntamiento de Zafra	76.304,00 €
180	16105	76200	Renovación de infraestructuras e instalaciones	211.000,00 €
180	16110	79000	Transferencias de capital al exterior (SMARTMET)	185.143,00 €
180	16200	48000	Cuota Asoc. Nacional Empresas Públicas Medio Amb.	2.000,00 €
180	92000	48000	Convenio AEXPAINBA integración laboral	15.000,00 €
180	92000	76200	Premios Promedio	3.500,00 €
180	92000	78000	Premios días mundiales	3.000,00 €

Con respecto al programa de renovación de infraestructuras, la determinación de los beneficiarios de las subvenciones de capital y la distribución de su cuantía, se realizará de forma objetiva, según el número de abonados de las entidades consorciadas adheridas al servicio de abastecimiento de agua en baja.

Las subvenciones que correspondan se formalizarán mediante la firma del correspondiente convenio administrativo, el cual incorporará el régimen jurídico aplicable, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 2.5 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### Sección tercera.- Contratación

Base 25.- Determinación de los procedimientos, distribución de competencias y centralización de gastos.

## 1. Normas especiales en materia de contratación.

La normativa aplicable a la contratación que realice el Consorcio, en ejercicio de sus competencias, se ajustará a la legislación básica de contratos del sector público, constituida por la LCSP y disposiciones de desarrollo.

Según lo establecido en el artículo 12 de los Estatutos del Consorcio PROMEDIO corresponde al Vicepresidenta del Consorcio ejercer las funciones propias del órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministros, de servicios, de gestión de servicios públicos, contratos administrativos especiales y contratos privados, cualquiera que fuera su importe y duración. Asimismo, la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial, cualquiera que sea su valor.

En aplicación de lo establecido en el artículo 37.1 de los Estatutos del Consorcio PROMEDIO, según el cual "el Consorcio podrá suscribir convenios de colaboración con cualquiera de las entidades consorciadas u otras entidades que articulen la encomienda de la gestión de asuntos propios de aquel a estas", este Consorcio tiene efectuada una encomienda de gestión, en materia de contratación, a favor de la Diputación Provincial de Badajoz.

La tramitación de los expedientes de contratación de importe superior a 3.000,00 euros, IVA excluido, se sustanciarán a través de los Servicios de la Diputación que tengan atribuida la competencia (según el tipo e importe de contrato).

Como excepción a lo anterior, con respecto a los expedientes de obra, no afectados por la Instrucción Provincial vigente, el Consorcio valorará la complejidad y la urgencia del expediente pudiendo encomendar al Área de Fomento y Obras de la Excm. Diputación de Badajoz la formación del expediente o parte de él, si bien cuando las condiciones lo exijan, el expediente podrá elaborarse y tramitarse de forma autónoma en los Servicios del propio Consorcio.

No obstante, teniendo en cuenta que la encomienda de gestión no supone cesión de titularidad de la competencia, ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, siendo responsabilidad del órgano competente del Consorcio dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de encomienda, a efectos de tramitación de los expedientes deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

El órgano de contratación será el Vicepresidenta del Consorcio, en virtud de lo establecido en el citado artículo 12 de los estatutos.

Los pliegos serán informados por la Secretaría y el responsable del órgano de control interno del Consorcio PROMEDIO.

## 2. Adhesión a la Central de Contratación de la Diputación de Badajoz.

La Central de Contratación de la Diputación Provincial de Badajoz persigue dar aplicación a los principios de simplificación administrativa y de especialización de los órganos de contratación de las Administraciones Públicas, facilitando las adquisiciones y además permitiendo la aplicación de las denominadas economías de escala, tal y como establece la D.A. 2.ª de la LCSP.

Teniendo en cuenta lo anterior, y puesto el Consorcio PROMEDIO firmó con la Diputación el correspondiente convenio de adhesión a dicha Central de Contratación, el órgano de contratación del Consorcio podrá solicitar la adhesión a los expedientes de contratación de gastos centralizados que vayan a tramitarse a través de la misma.

Dicha adhesión implicará no sólo la encomienda de gestión de la contratación de la que se trate, sino que, de conformidad con lo establecido en artículo 2.1.14 de la Directiva 2014/24/UE, se configurará como una "Actividad centralizada de compra", con las siguientes consecuencias en relación con el expediente de contratación:

- a. El órgano de contratación será el Diputado de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio de la Diputación de Badajoz.
- b. Los pliegos serán informados por la Secretaría General y el órgano de control interno de la Diputación de Badajoz.
- c. Se formalizará un único contrato, aunque la financiación del gasto se imputará proporcionalmente a cada entidad adherida (Diputación, Consorcios y Organismo Autónomos), tramitándose las operaciones con cargo a las partidas presupuestarias de cada una de ellas.

## Base 26.- Función interventora y control financiero.

La función interventora y el control financiero se aplicará de acuerdo con las disposiciones contenidas en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público y el Reglamento de Control Interno del Sector Público Provincial de la Diputación de Badajoz, teniendo en cuenta las especialidades de este Consorcio.

Con carácter general, y en base al Reglamento de Control Interno, se aplicará el sistema de fiscalización previa limitada.

Asimismo se aplicará el procedimiento normalizado de gestión documental y firma electrónica en la gestión económico-presupuestaria de la Excm. Diputación Provincial, teniendo presente, a su vez, las particularidades del Consorcio.

De conformidad a lo establecido en el artículo 122 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se llevará a cabo una auditoría de las cuentas anuales del Consorcio que será responsabilidad de la Intervención General de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz, con la colaboración y auxilio del personal del órgano del control interno del Consorcio.

A esos efectos se podrá contratar la colaboración de empresas externas, en orden a coadyuvar el ejercicio de la referida auditoría.

## CAPÍTULO VI. PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJAFIJA

### Sección primera.- Pagos a justificar

#### Base 27.- Pagos a justificar

Solo se expedirán órdenes de pago a justificar, con motivo de adquisiciones o servicios necesarios, cuyo abono no pueda realizarse con cargo a los anticipos de caja fija, en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización. Asimismo, cuando por razones de oportunidad u otras causas debidamente acreditadas, se considere necesario para agilizar los créditos.

Podrá ser atendible por este sistema cualquier tipo de gasto siempre que se den las condiciones conceptuales y dentro del importe máximo de 6.000,00 euros. Cuando se trate de desplazamientos internacionales el límite se establecerá de acuerdo con el presupuesto autorizado por el Vicepresidenta del Consorcio.

La provisión de fondos se realizará en base a resolución dictada por la Vicepresidencia, debiendo identificarse la orden de pago como "a justificar". Fundamentará esta resolución una propuesta razonada la Gerencia en la que se hará constar su conveniencia y/o necesidad, gasto que se atenderá, aplicación presupuestaria e importe, así como el o los habilitados que proponen.

El habilitado en su solicitud indicará la forma en que el Consorcio aportará tales fondos, estableciéndose dos posibilidades:

1. Entrega de talón nominativo a favor del habilitado.
2. Transferencia bancaria en cuenta restringida que al efecto se constituirá bajo la denominación "PROMEDIO, pago a justificar - servicio - concepto". Requerirá resolución de apertura de cuenta de la Vicepresidencia, indicando la titularidad de la misma (PROMEDIO), firmas autorizadas según el o los habilitados, así como los requisitos que deberá tener y que se indican seguidamente. Características de las cuentas:
  - a. No podrán arrojar saldo negativo, siendo responsable personalmente, el habilitado si librara documentos de pago por encima del saldo disponible.
  - b. No admitirán ningún ingreso, a excepción del que haga la propio Consorcio.
  - c. Los intereses que produzcan estas cuentas se abonarán en cuentas generales del Consorcio imputándose los mismos al correspondiente concepto del presupuesto de ingresos.
  - d. Los fondos que se sitúen en dichas cuentas tendrán el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería.
  - e. Las disposiciones de fondos de estas cuentas se realizarán mediante talón nominativo, orden de transferencia autorizada con la firma de quien tenga la competencia, cargo directo en cuenta o giro postal. Será admisible obtener tarjeta de débito sin gastos en cuyo caso los pagos podrán producirse mediante pago con la misma.
  - f. Deberá cancelarse la cuenta una vez finalizada la ejecución del gasto de lo cual es responsable el propio habilitado que adjuntará en la rendición de cuenta documento expedido por la propia entidad financiera de cancelación de la misma.

En cualquier caso, las facturas deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 6 del RD 1619/2012, de 30 de noviembre, y en concordancia con lo establecido en la base 14. Servirá al efecto la factura simplificada siempre con los requisitos del RD 1619/12.

En un plazo de diez días desde la realización del gasto, procederá la rendición de cuentas por parte del habilitado siendo el plazo máximo de tres meses desde que percibió los fondos y en todo caso antes de la finalización del ejercicio. La documentación que deberán presentar estará constituida por los justificantes originales de gastos y pagos a los acreedores, acompañados de un modelo de cuenta resumen que se aprobará al efecto firmado por el habilitado y el Vicepresidenta del Consorcio.

Si se liquidara el gasto con diferencia positiva entre lo percibido y lo gastado procederá el reintegro, adjuntando al efecto el documento contable emitido al realizar el mismo. En caso contrario o de no admitirse la justificación de gastos/pagos presentada, se iniciará expediente de reintegro de pagos exigible según procedimiento administrativo de cobro.

La documentación se remitirá al órgano de control interno del Consorcio a los efectos oportunos. La aprobación definitiva corresponde al Vicepresidenta.

Deberá cancelarse la cuenta una vez finalizada la ejecución del gasto para lo cual estará autorizado y es responsable el propio habilitado que adjuntará en la rendición de cuenta documento expedido por la propia entidad financiera de cancelación de cuenta corriente.

No podrán expedirse nuevas órdenes de pago "a justificar", por los mismos conceptos presupuestarios a perceptores que tuviesen aún en su poder fondos sin justificar.

#### Sección segunda.- Anticipos de caja fija.

##### Base 28.- Anticipos de caja fija.

Se entiende por anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente que se realicen a las habilitaciones de caja fija para la atención inmediata y posterior aplicación al presupuesto del año en que se realicen, de gastos periódicos o repetitivos, como los referentes a gastos de locomoción cuando se utilicen líneas regulares, material no inventariable, conservación, tracto sucesivo y otros de similares características.

El carácter permanente de las provisiones implica, por una parte la no periodicidad de las sucesivas reposiciones de fondos, que se realizarán, de acuerdo con las necesidades de Tesorería en cada momento, y de otra, el que no sea necesaria la cancelación de los anticipos de caja fija al cierre de cada ejercicio, y en todo caso, atendiendo a las siguientes reglas:

a. Las distintas unidades o servicios gestores, propondrán a la Vicepresidencia del Consorcio, las necesidades que recomienden la utilización de los mismos, recogiendo de manera concreta las razones que impiden o no aconsejen utilizar otra forma de tramitación, así como los gastos concretos que se incluirían y las aplicaciones presupuestarias a las que se deben imputar.

b. Dicha solicitud, validada por la Vicepresidencia, que determinará la apertura del mismo, con los siguientes condicionantes:

a. Los anticipos de caja atenderán gastos periódicos o repetitivos, como los referentes a locomoción cuando se utilicen líneas regulares, material no inventariable, conservación, tracto sucesivo y otros de similares características. En todo caso, sólo de capítulo 2 no inventariables.

b. El carácter permanente de las provisiones implica, por una parte, la no periodicidad de las sucesivas reposiciones de fondos, que se realizarán, de acuerdo con las necesidades de Tesorería en cada momento, y de otra, el que no sea necesaria la cancelación de los anticipos de caja fija al cierre de cada ejercicio.

c. Se propondrán preferentemente 2 habilitados.

d. Los fondos se ingresarán por transferencia bancaria en cuenta restringida que al efecto se abrirá bajo la denominación "PROMEDIO, caja fija - servicio - concepto". Requerirá resolución de apertura de cuenta de la Vicepresidencia, indicando la titularidad de la misma (PROMEDIO-Servicio), firmas autorizadas según el o los habilitados, así como los requisitos que deberá tener y que se indican seguidamente.

e. Las cuentas abiertas, que serán comunicadas a la entidad financiera, tendrán las siguientes características:

I. No podrán arrojar saldo negativo, siendo responsable personalmente el habilitado, si librara documentos de pago por encima del saldo disponible, o el banco, si los atendiera.

II. No admitirán ningún ingreso, a excepción de los que haga el Consorcio.

III. Los intereses que produzcan estas cuentas se abonarán en cuentas generales, imputándose los mismos al correspondiente concepto del presupuesto de ingresos.

IV. Los fondos que se sitúen en dichas cuentas tendrán el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería.

V. Las disposiciones de fondos de estas cuentas se realizarán mediante talón nominativo, orden de transferencia, cargo en cuenta (bien aislado por una aceptación individual o incluso general a través de una domiciliación bancaria), o giro postal, en cuyo caso el justificante del pago será el resguardo correspondiente de la oficina de Correos. Se podrá obtener tarjeta de débito sin costes, procediendo en tal caso los pagos con cargo a la misma en las

condiciones generales establecidas. El límite de las operaciones de disposición en efectivo con cargo a la cuenta será de 600,00 euros por operación.

- f. Caso de cancelarse el anticipo, se cancelará igualmente la cuenta de lo cual es responsable el propio habilitado que adjuntará en la justificación documento expedido por la propia entidad financiera a tales efectos.
- g. Se establece una cuantía máxima individual de 12.000,00 euros, por autorización inicial o reposición.
- h. No podrá satisfacerse con estos fondos gastos superiores a 600,00 euros, salvo excepciones expresamente autorizadas, por las características del propio gasto que se quiere abordar.
- i. A medida que las necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos o se pretenda la cancelación del anticipo, y en todo caso antes del 20 de diciembre de cada año, procederá la rendición de cuentas por parte del habilitado. La documentación que deberán presentar estará constituida por los justificantes originales de gastos y pagos a los acreedores y extracto bancario, acompañados de un modelo de cuenta resumen que se aprobará al efecto y en el que, entre otros extremos, deberá indicarse importe total de justificantes de gastos cuya justificación se pretende, saldo en banco y existencias en metálico en su caso, firmado por el habilitado y el Gerente/a. La documentación se remitirá al órgano de control interno a los efectos oportunos. La aprobación definitiva corresponde a la Vicepresidencia.
- j. Las facturas deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 6 del RD 1619/12, de 28 de noviembre.
- k. El responsable del órgano de control interno comunicará a Tesorería si se diera el caso de falta de efectivo y/o inadecuación de los justificantes presentados, a los efectos del inicio del expediente de reintegro, al margen de otras actuaciones que en su caso correspondan.
- c) Para facilitar a los órganos gestores la aplicación y cumplimiento de la presente Circular se facilitan los modelos conforme a los cuales debe tramitarse la solicitud de constitución del anticipo de caja fija, la aceptación de los funcionarios habilitados, el decreto de constitución y el informe de la cuenta justificativa.
- d) Características y tramitación y formación de expediente:
- Propuesta del Sr. Vicepresidenta, según las necesidades acreditadas por el Gerente/a.
  - Informe de Tesorería y del responsable del órgano de control interno.
  - Formación del expediente por la Tesorería Provincial, que incluirá la resolución de constitución del ACF, y traslado de la misma al Centro Gestor.
  - Apertura de cuenta corriente por los propios habilitados en las condiciones establecidas en la resolución, y comunicación a Tesorería de la codificación obtenida.
  - No cabe la subrogación de habilitados, de manera que el cambio de cualquiera de ellos, exigirá cancelación y apertura de cuenta y, en su caso, la constitución de otro nuevo.

## CAPÍTULO VII. DE LA TESORERÍA DEL CONSORCIO

Base 29.- Plan de disposición de fondos.

a. Normas generales de aplicación:

Con carácter general, se establece el siguiente orden de prelación en la expedición de las órdenes de pago, de naturaleza presupuestaria o extrapresupuestaria:

A. Gastos preferentes:

- Se atenderán los gastos derivados del pago de la deuda, intereses y amortización (artículo 14 de la LO2/2012).
- Gastos de personal, retribuciones líquidas (artículo 187TRLRHL).
- Pagos extrapresupuestarios de Seguridad Social e IRPF.
- Pagos presupuestarios de Seguridad Social.
- Pagos de obligaciones de ejercicios anteriores de naturaleza presupuestaria o extrapresupuestaria sin incluir intereses derivados de la LCSP y Ley3/2004.

B. Otros gastos:

- I. Conceptos no presupuestarios como IVA, devolución de garantías, etc.
- II. Transferencias a ayuntamientos y otros entes públicos.
- III. Pagos por obligaciones extrapresupuestarias no comprendidos en los niveles anteriores.
- IV. Transferencias y subvenciones a particulares.
- V. El resto de pagos serán atendidos siguiendo orden temporal de contabilización de los correspondientes documentos contables, que a su vez serán emitidos siguiendo el orden de entrada en registro de la entidad si son externos.

b. Normas específicas de aplicación.

- a. Los gastos de financiación afectada, aún siguiendo el esquema anterior con carácter general, podrán alterar el orden establecido salvo los niveles 1 a 5 si fuera necesario en por del cumplimiento del compromiso adquirido y en aras a no perjudicar la realización del ingreso correspondiente.
- b. Si el Plan de Tesorería reflejara suficiencia de recursos para el pago mensual de todos los pagos, podrá alterarse el orden si no se infringe ningún compromiso ni disposición normativa, de tal suerte que el orden de pagos será el que resulte según orden secuencial de tramitación de los expedientes de gastos en cuestión y sus correspondientes documentos contables.

Corresponderá la aprobación del Plan de Disposición al Vicepresidenta del Consorcio.

Base 30.- Plan de Tesorería.

Como reflejo práctico del anterior, se realizará una perspectiva de cobros y pagos estimados con una proyección anual y periodicidad trimestral. Tendrá carácter dinámico, ya que resultará necesario ajustarlo por trimestre vencido en función de los datos reales de que se disponga.

Corresponderá la aprobación del Plan de Tesorería al Vicepresidenta del Consorcio.

Base 31.- Anticipo reintegrable a favor del Consorcio.

La Diputación Provincial, siempre que sus disponibilidades presupuestarias y financieras lo permitan y cuando exista dotación presupuestaria, podrán conceder al Consorcio, en atención a su adscripción a la entidad provincial, anticipos reintegrables hasta un límite de 1.500.000,00 euros, mediante resolución de la Presidencia de la Corporación Provincial o a través de la firma del oportuno convenio, que determinará entre otros aspectos, los plazos de devolución, la finalidad y la posibilidad de amortización anticipada.

El expediente deberá contener:

- a. Solicitud del Consorcio, acompañada de memoria donde se acredite la necesidad y/o urgencia que se pretende atender con el anticipo.
- b. Informe propuesta del Área de Economía sobre la procedencia de autorizar el anticipo.
- c. Informe de fiscalización de Intervención y Tesorería provinciales, así como del órgano de control interno del Consorcio.
- d. Resolución del Presidente o convenio donde se concreten los aspectos concretos del anticipo, requisitos, garantías, forma de pago, plazo y cuotas de amortización, y en general, todos aquellos que se consideren necesarios para una adecuada gestión del mismo.
- e. Comunicación al Gerente/a y al Vicepresidenta del Consorcio.

Su devolución tendrá naturaleza de ingreso de derecho público a todos los efectos de la normativa aplicable, correspondiendo su gestión corresponderá a la Tesorería.

DISPOSICIONES FINALES.

Primera.- Para lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en las bases de ejecución de presupuesto de la Diputación Provincial de Badajoz y, con carácter general, en la vigente legislación local, Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás disposiciones concordantes que sean de aplicación.

Segunda.- La Ilma. Sra. Vicepresidenta del Consorcio es el órgano competente para la interpretación de las presentes bases, previo informe de la Secretaría o del responsable del órgano de control interno, según proceda.

F. PLANTILLA Y RPT DE LAS ENTIDADES

## -EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ-

## PLANTILLA ORGÁNICA

FUNCIONARIOS		
Escala/subescala/clase	Grupo	N.º plazas
Habilitación Nacional		10
* Subescala Secretaria		2
- Clase Primera		2
Oficial/a Mayor	A1	1
Secretario/a General	A1	1
* Subescala Intervención-Tesorería		4
- Clase Primera		2
Interventor/a	A1	1
Tesorero/a	A1	1
- Clase Segunda		2
Interventor/a - Tesorero/a	A1	1
Viceinterventor/a	A1	1
* Subescala Secretaría-Intervención		4
- Clase Tercera		4
Secretario/a adscrito/a a SAT a EE.LL.	A1	4
Administración General		327
* Subescala Técnica		19
Técnico/a Administración General	A1	19
* Subescala Gestión		46
Técnico/a Gestión Administrativa	A2	46
* Subescala Administrativa		127
Administrativo/a Admon. Gral.	C1	127
* Subescala Auxiliar		117
Auxiliar Administración General	C2	117
* Subescala Subalterna		18
Portero/a Ordenanza	A.P.	18
Administración Especial		791
* Subescala Técnica		226
- Clase Superior		111
Archivero/a	A1	1
Arquitecto/a Superior	A1	8
Asesor/a Jurídico/a	A1	2
Bibliotecario/a	A1	2
Economista	A1	3
Ingeniero/a Civil	A1	1
Ingeniero/a de Caminos	A1	1
Ingeniero/a Materiales	A1	1
Ingeniero/a Superior Industrial	A1	2
Licenciado/a Ciencias Información	A1	4
Licenciado/a Documentación	A1	2
Licenciado/a Filosofía y Letras	A1	2
Profesor/a Superior Acordeón	A1	1
Profesor/a Superior Alemán Francés	A1	1
Profesor/a Superior Armonía, Composición	A1	4
Profesor/a Superior Arpa	A1	1

FUNCIONARIOS		
Escala/subescala/clase	Grupo	N.º plazas
Profesor/a Superior Canto	A1	2
Profesor/a Superior Clarinete	A1	2
Profesor/a Superior Contrabajo	A1	1
Profesor/a Superior Fagot	A1	1
Profesor/a Superior Flauta Pico	A1	1
Profesor/a Superior Flauta Travesera	A1	2
Profesor/a Superior Guitarra	A1	3
Profesor/a Superior Historia Música	A1	1
Profesor/a Superior Lenguaje Música	A1	1
Profesor/a Superior Música de Cámara	A1	2
Profesor/a Superior Musicología. Armonía	A1	1
Profesor/a Superior Oboe	A1	2
Profesor/a Superior Percusión	A1	1
Profesor/a Superior Piano	A1	9
Profesor/a Superior Piano Acompañante	A1	7
Profesor/a Superior Piano Complementario	A1	3
Profesor/a Superior Repentización y Acompañamiento	A1	1
Profesor/a Superior Saxofón	A1	2
Profesor/a Superior Solfeo	A1	4
Profesor/a Superior Trombón	A1	1
Profesor/a Superior Trompa	A1	2
Profesor/a Superior Trompeta	A1	1
Profesor/a Superior Tuba	A1	1
Profesor/a Superior Viola	A1	2
Profesor/a Superior Violín	A1	4
Profesor/a Superior Violoncello	A1	3
Psicólogo/a	A1	1
Sociólogo/a	A1	1
Técnico/a Superior Ciencias Medioambientales	A1	2
Técnico/a Superior Comunicaciones	A1	2
Técnico/a Superior Contabilidad Financiera y Presupuestaria	A1	1
Técnico/a Superior Jurídico/a	A1	8
- Clase Media		102
Arquitecto/a Técnico	A2	29
Ingeniero/a Técnico/a Agrícola	A2	2
Ingeniero/a Técnico/a Industrial	A2	12
Ingeniero/a Técnico/a Obras Públicas	A2	15
Ingeniero/a Técnico/a Topógrafo/a.	A2	7
Maestro/a Educador/a	A2	6
Profesor/a E.G.B	A2	10
Técnico/a Medio/a Ayudante de Archivo y Biblioteca	A2	1
Técnico/a Medio/a Biblioteconomía y Documentación	A2	4
Técnico/a Medio/a Economía	A2	14
Técnico/a Medio/a Jurídico/a	A2	1
Técnico/a Medio/a Psicólogo/a	A2	1
- Clase Auxiliar		13
Delineante	C1	10
Auxiliar Clínica	C2	3

FUNCIONARIOS		
Escala/subescala/clase	Grupo	N.º plazas
* Subescala Servicios Especiales		565
- Clase Cometidos Especiales		138
Community Manager	A1	2
Conservador/a Museo	A1	3
Restaurador/a Pintura	A1	1
Técnico/a Superior Archivo	A1	1
Técnico/a Superior Desarrollo Local	A1	1
Técnico/a Superior Diseño Proyectos	A1	6
Técnico/a Superior Formación	A1	4
Técnico/a Superior Gestión de Residuos	A1	1
Técnico/a Superior Información Geográfica	A1	1
Técnico/a Superior Informática	A1	3
Técnico/a Superior Investigación Socioeconómica	A1	3
Técnico/a Superior Medio Ambiente	A1	1
Experto/a Nivel Superior PRL Ergonomía	A2	1
Experto/a Nivel Superior PRL Higiene Industrial	A2	1
Tco/a. Med. Transparencia, Particip. Ciudadana y Prot. Datos	A2	1
Técnico/a Administración Servicios Medioambientales	A2	1
Técnico/a Grado Medio Informática	A2	29
Técnico/a Medio/a	A2	2
Técnico/a Medio/a Atención al Ciudadano	A2	1
Técnico/a Medio/a Ciclo Integral del Agua	A2	1
Técnico/a Medio/a de Formación	A2	1
Técnico/a Medio/a de Sistemas	A2	2
Técnico/a Medio/a Desarrollo Local	A2	3
Técnico/a Medio/a Forestal	A2	1
Técnico/a Medio/a Gestión de Proyectos	A2	2
Técnico/a Medio/a Igualdad	A2	2
Técnico/a Medio/a Planificación Estratégica	A2	1
Técnico/a Informático de Gestión	B	1
Analista Base de Datos	C1	1
Auxiliar Técnico/a Obras	C1	2
Auxiliar Topógrafo/a	C1	1
Diseñador/a Gráfico	C1	3
Encargado/a General	C1	3
Experto/a Nivel Medio/a P.R.L.	C1	3
Fotógrafo/a	C1	1
Inspector/a de Obras	C1	2
Inspector/a Maquinaria	C1	1
Ofimática/a	C1	1
Programador/a	C1	4
Técnico/a Auxiliar Ciclo Integral del Agua	C1	1
Técnico/a Auxiliar de Mantenimiento	C1	1
Técnico/a Auxiliar de Seguridad	C1	1
Técnico/a Auxiliar Electricista	C1	3
Técnico/a Auxiliar Electromecánico	C1	1
Técnico/a Auxiliar Frigorista	C1	3
Técnico/a Auxiliar Gestión Cultural	C1	2

FUNCIONARIOS		
Escala/subescala/clase	Grupo	N.º plazas
Técnico/a Auxiliar Informática	C1	5
Técnico/a Auxiliar Laboratorio	C1	1
Técnico/a Auxiliar Mantenimiento de Equipos	C1	1
Técnico/a Auxiliar Radiotransmisiones	C1	1
Técnico/a Especialista Comunicaciones	C1	1
Vigilante de Carreteras	C1	4
Almacenero/a	C2	4
Conductor/a Almacenero/a	C2	1
Conserje	C2	1
Oficial/a Emisorista	C2	5
Experto/a Emisorista	A.P.	1
Vigilante	A.P.	2
- Clase Extinción de Incendios		209
Oficial/a C.P.E.I.	A2	1
Sargento/a Jefe/a de Bomberos/as	C1	9
Cabo Bombero/a	C2	59
Conductor/a Mecánico/a Bombero/a	C2	140
Clase P. Oficio		218
Oficial/a Encuadernación	C2	1
Oficial/a Mantenimiento	C2	1
Oficial/a Montaje	C2	3
Encargado/a Gral. Obras	C1	3
Encargado/a Obras de Zona	C2	8
Conductor/a Camión	C2	11
Conductor/a Maquinaria	C2	21
Conductor/a Recadero/a	C2	6
Conductor/a Turismo	C2	10
Conductor/a Vehículos Pesados	C2	20
Oficial/a Carpintero/a	C2	1
Oficial/a Chapista	C2	1
Oficial/a Cocinero/a	C2	3
Oficial/a Conservación de Carreteras	C2	20
Oficial/a Corrector/a	C2	1
Oficial/a Electricista	C2	3
Oficial/a Electromecánico/a	C2	1
Oficial/a Fontanero/a	C2	2
Oficial/a Fotocomposición	C2	6
Oficial/a Frigorista	C2	1
Oficial/a Imprenta	C2	1
Oficial/a Manipulado	C2	2
Oficial/a Maquinista Imprenta	C2	2
Oficial/a Mecánico	C2	9
Oficial/a Mecánico/a Electricista	C2	1
Oficial/a Montador/a	C2	1
Oficial/a Offset	C2	3
Oficial/a Offset Tipógrafo/a	C2	2
Oficial/a Seguridad	C2	1
Oficial/a Telefonista	C2	5

FUNCIONARIOS		
Escala/subescala/clase	Grupo	N.º plazas
Oficial/a Tipógrafo/a	C2	2
Ayudante de Cocina	A.P.	4
Ayudante Imprenta	A.P.	1
Limpiador/a	A.P.	10
Peón/a	A.P.	48
Peón/a Albañil	A.P.	2
Peón/a Carreteras	A.P.	1
TOTAL		1.128

LABORAL		
Categoría	Grupo	N.º plazas
Coordinador/a		1
Jefe/a Oficina Promoción Turística		1
Dtor/a. Área Cultura	A1	1
Profesor/a Superior Arte Dramático	A1	1
Profesor/a Superior Clave.	A1	1
Profesor/a Superior Inglés.	A1	1
Profesor/a Superior Italiano.	A1	1
Profesor/a Superior Violín.	A1	1
Arquitecto/a Técnico.	A2	8
Técnico/a Medio/ Grupo Provincial Apoyo y Agente Empleo D.L.	A2	2
Técnico/a Medio/a Agente Empleo	A2	7
Técnico/a Medio/a Agricultura.	A2	1
Técnico/a Medio/a Biblioteconomía y Documentación.	A2	5
Técnico/a Medio/a Cooperación Territorial.	A2	1
Técnico/a Medio/a Economía.	A2	5
Técnico/a Medio/a Formación.	A2	1
Técnico/a Medio/a Gestión Proyectos.	A2	2
Técnico/a Medio/a Igualdad.	A2	1
Técnico/a Medio/a Informática.	A2	1
Auxiliar Administrativo/a.	C2	7
Encargado/a Agricultura.	C2	1
Conductor/a Lacero.	A.P.	3
Ganadero/a.	A.P.	3
Peón/a Agrícola.	A.P.	19
Tractorista.	A.P.	5
TOTAL		80

LABORAL		
Denominación de la plaza	Grupo	N.º plazas
Asesor/a Grupo Político		3
Asesor/a Grupo Político Ciudadanos		1
Asesor/a Presidencia		1
Asesoramiento Áreas		3
Asesoramiento Especial Área Presidencia		1
Conductor/a y Redes Sociales Presidencia		1

LABORAL		
Denominación de la plaza	Grupo	N.º plazas
Coordinador/a Viveros y Recogida de Canes		1
Jefe/a de Prensa		1
Jefe/a Gabinete Presidencia		1
Secretario/a Diputado/a		8
Secretario/a Grupo Popular		1
Secretario/a Grupo Socialista		2
TOTAL		24

## RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

PERSONAL DE ALTA DIRECCIÓN							
Código	Puesto trabajo	NP	TP	Retribuciones básicas	Req.Plaza	Complementos	Observaciones
02215	Coordinador/a Actividades Conservatorios de Música	1	S	14.583,91		30,805,56	E.D., I., J. Fx., Prl. J.; P.D.P.
02272	Dtor/a. Área Cultura, Juventud y Bienestar Social	1	S	14.583,91		41.000,81	E.D., I., J. Fx., Prl. J.; P.D.P.
02389	J. Oficina Promoción Turística	1	S	14.583,91		26.494,72	E.D., I., J. Fx., Prl. J.; P.D.P.

HABILITADOS/AS NACIONAL													
Código	Puesto trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Esc.	Req. plaza	Titulación**	Formación específica	Observaciones
00726	Interventor/a	1	30	S	33.301,20	LD	AL	A1	HN	Interventor/a			E.D., I.
02158	Interventor/a - Tesorero/a	1	28	S	18.829,44	CEM	AL	A1	HN	Interventor/a-Tesorero/a			E.D., I.
00728	Oficial/a Mayor	1	30	S	33.301,20	LD	AL	A1	HN	Oficial/a Mayor			E.D., I.
01432	Secretario/a Clase Tercera Adscrito al S.A.T. A Ee.Ll.	4	26	S	18.829,44	C	AL	A1/A2	HN		Superior/acogidos a D.A.Única RD 834/2003 de 27 de junio. MECO*		E. D., I., J. Fx., Prl. J.
00725	Secretario/a General	1	30	S	33.301,20	LD	AL	A1	HN	Secretario/a General			E.D., I.
00727	Tesorero/a	1	30	S	33.301,20	LD	AL	A1	HN	Tesorero/a			E.D., I.
01291	Viceinterventor/a	1	30	S	33.301,20	LD	AL	A1	HN	Viceinterventor/a			E.D., I.

JEFES/AS DE SERVICIO Y ASIMILADOS													
Código	Puesto trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. Plaza	Titulación**	Formación Específica	Observaciones
02305	Coordinador/a Cooperacion Municipal	1	28	S	26.849,88	LD	A3	A1					E.D., I.; P.D.P.
02076	Dtor/a. Área Fomento	1	30	S	28.262,64	LD	A3	A1	AG AE				E.D., I.; P.D.P.
02243	Dtor/a. Área Presidencia y Relaciones Institucionales	1	30	S	33.301,20	LD	A3	A1	AG AE				E.D., I.; P.D.P.
00732	Dtor/a. Área Recursos Humanos y Régimen Interior	1	30	S	28.262,64	LD	A3	A1	AG AE				E.D., I.; P.D.P.
01613	Dtor/a. Conservatorio Profesional de Música	1	26	S	14.062,20	C	AL	A1	AE	Prof. Sup. Música			E.D.
01612	Dtor/a. Conservatorio Superior de Música	1	26	S	14.062,20	C	AL	A1	AE	Prof. Sup. Música			E.D.

JEFES/AS DE SERVICIO Y ASIMILADOS													
Código	Puesto trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. Plaza	Titulación**	Formación Específica	Observaciones
02388	Dtor/a. Desarrollo Rural y Sostenibilidad	1	30	S	28.262,64	LD	A3	A1	AG AE				E.D., I.; P.D.P.
02391	Dtor/a. Economía, Compras y Patrimonio	1	30	S	28.262,64	LD	A3	A1	AG AE				E.D., I.; P.D.P.
01342	Dtor/a. Museo Provincial	1	28	S	18.829,44	LD	AL	A1	AE				E. D., I., J. Fx., PrI. J.
02387	Dtor/a. Transformación Digital y Turismo	1	30	S	28.262,64	LD	A3	A1	AG AE				E.D., I.; P.D.P.
00665	J. Serv. Actividades Culturales, Juveniles y Deportivas	1	28	S	18.829,44	LD	A3	A1					E. D., I., J. Fx., PrI. J.
02254	J. Serv. Administración de Recursos Humanos	1	28	S	18.829,44	LD	A3	A1/A2	AG AE				E. D., I., J. Fx., PrI. J.
02217	J. Serv. Administración General Desarrollo Sostenible	1	28	S	18.829,44	LD	A3	A1/A2	AG AE				E. D., I., J. Fx., PrI. J.
00667	J. Serv. Archivo Provincial	1	28	S	18.829,44	LD	A3	A1	AE				E. D., I., J. Fx., PrI. J.
02247	J. Serv. Asistencia de Tesorería a Entidades Locales	1	28	S	18.829,44	LD	A3	A1/A2	AG AE				E. D., I., J. Fx., PrI. J.
02219	J. Serv. Asistencias Técnicas Medioambientales	1	28	S	18.829,44	LD	A3	A1/A2	AG AE				E. D., I., J. Fx., PrI. J.
02287	J. Serv. Capacitación para el Empleo	1	28	S	18.829,44	LD	A3	A1/A2	AG AE				E. D., I., J. Fx., PrI. J.
02400	J. Serv. Contabilidad y Suministro de Información	1	28	S	18.829,44	LD	A3	A1/A2	AG AE				E. D., I., J. Fx., PrI. J.

JEFES/AS DE SERVICIO Y ASIMILADOS													
Código	Puesto trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm.	Subgr.	Escala	Req. plaza	Titulación**	Formación específica	Observaciones
02089	J. Serv. Contratación Centralizada	1	28	S	18.829,44	LD	A3	A1/A2	AG AE				E. D., I., J. Fx., PrI. J.
02301	J. Serv. Contratación y Gestión Económica	1	28	S	18.829,44	LD	A3	A1/A2	AG AE				E. D., I., J. Fx., PrI. J.
02399	J. Serv. Función Interventora y Control Permanente Previo	1	28	S	18.829,44	LD	A3	A1/A2	AG AE				E. D., I., J. Fx., PrI. J.
02255	J. Serv. Gestión de Recursos Humanos	1	28	S	18.829,44	LD	A3	A1/A2	AG AE				E. D., I., J. Fx., PrI. J.
00680	J. Serv. Informática Corporativa	1	28	S	18.829,44	LD	A3	A1/A2					E. D., I., J. Fx., PrI. J.
02302	J. Serv. Infraestructuras	1	28	S	18.829,44	LD	A3	A1/A2	AG AE				E. D., I., J. Fx., PrI. J.
02408	J. Serv. Mantenimiento y Talleres	1	28	S	18.829,44	LD	A3	A1/A2	AG AE				E. D., I., J. Fx., PrI. J.
02414	J. Serv. Objetivos Desarrollo Sostenible (ODS), Alianzas y Proyectos	1	28	S	18.829,44	LD	A3	A1/A2	AG AE				E. D., I., J. Fx., PrI. J.
02098	J. Serv. Oficina Proyectos Europeos	1	28	S	18.829,44	LD	A3	A1/A2					E. D., I., J. Fx., PrI. J.
02394	J. Serv. Planificación Estratégica y Centros Integrales Desarrollo (CID)	1	28	S	18.829,44	LD	A3	A1/A2	AG AE				E. D., I., J. Fx., PrI. J.
02365	J. Serv. Planificación Presupuestaria y Control del Gasto	1	28	S	18.829,44	LD	A3	A1/A2	AG AE				E. D., I., J. Fx., PrI. J.
02304	J. Serv. Planificación y Seguimiento de Proyectos	1	28	S	18.829,44	LD	A3	A1/A2	AG AE				E. D., I., J. Fx., PrI. J.

JEFES/AS DE SERVICIO Y ASIMILADOS													
Código	Puesto trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm.	Subgr.	Escala	Req. plaza	Titulación**	Formación específica	Observaciones
02253	J. Serv. Prevención y Régimen Interior	1	28	S	18.829,44	LD	A3	A1/A2	AG AE				E. D., I., J. Fx., Prl. J.
01365	J. Serv. Provincial de Bibliotecas	1	28	S	18.829,44	LD	A3	A1	AE				E. D., I., J. Fx., Prl. J.
02406	J. Serv. Proyectos y Obras	1	28	S	18.829,44	LD	A3	A1/A2	AG AE				E. D., I., J. Fx., Prl. J.
02395	J. Serv. Publicaciones e Imprenta Provincial	1	28	S	18.829,44	LD	A3	A1/A2	AG AE				E. D., I., J. Fx., Prl. J.
02393	J. Serv. Régimen Jurídico y Tramitación de Subvenciones	1	28	S	18.829,44	LD	A3	A1/A2	AG AE				E. D., I., J. Fx., Prl. J.

JEFES/AS DE SERVICIO Y ASIMILADOS													
Código	Puesto trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. plaza	Titulación**	Formación específica	Observaciones
02412	J. Serv. Residencia Universitaria Hernán Cortés	1	28	S	18.829,44	LD	A3	A1/A2	AG AE				E. D., I., J. Fx., Prl. J.
02397	J. Serv. Tesorería	1	28	S	18.829,44	LD	A3	A1/A2	AG AE				E. D., I., J. Fx., Prl. J.
02410	J. Serv. Transformación Digital	1	28	S	18.829,44	LD	A3	A1/A2	AG AE				E. D., I., J. Fx., Prl. J.
02073	J. Serv. Transparencia, Participación Ciudadana, Calidad y Atención al Ciudadano	1	28	S	18.829,44	LD	A3	A1/A2					E. D., I., J. Fx., Prl. J.
02077	J. Serv. Urbanismo, Vivienda y Arquitectura	1	28	S	18.829,44	LD	A3	A1/A2					E. D., I., J. Fx., Prl. J.
02244	Letrado/a Coordinador/a Gabinete Asuntos Judiciales	1	28	S	26.849,88	LD	AL	A1	AG		Ldo/a. o Grado Derecho		E. D., I., J. Fx., Prl. J.
01424	Letrado/a Gabinete Asuntos Judiciales	7	28	S	21.987,24	LD	AL	A1	AG AE		Ldo/a. Derecho		E. D., I., J. Fx., Prl. J.
01834	Letrado/a Gabinete Asuntos Judiciales	2	28	S	21.987,24	LD	A3	A1	AG AE		Ldo/a. Derecho		E. D., I., J. Fx., Prl. J.
01430	Tco/a. Asesor/a Jurídico a EE.LL.	1	28	S	18.829,44	LD	AL	A1	AG		Ldo/a. Derecho		E. D., I., J. Fx., Prl. J.
02398	Tco/a. Asesor/a Jurídico - Económico	1	28	S	18.829,44	LD	A3	A1	AG AE		Ldo/a. Económicas Ldo/a. Derecho		E. D., I., J. Fx., Prl. J.
02415	Tco/a. Coordinador/a DE Emprendimiento	1	28	S	18.829,44	LD	AL	A2					E. D., I., J. Fx., Prl. J.
02359	Tco/a. Innovación y Calidad	1	28	S	18.829,44	LD	AL	A1	AE				E. D., I., J. Fx., Prl. J.
02268	Tco/A. Sup. Inspección y Coordinación	1	28	S	18.829,44	LD	AL	A1	AG		Ldo/a. o Grado Derecho		E. D., I., J. Fx., Prl. J.
02340	Tco/a. Sup. Proyectos e Innovación	1	28	S	18.829,44	LD	AL	A1	AG AE				E. D., I., J. Fx., Prl. J.

JEFES/AS DE SECCIÓN Y ASIMILADOS													
Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. plaza	Titulación**	Formación específica	Observaciones
01615	J. Estudios Conservatorio Prof. Música	1	24	S	10.725,36	LD	AL	A1	AE		Prof. Sup. Música		E. D., J. Fx., Prl. J.
01614	J. Estudios Conservatorio Sup.	1	24	S	10.725,36	LD	AL	A1	AE		Prof. Sup. Música		E. D., J. Fx., Prl. J.

JEFES/AS DE SECCIÓN Y ASIMILADOS													
Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. plaza	Titulación**	Formación específica	Observaciones
	Música												
02273	J. Secc. Administración y Actividades Culturales y Deportivas	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AG				E.D.
02165	J. Secc. Análisis Estratégico y Financiación	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AE				E.D.
01783	J. Secc. Aplicativos de Gestión	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AE	Técnico/a Superior Informática Técnico/a Grado Medio Informática			E.D.
02256	J. Secc. Apoyo en Prevención de Riesgos Laborales a Entidades Locales	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AE			Tco.Sup.PRL. Espec.Segur., Hig.Industrial, Ergonomía y Psic.Aplic	E.D.
01106	J. Secc. Archivo General	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AE				E.D.
02396	J. Secc. Asesoramiento y Asistencia Económico-Financiera	1	24	S	12.394,32	CEM	A3	A1/A2	AG AE				E.D.
02070	J. Secc. Asistencia Económica y Contable	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AG AE				E.D.
02411	J. Secc. Asistencia Jurídica a Entidades Locales (EE.LL)	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AG AE				E.D.
01786	J. Secc. Asistencia Técnica a Archivos Municipales	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AE				E.D.
02072	J. Secc. Asistencia y Asesoramiento de RR.HH. a EE.LL.	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AG AE				E.D.
02167	J. Secc. Biblioteca Museo Bellas Artes (MUBA)	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AG AE				E.D.
02176	J. Secc. Capacitación para el Empleo	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AG AE				E.D.
01785	J. Secc. Central de Compras y Asesoramiento Contractual	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AG				E.D.
00699	J. Secc. Centro Estudios Extremeños	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1	AE				E.D.
02448	J. Secc. Comarcal Norte de Vivienda y EIEL	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AE				E.D.
02449	J. Secc. Comarcal Sur de Vivienda	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A2	AE		Arquitecto/a Técnico		E.D.
01787	J. Secc. Conservac. Carreteras Zona Este	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A2	AE		I.T.O.P.		E.D.
01788	J. Secc. Conservac. Carreteras Zona Oeste	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A2	AE		I.T.O.P.		E.D.
02084	J. Secc. Contabilidad	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AG AE				E.D.

JEFES/AS DE SECCIÓN Y ASIMILADOS													
Código	Puesto trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. plaza	Titulación**	Formación específica	Observaciones
02401	J. Secc. Contabilidad y Costes	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AG AE				E.D.
02392	J. Secc. Contratación	1	24	S	12.394,32	CEM	A3	A1/A2	AG AE				E.D.
02091	J. Secc. Contratación Administrativa	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AG AE				E.D.
02404	J. Secc. Control Financiero Posterior	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AG AE				E.D.
01328	J. Secc. Explotación de Carreteras	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A2	AE	I.T.O.P.			E.D.
02262	J. Secc. Formación Local	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AG AE				E.D.
02403	J. Secc. Función Interventora y Control Permanente Previo de Gastos e Ingreso de Capital	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AG AE				E.D.
02417	J. Secc. Gestión Administrativa Área de Cultura	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AG AE				E.D.
02139	J. Secc. Gestión Administrativa y Asuntos Generales Desarrollo Sostenible	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AG AE				E.D.
02311	J. Secc. Gestión Centros Integrales Desarrollo (CID)	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AG AE	Ldo/a. o Grado Derecho			E.D.
00705	J. Secc. Gestión de Recursos Humanos	1	24	S	12.394,32	C	AL	A1/A2	AG				E.D.
01792	J. Secc. Gestión Económica y Patrimonial	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AG AE				E.D.
02418	J. Secc. Gestión Infraestructura y Medio Ambiente	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AE	I.T.O.P. Ldo/a. Ciencias Ambientales			E.D.
02040	J. Secc. Gestión Presupuestaria y Asesoramiento Económico	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AG AE				E.D.
01410	J. Secc. Gestión, Control y Seguimiento	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A2	AG				E.D.
02205	J. Secc. Industria	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AE				E.D.
02082	J. Secc. Información Geográfica	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AG AE				E.D.

JEFES/AS DE SECCIÓN Y ASIMILADOS													
Código	Puesto trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. plaza	Titulación**	Formación específica	Observaciones
00706	J. Secc. Informática Institucional	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AE	Técnico/a Superior Informática Técnico/a Grado Medio Informática			E.D.
02071	J. Secc. Informática Municipal y Administración Electrónica	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AE	Técnico/a Superior Informática Técnico/a Grado Medio Informática			E.D.

JEFES/AS DE SECCIÓN Y ASIMILADOS													
Código	Puesto trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. plaza	Titulación**	Formación específica	Observaciones
02250	J. Secc. Innovación	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AE	Técnico/a Superior Informática Técnico/a Grado Medio Informática			E.D.
01793	J. Secc. Internet/ Intranet	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AE	Técnico/a Superior Informática Técnico/a Grado Medio Informática			E.D.
02192	J. Secc. Jurídica de Contratación Responsabilidad Patrimonial y Expropiaciones	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AG	Licenciado/a Derecho			E.D.
02196	J. Secc. Jurídica de Gestión de Convenios	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AG AE				E.D.
02080	J. Secc. Mantenimiento de Infraestructura	1	24	S	13.109,28	CEM	AL	A1/A2	AG AE				E.D.
02209	J. Secc. Maquinaria y Obras	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A2/C1	AE				E.D.
02432	J. Secc. Nóminas	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AG AE				E.D.
02149	J. Secc. Normalización Entes Descentralizados	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AE	Técnico/a Superior Informática Técnico/a Grado Medio Informática			E.D.
01790	J. Secc. Obras	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A2	AE		Arquitecto/a Técnico		E.D.
02203	J. Secc. Obras Hidráulicas y Viales	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A2	AE	Ingeniero/a Técnico/a Obras Públicas			E.D.
02204	J. Secc. Obras Municipales	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1	AE		Ing. Caminos / ITOP / Ing. Civil		E.D.
02141	J. Secc. Optimización y Control de Gasto	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AG AE				E.D.
02316	J. Secc. Planificación y Calidad de la Edificación	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A2	AE	Arquitecto/a Técnico			E.D.
02081	J. Secc. Planificación, Comunicación y Seguimiento	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A2	AG				E.D.
02257	J. Secc. Prevención Riesgos Propios	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AE			Tco.Sup.PRL. Espec.Segur., Hig.Industrial, Ergonomía y Psic.Apli	E.D.
00514	J. Secc. Proyectos	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AE		Arquitecto/a Sup./Tco.		E.D.
02175	J. Secc. Proyectos Oficina Proyectos Europeos	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AG AE				E.D.
00586	J. Secc. Proyectos y Desarrollo	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AE	Técnico/a Superior			E.D.

JEFES/AS DE SECCIÓN Y ASIMILADOS													
Código	Puesto trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. plaza	Titulación**	Formación específica	Observaciones
											Informática Técnico/a Grado Medio Informática		

JEFES/AS DE SECCIÓN Y ASIMILADOS													
Código	Puesto trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. plaza	Titulación**	Formación específica	Observaciones
02450	J. Secc. Proyectos y Obras Comarcales	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A2	AE		Arquitecto/a Técnico		E.D.
01366	J. Secc. Publicaciones	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A2	AG AE				E.D.
02363	J. Secc. Recaudación y Gestión de Ingresos	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AG AE				E.D.
00307	J. Secc. Redes y Comunicaciones	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AE		Técnico/a Superior Informática Técnico/a Grado Medio Informática		E.D.
02409	J. Secc. Régimen Interior	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AG AE				E.D.
02092	J. Secc. Régimen Jurídico	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AG AE				E.D.
02245	J. Secc. Secretaria General	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AG AE		Grado Derecho		E.D.
02260	J. Secc. Selección e Ingreso	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AG AE				E.D.
00714	J. Secc. Servicios Comunes	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A2	AE		Ing. Tco/a. Topógrafo / I.T.O.P.		E.D.
02249	J. Secc. Sistemas	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AE		Técnico/a Superior Informática Técnico/a Grado Medio Informática		E.D.
00715	J. Secc. Talleres	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AE		Ing. Industrial/I.T.I.		E.D.
01334	J. Secc. Técnica Bienestar Social	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A2	AG AE				E.D.
01120	J. Secc. Técnica de Arquitectura	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AE				E.D.
01797	J. Secc. Tesorería	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AE				E.D.
02278	J. Secc. Tramitación de Expedientes	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AG AE				E.D.
02455	J. Secc. Turismo	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AG AE				E.D.
01617	Secretario/a Conservatorio Prof. Música	1	24	S	10.725,36	LD	AL	A1	AE		Prof. Sup. Música		E. D., J. Fx., Prl. J.
01616	Secretario/a Conservatorio Sup. Música	1	24	S	10.725,36	LD	AL	A1	AE		Prof. Sup. Música		E. D., J. Fx., Prl. J.
02038	Subdirector/a Administración y	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A2	AG AE				E.D.

JEFES/AS DE SECCIÓN Y ASIMILADOS														
Código	Puesto trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. plaza	Titulación**	Formación específica	Observaciones	
	Gestión													

JEFES/AS DE SECCIÓN Y ASIMILADOS														
Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. Plaza	Titulación**	Formación específica	Observaciones	
02037	Subdirector/a Alumnado y Personal	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A2	AG AE				E.D.	

ADJUNTOS A JEFES/AS SECCIÓN Y ASIMILADOS														
Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. Plaza	Titulación**	Formación específica	Observaciones	
00079	Adj. J. Secc. Compras	1	20	S	7.388,76	CEM	AL	C1	AG				E.D.	

JEFES/AS DE OFICINA Y ASIMILADOS														
Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. Plaza	Titulación**	Formación específica	Observaciones	
02390	J. Oficina de Atención a Alcaldes y Alcaldesas	1	22	S	10.248,84	CEM	AL	C1	AG AE				E. D., J. Fx., Prl. J.	

JEFES/AS DE NEGOCIADO Y ASIMILADOS														
Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. Plaza	Titulación**	Formación específica	Observaciones	
02454	Coordinador/a del Boletín Oficial de la Provincia (BOP)	1	20	S	12.394,32	LD	AL	A2/C1	AG AE				E.D.	
02140	Encargado/a Administración de Medio Ambiente Local	1	20	S	12.394,32	LD	AL	C1/C2	AG AE				E.D.	
02201	Encargado/a Mantenimiento	2	16	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AE				E. D., J. Fx., Prl. J.	
01364	Intendente	1	18	S	6.197,16	CEM	AL	C1/C2	AG AE				E. D., J. Fx., Prl. J.	
01329	J. Almacén Parque Móvil	1	16	S	4.766,88	CEM	AL	C2	AG AE				E. D., J. Fx., Prl. J.	
00869	J. Neg. Actas	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.	
01798	J. Neg. Actas y Proyectos	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.	
02274	J. Neg. Actividades Bibliotecarias	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.	
01382	J. Neg. Administrativo de Almacén	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.	
02252	J. Neg. Admon. BOP	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.	
02100	J. Neg. Admon. Centros Integrales de Desarrollo	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.	
02248	J. Neg. Admon. Digital	1	20	S	8.580,72	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.	
02193	J. Neg. Admon. Fomento	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.	

JEFES/AS DE NEGOCIADO Y ASIMILADOS													
Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. Plaza	Titulación**	Formación específica	Observaciones
00872	J. Neg. Admon. Personal Desplazado	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
02267	J. Neg. Admon. Recursos Humanos	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
00878	J. Neg. Admtvo. Comarcal Zona Este	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
02354	J. Neg. Apoyo a Municipios	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
00886	J. Neg. Asuntos Generales	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
00887	J. Neg. Asuntos Generales Cultura	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
02259	J. Neg. Asuntos Generales Prevención	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG AE				E. D., J. Fx., Prl. J.
00888	J. Neg. Asuntos Generales Secretaria General	1	20	S	8.580,72	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
01800	J. Neg. Asuntos Generales y Gestión Patrimonial EE.LL.	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
01420	J. Neg. Atención e Información Admtva.	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
02171	J. Neg. Bienestar Social	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.

JEFES/AS DE NEGOCIADO Y ASIMILADOS													
Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. Plaza	Titulación**	Formación específica	Observaciones
00889	J. Neg. Caja	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
02356	J. Neg. Carreteras	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
00890	J. Neg. Centro Estudios Extremeños	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
02317	J. Neg. Comarcal	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
02180	J. Neg. Conciliación y Gestiones Financieras	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
01835	J. Neg. Conserjería	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG AE				E. D., J. Fx., Prl. J.
02240	J. Neg. Conservatorio Profesional de Música	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
01618	J. Neg. Conservatorio Sup. Música	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
02342	J. Neg. Contabilidad y Gastos de Personal	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
01802	J. Neg. Contratación	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
02405	J. Neg. Contratos de Gastos Corrientes	1	20	S	5.958,60			C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
02266	J. Neg. Control e Inspección	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
02407	J. Neg. Coordinación Aplicativos RRHH, Plantilla y RPT	1	20	S	8.580,72	CEM	AL	B/C1	AG AE				E. D., J. Fx., Prl. J.

JEFES/AS DE NEGOCIADO Y ASIMILADOS													
Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. Plaza	Titulación**	Formación específica	Observaciones
01253	J. Neg. Coordinación Centros Culturales	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
02313	J. Neg. Coordinación Cultural	1	20	S	8.580,72	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
02265	J. Neg. Coordinación y Gestión	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
01384	J. Neg. Elaboración y Seguimiento Presupuestario	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG AE				E. D., J. Fx., Prl. J.
02355	J. Neg. Expropiaciones, Sanciones y Explotación	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
02184	J. Neg. Fiscalización de Inversiones y Proyectos con Financiación Afectada	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
02357	J. Neg. Gabinete Asuntos Judiciales	1	20	S	8.580,72	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
02151	J. Neg. Gestión Administrativa Desarrollo Local	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
01346	J. Neg. Gestión Admtva. Área Presidencia	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
01804	J. Neg. Gestión Económica	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
02194	J. Neg. Gestión Presupuestaria de Fomento	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG AE				E. D., J. Fx., Prl. J.
02453	J. Neg. Gestión y Comunicación	1	20	N	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AE				E. D., J. Fx., Prl. J.

JEFES/AS DE NEGOCIADO Y ASIMILADOS													
Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. Plaza	Titulación**	Formación específica	Observaciones
00906	J. Neg. Imprenta	1	20	S	6.435,48	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
02206	J. Neg. Industria	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
02183	J. Neg. Ingresos Afectados y Modificaciones Presupuestarias	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
02288	J. Neg. Innovación Tecnológica y Capacitación	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
02314	J. Neg. Logística y Relaciones Externas	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
02202	J. Neg. Mantenimiento de Infraestructuras	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., G.L. 365d., Prl. J.
02041	J. Neg. Maquinaria	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG AE				E. D., J. Fx., Prl. J.
00914	J. Neg. Nominas	1	20	S	8.580,72	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
00915	J. Neg. Notificaciones, Comunicaciones y Relaciones Sindicales	1	20	S	8.580,72	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
02443	J. Neg. Obras de Conservación	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG AE				E. D., J. Fx., Prl. J.
02083	J. Neg. Oficinas Centrales	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
00917	J. Neg. Operaciones No Presupuestarias	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
02413	J. Neg. Operaciones Patrimoniales	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG AE				E. D., J. Fx., Prl. J.
01836	J. Neg. Organización Administrativa	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
02346	J. Neg. Organización Área Fomento	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.

JEFES/AS DE NEGOCIADO Y ASIMILADOS													
Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. Plaza	Titulación**	Formación específica	Observaciones
02185	J. Neg. Planes Provinciales y de Cooperación	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
00920	J. Neg. Planificación, Control y Seguimiento	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
02264	J. Neg. Promoción Profesional	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG AE				E. D., J. Fx., Prl. J.
01258	J. Neg. Protocolo	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
02187	J. Neg. Registro de Facturas	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
01808	J. Neg. Registro General	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
01807	J. Neg. Registro Personal, Mantenimiento y Archivo Expedientes	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
02190	J. Neg. Registro, Archivo y Asuntos Generales	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
01378	J. Neg. Seguimiento	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.

JEFES/AS DE NEGOCIADO Y ASIMILADOS													
Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. Plaza	Titulación**	Formación específica	Observaciones
02258	J. Neg. Seguridad de Instalaciones Provinciales	1	20	S	6.197,16	CEM	AL	C1/C2	AG AE			Título Director de Seguridad	E.D., G.L. 365d., Prl. J.
00924	J. Neg. Seguridad Social	1	20	S	8.580,72	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
02189	J. Neg. Seguros	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
02261	J. Neg. Selección de Personal	1	20	S	8.580,72	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
00927	J. Neg. Servicio de Obras y Proyectos	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
00839	J. Neg. Servicio Provincial de Bibliotecas	1	20	S	7.150,68	CEM	AL	C1/C2	AG				E.D., J.P., Prl. J.
02358	J. Neg. Servicios Administrativos Gabinete Asuntos Judiciales	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
02207	J. Neg. Servicios Comunes	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AE				E. D., J. Fx., Prl. J.
01405	J. Neg. Suministros y Aprovisionamiento	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
02270	J. Neg. Taller	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG AE				E. D., J. Fx., Prl. J.
02293	J. Neg. Transparencia y Participación Ciudadana	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
01381	J. Unidad Cartografía	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AE				E. D., J. Fx., Prl. J.

ASIMILADOS/AS A JEFES/AS DE GRUPO													
Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. Plaza	Titulación**	Formación específica	Observaciones
01587	Enc. Almacén Servicios Comunes	1	14	S	3.813,60	C	AL	C2/AP	AE				E. D., J. Fx., Prl. J.

SUBGRUPO A1													
Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. Plaza	Titulación**	Formación específica	Observaciones
02440	Archivero/a	1	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Archivero/a			E. D., J. Fx., Prl. J.

SUBGRUPO A1													
Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. Plaza	Titulación**	Formación específica	Observaciones
02157	Arquitecto/a Superior	7	24	N	11.679,24	C	AL	A1	AE	Arquitecto/a Superior	Arquitecto/a Superior		E. D., J. Fx., Prl. J.
00743	Conservador/a Museo	3	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Conservador/a Museo			E. D., J. Fx., Prl. J.
02434	Economista	1	22	N	11.679,24	C	AL	A1	AE	Economista			E. D., J. Fx., Prl. J.
02155	Gestor/a Redes Sociales y Comunidades Digitales (Community Manager)	2	22	N	11.679,24	C	AL	A1	AE				E. D., J. Fx., Prl. J.
02436	Ingeniero/a Civil	1	22	N	11.679,24	C	AL	A1	AE	Ingeniero/a Civil			E. D., J. Fx., Prl. J.
02435	Ingeniero/a Materiales	1	22	N	11.679,24	C	AL	A1	AE	Ingeniero/a Materiales			E. D., J. Fx., Prl. J.
02451	Ingeniero/a Superior Industrial Comarcal	1	22	N	11.679,24	C	AL	A1	AE	Ingeniero/a Superior Industrial			E. D., J. Fx., Prl. J.
02290	Ingeniero/a Superior Industrial Eficiencia Energética	1	22	N	11.679,24	C	AL	A1	AE	Ingeniero/a Superior Industrial			E. D., J. Fx., Prl. J.
00746	Ldo. Documentación	2	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Licenciado/a Documentación	Ldo/a. Documentación		E. D., J. Fx., Prl. J.
00747	Periodista	3	22	N	11.679,24	C	AL	A1	AE	Licenciado/a Ciencias Información	Ldo/a. Periodismo		E.D., G.L. 365d., Prl. J.
02428	Prof. Idiomas Alemán Francés (C.S.M)	1	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Profesor/a Superior Alemán Francés			E. D., J. Fx., Prl. J.
01622	Prof. Sup. Música. Acordeón (C.P.M.)	1	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Profesor/a Superior Acordeón	Prof. Sup. Música	Prof. Sup. Acordeón	E. D., J. Fx., Prl. J.
01669	Prof. Sup. Música. Armonía, Composición (C.P.M.)	1	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Profesor/a Superior Armonía, Composición	Prof. Sup. Música	Prof. Sup. Armonía	E. D., J. Fx., Prl. J.
01623	Prof. Sup. Música. Armonía, Composición (C.S.M.)	3	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Profesor/a Superior Armonía, Composición	Prof. Sup. Música	Prof. Sup. Armonía	E. D., J. Fx., Prl. J.
01625	Prof. Sup. Música. Arpa (C.P.M.)	1	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Profesor/a Superior Arpa	Prof. Sup. Música	Prof. Sup. Arpa	E. D., J. Fx., Prl. J.
01627	Prof. Sup. Música. Cámara (C.P.M.)	1	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Profesor/a Superior Música de Cámara	Prof. Sup. Música	Prof. Sup. Cámara	E. D., J. Fx., Prl. J.
01626	Prof. Sup. Música. Cámara (C.S.M.)	1	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Profesor/a Superior Música de Cámara	Prof. Sup. Música	Prof. Sup. Cámara	E. D., J. Fx., Prl. J.
01629	Prof. Sup. Música. Canto (C.P.M.)	1	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Profesor/a Superior Canto	Prof. Sup. Música	Prof. Sup. Canto	E. D., J. Fx., Prl. J.
01628	Prof. Sup. Música. Canto (C.S.M.)	1	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Profesor/a Superior Canto	Prof. Sup. Música	Prof. Sup. Canto	E. D., J. Fx., Prl. J.
01631	Prof. Sup. Música. Clarinete (C.P.M.)	1	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Profesor/a Superior Clarinete	Prof. Sup. Música	Prof. Sup. Clarinete	E. D., J. Fx., Prl. J.
01630	Prof. Sup. Música. Clarinete (C.S.M.)	1	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Profesor/a Superior Clarinete	Prof. Sup. Música	Prof. Sup. Clarinete	E. D., J. Fx., Prl. J.
01683	Prof. Sup. Música. Contrabajo (C.S.M.)	1	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Profesor/a Superior Contrabajo	Prof. Sup. Música	Prof. Sup. Contrabajo	E. D., J. Fx., Prl. J.
01633	Prof. Sup. Música. Fagot (C.P.M.)	1	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Profesor/a Superior Fagot	Prof. Sup. Música	Prof. Sup. Fagot	E. D., J. Fx., Prl. J.

SUBGRUPO A1													
Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. Plaza	Titulación**	Formación específica	Observaciones
01634	Prof. Sup. Música. Flauta Pico (C.P.M.)	1	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Profesor/a Superior Flauta Pico	Prof. Sup. Música	Prof. Sup. Flauta de Pico	E. D., J. Fx., Prl. J.
01636	Prof. Sup. Música. Flauta Travesera (C.P.M.)	1	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Profesor/a Superior Flauta Travesera	Prof. Sup. Música	Prof. Sup. Flauta Travesera	E. D., J. Fx., Prl. J.
01635	Prof. Sup. Música. Flauta Travesera (C.S.M.)	1	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Profesor/a Superior Flauta Travesera	Prof. Sup. Música	Prof. Sup. Flauta Travesera	E. D., J. Fx., Prl. J.
01638	Prof. Sup. Música. Guitarra (C.P.M.)	2	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Profesor/a Superior Guitarra	Prof. Sup. Música	Prof. Sup. Guitarra	E. D., J. Fx., Prl. J.

SUBGRUPO A1													
Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. Plaza	Titulación**	Formación específica	Observaciones
01637	Prof. Sup. Música. Guitarra (C.S.M.)	1	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Profesor/a Superior Guitarra	Prof. Sup. Música	Prof. Sup. Guitarra	E. D., J. Fx., Prl. J.
01639	Prof. Sup. Música. Historia Música, Cultura, Arte (C.P.M.)	1	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Profesor/a Superior Historia Música	Prof. Sup. Música	Prof. Sup. Historia de la Música	E. D., J. Fx., Prl. J.
01640	Prof. Sup. Música. Musicología y Armonía (C.S.M.)	1	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Profesor/a Superior Musicología. Armonía	Prof. Sup. Música	Prof. Sup. Musicología y Armonía	E. D., J. Fx., Prl. J.
01641	Prof. Sup. Música. Oboe (C.P.M.)	1	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Profesor/a Superior Oboe	Prof. Sup. Música	Prof. Sup. Oboe	E. D., J. Fx., Prl. J.
02330	Prof. Sup. Música. Oboe (C.S.M.) (1/2 Jornada)	1	22	N	4.528,56	C	AL	A1	AE	Profesor/a Superior Oboe			E. D., J. Fx., Prl. J.
01684	Prof. Sup. Música. Percusión (C.S.M.)	1	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Profesor/a Superior Percusión	Prof. Sup. Música	Prof. Sup. Percusión	E. D., J. Fx., Prl. J.
01644	Prof. Sup. Música. Pianista Acompañante (C.P.M.)	2	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Profesor/a Superior Piano Acompañante	Prof. Sup. Música	Prof. Sup. Piano	E. D., J. Fx., Prl. J.
01643	Prof. Sup. Música. Pianista Acompañante (C.S.M.)	5	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Profesor/a Superior Piano Acompañante	Prof. Sup. Música	Prof. Sup. Piano	E. D., J. Fx., Prl. J.
01646	Prof. Sup. Música. Piano (C.P.M.)	6	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Profesor/a Superior Piano	Prof. Sup. Música	Prof. Sup. Piano	E. D., J. Fx., Prl. J.
01645	Prof. Sup. Música. Piano (C.S.M.)	3	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Profesor/a Superior Piano	Prof. Sup. Música	Prof. Sup. Piano	E. D., J. Fx., Prl. J.
01648	Prof. Sup. Música. Piano Complementario (C.S.M.)	3	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Profesor/a Superior Piano Complementario	Prof. Sup. Música	Prof. Sup. Piano Complementario	E. D., J. Fx., Prl. J.
01649	Prof. Sup. Música. Repentización y Acompañamiento (C.S.M.)	1	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Profesor/a Superior Repentización y Acompañamiento	Prof. Sup. Música	Prof. Sup. Repentización	E. D., J. Fx., Prl. J.
01651	Prof. Sup. Música. Saxofón (C.P.M.)	1	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Profesor/a Superior Saxofón	Prof. Sup. Música	Prof. Sup. Saxofón	E. D., J. Fx., Prl. J.
01650	Prof. Sup. Música. Saxofón (C.S.M.)	1	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Profesor/a Superior Saxofón	Prof. Sup. Música	Prof. Sup. Saxofón	E. D., J. Fx., Prl. J.
01652	Prof. Sup. Música. Solfeo (C.P.M.)	4	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Profesor/a Superior Solfeo	Prof. Sup. Música	Prof. Sup. Solfeo	E. D., J. Fx., Prl. J.

SUBGRUPO A1													
Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. Plaza	Titulación**	Formación específica	Observaciones
01685	Prof. Sup. Música. Trombón (C.S.M.)	1	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Profesor/a Superior Trombón	Prof. Sup. Música	Prof. Sup. Trombón	E. D., J. Fx., Prl. J.
01668	Prof. Sup. Música. Trompa (C.S.M.)	1	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Profesor/a Superior Trompa	Prof. Sup. Música	Prof. Sup. Trompa	E. D., J. Fx., Prl. J.
01670	Prof. Sup. Música. Trompa (Jor.Parcial - 1/2 Jor.) (C.P.M.)	1	22	N	4.528,56	C	AL	A1	AE	Profesor/a Superior Trompa	Prof. Sup. Música	Prof. Sup. Trompa	E. D., J. Fx., Prl. J.
01686	Prof. Sup. Música. Trompeta (C.S.M.)	1	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Profesor/a Superior Trompeta	Prof. Sup. Música	Prof. Sup. Trompeta	E. D., J. Fx., Prl. J.
01687	Prof. Sup. Música. Tuba (C.S.M.)	1	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Profesor/a Superior Tuba	Prof. Sup. Música	Prof. Sup. Tuba	E. D., J. Fx., Prl. J.
01657	Prof. Sup. Música. Viola (C.P.M.)	1	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Profesor/a Superior Viola	Prof. Sup. Música	Prof. Sup. Viola	E. D., J. Fx., Prl. J.
02367	Prof. Sup. Música. Viola (C.S.M.)	1	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Profesor/a Superior Viola	Prof. Sup. Música	Prof. Sup. Viola	E. D., J. Fx., Prl. J.
02429	Prof. Sup. Música. Violín (C.P.M) (1/2 Jornada)	1	22	N	4.528,56	C	AL	A1	AE	Profesor/a Superior Violín			E. D., J. Fx., Prl. J.
02366	Prof. Sup. Música. Violín (C.P.M.)	1	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Profesor/a Superior Violín	Prof. Sup. Música	Prof. Sup. Violín	E. D., J. Fx., Prl. J.
01658	Prof. Sup. Música. Violín (C.S.M.)	1	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Profesor/a Superior Violín	Prof. Sup. Música	Prof. Sup. Violín	E. D., J. Fx., Prl. J.
02331	Prof. Sup. Música. Violín (C.S.M.) (1/2 Jornada)	1	22	N	4.528,56	C	AL	A1	AE	Profesor/a Superior Violín			E. D., J. Fx., Prl. J.
01660	Prof. Sup. Música. Violoncello (C.P.M.)	2	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Profesor/a Superior Violoncello	Prof. Sup. Música	Prof. Sup. Violoncello	E. D., J. Fx., Prl. J.
01659	Prof. Sup. Música. Violoncello (C.S.M.)	1	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Profesor/a Superior Violoncello	Prof. Sup. Música	Prof. Sup. Violoncello	E. D., J. Fx., Prl. J.

SUBGRUPO A1													
Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. Plaza	Titulación**	Formación específica	Observaciones
02431	Prof. Sup. Superior Música Lenguaje Musical (C.P.M)	1	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Profesor/a Superior Lenguaje Musical	Prof. Sup. Música		E. D., J. Fx., Prl. J.
00749	Restaurador/a Pintura	1	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Restaurador/a Pintura			E. D., J. Fx., Prl. J.
00721	Tco/a. Admon. Gral.	3	22	N	11.679,24	C	AL	A1	AG	Técnico/a Administración General			E. D., J. Fx., Prl. J.
00722	Tco/a. Admon. Gral.	1	22	N	11.679,24	C	AL	A1	AG	Técnico/a Administración General	Ldo/a. Derecho		E. D., J. Fx., Prl. J.
02310	Tco/a. Sup. Comunicación	1	22	N	11.679,24	C	AL	A1	AE		Ldo/a. Ciencias de la Información Ldo/a. Periodismo		E. D., J. Fx., Prl. J.
02159	Tco/a. Sup. Contabilidad Financiera y Presupuestaria	1	22	N	11.679,24	C	AL	A1	AE	Técnico/a Superior Contabilidad Financiera y Presupuestaria			E. D., J. Fx., Prl. J.
01369	Tco/a. Sup. Desarrollo Local	1	22	N	11.679,24	C	AL	A1	AE	Técnico/a Superior Desarrollo Local			E. D., J. Fx., Prl. J.
02312	Tco/a. Sup. Digitalización	1	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Técnico/a Superior Archivo	Ldo/a. Documentación		E. D., J. Fx., Prl. J.

SUBGRUPO A1													
Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. Plaza	Titulación**	Formación específica	Observaciones
	Archivo										Ldo/a. Historia Ldo/a. o Grado Comunicación Audiovisual Ldo/a. Periodismo Grado Ciencias de la Documentación y la Comunicación		
01370	Tco/a. Sup. Diseño de Proyectos	2	22	N	11.679,24	C	AL	A1	AE	Técnico/a Superior Diseño Proyectos			E. D., J. Fx., PrI. J.
00754	Tco/a. Sup. Formación	3	22	N	11.679,24	C	AL	A1	AE	Psicologo/a Técnico/a Superior Formación			E. D., J. Fx., PrI. J.
02197	Tco/a. Sup. Gestión Administrativa	3	22	N	11.679,24	C	AL	A1	AG AE				E. D., J. Fx., PrI. J.
01404	Tco/a. Sup. Información Geográfica	1	22	N	11.679,24	C	AL	A1	AE	Técnico/a Superior Información Geográfica			E. D., J. Fx., PrI. J.
02383	Tco/a. Sup. Informativa	3	22	N	11.679,24	C	AL	A1	AE	Técnico/a Superior Informática			E. D., J. Fx., PrI. J.
01372	Tco/a. Sup. Investigación Socioeconómica	2	22	N	11.679,24	C	AL	A1	AE	Técnico/a Superior Investigación Socioeconómica			E. D., J. Fx., PrI. J.
02246	Tco/a. Sup. Jurídico	5	22	N	11.679,24	C	AL	A1	AE	Técnico/a Superior Jurídico/a	Ldo/a. Derecho		E. D., J. Fx., PrI. J.
02332	Tco/a. Sup. Medio Ambiente Urbanos	1	22	N	11.679,24	C	AL	A1	AE	Técnico/a Superior Medio Ambiente	Ldo/a. Ciencias Ambientales		E. D., J. Fx., PrI. J.
00756	Tco/a. Sup. Patronato Turismo	1	22	N	9.057,36	C	AL	A1	AE	Licenciado/a Ciencias Información			E. D., J. Fx., PrI. J.

SUBGRUPO A2													
Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. Plaza	Titulación**	Formación específica	Observaciones
02281	Arquitecto/a Técnico/a	22	20	N	8.103,72	C	AL	A2	AE	Arquitecto/a Técnico	Arquitecto/a Técnico		E. D., J. Fx., PrI. J.
01778	Ingeniero/a Técnico/a Agrícola	2	20	N	8.103,72	C	AL	A2	AE	Ingeniero/a Técnico/a Agrícola	I.T.A.		E. D., J. Fx., PrI. J.
02279	Ingeniero/a Técnico/a Industrial (ITI)	8	20	N	8.103,72	C	AL	A2	AE	Ingeniero/a Técnico/a Industrial	I.T.I.		E. D., J. Fx., PrI. J.
02291	Ingeniero/a Técnico/a Industrial Eficiencia Energética	2	20	N	7.388,76	C	AL	A2	AE	Ingeniero/a Técnico/a Industrial			E. D., J. Fx., PrI. J.
02280	Ingeniero/a Técnico/a Obras Públicas (ITOP)	9	20	N	8.103,72	C	AL	A2	AE	Ingeniero/a Técnico/a Obras Públicas	I.T.O.P.		E. D., J. Fx., PrI. J.
02283	Ingeniero/a Técnico/a Topógrafo/a	6	20	N	8.103,72	C	AL	A2	AE	Ingeniero/a Técnico/a Topógrafo/a.	Ing. Tco/a. Topógrafo		E. D., J. Fx., PrI. J.
00816	Tco/a. Gestión Administrativa	26	20	N	7.388,76	C	AL	A2	AG	Técnico/a Gestión Administrativa			E. D., J. Fx., PrI. J.

SUBGRUPO A2													
Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. Plaza	Titulación**	Formación específica	Observaciones
02269	Tco/a. Gestión Administrativa	2	20	N	7.388,76	C	AL	A2	AG		Grado Derecho Grado Ciencias Jurídicas y AA.PP.		E. D., J. Fx., Prl. J.
00818	Tco/a. Med. Asesoramiento Económico	11	20	N	7.388,76	C	AL	A2	AE	Técnico/a Medio/a Economía	Diplomado/a en Empresariales		E. D., J. Fx., Prl. J.
02343	Tco/a. Med. Atención al Ciudadano	1	20	N	7.388,76	C	AL	A2	AG AE		Ldo/a. o Grado Psicología Diplomado/a o Grado Educación Social		E. D., J. Fx., Prl. J.
02276	Tco/a. Med. Ayudante de Archivo y Biblioteca	4	20	N	7.388,76	C	AL	A2	AE		Diplomado/a Biblioteconomía y Documentación Grado Información y Documentación		E. D., J. Fx., Prl. J.
00820	Tco/a. Med. Centro D.I. Europea	1	20	N	7.388,76	C	AL	A2	AE		Profesor/a E.G.B.		E. D., J. Fx., Prl. J.
01891	Tco/a. Med. Conv. Ayuntamientos	1	20	N	7.388,76	C	AL	A2	AE		Profesor/a E.G.B.		E. D., J. Fx., Prl. J.
00822	Tco/a. Med. Convenio Universidad	9	20	N	7.388,76	C	AL	A2	AE		Profesor/a E.G.B.		E. D., J. Fx., Prl. J.
00817	Tco/a. Med. Cultura	1	20	N	7.388,76	C	AL	A2	AE		Profesor/a E.G.B.		E. D., J. Fx., Prl. J.
02416	Tco/a. Med. Edificación Sostenible	1	20	N	7.388,76	C	AL	A2	AE	Arquitecto/a Técnico			E. D., J. Fx., Prl. J.
02292	Tco/a. Med. Educación Ambiental	1	20	N	7.388,76	C	AL	A2	AE				E. D., J. Fx., Prl. J.
02143	Tco/a. Med. Formación	1	20	N	7.388,76	C	AL	A2	AE	Técnico/a de Formación			E. D., J. Fx., Prl. J.
02178	Tco/a. Med. Gestión Administrativa	6	20	N	7.388,76	C	AL	A2	AG AE				E. D., J. Fx., Prl. J.
02210	Tco/a. Med. Gestión Administrativa	1	20	N	7.388,76	C	AL	A2	AG AE	Técnico/a Gestión Administrativa	Grado Derecho o ADE		E. D., J. Fx., Prl. J.
01313	Tco/a. Med. Igualdad	2	20	N	7.388,76	C	AL	A2	AE	Técnico/a Medio/a Igualdad			E. D., J. Fx., Prl. J.
02284	Tco/a. Med. Informática	20	20	N	8.818,56	C	AL	A2	AE	Técnico/a Grado Medio Informática			E.D., G.L. 365d., Prl. J.
02241	Tco/a. Med. Jurídica	1	20	N	7.388,76	C	AL	A2	AE	Técnico/a Medio/a Jurídico/a			E. D., J. Fx., Prl. J.
02295	Tco/a. Med. Psicólogo/a	1	20	N	7.388,76	C	AL	A2	AE	Técnico/a Medio/a Psicólogo/a	Grado Psicología		E. D., J. Fx., Prl. J.
01780	Tco/a. Med. Sistemas	2	20	N	8.818,56	C	AL	A2	AE	Técnico/a Medio/a de Sistemas			E.D., G.L. 365d., Prl. J.

SUBGRUPO A2													
Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. Plaza	Titulación**	Formación específica	Observaciones
02344	Tco/a. Med. Transparencia, Participación Ciudadana y Protección de Datos	1	20	N	7.388,76	C	AL	A2	AG AE	Ldo/a. o Grado Derecho Ldo/a. o Grado Informática Ldo/a. o Grado Económicas			E. D., J. Fx., Prl. J.
02230	Tco/a. Med. Turismo	2	20	N	7.388,76	C	AL	A2	AE				E. D., J. Fx., Prl. J.
02226	Tco/a. Med. Zonas Verdes Municipales	1	20	N	7.388,76	C	AL	A2	AE				E. D., J. Fx., Prl. J.

SUBGRUPO B													
Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. Plaza	Titulación**	Formación específica	Observaciones
02296	Tco/a. Informático/a de Gestión	1	19	N	6.673,92	C	AL	B	AE	Técnico/a Informático de Gestión			E.D., G.L. 365d., Prl. J.

SUBGRUPO C1													
Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. Plaza	Titulación**	Formación específica	Observaciones
01733	Admto/a. Admon. Gral.	72	18	N	5.005,44	C	AL	C1	AG	Administrativo/a Admon. Gral.			E. D., J. Fx., Prl. J.
01734	Admto/a. Admon. Gral. Comarcal	6	18	N	5.720,40	C	AL	C1	AG	Administrativo/a Admon. Gral.			E. D., J. Fx., Prl. J.
01735	Admto/a. Admon. Gral. Inspección	2	18	N	5.482,08	C	AL	C1	AG	Administrativo/a Admon. Gral.			E. D., J. Fx., Prl. J.
02368	Admto/a. Admon. Gral. Intervención Patronatos	1	18	N	5.720,40	C	AL	C1	AG	Administrativo/a Admon. Gral.			E. D., J. Fx., Prl. J.
01736	Admto/a. Admon. Gral. Oficina Información Administrativa	2	18	N	5.720,40	C	AL	C1	AG	Administrativo/a Admon. Gral.			E. D., J. Fx., Prl. J.
02238	Admto/a. Admon. Gral. Registro Contable de Facturas	2	18	N	5.720,40	C	AL	C1	AG	Administrativo/a Admon. Gral.			E. D., J. Fx., Prl. J.
00511	Analista Base de Datos	1	18	N	6.435,24	C	AL	C1	AE				E.D., G.L. 365d., Prl. J.
01704	Aux. Tipógrafo/a Área Fomento	1	18	N	5.958,60	C	AL	C1	AE	Auxiliar Topógrafo/a			E. D., J. Fx., Prl. J.
01600	Delineante	10	18	N	6.197,16	C	AL	C1	AE	Delineante	Delineante		E. D., J. Fx., Prl. J.
02145	Diseñador/a Gráfico/a	2	18	N	5.243,76	C	AL	C1	AE	Diseñador/a Gráfico			E. D., J. Fx., Prl. J.
02333	Diseñador/a Gráfico/a Imprenta	1	18	N	5.720,40	C	AL	C1	AE	Diseñador/a Gráfico			E. D., J. Fx., Prl. J.
01738	Encargado/a General de Obras	3	18	S	6.673,92	C	AL	C1	AE				E.D., G.L. 365d., Prl. J.
00862	Experto/a Nivel Medio P.R.L.	3	20	S	6.673,68	C	AL	C1	AE	Experto/a Nivel Medio/a P.R.L.		Acreed. Nivel Medio P.R.L.	E.D.
01739	Fotógrafo/a	1	18	N	7.150,56	C	AL	C1	AE	Fotógrafo/a			E.D., G.L. 365d., Prl. J.
02297	Inspector/a de Obras	2	18	S	5.005,44	C	AL	C1	AE	Inspector/a de Obras			E. D., J. Fx., Prl. J.

SUBGRUPO C1													
Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. Plaza	Titulación**	Formación específica	Observaciones
00858	Ofimática	1	18	N	6.197,16	C	AL	C1	AE	Ofimática/a			E.D., G.L. 365d., Prl. J.
00859	Programador/a	4	18	N	6.197,16	C	AL	C1	AE	Programador/a			E.D., G.L. 365d., Prl. J.
02057	Secretario/a Presidencia	2	24	S	8.103,72	LD	AL	C1	AG				E.D.
02058	Secretario/a Vicepresidencia	1	20	S	7.388,76	LD	AL	C1/C2	AG				E.D.
02437	Tco/a Auxiliar Electricista	3	18	N	5.958,60	C	AL		AE	Técnico/a Auxiliar Electricista			E. D., J. Fx., Prl. J.
02438	Tco/a. Aux. Electromecánico	1	18	N	5.958,60	C	AL	C1	AE	Técnico/a Auxiliar Electromecánico			E. D., J. Fx., Prl. J.
02164	Tco/a. Aux. Gestión Cultural	2	18	N	5.243,76	C	AL	C1	AE	Técnico/a Auxiliar Gestión Cultural			E. D., J. Fx., Prl. J.
01740	Tco/a. Aux. Informática	4	18	N	5.005,44	C	AL	C1	AE	Técnico/a Auxiliar Informática			E. D., J. Fx., Prl. J.
02445	Tco/a. Aux. Laboratorio	1	18	N	5.958,60	C	AL	C1	AE	Técnico/a Auxiliar Laboratorio			E. D., J. Fx., Prl. J.
01749	Tco/a. Aux. Mantenimiento	1	18	S	5.958,60	C	AL	C1	AE	Técnico/a Auxiliar de Mantenimiento			E. D., J. Fx., Prl. J.
02208	Tco/a. Aux. Radiotransmisiones	1	18	N	5.243,76	C	AL	C1	AE				E. D., J. Fx., Prl. J.
02439	Tco/a. Auxiliar Frigorista	3	18	N	5.958,60	C	AL		AE	Técnico/a Auxiliar Frigorista			E. D., J. Fx., Prl. J.
01741	Tco/a. Comunicaciones	1	18	S	5.243,76	C	AL	C1	AE	Técnico/a Especialista Comunicaciones	F.P. II. Tco. Espec. Electrónica y Comunicación		E. D., J. Fx., Prl. J.

SUBGRUPO C1													
Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. Plaza	Titulación**	Formación específica	Observaciones
01742	Vigilante de Carreteras	4	18	N	5.958,60	C	AL	C1	AE	Vigilante de Carreteras			E. D., J. Fx., Prl. J.

SUBGRUPO C2													
Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. Plaza	Titulación**	Formación específica	Observaciones
01547	Aux. Admon. Gral.	86	16	N	3.813,60	C	AL	C2	AG	Auxiliar Administración General			E. D., J. Fx., Prl. J.
01025	Aux. Admon. Gral. Comarcal	13	16	N	4.766,88	C	AL	C2	AG	Auxiliar Administración General			E. D., J. Fx., Prl. J.
02361	Aux. Admon. Gral. Imprenta	2	16	N	4.290,24	C	AL	C2	AG	Auxiliar Administración General			E. D., J. Fx., Prl. J.
01026	Aux. Admon. Gral. Of. Información Admtva	2	16	N	4.767,00	C	AL	C2	AG	Auxiliar Administración General			E. D., J. Fx., Prl. J.
02441	Conductor/a Almacenero/a	1	16	N	5.005,44	C	AL	C2	AE	Conductor/a Almacenero/a			E. D., J. Fx., Prl. J.
01551	Conductor/a Camión	8	16	N	5.005,44	C	AL	C2	AE	Conductor/a Camión			E.D., G.L. 365d., Prl. J.
01552	Conductor/a Maquinaria	19	16	N	5.005,44	C	AL	C2	AE	Conductor/a Maquinaria			E.D., G.L. 365d., Prl. J.

SUBGRUPO C2													
Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. Plaza	Titulación**	Formación específica	Observaciones
02271	Conductor/a Recadero/a	1	16	N	4.766,88	C	AL	C2	AE				E.D., T.F./T.N., J.P., Prl. J.
02242	Conductor/a Recadero/a Presidencia	5	16	N	7.865,64	C	AL	C2	AE				E.D., G.L. 365d., Prl. J.
01235	Conductor/a Turismo	10	16	N	7.865,64	C	AL	C2	AE	Conductor/a Turismo			E.D., G.L. 365d., Prl. J.
02298	Conductor/a Vehículos Pesados	20	17	N	5.958,60	C	AL	C2	AE				E. D., J. Fx., Prl. J.
01679	Conductor/a Vicepresidente	2	16	S	12.394,32	LD	AL	C2	AE				E.D.
02382	Conserje	1	16	N	3.477,36	C	AL	C2	AE				E. D., J. Fx., Prl. J.
01550	Encargado/a Obras de Zona	8	16	S	5.005,44	C	AL	C2	AE	Encargado/a Obras de Zona			E.D., G.L. 365d., Prl. J.
01045	Of. Almacenero/a	3	16	N	4.051,80	C	AL	C2	AE				E. D., J. Fx., Prl. J.
01047	Of. Carpintero/a	1	16	N	4.051,80	C	AL	C2	AE	Oficial/a Carpintero/a			E. D., J. Fx., Prl. J.
01009	Of. Chapista	1	16	N	5.243,76	C	AL	C2	AE	Oficial/a Chapista			E. D., J. Fx., Prl. J.
01031	Of. Cocinero/a	3	16	N	4.528,56	C	AL	C2	AE	Oficial/a Cocinero/a			E.D., T.F./T.N., J.P., Prl. J.
02353	Of. Conservación Carreteras	20	16	N	4.051,92	C	AL	C2	AE	Oficial/a Conservación de Carreteras			E. D., J. Fx., Prl. J.
02299	Of. Corrector/a	1	16	N	4.766,88	C	AL	C2	AE	Oficial/a Corrector/a			E. D., J. Fx., Prl. J.
01052	Of. Electricista	3	16	N	4.290,24	C	AL	C2	AE	Oficial/a Electricista			E. D., J. Fx., Prl. J.
01053	Of. Electromecánico/a	1	16	N	4.290,24	C	AL	C2	AE	Oficial/a Electromecánico/a			E. D., J. Fx., Prl. J.
01261	Of. Encuadernación	1	16	N	4.766,88	C	AL	C2	AE	Oficial/a Encuadernación			E. D., J. Fx., Prl. J.
01054	Of. Fontanero/a	2	16	N	4.051,80	C	AL	C2	AE	Oficial/a Fontanero/a			E. D., J. Fx., Prl. J.
01011	Of. Fotocomposición	7	16	N	4.766,88	C	AL	C2	AE	Oficial/a Fotocomposición			E. D., J. Fx., Prl. J.
01338	Of. Frigorista	1	16	N	4.290,24	C	AL	C2	AE	Oficial/a Frigorista			E. D., J. Fx., Prl. J.
02146	Of. Manipulador	1	16	N	4.766,88	C	AL	C2	AE	Oficial/a Manipulador			E. D., J. Fx., Prl. J.
02275	Of. Manipulador/a Obras de Arte y MUBA	1	16	N	4.766,88	C	AL	C2	AE	Oficial/a Manipulador/a Obras de Arte y MUBA			E. D., J. Fx., Prl. J.
01323	Of. Mantenimiento	1	16	N	5.005,44	C	AL	C2	AE	Oficial/a Mantenimiento			E.D., T.F./T.N., J.P., Prl. J.

SUBGRUPO C2													
Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. Plaza	Titulación**	Formación específica	Observaciones
01015	Of. Maquinista Imprenta	2	16	N	4.766,88	C	AL	C2	AE	Oficial/a Maquinista Imprenta			E. D., J. Fx., Prl. J.
01016	Of. Mecánico/a Electricista	1	16	N	5.243,76	C	AL	C2	AE	Oficial/a Mecánico/a Electricista			E. D., J. Fx., Prl. J.

SUBGRUPO C2													
Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. Plaza	Titulación**	Formación específica	Observaciones
01017	Of. Mecánico/a Parque Móvil	8	16	N	5.243,76	C	AL	C2	AE	Oficial/a Mecánico			E. D., J. Fx., Prl. J.
01414	Of. Montador/a	1	16	N	4.290,24	C	AL	C2	AE	Oficial/a Montador/a			E. D., J. Fx., Prl. J.
01019	Of. Montaje	3	16	N	4.766,88	C	AL	C2	AE	Oficial/a Montaje			E. D., J. Fx., Prl. J.
01020	Of. Offset	4	16	N	4.766,88	C	AL	C2	AE	Oficial/a Offset			E. D., J. Fx., Prl. J.
01858	Of. Offset Tipógrafo/a	2	16	N	4.766,88	C	AL	C2	AE	Oficial/a Offset Tipógrafo/a			E. D., J. Fx., Prl. J.
02345	Of. Seguridad	1	16	N	5.216,04	C	AL	C2	AE	Oficial/a Seguridad			E.D., T., N., F., Prl. J.
01062	Of. Telefonista	4	16	N	4.051,92	C	AL	C2	AE	Oficial/a Telefonista			E. D., J. Fx., Prl. J.
01032	Of. Telefonista FT	1	16	N	4.528,56	C	AL	C2	AE	Oficial/a Telefonista			E.D., T.F./T.N., J.P., Prl. J.
01022	Of. Tipógrafo/a	2	16	N	4.766,88	C	AL	C2	AE	Oficial/a Tipógrafo/a			E. D., J. Fx., Prl. J.

AGRUPACIONES PROFESIONALES													
Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. Plaza	Titulación**	Formación específica	Observaciones
01604	Ay. Cocina	3	14	N	3.974,28	C	AL	AP	AE	Ayudante de Cocina			E.D., T.F./T.N., J.P., Prl. J.
01558	Conductor/a Lacero/a	2	14	N	4.719,12	C	AL	AP	AE				E.D.
01560	Limpiador/a	9	14	N	3.477,36	C	AL	AP	AE	Limpiador/a			E. D., J. Fx., Prl. J.
01561	Peón/a	3	14	N	3.477,36	C	AL	AP	AE				E. D., J. Fx., Prl. J.
01556	Peón/a Carreteras	28	14	N	3.974,28	C	AL	AP	AE				E.D., G.L. 365d., Prl. J.
01555	Peón/a Cond. J. Equipo	10	14	S	4.967,52	C	AL	AP	AE				E.D., G.L. 365d., Prl. J.
01562	Portero/a Ordenanza	22	14	N	3.477,36	C	AL	AP	AG	Portero/a Ordenanza			E. D., J. Fx., Prl. J.
01512	Portero/a Ordenanza Inspección	1	14	N	3.726,00	C	AL	AP	AG	Portero/a Ordenanza			E. D., J. Fx., Prl. J.
01557	Portero/a Ordenanza Museo	1	14	N	3.726,00	C	AL	AP	AG	Portero/a Ordenanza			E.D., T.F./T.N., J.P., Prl. J.
01601	Vigilante	1	14	N	5.216,04	C	AL	AP	AE	Vigilante			E.D., T., N., F., Prl. J.

## LABORALES

SUBGRUPO A1													
Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. Plaza	Titulación**	Formación específica	Observaciones
01589	Prof. Arte Dramático	1	22		9.057,36	C		A1			Tit. Sup. Arte Dramático		E. D., J. Fx., Prl. J.
01766	Prof. Idiomas. Ingles (Jor. Parc. - 1/4 Jor.)	1	22		2.102,16	C		A1			Ldo/a. Filología Inglesa		E. D., J. Fx., Prl. J.
01747	Prof. Idiomas. Italiano (Jor. Parc.- 1/4 Jor.)	1	22		2.102,16	C		A1			Ldo/a. Filología Italiana		E. D., J. Fx., Prl. J.
02224	Prof. Sup. Música Clave (C.S.M).	1	22		9.057,36	C		A1			Prof. Sup. Música	Prof. Sup. Clavicémbalo	E. D., J. Fx., Prl. J.
01663	Prof. Sup. Música. Violín (C.S.M.)	1	22		9.057,36	C		A1			Prof. Sup. Música	Prof. Sup. Violín	E. D., J. Fx., Prl. J.

SUBGRUPO A2													
Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. Plaza	Titulación**	Formación específica	Observaciones
02282	Arquitecto/a Técnico/a	8	20		8.103,72	C		A2					E. D., J. Fx., Prl. J.
02321	Tco/a. Med. Agente Empleo y Desarrollo Local.	7	20		7.388,76	C		A2					E. D., J. Fx., Prl. J.
01773	Tco/a. Med. Agricultura	1	20		7.388,76	C		A2					E. D., J. Fx., Prl. J.
02324	Tco/a. Med. Análisis Territorial Grupo Provincial Apoyo a AEDL	1	20		7.388,76	C		A2					E. D., J. Fx., Prl. J.
02133	Tco/a. Med. Asesoramiento Económico	5	20		7.388,76	C		A2			Diplomado/a en Empresariales		E. D., J. Fx., Prl. J.
02277	Tco/a. Med. Ayudante de Archivo y Biblioteca	5	20		7.388,76	C		A2					E. D., J. Fx., Prl. J.
02326	Tco/a. Med. Cooperación Territorial Grupo Provincial Apoyo a AEDL.	1	20		7.388,76	C		A2					E. D., J. Fx., Prl. J.
02322	Tco/a. Med. Formación Grupo Provincial Apoyo AEDL	1	20		7.388,76	C		A2					E. D., J. Fx., Prl. J.
00512	Tco/a. Med. Gestión Proyectos.	2	20		7.388,76	C		A2			Diplomado/a Universitario		E. D., J. Fx., Prl. J.
01312	Tco/a. Med. Igualdad de Oportunidades.	1	20		4.559,64	C		A2			Grado Universitario Medio		E. D., J. Fx., Prl. J.
02325	Tco/a. Med. Informática Grupo Provincial Apoyo a AEDL	1	20		7.388,76	C		A2					E. D., J. Fx., Prl. J.
02323	Tco/a. Med. Promoción Empresarial Grupo Provincial Apoyo a AEDL	1	20		7.388,76	C		A2					E. D., J. Fx., Prl. J.

SUBGRUPO C2													
Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. Plaza	Titulación**	Formación Específica	Observaciones
01548	Aux. Admtvo/a.	5	16		3.813,60	C		C2					E. D., J. Fx., Prl. J.
01496	Aux. Admtvo/a. Comarcal.	2	16		4.766,88	C		C2					E. D., J. Fx., Prl. J.
01771	Encargado/a Agricultura	1	16		7.150,56	C		C2					E.D., T.F./T.N., J.P., Prl. J.

AGRUPACIONES PROFESIONALES													
Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala específica	Req. Plaza	Titulación**	Formación	Observaciones
01559	Conductor/a Lacero/a	3	14		4.719,12	C		AP					E.D.
02168	Encargado/a General Finca la Cocola	1	14		5.958,60	C		AP					E. D., J. Fx., Prl. J.
01775	Ganadero/a.	3	14		3.228,96	C		AP					E.D., T.F./T.N., J.P., Prl. J.
02235	Manijero/a	1	14		4.719,12	C		AP					E. D., J. Fx., Prl. J.
01776	Peón/a Agrícola	18	14		3.477,48	C		AP					E.D.
01774	Tractorista.	5	14		4.222,44	C		AP					E.D., T.F./T.N., J.P., Prl. J.

## EVENTUALES

Código	Puesto Trabajo	NP	Retribuciones Brutas Anuales (14 meses)	Observaciones
02385	Asesor/a Grupo Político Ciudadanos (½ Jornada)	1	15.640,04	
01757	Asesor/a Grupo Político Popular	1	31.280,07	
01758	Asesor/a Grupo Político Socialista	2	31.280,07	
02386	Asesor/a Presidencia	1	31.280,07	
02163	Asesoramiento de Área	3	31.280,07	
02054	Asesoramiento Especial Área Presidencia	1	41.200,00	
02052	Conductor/a y Redes Sociales Presidencia	1	34.359,49	
02227	Coordinador/a Viveros y Recogida de Canes	1	31.280,07	
01109	J. Gabinete Presidencia	1	50.821,71	
02384	Jefe/a de Prensa	1	41.200,00	
01116	Secretario/a Diputado/a	8	24.529,27	
01675	Secretario/a Grupo Popular	1	24.529,27	
01676	Secretario/a Grupo Socialista	2	24.529,27	

## ABREVIATURAS:

- ½ JOR.: Media Jornada. Las retribuciones del puesto serán las proporcionales al régimen de media jornada en referencia al mismo puesto en régimen de jornada completa
- ¼ JOR.: Un cuarto de jornada. Las retribuciones del puesto serán las proporcionales al régimen del 25% de la jornada en referencia al mismo puesto en régimen de jornada completa
- A.: Área
- A3: Administración Estatal, Comunidad Autónoma y Local
- Acreed.: Acreditación
- Adj.: Adjunto/a
- Adm.: Administración a la que queda vinculado el puesto
- Admón.: Administración
- Admtvo./Admtva./Adva.: Administrativo/a
- AL: Administración Local Diputación de Badajoz
- AP: Agrupaciones Profesionales
- Armonía, Composición.: Armonía, Composición, Instrumentación, Contrapunto y Fuga
- Aux.: Auxiliar
- Ay./Ayte.: Ayudante
- B.O.P.: Boletín Oficial de la Provincia
- C: Concurso
- CC.AA.: Comunidades Autónomas
- CD: Complemento Destino
- CE: Complemento Específico
- CEM: Concurso Específico de Méritos
- C.P.E.I.: Consorcio para la Prevención y Extinción de Incendios para la provincia de Badajoz
- C.P.M.: Conservatorio Profesional de Música "Juan Vázquez"
- C.S.M.: Conservatorio Superior de Música "Bonifacio Gil"
- Cond.: Conductor/a
- Conservac.: Conservación
- Conv.: Convenio
- D.I.: Documentación e Información
- Dtor.: Director/a
- E.I.E.L.: Encuestas de Infraestructura y Equipamiento Local
- EE.LL.: Entidades Locales
- Enc.: Encargado/a
- Espec.Segur., Hig.Industrial, Ergonomía y Psic. Apli: Especialista en Seguridad, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología Aplicada
- FP.: Forma de Provisión
- Gral./Grales.: General/Generales
- Historia Música, Cultura, Arte: Historia de la Música, Cultura, Arte y Estética
- I.T.A.: Ingeniero/a Técnico/a Agrícola
- I.T.I.: Ingeniero/a Técnico/a Industrial
- I.T.O.P.: Ingeniero Técnico Obras Públicas
- Ing.: Ingeniero/a
- J.: Jefe/a
- Jor. Parc.: Jornada Parcial
- LD: Nombramiento de Libre designación

- Ldo.: Licenciado/a
- M.E.C.O.: Méritos Específicos Concurso Ordinario\*
- Med./Mdo.: Medio/a
- N: Puesto No Singularizado
- Neg.: Negociado
- NP: Número de puestos (dotación)
- Of.: Oficial/a
- P.R.L.: Prevención de Riesgos Laborales
- Prof.: Profesor/a
- E.G.B.: Educación General Básica
- Prov.: Provincial
- R.I.: Régimen Interior
- R.P.T.: Relación de Puestos de Trabajo
- RE: Redistribución de Efectivos
- RR.HH.: Recursos Humanos
- S: Puesto Singularizado
- S.I.G.: Servicio de Información Geográfica
- S.A.T.: Servicio de Asistencia Técnica
- Secc.: Sección
- Serv.: Servicio
- Subdtor.: Subdirector/a
- Subgr.: Subgrupo
- Sup.: Superior
- TP: Tipo de Puesto (Singularizado/No Singularizado)
- Tco./Tca.: Técnico/Técnica
- Unid.: Unidad

#### ESCALA:

- AG: Administración General
- AE: Administración Especial
- HN: Habilitación Nacional
- ES: Habilitación Estatal/ Secretaría-Intervención

#### \* M.E.C.O.: Méritos Específicos Concurso Ordinario:

##### - Experiencia Profesional:

a) Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter Estatal en Corporaciones con puesto de Secretaría de clase 3.ª, en municipios/EE.LL.MM de hasta 1.500 habitantes, mínimo 6 meses.

b) Por desempeño como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal de puesto similar al concursado en Servicios de asistencia y asesoramiento de Diputaciones Provinciales, mínimo 9 meses.

##### - Cursos o jornadas de Formación y Perfeccionamiento Genéricos:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto de formación alguna de las funciones propias del puesto de trabajo que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación y que hayan sido impartidos por Institutos o Escuelas de Administración Pública, por Diputaciones provinciales, Federación de Municipios y Provincias, nacional o de Comunidades Autónomas.

##### Se valorarán los siguientes cursos:

- Cursos sobre Técnicas Presupuestarias y Contables para la Administración Local. Aplicaciones informáticas. (SICAL) Mínimo de 30 horas por curso.
- Cursos sobre sistemas informáticos de gestión de personal y nóminas. Mínimo 20 horas por curso.
- Cursos sobre Gestión de Recursos de las Entidades Locales, mínimo 25 horas por curso.
- Cursos sobre Instrucción de Contabilidad en las Entidades locales; mínimo 25 horas por curso.

La puntuación de méritos específicos no podrá exceder del 25% del total de méritos del concurso ordinario que se convoque para cubrir los puestos de trabajo.

\*\* Titulación especificada o bien la equivalencia a cualquiera de ellos que, en su caso, corresponda conforme al vigente sistema de titulaciones universitarias, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o de los estudios de Grado correspondientes, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero

deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. En el caso de los puestos del grupo de titulación A2, según lo previsto en la Disposición Transitoria Quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se considerará equivalente al título de Diplomado universitario el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

## -ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN-

## PLANTILLA ORGÁNICA

FUNCIONARIO		
Escala/subescala/clase/especialidad	Grupo	N.º Plazas
Administración General		158
* Subescala Técnica		8
Técnico/a Administración General	A1	8
* Subescala Gestión		2
Técnico/a Gestión Administrativa	A2	2
* Subescala Administrativa		82
Administrativo/a Admon. Gral.	C1	82
* Subescala Auxiliar		66
Auxiliar Administración General	C2	66
Administración Especial		45
* Subescala Técnica		14
- Clase Superior		7
Arquitecto/a Superior	A1	1
Economista	A1	5
Técnico/a Superior Jurídico	A1	1
- Clase Media		5
Arquitecto/a Técnico	A2	3
Ingeniero/a Técnico/a Topógrafo/a.	A2	1
Técnico/a Medio/a Jurídico/a	A2	1
- Clase Auxiliar		2
Delineante	C1	2
* Subescala Servicios Especiales		31
- Clase Cometidos Especiales		29
Técnico/a Superior Informática	A1	1
Analista de Sistemas	A2	4
Técnico/a Grado Medio Informática	A2	7
Técnico/a Medio Gestión Tributaria	A2	5
Técnico/a Medio/a Recaudación	A2	11
Técnico/a Auxiliar Informática	C1	1
- Clase P.Oficio		2
· Categoría: Oficial/a		1
Conductor/a Recadero	C2	1
· Categoría: Operario/a		1
Limpiador/a	A.P.	1
<b>TOTAL</b>		<b>203</b>

LABORALES		
Denominación de la plaza	Grupo	N.º Plazas
Ingeniero/a Técnico/a Topógrafo	A2	1
Técnico/a Medio Gestión Tributaria	A2	1

LABORALES		
Denominación de la plaza	Grupo	N.º Plazas
Técnico/a Medio/a Informática	A2	1
Administrativo/a	C1	7
Programador/a	C1	1
Auxiliar Administrativo/a	C2	14
TOTAL		25

## RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

## FUNCIONARIOS

Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Esc.	Req. Plaza	Titulación**	Form. espec.	Observ.
JEFES/AS DE SERVICIO Y ASIMILADOS													
00735	Gerente/a O.A.R.	1	30	S	28.262,64	LD	A3	A1	AG AE				E. D., I.; P.D.P.
02102	J. Serv. Gestión Administrativa y Asuntos Generales	1	28	S	18.829,44	LD	A3	A1/A2	AG AE				E. D., I., J. Fx., PrI. J.
01494	J. Serv. Gestión Tributaria y Catastral	1	28	S	18.829,44	LD	A3	A1	AG AE				E. D., I., J. Fx., PrI. J.
01145	J. Serv. Informática	1	28	S	18.829,44	LD	A3	A1/A2					E. D., I., J. Fx., PrI. J.
01723	J. Serv. Inspección	1	28	S	18.829,44	LD	A3	A1	AG AE				E. D., I., J. Fx., PrI. J.
01146	J. Serv. Intervención	1	28	S	18.829,44	LD	A3	A1/A2	AG AE				E. D., I., J. Fx., PrI. J.
02103	J. Serv. Recaudación y Tesorería	1	8	S	18.829,44	LD	A3	A1/A2	AG AE				E. D., I., J. Fx., PrI. J.
02306	Letrado/a OAR	1	26	S	18.829,44	CEM	A3	A1					E. D., J. Fx., PrI. J.
JEFES/AS DE SECCIÓN Y ASIMILADOS													
01823	J. Secc. Actuaciones Masivas	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AG				E.D.
02381	J. Secc. Aplicaciones Informáticas	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AG AE		Diplomatura en Informática		E.D.
01233	J. Secc. Coord., Control y Segu. Exptes.	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AG AE				E.D.
02378	J. Secc. Diseño y Programación	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AG AE		Diplomatura en Informática		E.D.
01814	J. Secc. Ejecutiva Sector A	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AG AE				E.D.
01815	J. Secc. Ejecutiva Sector B	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AG AE				E.D.
01730	J. Secc. Gestión Catastral	1	24	S	12.394,32	CEM	A3	A1/A2	AG AE				E.D.
02122	J. Secc. Gestión Económica	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AG AE				E.D.
02236	J. Secc. Gestión Tributaria de Inmuebles	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AG AE				E.D.
02379	J. Secc. Hardware	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AG AE		Diplomatura en Informática		E.D.

Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Esc.	Req. Plaza	Titulación**	Form. espec.	Observ.
02234	J. Secc. Innovación	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AG AE				E.D.
01578	J. Secc. Inspección Hacienda Pública Local	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AG AE				E.D.
02118	J. Secc. Recaudación Ejecutiva	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AG AE				E.D.
02349	J. Secc. Sanciones No Tributarias	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AG AE				E.D.
02380	J. Secc. Software	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A2	AG AE		Diplomatura en Informática		E.D.
02119	J. Secc. Soporte Redes y Telecomunicaciones	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AE				E.D.
01726	J. Secc. Subastas	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A2	AG AE				E.D.
01150	J. Secc. Técnica Valoración y Cartografía	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1	AE				E.D.
02232	J. Zona OAR	1	22	S	11.679,24	CEM	AL	A2	AG AE				E. D., J. Fx., Pr. J.
01816	Subinspector/a Hacienda Pública Local	1	20	S	8.818,56	CEM	AL	A2	AG AE				E. D., J. Fx., Pr. J.
JEFES/AS DE UNIDAD													
02375	J. Unidad Asesoría Jurídica	1	22	S	10.248,84	CEM	AL	C1	AG AE				E. D., J. Fx., Pr. J.
01818	J. Unidad Control y Seguimientos de Datos Fiscales	1	22	S	10.248,84	CEM	AL	C1	AG				E. D., J. Fx., Pr. J.
02350	J. Unidad Gestión de la Calidad	1	22	S	10.248,84	CEM	AL	C1	AG AE				E. D., J. Fx., Pr. J.
02231	J. Unidad I.A.E. y Viviendas de Promoción Pública	1	22	S	10.248,84	CEM	AL	C1	AG AE				E. D., J. Fx., Pr. J.
01164	J. Unidad Intervención	1	22	S	10.248,84	CEM	AL	C1	AG				E. D., J. Fx., Pr. J.
01819	J. Unidad Personal	1	22	S	10.248,84	CEM	AL	C1	AG				E. D., J. Fx., Pr. J.
02237	J. Unidad Plusvalía y Alteraciones Jurídicas	1	22	S	10.248,84	CEM	AL	C1	AG AE				E. D., J. Fx., Pr. J.
01817	J. Unidad Registro General y Archivo O.A.R.	1	22	S	10.248,84	CEM	AL	C1	AG AE				E. D., J. Fx., Pr. J.
02444	J. Unidad Tasas e IVTM	1	22	S	10.248,84	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Pr. J.
JEFES/AS DE OFICINA													
01821	J. Oficina Almendralejo	1	22	S	10.248,84	CEM	AL	C1	AG AE				E. D., J. Fx., Pr. J.
01168	J. Oficina Don Benito	1	22	S	10.248,84	CEM	AL	C1	AG AE				E. D., J. Fx., Pr. J.

Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Esc.	Req. Plaza	Titulación**	Form. espec.	Observ.
01435	J. Oficina Fregenal de la Sierra	1	22	S	10.248,84	CEM	AL	C1	AG AE				E. D., J. Fx., Prl. J.
01170	J. Oficina Fuente de Cantos	1	22	S	10.248,84	CEM	AL	C1	AG AE				E. D., J. Fx., Prl. J.
01172	J. Oficina Mérida	1	22	S	10.248,84	CEM	AL	C1	AG AE				E. D., J. Fx., Prl. J.
02372	J. Oficina Olivenza	1	22	S	10.248,84	CEM	AL	C1	AG AE				E. D., J. Fx., Prl. J.
01822	J. Oficina Talarrubias	1	22	S	10.248,84	CEM	AL	C1	AG AE				E. D., J. Fx., Prl. J.
02373	J. Oficina Villanueva de la Serena	1	22	S	10.248,84	CEM	AL	C1	AG AE				E. D., J. Fx., Prl. J.
<b>JEFES/AS DE NEGOCIADO</b>													
01179	J. Neg. Actuaciones Masivas	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
02374	J. Neg. Aplazamientos y Control de Cargos	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
01824	J. Neg. Asesoría Jurídica	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
02447	J. Neg. Asuntos Generales Gerencia	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
01274	J. Neg. Catastro Exterior	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
02348	J. Neg. Centro Atención Telefónica (CAT)	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
01826	J. Neg. Contribuyentes	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
01827	J. Neg. Delineación y Planimetría	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
02370	J. Neg. Devoluciones	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
01269	J. Neg. Embargos CC.AA.	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
02042	J. Neg. Gestión Tributaria	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
01183	J. Neg. I.B.I. e Impuestos Territoriales	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
02377	J. Neg. I.B.I. Rústica	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.

Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Esc.	Req. Plaza	Titulación**	Form. espec.	Observ.
01828	J. Neg. IAE e IIVTNU	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Pr. J.
02315	J. Neg. Impuesto Vehículos Tracción Mecánica (IVTM)	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG AE				E. D., J. Fx., Pr. J.
01829	J. Neg. Inspección Hacienda Pública Local	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Pr. J.
02369	J. Neg. Intervención	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Pr. J.
01185	J. Neg. Oficina Almendralejo	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Pr. J.
01186	J. Neg. Oficina Castuera	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Pr. J.
01187	J. Neg. Oficina Don Benito	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Pr. J.
02371	J. Neg. Oficina Fuente de Cantos	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Pr. J.
02376	J. Neg. Oficina Jerez de los Caballeros	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Pr. J.
02044	J. Neg. Oficina Villanueva de la serena	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Pr. J.
01188	J. Neg. Oficina Zafra	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Pr. J.
02043	J. Neg. Recaudación Ejecutiva	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Pr. J.
01830	J. Neg. Recaudación Ejecutiva Oficina Mérida	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Pr. J.
02347	J. Neg. Responsabilidad Social Corporativa (RSC)	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Pr. J.
02352	J. Neg. Subastas Oficina de Mérida	1	20	S	5.958,60			C1/C2	AG AE				E. D., J. Fx., Pr. J.
01831	J. Neg. Tasas	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Pr. J.
02351	J. Neg. Viviendas Promoción Pública	1	20	S	5.958,60	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Pr. J.
SUBGRUPO A1													
01202	Economista	2	22	N	11.679,24	C	AL	A1	AE		Ldo/a. Economía		E. D., J. Fx., Pr. J.
01203	Tco/a. Admon. Gral.	3	22	N	11.679,24	C	AL	A1	AG	Técnico/a Administración General			E. D., J. Fx., Pr. J.

Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Esc.	Req. Plaza	Titulación**	Form. espec.	Observ.
02246	Tco/a. Sup. Jurídico	1	22	N	11.679,24	C	AL	A1	AE	Técnico/a Superior Jurídico	Ldo/a. Derecho		E. D., J. Fx., Pr. J.
02334	Tco/a. Sup. Telecomunicaciones	1	22	N	11.679,24			A1	AE		Ingeniero/a Telecomunicaciones		E. D., J. Fx., Pr. J.
SUBGRUPO A2													
01856	Analista de Sistemas	4	20	N	8.818,56	C	AL	A2	AE	Analista de Sistemas			E.D., G.L. 365d., Pr. J.
01264	Arquitecto/a Técnico/a	3	20	N	8.103,72	C	AL	A2	AE	Arquitecto/a Técnico			E. D., J. Fx., Pr. J.
02446	Ing. Tco/a. Topógrafo/a	1	20	N	8.103,72	C	AL	A2	AE	Ingeniero/a Técnico/a Topógrafo/a.			E. D., J. Fx., Pr. J.
02120	Tco/a. Med. Gestión Tributaria	5	20	N	8.818,56	C	AL	A2	AE		Grado Economía Grado Derecho		E.D., G.L. 365d., Pr. J.
02284	Tco/a. Med. Informática	3	20	N	8.818,56	C	AL	A2	AE	Técnico/a Grado Medio Informática			E.D., G.L. 365d., Pr. J.
02241	Tco/a. Med. Jurídico/a	1	20	N	7.388,76	C	AL	A2	AE	Técnico/a Medio Jurídico/a			E. D., J. Fx., Pr. J.
01204	Tco/a. Med. Recaudación	9	20	N	8.818,56	C	AL	A2	AE				E.D., G.L. 365d., Pr. J.
SUBGRUPO C1													
01744	Admtvo/a. Admon. Gral. O.A.R.	58	18	S	5.243,76	C	AL	C1	AG	Administrativo/a Admon. Gral.			E. D., J. Fx., Pr. J.
02001	Delineante	2	18	N	6.197,16	C	AL	C1	AE	Delineante	Delineante		E. D., J. Fx., Pr. J.
01740	Tco/a. Aux. Informática	1	18	N	5.005,44	C	AL	C1	AE	Técnico/a Auxiliar Informática			E. D., J. Fx., Pr. J.
SUBGRUPO C2													
01240	Aux. Admon. Gral. O.A.R.	61	16	S	4.051,92	C	AL	C2	AG	Auxiliar Administración General			E. D., J. Fx., Pr. J.
01762	Auxiliar Inspección	1	16	S	4.051,92	C	AL	C2	AG				E. D., J. Fx., Pr. J.
01214	Cond. Recadero	1	16	N	3.813,60	C	AL	C2	AE	Conductor/a Recadero			E. D., J. Fx., Pr. J.
AGRUPACIONES PROFESIONALES													
02008	Limpiador/a	1	14	N	3.477,36	C	AL	AP	AE	Limpiador/a			E. D., J. Fx., Pr. J.

LABORAL

Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Esc.	Req. Plaza	Titulación**	Form. espec.	Observ.
<b>JEFES/AS DE OFICINA Y ASIMILADOS</b>													
01844	J. Oficina Castuera	1	22		10.248,84	CEM		C1					E. D., J. Fx., PrI. J.
01845	J. Oficina Jerez de los Caballeros	1	22		10.248,84	CEM		C1					E. D., J. Fx., PrI. J.
<b>ASIMILADOS/AS DE JEFES/AS DE NEGOCIADO</b>													
01854	J. Neg. Oficina Olivenza	1	20		5.958,60	CEM		C1/C2					E. D., J. Fx., PrI. J.
01855	J. Neg. Recaudación De Badajoz	1	20		5.958,60	CEM		C1/C2					E. D., J. Fx., PrI. J.
<b>SUBGRUPO A2</b>													
02452	Ing. Tco/a. Topógrafo/a.	1	20		8.103,72	C		A2			Ing. Tco/a. Topógrafo		E. D., J. Fx., PrI. J.
02286	Tco/a. Med. Informática	1	20		8.818,56	C		A2					E.D., G.L. 365d., PrI. J.
<b>SUBGRUPO C1</b>													
01745	Admtvo/a. O.A.R.	2	18		5.243,76	C		C1					E. D., J. Fx., PrI. J.
00426	Programador/a	1	18		6.197,16	C		C1					E.D., G.L. 365d., PrI. J.
<b>SUBGRUPO C2</b>													
01217	Aux. Admtvo/a. O.A.R.	14	16		4.005,92	C		C2					E. D., J. Fx., PrI. J.

**ABREVIATURAS:**

- A3 : Administración Estatal, Comunidad Autónoma y Local
- Adm.: Administración a la que queda vinculado el puesto
- Admón.: Administración
- Admtvo/a.: Administrativo/a
- AE: Administración Especial
- AG: Administración General
- AL : Administración Local Diputación de Badajoz
- AP: Agrupaciones Profesionales
- Aux.: Auxiliar
- C: Concurso
- CC.AA.: Comunidades Autónomas
- CD: Complemento Destino
- CE: Complemento Específico
- CEM: Concurso Específico de Méritos
- Cond.: Conductor/a
- Coord., Control y Segu. Exptes.: Coordinación, Control y Seguimiento de Expedientes
- FP.: Forma de Provisión
- Gral./Grales.: General/Generales
- I.I.V.T.N.U.: Impuestos sobre el Incremento del Valor del Terreno de Naturaleza Urbana
- I.A.E.: Impuesto de Actividades Económicas
- I.B.I.: Impuesto de Bienes Inmuebles
- Ing.: Ingeniero/a
- J. Extremadura: Junta de Extremadura
- LD: Nombramiento de Libre designación
- Ldo/a.: Licenciado/a
- Med.: Medio
- N: Puesto No Singularizado

- Neg.: Negociado
- NP: Número de puestos (dotación)
- O.A.R.: Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria
- Req. Plaza: Requisito de Plaza para el desempeño del puesto
- S: Puesto Singularizado
- Secc.: Sección
- Serv.: Servicio
- Subgr.: Subgrupo
- TP: Tipo de Puesto (Singularizado/No Singularizado)
- Tco/a.: Técnico/Técnica

\*\* Titulación especificada o bien la equivalencia a cualquiera de ellos que, en su caso, corresponda conforme al vigente sistema de titulaciones universitarias, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o de los estudios de Grado correspondientes, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. En el caso de los puestos del grupo de titulación A2, según lo previsto en la Disposición Transitoria Quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se considerará equivalente al título de Diplomado universitario el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

## OBSERVACIONES:

- E.D., I.; P.D.P.: Especial Dedicación e Incompatibilidad; Personal Directivo Profesional
- E.D., J. Fx., Prl. J.: Especial Dedicación, Jornada Flexible y Prolongación de Jornada hasta un máximo de 40 horas semanales.
- E.D., I., J. Fx., Prl. J.: Especial Dedicación e Incompatibilidad; Jornada Flexible y Prolongación de Jornada hasta un máximo de 40 horas semanales.
- E.D., G.L. 365d., Prl. J.: Especial Dedicación, Jornada normal más guardias Localizables los 365 días del año y prolongación de jornada hasta un máximo de 40 horas semanales.

## -ORGANISMOS AUTÓNOMO TURISMO Y TAUROMAQUIA-

## PLANTILLA ORGÁNICA DEL PERSONAL

FUNCIONARIO		
Escala/subescala/clase/especialidad	Grupo	N.º Plazas
Administración General		2
* Subescala Auxiliar		2
Auxiliar Administración General	C2	2
TOTAL		2

EVENTUALES	
Denominación de la plaza	Nº Plazas
Asesor/a Artístico Tauromaquia	1
Asesor/a Docente Tauromaquia	1
Coordinador/a de Tauromaquia	1
TOTAL	3

## RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

## FUNCIONARIOS

Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CD	FP	Adm Subgr.	Escala	Req. Plaza	Titulación**	Formación específica	Observaciones
SUBGRUPO C2												
02035	Aux. Admon. Gral.	2	16	N	3.813,60	C	C2	AG	Auxiliar Administración General			E. D., J. Fx., Prl. J.

## EVENTUALES

Código	Puesto Trabajo	NP	Retribuciones Brutas Anuales	Observaciones
02060	Asesor/a Artístico Tauromaquia	1	31.280,07	

Código	Puesto Trabajo	NP	Retribuciones Brutas Anuales	Observaciones
02061	Asesor/a Docente Tauromaquia	1	28.875,77	
02127	Coordinador/a de Tauromaquia	1	31.280,07	

## ABREVIATURAS:

- Adm.: Administración a la que queda vinculado el puesto
- Admón.: Administración
- AE: Administración Especial
- AG: Administración General
- AL: Administración Local Diputación de Badajoz
- AP: Agrupaciones Profesionales
- Aux.: Auxiliar
- C: Concurso
- CD: Complemento Destino
- CE: Complemento Específico
- CEM: Concurso Específico de Méritos
- FP.: Forma de Provisión
- Gral./Grales.: General/Generales
- Med.: Medio/a
- N: Puesto No Singularizado
- NP: Número de puestos (dotación)
- Of.: Oficial/a
- Req. Plaza: Requisito de Plaza para el desempeño del puesto
- S: Puesto Singularizado
- Secc.: Sección
- Subgr.: Subgrupo
- Sup.: Superior
- TP: Tipo de Puesto (Singularizado/No Singularizado)
- Tco/a.: Técnico/Técnica

\*\* Titulación especificada o bien la equivalencia a cualquiera de ellos que, en su caso, corresponda conforme al vigente sistema de titulaciones universitarias, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o de los estudios de Grado correspondientes, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. En el caso de los puestos del grupo de titulación A2, según lo previsto en la Disposición Transitoria Quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se considerará equivalente al título de Diplomado universitario el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

## OBSERVACIONES:

- E.D.: Especial Dedicación
- E.D., I.; P.D.P.: Especial Dedicación e Incompatibilidad; Personal Directivo Profesional
- E.D., J. Fx., Prl. J.: Especial Dedicación, Jornada Flexible y Prolongación de Jornada hasta un máximo de 40 horas semanales.

-C.P.E.I.-

## PLANTILLA ORGÁNICA

FUNCIONARIO		
Escala/subescala/clase/especialidad	Grupo	Nº Plazas
Administración Especial		95
* Subescala Servicios Especiales		95
- Clase Cometidos Especiales		3
Técnico/a Superior Formación	A1	1
Experto/a Nivel Medio PRL	A2	1
Almacenero/a	C2	1
- Clase Extinción de Incendios		92
Sargento/a Jefe/a de Bomberos/as	C1	11
Sub-Oficial/a C.P.E.I.	C1	2
Bombero/a Conductor/a	C2	11

FUNCIONARIO		
Escala/subescala/clase/especialidad	Grupo	Nº Plazas
Cabo Bombero/a	C2	20
Conductor/a Mecánico/a Bombero	C2	48
TOTAL		95

LABORALES		
Denominación de la Plaza	Grupo	Nº Plazas
Gerente/a C.P.E.I.	A1	1
TOTAL		1

## RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

PERSONAL DE ALTA DIRECCIÓN						
Código	Puesto Trabajo	NP	TP	Retribuciones básicas	Complementos	Observaciones
02130	Gerente/a C.P.E.I.	1	S	14.583,91	41.000,81	E.D., I.; P.D.P.

## FUNCIONARIOS

Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. Plaza	Titulación**	Formación Específica	Observaciones
JEFES DE SERVICIO Y ASIMILADOS													
02123	J. Serv. Planificación, Organización y Seguimiento C.P.E.I.	1	28	S	18.829,44	LD	A3	A1/A2	AG AE				E. D., I., J. Fx., Prl. J.
JEFES/AS DE SECCIÓN Y ASIMILADOS													
01764	J. Secc. Administración y Asuntos Generales C.P.E.I.	1	24	S	12.394,32	C	AL	A1/A2	AG				E.D.
02172	J. Secc. Formación y Prevención de Siniestros	1	24	S	12.394,32	C	AL	A1/A2	AE	Técnico/a Superior Formación			E.D.
01750	Sargento Zona Este	5	20	S	17.244,96	C	AL	C1	AE				E.D., T., N., F., Prl. J.
01751	Sargento Zona Oeste	5	20	S	17.244,96	C	AL	C1	AE				E.D., T., N., F., Prl. J.
01455	Sub-Oficial C.P.E.I.	2	20	S	17.619,36	C	AL	C1	AE	Sub-Oficial/a C.P.E.I.			E.D., N., F., Prl. J.; E.D., G.L.365d., Prl. J.
JEFES DE NEGOCIADO Y ASIMILADOS													
01456	Cabo Bombero Alburquerque	5	17	S	14.713,20	C	AL	C2	AE	Cabo Bombero/a			E.D., T., N., F., Prl. J.
01457	Cabo Bombero Almendralejo	5	17	S	14.713,20	C	AL	C2	AE	Cabo Bombero/a			E.D., T., N., F., Prl. J.
01458	Cabo Bombero Azuaga	5	17	S	14.713,20	C	AL	C2	AE	Cabo Bombero/a			E.D., T., N., F., Prl. J.
01459	Cabo Bombero Castuera	5	17	S	14.713,20	C	AL	C2	AE	Cabo Bombero/a			E.D., T., N., F., Prl. J.
01460	Cabo Bombero Don Benito - Villanueva Srna.	5	17	S	14.713,20	C	AL	C2	AE	Cabo Bombero/a			E.D., T., N., F., Prl. J.
01461	Cabo Bombero Fregenal de la Sierra	5	17	S	14.713,20	C	AL	C2	AE	Cabo Bombero/a			E.D., T., N., F., Prl. J.
01462	Cabo Bombero Herrera del Duque	5	17	S	14.713,20	C	AL	C2	AE	Cabo Bombero/a			E.D., T., N., F., Prl. J.

Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. Plaza	Titulación**	Formación Específica	Observaciones
01463	Cabo Bombero Hornachos	5	17	S	14.713,20	C	AL	C2	AE	Cabo Bombero/a			E.D., T., N., F., Prl. J.
01464	Cabo Bombero Jerez de los Caballeros	5	17	S	14.713,20	C	AL	C2	AE	Cabo Bombero/a			E.D., T., N., F., Prl. J.
01465	Cabo Bombero Llerena	5	17	S	14.713,20	C	AL	C2	AE	Cabo Bombero/a			E.D., T., N., F., Prl. J.
01466	Cabo Bombero Mérida	5	17	S	14.713,20	C	AL	C2	AE	Cabo Bombero/a			E.D., T., N., F., Prl. J.
01467	Cabo Bombero Olivenza	5	17	S	14.713,20	C	AL	C2	AE	Cabo Bombero/a			E.D., T., N., F., Prl. J.
01468	Cabo Bombero Puebla de la Calzada	5	17	S	14.713,20	C	AL	C2	AE	Cabo Bombero/a			E.D., T., N., F., Prl. J.
01469	Cabo Bombero Servicios Centrales	1	17	S	14.713,20	C	AL	C2	AE	Cabo Bombero/a			E.D., T., N., F., Prl. J.
01470	Cabo Bombero Villafranca de los Barros	5	17	S	14.713,20	C	AL	C2	AE	Cabo Bombero/a			E.D., T., N., F., Prl. J.
01471	Cabo Bombero Zafra	5	17	S	14.713,20	C	AL	C2	AE	Cabo Bombero/a			E.D., T., N., F., Prl. J.
01299	J. Almacén C.P.E.I.	1	16	S	4.051,92	C	AL	C2	AE	Almacenero/a			E. D., J. Fx., Prl. J.
01300	J. Neg. Admon. C.P.E.I.	1	20	S	5.958,60	C	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
01689	J. Parque Alburquerque	1	20	S	16.421,88	C	AL	C1/C2	AE				E.D., N., F., Prl. J.; E.D., G.L. 365d., Prl. J.
01690	J. Parque Almendralejo	1	20	S	16.421,88	C	AL	C1/C2	AE				E.D., N., F., Prl. J.; E.D., G.L. 365d., Prl. J.
01691	J. Parque Azuaga	1	20	S	16.421,88	C	AL	C1/C2	AE				E.D., N., F., Prl. J.; E.D., G.L. 365d., Prl. J.
01692	J. Parque Castuera	1	20	S	16.421,88	C	AL	C1/C2	AE				E.D., N., F., Prl. J.; E.D., G.L. 365d., Prl. J.
01693	J. Parque Don Benito - Villanueva Srna.	1	20	S	16.421,88	C	AL	C1/C2	AE				E.D., N., F., Prl. J.; E.D., G.L. 365d., Prl. J.
01694	J. Parque Fregenal	1	20	S	16.421,88	C	AL	C1/C2	AE				E.D., N., F., Prl. J.; E.D., G.L. 365d., Prl. J.
01695	J. Parque Herrera del Duque	1	20	S	16.421,88	C	AL	C1/C2	AE				E.D., N., F., Prl. J.; E.D., G.L. 365d., Prl. J.
01696	J. Parque Hornachos	1	20	S	16.421,88	C	AL	C1/C2	AE				E.D., N., F., Prl. J.; E.D., G.L. 365d., Prl. J.
01697	J. Parque Jerez de los Caballeros	1	20	S	16.421,88	C	AL	C1/C2	AE				E.D., N., F., Prl. J.; E.D., G.L. 365d., Prl. J.
01698	J. Parque Llerena	1	20	S	16.421,88	C	AL	C1/C2	AE				E.D., N., F., Prl. J.; E.D., G.L. 365d., Prl. J.
01699	J. Parque Mérida	1	20	S	16.421,88	C	AL	C1/C2	AE				E.D., N., F., Prl. J.; E.D., G.L.
01700	J. Parque Olivenza	1	20	S	16.421,88	C	AL	C1/C2	AE				E.D., N., F., Prl. J.; E.D., G.L. 365d., Prl. J.

Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. Plaza	Titulación**	Formación Específica	Observaciones
01701	J. Parque Puebla de la Calzada	1	20	S	16.421,88	C	AL	C1/C2	AE				E.D., N., F., Prl. J.; E.D., G.L. 365d., Prl. J.
01702	J. Parque Villafranca de los Barros	1	20	S	16.421,88	C	AL	C1/C2	AE				E.D., N., F., Prl. J.; E.D., G.L. 365d., Prl. J.
01703	J. Parque Zafra	1	20	S	16.421,88	C	AL	C1/C2	AE				E.D., N., F., Prl. J.; E.D., G.L. 365d., Prl. J.
SUBGRUPO A2													
02125	Experto/a Nivel Medio Prevención Riesgos Laborales	1	20	N	8.103,72	C	AL	A2	AE	Experto/a Nivel Medio PRL			E. D., J. Fx., Prl. J.
02124	Of. Extinción Incendios, Rescate y Salvamento	1	20	N	18.337,92	RE	AL	A2	AE	Oficial/a C.P.E.I.			E.D., N., F., Prl. J.; E.D., G.L. 365d., Prl. J.
SUBGRUPO C2													
01064	Aux. Admon. Gral.	1	16	N	3.336,84	RE	AL	C2	AG	Auxiliar Administración General			E. D., J. Fx., Prl. J.
01472	Cond. Mec. Bombero 112	4	16	S	13.276,08	C	AL	C2	AE	Conductor/a Mecánico/a Bombero Bombero/a Conductor/a			E.D., T., N., F., Prl. J.
01474	Cond. Mec. Bombero Alburquerque	11	16	S	13.276,08	C	AL	C2	AE	Conductor/a Mecánico/a Bombero Bombero/a Conductor/a			E.D., T., N., F., Prl. J.
01475	Cond. Mec. Bombero Almendralejo	17	16	S	13.276,08	C	AL	C2	AE	Conductor/a Mecánico/a Bombero Bombero/a Conductor/a			E.D., T., N., F., Prl. J.
01489	Cond. Mec. Bombero Auxiliar	5	16	S	13.276,08	C	AL	C2	AE	Conductor/a Mecánico/a Bombero Bombero/a Conductor/a			E.D., T., N., F., Prl. J.
01476	Cond. Mec. Bombero Azuaga	6	16	S	13.276,08	C	AL	C2	AE	Conductor/a Mecánico/a Bombero Bombero/a Conductor/a			E.D., T., N., F., Prl. J.
01477	Cond. Mec. Bombero Castuera	13	16	S	13.276,08	C	AL	C2	AE	Conductor/a Mecánico/a Bombero Bombero/a Conductor/a			E.D., T., N., F., Prl. J.
01478	Cond. Mec. Bombero Don Benito - Villanueva Srna.	18	16	S	13.276,08	C	AL	C2	AE	Conductor/a Mecánico/a Bombero Bombero/a Conductor/a			E.D., T., N., F., Prl. J.
01479	Cond. Mec. Bombero Fregenal de la Sierra	6	16	S	13.276,08	C	AL	C2	AE	Conductor/a Mecánico/a Bombero Bombero/a Conductor/a			E.D., T., N., F., Prl. J.
01480	Cond. Mec. Bombero Herrera del Duque	11	16	S	13.276,08	C	AL	C2	AE	Conductor/a Mecánico/a Bombero Bombero/a Conductor/a			E.D., T., N., F., Prl. J.
01481	Cond. Mec. Bombero Hornachos	6	16	S	13.276,08	C	AL	C2	AE	Conductor/a Mecánico/a Bombero Bombero/a Conductor/a			E.D., T., N., F., Prl. J.

Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. Plaza	Titulación**	Formación Específica	Observaciones
01482	Cond. Mec. Bombero Jerez de los Caballeros	13	16	S	13.276,08	C	AL	C2	AE	Conductor/a Mecánico/a Bombero Bombero/a Conductor/a			E.D., T., N., F., Prl. J.
01483	Cond. Mec. Bombero Llerena	13	16	S	13.276,08	C	AL	C2	AE	Conductor/a Mecánico/a Bombero Bombero/a Conductor/a			E.D., T., N., F., Prl. J.
01484	Cond. Mec. Bombero Mérida	24	16	S	13.276,08	C	AL	C2	AE	Conductor/a Mecánico/a Bombero Bombero/a Conductor/a			E.D., T., N., F., Prl. J.
01485	Cond. Mec. Bombero Olivenza	13	16	S	13.276,08	C	AL	C2	AE	Conductor/a Mecánico/a Bombero Bombero/a Conductor/a			E.D., T., N., F., Prl. J.
01486	Cond. Mec. Bombero Puebla de la Calzada	13	16	S	13.276,08	C	AL	C2	AE	Conductor/a Mecánico/a Bombero Bombero/a Conductor/a			E.D., T., N., F., Prl. J.
01487	Cond. Mec. Bombero Villafranca de los Barros	13	16	S	13.276,08	C	AL	C2	AE	Conductor/a Mecánico/a Bombero Bombero/a Conductor/a			E.D., T., N., F., Prl. J.
01488	Cond. Mec. Bombero Zafra	13	16	S	13.276,08	C	AL	C2	AE	Conductor/a Mecánico/a Bombero Bombero/a Conductor/a			E.D., T., N., F., Prl. J.
01045	Of. Almacenero/a	1	16	N	4.051,80	C	AL	C2	AE				E. D., J. Fx., Prl. J.
01491	Of. Emisorista	5	16	N	9.321,60	RE	AL	C2	AE	Oficial/a Emisorista			E.D., T., N., F., Prl. J.
AGRUPACIONES PROFESIONALES													
01492	Experto/a Emisorista	1	13	N	8.895,60	RE	AL	AP	AE	Experto/a Emisorista			E.D., T., N., F., Prl. J.

## ABREVIATURAS:

- A3: Administración Estatal, Comunidad Autónoma y Local
- Adm.: Tipo de Administración a la que queda vinculado el puesto
- Admón.: Administración
- AE: Administración Especial
- AG: Administración General
- AL: Administración Local Consorcio para la Prestación de
- AP: Agrupaciones Profesionales
- Aux.: Auxiliar
- C: Concurso
- C.P.E.I.: Consorcio para la Prevención y Extinción de Incendios para la provincia de Badajoz
- CD: Complemento Destino
- CE: Complemento específico
- Cond.: Conductor/a
- FP: Forma de Provisión
- J.: Jefe/a
- LD: Nombramiento de Libre designación
- Mec.: Mecánico/a
- Neg.: Negociado
- N: Puesto No Singularizado
- NP: Número de puestos (dotación)
- Of.: Oficial
- RE: Redistribución de Efectivos
- Req. Plaza: Requisito de Plaza para desempeñar el puesto
- S: Puesto Singularizado
- Secc.: Sección
- Serv.: Servicio

- Srna.: Serena
- Subgr.: Subgrupo
- TP: Tipo de Puesto

\*\* Titulación especificada o bien la equivalencia a cualquiera de ellos que, en su caso, corresponda conforme al vigente sistema de titulaciones universitarias, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o de los estudios de Grado correspondientes, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. En el caso de los puestos del grupo de titulación A2, según lo previsto en la Disposición Transitoria Quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se considerará equivalente al título de Diplomado universitario el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

## OBSERVACIONES:

- E.D.: Especial Dedicación
- E.D., I.; P.D.P.: Especial Dedicación e Incompatibilidad; Personal Directivo Profesional
- E.D., I., J. Fx., Prl. J.: Especial Dedicación e Incompatibilidad; Jornada Flexible y Prolongación de Jornada hasta un máximo de 40 horas semanales.
- E.D., N., F., Prl. J.; E.D., G.L. 365d., Prl. J.: Especial dedicación, nocturnidad permanente incluyendo festivos, jornada normal más guardia localizable 365 días/año cuando se trate de puestos que conlleven la responsabilidad del centro, dependencia o Parque, y en ambos casos prolongación de jornada hasta un máximo de 40 horas semanales.
- E.D., T., N., F., Prl. J.: Especial Dedicación, turnicidad cerrada incluyendo noches y festivos y prolongación de jornada hasta un máximo de 40 horas semanales.

-PROMEDIO-

## PLANTILLA ORGÁNICA DEL PERSONAL

FUNCIONARIO		
Escala/subescala/clase	Grupo	Nº Plazas
Administración Especial		2
* Subescala Técnica		1
- Clase Media		1
Ingeniero/a Técnico/a Obras Públicas	A2	1
* Subescala Servicios Especiales		1
- Clase P. Oficio		1
Conductor/a Vehículos Pesados	C2	1
TOTAL		2

LABORALES		
Denominación de la plaza	Grupo	Nº Plazas
Gerente/a		1
Técnico/a Superior Gestión Medioambiental	A1	5
Técnico/a Medio/a Gestión Medioambiental	A2	13
Técnico/a Auxiliar Gestión Medioambiental	C1	11
Auxiliar Administrativo/a	C2	8
Conductor/a Vehículos Pesados	C2	8
Peón/a	A.P.	7
TOTAL		53

## RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

PERSONAL DE ALTA DIRECCIÓN						
Código	Puesto Trabajo	NP	TP	Retribuciones Básicas	Complementos	Observaciones
02131	Gerente/a Consorcio Medioambiental	1	S	14.583,91	41.000,81	E.D., I.; P.D.P.

Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. Plaza	Formación específica	Titulación**	Observaciones
<b>JEFES/AS DE SERVICIO Y ASIMILADOS</b>													
02307	J. Serv. Comunicación y Planificación Estratégica	1	28	S	18.829,44	LD	AL	A1/A2	AG AE				E. D., I., J. Fx., Prl. J.
02102	J. Serv. Gestión Administrativa y Asuntos Generales	1	28	S	18.829,44	LD	A3	A1/A2	AG AE				E. D., I., J. Fx., Prl. J.
02360	Tco/a. Sup. Especializado/a en Control Interno y Contabilidad	1	28	S	18.829,44	LD	AL	A1/A2	AG AE			Ldo/a. Económicas Ldo/a. Derecho	E. D., I., J. Fx., Prl. J.
<b>JEFES/AS DE SECCIÓN Y ASIMILADOS</b>													
02111	J. Sección Asistencia en Obras	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AG AE				E.D.
02421	J. Secc. Control Interno y Contabilidad	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A1/A2	AG AE			Grado Economía Licenciado/a Económicas Diplomado/a Gestión y Administración Pública Grado/a Derecho o ADE.	E.D.
02128	J. Sección Servicios Básicos	1	24	S	12.394,32	CEM	AL	A2/C1	AG AE				E.D.
<b>JEFES/AS DE NEGOCIADO Y ASIMILADOS</b>													
02339	Encargado Servicios Medioambientales	3	18	N	6.435,24	C	AL	C1/C2	AE				E.D., G.L. 365d., Prl. J.
<b>SUBGRUPO C2</b>													
02335	Conductor/a Vehículos Pesados Servicios Medioambientales	7	17	N	6.435,24			C2	AE				E.D., G.L. 365d., Prl. J.
<b>AGRUPACIONES PROFESIONALES</b>													
02337	Peón/a Servicios Medioambientales	4	14	N	5.385,36			AP	AE				E.D., G.L. 365d., Prl. J.

**LABORALES**

Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. Plaza	Formación específica	Titulación**	Observaciones
<b>SUBGRUPO A1</b>													
02045	Tco/a. Sup. Comunicaciones de PROMEDIO	1	22		9.295,68			A1				Ldo/a. o Grado Comunicación Audiovisual	E. D., J. Fx., Prl. J.
02233	Tco/a. Sup. Experto Depuración de Aguas	1	22		9.295,68			A1				Ldo/a. Biológicas Ldo/a. o Grado Ciencias Ambientales Ldo/a. Químicas Ingeniería Química Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos	E. D., J. Fx., Prl. J.
02113	Tco/a. Sup. Experto Gestión Ciclo Integral del Agua	1	22		9.295,68			A1				Ldo/a. Biológicas Ldo/a. o Grado Ciencias Ambientales Ldo/a. Químicas Ingeniería Química Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos	E. D., J. Fx., Prl. J.
02169	Tco/a. Sup. Gestión Residuos	1	22		9.295,68			A1				Ldo/a. o Grado Ciencias Ambientales	E. D., J. Fx., Prl. J.
02422	Tco/a. Sup. Laboratorio e Investigación en Agua	1	22		9.295,68			A1				Ldo/a. Biológicas Ldo/a. o Grado Ciencias Ambientales Ldo/a. Químicas Ingeniería Química Ingeniería Industrial	
<b>SUBGRUPO A2</b>													

Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. Plaza	Formación específica	Titulación**	Observaciones
02049	Experto/a Gestión Ciclo Integral del Agua	1	24		12.394,32			A2				Ingeniero/a Técnico/a o equivalente	E. D., J. Fx., Prl. J.
02048	Tco/a. Administración Servicios Medioambientales	1	22		7.388,76			A2				Ingeniero/a Técnico/a o equivalente	E. D., J. Fx., Prl. J.
02309	Tco/a. Med. Experto/a Ciclo Integral del Agua	3	22		7.388,76			A2				Arquitecto/a Técnico Ldo/a. Biológicas Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos Ldo/a. Químicas Ingeniero/a Técnico/a o equivalente Ldo/a. Ciencias Ambientales Ingeniería Química	E. D., J. Fx., Prl. J.
02425	Tco/a. Med. Experto/a EDARS	1	22		7.388,76			A2				Arquitecto/a Técnico Ldo/a. Biológicas Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos Ldo/a. Químicas Ingeniero/a Técnico/a o equivalente Ldo/a. Ciencias Ambientales Ingeniería Química	E. D., J. Fx., Prl. J.
02423	Tco/a. Med. Experto/a Inversiones Ciclo Integral del Agua	1	22		7.388,76			A2				Arquitecto/a Técnico/a Ingeniero/a Técnico/a o equivalente	E. D., J. Fx., Prl. J.
02115	Tco/a. Med. Experto/a Telecontrol, Sig y Automatismo	2	22		7.388,76			A2				Ingeniero/a Técnico/a o equivalente	E. D., J. Fx., Prl. J.
02308	Tco/a. Med. Gestión Contratos y Proyectos	1	22		7.388,76			A2				Administración y Dirección de Empresas Ldo/a. Ciencias Políticas Relaciones Laborales Grado Derecho Ldo/a. Económicas Intendente Mercantil o Actuario Diplomado/a Gestión y Admón. Pública Diplomado/a en Empresariales Grado Relaciones Laborales y Recursos Humanos	E. D., J. Fx., Prl. J.
02170	Tco/a. Med. Gestión Residuos Sólidos Urbanos (R.S.U.)	2	22		8.103,72			A2				Ingeniero/a Técnico/a o equivalente	E. D., J. Fx., Prl. J.
02419	Tco/a. Med. Sensibilización Ambiental	1	22		7.388,76			A2					E. D., J. Fx., Prl. J.
SUBGRUPO C1													
02420	Tco/a. Aux. Análisis de Laboratorio	1	18		6.673,92			C1				FP II: Sup. Laboratorio de Análisis y de Control de Calidad	E. D., J. Fx., Prl. J.
02426	Tco/a. Aux. EDARS	1	18		6.673,92			C1					E. D., J. Fx., Prl. J.
02051	Tco/a. Aux. Gestión y Control Ciclo Integral del Agua	1	24		9.772,44			C1					E. D., J. Fx., Prl. J.
02050	Tco/a. Aux. Mantenimiento de Equipos	2	20		6.673,92			C1					E. D., J. Fx., Prl. J.
02046	Tco/a. Aux. Mantenimiento y Desarrollo de Sistemas de Telecontrol	1	20		6.673,92			C1					E. D., J. Fx., Prl. J.
01755	Tco/a. Aux. PROMEDIO Explotación de Aguas	2	20		6.673,92			C1					E. D., J. Fx., Prl. J.

Código	Puesto Trabajo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm	Subgr.	Escala	Req. Plaza	Formación específica	Titulación**	Observaciones
01754	Tco/a. Aux. PROMEDIO Gestión Residuos	2	20		6.673,92			C1					E. D., J. Fx., Prl. J.
02427	Tco/A. Aux. RSU	1	18		6.673,92			C1					
SUBGRUPO C2													
02424	Aux. Admtvo/a. Servicios Medioambientales	8	16		3.813,60			C2					E. D., J. Fx., Prl. J.
02336	Conductor/a Vehículos Pesados Servicios Medioambientales	8	17		6.435,24			C2					E.D., G.L. 365d., Prl. J.
AGRUPACIONES PROFESIONALES													
02338	Peon/a Servicios Medioambientales	7	14		5.385,36			AP					E.D., G.L. 365d., Prl. J.

## ABREVIATURAS:

- Adm.: Tipo de Administración a la que queda vinculado el puesto
- Admtvo/a.: Administrativo/a
- A3: Administración Estatal, Comunidad Autónoma y Local
- AE: Administración Especial
- AG: Administración General
- AL: Administración Local Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales
- AP: Agrupaciones Profesionales
- Aux.: Auxiliar
- C: Concurso
- CD: Complemento Destino
- CE: Complemento específico
- CEM: Concurso Específico de Méritos
- FP: Forma de Provisión
- Ldo/a.: Licenciado/a
- LD: Libre Designación
- Med.: Medio/a
- N: No Singularizado
- NP: Número de puestos (dotación)
- Req. Plaza: Requisito de Plaza para el desempeño del puesto
- S: Puesto Singularizado
- Serv.: Servicio
- Subgr.: Subgrupo
- Sup.: Superior
- Tco/a.: Técnico/a
- TP: Tipo de Puesto (Singularizado/No Singularizado)
- V.P.: Vehículos Pesados

\*\* Titulación especificada o bien la equivalencia a cualquiera de ellos que, en su caso, corresponda conforme al vigente sistema de titulaciones universitarias, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o de los estudios de Grado correspondientes, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. En el caso de los puestos del grupo de titulación A2, según lo previsto en la Disposición Transitoria Quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se considerará equivalente al título de Diplomado universitario el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

## OBSERVACIONES:

- E.D.: Especial Dedicación.
- E.D., I.; P.D.P.: Especial Dedicación e Incompatibilidad; Personal Directivo profesional.
- E.D., J. Fx., Prl. J.: Especial Dedicación, Jornada Flexible y Prolongación de Jornada hasta un máximo de 40 horas semanales.
- E.D., I., J. Fx., Prl. J.: Especial Dedicación e Incompatibilidad; Jornada Flexible y Prolongación de Jornada hasta un máximo de 40 horas semanales.
- E.D., G.L. 365d., Prl. J.: Especial Dedicación e Incompatibilidad; Jornada normal más guardias Localizables los 365 días del año y prolongación de jornada hasta un máximo de 40 horas semanales.

En Badajoz, a fecha de la firma electrónica.- El Presidente, Miguel Ángel Gallardo Miranda.