



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 247

viernes, 29 de diciembre de 2023

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Área de Presidencia y Relaciones Institucionales

Secretaría General (Badajoz)

[07113] Acuerdo adoptados por el pleno de la Corporación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de diciembre de 2023

Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio

Servicio de Planificación Presupuestaria y Control de Gasto (Badajoz)

[07067] Aprobación definitiva del presupuesto general de la Diputación de Badajoz y su sector público provincial para el ejercicio 2024 y documentación anexa

Servicio de Régimen Jurídico y Tramitación de Subvenciones (Badajoz)

[06984] Segunda actualización del Plan Estratégico de Subvenciones 2023

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior (Badajoz)

[07078] Modificación puntual de la relación de puestos de trabajo, plantilla presupuestaria y estructura orgánica de la Diputación de Badajoz y su sector público, aprobada en el acuerdo del Pleno de 24 de noviembre de 2023

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

Servicio de Administración de Recursos Humanos (Badajoz)

[07072] Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico/a Superior de Medio Ambiente

Servicio de Gestión de Recursos Humanos (Badajoz)

[07071] Resolución de la convocatoria para la provisión por el sistema de concurso específico de méritos del puesto de Jefatura de Negociado de Nóminas del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación de Badajoz

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Almendralejo

[07127] Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos

Ayuntamiento de Azuaga

[07100] Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de distribución de agua, incluido los derechos de enganche y colocación y utilización de contadores y otros

Ayuntamiento de Badajoz

[07094] Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras

Ayuntamiento de Cabeza del Buey

[07137] Aprobación definitiva de ordenanzas fiscales

Ayuntamiento de Cabeza la Vaca

[07099] Aprobación definitiva de modificación de créditos en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería

Ayuntamiento de Calamonte

[07046] Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de suministro, abastecimiento, distribución domiciliaria de agua potable y otros

[07041] Aprobación definitiva del expediente número 993/2023 de transferencia de créditos entre aplicaciones de gasto de distinta área

Ayuntamiento de Casas de Don Pedro

[07115] Aprobación definitiva de la modificación de créditos número 07/2023 mediante suplemento de crédito para financiar gastos de inversión con cargo a operaciones de crédito mediante anticipo reintegrable del OAR

[07149] Aprobación inicial de la modificación número 1/2023 del anexo de inversiones del presupuesto 2023

[07147] Aprobación inicial del presupuesto municipal para 2024, bases de ejecución y plantilla de personal

Ayuntamiento de Castuera

- [07139] Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 12/2023, bajo la modalidad de crédito extraordinario
- [07138] Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 15/2023, bajo la modalidad de transferencia de créditos entre distintas áreas de gasto

Ayuntamiento de El Carrascalejo

- [07086] Aprobación definitiva del presupuesto municipal para 2024

Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra

- [07107] Delegación de funciones por ausencia

Ayuntamiento de Fuente de Cantos

- [07087] Aprobación definitiva del Reglamento de régimen interno de la Escuela Profesional Dual de Empleo RESBAR 23.24

Ayuntamiento de Fuente del Arco

- [06990] Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por los servicios de aparcamiento y pernocta de autocaravanas y vehículos vivienda en el parking de autocaravanas
- [07098] Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 18/2023, mediante suplemento de crédito
- [07106] Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 19/2023, mediante transferencia de créditos entre distintas áreas de función

Ayuntamiento de La Haba

- [07116] Aprobación definitiva del presupuesto general para 2023

Ayuntamiento de La Lapa

- [07096] Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria de crédito extraordinario número 6/2023

Ayuntamiento de La Morera

- [07082] Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa sobre uso de aprovechamiento "Suertes de las Navas" en la Dehesa Boyal

Ayuntamiento de La Roca de la Sierra

- [07085] Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 25/2023

Ayuntamiento de Llera

- [07095] Aprobación definitiva del expediente de suplemento de crédito número 12/2023

Ayuntamiento de Mérida

- [07144] Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito número 111/2023 de crédito extraordinario/suplemento de crédito con cargo al remanente de tesorería de gastos generales

Ayuntamiento de Mirandilla

- [07134] Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 5/2023
- [07135] Aprobación definitiva del presupuesto general para 2024

Ayuntamiento de Montemolín

- [07126] Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por distribución de agua, incluido los derechos de enganche y colocación de contadores e instalaciones análogas

Ayuntamiento de Oliva de Mérida

- [07101] Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 15/2023

Ayuntamiento de Olivenza

- [07129] Aprobación definitiva del expediente de suplemento de crédito número 07/2023

Ayuntamiento de Peñalsordo

- [07074] Aprobación inicial de expedientes de modificación de créditos del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería
- [07073] Modificación de ordenanzas sociales 2023

Ayuntamiento de Puebla de Alcocer

- [07092] Aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora del uso de instalaciones municipales: Convento y Nave del Silo

Ayuntamiento de Puebla de la Calzada

[07130] Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria mediante suplemento de créditos número 35/2023

Ayuntamiento de Puebla de Obando

[07118] Aprobación definitiva del expediente de derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de recogida de residuos sólidos urbanos

Ayuntamiento de Salvaleón

[07152] Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 12/2023 de suplementos de créditos dentro del presupuesto general para 2023

[07146] Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 13/2023 de créditos extraordinarios dentro del presupuesto general para 2023

Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros

[07136] Aprobación definitiva de modificación presupuestaria en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de distinto área de gasto

[07124] Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 2/SC/2023 del presupuesto, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería

Ayuntamiento de Talavera la Real

[07128] Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por tendidos, tuberías e instalaciones en general que se establezcan sobre vías públicas u otros terrenos de dominio público local o vuelen sobre los mismos

Ayuntamiento de Valencia de las Torres

[07090] Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 01-TC-2023, de transferencia de crédito

Ayuntamiento de Valencia del Ventoso

[07097] Delegación de funciones en el Teniente de Alcalde

Ayuntamiento de Valverde de Leganés

[07117] Corrección de error en edicto publicado el 12 de diciembre de 2023 sobre aprobación definitiva de ordenanzas fiscales reguladoras de diferentes tasas municipales

Ayuntamiento de Valverde de Mérida

[07084] Nombramiento Juez de Paz titular

Ayuntamiento de Villagonzalo

[07088] Aprobación inicial de expediente de modificación de créditos número 30/2023, suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, diversos gastos corrientes, y de capital

Ayuntamiento de Villanueva de la Serena

[07081] Aprobación provisional de la lista de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Director Deportivo, (ampliación de la oferta de empleo público de 2023)

Ayuntamiento de Villar de Rena

[07105] Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de la sala de velatorio

MANCOMUNIDADES

Mancomunidad de Tentudía (Monesterio)

[07112] Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida selectiva de residuos sólidos urbanos de la Mancomunidad de Tentudía mediante el método puerta a puerta

[07109] Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos de la Mancomunidad de Tentudía mediante el método puerta a puerta

[07104] Aprobación inicial del presupuesto general para 2024

Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena

[07142] Aprobación inicial del expediente de derogación de la Ordenanza fiscal arreglo de caminos y supresión de tasa

Mancomunidad Integral de Municipios Centro (Calamonte)

[07091] Aprobación definitiva del presupuesto general para 2024

Mancomunidad Integral de Servicios "Cíjara" (Herrera del Duque)

[07151] Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del

servicio de recogida de residuos sólidos urbanos

[07111] Aprobación inicial del presupuesto general para 2024

CONSORCIOS

Consortio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Badajoz. PROMEDIO

[07011] Aprobación definitiva de la modificación de ordenanzas fiscales de PROMEDIO

ANUNCIOS EN GENERAL

COMUNIDADES

Comunidad General de Usuarios Canal de Montijo

[06964] Convocatoria Junta General Ordinaria

Comunidad de Regantes de Badajoz Canal de Montijo

[07110] Convocatoria Junta General Ordinaria

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Presidencia y Relaciones Institucionales
Secretaría General
Badajoz
Anuncio 7113/2023

Acuerdo adoptados por el pleno de la Corporación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de diciembre de 2023

ACUERDOS ADOPTADOS POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN PROVINCIAL, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 21 DE DICIEMBRE DE 2023

Para general conocimiento, se hacen públicos los acuerdos adoptados por el Pleno de la Diputación Provincial de Badajoz, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de diciembre de 2023.

Una vez declarado válidamente constituido el Pleno, el Presidente abrió la sesión de carácter ordinario, correspondiente al mes de diciembre, a la que asistieron 26 diputados/as, de los/las 27 que de hecho y derecho la conforman, entrando a conocer sobre los asuntos incluidos en el Orden del Día elaborado al efecto, una vez declarado el carácter ordinario de la sesión, en unanimidad, al haber sido establecido fuera del régimen de sesiones acordado.

En primer lugar, atendiendo a los términos establecidos en el artículo 91 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, concordante con el 34 del Reglamento Orgánico Provincial, por unanimidad de los miembros asistentes, el Pleno de la Corporación Provincial, a propuesta del Presidente, prestó aprobación al Acta de la sesión ordinaria celebrada el día 24 de noviembre de 2023, para su transcripción al Libro de Actas.

A continuación y sobre el marco legal determinado, la Corporación Provincial tomó conocimiento en unanimidad de los/las Diputados/as asistentes, de la modificación del Convenio suscrito con el Consorcio PROMEDIO, para la financiación y ejecución de las Infraestructuras de Depuración de Aguas Residuales, correspondiente al PLAN DEPURACIÓN I.

Dentro de las diferentes Comisiones Informativas, previo dictamen favorable emitido por la de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio, en sesión ordinaria correspondiente al día 18 de diciembre de 2023, el Pleno acordó por unanimidad de los/las diputados/as asistentes, aprobar inicialmente, expediente de modificación número 05/2023, del anexo de inversiones del presupuesto anualidad 2023, de la Diputación de Badajoz.

Una vez dictaminado favorablemente por la Comisión Informativa de Infraestructuras, Movilidad y Ordenación del Territorio, en la sesión ordinaria celebrada el día 18 de diciembre, el Pleno acordó por mayoría de quince votos de los/las diputados/as asistentes por el Grupo Socialista y once abstenciones de los/las diputados/as del Grupo Popular, prestar aprobación inicial, al Manual de Identidad Corporativa del Organismo Autónomo para la Protección de la Legalidad Urbanística <RESTAURA>.

Atendiendo igualmente al dictamen favorable de la Comisión Informativa de Recursos Humanos y Régimen Interior, emitido en la sesión ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2023, el Pleno acordó por unanimidad, aprobar inicialmente la modificación parcial del Reglamento de Teletrabajo de la Diputación de Badajoz y sus Entes dependientes.

Proveniente de los organismos autónomos provinciales de Recaudación y del Patronato Provincial de la Escuela de Tauromaquia, se conocieron los siguientes asuntos:

A) OA de Recaudación y Gestión Tributaria. El Pleno ratificó en unanimidad de los miembros asistentes, el Acuerdo adoptado por el Consejo Rector del OAR, en Sesión del día 18 de diciembre de 2023, sobre delegación de competencias, encomiendas y revocaciones de ayuntamientos y otras entidades locales de la provincia.

B) OA Patronato Provincial Escuela de Tauromaquia. En el apartado abierto hasta la celebración de la Sesión Plenaria, finalmente no se incluyó ningún asunto objeto de aprobación plenaria.

Y siendo norma habitual, la Corporación Provincial en Pleno, dentro del apartado dedicado al Control de Órganos Corporativos, acordó en unanimidad de sus asistentes, tomar conocimiento de una serie de decretos formalizados por el Presidente de la Corporación, en uso de las facultades propias de su cargo, y que vienen a dar solución a las demandas planteadas, como consecuencia del normal funcionamiento de las distintas Áreas y Delegaciones de la Institución, efectuándose así el previo control por parte de los Órganos Corporativos y Grupos Políticos. De ellos, resultan destacables el Decreto designando Delegados Territoriales, Mandato 2023/2027, y Decreto de nombramiento de la Vicepresidenta Primera, como Vocal en el Consejo Rector del Consorcio "Teatro López de Ayala".

Asimismo y en igual sentido, el Pleno acordó en unanimidad de los asistentes, tomar conocimiento de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno, en sus sesiones celebradas en el mes de diciembre, concretados a determinadas subvenciones, adjudicaciones de contratos, precios públicos y convenios de colaboración.

Por último, a través de la sección de urgencia, anunció el Presidente la inclusión de cuatro asuntos más, que por motivos procedimentales, no pudieron ser reflejados en el Orden del Día de la sesión. Así, tras la explicación sucinta de los mismos, y una vez sometida la urgencia al Pleno, adoptó los siguientes acuerdos:

1. El Pleno de la Corporación Provincial, una vez aprobada la urgencia por unanimidad de los/las diputados/as asistentes, e igual sentido respecto al voto, acordó desestimar los recursos de reposición interpuestos por las Centrales Sindicales CSIF y UGT, contra el Acuerdo de resolución de alegaciones formuladas sobre el Acuerdo Plenario de fecha 29 de septiembre de 2023, de modificación de la plantilla presupuestaria, RPT y Estructura Orgánica de la Diputación de Badajoz y el OAR, anualidad 2023.
2. El Pleno de la Corporación Provincial, una vez aprobada la urgencia por unanimidad de los/las diputados/as asistentes, e igual sentido respecto al voto, acordó desestimar las alegaciones formuladas por CSIF, contra el Acuerdo Plenario de fecha 24 de noviembre de 2023, sobre aprobación inicial de modificación de la Plantilla Orgánica y la RPT de la Diputación de Badajoz, anualidad 2024, y aprobación definitiva del mismo.
3. El Pleno de la Corporación Provincial, una vez aprobada la urgencia por unanimidad de los/las diputados/as asistentes, e igual sentido respecto al voto, acordó ratificar el acuerdo adoptado por el Consejo Rector del OAR, sobre aprobación de convenio con la Comunidad de Regantes del Canal del Zújar, para la gestión recaudatoria, en vía ejecutiva, de los créditos de la misma.
4. Sobre la Declaración Institucional presentada, con motivo de la celebración el día 6 de diciembre, del 45 aniversario de La Constitución Española, Ley suprema y faro que guía el camino de los avances democráticos en el País, el Pleno, tras declarar en unanimidad de los/las diputados/as asistentes, su incorporación al Orden del Día, acordó prestar aprobación a la Declaración Institucional titulada "Los Ayuntamientos también somos Estado", para su traslado a los municipios de la provincia de Badajoz.

En el apartado de peticiones y preguntas, los portavoces de los Grupos Políticos, comenzando por el del Grupo Popular, señor Barrios García, deseó Felices Fiestas a los/las Corporativos/as, trabajadores de la Institución y medios de comunicación y Próspero Año Nuevo; En la línea anterior, la Portavoz del Grupo Socialista, señora del Puerto Carrasco, expresó felicitaciones a los trabajadores, Corporativos/as y seres queridos, deseándoles que los proyectos y anhelos se realicen en el año 2024.

Con su intervención, el Presidente, don Miguel Ángel Gallardo, deseó Feliz Navidad y Feliz Año Nuevo a todos los trabajadores de la Institución, por la vocación y el compromiso demostrado cada día en las tareas asumidas, y al Secretario General e Interventor, por la asistencia prestada en las sesiones plenarias, todos ellos motor del cambio y pieza esencial para un buen gobierno Institucional.

Finalizó el Presidente, anunciando la celebración posterior, de uno de los actos más importantes y emotivos de la Diputación de Badajoz, esto es, el Acto Homenaje dedicado a los Trabajadores y Trabajadoras que alcanzan la edad de jubilación, en agradecimiento a su esfuerzo y generosidad demostrados durante el período laboral.

De este modo, quedan reflejados enunciativamente los acuerdos de carácter decisorio adoptados por el Pleno de la Corporación Provincial, en la sesión ordinaria celebrada el día 21 de diciembre de 2023, a efectos de publicación oficial, de conformidad con lo establecido en el artículo 3.2, g) del 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.

Y como muestra del compromiso de la Institución Provincial, con la eliminación de barreras de comunicación y la accesibilidad, durante la retransmisión por streaming de la sesión Plenaria, estuvieron presentes intérpretes de lengua de signos, para facilitar su emisión online, a través de las redes sociales o por el canal de YouTube de la Institución Provincial.

Con el mismo objetivo, el Acta de la sesión será transformada en Documento de Lectura Fácil, y publicado en la Web Institucional, para garantizar la igualdad de oportunidades en la participación.

Esta acción de la Diputación de Badajoz, está incluida en el ODS de la Agenda 2030 16. Paz, Justicia e Instituciones Sólidas. Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles, Instituciones eficaces e inclusivas, que rindan cuentas. Meta 16.10. Acceso a la información y libertades fundamentales.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Enrique Pedro Balas.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio
Servicio de Planificación Presupuestaria y Control de Gasto
Badajoz
Anuncio 7067/2023

Aprobación definitiva del presupuesto general de la Diputación de Badajoz y su sector público provincial para el ejercicio 2024 y documentación anexa

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ Y SU SECTOR PÚBLICO PARA EL EJERCICIO 2024 Y DOCUMENTACIÓN ANEXA

El Pleno de la Diputación Provincial de Badajoz, en sesión ordinaria de fecha 24 de noviembre de 2023, adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente el presupuesto general de la entidad y del sector público provincial para el ejercicio 2024.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 226 de 27 de noviembre, se publicó el anuncio número 6439/2023, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 169.1 del 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, y el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, de la aprobación inicial del mismo y se inició el periodo de exposición pública por 15 días, durante los cuales los interesados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 170.1 del 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 y 22.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril 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, reclamaciones al Pleno.

Transcurrido el plazo, no se han presentado alegaciones en el Registro General de conformidad con el certificado del Secretario emitido al efecto.

Por todo lo anterior, y 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 BOP, de conformidad 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 29/1998, 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 2024.

Presupuesto de ingresos 2024 grupo consolidado	Entidad General	OAR	Tauromaquia	RESTAURA
1.- Impuestos directos	9.017.042,91			
2.- Impuestos indirectos	9.678.321,52			
3.- Tasas, precios públicos y otros ingresos	774.587,19	14.131.000,00		647.851,00
4.- Transferencias corrientes	175.905.403,10	2.000.000,00	1.571.500,00	1.230.149,00
5.- Ingresos patrimoniales	1.746.200,00	1.000.000,00		
6.- Enajenación de inversiones reales	180.000,00			
7.- Transferencias de capital	3.750.514,89	1.000.000,00	18.500,00	
8.- Activos financieros	2.932.930,39	2.587.000,00	10.000,00	10.000,00
9.- Pasivos financieros				
Total:	203.985.000,00	20.718.000,00	1.600.000,00	1.888.000,00

Presupuesto de gastos 2024 grupo consolidado	Entidad General	OAR	Tauromaquia	RESTAURA
1.- Gastos de personal	51.910.300,00	9.621.900,00	321.500,00	1.039.000,00
2.- Gastos corrientes en bienes y servicios	37.685.532,35	5.793.000,00	1.130.235,00	669.000,00
3.- Gastos financieros	730.700,00	190.000,00	500,00	
4.- Transferencias corrientes	56.995.376,49		119.265,00	

Presupuesto de gastos 2024 grupo consolidado	Entidad General	OAR	Tauromaquia	RESTAURA
5.- Fondo de contingencia y otros imprevistos	100.000,00			
6.- Inversiones reales	31.996.545,86	1.808.100,00	18.500,00	160.000,00
7.- Transferencias de capital	21.811.545,30			
8.- Activos financieros	1.255.000,00	3.305.000,00	10.000,00	20.000,00
9.- Pasivos financieros	1.500.000,00			
Total:	203.985.000,00	20.718.000,00	1.600.000,00	1.888.000,00

Presupuesto de ingresos 2024 Consorcio PROMEDIO	Importe
1.- Impuestos directos	
2.- Impuestos indirectos	
3.- Tasas, precios públicos y otros ingresos	34.541.201,34
4.- Transferencias corrientes	20.321.351,41
5.- Ingresos patrimoniales	1.000,00
6.- Enajenación de inversiones reales	
7.- Transferencias de capital	2.580.447,25
8.- Activos financieros	40.000,00
9.- Pasivos financieros	
Total:	57.484.000,00

Presupuesto de gastos 2024 Consorcio PROMEDIO	Importe
1.- Gastos de personal	4.144.232,58
2.- Gastos corrientes en bienes y servicios	46.156.233,72
3.- Gastos financieros	15.000,00
4.- Transferencias corrientes	125.600,00
5.- Fondo de contingencia y otros imprevistos	
6.- Inversiones reales	6.293.913,70
7.- Transferencias de capital	709.020,00
8.- Activos financieros	40.000,00
9.- Pasivos financieros	
Total:	57.484.000,00

Presupuesto de ingresos 2024 Consorcio CPEI	Importe
1.- Impuestos directos	
2.- Impuestos indirectos	
3.- Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.709.260,00
4.- Transferencias corrientes	23.130.740,00
5.- Ingresos patrimoniales	150.000,00
6.- Enajenación de inversiones reales	
7.- Transferencias de capital	
8.- Activos financieros	300.000,00
9.- Pasivos financieros	
Total:	25.290.000,00

Presupuesto de gastos 2024 Consorcio CPEI	Importe
1.- Gastos de personal	21.434.700,00
2.- Gastos corrientes en bienes y servicios	1.719.800,00
3.- Gastos financieros	1.000,00
4.- Transferencias corrientes	53.500,00
5.- Fondo de contingencia y otros imprevistos	
6.- Inversiones reales	1.706.000,00

Presupuesto de gastos 2024 Consorcio CPEI	Importe
7.- Transferencias de capital	75.000,00
8.- Activos financieros	300.000,00
9.- Pasivos financieros	
Total:	25.290.000,00

B. APROBACIÓN DEL LÍMITE DE GASTO NO FINANCIERO 2024.

Aprobar el límite máximo de gasto no financiero consolidado por importe de 241.205.038,93 euros para el ejercicio 2024, 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 2024.

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.

Entidades	Presupuesto 2024
Diputación Provincial	4.307.376,28
OAR	475.900,00
Patronato de Tauromaquia	0,00
RESTAURA	-
Total:	4.783.276,28

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: 5.855,56 €
2. Vicepresencias: 4.981,25 €
3. Diputados con dedicación exclusiva: 4.274,08 €

Los cargos públicos incluidos en este grupo serán: El Presidente, las Vicepresidencias primera y segunda, y Diputados con dedicación exclusiva: El Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, el Diputado delegado del Área de Tecnología y Digitalización, la Diputada delegada del Área de Políticas Sociales y Cooperación Internacional, la Diputada delegada del Área de Igualdad, el Diputado delegado del Área de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo, el Diputado delegado del Área de Infraestructuras, Movilidad y Ordenación del Territorio, el Diputado delegado de Cultura, Deportes y Juventud, el Diputado delegado del OAR y el Vicepresidente de PROMEDIO.

b) La dedicación parcial. Con arreglo al régimen de dedicación parcial mínima (dedicación al cargo 70%): 2.991,55 €.

Los cargos públicos incluidos en este grupo serán: La Vicepresidenta del CPEI, el Diputado delegado de Publicaciones, Imprenta y BOP, la Diputada delegada del Organismo Autónomo "Patronato Escuela de Tauromaquia" y el 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.

Las cantidades referidas anteriormente 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.

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. No darán lugar a indemnización por asistencia la celebración de Plenos extraordinarios.
2. A las Comisiones Informativas: 200,00 € por asistencia a cada una de las mismas, con un máximo de 3 asistencias por mes.

c) Los miembros de la Corporación que ejerzan su cargo sin dedicación exclusiva o parcial y que no pertenezcan a la Junta de Portavoces, percibirán en concepto de asistencia a las sesiones de los órganos colegiados superiores de gobiernos 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. Asignaciones 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 y mes, en los siguientes términos.

- Un componente fijo idéntico para todos los Grupos por importe de 800,00 €.
- Un componente variable en función del número de Diputados por un importe de 1.570,00 € por cada 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.

E. BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTOS 2024 ENTIDADES.

1.- BASES DE EJECUCIÓN 2024 ENTIDAD GENERAL.

CAPITULO I. NORMAS GENERALES

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

Base 1.ª. 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 2024.

2. 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 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.

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 y base 13 bis.

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 de la 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 2.ª. 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.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en relación con el artículo 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, será la vigente en cada momento.

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 2024 al presupuesto general de la Corporación, integrado por:

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

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. Tramitación del expediente presupuestario general:

A. Se aprobarán inicialmente los presupuestos de los organismos autónomos conforme al procedimiento establecido en sus respectivos estatutos, debiendo constar en su expediente al menos, y sin perjuicio de la existencia de otros informes que se consideren oportunos, los anexos y documentación obligatoria reconocida en el TRLRHL para los presupuestos de las entidades locales y que se especifica en el punto C:

- 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 de las deficiencias detectadas, no pudiendo, por tanto, emitir informe positivo hasta entonces al presupuesto general de la entidad.

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 otros informes que se consideren oportunos, los anexos y documentación obligatoria reconocida en el TRLRHL para los presupuestos de las entidades locales y que se especifica en el punto C:

- 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 Consorcio, 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 Consorcio, supondrá la emisión de informe de la Intervención condicionado a la subsanación, no pudiendo, por tanto, emitir informe positivo en tanto no sea subsanado, al presupuesto general de la entidad.

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:

C1. Documentación:

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

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

c) 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, dé 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.

d) Anexo de las inversiones a realizar en el ejercicio.

e) 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.

f) 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.

g) Informe de Intervención e informe de estabilidad.

C2. Se unirán, en su caso, como anexos al presupuesto general:

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

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

c) 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.

d) 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.

De conformidad con el artículo 3.3. g) del RD 128/2018, se acompañará al expediente de presupuestos completo, informe de Secretaría General.

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.^a. 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, así como a las resoluciones que se adopten por la entidad en materia de estructura organizativa.

A. El presupuesto de gastos, se estructura por la conjunción de la clasificación orgánica, la clasificación por programas y la clasificación económica, debiéndose adaptar ambas clasificaciones, en cuanto a sus códigos y descripciones, a las clasificaciones obligatorias establecidas por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

La conjunción de las tres clasificaciones configuran las aplicaciones presupuestarias, siendo esta la unidad presupuestaria sobre la que se realiza el registro contable, realizándose el control y fiscalización a nivel de bolsa de vinculación, de acuerdo con lo dispuesto en la base 12.

Conforme a las clasificaciones del presupuesto de gastos y sus criterios de imputación presupuestaria se determinan las siguientes peculiaridades:

1. Clasificación orgánica: Constará de tres dígitos, siendo los dos primeros identificativos del Área funcional y Delegaciones, en que se configure la estructura organizativa, aprobada por Decreto de la Presidencia de Diputación, y el desarrollo del tercer dígito, se realizara, de acuerdo con los servicios y unidades administrativas, que se integren en cada una de las Áreas, el cual será objeto de codificación, para cada ejercicio presupuestario, en la instrucción de las normas de elaboración presupuestaria aprobadas por el Presidente de la Diputación.

De acuerdo con el decreto de la Presidencia, publicado en el BOP número 125, de fecha 3 de julio de 2023, la estructura orgánica, a nivel de los dos primeros dígitos, para el presupuesto de 2024, es la siguiente:

Código	Área
00	Órganos de Gobierno y Dirección
10	Área de Presidencia y Relaciones Institucionales
11	Delegación de Cultura, Deportes y Juventud
12	Área de Cooperación Municipal
13	Área de Infraestructuras, Movilidad y Ordenación del Territorio
14	Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
15	Área de Transición Ecológica
16	Área de Tecnología y Digitalización
17	Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio
18	PROMEDIO
19	Delegación de Publicaciones, Imprenta y BOP
20	Área de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo
21	CPEI
22	Área de Políticas Sociales y Cooperación Internacional al Desarrollo
23	Área de Igualdad
27	Patronato Escuela de Tauromaquia
29	OAR
60	RESTAURA

Esta clasificación podrá ser objeto de modificación o de nuevas incorporaciones a lo largo del ejercicio, mediante decreto de la Presidencia, sin que sea necesario la tramitación de expediente de modificación de las bases de ejecución.

Como singularidades las siguientes:

- a. Con la finalidad de mejorar la gestión de los planes provinciales, se podrán crear orgánicas específicas para cada uno, que tendrán como primer dígito el número 3 y los siguientes dos serán los identificativos de cada plan.
- b. Si durante el ejercicio se aprueban nuevos planes al presupuesto corriente se podrán crear tantas orgánicas como planes se incorporen.
- c. Con la finalidad de controlar la ejecución de los presupuestos provinciales participativos, se crea una orgánica específica, que tiene como primer dígito el número 5, sin perjuicio de cual sea el centro gestor al que se encomiende la gestión de las diferentes actuaciones. Siendo los 2 siguientes los que definan la zona en las que se ejecuten las actuaciones propuestas.

2. Clasificación 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. Clasificación 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).

Este desarrollo, se verá complementado con los códigos ODS, que reflejan los Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS). Constan de cuatro dígitos, siendo los dos primeros los correspondientes al ODS prioritario de cada aplicación presupuestaria y los dos siguientes a la meta concreta del ODS seleccionado (no aplicable al presupuesto 2024). De forma genérica, se considera el código 0000 para aquellas aplicaciones presupuestarias cuyo gasto no se considera una contribución directa a un ODS y su contribución, al ser indirecta, se calcula aplicando un coeficiente de impacto sobre el total del presupuesto.

Los gastos se imputarán a los créditos consignados en el presupuesto en función de su finalidad y objetivo y de acuerdo con su naturaleza corriente, de capital o financiera, siendo la Intervención General la responsable de la verificación de su adecuación y suficiencia.

Como singularidades en las clasificaciones del presupuesto de gasto y sus criterios de imputación se determina lo siguiente:

- Cuando se prevea la ejecución de obras (incluido su proyecto si se tramita simultáneamente), para ceder después a una entidad pública, si la ejecuta directamente la Diputación, se clasifican económicamente en el concepto 650, y al grupo de programa propio según la naturaleza del gasto. Si por el contrario, la Diputación realiza una transferencia dineraria a entidades locales territoriales, se imputara económicamente al capítulo 7 y a la política de gasto 942 que corresponda.

Si el beneficiario es una entidad, que no tenga el carácter de Administración Pública, si la ejecuta directamente la Diputación, para posteriormente cederla, se clasifica al grupo de programa propio según la naturaleza del gasto, y económicamente al capítulo 7, que corresponda, de acuerdo con la naturaleza jurídica de la entidad.

- Cuando se trate de servicios y/o suministros, si su contratación la realiza directamente la Diputación (incluyendo subvenciones en especie), la imputación se hará al grupo de programa propio de la naturaleza del gasto, siendo su imputación económica al capítulo 4 o 7. Si por el contrario, se realiza una transferencia dineraria a entidades locales territoriales, la imputación se hará en el grupo de programa 942, siendo en este caso, su imputación económica en los capítulo 4 o 7.

Cuando se trate de suministros incluidos en un proyecto de inversión con financiación afectada, al no poder afectarse al capítulo 7, si el proyecto solo tiene inversiones imputables a la 650, se imputaran a esa económica, por el contrario, si tiene inversiones en otras económicas del capítulo 6, se imputara a la económica que proceda según la naturaleza del gasto, para posteriormente, proceder a su cesión.

B. El presupuesto de ingresos, se estructura por la conjunción de la clasificación orgánica, de acuerdo con el desarrollo y en concurrencia con la establecida para el presupuesto de gastos, según el centro gestor que lo gestione; y la clasificación económica, que ordena los recursos de acuerdo con su naturaleza económica, con arreglo a la clasificación por capítulos,

artículos y conceptos, adaptándose a los códigos y conceptos que se establecen en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

Como singularidad en las clasificaciones del presupuesto de ingresos y a tenor, de lo establecido en la "Nota relativa a la imputación presupuestaria de las transferencias recibidas por las entidades locales del Estado y/o comunidades autónomas en el marco del Mecanismo de Recuperación u Resiliencia de la Unión Europea (MRR)", de 21 de febrero de 2023, emitida por la Subdirección General de Estudios Financieros de Entidades Locales, y que ha supuesto un cambio de criterio respecto de la nota emitida por el mismo órgano en abril de 2022, y a citada Orden EHA/3565/2008, se adopta el siguiente criterio para la imputación presupuestaria de los ingresos por transferencias corrientes y de capital procedentes de la Administración del Estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales, que perciba la Diputación en el marco del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la UE (en adelante, MRR):

Se creará una única subdivisión genérica cuando corresponda, para cada uno de los subconceptos de ingresos existentes en el capítulo 4 y 7 de la estructura presupuestaria, en cada una de las orgánicas y que incluirá a los diferentes proyectos que pudieran surgir en la misma orgánica, especificando que los fondos se refieren al MRR.

Este criterio resulta de aplicación exclusivamente en los casos de las transferencias recibidas en el marco del MRR, pero no del resto de fondos del instrumento Next Generation EU, como el Fondo REACT-EU o las dotaciones adicionales al Fondo Agrario de Desarrollo Rural (FEADER) y al Fondo de Transición Justa (FTJ), que se imputarán como transferencias recibidas de la UE en los artículos 49 << Transferencias corrientes. Del Exterior>> y/o 79 <<Transferencias de capital. Del exterior>>, y se desglosarán atendiendo al correspondiente instrumento desde el que se perciban.

Base 5.ª. 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 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 4.ª del PGCP.

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

Como consecuencia de la aprobación de la Orden HAC/836/2021, de 9 de julio, por la que se aprueban las normas para la formulación de cuentas anuales consolidadas en el ámbito del sector público local, las cuentas anuales de la Diputación, se tendrán que presentar de manera consolidada, y en ellas se integrarán las de la propia entidad matriz, la de sus organismos autónomos y las de CPEI y PROMEDIO.

Para ello, cada uno de los responsables de la contabilidad de las citadas entidades, elaborará las cuentas anuales de las mismas, con la documentación e informe que correspondan, y las elevarán a los órganos respectivos que tengan la competencia de su remisión al Pleno antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan.

De conformidad con el artículo 6.4 y 6.5 de la citada Orden HAC/836/2021, los responsables de la contabilidad, remitirán a la Intervención General de la Diputación las cuentas anuales de sus entidades, incluyendo los informes que acompañen a la misma, y el certificado del acuerdo por la que el órgano competente haya aprobado la remisión de aquellas al Pleno de la Diputación, y si ésta lo considera necesario:

- a) Deberán remitir información relativa a las operaciones realizadas durante el ejercicio con las restantes entidades que se integren en las cuentas anuales consolidadas, con el contenido que establezca la Intervención u órgano que tenga atribuida la función de contabilidad en la entidad dominante.
- b) Las entidades que presenten cuentas de forma abreviada o según lo dispuesto en el Plan General de Contabilidad de pequeñas y medianas empresas deberán remitir, junto con sus cuentas anuales, un estado de cambios en el patrimonio neto y un estado de flujos de efectivo.
- c) Las entidades sin fines lucrativos deberán remitir un estado de cambios en el patrimonio neto junto con sus cuentas anuales, de acuerdo con el modelo que establezca la Intervención u órgano que tenga atribuida la función de contabilidad en la entidad dominante.

En cualquier caso la Intervención General, al principio del ejercicio económico donde se deban rendir las cuentas anuales del ejercicio anterior, podrá dictar instrucciones a los responsables de la contabilidad de los entes dependientes de la forma y los modelos de remisión.

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:

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

$$i=1 \text{ CT año } n-i$$

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 de la Unión Europea o de otras Administraciones Públicas, dados 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 7.ª. 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 170/92900/50000/1700 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:

- Transferencia de créditos.
- Créditos extraordinarios o suplemento de créditos.

1. Dación de cuentas al Pleno de la utilización de dicho fondo.

2. 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.

3. En el caso de que la Diputación o entes dependientes, se acoja a la medida regulada en la DA 1.ª "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 2023, 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 8.ª. El presupuesto general.

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

- 1.- El presupuesto de la Entidad General cifrado en 203.985.000,00 euros tanto en su estado de ingresos como en su estado de gastos.
- 2.- El presupuesto del Organismo Autónomo de Recaudación (OAR) cifrado en un importe de 20.718.000,00 euros 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 1.600.000,00 euros.
- 4.- El Organismo Autónomo Administrativo "RESTAURA", de nueva creación en este ejercicio, presenta un presupuesto de 1.888.000,00 euros.

Una vez efectuada la correspondiente consolidación en contabilidad nacional, sin tener en cuenta los consorcios, de conformidad con lo establecido en el artículo 115 y siguientes del RD 500/90, en relación con el artículo 166, apartado 1 c) del RD Legislativo 2/2004, el presupuesto general queda nivelado en su estado de ingresos y gastos en 228.191.000,00 euros.

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

- 1.- El presupuesto del Consorcio Provincial de Extinción de Incendios (CPEI) se cifra en su estado de ingresos y gastos en 25.290.000,00 euros.
- 2.- El Consorcio de Servicios Medioambientales (PROMEDIO) presenta un presupuesto en sus estados de ingresos y gastos de un importe de 57.484.000,00 euros.

La consolidación en contabilidad nacional arroja un presupuesto total de 310.965.000,00 euros.

Base 8.ª.bis. El presupuesto participativo para 2024.

Dentro de los créditos del presupuesto consolidados de esta Entidad, se distinguen en la orgánica 50, por un importe de 2.983.950,00 euros, los presupuestos participativos que, como idea innovadora, pretenden hacer participe a las personas y colectivos de la provincia en la aplicación y destino de los fondos públicos.

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

Se entenderá como anexo de inversiones, conforme al artículo 168 del TRLRHL acompañará al presupuesto anual, el documento 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, diferenciándose, en el mismo, las inversiones realizadas para otras entidades, incluidas en el concepto presupuestario 650.

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.

De acuerdo con la consulta del Ministerio de Hacienda de 22 de septiembre de 2021 si una modificación presupuestaria implica el cambio de una inversión por otra, la modificación del importe de la anualidad, un cambio en la financiación etc., será necesario proceder a la modificación del anexo de inversiones para adecuarlo a la realidad que acordará el Pleno, aun cuando dicha alteración provenga a su vez de una modificación de crédito cuya competencia sea del Presidente. La modificación de crédito tendrá eficacia directa sin perjuicio de la aprobación del anexo de inversiones.

A falta de regulación expresa en la normativa presupuestaria sobre el procedimiento para la modificación del anexo de inversiones, la misma deberá responder a los siguientes trámites:

- 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) Actualización del anexo de inversiones.
- 3) Informe de la Intervención.
- 4) Acuerdo plenario con los trámites y requisitos del presupuesto.

Base 10.^a. 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 su 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 acrediten las circunstancias de los que dependen.

Por aplicación del principio de prudencia, la Intervención General contabilizaran estos créditos como no disponibles (CND) operación 102, con efecto del primer día de vigencia del presupuesto del ejercicio, que con carácter general, se realizará por el importe total del proyecto, incluida, en su caso, la aportación propia; a excepción de los que hayan sido objeto de tramitación anticipada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 117.2 y la DA tercera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, que continuarán con su tramitación, hasta la adjudicación, que se someterá a la efectiva

consolidación de los recursos que han de financiarlo.

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.

Con carácter excepcional, los créditos de los proyectos financiados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, previstos inicialmente en el Presupuesto para 2024, debido a la premura, urgencia, eficacia, eficiencia y simplicidad administrativa que requiere su tramitación y ejecución, de acuerdo con la normativa específica para su gestión y ejecución, regulada tanto en el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, como en las modificaciones introducidas por la disposición final trigésima primera del Real Decreto-ley 6/2022, de 29 de marzo, se consideran disponibles para iniciar su tramitación, sin perjuicio de la condición suspensiva en la adjudicación a la efectiva consolidación de los recursos que han de financiarlos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 117.2 y la DA tercera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

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 11.^a. Límite cualitativo, cuantitativo y temporal 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 la base siguiente.

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 a favor del personal, aprobadas y autorizadas en ejercicios anteriores, que perciba sus retribuciones con cargo a los presupuestos generales de la Entidad, con las especificidades contempladas en las presentes bases.
- b) 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)
- c) Los que resulten del reconocimiento extrajudicial de créditos, artículo 60.2 RD 500/90, de 20 de abril.

Base 12.^a. 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 inadecuadas o insuficiente, la Intervención lo comunicará a aquel para que la subsane o, en su caso, inicie el trámite de modificación presupuestaria según lo indicado en el capítulo II de estas bases, o desista de la tramitación el gasto. Excepcionalmente, la Intervención podrá imputar el gasto a la aplicación presupuestaria adecuada si existe crédito suficiente.

2. Excepciones:

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

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

b. 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.

c. Los créditos correspondientes al Área de Cultura quedarán vinculados en la clasificación orgánica (3/1/1), a excepción de los establecido para el capítulo 1 en el apartado e) de este punto.

d. Cada uno de los Planes Provinciales, recogidos en el anexo VI, vincularán en la siguiente bolsa: 3/2/1.

e. La vinculación de los créditos relativos al capítulo 1 queda establecida en 1/1/1 salvo los relativos 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 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 número12.3".

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.

Base 13.^a. 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.

Base 13.ª.bis. Prórroga del presupuesto.

En el caso de prórroga del presupuesto, y con objeto de clarificar lo contemplado en el artículo 169.6 del TRRLH y 21 del RD 500/1990, podemos mencionar las siguientes particularidades:

- 1) Se entenderán prorrogables los créditos que se correspondan a gastos que tengan carácter plurianual, con o sin financiación afectada. Si los créditos previstos en el presupuesto que se prorroga no son suficientes para cubrir las necesidades previstas inicialmente en el gasto plurianual, la diferencia entre los créditos prorrogables y los necesarios para el total previsto, se tendrán que obtener de modificaciones de créditos en el prorrogado, en su caso.
- 2) Se entenderán igualmente prorrogables los créditos que incluyan compromisos de gastos adquiridos, con independencia del capítulo al que se imputen. De esta forma, si existe contrato adjudicado para el suministro de material inventariable no periódico, imputable a capítulo 6, los créditos que amparen dicho gasto serán prorrogables hasta el límite de los importes contratados.
- 3) Serán prorrogables los gastos del capítulo 6 que estén previstos inicialmente y que no tengan un proyecto específico determinado en el anexo de inversiones.
- 4) No serán prorrogables los créditos que amparen subvenciones nominativas.

Base 13.ª.ter. Cierre presupuestario y contable.

El presupuesto provincial tiene una vigencia anual y el ejercicio contable también coincide con el año natural, no obstante la confección del cierre se realizará antes el 1 de marzo del año siguiente al correspondiente, por lo que, y de acuerdo con la Instrucción 1/2009 de la IGAE a fin de conseguir una imagen fiel de los resultados de la entidad en el ejercicio, durante los meses de enero y febrero, o en todo caso hasta el cierre, se podrán contabilizar con fecha 31/12 y apuntando al ejercicio de cierre:

- Asientos de naturaleza económica patrimonial que, por el principio de devengo, correspondan al ejercicio a cerrar, y que requerirán de las oportunas resoluciones específicas.
- Asientos presupuestarios de ingresos o gastos, en cualquiera de sus fases, debidamente fiscalizados, en su caso, y con el acuerdo debidamente adoptado (siempre antes del 31/12), que, sin embargo, por retraso, error, falta de remisión del acuerdo o expediente u otra causa análoga no se hubiesen contabilizado, así como, reintegros o cargos bancarios exentos de fiscalización correspondientes al ejercicio de cierre.
- Créditos no disponibles en los presupuestos de cierre en los casos que reglamentariamente procedan.
- Operaciones que se deriven de resoluciones de reconocimiento de obligaciones o derechos, órdenes de pago presupuestarias o no presupuestarias a las que, de acuerdo con la normativa aplicable se les otorgue efectos retroactivos por lo que conllevarán contabilización a 31/12.

Todos los asientos que se realicen dentro de estas actuaciones de confección de cierre, deben llevar inscrito en la operación "Operación de confección de cierre. Base 13.ter."

CAPÍTULO II. MODIFICACIONES DE CRÉDITO**Base 14.ª. 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 el artículo 70 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en las presentes bases de ejecución y las Instrucciones Normativas de desarrollo que se dicten al respecto, por órgano competente.

Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los presupuestos 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.

Base 14.^a.bis. Tramitación de expedientes de modificación y documentación preceptiva.

La tramitación de los expedientes se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en formato electrónico, a través de los aplicativos FIRMADOC y SICALWIN, por el Servicio de Planificación Presupuestaria y Control del Gasto, dependiente del Área de Economía y Hacienda de la Diputación Provincial, como órgano instructor del expediente.

En la tramitación de los expedientes de modificación se estará a lo dispuesto en la Instrucción normativa de desarrollo sobre tramitación y documentación de los expedientes de modificación, que se dicte al respecto, siendo las fases del procedimiento las siguientes:

A. Fase de inicio, tras haber recibido del centro gestor la memoria-propuesta justificativa, en modelo normalizado, según documento anexo en la instrucción normativa de desarrollo sobre tramitación y documentación de los expedientes de modificación, se incorpora al expediente por el responsable del Servicio de Planificación Presupuestario, decreto de incoación, suscrito por el Diputado delegado con competencia en materia de Economía y Hacienda.

B. Fase de instrucción, en la que se incorpora al expediente toda la documentación justificativa, de acuerdo con lo dispuesto en la Instrucción normativa de desarrollo sobre tramitación y documentación de los expedientes de modificación, en relación con la tipología de expediente. Siendo preceptivo, en todos ellos, informe técnico del Servicio de Planificación Presupuestaria, donde se valide la calificación, financiación y tramitación de la modificación propuesta, de acuerdo con la normativa de aplicación; y en su caso, y dependiendo del tipo de modificación de crédito de que se trate, se incorporara además:

- Informe del responsable del Área de Recursos Humanos, cuando la modificación presupuestaria afecte a alguno de los acuerdos o importes aprobados, junto con la aprobación del presupuesto, tal como anexo de personal, plantilla presupuestaria, masa salarial y límites retributivos.

- Certificado de existencia de crédito (RC), obtenido del Sistema de Información Contable (SICAL), cuando sea necesario, en las aplicaciones presupuestarias que se minoren para financiar la modificación propuesta.

C. Tras la fase de inicio e instrucción, se remite el expediente al órgano de control interno, para que proceda a emitir los informes preceptivos de control financiero.

D. Fiscalizado favorablemente el expediente:

- En los expedientes de competencia del Presidente o Diputado en quien delegue, se procede a resolver el expediente, mediante resolución firmada electrónicamente, de la cual se dará traslado a la secretaría, al servicio de contabilidad para que proceda a su contabilización y a la unidad orgánica proponente.

- En los expedientes de competencia del Pleno, se procederá a elevar propuesta al Pleno firmada electrónicamente por el órgano competente, poniendo a disposición el expediente de la Secretaría para que se proceda a tramitar su aprobación, incluyéndose en el orden del día del Pleno siguiente, previo dictamen de la Comisión Informativa.

Aprobado inicialmente el expediente se someterá a información pública, por plazo de 15 días, siendo el Servicio de Planificación Presupuestaria, el encargado de gestionar la publicación. Transcurrido el plazo sin que se hayan presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente el expediente, para lo cual deberá publicarse edicto de aprobación definitiva, en el que se detallen las aplicaciones presupuestarias afectadas por la modificación publicado el edicto definitivo, procederá la contabilización del expediente al Servicio de Contabilidad.

- En los expedientes de tramitación especial, que tengan por objeto la habilitación o suplemento de créditos en casos de calamidades públicas o de naturaleza análoga de

excepcional interés general, serán inmediatamente ejecutivos los acuerdos adoptados por el Pleno, sin perjuicio de las reclamaciones que contra ellos se promovieran, las cuales deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo.

Base 14.^a.ter. Órganos competentes para la aprobación de los expedientes de modificación.

1. Requieren aprobación del Pleno, los expediente de:

- a) Crédito extraordinario y suplemento de crédito.
- b) Las transferencias de crédito cuando se realicen entre diferentes áreas de gastos y no correspondan a créditos de personal, y aquellas que se financien con el fondo de contingencias.
- c) Todo expediente mediante el cual se proponga la creación o incremento de una subvención nominativa.
- d) Bajas por anulación.

2. En el resto de expedientes de modificación presupuestaria, no referidos en el párrafo anterior, corresponde su aprobación al Presidente o al órgano en quien delegue de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en las bases de ejecución presupuestaria, y en los decretos que a este respecto puedan ser dictados en el ámbito de la Diputación.

Base 15.^a. 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 podrán financiar indistintamente con alguno o algunos de los siguientes recursos:

- a) Con cargo al remanente líquido de tesorería.
- b) Con mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto corriente o con nuevos ingresos, originados por nuevas figuras no contempladas en las previsiones iniciales del presupuesto corriente.
- c) Mediante anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras aplicaciones del presupuesto no comprometidas.
- d) Con recursos procedentes de operaciones de crédito, para gastos de inversión, siendo de carácter excepcional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 177.5 del TRLRHL, para gastos por operaciones corrientes.

Como documentación específica, en la fase de instrucción del expediente, deberá incorporarse el documento acreditativo de la materialidad de ingreso, en su caso, de acuerdo con lo dispuesto en la instrucción normativa de desarrollo sobre tramitación y documentación de los expedientes de modificación, y cuando se financie mediante bajas de aplicaciones presupuestarias de otros centros gestores, el centro gestor proponente deberá acreditar que carece de recursos propios suficientes, debiendo acreditarse en el expediente la conformidad, mediante documento, suscrito por el responsable del centro gestor que financia, en el que manifieste que los créditos son reducibles sin perturbar la consecución de los objetivos del centro gestor.

Base 16.^a. 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 178 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, debiendo incorporarse al expediente documento acreditativo a estos efectos, de acuerdo con lo dispuesto

en la Instrucción normativa de desarrollo sobre tramitación y documentación de los expedientes de modificación.

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
160/92000/22200 Servicio de telecomunicaciones	170/33800 Compensación de Telefónica de España, SA

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

EN EL PRESUPUESTO DEL ORGANISMO PATRONATO DE LA ESCUELA DE TAUROMAQUIA

Aplicación de gastos	Aplicación de ingresos
271/33801/83100 Anticipos de sueldos y salarios del personal	271/83100 Reintegro de anticipos al personal

Base 17.^a. 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.

Conforme a las consultas realizadas a la IGAE 8/1995, y lo dispuesto en la Ley General Presupuestaria para el Estado, se podrán, por tanto, crear aplicaciones nuevas por transferencias de créditos por decreto, cuando no exista dicha aplicación, ni crédito en la bolsa de vinculación que le corresponda, siempre y cuando se cumplan las condiciones propias de la naturaleza de dicha modificación.

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 extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
- b. No podrán minorarse los créditos incrementados con suplementos o transferencias, salvo si afectan 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.
- c. No podrán minorarse los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de ejercicios cerrados, salvo la excepción prevista para los Planes provinciales o los créditos con financiación afectada.
- d. 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.

3. Excepciones. Las anteriores restricciones no afectaran a:

- a. 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 serán 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.

b. Transferencias de créditos motivadas en los casos en que se autoricen cambios de ejecución en una actuación incluida en Planes Provinciales o demás actuaciones de cooperación con obras y servicios de competencia municipal (de obra por administración propia a subvención de capital o al contrario).

La modificación será 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, para atender actuaciones incluidas en proyectos de gastos con financiación afectada (GAFA), si consta la debida autorización administrativa de cambio de destino y/o actuación o un cambio en la gestión de la actuación, siempre que la transferencia se realice dentro del mismo proyecto.

d. Transferencias que se realicen de los créditos inicialmente previstos en el presupuesto, aunque la aplicación haya tenido incorporaciones de remanentes, siempre que los créditos iniciales sean superiores a los importes a transferir.

e. Tampoco serán aplicables los límites de las transferencias a los casos en que se pretenda un cambio de una actuación incluida en un Proyecto de GFA, autorizada o exigida por el agente financiador y esto suponga un traspaso de los créditos disponibles por transferencias previas.

4. Documentación justificativa:

Los expedientes que se financien con créditos procedentes de otra unidad gestora, diferente de la proponente, se acreditará en el expediente que el centro gestor proponente carece de recursos propios suficientes, y la conformidad, mediante documento, suscrito por el responsable del centro gestor que financia, en el que manifieste que los créditos son reducibles sin perturbar la consecución de los objetivos del centro gestor.

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, de 20 de abril.

Base 18.^a. Generación de crédito por ingreso.

Las generaciones de crédito son las modificaciones, mediante la que se permite incrementar el presupuesto de gastos ante determinados ingresos de naturaleza no tributaria no previstos en el presupuesto inicial, o ante cuando los ingresos son superiores a los consignados, y que provengan de:

- Aportación o compromisos firmes de aportación.
- Enajenación de bienes.
- Ingresos procedentes de prestación de servicios.
- Ingresos procedentes de reembolso de préstamos.
- Importe procedentes de reintegros de pagos indebidos.

Como documentación justificativa, en la fase de instrucción del expediente, deberá incorporarse el documento acreditativo de la materialidad o compromiso de ingreso, de acuerdo con lo dispuesto en la Instrucción normativa de desarrollo sobre tramitación y documentación de los expedientes de modificación.

Conforme a la regulación del artículo 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 19.^a. Incorporación de remanentes.

Modificación, mediante la que se permite incorporar a los correspondientes créditos del presupuesto de gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ello los suficientes recursos financieros, los remanentes de crédito no utilizados procedentes de:

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 amparen los compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
3. Los créditos por operaciones de capital.
4. Los créditos autorizados en función de la 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 en la incorporación de remanentes de tesorería 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, salvo que se desista del proyecto.
7. Los remanentes de créditos no podrán utilizarse para llevar a cabo transferencias de créditos, salvo los supuestos previstos en la base 17, relativo a los planes provinciales y gastos con financiación afectada. No obstante, si una aplicación de gasto, ha recibido crédito mediante una incorporación, pero contaba con un crédito inicial, se podrá utilizar éste para una transferencia de crédito, con los límites generales de la base 17.
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.

En ningún caso podrán ser objeto de incorporación, los créditos declarados no disponibles, que continúen en esta situación a la fecha de liquidación del presupuesto, ni los remanentes de crédito ya incorporados en el ejercicio precedente, con excepción de los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.

Los remanentes de créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados, deberán incorporarse obligatoriamente por la parte financiada, sin que le sea de aplicación las reglas de limitación al número de ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto mediante resolución del órgano competente o en quien delegue, o que se haga imposible su realización. La parte del crédito financiada con recursos propios tendrá carácter preferente en la incorporación de remanentes que se financien con el remanentes de tesorería generado en el ejercicio anterior.

A estos efectos, se consideran recursos financieros, con carácter general:

- El remanente líquido de tesorería, determinado en el decreto de aprobación de la liquidación del presupuesto.
- Los nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.

Para la incorporación de créditos para gastos con financiación afectada, preferentemente, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretenden incorporar, y en su defecto los recursos financieros, con carácter general, referidos anteriormente.

Si los recursos financieros, de carácter general, 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, de acuerdo con el siguiente orden de prelación:

- 1.º 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.

2.º Los compromisos de gastos debidamente adquiridos en el ejercicio anterior.

3.º 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.

4.º Los saldos de créditos de operaciones de capital.

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, tramitando el pertinente expediente de modificación, sin necesidad de esperar a la liquidación del ejercicio anterior.

Base 20.ª. 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 de gastos, con la finalidad de financiar remanentes de tesorería negativo, créditos extraordinarios y suplementos de créditos, o la ejecución de otros acuerdos plenarios (con motivo de un plan de ajuste o de saneamiento, por renuncia o imposibilidad de ejecutar un proyecto determinado, por la pérdida o imposibilidad de acceder a la financiación prevista para un gasto, etc.).

Para poder dar de baja un crédito del presupuesto de gastos por anulación, hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito, será necesario que dicha dotación se estime reducible o anulable sin que suponga una perturbación del respectivo servicio.

CAPÍTULO III. EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO

Base 21.ª. 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 órgano expreso, 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 ya sea unipersonal o colegiada.

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 fases presupuestarias o económicas derivadas de las revocaciones, rectificaciones administrativas, recursos o revisiones de oficio corresponderán al órgano competente para la adopción del acto o acuerdo y si las anulaciones totales o parciales no requieren acto, corresponderá al mismo órgano que acordó la fase positiva.

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 relativos 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 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, delegaciones o desconcentraciones de la gestión presupuestaria, requiere 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 artículo 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 (contabilización), 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 (contabilización), 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 órgano administrativo 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) CAPÍTULO 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) CAPÍTULO II y 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) CAPÍTULO 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; 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 asignará 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 sus 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.

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.

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 asignará a la tramitación anticipada.

3). Convenios de colaboración.

La autorización y compromiso de aportaciones financieras adquiridos mediante convenios de colaboración y sus fases presupuestarias de aprobación y compromiso del gasto (AD), corresponden al Presidente. Las que sean de competencia plenaria, por delegación, a la Junta de Gobierno, aunque la suscripción corresponda al Presidente. La misma competencia se asignará a la tramitación anticipada.

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.

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) CAPÍTULO 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, con el alcance de la delegación atribuida y validación, en su caso, de la delegación que la coordine.

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, con el alcance de la delegación atribuida y validación, en su caso, de la delegación que la coordine.

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, con el alcance de la delegación atribuida y validación, en su caso, de la delegación que la coordine, 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. Si fueran órganos diferentes, le corresponderá al que tenga asignada la última fase.

Será competente el Diputado/a con competencias en materia de Economía y Hacienda, con el alcance de la delegación atribuida y validación, en su caso, de la delegación que la coordine, 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, así

como su seguimiento y control.

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, con el alcance de la delegación atribuida y validación, en su caso, de la delegación que la coordine. La contabilización de las operaciones que procedan le corresponde a la Tesorería o Intervención, atendiendo al control que se ejerza sobre el concepto presupuestario, correspondiendo en todo caso, la toma de razón en contabilidad a la Intervención.

Sexto.- Otras operaciones contables.

a. De las devoluciones de ingreso indebidos.

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

Si las devoluciones se realizan de oficio o por la estimación de solicitud o recurso de interesado, 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, en su caso del Diputado que lo coordina.

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 y en su caso, con la validación del Diputado que lo coordina, correspondiendo el registro contable a la Tesorería.

b. De otras devoluciones de ingresos.

Cuando por error en el ordinal se ingrese en la Entidad General por un tercero deudor, cantidad debida y correcta cuyo acreedor es un organismo dependiente de la Entidad, o a la inversa, las fases contables corresponderán al Diputado con competencias en materia de Economía y Hacienda, hasta el alcance de su delegación y en su caso, con la validación del Diputado que lo coordina.

c. 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, que podrá realizarse mediante diligencia sobre la propuesta.
- 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.

d. 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, con el alcance de la delegación atribuida y validación, en su caso, de la delegación 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.

e. De los gastos debidamente adquiridos.

Será competente el Diputado/a con competencias en materia de Economía y Hacienda, con el alcance de la delegación atribuida y validación, en su caso, de la delegación que la coordine, para resolución que apruebe los gastos como debidamente adquiridos (ADO).

f. Los reconocimientos extrajudiciales de crédito.

La fase contable O e incluso ADO derivados de los reconocimientos extrajudiciales aprobados por el Pleno, corresponden al Diputado en materia de Economía y Hacienda, con el alcance de la delegación atribuida y validación, en su caso de la delegación que la coordine.

g. Las devoluciones/incautación de garantías.

Las garantías constituidas por terceros para responder ante la Administración de compromisos adquiridos según la normativa de contratación vigente u otra normativa aplicable, serán devueltas o incautadas por el órgano de contratación u órgano competente según el expediente que corresponda, perteneciendo 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 actos de ejecución presupuestaria-contables derivados de la resolución de recursos administrativos o jurisdiccionales.

Las fases contables o de gestión presupuestaria derivadas de la resolución o fallo de los recursos administrativos o jurisdiccionales corresponderán al Diputado de Economía y Hacienda en su caso con validación.

Octavo.- De los ingresos y su registro contable derivado.

Los ingresos se contabilizarán en las fases que correspondan: Compromisos de Ingresos (CI), reconocimiento de derechos (RD) o ingresos (I), siendo los documentos que lo soportan los normalizados en el aplicativo SICAWIN.

Corresponde la toma de razón en contabilidad de los ingresos en todas sus fases a la Intervención, con las siguientes normas generales:

- Si se trata de un CI, o RD de derecho sujeto a fiscalización previa, el registro de la fase previa podrá ser realizado por el centro gestor, correspondiendo en todo caso la contabilización de la fase definitiva al servicio de intervención que tenga asignada la fiscalización del expediente o al servicio de contabilidad e, con posterioridad a las firmas que procedan, en su caso, de la Tesorería Provincial, y sin perjuicio de la automatización de procesos que se pueda establecer.

-Si se trata de un ingreso cuyo control se ha sustituido por toma de razón, desde la tesorería se agruparán los ingresos con la periodicidad que se determine, en relaciones de tipo "I" de ingresos, que incluirán todas las operaciones que se asienten en contabilidad con toma de razón por la Intervención.

En cualquier caso, se puede diferenciar el registro de las operaciones en el aplicativo contable en función de los capítulos de la siguiente forma:

a. CAPÍTULO I-II-III-V: 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 su caso, con validación del Diputado delegado que la coordina; igualmente le corresponderán las operaciones inversas. Las fases contables serán registradas por la Tesorería.

b. CAPÍTULO IV-VII: Corresponde al Presidente la suscripción de convenios o, en su caso aceptación formal de subvenciones o transferencias que den lugar a la contabilización de ingresos afectados. Las fases contables de compromiso y reconocimiento de derechos serán registradas por la Intervención y los ingresos por la tesorería.

c. CAPÍTULO 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. La fase contable DR serán registradas, en su fase previa por el Servicio de Patrimonio, el ingreso por la tesorería, sin perjuicio de la contabilización definitiva posterior que realice la Intervención, de manera manual o través de sistemas automáticos de contabilización.

d. CAPÍTULO VIII: Tanto los actos administrativos como los 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. Los registros de las fases contables corresponden a tesorería, sin perjuicio de la contabilización definitiva. Los registros de las fases contables corresponden a Tesorería.

e. CAPÍTULO IX: De endeudamiento. En relación a los ingresos relativos a estos capítulos derivados de operaciones de endeudamiento, 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. Los registros de los derechos reconocidos le corresponderán a la Intervención o al servicio de contabilidad, mientras que la de los ingresos será competencia de Tesorería.

SECCIÓN PRIMERA.- Ejecución del gasto.

Base 22.^a. 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, autorizadas en el ejercicio de origen, 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 de acuerdo con la naturaleza del expediente y, en su caso, fiscalizado con conformidad en el ejercicio anterior. Además, si el gasto es superior a 3.000,00 € debe estar acompañado del RC contable 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 3.000,00 €, 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, que podrá realizarse mediante diligencia, 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).

4. Las obligaciones procedentes de las liquidaciones de compra directa de la energía eléctrica, correspondientes al último trimestre del ejercicio anterior.

Base 23.^a. 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:

a) Autorización del gasto.

b) Disposición o compromiso del gasto.

c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.

d) Ordenación del pago.

2. No obstante, atendiendo a criterios de economía, agilidad administrativa y la naturaleza de los gastos se establece la acumulación de varias fases de ejecución del presupuesto en un solo acto administrativo, 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, AD o ADO, según el acto y en particular:

- a) Los que se efectúen a través de "Anticipo de caja fija" y a los de "A justificar"
- b) Los de retribuciones de los miembros de la Corporación y del personal de toda clase, así como dietas, gastos de locomoción, e indemnizaciones asistenciales, y en especial en lo referente a las gratificaciones u horas extras del personal, cuya fiscalización podrá realizarse de manera acumulada en la fase.
- c) Intereses, recargos y otros gastos financieros.
- d) Los gastos derivados de ejecución de sentencias firmes.
- e) Anticipos reintegrables a funcionarios.
- f) Cargas por servicios del Estado, y gastos que vengan impuestos por la legislación estatal o autonómica.
- g) Alquileres, primas de seguros contratados y atenciones fijas en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado.
- h) Operaciones que procedan por la tramitación de expedientes de regularización de conceptos no presupuestarios, así como las operaciones en formalización derivadas de la contabilización de los pagos por nóminas, seguros sociales y otros conceptos retributivos.
- i) Cuotas Seguridad Social, mejoras graciables y demás atenciones de asistencia social y personal, así como el pago de liquidaciones por reclamaciones de deudas con la Seguridad Social.
- j) Gastos derivados de comisiones de servicios.
- k) Precios públicos, contribuciones especiales, tasas locales, autonómicas o nacionales.
- l) Expropiaciones.
- m) En general, la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a procedimiento de contratación ni a fiscalización 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 deriven.
- n) 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 cuotas o derramas.
- Gastos debidamente adquiridos.
- Prima de seguros.

3. Todas las fases de la gestión del presupuesto de gastos se iniciarán con la propuesta de los respectivos centros gestores, mediante los modelos que se aprueben al efecto, obligatorio y 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 será de aplicación, sin perjuicio de que el expediente estará sometido según las fases que acumule, a fiscalización del compromiso o a intervención previa del reconocimiento de la obligación.

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 de RC o de A 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.

Para los supuestos de contratos menores, u otros gastos que no requieran fiscalización, pero sí de autorización del gasto previa, por lo que la realización de un gasto sin que conste la misma, o cuando se constate que la autorización se ha realizado con carácter posterior a la prestación del servicio, la Intervención emitirá nota de reparo en el reconocimiento de la obligación.

Si el centro gestor decide no tramitar discrepancia, el acto será convalidado por el presidente de la Corporación, sin necesidad de remisión de dicho reparo al Tribunal de Cuentas.

Base 24.^a. 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 25.^a. 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 26.^a. 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 vigente, y contener como mínimo los siguientes datos, requisitos y documentos (artículo 59. RD 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 de éste, la que corresponda al del reconocimiento de la obligación, dando lugar la misma 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.

Para el supuesto especial de compra de inmuebles, y teniendo en cuenta la necesidad de dar de alta el bien en el aplicativo GPA una vez que se tenga la documentación que permita el alta, y que dicha alta en el aplicativo de patrimonio, es lo que permite el reconocimiento de la obligación, se podrá realizar el pago desde cuentas no presupuestarias para hacer efectiva la compra ante notario de dicho inmueble, debiendo notificarse con la mayor premura posible a la Intervención, la recepción de la escritura pública que certifique la propiedad del bien y el alta patrimonial, realizándose en ese momento el reconocimiento de la obligación.

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

La presente base regula el procedimiento para hacer efectivas las cesiones de derechos de cobro frente a la Administración provincial y sus organismos autónomos, a partir del momento de la notificación fehaciente a la misma del acuerdo de cesión, sin perjuicio de la eficacia de éste entre las partes.

1. La cesión de derechos transmite un derecho de cobro, por tanto, sólo procede si este es efectivo y no supone una plena transmisión del crédito, sino un apoderamiento o trasmisión de cobranza, por lo que aquélla se produce en las mismas condiciones que tenía su titular, pudiéndose oponer para el pago al cesionario todas las excepciones derivadas de la relación entre la Administración y el cedente.

Podrán ceder los mismos a un tercero a partir del momento en que se acredite la realización de la prestación o el derecho del acreedor, que permitan el reconocimiento de la obligación, pudiendo diferentes supuestos:

- Los derechos de cobro que tengan su origen en contratos de obra podrán ser cedidos de acuerdo con lo establecido en el artículo 200 de la Ley 9/17, de Contratos y en el artículo 145 del Reglamento General de Contratación.

- Los derechos de cobro derivados de contratos distintos de los de obra, podrán ser cedidos a un tercero a partir del momento en que se acredite la realización de la prestación. Esta acreditación se efectuará mediante los documentos que prueben la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron o comprometieron el gasto.

Además, en los contratos en que exista la posibilidad de su ejecución en fases separadas e independientes, los derechos de cobro derivados de la ejecución de cada una podrán ser cedidos individualmente, debiéndose acompañar en este caso los documentos justificativos referidos a cada una de las fases, así como la acreditación de la realización de las mismas de conformidad.

- La cesión de otros derechos de cobro que procedan de subvenciones concedidas, transferencias, premios u otros derechos de cobro otorgados por la Diputación, podrán efectuarse a partir del momento en que el órgano competente de la Entidad provincial o del Organismo Autónomo correspondiente certifique que la inversión, gasto o actividad subvencionada o actuación que confiera derecho al acreedor, ha sido efectuada de conformidad, cumpliendo los requisitos exigidos por las normas reguladoras de la misma, que permitan el reconocimiento de la obligación, siendo este requisito necesario y suficiente para efectuar la cesión.

2. Una vez efectuada la cesión, ésta deberá ser comunicada a la Administración provincial con la siguiente documentación:

- Documento en el que aparezca formalizada la cesión y en el que conste DNI o CIF del cedente y cesionario, nombre y apellidos o razón social de los mismos, domicilio de ambos.

- Alta de terceros cumplimentada y presentada debidamente en la Tesorería de la Entidad.

- Títulos de apoderamiento bastanteados por el Servicio Jurídico de la Diputación u Organismo correspondiente, en el caso de que las partes actúen a través de representantes y no se haya formalizado la cesión en documento público.

Preferentemente la realización de endosos de facturas y certificaciones se realizará de manera no presencial, mediante la firma electrónica de los documentos que acrediten la identidad de los firmantes conforme a los poderes previamente bastanteados de las empresas.

La identidad de las firmas, tanto del cedente como del cesionario, será corroborada por la Intervención, mediante el sistema VALIDE, del Gobierno de España.

3. Se tramitará en el Servicio de Función Interventora y Control permanente previo correspondiente a la Intervención provincial, cuando la fase presupuestaria en la que se encuentre la factura o certificación sea la de reconocimiento de la obligación, cumplimentándose el correspondiente Acta 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 en modelo normalizado.

Los documentos debidamente firmados mediante firma electrónica, podrán ser remitidos vía correo electrónico al servicio encargado de la tramitación de los mismos, y sobre los que se aportará igualmente la firma como toma de razón del personal habilitado al efecto por la Intervención, devolviendo copia del documento a los interesados, y procediendo a la tramitación interna del mismo una vez obtenidas todas las firmas.

4. De la cesión materializada en dicho documento, y una vez tomada razón del mismo, se expedirán el reconocimiento de la obligación a favor del cesionario, indicando también el nombre del cedente, si la comunicación se produce una vez se haya aprobado y reconocido la obligación contable, se podrá tramitar

con los mismos requisitos que para la fase anterior, pero la toma de razón se realizará por la Tesorería Provincial que emitirá el documento P a favor del cesionario, incorporando el acuerdo y toma de razón de la cesión y surtiendo efecto a partir de la misma.

En ningún caso, se procederá al endoso de créditos futuros, salvo mandato judicial que lo ampare.

Si el acuerdo de cesión se comunica una vez haya sido pagado el crédito que se pretendía ceder, se comunicará tal circunstancia debidamente al cesionario y al cedente.

Base 28.^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 y lo contemplado en la base 33.

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) Los otros gastos financieros, se contabilizarán como ADO, acompañándose los documentos justificativos, bien sean facturas, bien liquidaciones o cualquier otro que corresponda, y esté admitido en el tráfico mercantil o administrativo, una vez se realice la correspondiente intervención, que en estos supuestos será posterior al cargo en el banco.

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 contrato 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 AD o 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 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.

7. Para la tramitación de multas de tráfico:

- a. El centro gestor encargado y responsable de gestionar las multas de tráfico será aquel al que está adscrito el vehículo con el que se comete la infracción.
- b. Las multas de tráfico que se notifiquen a la Diputación por infracciones cometidas por trabajadores que utilicen vehículos en el desarrollo de su trabajo y que se encuentren autorizados, serán notificadas por el centro gestor al infractor tan pronto como sean conocidas, siendo aquél el responsable de abonarlas, o en su caso, de recurrirlas. Cuando se produzca el abono de la misma por el infractor, comunicará la documentación del pago al servicio que le dio traslado de dicha multa, y en caso de no abonarse, el Área correspondiente decidirá si se abona por la entidad provincial, para evitar expedientes en ejecutiva, notificando inmediatamente la deuda liquidada a RRHH para que se tramite el correspondiente descuento en sus retribuciones.
- c. En caso de no poder identificar el infractor, el centro gestor iniciará los trámites para identificar el mismo, sin perjuicio de que por finalización cercana de los plazos para el pronto pago o del periodo de pago en voluntaria, se pueda abonar directamente por la Diputación y repercutir posteriormente la misma al infractor, una vez localizado.
- d. En los supuestos en los que no se dé traslado la multa al infractor en plazo de pago en voluntaria y haya de ser abonada por la Diputación con algún recargo, se repercutirá el importe del principal al infractor una vez conocido, asumiendo la Diputación los recargos que se puedan generar.
- e. En el supuesto de que la sanción sea por infracción del propio vehículo (revisiones o mantenimientos), el centro gestor propondrá, motivadamente abonar la multa por la Diputación, para lo que será necesario crear expediente, adjuntar la documentación de la multa motivar la propuesta de pago antes de la remisión a la Intervención para realizar el pertinente control y el ADO.

SECCIÓN SEGUNDA. Ejecución del pago.

Base 29.^a. 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 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 y artículo 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 artículo 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 30.^a. Ordenación del pago, formas de 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.- Formas de pago.

2.1.- La transferencia constituye la forma ordinaria de pago a terceros, de tal manera que, si procediera otro medio (cargo en cuenta, talón o formalización), deberá indicarse expresamente en la operación contable previa de ADO, O o PMP que

corresponda. Las transferencias individuales serán incluidas en relaciones contables, suscritas por el Diputado delegado de las competencias en Economía y Hacienda. Se realizarán a la cuenta bancaria indicada por el tercero en el modelo establecido al efecto, y tendrá carácter preferente y permanente, sobre cualquier otra indicación incluyendo la propia 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.

2.2.- Excepcionalmente podrán emitirse talones nominativos, cuando circunstancias especiales lo requieran.

2.3.- Pago telemático, mediante la obtención del NRC, en las liquidaciones o autoliquidaciones de la AEAT o en los supuestos en que sea requerido.

2.4.- En su caso, el pago de los gastos derivados de operaciones financieras podrá atenderse mediante "domiciliación bancaria" siempre que así se establezca en el propio contrato.

2.5.- Excepcionalmente se procederá al pago material mediante "adeudo en cuenta" cuando así resulte exigido por normas de procedimiento impuestas por otras Administraciones Públicas o por las características o naturaleza de la obligación a pagar.

2.6.- Para el caso de los anticipos de caja fija, la entrega de fondos podrá formalizarse con tarjetas prepago o monedero, asimiladas a pagos en efectivo en los términos previstos en la base reguladora.

3.- 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.

4.- 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.

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.

Si resultara cantidad pendiente a ingresar, corresponderá la tramitación del expediente al centro gestor competente por razón del gasto producido. La resolución que en su caso se dicte, previamente notificada al interesado, será comunicada a Tesorería a los efectos de gestión de cobro.

5.- Las retrocesiones de pagos.

Cuando por error en número de cuenta u otra incidencia similar, se produzca una retrocesión de un pago material, sin que sea procedente anular ni pago ni la obligación del que deriva, se registrará como ingreso no presupuestario el abono en cuenta producido. El pago al tercero se producirá en cuanto se disponga de los datos correctos, generando un mandamiento de pago no presupuestario en favor del mismo que será tramitado con nota de conformidad.

SECCIÓN TERCERA. Ejecución del presupuesto de ingresos.

Base 31.^a. 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, previa fiscalización, si procede, el diputado delegado, según la base 21, e incluirá la liquidación de los intereses que procedan en su caso.

El informe propuesto y la resolución debidamente notificada al/los tercero/s 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.

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 implícitos o expresos, derivados de convenios, subvenciones y otros relativos a financiación de proyectos, corresponden a la presidencia o al pleno o, en su caso, a los órganos delegados y se contabilizarán una vez cumplido el compromiso o realizada la actividad afecta y verificada, y fiscalizada en su caso, por auditor externo, por la Intervención para su contabilización.

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 salvo que se haya producido previamente el ingreso al reconocimiento del derecho, en cuyo caso, podrá contabilizarse un ingreso de contraído simultáneo por Tesorería, una vez creado el proyecto por Intervención si fuera necesario. Todo ello, sin perjuicio de la competencia de la Intervención en asentar la operación en contabilidad.

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.
2. En el resto de supuestos de subvenciones, conforme a la ICAL Normal, norma de valoración 18.^a, 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, con el ingreso de manera simultánea, o cuando surge el derecho de cobro exigible para la Diputación.

Base 32.^a. Anulación o rectificación de derechos/obligaciones y acción de cobro, 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. Intervención o Tesorería, conforme al esquema de competencias en la contabilización de los DR, tramitarán el correspondiente expediente que será aprobado por resolución, 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 (presupuestarias, fianzas, no presupuestarias):

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) El procedimiento para tramitar será el siguiente:

i. Comunicación de la Intervención o la Tesorería para instar al inicio del expediente.

ii. 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.

iii. Providencia o decreto de inicio del Diputado responsable del Área de Economía y Hacienda.

iv. Trámite de alegaciones por un plazo de 10 días, que incluirá notificación individualizada a los interesados; cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o bien, intentada ésta, no se hubiese podido practicar, se estará a lo contemplado en la Ley de Procedimiento.

v. Informe-Propuesta de la Tesorería Provincial, cuando haya dado lugar a la contabilización de las operaciones cuya anulación se pretende.

vi. Informe de la Intervención.

vii. Resolución del Presidente.

c) Conforme lo previsto en el artículo 45 de la 39/2015, una vez liquidado el ejercicio presupuestario, se procederá a la publicación en el BOP del listado de obligaciones pendientes de pago, que, a la fecha, se reflejen en los estados de ejecución del Presupuesto. La fecha de dicha publicación, será la fecha de inicio del cómputo de prescripción de las obligaciones a las que se refiere el artículo 25 de la Ley General Presupuestaria.

3. Depuración de saldos contables.

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 o Área interesada, 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 33.^a. 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
107.00	Contribución Plan Pensiones órganos gobierno	Se imputarán los Planes de Pensiones de los diputados
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 todas 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 gratificaciones se imputarán a esta partida.
117.00	Contribución Plan Pensiones eventual	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 y por sustitución de funcionario (p. ej. IT)
120.01	Sueldos funcionarios A2	Incluirán también las retribuciones del personal interino sobre vacantes y por sustitución de funcionario (p. ej. IT)

Partida	Concepto	Observaciones
120.02	Sueldos funcionarios B	Incluirán también las retribuciones del personal interino sobre vacantes y por sustitución de funcionario (p. ej. IT)
120.03	Sueldos funcionarios C1	Incluirán también las retribuciones del personal interino sobre vacantes y por sustitución de funcionario (p. ej. IT)
120.04	Sueldos funcionarios C2	Incluirán también las retribuciones del personal interino sobre vacantes y por sustitución de funcionario (p. ej. IT)
120.05	Sueldos funcionarios AP	Incluirán también las retribuciones del personal interino sobre vacantes y por sustitución de funcionario (p. ej. IT)
120.06	Trienios funcionarios	Incluirán también las retribuciones del personal interino sobre vacantes y por sustitución de funcionario (p. ej. IT)
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 (de carrera, interino en vacante e interino por sustitución de funcionario)
130.00	Retribuciones 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 por tiempo determinado	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
131.02	Horas extras	De personal laboral no fijo
131.03	Personal en prácticas	Incluirá las retribuciones de trabajadores con convenios en prácticas
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 y temporales
143.00	Otro personal	Incluirá todas las retribuciones del personal funcionario interino por programas, acumulaciones de tarea. (No vacantes)
147.00	Contribuciones a planes de pensiones	Incluirá las retribuciones del personal cuyas retribuciones se imputan al concepto 143
150.00	Productividad	Incluirá las productividades de todo el personal
151.00	Gratificaciones	Incluirá las gratificaciones del personal funcionario
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
161.03	Pensiones excepcionales	
161.04	Indemnizaciones al personal laboral por jubilaciones anticipadas	Incluirá, en su caso, y si proceden, 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

Partida	Concepto	Observaciones
226.06	Reuniones, conferencias y cursos.	Se utilizará para la imputación de docentes internos y externos (ya sean docentes internos o de otras administraciones, Universidad; o autónomos/empresas cuya actividad sea la de formación)
230.00	Dietas miembro órganos de gobierno	
230.10	Dietas personal Directivo	
230.20	Dietas resto de personal	
231.00	Locomoción miembros órganos de gobierno	
231.10	Locomoción personal Directivo	
231.20	Locomoción resto de personal	
233.00	Asistencias a órganos colegiados	
233.01	Asistencias a tribunales	
831.00	Pagos anticipados	Anticipos para todo el personal

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
Importe de sueldos base, trienios, complementos específicos, de destino u otros complementos de mismos puestos, estuvieran o no presupuestados	Importe de conceptos retributivos de nuevos puestos creados en relación al ejercicio anterior
Importe de productividad	Importe de incrementos de c. específicos aprobados en el ejercicio anterior o propuesto en el actual
Importe de carrera profesional (siempre y cuando no haya habida algún acuerdo que la modifique)	Importe de gratificaciones y horas extraordinarias
Retribuciones de funcionarios eventuales siempre y cuando no haya habido modificaciones del número de puestos, o incrementos salariales	Retribuciones de contrataciones laborales temporales previstas incluidos los contratos en prácticas
	Retribuciones de personal por proyectos si está cofinanciado (tanto por la parte nuestra como por la financiada)
	Importe de 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
Sueldo base	Importe de contraprestaciones temporales
Trienios	Gratificaciones
Complemento de destino	Productividades
Complemento específico	Gastos sociales y de formación
Complementos personales transitorios	Seguros
Carrera profesional	Planes de pensiones
Seguridad Social de los anteriores conceptos	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, incluyendo las de contrataciones por programas.

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 o intervención 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 del desarrollo de la instrucción o circular sobre la tramitación de gastos de personal, existente a tal efecto.

6) Los abonos indebidos en nómina generados por actos administrativos con efectos retroactivos o producidos una vez cerrado el cálculo de la misma del mes correspondiente serán regularizados en nóminas posteriores de forma automática, sin necesidad de acuerdo de inicio de procedimiento de reintegro. De igual forma, en el caso de errores materiales, aritméticos o de hecho se seguirá este procedimiento.

Las nóminas con importe líquido negativo que surjan conforme a lo indicado anteriormente en los expedientes ordinarios mensuales o extraordinarios (pagas extras) serán aplicadas al concepto no presupuestario 10999 "Transferencias indebidas" y serán compensadas con descuentos en nóminas futuras del empleado/a aplicando el ingreso a dicho concepto.

En caso de imposibilidad de aplicación del procedimiento indicado en el párrafo anterior por causa justificada como la baja definitiva del empleado/a (por jubilación, fallecimiento, etc.), el Diputado/a competente en materia de Recursos Humanos emitirá resolución declarando la procedencia del reintegro con los datos del mismo y la comunicará a la Tesorería de la entidad en aras a la realización material del ingreso, previa la notificación al deudor, con indicación de los plazos de ingresos, recursos y demás trámites que procedan.

7) Los embargos en nómina acordados por otras Administraciones Públicas o Poderes del Estado con competencia territorial en la provincia serán inmediatamente ejecutivos una vez recibida la notificación en el departamento de nóminas, con las limitaciones establecidas en el artículo 607 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil. En el caso de que la persona embargada ya esté afectada por un embargo anterior, el departamento de nóminas establecerá una prelación por fecha de entrada, salvo que en el mismo la autoridad que lo acuerda indique otra cosa. Los embargos practicados en nómina deberán ser abonados a sus destinatarios en los primeros 5 días hábiles del mes siguiente a aquel en que se hayan ejecutado.

Base 34.^a. 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, 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 artículo 12.6 del EETT así como de la disposición adicional 64.^a 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 2023 prevea aspectos específicos o diferentes a los contemplados en la LPGE vigente, siendo de aplicación la nueva Ley de Presupuestos, cuya adaptación en su caso, se realizará mediante la modificación de la base actual.

En las contrataciones laborales justificadas en realizaciones de programas, será necesaria la creación del proyecto de gasto contable correspondiente para su correcta gestión y control.

Base 35.^a. Trabajos extraordinarios del personal.

Son trabajos extraordinarios, los realizados por cualquier trabajador/a del sector público provincial fuera de la jornada habitual. Una vez autorizados, deberán compensarse preferentemente con tiempo libre y sólo excepcionalmente serán retribuidos económicamente según convenio, atendiendo a lo dispuesto en los Acuerdos Reguladores de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario y en el artículo 23 del Convenio Colectivo del Personal Laboral o en las Instrucciones que a tal efecto puedan ser aprobadas. Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo.

Corresponde al Pleno de la Corporación consignar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de gratificaciones a los empleados, y al Diputado Delegado de Recursos Humanos y Régimen Interior, por delegación, la

asignación individual cuando proceda compensarse retributivamente, de acuerdo al procedimiento determinado en las Instrucciones dictadas al efecto.

Sólo en el caso de retribución económica, el expediente se remitirá a la Intervención para su control, no se incluirá en nómina hasta que conste la fiscalización de conformidad o se tramite y resuelva el correspondiente reparo, conforme el RCISPP. La fiscalización se realizará de manera acumulada una vez autorizada y propuesta la disposición del gasto (fase AD).

Una vez aprobada la cantidad general por el Pleno de la Diputación, el procedimiento para su tramitación responderá a lo establecido en la correspondiente Instrucción y Circular del Área de Recursos Humanos.

Base 36.^a. 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. Cualquier modificación al alza de las productividades inicialmente previstas en su cómputo global, que conlleve modificación de crédito requerirá acuerdo de Pleno, al que se acompañará los informes preceptivos de recursos humanos, que determinen el cumplimiento de los límites al que se refiere el artículo 7 del RD 861/1986 con el incremento pretendido. Así, si es necesario modificación de créditos, la propuesta de aprobación del expediente, contendrá un apartado específico de aprobación del incremento de productividad. En caso contrario, será necesario en todo caso aprobar la propuesta en el Pleno.

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.

Una vez aprobada la cantidad general por el Pleno de la Diputación, el procedimiento para su tramitación responderá a lo establecido en la correspondiente Instrucción y Circular del Área de Recursos Humanos.

No se podrán tramitar de manera ordinaria la autorización de productividades que correspondan al ejercicio anterior, salvo que se refieran a trabajos que motiven las mismas del mes de diciembre, en cuyo caso, se podrán remitir a Intervención con la documentación necesaria, hasta el 31 de enero del año siguiente. La existencia de propuestas de liquidaciones de productividades no autorizadas y tramitadas en el ejercicio que las origina, se reconocerán mediante expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos.

En los supuestos de autorizaciones de productividad con posterioridad a la realización de los trabajos de superior categoría que motiva la misma, o en los supuestos de liquidación de productividades otorgadas sin fiscalización previa, se estará a lo contemplado en el Reglamento de Control Interno del Sector Público Provincial, y al procedimiento, y en su caso, a lo que se determine en la Instrucción que al efecto de regular los procedimientos de gratificaciones y productividades, se pueda realizar por el Área de Recursos Humanos.

Base 37.^a. 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, acogiéndose a las siguientes reglas generales.

a. Salvo aquellas comisiones de servicios, que únicamente supongan desplazamientos dentro de la provincia como consecuencia del trabajo ordinario u obligación legal, 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.

f. Cuando los gastos que se originen no los gestione directamente Diputación a través de los contratos que pudiera tener formalizados, el pago de las indemnizaciones que, en su caso, se deriven de la comisión de servicios se realizarán mediante la presentación de los siguientes documentos:

- a) Los gastos de desplazamientos: Facturas de autobús, avión, tren o transporte público emitidos a nombre del tercero que viaja.
- b) Los gastos de gasolina que en su caso se pudieran resarcir, se presentarán con facturas emitidas a nombre de Diputación, e identificando la matrícula del coche.
- c) Los gastos de parking u otros gastos indemnizables se podrán presentar mediante tickets o facturas reducidas con la identificación de los datos legalmente determinados.

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

- 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.
- 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.
- 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, serán tramitadas por el Servicio de compras a través del contrato de agencia de viajes, en su caso, o directamente por el interesado. En todo 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. En los supuestos donde sea el interesado el que gestione el alojamiento, las facturas que sirvan de soporte para el pago, deberán ir a nombre del tercero que pernocta. 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 artículo 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 500,00 € 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 5 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 OAAA dependientes y o Consorcios, podrá ser indemnizada con 90,00 € brutos por sesión más, en su caso, los gastos de locomoción. Con un máximo de 12 sesiones al año. 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.

Solo se abonarán la asistencia de sesiones ordinarias.

5.- 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.

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.

8.- Las indemnizaciones por participación en los tribunales se pagarán, con cargo a cada uno de los presupuestos de las entidades donde efectivamente se ejerzan las funciones que motivan la convocatoria del Tribunal, con independencia que la plaza sea originalmente de la entidad matriz y se pretenda adscribir con posterioridad a otro ente dependiente o el Tribunal sea organizado y gestionado por el Área de Recursos Humanos de la Diputación en base a encomienda de gestión.

Base 38.^a. Carrera profesional.

El complemento de carrera profesional fue acordado por el Pleno corporativo de fecha 26 de junio de 2009 y modificado por acuerdo de Pleno Corporativo en sesión ordinaria del mes de enero de 2010 (publicado en los BOP de fecha 23 de julio de 2009 y fecha 15 de febrero de 2010 respectivamente).

Posteriormente, por acuerdo del Pleno Corporativo en sesión ordinaria de 26 de enero de 2018, se aprobó un nuevo Acuerdo de Carrera Profesional Horizontal de los Empleados Públicos de la Diputación de Badajoz y sus OAAA, suscrito con las organizaciones sindicales con representación en esta Corporación y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 13 de marzo de 2018.

Mediante resolución de 14 de febrero de 2019, en virtud de los acuerdos anteriores donde se establece que la carrera profesional se estructura en cinco niveles, se implanta el nivel II de la misma en dicho ejercicio.

El importe devengado durante el ejercicio 2023, en aquellas entidades que lo tengan reconocido, se abonará en el ejercicio 2024 con arreglo a las siguientes cuantías en cómputo anual una vez actualizadas en los porcentajes correspondientes:

Grupo	Nivel I	Nivel II	Nivel III* ¹
A1	1.731,67 €	3.463,34 €	5.195,01 €
A2	1.487,51 €	2.975,03 €	4.462,54 €
C1	1.087,54 €	2.175,09 €	3.262,63 €

Grupo	Nivel I	Nivel II	Nivel III* ¹
C2	972,72 €	1.945,44 €	2.918,16 €
AP	858,03 €	1.716,06€	2.574,10 €

*¹El derecho de pago del nivel III queda supeditado a la adopción del correspondiente acuerdo por el órgano competente.

Durante el ejercicio 2024, se podrá liquidar la cuantía correspondiente a la carrera profesional devengada en dicho ejercicio a aquellos trabajadores que causen baja definitiva en la Diputación Provincial o cualquier de sus entidades dependientes, con objeto de evitar nóminas complementarias en el ejercicio siguiente. A tal efecto, para el cálculo del importe prorrateado que corresponda, se aplicarán las cantidades indicadas anteriormente, incrementadas en el porcentaje autorizado en la Ley General de Presupuestos para el ejercicio vigente, y siempre y cuando la Diputación y sus entes dependientes tengan cobertura legal y presupuestaria para ello.

Base 39.^a. 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 tendrá 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 diferentes a los diputados o funcionarios cuyas nóminas se abonen a través de la Entidad Diputación, 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 artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El acuerdo de Pleno que acompañe a la aprobación del presupuesto dará lugar a la aprobación y compromiso del gasto por el total anual y relativo a los grupos y miembros que consten el primer día de cada ejercicio presupuestario. Para el reconocimiento de obligación se requerirá propuesta e intervención previa.

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, y antes del abono de la cantidad correspondiente al primer trimestre, 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 40.^a. 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 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, circunstancia que también será verificada por el Servicio de RRHH.

La amortización del anticipo concedido comenzará con el descuento correspondiente en la nómina ordinaria siguiente a aquella en la que se incluya el abono del mismo y se irá descontando de forma sucesiva hasta su completa amortización. En caso de imposibilidad de aplicar el descuento en alguna nómina por causas justificadas que provoquen insuficiencia de importes brutos para su aplicación, se descontarán las cuotas pendientes en la primera nómina en que sea posible reajustando el importe del descuento para hacer efectivo el reintegro en el plazo otorgado.

En caso de imposibilidad de descuento en nómina por baja definitiva en la entidad, el empleado/a queda obligado al ingreso del saldo pendiente de amortizar, a cuyos efectos se emitirá resolución en los términos de la base 33.6.

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 el mandato del periodo en el que lo solicita.

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

Base 41.^a. Subvenciones, aportaciones, cuotas, premios y becas.

A) SUBVENCIONES:

1.- Concepto.

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.

Será requisito para ser beneficiario, conforme al artículo 189.2 TRLRHL estar al corriente de las obligaciones con la Diputación, correspondiendo dicha acreditación a la Tesorería Provincial. Sin embargo, siempre que así lo prevea la normativa reguladora, proceda por la naturaleza de la subvención y se justifique debidamente la oportunidad, podrán obtener la condición de beneficiario las EELL o personas físicas o jurídicas que no acrediten encontrarse al corriente con las obligaciones de la Entidad concedente, tributarias y de la Seguridad Social. Tal excepción no cabrá para la realización del pago.

2.- 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, será aprobado por la Junta de Gobierno de la Entidad, en virtud de lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley de Bases de Régimen Local en relación con el artículo 13 del Reglamento de subvenciones RD 887/2006, de 21 de julio.

El Plan Estratégico podrá ser objeto durante su vigencia de actualización siguiendo el mismo procedimiento para su aprobación y de evaluación a la finalización de la misma

La concesión de las subvenciones deberá adaptarse y estar en concordancia con el Plan Estratégico de Subvenciones vigente en cada momento.

3.- Procedimientos de concesión:

De conformidad con la Ordenanza General de Subvenciones los procedimientos utilizados para la concesión de las subvenciones serán los siguientes:

3.1.- Concurrencia competitiva/no competitiva y convocatoria.

La forma ordinaria de concesión será la concurrencia, que será competitiva si la concesión se realiza mediante comparación de las solicitudes a fin de establecer prelación adjudicando a las más valoradas, y se denominará no competitiva si las bases no establecen orden de prelación entre las solicitudes, predeterminando las bases reguladoras un reparto previo.

A su vez, podrá ser con:

- a) Convocatoria abierta, en el cual la presentación de solicitudes y concesión de subvenciones se realizará durante todo el ejercicio presupuestario o hasta el agotamiento de los créditos.
- b) Convocatoria ordinaria, en el cual la presentación de solicitudes y concesión se sujetan a un plazo determinado.

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

3.2.- Subvenciones de concesión directa:

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

- a) Subvenciones consignadas nominativamente en el presupuesto general inicial o modificaciones presupuestarias aprobadas por el Pleno, se formalizará a través del oportuno convenio entre partes.

Son subvenciones previstas nominativamente en los presupuestos generales de la Diputación o sus OOAAs, aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos de sus respectivos presupuestos.

La relación de estas subvenciones previstas inicialmente en el presupuesto para este ejercicio, con detalle de aplicaciones, beneficiarios e importes se relacionan en el documento anexo I adjunto a las presentes.

La propuesta de aprobación de una subvención nominativa durante el ejercicio no tenida en cuenta en estas bases, requerirá de un único expediente de aprobación específica, siendo la modificación presupuestaria que habilite el crédito competencia de Pleno.

- b) Subvenciones cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesta a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento que les sea de aplicación, según su normativa.

- c) Subvenciones para subsanar situaciones de emergencia o de urgencia cuando dichas situaciones sean incompatibles con el trámite de publicidad y con la concurrencia, todo lo cual deberá ser explícitamente acreditado por el centro gestor correspondiente de forma suficientemente motivada.

- d) Excepcionalmente y por 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 en memoria justificativa emitida por el centro gestor correspondiente y en todo caso, conforme a las líneas marcadas en el Plan Estratégico de Subvenciones en vigor.

La memoria justificativa identificará el objeto de la subvención y su finalidad con indicación del carácter singular de la misma y las razones que acreditan tal interés público alegado.

Se tramitarán subvenciones mediante este procedimiento de concesión cuando la naturaleza o características de la actividad a subvencionar no sea objeto de ninguna de las convocatorias de concurrencia competitiva previstas en el Plan Estratégico de Subvenciones aprobado, cuestión que deberá acreditarse en la memoria justificativa.

Igualmente podrá aplicarse este régimen de concesión para la tramitación de proyectos presentados por destinatarios "habituales" o beneficiarios de convocatorias de concurrencia competitiva, que por la naturaleza excepcional o peculiaridad de dichos proyectos no formen parte de las actividades subvencionadas habitualmente por dichas convocatorias de concurrencia.

Por tener justificación en su naturaleza excepcional, una misma actividad o proyecto subvencionado mediante el régimen de concesión directa, no podrá ser financiado, más de dos ejercicios.

Las subvenciones de concesión directa se imputarán a las aplicaciones presupuestarias que correspondan según la

estructura presupuestaria.

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 15.000,00 € y la Junta de Gobierno para las de superior importe.

4.- Tramitación procedimientos de concesión de subvenciones:

4.1.- Tramitación ordinaria.

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 seguirán el procedimiento general que determinen sus correspondientes bases y supletoriamente la Ordenanza general y la Ley.

Ambas se gestionarán a través del correspondiente expediente que acompañará la documentación que acredita el cumplimiento de requisitos y condiciones para la obtención de la condición de beneficiario, así como conforme al artículo 189.2 del TRLRHL, estar al corriente de las obligaciones con la Diputación, extremo que deberá ser corroborado por la Tesorería Provincial.

Emitidos los informes preceptivos, en su caso, de Secretaría e Intervención se aprobarán las bases específicas con convocatoria, decretos de concesión o suscripción de convenios.

La aprobación de las bases específicas y de la convocatoria, corresponden al Diputado delegado del Área; conlleva la autorización del gasto (fase A contable) y la resolución de concesión o la firma del convenio, por mismo Diputado con validación en su caso, del Diputado competente (fase D). Estas dos fases se acumulan en las concesiones directas y nominativas.

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.

4.2.- Tramitación anticipada.

Podrá aprobarse la convocatoria de subvenciones en un ejercicio anterior a aquél en que recaiga resolución de concesión, aprobación que corresponderá al Diputado delegado del Área, según régimen de delegación vigente.

En la convocatoria deberá indicarse la cuantía total máxima a conceder, así como su distribución por anualidades, si fuera plurianual, 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.

4.3.- Concesión de subvenciones a través de convocatorias sujetas a legislación específica.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 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.

4.4.- Las subvenciones plurianuales.

Podrán autorizarse convocatorias de subvenciones cuyo gasto sea imputable a los ejercicios posteriores a aquel en que recaiga la concesión. La convocatoria indicará la cuantía máxima a conceder y su distribución por anualidades.

La competencia para el otorgamiento de las subvenciones plurianuales es del Pleno, sin perjuicio de las delegaciones vigentes.

Las subvenciones nominativas no pueden tener naturaleza plurianual.

5.- Justificación de subvenciones y reintegro 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. De igual manera se procederá a la revisión de la justificación de las subvenciones otorgadas mediante procedimientos de concesión directa de acuerdo a lo establecido en los convenios/decretos que instrumentalizan su concesión.

Se tramitarán, 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 con la correspondiente liquidación por reintegro (incluidos intereses si proceden) que debidamente fiscalizados, será remitida a la Tesorería General a efectos de gestión de cobro.

La competencia de la resolución del expediente de reintegro será competencia del Diputado Delegado de Economía, con el alcance de la delegación atribuida y validación, en su caso, de la delegación que la coordine.

6.- Base de Datos Nacional de Subvenciones.

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.

7.- Control financiero de subvenciones.

Las subvenciones serán sometidas a control financiero de acuerdo a lo establecido en Reglamento de control interno de la Diputación Provincial de Badajoz.

B) APORTACIONES AL SECTOR PÚBLICO PROVINCIAL:

1. Las aportaciones dinerarias consignadas en presupuesto de la Diputación a favor de los distintos entes dependientes destinadas a financiar globalmente su actividad, se entienden aprobadas y comprometidas con el acuerdo de aprobación del presupuesto, previa fiscalización en informe al presupuesto y se abonarán de manera trimestral, prorrateando la cuantía en partes iguales para cada uno de los cuatro trimestres, sin perjuicio que la tesorería provincial en ejercicio de sus funciones, permita o proponga 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, durante el primer mes de cada periodo, a instancia del órgano interesado o de oficio, se procederá al reconocimiento de la obligación, previa intervención formal y una vez firmada la correspondiente relación contable de obligaciones, se procederá al pago. Las finalistas, se tramitarán de acuerdo con el régimen jurídico aplicable, si no lo tuvieran, se procederá igual que en las genéricas. Toda vez que si no se ejecutaran los proyectos a los que se encuentran afectadas las aportaciones, se tramitarán las compensaciones oportunas, como máximo, en el último trimestre.
- c) Si durante el ejercicio se hace necesario realizar compensaciones, disminuciones o cambios en las aportaciones, se tramitará el oportuno expediente, con propuesta motivada, aceptación del beneficiario y resolución del Diputado delegado en materia de Economía y Hacienda con el alcance de la delegación y, en su caso, validación de quien la coordine que, en todo caso, requerirá fiscalización previa.

Las cantidades previstas inicialmente en el presente ejercicio, como aportaciones dinerarias de la Diputación a favor de los distintos entes dependientes, con detalle de aplicaciones, beneficiarios e importes se relacionan en el documento anexo II adjunto a las presentes.

2. En el caso de las aportaciones de los entes dependientes a la Entidad General, por la compra de la energía eléctrica en el

mercado mayorista, y de acuerdo con el acuerdo suscrito, en el que se determinan los puntos de consumo, así como la distribución proporcional entre ellos, tanto de los consumos, como de los gastos de gestión, el procedimiento para liquidar las cantidades que Diputación asume inicialmente con cargo a las entidades es el siguiente:

- a) La Entidad General procederá a la compra diaria de la energía eléctrica de acuerdo a las condiciones establecidas en el mercado directo y para todos los centros o puntos de consumo del sector público provincial, procediendo igualmente a su pago en la forma y plazos regulados por su normativa específica.
- b) Los pagos de las distintas facturas, se realizarán con cargo al anticipo de caja fija en los términos contemplados en la base 46.^a punto 13.
- c) Tras la presentación y aprobación de la cuenta justificativa global del periodo, se realizará una liquidación a cada una de las entidades integrantes del sector público provincial en la que conste el pago de la energía y coste de cada uno de los puntos de consumo previamente determinados, así como la distribución proporcional, en función de los kilovatios consumidos por cada centro o punto de consumo y de los costes de gestión globales que debe soportar cada Entidad.

La liquidación correspondiente al último trimestre, se liquidara en el primer trimestre del ejercicio siguiente, y será imputable a los créditos presupuestario de ese ejercicio, de acuerdo con lo dispuesto en la base 22.

La propuesta de liquidación será elaborada por el correspondiente servicio del Área Gestora a la que se encomiende esta función y será validada por el director y el Diputado de Economía y Hacienda, con el alcance de la delegación o, en su caso, validación de quien coordine, tras los cual se dictará decreto de liquidación, notificándolo a los entes dependientes, a fin de que procedan a su debido registro contable y presupuestario, abonando la cantidad debida a Diputación, bien mediante compensación de las aportaciones o transferencia bancaria, en caso de no tener aportaciones.

C) CUOTAS A ENTIDADES PARTICIPADAS:

Para el abono de los importe Diputación y OOAA, como miembros de consorcios, patronatos, fundaciones u otras entidades, fuera del ente Cconsolidado: 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, e 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 para el primer pago o la acreditación del mantenimiento de la participación de la Entidad provincial, para sus sucesivos.

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 OOAA tendrá facultades para solicitar, en cualquier momento los estados de cuentas e ingresos de la entidad participada, y siempre sin perjuicio del control financiero que pueda ejercer la Intervención, en el uso de las atribuciones que la Ley le atribuye.

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

D) PREMIOS Y BECAS:

El procedimiento para la concesión de premios y becas, tanto en metálico como en especie, que otorgue la Excma. 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, se deberá emitir al respecto informe del Área Gestora, debiendo obrar en el expediente ante de la aprobación de las bases de la convocatoria, informe al respecto de la Secretaria e Intervención.

Si se trata de convocatorias aprobadas en el marco de normativa comunitaria estatal y financiadas por estos Agentes, con las bases reguladoras ya aprobadas, el procedimiento en la Entidad provincial, se iniciará con la concesión.

Las cantidades previstas inicialmente en el presente ejercicio, como premios y becas a convocar, con detalle de aplicaciones e importes se relacionan en el documento anexo V adjunto a las presentes.

Base 42.^a. Planes provinciales y otros instrumentos de colaboración.

1. Objeto.

La coordinación de los servicios municipales, la asistencia y cooperación económica, jurídica y técnica a los municipios y la prestación de servicios públicos supramunicipales darán lugar a la aprobación de planes provinciales de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal en cuya elaboración participaran los propios municipios y establecerán los objetivos y criterios de distribución que serán objetivos y equitativos y entre los que se encontrarán el análisis de los costes efectivos de los servicios.

Igualmente, 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 estos, así como contribuir al desarrollo económico y/o social e igualitario de sus pueblos, mediante cualesquiera fórmulas de asistencia y cooperación municipal, aprobando planes especiales.

Con esta finalidad, la Diputación en ejercicio de esta competencia, canalizará con cargo a sus recursos propios la realización y el mantenimiento de obras y servicios municipales, que se instrumentarán a través de planes especiales u otros instrumentos específicos.

El objeto, por tanto de la presente base es desarrollar el régimen jurídico, la tramitación, singularidades, finalidad, requisitos e importes de cada uno de los planes e instrumentos de esta naturaleza previstos por la Diputación Provincial para el presupuesto de 2024.

2. Beneficiarios.

Los beneficiarios son, con carácter general, las entidades que gocen de la condición de entidades locales, y con carácter preferente a los de menor población, menor capacidad económica y de gestión, pero también podrán serlo las mancomunidades, ELM, en el ámbito territorial de la provincia de Badajoz, y para finalidades propias de sus competencias.

Será requisito para ser beneficiarios, conforme al artículo 189.2 del TRLRHL estar al corriente de las obligaciones con la Diputación, correspondiendo dicha acreditación a la Tesorería Provincial. Sin embargo, siempre que así lo prevea la normativa reguladora, proceda por la naturaleza de la subvención y se justifique debidamente la oportunidad, podrán obtener la condición de beneficiario las EELL o personas físicas o jurídicas que no acrediten encontrarse al corriente con las obligaciones de la Entidad concedente, tributarias y de la Seguridad Social. Tal excepción no cabrá para la realización del pago.

3. De los planes provinciales.

La Diputación Provincial de Badajoz con cargo a recursos propios y en ejercicio de la competencia que ostenta en virtud del art. 36.2.b) de la Ley 7/85, asegura el acceso de la población de la provincia al conjunto de servicios mínimos de competencia municipal y a la mayor eficacia y economía en su prestación mediante la aprobación de planes provinciales.

Así, 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, los reglamentos que la desarrollen y la Ordenanza General de Subvenciones.

a. Procedimiento.

El procedimiento para la concesión de las ayudas con cargo a los planes provinciales, con carácter general, es la concurrencia competitiva o no competitiva y la concesión directa o la nominatividad en los casos excepcionales regulados en esta base, con convocatorias ordinarias o abiertas hasta el agotamiento de sus créditos, debiendo contar al menos con el siguiente procedimiento:

1.º. Decreto de incoación del Plan Provincial.

2.º. Informe propuesta justificativa de la Dirección del Área.

3.º Aprobación de las bases específicas, de la convocatoria, y del gasto por el Diputado delegado del Área correspondiente en razón de la materia, previa y de los informes de la Secretaría y la Intervención.

En el supuesto de que no se aprueben unas bases específicas y convocatoria, operará esta misma como la base reguladora y la convocatoria estará abierta desde principio de cada

ejercicio, hasta 31/12.

4.º. Publicaciones que correspondan.

5.º. En las convocatorias abiertas anuales, la solicitud, será examinada por el centro gestor por estricto orden de entrada en las convocatorias abiertas y valoradas, en su caso, por una comisión técnica o técnico asignado que emitirá un informe con propuesta de concesión al órgano competente, que justifique el cumplimiento de todos los requisitos, generales o específicos establecidos para el plan, informe sobre la viabilidad de la inversión a financiar en los procedimientos de convocatorias abiertas o informe de la dirección del Área que justifique su carácter singular, interés público o conveniencia, en caso de las de concesión directa.

6.º. Si cuenta con cofinanciación, se acompañará compromiso firme de aportación de los agentes que participen.

7.º. Informe de Secretaría, en los convenios.

8.º. Fiscalización de la Intervención.

9.º. Concesión, que se formalizará en convenio o excepcionalmente con resolución.

Con carácter general:

- Se fijan como cuantías totales máximas de las convocatorias de cada Plan, las especificadas en el anexo VI, ahora bien, se entenderán como cuantías adicionales destinadas a la correspondiente convocatoria, aquellos créditos que las incrementen como consecuencia de modificaciones presupuestarias tramitadas al efecto y así se indique en su base reguladora.

- Cuando en una convocatoria los créditos se distribuyan entre distintas aplicaciones presupuestarias, se entienden distribuidos estimativamente, de forma que, podrán excederse de los importes que en vinculación tengan cada una de ellas sin necesidad de nueva convocatoria, aunque requieran de la correspondiente modificación.

- 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.

- En las bases o resoluciones de concesión se podrá disponer el anticipo de hasta el 100% de las cantidades que le correspondan a cada beneficiario, en función de las disponibilidades de la tesorería de la Diputación o de las necesidades del beneficiario.

- Las ayudas bajo modalidad de convocatorias abiertas son anuales, aunque financien actuaciones de ejecución plurianual.

- Forman parte del programa de cooperación económica de la Diputación a las inversiones/servicios locales, deberá ser informada a la BDNS, de acuerdo con las indicaciones de la IGAE.

- Como requisito de validez, si el convenio/resolución implica gasto financiero, se ajustará a la legislación presupuestaria, si instrumenta subvención, deberá cumplir con lo dispuesto en la LGS.

b. Ejecución.

La ejecución de los planes puede llevarse a cabo, bien por la Diputación Provincial, de oficio o a solicitud del beneficiario, estando la dirección técnica a cargo de los servicios provinciales del Área de Fomento, pudiendo ser objeto, en su caso, de contratación externa, y debiéndose imputar los créditos al concepto 650 del estado de gastos y subprograma que corresponda de acuerdo con la finalidad principal del Plan, o bien por la entidad beneficiaria de la inversión/servicio, imputándose, en este caso, los artículos 46 o 76 y política de gasto 94. Los Planes que se ejecuten por Diputación de Badajoz mediante la tramitación de subvenciones en especie se imputarán a los artículos 46 o 76 y al subprograma que corresponda atendiendo a la finalidad.

Si mediante solicitud de la entidad beneficiaria o de oficio, resulta adecuado el cambio en el modo de ejecución, esta podrá autorizarse según el siguiente procedimiento:

- 1.º. Incoación del expediente, tras la solicitud del beneficiario o propuesta del centro gestor, debidamente motivada. Si fuera de oficio, requerirá la notificación al interesado para, en su caso, presente alegaciones.
- 2.º. Tramitación de la correspondiente modificación presupuestaria, si es necesaria.
- 3.º. Resolución de modificación de la concesión previa fiscalización, si el cambio tiene efectos económicos.
- 4.º. Resolución del Presidente.

c. Modificación de la resolución.

Si por causas de interés general o necesidad sobrevenida, que no afecte a terceros ni resulte contraria a los principios de igualdad, fuera necesario modificar algunos de los términos y requisitos que se establezcan en la resolución, se seguirá el siguiente procedimiento:

- 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) Informe de la Intervención, sólo en aquellos supuestos en los que se requiera modificación presupuestaria o tenga otro efecto económico.
 - f) Resolución de concesión modificativa cuando esté el crédito disponible, que será competencia del órgano que concedió.
- d. De la justificación.

Las bases reguladoras específicas regularán, el convenio o la resolución que conceda la subvención o ayuda, regularán la forma, plazos e importes de justificación, concretando los gastos subvencionables.

En todo caso, serán aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad y se realicen en el plazo establecido en la respectiva base reguladora.

Si no se establece nada al respecto, el gasto se realizará antes de finalizar el ejercicio de la concesión. Excepcionalmente se admitirán gastos acometidos en el ejercicio inmediatamente anterior, debiendo recogerse expresamente tal consideración en las bases reguladoras de la subvención.

e. Creación de nuevos planes.

Si durante el ejercicio presupuestario se estima necesaria la configuración y aprobación de nuevos planes no previstos inicialmente en el presupuesto y detallados en el anexo VI de las presentes bases, 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.

f. Para el ejercicio 2024 se contemplan los planes provinciales detallados en el anexo VI.

4. Otros instrumentos de colaboración.

La Diputación de Badajoz podrá celebrar convenios con Administraciones Públicas, organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes, con universidades públicas o con sujetos de derecho privado para un fin común, aportando para ello los medios que sean necesarios.

En aplicación del artículo 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, la Diputación de Badajoz en ejercicio de sus competencias, podrá celebrar voluntariamente convenios de cooperación económica, técnica y administrativa con las restantes Administraciones Públicas.

En caso de Administraciones Públicas, el convenio se registrará por los principios de las relaciones interadministrativas del artículo 140 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en cumplimiento del principio constitucional de colaboración que ha de presidir la actuación de las mismas.

Actualmente, se consignan las actuaciones contempladas en el anexo VI, sin perjuicio de las que se doten por acuerdos en el ejercicio.

a. Tramitación.

Los convenios se ajustarán a lo dispuesto en los artículos 47 a 53 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y, se tramitará de conformidad con el siguiente procedimiento:

- 1.º. Decreto de inicio del Diputado-delegado correspondiente según la materia objeto del convenio ordenando la incoación y el impulso de todos los trámites.
- 2.º. Memoria-Propuesta justificativa de la necesidad y oportunidad de la colaboración, cooperación o coordinación, posible impacto económico y el carácter no contractual de la actividad, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 40/2015, suscrita por el director del Área o Delegación correspondiente, a la que se acompañara el borrador del convenio a suscribir.
- 3.º. Si cuenta con financiación de otras Administraciones, se solicitará a las mismas compromiso firme de aportación.
- 4.º. Informe de Secretaría General.
- 5.º. Retención de crédito, en su caso.
- 6.º. Informe de Intervención, en su caso.
- 7.º. Decreto de autorización del Presidente de la Diputación o acuerdo del órgano competente.
- 8.º. Firma del convenio por el presidente de la Diputación.
- 9.º. Dación de cuenta al Pleno
- 10.º Dación de cuentas al Tribunal de Cuentas, si procede.

Si forman parte del programa de cooperación económica de la Diputación a las inversiones o servicios locales, deberá ser informada a la BDNS, de acuerdo con las indicaciones de la IGAE.

Como requisito de validez, si el convenio implica gasto financiero, se ajustará a la legislación presupuestaria, si instrumenta subvención, deberá cumplir con lo dispuesto en la LGS.

b. Tipología.

En el presupuesto del ejercicio 2023, tienen reflejo presupuestario inicialmente los siguientes convenios sin perjuicio de los que, justificada la necesidad/oportunidad, se tramiten a lo largo del año:

A. Convenios de coordinación autonómica con la Junta de Extremadura y de cooperación con la Administración del Estado.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 10.2 en relación con el 31 2.b) de la Ley 7/85 de Bases del Régimen Local, la Diputación y el resto del sector público provincial podrán formalizar convenios con la Comunidad Autónoma y o con la Administración del Estado al objeto de garantizar los servicios públicos municipales, cumplir con las funciones de coordinación en ámbitos competenciales concurrentes y complementarios con las Administraciones Públicas.

Igualmente, a fin de asegurar la coherencia en la actuación de las Administraciones con intereses concurrentes, el artículo 57 y 59 de la LBRL prevé fórmulas de coordinación con la Administración Central que estarán motivados en la búsqueda de la eficiencia de la gestión pública y la eliminación de las duplicidades.

Tal coordinación se materializará mediante la suscripción de los correspondientes convenios de colaboración que marquen el régimen jurídico específico y definan, de forma concreta la materia de actuación, los objetivos y alcance de la colaboración.

Para esto, se destinarán fondos provinciales, de forma directa o en segunda instancia, en efectivo o en especie, a las EELL u otros entes públicos de la provincia.

El gasto financiero, se ajustará a la legislación presupuestaria, si instrumenta subvención, deberá cumplir con lo dispuesto en la LGS y será informada a la BDNS, de acuerdo con las indicaciones de la IGAE.

◦ Tipología.

1.- Coordinación en concurrencia.

Una vez suscrito el correspondiente convenio, la Entidad Provincial asume la obligación de cofinanciar el programa en los términos acordados, por lo que la asignación de las ayudas puede realizarse tras un procedimiento de concurrencia tramitado desde la Comunidad Autónoma mediante sus convocatorias y DECRETOS, a los beneficiarios seleccionados.

Igualmente, los fondos podrán transferirse al suscriptor del convenio o tras la tramitación de las oportunas convocatorias provinciales, a los beneficiarios directamente.

Actualmente, se consignan las actuaciones contempladas en el anexo VII con esta tipología, sin perjuicio de las que se doten por acuerdos en el ejercicio.

2.- Coordinación en actuaciones directas.

La coordinación entre las EELL, con la Entidad Provincial, la Comunidad Autónoma y/o en su caso con la Administración del Estado, se podrá desarrollar mediante la suscripción de convenios y la cofinanciación en actuaciones concretas y singularizadas de todos o algunos de sus suscriptores, a favor de las entidades locales de la provincia.

Estos convenios irán precedidos de las correspondientes memorias justificativas que acrediten las razones de interés público, socio económico o humanitario que justifican una intervención directa y sin concurrencia.

Los fondos podrán transferirse al suscriptor del convenio o a los beneficiarios directamente de acuerdo con las determinaciones del convenio.

Actualmente, se consignan las actuaciones contempladas en el anexo VII con esta tipología, sin perjuicio de las que se doten por acuerdos en el ejercicio.

B. Convenios de cooperación singular con las inversiones y servicios de las EELL.

En el ámbito de las competencias del artículo 361 d) si la Entidad Provincial detecta una necesidad u oportunidad clara de actuación en un municipio o zona concreta que justifique, por su singularidad o circunstancias una atención concreta y directa que suponga un compromiso financiero compartido con el municipio/s afectado/s, podrá articular su colaboración mediante la suscripción de un convenio previa justificación de la citada singularidad.

La actuación podrá enmarcarse en inversiones nuevas o de reposición o como gasto corriente para el mantenimiento de las mismas, el procedimiento coincidirá con el señalado para los de coordinación autonómica y del Estado.

Actualmente, se consignan las actuaciones contempladas en el anexo VII con esta tipología, sin perjuicio de las que se doten por acuerdos en el ejercicio.

C. Convenios con otras Administraciones y entidades de derecho público o privado.

Asimismo, la Diputación podrá suscribir convenios de colaboración con otras entidades públicas o privadas que versen sobre materias en las que ostenten competencias concurrentes y respondan a la consecución de un interés común, quedando excluida de la aplicación de la normativa de subvenciones cuando no instrumentalicen una subvención.

Acreditada la singular oportunidad y concurrencia con otras entidades públicas o privadas, afectados por circunstancias excepcionales que aconsejen y justifiquen la cooperación económica de la Diputación formalizará convenios con el/los interesados.

Podrán suponer transferencias financieras o ingresos afectados.

D. Convenios con las entidades locales de la provincia para Plan de lucha contra la despoblación "el reto demográfico".

La Diputación Provincial de Badajoz prevé para el ejercicio 2024, continuar con la formalización de los convenios de colaboración con las entidades locales de la provincia que, en el ámbito de competencias concurrentes y, en el marco del interés general, trasciendan del interés propio local al objeto de revertir la despoblación rural, en orden a la consecución de la cohesión territorial, social, económica, cultural y de bienestar de las zonas rurales de la Provincia, mediante las siguientes inversiones y actuaciones, no contempladas en Planes regulados en las presentes bases:

- Obras de acondicionamiento de inmuebles públicos que amenacen ruina o con un deterioro importante en su construcción, estructuras e instalaciones.
- Obras de abastecimiento, alcantarillado, saneamiento o depuración de aguas en instalaciones o redes públicas que sean de competencia municipal, limpieza de cauces que transcurran por zonas urbanas, así como cualquiera actuación tendente a resolver los problemas derivados de la crisis hidrológica.
- Obras de urbanización de suelo público municipal.
- Obras o equipamientos necesarios para la puesta en marcha de servicios públicos.
- Limpieza y regeneración de cauces que transcurran por zonas urbanas.
- Adecuación de edificios o instalaciones públicas a normativa sectorial de obligado cumplimiento.
- Mejora de la accesibilidad en edificios, instalaciones, parques y vías públicas.
- Adecuación y mejora de instalaciones deportivas.
- Cualquier otra inversión no reflejada en los epígrafes anteriores y que coadyuve activamente a la consecución de los objetivos de estos convenios.
- Proyectos y honorarios técnicos derivados de las obras anteriores.

La justificación general de esta actuación se asienta en la consideración de que la regresión demográfica se ha convertido en un problema de Estado y como tal ha de responderse a él desde una perspectiva de gobernanza multinivel que, en la práctica, conlleva la implicación de todas las administraciones públicas en todos sus frentes de acción. La despoblación de medio rural es una de las realidades más severas de las que confluyen en este marco de regresión demográfica nacional, con peculiaridades estructurales de la provincia de Badajoz.

El vaciamiento territorial, además de provocar un grave problema de desequilibrio socioterritorial, compromete también las cuentas públicas -encarecimiento de los costes de prestación de servicios públicos y sostenimiento de infraestructuras-, y supone una pérdida de potenciales activos de riqueza por el desaprovechamiento de recursos endógenos.

El reto demográfico en el medio rural requiere, entre muchas acciones necesarias, las reducciones de la brecha en cuanto a accesibilidad entre estos espacios y las áreas urbanas.

Aunque el esfuerzo inversor en obra pública es una condición necesaria, pero no suficiente para asegurar la dinamización socioeconómica de un territorio, debe afirmarse que una buena dotación de infraestructuras y obras para el desarrollo de los servicios públicos es una premisa esencial en la vertebración territorial.

En caso de que el objeto del convenio sea una inversión con marcado carácter productivo, que pueda revertir beneficios económicos al municipio (como por ejemplo: Obras de urbanización de parcelas para su venta posterior, rehabilitación de inmuebles municipales para su posible explotación...), lo cual habrá de ser suficientemente motivado en la solicitud por la Entidad Local, la contribución de esta Diputación Provincial podrá consistir en una fórmula mixta de aportación económica y línea de financiación específica para el desarrollo de estas obras, con una dotación de 500.000,00 € en la aplicación 338/94200/82120/1100.

La solicitud de estos convenios deberá mencionar expresamente la necesidad del anticipo para el reto demográfico, cuantía y plazo de devolución, y seguirán la tramitación establecida en la base de ejecución 64.c).

El importe presupuestario previsto para el Plan de Reto Demográfico asciende a 9.600.000,00 euros el cual se distribuye en las siguientes aplicaciones presupuestarias:

338/41400/65000/1100: 1.000.000,00 €
338/94200/46200/1100: 100.000,00 €
338/94200/76200/1100: 8.000.000,00 €
338/94200/82120/1100: 500.000,00 €

Si durante el ejercicio presupuestario se agotasen los créditos habilitados, por parte del Área Gestora, a la que se le encomiende la gestión de estos recursos, se podrá proponer la dotación adicional de créditos necesarios, mediante la modificación presupuestaria que corresponda.

La asignación de los créditos se realizará, en función de las solicitudes presentadas, hasta su agotamiento, siempre y cuando

las mismas cumplan los requisitos y formalidades de este particular procedimiento.

Las inversiones o actuaciones que se financien mediante este tipo de convenios podrán presentar una programación de ejecución plurianual, correspondiendo la aprobación de estos convenios al Presidente de la Corporación, según delegación expresa que se sustancia en esta base.

Se reconoce la posibilidad de tramitación anticipada y autorización de estos convenios, los cuales quedarán pendientes de la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente, generándose el compromiso de gasto y la formalización del convenio en el ejercicio posterior a la incoación del expediente, todo ello según prescribe la Circular de la IGAE 9/2013.

Estos convenios seguirán la siguiente tramitación específica:

a) Solicitud de colaboración por parte de la Entidad Local, en la que, de forma motivada, se describa la conveniencia de acometer la inversión pública y en el que quede de manifiesto la trascendencia al interés municipal, su carácter singular, valoración económica y la contribución al proceso de reversión demográfica.

En la citada solicitud deberá expresarse, de forma motivada y justificada, el compromiso de financiación, o de otra clase, que asuma el Ayuntamiento y, en su caso, fuentes de financiación adicionales, provenientes de otras Administraciones Públicas.

b) Evaluación técnica de la viabilidad de la inversión propuesta.

c) Informe-propuesta justificativo del Área de Fomento.

d) Informe de la Secretaria General.

e) Certificado de existencia de crédito e informe de la Intervención General.

f) Aprobación y formalización del convenio por el Presidente de la Diputación.

Los criterios de reparto y ponderación de la aportación provincial en estos convenios son los siguientes:

1. Se parte inicialmente de los siguientes porcentajes:

- Municipios o ELM de menos de 1.000 habitantes: Hasta un máximo de 70 por ciento de aportación provincial.
- Municipios y ELM entre 1.001 a 5.000 habitantes: Hasta un máximo del 60 por ciento de aportación provincial.
- Municipios entre 5.001 y 10.000 habitantes: Hasta un máximo de 50 por ciento de aportación provincial.
- Municipios de 10.001 habitantes en adelante: Hasta un máximo de 40 por ciento de aportación provincial.

2. Sobre la delimitación previa porcentual, referida anteriormente, se considera de interés, establecer porcentajes adicionales, en función de la naturaleza de las obras y su impacto en el proceso de lucha contra el reto demográfico, introduciéndose dos elementos correctores:

2.1. Si la infraestructura que solicita el municipio se encuentra incardinada dentro de la prestación de los servicios básicos, que delimita el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, eliminando aquellos servicios que se prestan por el Consorcio PROMEDIO, los cuales se entienden que están asignados ya en otros planes propios del Consorcio, en este sentido, los porcentajes adicionales, se aplicarán de la siguiente forma:

a) En todos los municipios con población inferior a 5.000 habitantes, las actuaciones en: Alumbrado público, cementerios, limpieza viaria, alcantarillado, acceso a los núcleos de población y pavimentación de las vías públicas, podrán ver incrementada la aportación de Diputación hasta un 15 por ciento.

En las actuaciones en parque público y biblioteca pública. Se podrá incrementar hasta un 10 por ciento la aportación provincial.

b) En todos los municipios superiores a 5.000 habitantes, las actuaciones en:

Alumbrado público, cementerios, limpieza viaria, alcantarillado, acceso a los núcleos de población y pavimentación de las vías públicas podrán ver incrementada la aportación de Diputación hasta un 10 por ciento.

En las actuaciones en parque público y biblioteca pública. Se podrá incrementar hasta un 5 por ciento la aportación provincial.

2.2. Según la tipología de obra que se ha derivado como relevante en la solicitud de los Municipios, como elementos dinamizadores de la fijación de población en la provincia, y eliminando aquellas obras que se inserten en la categorías de servicios públicos básicos, referida con anterioridad, se propone la posibilidad de que se aumenten los máximos porcentuales anteriores, con un máximo de un 10 por ciento adicional en las siguientes categorías de obras:

- a) Obras de acondicionamiento de inmuebles públicos que amenacen ruina o con un deterioro importante en su construcción, estructuras e instalaciones.
- b) Obras de urbanización de suelo público municipal.
- c) Obras o equipamientos necesarios para la puesta en marcha de servicios públicos.
- d) Mejora de la accesibilidad en edificios, instalaciones, parques y vías públicas.
- e) Adecuación y mejora de instalaciones deportivas.
- f) Infraestructuras que, de forma manifiesta, impliquen una evidente creación de empleo, por cuanto la creación de empleo constituye un factor decisivo en el mantenimiento de población en el territorio.
- g) Adecuación de edificios o instalaciones públicas a normativa sectorial de obligado cumplimiento.

3. Respecto al porcentaje de financiación de los anticipos reintegrables en el marco de los convenios para el reto demográfico, se atenderá a los umbrales establecidos en el apartado 1.

4. Debe considerarse además la posibilidad de que existan actuaciones, que se inserten en la calificación de especial necesidad, concepto, que debe buscarse en obras que se puedan residenciar en los procedimientos de contratación de emergencia, definidos en el artículo 120 de la 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, en cuyo caso la valoración de la Presidencia, en función de la solicitud establecida por el Ayuntamiento alcanzaría un máximo del 95 por ciento.

5. Sentada la propuesta de reparto, se considera conveniente, para garantizar la mayor trazabilidad por los municipios de la provincia, establecer un número máximo de convenios a suscribir por municipio, estableciéndose como máximo un número de dos al año.

6. Por último, se considera conveniente fijar un límite cuantitativo global anual para cada uno de los estratos poblacionales establecidos respecto de las aportaciones provinciales que consten en los convenios de colaboración a formalizar:

- Municipios de menos de 1.000 habitantes: 600.000 €
- Municipios entre 1.001 y 5.000 habitantes: 800.000 €
- Municipios entre 5.001 y 10.000 habitantes: 1.000.000 €
- Municipios de 10.001 habitantes en adelante: 1.200.000 €

E. Nuevos convenios.

Si durante el ejercicio la Entidad considerara adecuada la formalización de nuevos convenios, se habilitarán los créditos necesarios y se procederá de acuerdo con el apartado 4.a.

SECCIÓN TERCERA. Contratación.

Base 43.^a. Contratación centralizada.

La contratación de la Diputación y los entes que conforma el sector público provincial, se someterán a la normativa estatal de contratación así como a las instrucciones, reglamentos o circulares que, para su actividad contractual, apruebe la Entidad General.

Igualmente el sector público provincial en coherencia con la adhesión a la declaración institucional efectuada por la Dirección de Fondos comunitarios en materia antifraude, realizada el 27 septiembre de 2017, así como la aprobación del plan general de medidas antifraude para la Diputación Provincial de 2022, y como manifestación realista de este compromiso, incorpora el código de conducta a los empleados provinciales, incorporando las DACI en todos los actos de gestión, seguimiento y control fondos públicos, ya sean a través de informes, pliegos, bases, propuestas o acuerdos.

Los distintos centros gestores/de coste de la Entidad General, podrán centralizar la contratación de obras servicios y suministros, atribuyéndola a servicios especializados, quienes se sujetarán a la normativa contractual vigente.

Actuará como central de contratación genérica el servicio de contratación de la Entidad General.

La contratación se imputará a la orgánica habilitada a tal fin y se especificará el centro de coste u orgánica a la que efectivamente corresponde el gasto.

Si un centro gestor pretende una contratación individualizada de un expediente con el mismo objeto que otro que haya tramitado la central de compras, deberá emitir informe justificativo de la exclusión con validación por el Director del Área.

Igualmente se configura como central de contratación específica para las contrataciones de suministros o servicios que tengan por objeto los equipos, mantenimientos y servicios de sistemas para el tratamiento de la información al Área con competencias en materia informática.

Si un centro gestor pretende contratación individualizada deberá emitir informe justificativo con validación por el Director con competencias en materia informática.

Base 44.^a. 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.

Con carácter general, salvo lo dispuesto normativa sectorial en contra, los gastos plurianuales serán competencia del Pleno u órgano en quien delegue.

De acuerdo con el artículo 83 del RD 500/1990, todos los proyectos de inversión incluidos en el anexo de inversiones, podrán comportar compromisos de gastos plurianuales, hasta el importe que para cada una de las anualidades se determina en la creación de los respectivos proyectos.

◦ 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 44.^a.bis. Contratación anticipada.

La tramitación de los contratos, de cualquier tipo, podrá iniciarse en el ejercicio inmediatamente anterior a aquél en el que vaya a comenzar su ejecución.

De conformidad con lo establecido en el artículo 117.2 y disposición adicional tercera de la LCSP, se podrán tramitar anticipadamente los contratos cuya ejecución material haya de comenzar en el ejercicio siguiente o aquellos cuya financiación dependa de un préstamo, un crédito o una subvención solicitada a otra entidad pública o privada, sometiendo

la adjudicación a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente.

La documentación del expediente de contratación que se tramite anticipadamente, incorporará las siguientes peculiaridades:

- 1.- Propuesta motivada del centro gestor I.
- 2.- En el pliego de cláusulas administrativas se hará constar que la contratación se tramita de forma anticipada.
- 3.- Certificado de existencia de crédito, RC de futuro, al que se unirá un informe del Servicio de Planificación Presupuestaria y Control del Gasto en el que se haga constar que, para el tipo de gasto a efectuar, existe normalmente crédito adecuado y suficiente en el presupuesto general de la Diputación o bien, que el mismo está previsto en el Proyecto del Presupuesto correspondiente al ejercicio en el que se deba iniciar la ejecución del gasto. En los organismos autónomos, dicho informe será emitido por la Intervención Delegada.
- 4.- De tratarse de un tipo de gasto de los contemplados en el artículo 174 del TRLRHL, podrá llegarse hasta la fase de compromiso o disposición del gasto (la adjudicación en el supuesto de contratos), no obstante el expediente deberá tramitarse con arreglo al procedimiento establecido para los gastos plurianuales, con los límites y requisitos establecidos en el citado artículo 174, sin perjuicio de ulteriores modificaciones de la normativa vigente en materia de contratación.

En el caso de expedientes de contratación anticipada, al comienzo del ejercicio, una vez verificada la existencia de crédito, se imputarán al presupuesto del ejercicio corriente las autorizaciones y, en su caso, los compromisos de gastos de tramitación anticipada.

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

SECCIÓN PRIMERA.- Pagos a justificar.

Base 45.^a. 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 €.

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 y su identificación.

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. En el caso de imposibilidad de presentación de factura, se justificará con el justificante de pago y el certificado de realización de la formación por la Institución correspondiente.

De acuerdo con la naturaleza del P.J., el justificante o factura debe tener fecha posterior a la solicitud y aprobación 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

subsano, 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 46.^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 suministro de energía eléctrica adquirida directamente en el mercado mayorista, 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, cuando haya alguna urgencia justificada en su atención o cuando se trate de gastos únicos o imprevistos que se acometan fuera de la localidad.

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 autorizará los conceptos concretos sobre las que puede contraerse gasto, 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. A estos efectos, los anticipos instrumentalizados por tarjetas monederos, se considerarán por el global de las tarjetas autorizadas para un mismo concepto.

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 normalmente 2 habilitados, preferentemente funcionarios o laborales fijos y con carácter general, uno de ellos será el Director del Área correspondiente, salvo que la caja fija se autorizara en efectivo instrumentalizada en tarjeta monedero, en cuyo caso cada autorizado por tarjeta corresponderá a un habilitado.

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

f) En el caso de cambio de alguno de los habilitados autorizados para cada una de las cajas fijas abiertas en cuentas corrientes restringidas de pagos, 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. Las cajas fijas instrumentalizadas en tarjetas monederos, no cabe la opción de cambio de habilitado resultando necesario cancelar y en su caso, autorizar nuevo anticipo.

g) Se establece una cuantía máxima individual de 12.000,00 € con un límite de reposiciones de 50.000,00 euros que se aplicará en global al total de las tarjetas monedero en su caso. Estos límites se amplían en los siguientes casos:

- Caja fija de conductores y otras de fomento, hasta 18.000,00 euros importe de constitución y 70.000,00 euros, importe máximo de reposiciones.

- Caja fija para la adquisición de la energía eléctrica: 1.080.000,00 euros, y el límite de reposición será el crédito presupuestario total previsto para las entidades integrantes del sector público provincial para dicho suministro.

Para el caso de anticipos constituidos en tarjetas monedero, estos límites operarán en global para el conjunto de ellas que respondan al mismo concepto.

h) No podrá satisfacerse con estos fondos gastos individuales superiores a 600,00 €, salvo la caja fija para la adquisición de la energía eléctrica cuyo pagos ascenderán al importe de las correspondientes facturas, además de otras 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.- Cajas fijas en efectivo instrumentalizadas en tarjetas monederos.

Podrán autorizarse cajas fijas en efectivo, instrumentalizadas en tarjetas monedero.

Las tarjetas serán nominativas a favor del habilitado de la caja fija, y con las medidas de seguridad que en cada caso procedan.

Los ingresos en estas tarjetas procederán exclusivamente de la cuenta operativa de diputación a la que está asociada, con los fondos indicados en la autorización o reposición del anticipo de caja fija sin perjuicio de devoluciones o reintegros sobre cargos producidos en la misma.

Cada habilitado tendrá acceso independiente a la banca electrónica para la consulta de movimientos de su tarjeta. Las tarjetas serán de débito, de manera que su saldo será siempre acreedor o cero.

Los pagos se producirán mediante cargos en la tarjeta, conforme a las posibilidades que ofrezcan las mismas, normalmente por TPV virtual o físico, o domiciliación. Podrá retirarse en metálico un máximo de 600,00 € para pagos en efectivo.

Estas tarjetas sobre la base de constitución en torno al mismo concepto (v.g. ACF conductores), pueden centralizarse en un único expediente. En la solicitud podrá nombrarse a un gestor encargado de la tarea administrativa de rendición de cuentas y responsable solo a estos efectos, pero no del manejo de los fondos.

4.- Características de las cuentas bancarias 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:

1. 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.
2. Los intereses que produzcan estas cuentas se abonarán en cuentas generales de Diputación imputándose los mismos al correspondiente concepto del presupuesto de ingresos.
3. Los fondos que se sitúen en dichas cuentas tendrán el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería.
4. 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, por domiciliación bancaria, y excepcionalmente mediante talón nominativo o giro postal en cuyo caso el justificante del pago será el resguardo correspondiente de la oficina de Correos.
5. Así mismo, podrá disponerse de una existencia en metálico de hasta un máximo de 600,00 € para pagos en efectivo.

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

- a) Sólo podrán realizarse gastos que respondan a la naturaleza de los conceptos presupuestarios autorizados.
- b) Teniendo en cuenta que esta forma de pago supone una excepción al principio general de pagos y a la tramitación de gastos menores de la Diputación, su utilización será excepcional y tendrá que justificarse la razón por la que no se tramita con anexo III a partir de gastos de 200,00 €.
- c) Se podrán abonar mediante este procedimiento especial las deudas o recargos por liquidaciones procedentes de la Tesorería General de la Seguridad Social referentes a periodos de liquidación anteriores, imputándose posteriormente al concepto económico 160.00 en la orgánica y programa correspondiente al Área competente en materia de RRHH, siempre que no se supere el límite establecido en el apartado 2.h) anterior.
- d) 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, constando en la justificación el importe bruto. Los gastos por servicios bancarios inherentes al funcionamiento de cuenta bancaria tales como comisiones de administración, mantenimiento o asociados a la emisión o coste de tarjetas de débito, cargados en cuenta por la entidad financiera, según compromiso con la misma adquirido, se admitirán como gastos propios de la caja fija ajenos a la iniciativa de los habilitados, quedando justificados por el propio apunte de cargo y concepto en la cuenta.
- f) No podrán abonarse gastos cuya naturaleza sea inventariable.
- g) En ningún caso se podrán abonar suministros o servicios para los cuales la Diputación tenga un contrato vigente.
- h) 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.
- i) Serán responsables y deberán reponer de los pagos efectuados a personas físicas o jurídicas que no cumplan los requisitos normativos los habilitados que efectúen dichos pagos, que deberán velar por ello.
- j) 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.

Únicamente el Área de Economía podrá realizar pagos de gastos que no encontrando ubicación en las cajas específicas del área del ámbito del mismo, respondan a naturaleza propia del ACF.

6.- 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, los gastos concretos que serán atendidos entre los que de forma general se citan en el punto 4 de esta base, las aplicaciones presupuestarias a las que se deben imputar, la propuesta de habilitados, así como forma de constitución en efectivo (tarjeta monedero) o cuenta bancaria.
- 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 o autorización de emisión de tarjeta si procede, 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.

Para el caso de apertura de cuenta corriente. 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. Se notificará a la entidad financiera. El contrato bancario que deberá incluirse en el expediente, será firmado por el Diputado con competencias en materia de Contratación, con el alcance de la delegación atribuida y, en su caso, validación del Diputado/a delegado/a que lo coordine, dando fe el Secretario General. Los habilitados firmarán los documentos que exija la entidad como gestores y a efectos de disposición de los fondos. El contrato deberá incluirse como documentación al expediente.

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

Si el anticipo de caja fija se autorizara en efectivo, se tramitará a la entidad financiera orden de emisión y carga de la misma por el importe de constitución del anticipo. La tarjeta será retirada por el habilitado en la oficina bancaria que interese el mismo habilitado.

7.- 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 las aplicaciones o conceptos 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 constitución de la caja fija

Igualmente, si por necesidades del Área que la gestiona, se requiere la ampliación/reducción del importe de constitución, el/los habilitados lo solicitarán, con la validación de la Diputada de Economía y se remitirá a la Tesorería para su tramitación, tras la fiscalización de la intervención, podrá aumentarse o reducirse el importe.

8.- 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, sí 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 caja fija para la adquisición de la energía podrá rendir cuentas el último día hábil del ejercicio sin necesidad de autorización previa.

La documentación que deberá presentarse estará constituida por los justificantes originales de gastos y pagos a los acreedores, extracto bancario de cuenta o tarjeta, 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 cuenta o tarjeta, 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 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 o en la cuenta operativa de diputación que se indique para el caso de tarjetas monedero, o en la propia tarjeta si está habilitado el mecanismo por la entidad financiera, 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.

9.- 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:

- a) El mismo remitirá a la Intervención una última cuenta justificativa completa indicando expresamente la pretendida cancelación, y solicitará el saldo de la cuenta o tarjeta 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.
- b) 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.
- c) Si la cuenta resulta plenamente justificada, se emitirá resolución de aprobación, cancelación de la caja fija y cierre de la cuenta o baja de la tarjeta. La resolución de cancelación servirá a los habilitados para cancelar la cuenta o dar de baja la tarjeta, incluyendo en el expediente la certificación emitida por la entidad financiera.
- d) 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 constitución.

10.- 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.

11.- 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.

12.- Cancelación del anticipo por no utilización.

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

13.- Normas para la tramitación y pago de facturación de suministros de energía como consumidor directo en el mercado de la electricidad.

1. Con la periodicidad establecida en cada caso, se descargarán de las plataformas web las facturas correspondientes.
2. Las facturas serán conformadas por los gestores técnicos responsables.
3. Una vez conformadas las facturas, se autorizará su cargo en la cuenta restringida del Anticipo de Caja Fija si la operativa de funcionamiento del mercado mayorista posibilita esta vía; en caso contrario, los habilitados tramitarán dentro del plazo de pago que establecen las reglas de funcionamiento del mercado, un documento de autorización de transferencia con los siguientes datos:

- a. Entidad.
- b. Número, fecha e importe de las facturas que van a ser abonadas mediante transferencia.
- c. Importe de la transferencia y número de cuenta bancaria.
- d. Firmas correspondientes.

4. Mensualmente/Trimestralmente, se presentará cuenta justificativa desde el centro gestor a la intervención con expresión detallada/desglosada de los importes que corresponden a la Entidad General y los que pertenecen a las entidades dependientes (E.D.) a cuenta de quien se abonó el suministro.

5. Las aplicaciones presupuestarias que se podrán atender por este sistema son todas aquellas cuya clasificación económica pertenece al subconcepto 221.00 "Energía eléctrica".

6. El órgano de control intervendrá la cuenta justificativa y fiscalizará la reposición, imputando los importes de la E.D a las consignaciones de las aportaciones anuales aprobadas por la Diputación.

7. Una vez aprobada la cuenta justificativa, se tramitará la liquidación a las entidades dependientes de acuerdo con lo dispuesto en la base 41, a fin de que procedan a su debido registro contable y presupuestario, abonando la cantidad debida a Diputación, bien mediante compensación de las aportaciones o transferencia bancaria, en caso de no tener aportaciones.

CAPÍTULO VI. OPERACIONES DE CRÉDITOS.

Base 47.^a. 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. La instrucción del expediente corresponderá a Tesorería, previa propuesta formulada por la Dirección del Área de Economía y Hacienda, con el visto bueno del 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, así como para los organismos autónomos, previa propuesta de la Gerencia y con el visto bueno del Diputado delegado del OAAA, requiriendo informe de Intervención conforme a la normativa vigente.

Base 48.^a. 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 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.

Base 49.^a. 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, previa la instrucción del expediente por Tesorería, previa propuesta formulada por la Dirección del Área de Economía y Hacienda, con el visto bueno del 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.

CAPÍTULO VII. CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

Base 50.^a. 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.

Para su desempeño podrá emitir instrucciones técnicas u órdenes de servicio internos para una correcta organización y funcionamiento de las unidades que dependan de la Intervención y un debido cumplimiento de las funciones o responsabilidades asignadas, tales instrucciones se confeccionan por el interventor y mediante la dirección del Área se elevará al Pleno por el Diputado delegado de economía y hacienda cuando su alcance o incidencia así lo aconsejen, de otra forma podrán ser ejecutivas.

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 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 51.^a. 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.

Base 52.^a. 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 53.^a. 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 54.^a. 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 responsable de la elaboración y seguimiento del presupuesto.

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 de 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 responsable de la elaboración y seguimiento del presupuesto. 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 responsable de la elaboración y seguimiento del presupuesto. 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 responsable de la elaboración y seguimiento del presupuesto.

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 responsable de la elaboración y seguimiento del presupuesto.

- 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. La comunicación a la Intervención desde la Tesorería Provincial, debe realizarse antes del día 28 de cada mes de remisión.

- 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 período 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. La comunicación a la Intervención desde la tesorería, debe ser realizada antes del día 28 de cada mes.

- La remisión de la información a la OIRESCON a la que se refiere el artículo 332 LCSP, será realizada por la Intervención, si bien, la información específica de contratación será facilitada por los distintos servicios de contratación de la Diputación cuando sea solicitada por el órgano Interventor.

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 RDLeg 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 (artículo 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.

En el caso de los organismos autónomos y consorcios, se observarán las siguientes particularidades:

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, correspondiendo a quienes ejerzan la responsabilidad de la contabilidad y la tesorería, la remisión y elaboración de dicha información a la Intervención y la Tesorería General de la Diputación, en su caso, que deberán configurar la misma en los modelos estandarizados que en su caso se les remita desde la Intervención o Tesorería.

b. En el caso de los consorcios, y en relación a la remisión no periódica de información relativa a las materias a las que se hace referencia en el apartado 2.a anterior, les corresponderá a los responsables de la Contabilidad y/o Tesorería, la elaboración y remisión de dicha información a la Intervención General, que deberán configurar la misma en los modelos estandarizados que en su caso se les remita desde la Intervención o Tesorería.

c) 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 55.^a. 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 OOAA, 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.

Igualmente emitirá los informes necesarios de deudas pendientes o de pagos que le correspondan con cargo a la tesorería.

Base 56.^a. 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 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.

Base 57.^a. 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 (artículo 14 de la LO 2/2012).
- ii. Gastos de personal, retribuciones líquidas (artículo 187 TRLRHL).
- iii. Pagos extrapresupuestarios de Seguridad Social e IRPF.
- iv. Pagos presupuestarios de Seguridad Social.
- v. Pagos de obligaciones de ejercicios anteriores de naturaleza presupuestaria o extrapresupuestaria sin incluir intereses derivados de la LCSP 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 OOAA y consorcios provinciales, con prioridad a la cuantía que se estimará imprescindible para las atenciones de gastos de personal del ente receptor.

- 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 58.^a. 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 59.^a. Procedimiento de ingresos.

La resolución de liquidaciones de derechos reconocidos de las que resulte cantidad líquida a ingresar por terceros, corresponde al Diputado delegado del Área gestora que corresponda, 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 delegado del Área gestora que corresponda, con el alcance de la delegación atribuida y, en su caso, validación del Diputado/a delegado/a que lo coordine, y se remitirá seguidamente a Tesorería.

Sin constituir lista cerrada, se refieren algunos procedimientos a efectos aclaratorios.

1. Aprobación o modificación de ordenanzas reguladoras de tributos o precios públicos, u otros ingresos que requieran de ordenación, o fijación del precio.

El expediente se iniciará a instancia del centro gestor previo conocimiento y visto bueno del Área económica con la propuesta de redacción de la ordenanza que se pretenda, así como un informe sobre su oportunidad y conveniencia. Al expediente se incorporará el estudio de costes, e informes preceptivos.

Sin perjuicio de lo anterior, la fijación o modificación de precios previamente establecidos, será competencia de la Junta de Gobierno. El expediente incluirá propuesta del centro gestor e informe económico de costes. El precio fijado deberá ser objeto de publicación en BOP adquiriendo validez a partir de la misma.

2. Ingresos derivados de convenios, subvenciones transferencias financieras u otros ingresos finalistas:

Corresponde al Presidente la suscripción de convenios o la aceptación, cuando requiera acto formal de subvenciones o ingresos afectados. 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.

3. Ingresos derivados de incautaciones de fianzas:

a. En relación con el expediente de contratación u otro, debe constar lo siguiente:

i. Informe técnico cuantificando daños y conceptos, u otros incumplimientos.

ii. Resolución o acuerdo del órgano de contratación que adjudicó el contrato hasta el límite de la delegación especial, o Diputado delegado del Área correspondiente, 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 la garantía. Debe acreditarse:

1. Que no hay suspensión caso de presentarse recurso (artículo 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 (artículo 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 comunicará a la Tesorería General desde el Gabinete de Asuntos Judiciales de forma inmediata tras su notificación por el órgano judicial a diputación, y a los efectos de la correspondiente gestión de cobro.

Con respecto a los pleitos de ayuntamientos defendidos por diputación, se actuara conforme a lo recogido en el documento de asistencia jurídica y representación en juicio, que se formalice al efecto.

5. 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.

Serán competentes para dictar las resoluciones pagos por ingresos indebidos el 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, previa propuesta motivada del responsable del Área Gestora correspondiente validada por el Diputado delegado del mismo Área.

Se aplicarán siempre al ejercicio corriente minorando la recaudación del concepto presupuestario que corresponda independientemente del ejercicio al que se imputó el ingreso.

6. Ingresos producidos por error en cuentas de Diputación, que corresponden a organismos autónomos del grupo.

Los ingresos producidos en cuentas de Diputación por error del tercero en la designación de la cuenta beneficiaria por cuanto su propósito, conforme a la naturaleza constatada del ingreso en cuestión, era el de abonar en cuenta de un Organismo Autónomo dependiente de la entidad, se calificará como ingreso indebido para Diputación, procediendo en consecuencia la devolución. No obstante, como quiera que los OOAA son entidades dependientes de esta entidad, y a los efectos de procurar la mayor agilidad administrativa en su devolución en interés del tercero, se podrá proceder a abonar su importe directamente al organismo autónomo en cuestión. El mismo tratamiento recibirán los ingresos que por idénticas circunstancias se produzcan en cuentas de los OOAA y que correspondan a Diputación.

Base 60.^a. 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 supongan nulo provecho para el erario público por su escasa cuantía o para el cumplimiento de los fines encomendados a los poderes públicos más concretamente la eficacia administrativa 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, considerando insuficiente la cuantía correspondiente para la cobertura del coste de su exacción, se establece:

1.- No procederá liquidación de deuda por los siguientes conceptos e importes:

- a) Expedientes de reintegros de subvenciones ordinarias y de planes provinciales de cualquier naturaleza, cuando el resultado de la liquidación con o sin intereses según proceda, sea inferior a 60,00 euros. Igualmente, no serán notificadas, ni exigidas, las liquidaciones de los intereses de demora, cuando procedan de devoluciones voluntarias efectuadas por los interesados de expedientes de subvenciones ordinarias y planes provinciales de cualquier naturaleza, cuando su importe sea inferior a 30,00 euros.
- b) Resto de deudas, de cualquier naturaleza, cuando su importe sea inferior a 6,00 euros.

2.- El resto de deudas de derecho público, tributarias o no, ya liquidadas, pendientes de cobro que se encuentren, tanto en periodo voluntario como en ejecutivo, serán objeto de expediente de baja, cuando su importe sea igual o inferior a 6,00 euros.

A estos efectos y al objeto de causar baja en la contabilidad provincial, se tramitará el oportuno expediente administrativo por la Tesorería Provincial, con valoración del impacto y resolución del Diputado delegado 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.

Base 61.^a. Certificados de deudas.

La Tesorería General emitirá informes periódicos trimestrales sobre la relación de personas físicas o jurídicas que no están al corriente en sus pagos con la entidad, lo que servirá como informe positivo respecto a aquellas no incluidas durante el tiempo al que se refiera. Todo ello sin perjuicio de certificados específicos conforme se tenga conocimiento de alteraciones respecto al informe inicial, lo que podrá acontecer de oficio por la Tesorería o a instancia del centro gestor o terceros interesados.

Los informes correspondientes a personas físicas se emitirán en documento de acceso restringido a personal previamente autorizado en razón del desempeño de su puesto de trabajo.

Base 62.^a. Seguimiento del riesgo y coste asumido en la concesión de avales.

Con la modificación introducido por la LO 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 LO 6/2015.

Base 63.^a. Devolución/Cancelación de garantías.

Cuando transcurrido el plazo de garantía y cumplida satisfactoriamente la obligación principal de la que derive, procederá la devolución/cancelación de las garantías, para lo que deberá procederse de la siguiente forma:

- 1.- Propuesta razonada del centro gestor en relación con la conveniencia de la devolución/cancelación que abrirá expediente en 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 2 meses desde finalización del plazo de garantía en caso de ser definitiva. Será competente el Diputado delegado con competencias en materia de Contratación, o en su caso del Diputado al que corresponda, de acuerdo con el tipo de garantía, con el alcance de la delegación atribuida y en su caso, validación del Diputado/a delegado/a que lo coordine.

Base 64.^a. 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 se aprueben de conformidad con el régimen de delegación de competencias, 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.

B. Igualmente, cuando exista dotación presupuestaria, ya sea en OAR o en Diputación, 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, que determinará entre otros aspectos, los plazos de devolución, la finalidad, y la posibilidad de amortización anticipada.

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 o exista dotación presupuestaria expresa para dicha formalización y esté debidamente motivada la necesidad y urgencia de tal financiación.

C. En el marco de los Convenios de Reto Demográfico regulados en la base 42.4.D, en aras a propiciar tanto la corresponsabilidad económica de los mismos como la asistencia económica de la Diputación Provincial a las entidades locales, podrán concederse anticipos reintegrables que habrá de resolver la Presidencia de la Diputación.

Las solicitudes se atenderán por orden de registro de entrada y hasta el agotamiento de los créditos que para tal fin se definan para los anticipos en el marco de los Convenios para el Reto Demográfico.

D. La Diputación Provincial de Badajoz, en el ejercicio de sus competencias de cooperación y asistencia económica y financiera a las entidades locales, podrá conceder anticipos reintegrables, con la finalidad de apoyar la corresponsabilidad financiera de las entidades locales beneficiarias en el marco de proyectos europeos, con cargo a la aplicación que se consigne en el presupuesto para esta finalidad, o bien mediante su habilitación, tras la tramitación del expediente de modificación que corresponda, asignándose estos créditos, por riguroso orden de presentación de solicitudes, sirviendo esta base como convocatoria, hasta el agotamiento de los mismos, siempre y cuando las solicitudes cumplan los requisitos establecidos.

Los expedientes a los que hace referencia el apartado "B", "C" y "D", 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, en el caso del apartado "B", y para el caso "D", la solicitud de estos anticipos deberá mencionar expresamente la necesidad del anticipo, cuantía y plazo de devolución, siendo este último de un mínimo de 13 meses; memoria justificativa donde se acredite y justifique la necesidad financiera, cuantía y plazo de devolución, acompañado de la aprobación del proyecto y la resolución definitiva de su financiación.
- b. Comunicado interno del Área de Infraestructuras, Movilidad y Ordenación del Territorio o Fondos Europeos, en su caso, a Tesorería, acreditando la viabilidad del convenio para el caso "C" y propuesta favorable para el caso "D", junto con la solicitud del anticipo a conceder, y la documentación justificativa referida en el apartado anterior.
- c. Informe propuesta del Área de Economía o de la Gerencia del OAR, si es ésta la Entidad que lo tramita, sobre la procedencia de autorizar el anticipo.
- d. Informe de Tesorería e Intervención.
- e. Resolución del presidente donde se concreten los aspectos 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.

Estos anticipos, regulados en los apartados A, B, C y D anteriores, 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.

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.

En ningún caso la Diputación o el OAR podrá otorgar operaciones financieras no previstas legalmente para las entidades locales.

El anticipo reintegrable será destinado obligatoriamente por la entidad beneficiaria al objeto para el que se concede.

Al objeto de garantizar los recursos públicos de la Corporación, tan sólo 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 dejará 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, la Intervención o Tesorería, según proceda.

ANEXOS

ANEXO I. SUBVENCIONES NOMINATIVAS

Clasificación	Beneficiarios	CIF	Finalidad	Importe (€)
10. ÁREA DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES				80.000,00
106. OFICINA DE PROYECTOS EUROPEOS				80.000,00
92200. COORDINACIÓN Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL				80.000,00
46602/1700. FEMPEX: Proyectos Europeos	FEMPEX	G06116727	Convenio Cooperación en Asuntos Europeos	80.000,00
11. DELEGACIÓN DE CULTURA, DEPORTE Y JUVENTUD				2.033.099,30
111. SERVICIOS DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS				2.026.099,30
32600. PROMOCIÓN EDUCATIVA				411.500,00
45200/0400. Fundación Universidad Sociedad: Jovenes Científicos	Fundación Universidad Sociedad de la UEX	G06456487	Escuela Municipal de Jovenes Científicos	18.000,00
45300/0400. UEX: Aula de Promoción del Flamenco	Universidad de Extremadura	Q0618001B	Aula de Promoción del Flamenco	10.000,00
45390/0400. UEX: Actuaciones de Investigación	Universidad de Extremadura	Q0618001B	Proyectos de Investigación	145.500,00
48000/0400. Asociación Regional Universidades Populares (AUPEX)	Asociación Regional de Universidades Populares de Extremadura (AUPEX)	G06192868	Plan Anual de Fortalecimiento, Comunicación y Cultura	130.000,00
48002/0400. FEUP: Escuela de Talentos	FEUP	G28809663	Escuela de Talentos.	50.000,00
48003/0400. Instituto Extremeño de Canto y Dirección Coral	Instituto Extremeño de Canto y Dirección Coral (INDICCEX)		Proyecto Formativo "Cántalo": Coro Joven Infantil Provincial de Badajoz	23.000,00
48040/0300. FUNDESALUD-GRIMEX. Grupo Multidisciplinar Investigador Extremeño	FUNDESALUD	G06427728	Mejora de la calidad de vida de enfermos con patologías cardiovasculares crónicas	35.000,00
33401. PROMOCIÓN Y ACTIVIDADES CULTURALES Y JUVENILES				500.000,00

Clasificación	Beneficiarios	CIF	Finalidad	Importe (€)
45390/1100. UEX: Memoria Histórica	Universidad de Extremadura	Q0618001B	Convenio de Recuperación de la Memoria Histórica en Extremadura	24.000,00
47900/1100. Galería de Arte Contemporánea Angeles Baños	Galería de Arte Contemporánea Angeles Baños	08751564H	Proyecto "Itinerancia Expositiva"	10.000,00
48004/1100. Asociación Cultural Carazo Tatro: Festival de Teatro Vegas Bajas de Puebla de Puebla de la Calzada.	Asociación Cultural Carazo Teatro	G06386239	Festival de Teatro Vegas Bajas de Puebla de Puebla de la Calzada.	9.000,00
48005/1100. Asociación Cultural Morrimer: Festival de Cortometrajes El Pecado.	Asociación Cultural Morrimer	G06349112	Festival de Cortometrajes El Pecado.	9.000,00
48006/1100. ASSINA. OSCEC Extremadura	Asociación Órgano de Seguimiento y Coordinación del Extremeño y su Cultura (OSCEC)	G10417467	Programa "Assina: Recuperando la lengua extremeña".	8.000,00
48008/1100. FATEX Federación Asociaciones Teatro Amateur Extremadura	Federación de Teatros de Extremadura (FATEX)	G10242907	Cofinanciación Premios de Textos Teatrales	8.000,00
48009/1100. Federación Extremeña de bandas municipales	Federación Extremeña de Bandas de Música	G06349641	Encuentros de Bandas y Conciertos de Proximidad	58.000,00
48013/1100. Fundación Yehudi Menuhin	Fundación Yehudi Menuhin España	G82260282	Proyecto "Emocio-Arte Mus-e"	20.000,00
48015/1100. Sociedad Filarmónica de Badajoz	Sociedad Filarmónica de Badajoz	G06226468	Celebración de Conciertos Programados Anualmente	49.000,00
48016/1100. Federación Extremeña de Folklore	Federación Extremeña de Folklore	V06104194	Actividades Programadas Anualmente	45.000,00
48017/1100. Federación Extremeña de Corales: Encuentros y conciertos	Federación Extremeña de Corales	V10045730	Encuentros y Conciertos Corales	40.000,00
48021/1100. Festival de Cine ibérico	Asociación Iberico Cultural de Extremadura	G06724520	Festival Ibérico de Cine de Badajoz	20.000,00
48022/1100. Asociación de Escritores de Extremadura	Asociación de Escritores de Extremadura	G06150007	Proyecto Literatura en Mi Pueblo	10.000,00
48023/1100. Asociación de Gestores Culturales de Extremadura	Asociación Gestores Culturales de Extremadura	G10182038	Proyectos: Red Maraña, Muestra de la Música(MUM), Muestra de las Artes Escenicas(MAM).	100.000,00
48032/0800. Fundación Jóvenes y Deporte	Fundación Jovenes y Deporte	G10391209	Proyecto "Diputación Deportiva"	60.000,00
48099/1100. RSEAP	Real Sociedad Económica Extremeña de Amigos del Pais	G06045595	Gastos de funcionamiento de la asociación, derivados de la actividad de biblioteca, archivo y patrimonio	30.000,00
34100. PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE				460.000,00
48001/0300. CAPEX Club de Atletismo Perceiana Extremadura	Club Atletismo Perceiana Extremadura	G06344576	Actividades Deportivas del Club	50.000,00
48016/0300. Grupo Deportivo Extremadura Ciclismo	Grupo Deportivo Extremadura Ciclismo	G06361372	Actividades Deportivas del Club	35.000,00

Clasificación	Beneficiarios	CIF	Finalidad	Importe (€)
48020/0300. Club Polideportivo MIDEBA	Club Deportivo Mideba Extremadura	G06023220	Proyecto Liga Nacional de División de Honor de Baloncesto en Silla de Ruedas	34.000,00
48034/0300. Club Deportivo Badajoz	Club Deportivo Badajoz	A06625222	Actividades Deportivas del Club	45.000,00
48035/0300. Asociación Deportiva Mérida	Asociación Deportiva Merida SAD	A06638878	Actividades Deportivas del Club	45.000,00
48037/0300. Club de Fútbol Villanovense	CF Villanovense	G06211726	Actividades Deportivas del Club	45.000,00
48038/0300. U.D. Llerenense	U.D. Llerenense	G06294946	Actividades Deportivas del Club	45.000,00
48039/0300. Feminas Don Benito	Feminas Don Benito	G06721575	Actividades Deportivas del Club.	10.000,00
48041/0300. Extremadura Femenino C.F	Extremadura Femenino C.F	G06330500	Actividades Deportivas del Club.	10.000,00
48042/0300. Unión Deportiva Montijo	U. D. Montijo	G06128417	Actividades Deportivas del Club.	45.000,00
48043/0300. Arbeleos Team Badajoz Race	Arbeleos Team Badajoz Race	G06741029	Programa Deporte de Obstaculos Badajoz Race	18.000,00
48045/0300. Club de Futbol Sport Extremadura	Club de Futbol Sport Extremadura	B06294581	Actividades Deportivas del Club	10.000,00
48046/0300. Club Piragüismo Extremadura	Club Piragüismo Extremadura	G02750255	Actividades Deportivas del Club	5.000,00
48047/0300. Club de Ajedrez Magic Extremadura	Club de Ajedrez Magic Extremadura	G06352660	Actividades Deportivas del Club	5.000,00
48048/0300. Federación Extremeña de Caza (Puntos de Atención al Cazador federado)	Federación Extremeña de Caza (FEDEXCAZA)	G06065213	Puntos de Atención Comarcal al Cazador Federado	37.000,00
48049/0300. Rally de la Vendimia	Motor Club Almendralejo	G06644439	Actividades Deportivas del Club	8.000,00
48050/0300. Voley Almendralejo Femenino	Voley Almendralejo femenino	G06740047	Actividades Deportivas del Club	8.000,00
48051/0300. A.D.Granja Futsal "A"	Asociación Deportiva Granja Futsal	G06631576	Actividades Deportivas del Club	5.000,00
94232. TRANSFERENCIAS EELL EDUCACIÓN				27.000,00
46203/0400. Ayto Llerena: Centro Interactivo Experimenta	Ayto de Llerena	P0607400I	Centro Interactivo Experimenta. Gastos Corrientes Acciones y Actividades	15.000,00
46204/0400. Ayto Olivenza: Sala Papercraft	Ayto de Olivenza	P0609500D	Actividades y Mantenimiento Museo Papercraft	12.000,00
94233. TRANSFERENCIAS EELL CULTURA				627.599,30
46204/1100. Ayto. de Zafra: Celebración premio de narrativa Dulce Chacón	Ayto de Zafra	P0615800J	Premio de Narrativa Española Dulce Chacón	5.000,00
46205/1100. Ayto. de Olivenza: Festival Contempopránea	Ayto de Olivenza	P0609500D	Festival Contempopránea	20.000,00
46206/1100. Ayuntamiento de Palomas : Acto Sacramental	Ayto de Palomas	P0609800H	Representación Auto Sacramental "Esbozos del Paso de la Sta Cruz de Palomas"	7.500,00

Clasificación	Beneficiarios	CIF	Finalidad	Importe (€)
46207/1100. Ayuntamiento de Casas de Reina: Festival de teatro	Ayto de Casas de Reina	P0603400C	Festival de Teatro de Regina	10.000,00
46209/1100. Ayuntamiento de Guareña: Turuñuelo	Ayto de Guareña	P0606000H	Proyecto de Intervención Arqueológica en el Yacimiento de "Casas de Turuñuelo"	30.000,00
46210/1100. Ayuntamiento de Castuera: Festival Iberoamericano de Dramaturgia	Ayto de Castuera	P0603600H	Festival Iberoamericano de Dramaturgia	17.000,00
46211/1100. Ayuntamiento de Tamurejo: Festival de Literatura Siberiana	Ayto de Tamurejo	P0613000I	Festival de Literatura Siberiana	8.000,00
46212/1100. Ayuntamiento de Torre de Miguel Sesmero: Premio Bartolomé Torres Naharro	Ayto de Torre de Miguel Sesmero	P0613100G	Premio Bartolomé Torres Naharro	8.000,00
46213/1100. Ayuntamiento de Villar de Rena. Belen Animado "La Nacencia"	Ayto de Villar de Rena	P0615600D	Proyecto "Un Pueblo Animado". Belén Artístico "La Nacencia"	35.000,00
46214/1100. Ayuntamiento de Villanueva de la Serena: Cerro de Tamborrio	Ayto de Villanueva de la Serena	P0615300A	Proyecto de Intervención Arqueológica en el Yacimiento "Cerro de Tamborrio"	30.000,00
46215/1100. Ayuntamiento de Fuente del Maestre: Premio "José Gordillo"	Ayto de Fuente del Maestre	P0605400A	Premio Internacional de Pintura "José Gordillo"	6.000,00
76201/1100. Ayuntamiento de Badajoz: Equipamiento Escuela Artes y Oficios	Ayto de Badajoz	P0601500B	Equipamiento y Mobiliario Escuela de Artes y Oficios Adelardo Covarsi	451.099,30
113. SERVICIO PROVINCIAL DE BIBLIOTECAS				7.000,00
33210. SERVICIO PROVINCIAL DE BIBLIOTECAS				7.000,00
48000/0400. F.G.S.R. Fomento a la lectura	Fundación German Sánchez Ruiz Perez	G37025756	Convenio Fundación German Sanchez Ruiz Perez: Fomento de la lectura: Club de lectura, Encuentro Autores y Exposición Intirenante	7.000,00
13. ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS, MOVILIDAD Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO				178.000,00
132. PROYECTOS Y OBRAS				175.000,00
13200. CONVENIO GUARDIA CIVIL.				175.000,00
72000/1100. Estado: Acuartelamiento Guardia Civil	Ministerio de Interior	S0416002D	Obras de Conservación y Reparación en Acuartelamientos de la Guardia Civil	175.000,00
135. PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS				3.000,00
45000. ADMINISTRACIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS.				3.000,00
48000/1000. Premios fotografía	APAMEX	G06014013	Concurso de Fotografías sin Barreras	3.000,00

Clasificación	Beneficiarios	CIF	Finalidad	Importe (€)
14. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR				119.500,00
140. RRHH Y RÉGIMEN INTERIOR				119.500,00
92009. PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES				110.000,00
46601/0800. Convenio FEMPEX prevención de riesgos laborales	Federación Española de Municipios y Provincias de Extremadura	G06116727	Asesoramiento Prevención de Riesgos Laborales en los Municipios de la Provincia de Badajoz	110.000,00
92200. COORDINACIÓN Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL				9.500,00
48001/0800. Subvención Junta Personal. Comité laboral	Junta de Personal-Comite Laboral	(vacío)	Actividad sindical de los miembros de la junta de personal y del comite de empresa.	9.500,00
15. ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA				18.000,00
151. EFICIENCIA Y GESTIÓN ENERGÉTICA LOCAL				18.000,00
42500. ENERGÍA				18.000,00
46600/0700. AMBACE	Asociación de Municipios de la Provincia de Badajoz afectados por Centrales de Producción de Energia Hidroeléctrica y Embalses (AMBACE)	G06235790	Actuaciones y Programas a desarrollar por la asociación	18.000,00
20. ÁREA DE DESARROLLO RURAL, RETO DEMOGRÁFICO Y TURISMO				1.518.400,00
201. DIRECCIÓN DEL ÁREA DE DESARROLLO RURAL, RETO DEMOGRÁFICO Y TURISMO				30.000,00
41900. OTRAS ACTUACIONES EN AGRICULTURA Y GANADERÍA				30.000,00
48013/0500. FADEMUR	Fademur Extremadura	G06523765	Proyecto de Actividades a Desarrollar por la Asociación FADEMUR	30.000,00
204. OFICINA DE EMPRENDIMIENTO Y CID				776.400,00
43302. PROGRAMAS DE EMPRENDIMIENTO				234.000,00
42390/0800. Cámara de Comercio: Antenas Camerales y Programas de Emprend.	Camara Oficial de Comercio e Industria de Badajoz	Q0673001D	Cofinanciación de Delegaciones Camerales integradas en los Centros de Desarrollo	180.000,00
48001/0800. Fundación Acción contra el Hambre	Fundación Acción contra el Hambre	G81164105	Proyecto Vives Emprende Circular. Emprendimiento Inclusivo	24.000,00
48002/0800. Cruz Roja Española	Cruz Roja Española (Comite Provincial de Badajoz)	Q2866001G	Proyectos de Emprendimientos	30.000,00
43900. OTRAS ACTUACIONES SECTORIALES				542.400,00
48002/1500. CEDER La Siberia Reserva de la Biosfera	Asociación Centro de Desarrollo Rural La Siberia	G06661201	Proyecto "Reserva de la Biosfera de la Siberia"	100.000,00
48004/0800. REDEX	Red Extremeña de Desarrollo Rural	G06296677	Cooperación Grupos de Acción Local	60.000,00
48006/0800. CEDER La Serena: Candidatura Paisaje Cultural	Centro de Desarrollo Rural La Serena	V06162911	Proyecto "La Serena, Paisaje Cultural"	50.000,00

Clasificación	Beneficiarios	CIF	Finalidad	Importe (€)
48007/0800. ADERCO	Asoc. Desarrollo Rural Comarca de Olivenza	G06227748	Desarrollo Socioeconómico en su Ambito Territorial	32.000,00
48008/0800. FEDESIBA	Federación para el Desarrollo de Sierra Grande-Tierra de Barros (FEDESIBA)	V06355549	Desarrollo Socioeconómico en su Ambito Territorial	32.000,00
48009/0800. A.D. Sierra San Pedro Los Baldios	Asociacion para el Desarrollo de la Siera de San Pedro Los Baldios	G10205060	Desarrollo Socioeconómico en su Ambito Territorial	18.400,00
48010/0800. CEDER La Serena	Centro de Desarrollo Rural La Serena	V06162911	Desarrollo Socioeconómico en su Ambito Territorial	32.000,00
48011/0800. ADECOM Lácara	Asociación para el Desarrollo Comarca de Lacara	G06263180	Desarrollo Socioeconómico en su Ambito Territorial	32.000,00
48012/0800. CEDER Campila Sur	Centro de Desarrollo Rural Campiña Sur	G06209985	Desarrollo Socioeconómico en su Ambito Territorial	30.000,00
48013/0800. ADEVAG	Asociación para el Desarrollo de las Vegas Altas del Guadiana	G06267959	Desarrollo Socioeconómico en su Ambito Territorial	30.000,00
48014/0800. CD Comarca Tentudía	Centro de Desarrollo Comarcal de Tentudia (CEDECO-TENTUDIA)	G06238307	Desarrollo Socioeconómico en su Ambito Territorial	30.000,00
48015/0800. CEDER Zafra Rio bodión	Asociacion Centro de Desarrollo Rural Zafra Rio Bodión	G06263552	Desarrollo Socioeconómico en su Ambito Territorial	32.000,00
48016/0800. CEDER La Siberia	Asociación Centro de Desarrollo Rural La Siberia	G06661201	Desarrollo Socioeconómico en su Ambito Territorial	32.000,00
48017/0800. ADERSUR	Asociación para el Desarrollo Rural Jerez-Sierra Suroeste	G06263792	Desarrollo Socioeconómico en su Ambito Territorial	32.000,00
205. CAPACITACIÓN PARA EL EMPLEO				150.000,00
24100. FOMENTO DEL EMPLEO (CAPACITACIÓN)				150.000,00
48001/0800. Fundación Universidad-Sociedad UNIRURAL-UEX	Fundación Universidad Sociedad	G06456487	Programa UNIRURAL-UEX.	150.000,00
206. OFICINA DE PROMOCIÓN TURÍSTICA				562.000,00
43200. INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA.				225.000,00
48000/0800. Asociación Extremeña de Artesanía	Asociación Extremeña para la Promoción de la Artesanía	G10308534	Funcionamiento y Gestión Red de Centros de Artesanía	87.000,00
48005/0800. INFETIBA (Institución Ferial Tierra de Barros)	Institución Ferial Tierra de Barros	V06294896	Feria del Vino	37.000,00
48006/0800. DO Queso de la Serena	C.R.D.O.P Queso de la Serena	Q5655009H	Promoción y Difusión del Producto	11.000,00
48007/0800. DO Aceite de Monterrubio	C.R.D.O.P Aceite de Monterrubio	Q0600400F	Promoción y Difusión del Producto	11.000,00
48008/0800. DO Corderex	C.R.D.O.P Cordero de Extremadura	G06228910	Promoción y Difusión del Producto	11.000,00

Clasificación	Beneficiarios	CIF	Finalidad	Importe (€)
48009/0800. DO Dehesa de Extremadura	C.R.D.O.P Dehesa de Extremadura	Q5650004D	Promoción y Difusión del Producto	14.000,00
48010/0800. CRIG Vacuno de Extremadura	C.R.I.G.P Ternera de Extremadura	G10233468	Promoción y Difusión del Producto	11.000,00
48011/0800. DO Vinos Ribera del Guadiana	C.R.D.O.P Ribera del Guadiana	V06255947	Promoción y Difusión del Producto	11.000,00
48012/0800. CRIG Cabrito de Extremadura	C.R.I.G.P Cabrito de Extremadura	V72411929	Promoción y Difusión del Producto	11.000,00
48013/0800. Fundación Triangulo: Los Palomos-Badajoz	Fundación Triangulo	G81393548	Los Palomos-Badajoz.	10.000,00
48014/0800. DO Garbanzo Valencia del Ventoso	C.R.I.G.P Garbanzo de Valencia del Ventoso		Promoción y Difusión del Producto	11.000,00
94243. TRANSFERENCIAS EELL COMERCIO, TURISMO Y PYMES				37.000,00
46200/0800. Ayto de Jerez de los Caballeros. Salón Iberico de Jerez	Ayto de Jerez de los Caballeros	P0607000G	Salón del Jamón Ibérico	37.000,00
94248. TRANSFERENCIAS EELL PROMOCIÓN FIESTAS DE INTERÉS TURÍSTICO				300.000,00
46201/0800. Ayto de La Albuera: Celebración Batalla	Ayto de La Albuera	P0600500C	Actividades de Conmemoración de la Batalla de la Albuera	10.000,00
46203/0800. Ayto de Alburquerque: Festival Medieval	Ayto de Alburquerque	P0600600A	Festival Medieval	10.000,00
46204/0800. Ayto de Almendralejo: Ruta literaria del romanticismo	Ayto de Almendralejo	P0601100A	Ruta Literaria sobre el Romanticismo	10.000,00
46205/0800. Ayto de Almendralejo: Las Candelas	Ayto de Almendralejo	P0601100A	Fiestas de las Candelas	5.000,00
46206/0800. Ayto de Don Benito: La Velá	Ayto de Don Benito	P0604400B	Festividad La Vela: "Tradición y Gastronomía"	10.000,00
46207/0800. Ayto de Jerez de los Caballeros: Festival Templario	Ayto de Jerez de los Caballeros	P0607000G	Festival Templario. Exposición Viviente "El Bosque Encantado"	5.000,00
46208/0800. Ayto de Llerena: Matanza tradicional	Ayto de Llerena	P0607400I	Matanza Tradicional	10.000,00
46209/0800. Ayto de Mérida: Semana Santa	Ayto de Merida	P0608300J	Semana Santa	10.000,00
46210/0800. Ayto. de Fregenal de la Sierra: Festival Internacional de la Sierra	Ayto de Fregenal de la Sierra	P0605000I	Festival Internacional de la Sierra	10.000,00
46211/0800. Ayto de Zafra: Semana Santa	Ayto de Zafra	P0615800J	Semana Santa	5.000,00
46212/0800. Ayto de Badajoz: Almossassa	Ayto de Badajoz	P0601500B	Fiesta de la Almossassa	10.000,00
46217/0800. Ayto de Zalamea de la Serena: Obra de Teatro El Alcalde Zala	Ayto de Zalamea de la Serena	P0616000F	Representación Teatral "El Alcade de Zalamea"	10.000,00
46224/0800. Ayto de Fuente de Cantos: Fiesta Chanfaina	Ayto de Fuente de Cantos	P0605200E	Fiesta de la Chanfaina	10.000,00
46227/0800. Ayto de Monesterio: Día del Jamón	Ayto de Monesterio	P0608500E	Día del Jamón	10.000,00
46228/0800. Ayto de Segura de León: Las Capeas	Ayto de Segura de Leon	P0612400B	La Capeas de Segura	10.000,00
46229/0800. Ayto de Villanueva de la Serena: La Carrerita	Ayto de Villanueva de la Serena	P0615300A	La Carrerita	10.000,00

Clasificación	Beneficiarios	CIF	Finalidad	Importe (€)
46230/0800. Ayto de Campanario: Romería de Piedraescrita	Ayto de Campanario	P0602800E	Romería de Piedraescrita	10.000,00
46231/0800. Ayto de Feria: La Santa Cruz	Ayto de Feria	P0604900A	Festividad de la Santa Cruz	10.000,00
46232/0800. Ayto de Fuente de Cantos: Romería de San Isidro	Ayto de Fuente de Cantos	P0605200E	Romería de San Isidro	5.000,00
46233/0800. Ayto de Jerez de los Caballeros: Semana Santa	Ayto de Jerez de los Caballeros	P0607000G	Semana Santa	10.000,00
46234/0800. Ayto de Navalvillar de Pela: Carrera de San Antón	Ayto de Navalvillar de Pela	P0609100C	Carrera de San Antón.	10.000,00
46235/0800. Ayto de Oliva de la Frontera: Pasión Viviente	Ayto de Oliva de la Frontera	P0609300I	Representación de la Pasión Viviente	10.000,00
46236/0800. Ayto de Olivenza: Feria del Toro	Ayto de Olivenza	P0619500D	Feria del Toro	10.000,00
46237/0800. Ayto de Peñalsordo: Octava del Corpus	Ayto de Peñalsordo	P0610000B	Fiesta de la Octava del Corpus	10.000,00
46238/0800. Ayto de San Vicente de Alcántara: Corpus Christi	Ayto de San Vicente de Alcántara	P0612300D	Festividad del Corpus Christi	10.000,00
46239/0800. Ayto de Valverde Leganés: Las Diablas	Ayto. Valverde de Leganes	P0614300B	Evento Popular "La Fuga de la Diabla"	10.000,00
46240/0800. Ayto de Villafranca de los Barros: Fiesta de la Vendimia	Ayto de Villafranca de los Barros	P0614900I	Fiesta de la Vendimia y Tradicional Vela de la Virgen Coronada	10.000,00
46241/0800. Ayto de Zafra: De la luna de fuego	Ayto de Zafra	P0615800J	Festividad de la Luna al Fuego	10.000,00
46242/0800. Ayto. Vva del Fresno: Jornada del Gurumelo	Ayto Villanueva del Fresno	P0615400I	Feria Transfronteriza del Gurumelo	10.000,00
46243/0800. Ayto. Mérida: Emerita Lúdica	Ayto de Mérida	P06008300J	Emerita Lúdica.	5.000,00
46244/0800. Ayto Fuente de León: Corpus Christi	Ayto Fuentes de León	P0605500H	Festividad del Corpus Christi.	10.000,00
46245/0800. Ayto de Valverde de Leganes: Trashumancia	Ayto de Valverde de Leganes	P0614300B	Vive la Trashumancia.	5.000,00
46246/0800. Ayto de Badajoz: Carnaval	Ayto de Badajoz	P0601500B	Carnaval de Badajoz.	5.000,00
46247/0800. Ayto de Badajoz: Semana Santa	Ayto de Badajoz	P0601500B	Semana Santa de Badajoz.	5.000,00
22. ÁREA DE POLÍTICAS SOCIALES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO				269.500,00
220. ÁREA DE POLÍTICAS SOCIALES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO				269.500,00
23101. POLITICAS SOCIALES				194.500,00
48001/0800. FUNDHEX	Fundación de Hermanos para la Igualdad y la Inclusión Social	G06528228	Acceso al Mundo Laboral del Colectivo de Personas con Discapacidad	30.000,00
48002/1000. Fundación del Secretariado Gitano	Fundación del Secretariado Gitano	G83117374	Proyecto "Itinerarios de Inclusión Socio-Laboral y Educación de la Población Gitana de Extremadura"	20.000,00
48003/1000. Plena Inclusión Extremadura	Plena Inclusión Extremadura	G06032015	Estancias Vacacionales para personas con discapacidad	60.000,00

Clasificación	Beneficiarios	CIF	Finalidad	Importe (€)
48004/0300. ICARO (Fundación Oncologica Infantil Extremeña)	Fundación Oncológica Infantil Extremeña (ICARO)	G06502769	Proyecto "Alojamiento en viviendas de acogida para menores extremeños enfermos de cáncer y sus familias"	18.000,00
48005/0300. Cruz Roja Española	Cruz Roja Española (Comite Provincial de Badajoz)	Q2866001G	Actividades Programadas por la Entidad	30.000,00
48013/1700. UCE, Unión de Consumidores de Extremadura	UCE. Unión de Consumidores de Extremadura	G06112247	Colaboración con la Edición, Publicación y Gestión de la Revista Consumidorex	6.500,00
48015/1000. Fundación Tutelar de Extremadura	Fundación Tutelar de Extremadura (FUTUEX)	G06357016	Programación para la Promoción, Apoyo y Defensa de los Dchos de los Discapacitados	30.000,00
23106. PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL				50.000,00
48007/0100. FELCODE	Fondo Extremeño de Cooperación al Desarrollo (FELCODE)	G06378079	Acciones de Cooperación para el Desarrollo en el ambito municipal de America Látina	50.000,00
31100. PROTECCIÓN DE LA SALUBRIDAD PÚBLICA				25.000,00
45201/0900. Fundación Sociedad HC Veterinaria	Fundación Universidad-Sociedad de la UEX	G06456487	Programa de Formación en el Hospital Clinico Veterinario de la UEX	15.000,00
45203/0300. FUNDESALUD	FUNDESALUD	G06427728	Certamen VIDEOMED	10.000,00
23. ÁREA DE IGUALDAD				122.500,00
230. ÁREA DE IGUALDAD				122.500,00
23115. MUJER RURAL: RECONOCIMIENTO Y EMPODERAMIENTO				12.500,00
48001/0500. Fundacion Mujeres (Empleo y Emprendimiento en Igualdad)	Fundación Mujeres	G80974702	Proyecto Empleo y Emprendimiento en Igualdad	12.500,00
23118. POLÍTICAS CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO				110.000,00
48001/0500. ATENPRO				10.000,00
48004/0500. Cruz Roja: Proyecto Mariposa	Cruz Roja Española (Comite Provincial de Badajoz)	Q2866001G	Proyecto Mariposa	100.000,00
Total resultado:				4.338.999,30

ANEXO II. APORTACIONES AL SECTOR PÚBLICO

Clasificación	Entidad	CIF	Importe (€)
17. ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO			30.667.469,61
170. DIRECCIÓN DEL ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO			30.667.469,61
94302. TRANSFERENCIAS A PATRONATO DE TAUROMAQUIA			1.590.000,00
41004/0400. Aportación gastos corrientes ET	Patronato Provincial de Escuela de Tauromaquia	Q0600573J	1.571.500,00
71004/0400. Transferencia de capital ET	Patronato Provincial de Escuela de Tauromaquia	Q0600573J	18.500,00

Clasificación	Entidad	CIF	Importe (€)
94303. TRANSFERENCIAS A OAR			2.000.000,00
41005/1700. Aportación OAR	Organismo Autónomo de Recaudación	P5600002I	2.000.000,00
94304. TRANSFERENCIAS A RESTAURA			870.000,00
41006/1700. Aportación RESTAURA	Organismo Autónomo RESTAURA		870.000,00
94310. TRANSFERENCIAS A PROMEDIO			5.387.469,61
46707/1300. Aportación gastos corrientes PROMEDIO	Consortio de Gestión Medioambiental	P0600044B	2.807.022,36
76701/0600. Aportación PROMEDIO Plan DEPURACIÓN	Consortio de Gestión Medioambiental	P0600044B	2.580.447,25
94311. TRANSFERENCIAS A CPEI			18.925.000,00
46704/1300. Gastos corrientes CPEI	Consortio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios	P0600043D	20.820.000,00
Total resultado:			30.667.469,61

ANEXO III. SUBVENCIONES

Clasificación	Beneficiarios	Finalidad	Importe (€)
11. DELEGACIÓN DE CULTURA, DEPORTE Y JUVENTUD			4.362.000,00
111. SERVICIOS DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS			4.212.000,00
32600. PROMOCIÓN EDUCATIVA			45.000,00
48001/0400. Promoción educativa asociaciones sin fines de lucro	Asociaciones y Entidades sin fin de lucro	Ejecución de Proyectos Educativos. Convocatoria Anticipada 2024	45.000,00
33401. PROMOCIÓN Y ACTIVIDADES CULTURALES Y JUVENILES			305.000,00
48000/1100. Promoción cultural asociaciones sin fines de lucro	Asociaciones y Entidades sin fin de lucro	Ejecución de Proyectos Culturales. Convocatoria Anticipada 2024	275.000,00
48001/1100. Fiestas populares asociaciones sin fines de lucro	Asociaciones y Entidades sin fin de lucro	Celebración de Fiestas Populares. Convocatoria Anticipada 2024	30.000,00
34100. PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE			535.000,00
48000/0300. Actividades deportivas instituciones sin fines de lucro	Asociaciones y Entidades sin fin de lucro	Ejecución de Proyectos Deportivos. Convocatoria Anticipada 2024	135.000,00
48033/0300. Subvs federaciones promoción deportiva	Federaciones Deportivas Extremeñas	Ejecución de Proyectos Deportivos. Convocatoria Anticipada 2024	400.000,00
34101. PROGRAMA DE CONECTIVIDAD Y DIVULGACIÓN DEL DEPORTE BASE			400.000,00
76200/0300. Transf. de Capital a Entidades Locales	Entidades Locales	Subvención en Especie. Programa de Mejora de la Conectividad y el Fomento del Deporte Base	400.000,00
94232. TRANSFERENCIAS EELL EDUCACIÓN			925.000,00
46200/0400. Escuelas municipales de música	Entidades Locales	Escuelas Municipales de Música. Convocatoria Anticipada 2024	375.000,00

Clasificación	Beneficiarios	Finalidad	Importe (€)
46201/0400. Universidades populares	Entidades Locales	Universidades Populares. Convocatoria Anticipada 2024	550.000,00
94233. TRANSFERENCIAS EELL CULTURA			1.775.000,00
46200/1100. Promoción Cultural Entidades Locales	Entidades Locales	Actividades Culturales y Fiestas Populares. Convocatoria Anticipada 2024	600.000,00
46201/1100. Programa Dinamización Cultural a Ayuntamientos	Entidades Locales	Programa de Dinamización Cultural. Convocatoria Anticipada 2024	725.000,00
46202/1100. Fiestas populares Entidades Locales	Entidades Locales	Actividades Culturales y Fiestas Populares. Convocatoria Anticipada 2024	150.000,00
46203/1100. Programa Teatro Profesional D´RULE	Entidades Locales	Programa de Teatro Profesional D´Rule: Artistas en el Territorio	300.000,00
94234. TRANSFERENCIAS EELL DEPORTE			227.000,00
46203/0300. Subvención actividades de dinamización deportivas ayuntamientos	Entidades Locales	Programa de Dinamización Deportiva. Convocatoria Anticipada 2024	227.000,00
113. SERVICIO PROVINCIAL DE BIBLIOTECAS			150.000,00
33210. SERVICIO PROVINCIAL DE BIBLIOTECAS			150.000,00
76200/0400. Fondos Bibliográficos y Audiovisuales Bibliotecas	Entidades Locales	Subv en Especie para la Adquisición de Fondos Bibliográficos y Audiovisuales en las Bibliotecas Municipales. Convenio suscrito con la Consejería de Cultura e Igualdad	150.000,00
13. ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS, MOVILIDAD Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO			600.000,00
132. PROYECTOS Y OBRAS			600.000,00
94200. TRANSFERENCIAS A ENTIDADES LOCALES TERRITORIALES.			600.000,00
46200/1100. Subvención Redacción de Proyectos EE.LL	Entidades Locales	Redacción de Proyectos de Ejecución de Obras, que contribuyan a impulsar el Reto Demográfico, los ODS de la Agenda 2030 y la lucha contra los efectos de la pandemia virica.	600.000,00
15. ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA			150.000,00
150. DIRECCIÓN DEL ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA			150.000,00
94217. TRANSFERENCIAS EELL MEDIO AMBIENTE			150.000,00
46200/0300. Subvención Ayudas Control de Plagas	Entidades Locales	Actuaciones de Control de Plagas	150.000,00
20. ÁREA DE DESARROLLO RURAL, RETO DEMOGRÁFICO Y TURISMO			1.995.000,00

Clasificación	Beneficiarios	Finalidad	Importe (€)
204. OFICINA DE EMPRENDIMIENTO Y CID			1.190.000,00
43302. PROGRAMAS DE EMPRENDIMIENTO			250.000,00
77000/0800. Subvenciones de capital a empresas privadas	Jovenes Emprendedores	Iniciativa Empresarial Jovenes menores 35 años Tit. Universitarios, FP Grado Superior, Cert. Prof. Nivel 3	250.000,00
94243. TRANSFERENCIAS EELL COMERCIO, TURISMO Y PYMES			440.000,00
76200/0800. Programa Emprendimiento: Transferencias de capital a Ayuntamientos	Entidades Locales	Subvenciones destinadas a Aytos para los centros y espacios propios con destino a la formación para la capacitación para el empleo	440.000,00
94292. TRANSFERENCIAS A EELL. ASISTENCIA Y COOPERACIÓN SERV. CARACT			500.000,00
46203/1600. Planes locales de Concertación y Participación	Entidades Locales	Planes, Proyectos, Actuaciones dirigidas al fomento de la economía local	500.000,00
206. OFICINA DE PROMOCIÓN TURÍSTICA			805.000,00
43200. INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA.			455.000,00
47900/0800. Programa de Turismo termal	Personas Físicas/Establecimientos Termales	Supv. En Especie para recibir Tratamientos Termales en Establecimientos de la Provincia	75.000,00
48001/0800. Convocatoria Fomento del Turismo. Familias e Inst. sin fines	Asociaciones y Entidades sin fin de lucro	Convocatoria Fomento del Turismo. Familias e Inst. sin fines	380.000,00
94243. TRANSFERENCIAS EELL COMERCIO, TURISMO Y PYMES			350.000,00
46201/0800. Transferencias Corrientes a Ayuntamientos	Entidades Locales		175.000,00
76200/0800. Transferencias Capital a Ayuntamientos	Entidades Locales		175.000,00
22. ÁREA DE POLÍTICAS SOCIALES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO			2.720.000,00
220. ÁREA DE POLÍTICAS SOCIALES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO			2.720.000,00
23101. POLITICAS SOCIALES			2.000.000,00
48006/0100. Subvenciones Acción Social	Asociaciones y Entidades sin fin de lucro	Ejecución de Proyectos de Acción Social	1.500.000,00
48007/0100. Transf. corrientes a familias e Inst. sin fines de lucro	Asociaciones y Entidades sin fin de lucro	Ejecución de Proyectos de Salud Mental	500.000,00
23106. PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL			650.000,00

Clasificación	Beneficiarios	Finalidad	Importe (€)
48000/0100. Proyectos singulares de Cooperación Internacional al Desarrollo	Organizaciones no Gubernamentales al Desarrollo, Asociaciones y Fundaciones sin ánimo de lucro	Proyectos singulares a ejecutar en Países en Vías de Desarrollo	150.000,00
48001/0100. Fondo de Cooperación al Desarrollo	Organizaciones no Gubernamentales al Desarrollo, Asociaciones y Fundaciones sin ánimo de lucro	Proyectos a ejecutar en Países en Vías de Desarrollo	250.000,00
78001/0100. Fondo de cooperación al Desarrollo	Organizaciones no Gubernamentales al Desarrollo, Asociaciones y Fundaciones sin ánimo de lucro	Proyectos a ejecutar en Países en Vías de Desarrollo	250.000,00
33400. PROMOCIÓN CULTURAL			70.000,00
48000/1100. Apoyo a Comunidades Extremeñas en el Exterior	Comunidades Extremeñas y sus Federaciones en el Exterior	Apoyo Actividades dirigidas a Fomentar nuestra Cultura, Arte, Tradiciones y Gastronomía	70.000,00
23. ÁREA DE IGUALDAD			660.000,00
230. ÁREA DE IGUALDAD			660.000,00
23115. MUJER RURAL: RECONOCIMIENTO Y EMPODERAMIENTO			200.000,00
48000/0500. A familias e instituciones sin fines de lucro	Asociaciones y Entidades sin fin de lucro	Subv. en el marco del Proyecto Mujer Rural	200.000,00
23116. POLÍTICAS DE IGUALDAD			60.000,00
48001/0500. A familias e instituciones sin fines de lucro	Asociaciones y Entidades sin fin de lucro	Actividades Culturales con Perspectiva de Género	60.000,00
23117. DIVERSIDAD Y GENERO			100.000,00
48000/0500. A familias e instituciones sin fines de lucro	Asociaciones y Entidades sin fin de lucro	Acciones que Fomenten la Igualdad de Oportunidades y la Diversidad Sexual	100.000,00
23118. POLÍTICAS CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO			300.000,00
48000/0500. A familias e instituciones sin fines de lucro	Asociaciones y Entidades sin fin de lucro	Acciones que Fomenten la Igualdad de Oportunidades y Lucha violencia de Género	300.000,00
Total resultado:			10.487.000,00

ANEXO IV. CUOTAS ENTIDADES PARTICIPADAS

Clasificación	Beneficiarios	CIF	Importe (€)
10. ÁREA DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES			14.500,00
100. DIRECCIÓN DEL ÁREA DE PRESIDENCIA			4.000,00
43900. OTRAS ACTUACIONES SECTORIALES			4.000,00
48000/1700. Red Española Pacto Mundial Naciones Unidas	Red Española del Pacto Mundial de Naciones Unidas	G84236371	2.000,00
48001/1700. Asociación REDS	Red Española para el Desarrollo Sostenible	G87281309	2.000,00
104. SERVICIO DE COORDINACIÓN DE LA AGENDA 2030 E INNOVACIÓN			3.500,00

Clasificación	Beneficiarios	CIF	Importe (€)
43900. OTRAS ACTUACIONES SECTORIALES			3.500,00
48002/1700. Cuota Red Agenda 2030	FEMP	G28783991	3.500,00
106. OFICINA DE PROYECTOS EUROPEOS			7.000,00
92200. COORDINACIÓN Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL			7.000,00
46601/1700. Cuota Partenalia	Red Partenalia	826268170	7.000,00
11. DELEGACIÓN DE CULTURA, DEPORTE Y JUVENTUD			646.790,00
111. SERVICIOS DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS			643.500,00
32600. PROMOCIÓN EDUCATIVA			111.000,00
42390/0400. UNED Mérida	Centro Asociado de la UNED Mérida	Q0668476E	105.000,00
45202/0400. Fundación de Estudios Romanos	Fundación de Estudios Romanos	G06236574	6.000,00
33401. PROMOCIÓN Y ACTIVIDADES CULTURALES Y JUVENILES			498.500,00
46700/0400. Consorcio Adelardo Covarsí	Consorcio Escuela de Artes y Oficios Adelardo Covarsi	P0600047E	142.500,00
46702/1100. Consorcio López de Ayala	Consorcio Teatro López de Ayala	V06206379	130.000,00
46705/1100. Consorcio Patronato Festival de Mérida	Consorcio Patronato Festival de Teatro Clásico de Mérida	V06368880	100.000,00
46706/1100. Museo etnográfico de Olivenza	Consorcio Museo Etnográfico Extremeño Gonzalez Santana	V06264337	20.000,00
48003/1100. Fundación Orquesta Extremadura	Fundación Orquesta de Extremadura	G06357065	60.000,00
48019/1100. Fundación Academia Europea Yuste	Fundación Academia Europea e Iberoamericana de Yuste	G80325780	42.000,00
48024/1100. Fundación Museo Ciencia y Tecnología	Fundación Museo para la Ciencia y Tecnología	G06758460	4.000,00
33600. PROTECCIÓN Y GESTIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO.			34.000,00
46700/1100. Consorcio Casco Antiguo de Badajoz	Consorcio Casco Antiguo Badajoz		17.000,00
46703/1100. Consorcio Mérida Ciudad Monumental	Consorcio Ciudad Monumental de Mérida	S0600396F	17.000,00
114. CENTRO DE ESTUDIOS EXTREMEÑOS			200,00
33211. CENTRO DE ESTUDIOS EXTREMEÑOS			200,00
48000/1700. Cuota Confederación Española de Centros de Estudios Locales	Confederación Española de Centros de Estudios Locales (CECEL)	S2818084B	200,00
115. MUSEO PROVINCIAL DE BELLAS ARTES			650,00
33300. MUSEO PROVINCIAL			650,00
48000/1700. Cuota Consejo internacional de museos	Asociación ICOM-Comite Español	G59953539	650,00
116. CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA BONIFACIO GIL			1.440,00
32301. ADMINISTRACIÓN GENERAL CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA			1.440,00
48001/1700. Cuota Asociación Europea de Conservatorios	Association Europeenne des Conservatoires (AEC)	30172242	1.100,00
48002/1700. Cuota Asociación Española C. Sup. Enseñanzas Artísticas	Asociación Española de Centros Superiores de Enseñanza Artísticas (ACESEA)	G81564916	250,00

Clasificación	Beneficiarios	CIF	Importe (€)
48041/1700. Cuota Educación Musical Conservatorios	Sociedad para la Educación Musical del Estado Español	G28691269	90,00
117. RESIDENCIA UNIVERSITARIA HH.CC			1.000,00
32601. ADMINISTRACIÓN GENERAL R.U.HERNÁN CORTÉS			1.000,00
48001/1700. Cuota anual Asoc. esp. colegios mayores y Res. Univ. Publica	Asociacion Española Colegios Mayores y Residencias Universitarias Publicas		1.000,00
13. ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS, MOVILIDAD Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO			3.940,00
131. INFRAESTRUCTURAS			3.500,00
45000. ADMINISTRACIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS.			3.500,00
48002/1700. Cuota aportación asociación española de la carretera	Asociación Española de la Carretera	G28201929	3.500,00
132. PROYECTOS Y OBRAS			440,00
42500. ENERGÍA			440,00
48001/1700. Cuota Aportación Comité Español de Iluminación	Comité Español de Iluminación (CEI)	G78487832	440,00
14. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR			4.000,00
140. RRHH Y RÉGIMEN INTERIOR			4.000,00
92000. ADMINISTRACIÓN GENERAL			4.000,00
48000/1600. Club de la Excelencia	Club de la Excelencia en Gestión Vía Innovación	G80024094	4.000,00
15. ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA			177.000,00
150. DIRECCIÓN DEL ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA			1.000,00
42000. ADMINISTRACIÓN GENERAL ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA			1.000,00
46605/1700. FEMP Red Gobiernos Locales + Biodiversidad	FEMP	G28783991	300,00
48011/1300. Cuota Asociación Ciudades por el Clima (FEMP)	FEMP	G28783991	700,00
151. EFICIENCIA Y GESTIÓN ENERGÉTICA LOCAL			176.000,00
42500. ENERGÍA			176.000,00
46701/1700. Aportación Agenex	Agencia Extremeña de la Energía (AGENEX)	G06358105	176.000,00
17. ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO			149.500,00
170. DIRECCIÓN DEL ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO			148.500,00
92201. AGRUPACIÓN EELL			148.500,00
46603/1700. Aportación FEMPEX	FEMPEX	G06116727	100.500,00
46604/1700. Aportación FEMP	FEMP	G28783991	38.000,00
48000/1700. Aportación Fundación Democracia y Gobierno Local	Fundación Democracia y Gobierno Local	G62771498	10.000,00
171. SERVICIO DE CONTRATACIÓN CENTRALIZADA			1.000,00
93300. ADMINISTRACIÓN GENERAL DE COMPRAS			1.000,00
48000/1700. AERCE	AERCE	G28795508	1.000,00
20. ÁREA DE DESARROLLO RURAL, RETO DEMOGRÁFICO Y TURISMO			358.702,00
201. DIRECCIÓN DEL ÁREA DE DESARROLLO RURAL, RETO DEMOGRÁFICO Y TURISMO			107.100,00

Clasificación	Beneficiarios	CIF	Importe (€)
41900. OTRAS ACTUACIONES EN AGRICULTURA Y GANADERÍA			107.100,00
48001/0200. Cuota de Asociación Aeceriber	Asociación Española de Criadores de Cerdo Iberico (AECERIBER)	G06053334	200,00
48002/0200. Salón ovino de la Serena y Feria del Queso	Salon Ovino de la Serena	P5603602C	37.000,00
48003/0200. Cuota de la Asociación Nacional de Criadores de Ganado Merino	Asociación Nacional de Criadores de Ganado Merino	G28799633	1.400,00
48004/0200. Ferex: Feria de Trujillo	Institución Ferial del Mercado de Ganado de Trujillo (FEREX)	G10055739	15.000,00
48006/0200. Entidad Ferial de Zafrá: Feria agroganadera	Entidad Ferial de Zafrá (FIG)	V06122303	40.000,00
48009/0200. Cuota de la Asociación Corderex	Asociación Cordero de Extremadura (CORDEREX)	G06228910	500,00
48010/0200. Cuota de la Asociación de ganado Fovex-sat	Fomento del Ovino Extremeño (FOVEX-SAT)	V06041776	3.000,00
48012/1700. Cuota AEMO	Asociación Española de Municipios del Olivo (AEMO)	G23383615	10.000,00
203. ODS, ALIANZAS Y PROYECTOS			2.000,00
41400. DESARROLLO RURAL.			2.000,00
48008/0200. Aportación RETECORK	Red Europea de Territorios Corcheros (RETECORK)	G17994765	2.000,00
204. OFICINA DE EMPRENDIMIENTO Y CID			246.352,00
43900. OTRAS ACTUACIONES SECTORIALES			246.352,00
48000/0800. Cuota Red GEM Fundación Xavier de Salas	Fundación Xavier de Salas	G10042182	6.000,00
48001/0800. Aportación FEVAL	FEVAL- Institución Ferial de Extremadura	G06038897	214.652,00
48003/0800. Aportación FECSUR	Feria de Muestras Campiña Sur de Extremadura (FECSUR)	G06438865	25.700,00
206. OFICINA DE PROMOCIÓN TURÍSTICA			3.250,00
43000. ADMINISTRACIÓN GENERAL TURISMO			3.250,00
46600/1700. Cuota FEMP: Municipios Aguas Termales y Minerales	FEMP	G28783991	3.000,00
48000/1700. Cuota Cluster de Turismo	AEI Cluster del Turismo de Extremadura	G10391613	250,00
22. ÁREA DE POLÍTICAS SOCIALES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO			157.400,00
220. ÁREA DE POLÍTICAS SOCIALES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO			157.400,00
23106. PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL			100.000,00
48008/0100. Cuota FELCODE	Fondo Extremeño de Cooperación al Desarrollo (FELCODE)	G06378079	100.000,00
31100. PROTECCIÓN DE LA SALUBRIDAD PÚBLICA			50.000,00
45200/0300. Fundación Cirugía Mínima Invasión	Fundación Centro de Cirugía de Mínima Invasión	G10347417	50.000,00
92200. COORDINACIÓN Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL			7.400,00
46600/1700. Aportación OICI	Organización Iberoamericana de Cooperación Intermunicipal (OICI)	N4121033G	1.100,00
46601/1700. Unidad Iberoamericana de Municipios	Unidad Iberoamericana de Municipios (UIM)	G18233064	6.300,00
Total resultado:			1.511.832,00

ANEXO V. PREMIOS Y BECAS

Clasificación	Importe (€)
10. ÁREA DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES	24.000,00
100. DIRECCIÓN DEL ÁREA DE PRESIDENCIA	24.000,00
33800. FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS.	24.000,00
48002/1100. Premios día de la provincia	24.000,00
11. DELEGACIÓN DE CULTURA, DEPORTE Y JUVENTUD	12.800,00
111. SERVICIOS DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	8.000,00
33401. PROMOCIÓN Y ACTIVIDADES CULTURALES Y JUVENILES	8.000,00
48018/1100. Premio Arturo Barea	8.000,00
116. CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA BONIFACIO GIL	4.800,00
32303. ACTIVIDADES CONSERVATORIOS	4.800,00
48000/0400. Premios de Piano	4.800,00
13. ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS, MOVILIDAD Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO	25.000,00
132. PROYECTOS Y OBRAS	25.000,00
45000. ADMINISTRACIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS.	25.000,00
48000/1100. Premios excelencia en la edificación , las infraestructuras y la movilidad	25.000,00
15. ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA	2.000,00
150. DIRECCIÓN DEL ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA	2.000,00
42000. ADMINISTRACIÓN GENERAL ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA	2.000,00
48002/0400. Premios, Becas de estudio e investigación	2.000,00
20. ÁREA DE DESARROLLO RURAL, RETO DEMOGRÁFICO Y TURISMO	22.000,00
201. DIRECCIÓN DEL ÁREA DE DESARROLLO RURAL, RETO DEMOGRÁFICO Y TURISMO	2.000,00
41000. ADMINISTRACIÓN GENERAL	2.000,00
48002/0400. Premios, Becas de estudio e investigación	2.000,00
206. OFICINA DE PROMOCIÓN TURÍSTICA	20.000,00
43200. INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA.	20.000,00
48003/0800. Premios Provinciales de Turismo	20.000,00
23. ÁREA DE IGUALDAD	30.000,00
230. ÁREA DE IGUALDAD	30.000,00
23116. POLÍTICAS DE IGUALDAD	15.000,00
48003/0500. Premios de Igualdad	15.000,00
94223. TRANSFERENCIAS EELL SERVICIOS SOCIALES Y PROMOCIÓN SOCIAL	15.000,00
46200/0500. Premios de igualdad	15.000,00
Total resultado:	115.800,00

ANEXO VI. PLANES PROVINCIALES

Denominación	Aplicación Presupuestaria	Area Gestora	Objeto	Convocatoria	Importe (€)
PLAN DIPUTACIÓN CONTIGO					12.000.000,00

Denominación	Aplicación Presupuestaria	Area Gestora	Objeto	Convocatoria	Importe (€)
	337/94210/46244/1600. Plan Diputación Contigo. Servicios	13. Infraestructuras, Movilidad y Reto Demográfico	Financiación de actuaciones relativas a empleo y otros gastos de naturaleza corriente, así como inversiones en la ejecución de obras y equipamientos municipales.	Concurrencia No Competitiva	1.200.000,00
	337/94210/76201/1100. Plan Diputación Contigo. Obras y Equipamientos	13. Infraestructuras, Movilidad y Reto Demográfico	Financiación de actuaciones relativas a empleo y otros gastos de naturaleza corriente, así como inversiones en la ejecución de obras y equipamientos municipales.	Concurrencia No Competitiva	6.000.000,00
	337/94224/46243/0800. Plan Diputación Contigo. Empleo	13. Infraestructuras, Movilidad y Reto Demográfico	Financiación de actuaciones relativas a empleo y otros gastos de naturaleza corriente, así como inversiones en la ejecución de obras y equipamientos municipales.	Concurrencia No Competitiva	4.800.000,00
PLAN DE ACCESIBILIDAD					700.000,00
	315/23107/76200/1000. Transferencias de capital a ayuntamientos. Act. Accesibilidad	13. Infraestructuras, Movilidad y Reto Demográfico	Poner a disposición de los municipios y entidades locales menores de la provincia elementos de accesibilidad que permitan la integración social de personal con discapacidad	Concurrencia No Competitiva	700.000,00
PLAN DE CARRETERAS					9.500.000,00
	314/45300/61901/0900. Plan Integral de Carreteras	13. Infraestructuras, Movilidad y Reto Demográfico	Plan Integral de Inversiones y Mejoras en Carreteras Provinciales	Actuación Directa	9.500.000,00
PLAN DE EMERGENCIA/NECESIDAD					500.000,00
	316/94210/46200/1100. Actuaciones de Emergencia	13. Infraestructuras, Movilidad y Reto Demográfico	Actuaciones de necesidad y emergencia, motivadas por causas sobrevenidas, imprevistas, urgentes y de emergencia, y no puedan ser asumidas con fondos propios municipales	Concesión Directa Abierta hasta 31/12	50.000,00

Denominación	Aplicación Presupuestaria	Area Gestora	Objeto	Convocatoria	Importe (€)
	316/94210/76200/1100. Subv. Capital por Actuaciones de Emergencia	13. Infraestructuras, Movilidad y Reto Demográfico	Actuaciones de necesidad y emergencia, motivadas por causas sobrevenidas, imprevistas, urgentes y de emergencia, y no puedan ser asumidas con fondos propios municipales	Concesión Directa Abierta hasta 31/12	450.000,00
PLAN DE IDENTIDAD PATRIMONIAL MUNICIPAL					500.000,00
	342/94200/76200/1100. Transferencias de capital a ayuntamientos.	13. Infraestructuras, Movilidad y Reto Demográfico	Actuaciones de identidad Patrimonial Municipal.	Concurrencia Competencia	500.000,00
PLAN DE PURA					2.580.447,25
	170/94310/76701/0600. Aportación PROMEDIO Plan DE PURA	17. Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio	Obras de Depuradoras en poblaciones de menos de 20.000 habitantes	Convenio con Promedio	2.580.447,25
PLAN DE EMPLEO LOCAL					6.000.000,00
	205/94224/46200/0800. Transf. corrientes a Ayuntamientos	20. Área de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo	Activación del Empleo Local	Concurrencia No Competitiva	6.000.000,00
Total resultado:					31.780.447,25

ANEXO VII. CONVENIOS

Clasificación	Suscriptores	Objeto	Importe (€)
CONVENIOS CON OTRAS ADMINISTRACIONES PCAS Y ENTIDADES			321.800,00
14. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR			41.000,00
140. RRHH Y RÉGIMEN INTERIOR			41.000,00
32600. PROMOCIÓN EDUCATIVA			41.000,00
45390/0400. Otras Subv S. Merc, Ent Púb Emp y otros O.P. dep CA	Universidad de Extremadura	Colaboración Máster Universitario en "Gestión Pública en las Administraciones Locales del Siglo XXI". Convenio suscrito 24/05/2023	41.000,00
16. ÁREA DE TECNOLOGÍA Y DIGITALIZACIÓN			280.800,00
161. TRANSFORMACIÓN DIGITAL			280.800,00
43310. MITECO: CENTRO DE INNOVACIÓN TERRITORIAL	MINISTERIO TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO	CENTRO DE INNOVACIÓN TERRITORIAL.	280.800,00
13100/0000. Retribuciones personal laboral temporal			168.000,00
16000/0000. Seguridad Social			72.000,00
62300/0900. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje			40.800,00

Clasificación	Suscriptores	Objeto	Importe (€)
CONVENIOS DE COOPERACION SINGULAR			1.666.494,79
13. ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS, MOVILIDAD Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO			1.666.494,79
130. DIRECCIÓN DEL ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS, MOVILIDAD Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO			1.216.494,79
13400. MOVILIDAD URBANA			270.000,00
65000/1100. Gastos en inversiones gestionadas para otros EE. Pcos.	Junta de Extremadura-Ayto de Villanueva-Diputación	Convenio Actuaciones de Movilidad en Villanueva	270.000,00
33400. PROMOCIÓN CULTURAL			541.498,75
78000/1100. Transferencia de capital a familias e instituciones sin ánimo de lucro	Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra	Convenio Rehabilitación Edificio Casa Museo Eugenio Hermoso.	541.498,75
43200. INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA.			404.996,04
65000/1100. Gastos en Inversiones gestionadas para otros EE. Pcos.	Ayuntamiento de Almendralejo	Convenio Ayuntamiento de Almendralejo. Rehabilitación Edificio de Correos.	404.996,04
133. URBANISMO, VIVIENDA Y ARQUITECTURA			450.000,00
15000. ADMINISTRACIÓN GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO.			450.000,00
78000/1100. Convenio Arzobispado Mérida-Badajoz	Arzobispado Mérida-Badajoz	Convenio para la Conservación y Reparación de los Templos de la Provincia y	250.000,00
78001/1100. Convenio Obispado de Plasencia	Obispado de Plasencia	Convenio para la Conservación y Reparación de los Templos de la Provincia	150.000,00
78002/1100. Convenio Obispado de Toledo	Obispado de Toledo	Convenio para la Conservación y Reparación de los Templos de la Provincia	50.000,00
CONVENIOS DE COORDINACION. ACTUACION DIRECTA			1.962.727,34
13. ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS, MOVILIDAD Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO			1.712.827,34
132. PROYECTOS Y OBRAS			200.000,00
94223. TRANSFERENCIAS EELL SERVICIOS SOCIALES Y PROMOCIÓN SOCIAL			200.000,00
76200/1100. Convenio Red Centros Residenciales At pers. may.dependientes	Junta de Extremadura-Diputaciones	Convenio Mejora Red de Centros Residenciales de Atención a Personas Mayores Dependientes. Convenio firmado Octubre 2022. Anualidad 2022/2024	200.000,00
320. PLANES DERIVADOS DE CONVENIOS			1.512.827,34
45300. INVERSIONES EN VÍAS LOCALES			1.512.827,34
65003/0900. Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos	Junta de Extremadura	Convenio Glorieta Villanueva. Solicitada Subvención Junta 24/05/23. Pte Convenio. Adjudicación Condicionada	762.827,34
61905/0900. Convenio carretera Valuengo N435 a EX112	Junta de Extremadura	Obras Carretera Valuengo N435 a EX112	750.000,00
20. ÁREA DE DESARROLLO RURAL, RETO DEMOGRÁFICO Y TURISMO			249.900,00
206. OFICINA DE PROMOCIÓN TURÍSTICA			249.900,00
43223. PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA COMARCA DE OLIVENZA			249.900,00

Clasificación	Suscriptores	Objeto	Importe (€)
13100/0000. Retribuciones personal laboral temporal	Estado-Junta de Extremadura	Plan Sostenibilidad Turística Olivenza.	30.500,00
16000/0000. Seguridad Social	Estado-Junta de Extremadura	Plan Sostenibilidad Turística Olivenza.	9.500,00
22799/0800. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	Estado-Junta de Extremadura	Plan Sostenibilidad Turística Olivenza.	5.482,00
65000/0800. Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos	Estado-Junta de Extremadura	Plan Sostenibilidad Turística Olivenza.	204.418,00
CONVENIOS DE COORDINACION. EN CONCURRENCIA			1.045.442,13
11. DELEGACIÓN DE CULTURA, DEPORTE Y JUVENTUD			705.442,13
111. SERVICIOS DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS			705.442,13
34100. PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE			705.442,13
45000/0300. Convenio Junta de Extremadura: Dinamización Dep. Municip	Junta de Extremadura-Diputaciones	Proyecto Dinamización Deportiva Mancomunidades. PROPUESTA DE REDUCCIÓN 17/7/2023 a 705.442,13	705.442,13
12. ÁREA DE COOPERACIÓN MUNICIPAL			40.000,00
120. ASESORAMIENTO A EELL			40.000,00
94292. TRANSFERENCIAS A EELL. ASISTENCIA Y COOPERACIÓN SERV. CARACT			40.000,00
46200/1600. Junta de Extremadura: Agrupación Municipios Secretaria-Inter	Junta de Extremadura-Diputaciones	Convenio suscrito 6 de junio de 2022. Anualidad 2022-2023. Sostentamiento puestos de Secretaria-Intervención	40.000,00
20. ÁREA DE DESARROLLO RURAL, RETO DEMOGRÁFICO Y TURISMO			300.000,00
204. OFICINA DE EMPRENDIMIENTO Y CID			300.000,00
43900. OTRAS ACTUACIONES SECTORIALES			300.000,00
45001/1700. Fomento Mancomunidad - Convenio Junta de Extremadura	Junta de Extremadura-Diputaciones	Coop., Coord. y Colaboración Políticas Mancomunidades. Convenio suscrito 6/6/2022. Anualidad 2022/2023??	300.000,00
CONVENIOS RETO DEMOGRAFICO			9.600.000,00
13. ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS, MOVILIDAD Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO			9.600.000,00
338. PLAN RETO DEMOGRÁFICO			9.600.000,00
41400. DESARROLLO RURAL.			1.000.000,00
65000/1100. Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos	Entidades Locales	Actuaciones Reto Demografico	1.000.000,00
94200. TRANSFERENCIAS A ENTIDADES LOCALES TERRITORIALES.			8.600.000,00
46200/1100. Mantenimiento Infraestructuras Municipales	Entidades Locales	Actuaciones Reto Demografico	100.000,00
76200/1100. Transferencias Capital Infraestructuras	Entidades Locales	Actuaciones Reto Demografico.	8.000.000,00
82120/1100. Anticipos reintegrables Reto Demográfico	Entidades Locales	Actuaciones Reto Demografico.	500.000,00
Total resultado:			14.596.464,26

2.- BASES DE EJECUCIÓN 2024 CPEI.

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

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

Base 1.ª. 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 2024.

2. El presupuesto, por tanto, se apoya en los siguientes principios:

a) Principio de competencia de aprobación, reservada en exclusiva al Consejo de Administración, 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 40/2015. La competencia por su parte de la 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 y de acuerdo con los Estatutos del Consorcio.

b) 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.

c) 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.

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 esta 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 y la base 12. bis.

f) 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 la Unión Española de Entidades Aseguradoras y Reaseguradoras (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. o las parcelas sobrantes

g) 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.ª. 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.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 9 del RP, en relación con el artículo 165.1.2 del TRLRHL, el presupuesto 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 será la vigente en cada momento.

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 2024 al presupuesto 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:

a) 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 oportunos:

a. Informe de recursos humanos sobre las peculiaridades de la plantilla o en su caso de la modificación 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 del Tco./a Asesor Económico Financiero y de Control Interno al presupuesto, 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 consorcio, supondrá la emisión de informe del Tco./a Asesor Económico Financiero y de Control Interno condicionado a la subsanación de las deficiencias detectadas, no pudiendo por tanto, emitir informe positivo en tanto no sea subsanado.

b) El presupuesto del consorcio, propuesto por el Consejo de Administración, se remitirá a la entidad matriz para su aprobación integrando los presupuestos de aquella.

c) La documentación que en todo caso acompañará al presupuesto, será:

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 6 meses del ejercicio corriente.

iii. 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.

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

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 del Tco./a Asesor Económico Financiero y de Control Interno e informe de estabilidad.

b. Anexos: Al presupuesto se unirán como anexos:

i. Los planes y programas de inversión y financiación que, para un plazo de 4 años, podrán formular los municipios y demás entidades locales de ámbito supramunicipal.

ii. 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.

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.

c. 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:

- i. La inversión prevista a realizar en cada uno de los 4 ejercicios.
- ii. 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.
- iii. Las operaciones de crédito que resulten necesarias para completar la financiación, con indicación de los costes que vayan a generar.

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

4. Aprobado inicialmente el presupuesto por el Pleno, 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.^a. Estructura presupuestaria.

La estructura del presupuesto se ajusta a la Orden EHA3565/2008 de 3 de diciembre, modificada por OHAP419/2014, de 14 de marzo, clasificándose los créditos consignados en el Estado de Gastos, con los criterios orgánico, por programas y económico.

A. El presupuesto de gastos se estructura por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica, debiendo adaptarse las 2 últimas clasificaciones, en cuanto a sus códigos y descripciones, a las establecidas en la Orden EHA/356/2008, de 3 de diciembre.

La conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica constituye 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 3 dígitos identificativos, siendo los 2 primeros los del Área que provoque el gasto o tenga a su cargo la gestión del crédito, y el tercero el de los servicios o centros de costes en que se estructura y que a su vez gestionan sus propios créditos.

a. A los efectos anteriormente expresados, la clasificación orgánica será única y corresponderá a la codificación 211 "CPEI".

2. Por programas: Constará de 5 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 5 dígitos identificativos: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida, adaptado en las clasificaciones obligatorias a lo establecido en la Orden HAP/419/2014.

Este desarrollo, se verá complementado con los códigos ODS, que reflejan los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y consta de 4 dígitos, siendo los 2 primeros los correspondientes al ODS prioritario de cada

partida presupuestaria y los 2 siguientes a la meta concreta del ODS seleccionado (no aplicables al presupuesto 2024). De forma genérica, se considera el código 0000 para aquellas partidas presupuestarias cuyo gasto no se considera una contribución directa a un ODS y su contribución, al ser indirecta, se calcula aplicando un coeficiente de impacto sobre el total del presupuesto.

Los gastos se imputarán a los créditos consignados en el presupuesto en función de su finalidad y objetivo y de acuerdo con su naturaleza corriente, de capital o financiera, siendo la Intervención o persona que realice tales funciones la responsable de la verificación de su adecuación y suficiencia.

B. El presupuesto de ingresos, se estructura por la conjunción de la clasificación orgánica, de acuerdo con el desarrollo y en concurrencia con la establecida para el presupuesto de gastos corresponderá la codificación 211 "CPEI"; y la clasificación económica, que ordena los recursos de acuerdo con su naturaleza económica, con arreglo a la clasificación por capítulos, artículos y conceptos, adaptándose a los códigos y conceptos que se establecen en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

Base 5.^a. De la contabilidad pública local.

La ejecución del presupuesto 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 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.

Como consecuencia de la aprobación de la Orden HAC/836/2021, de 9 de julio, por la que se aprueban las normas para la formulación de cuentas anuales consolidadas en el ámbito del sector público local, las cuentas anuales de CPEI se integrarán en las de Diputación, de cara a presentar las cuentas de 2024.

Para ello, el Tco./a Asesor Económico Financiero y de Control Interno, elaborará las cuentas anuales de las mismas, con la documentación e informes que correspondan y las remitirá al Consejo de Administración antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan.

De conformidad con el artículo 6.4 y 6.5 de la citada Orden HAC/836/2021, los responsables de la contabilidad, remitirán a la Intervención General de la Diputación las cuentas anuales de sus entidades, incluyendo los informes que acompañen a la misma y el certificado del acuerdo por la que el órgano competente haya aprobado la remisión de aquellas al Pleno de la Diputación y, si esta lo considera necesario:

- a) Deberán remitir información relativa a las operaciones realizadas durante el ejercicio con las restantes entidades que se integren en las cuentas anuales consolidadas, con el contenido que establezca la Intervención u órgano que tenga atribuida la función de contabilidad en la entidad dominante.
- b) Las entidades que presenten cuentas de forma abreviada o según lo dispuesto en el Plan General de Contabilidad de PYME´s deberán remitir, junto con sus cuentas anuales, un estado de cambios en el patrimonio neto y un estado de flujos de efectivo.
- c) Las entidades sin fines lucrativos deberán remitir un estado de cambios en el patrimonio neto junto con sus cuentas anuales, de acuerdo con el modelo que establezca la Intervención u órgano que tenga atribuida la función de contabilidad en la entidad dominante.

En cualquier caso, la Intervención General a principio del ejercicio económico donde se deban rendir las cuentas anuales del ejercicio anterior, podrá dictar instrucciones a los responsables de la contabilidad de los entes dependientes de la forma y los modelos de remisión.

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

1. Toda la gestión económica 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 del Consorcio 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-financiero 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 al Tco./a Asesor Económico Financiero y de Control Interno 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 3 ejercicios anteriores efectivamente liquidados, una vez eliminados valores atípicos. Dicha media se calculará como:

$$\frac{1}{3} [S^3 \text{ ORN año } n-i - \text{CT año } n-i]$$
$$i=1 \text{ CT año } n-i$$

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

Base 7.^a. El presupuesto.

El presupuesto del CPEI queda cifrado en veinticinco millones doscientos noventa mil mil euros (25.290.000,00 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:

- 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.

De acuerdo con la consulta del Ministerio de Hacienda de 22 de septiembre de 2021 si una modificación presupuestaria implica el cambio de una inversión por otra, la modificación del importe de la anualidad, un cambio en la financiación etc..., será necesario proceder a la modificación del anexo de inversiones para adecuarlo a la realidad. El Consejo de Administración propondrá al Pleno su aprobación, aun cuando dicha alteración provenga a su vez de una modificación de crédito cuya competencia sea del Presidente. La modificación de crédito tendrá eficacia directa sin perjuicio de la aprobación del anexo de inversiones.

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) Actualización del anexo de Inversiones.
- 3) Informe de la Intervención o persona que realice tales funciones sobre la existencia de financiación para la nueva inversión o reajuste de créditos, en su caso.
- 4) Acuerdo plenario con los trámites y requisitos correspondientes a la aprobación del presupuesto.

Base 9.ª. 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, el/la Tco. Asesoramiento y Control Económico-Financiero, o el Centro Gestor que tenga delegada al función de contabilidad, contabilizará estos créditos como no disponibles (CND) operación 102, con efecto del 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 Consejo de Administración.

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 o persona que realice tales funciones realizará informe propuesta que, con el visto bueno de la Vicepresidencia, 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.^a. Límite cualitativo, cuantitativo y temporal 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 la base siguiente.

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, aprobadas y autorizadas en ejercicios anteriores, que perciba sus retribuciones con cargo a los presupuestos de la entidad, con las especificidades contempladas en las presentes bases.
- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los créditos en el supuesto establecido en el artículo 182 TRLRHL (así como las establecidas en el artículo 26.2 del RD 500/1990, de 20 de abril).
- Los que resulten del reconocimiento extrajudicial de créditos, artículo 60.2 RD 500/1990, de 20 de abril, de acuerdo con lo señalado en la base 21.^a.

Base 11.^a. 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 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 inadecuadas o insuficientes, la Intervención o persona que realice tales funciones lo comunicará a aquel para que la subsane o, en su caso, inicie el trámite de modificación presupuestaria según lo indicado en el capítulo II de estas bases, o desista de la tramitación del gasto. Excepcionalmente, el Tco./a Asesor Económico Financiero y de Control Interno podrá imputar el gasto a la aplicación presupuestaria adecuada si existe crédito suficiente.

2. Excepciones:

1. 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, 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.

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 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 o persona que realice tales funciones 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 11.ª".

El Centro Gestor dirigirá petición razonada de su creación a la Intervención o persona que realice tales funciones 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 Orden HPA/419/2014 de 14 de marzo, o la vigente en el momento. La Intervención o persona que realice tales funciones deberá dar cuenta al Servicio de Planificación Presupuestaria de las nuevas aplicaciones presupuestarias a los efectos del control presupuestario oportuno.

Base 12.ª. 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.

Base 12.ª bis. Prórroga del presupuesto.

En el caso de prórroga del presupuesto, y con objeto de clarificar lo contemplado en el artículo 169.6 del TRRLH y 21 del RD 500/1990, podemos mencionar las siguientes particularidades:

1. Se entenderán prorrogables los créditos que se correspondan a gastos que tengan carácter plurianual, con o sin financiación afectada. Si los créditos previstos en el presupuesto que se prórroga no son suficientes para cubrir las necesidades previstas inicialmente en el gasto plurianual, la diferencia entre los créditos prorrogables y los necesarios para el total previsto, se tendrán que obtener de modificaciones de créditos en el prorrogado, en su caso.
2. Se entenderán igualmente prorrogables los créditos que incluyan compromisos de gastos adquiridos, con independencia del capítulo al que se imputen. De esta forma, si existe contrato adjudicado para el suministro

de material inventariable no periódico, imputable a capítulo 6, los créditos que amparen dicho gasto será prorrogable hasta el límite de los importes contratados.

3. Serán prorrogables los gastos del capítulo 6 que estén previstos inicialmente y que no tengan un proyecto específico determinado en el anexo de inversiones.

4. No serán prorrogables los créditos que amparen subvenciones nominativas.

Base 12.^a ter. Cierre presupuestario y contable.

El presupuesto del CPEI tiene una vigencia anual y el ejercicio contable también coincide con el año natural, no obstante la confección del cierre se realizará antes el 1 de marzo del año siguiente al correspondiente, por lo que, y de acuerdo con la Instrucción 1/2009 de la IGAE, a fin de conseguir una imagen fiel de los resultados de la entidad en el ejercicio, durante los meses de enero y febrero, o en todo caso hasta el cierre, se podrán contabilizar con fecha 31/12 y apuntando al ejercicio de cierre:

- Asientos de naturaleza económico patrimonial que, por el principio de devengo correspondan al ejercicio a cerrar, y que requerirán de las oportunas resoluciones específicas.

- Asientos presupuestarios de ingresos o gastos, en cualquiera de sus fases, debidamente fiscalizados, en su caso, y con el acuerdo debidamente adoptado (siempre antes del 31/12), que, sin embargo, por retraso, error, falta de remisión del acuerdo o expediente u otra causa análoga no se hubiesen contabilizado, así como, reintegros o cargos bancarios exentos de fiscalización correspondientes al ejercicio de cierre.

- Créditos nos disponibles en los presupuestos de cierre en los casos que reglamentariamente procedan.

- Operaciones que se deriven de resoluciones de reconocimiento de obligaciones o derechos, órdenes de pago presupuestarias o no presupuestarias a las que, de acuerdo con la normativa aplicable se les otorgue efectos retroactivos por lo que conllevarán contabilización a 31/12.

Todos los asientos que se realicen dentro de estas actuaciones de confección de cierre, deben llevar inscrito en la operación "operación de confección de cierre. Base 12. ter".

CAPÍTULO II. MODIFICACIONES DE CRÉDITO

SECCIÓN PRIMERA.- Modificaciones presupuestarias

Base 13.^a. Modificaciones de crédito.

Las modificaciones presupuestarias que se precisen 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 el artículo 70 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en las presentes bases de ejecución y las Instrucciones Normativas de desarrollo que se dicten al respecto, por órgano competente.

Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los presupuestos de esta entidad, 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.

Base 13.^a bis.- Tramitación de expedientes de modificación y documentación preceptiva:

La tramitación de los expedientes se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en formato electrónico, a través de los aplicativos FIRMADOC y SICALWIN, por el Servicio de Planificación Presupuestaria y Control del Gasto, dependiente del Área de Economía y Hacienda de la Diputación Provincial, como órgano instructor del expediente.

En la tramitación de los expedientes de modificación se estará a lo dispuesto en la Instrucción normativa de desarrollo sobre tramitación y documentación de los expedientes de modificación, que se dicte al respecto, siendo las fases del procedimiento las siguientes:

A. Fase de Inicio, tras haber recibido del Centro Gestor la Memoria-Propuesta justificativa, en modelo normalizado, según documento anexo en la Instrucción normativa de desarrollo sobre tramitación y documentación de los expedientes de modificación, se incorpora al expediente por el responsable del Servicio de Planificación Presupuestario, Decreto de Incoación, suscrito por la Vicepresidencia del CPEI.

B. Fase de Instrucción, en la que se incorpora al expediente toda la documentación justificativa, de acuerdo con lo dispuesto en la Instrucción normativa de desarrollo sobre tramitación y documentación de los expedientes de modificación, en relación con la tipología de expediente. Siendo preceptivo, en todos ellos, Informe Técnico del Servicio de Planificación Presupuestaria, donde se valide la calificación, financiación y tramitación de la modificación propuesta, de acuerdo con la normativa de aplicación; y en su caso, y dependiendo del tipo de modificación de crédito de que se trate, se incorporara además:

- Informe del responsable del Área de Recursos Humanos, cuando la modificación presupuestaria afecte a alguno de los acuerdos o importes aprobados, junto con la aprobación del presupuesto, tal como anexo de personal, plantilla presupuestaria, masa salarial y límites retributivos.

- Certificado de existencia de crédito (RC), obtenido del Sistema de Información Contable (SICAL), cuando sea necesario, en las aplicaciones presupuestarias que se minoren para financiar la modificación propuesta.

C. Tras la fase de inicio e instrucción, se remite el expediente al órgano de control interno, para que proceda a emitir los informes preceptivos de control financiero.

D. Fiscalizado favorablemente el expediente:

- En los expedientes de competencia de la Vicepresidencia del CPEI, se procede a resolver el expediente, mediante resolución firmada electrónicamente, de la cual se dará traslado a la secretaria, al servicio de contabilidad para que proceda a su contabilización y a la unidad orgánica proponente.

- En los expedientes de competencia del Pleno, se procederá a elevar propuesta al Pleno firmada electrónicamente por el órgano competente, poniendo a disposición el expediente de la Secretaría para que se proceda a tramitar su aprobación, incluyéndose en el orden del día del Pleno siguiente, previo dictamen de la Comisión Informativa.

Aprobado inicialmente el expediente se someterá a información pública, por plazo de 15 días, siendo el Servicio de Planificación Presupuestaria, el encargado de gestionar la publicación. Transcurrido el plazo sin que se hayan presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente el expediente, para lo cual deberá publicarse edicto de aprobación definitiva, en el que se detallen las aplicaciones presupuestarias afectadas por la modificación. Publicado el edicto definitivo, procederá la contabilización del expediente al Servicio de Contabilidad.

- En los expedientes de tramitación especial, que tengan por objeto la habilitación o suplemento de créditos en casos de calamidades públicas o de naturaleza análoga de excepcional interés general, serán inmediatamente ejecutivos los acuerdos adoptados por el Pleno, sin perjuicio de las reclamaciones que contra ellos se promovieran, las cuales deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo.

Requieren aprobación del Pleno, los expedientes de:

- a) Crédito extraordinario y suplemento de crédito.
- b) Las transferencias de crédito cuando se realicen entre diferentes áreas de gastos y no correspondan a créditos de personal, y aquellas que se financien con el Fondo de Contingencias.
- c) Todo expediente mediante el cual se proponga la creación o incremento de una subvención nominativa.
- d) Bajas por anulación.

En el resto de expedientes de modificación presupuestaria, no referidos en el párrafo anterior, corresponde su aprobación a la Vicepresidencia del CPEI.

Base 14.^a. 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 podrán financiar indistintamente con alguno o algunos de los siguientes recursos:

- a) Con cargo al remanente líquido de tesorería.
- b) Con mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto corriente o con nuevos ingresos, originados por nuevas figuras no contempladas en las previsiones iniciales del presupuesto corriente.
- c) Mediante anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras aplicaciones del presupuesto no comprometidas.
- d) Con recursos procedentes de operaciones de crédito, para gastos de inversión, siendo de carácter excepcional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 177.5 del TRLRHL, para gastos por operaciones corrientes.

Como documentación específica, en la fase de instrucción del expediente, deberá incorporarse el documento acreditativo de la materialidad de ingreso, en su caso, de acuerdo con lo dispuesto en la Instrucción normativa de desarrollo sobre tramitación y documentación de los expedientes de modificación, y cuando se financie mediante bajas de aplicaciones presupuestarias de otros centros gestores, el Centro Gestor proponente deberá acreditar que carece de recursos propios suficientes, debiendo acreditarse en el expediente la conformidad, mediante documento, suscrito por el responsable del Centro Gestor que financia, en el que manifieste que los créditos son reducibles sin perturbar la consecución de los objetivos del Centro Gestor.

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/a de Servicio o Diputado/a 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 la Vicepresidencia del Consorcio.

Posteriormente, se emitirá Propuesta Técnica de calificación y financiación de la modificación por parte de la Gerencia validada por la Vicepresidencia. 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, del 20 de abril, que ha de financiar el aumento que se propone.

Se remitirá expediente a la Intervención o persona que realice tales funciones, 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.^a. 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 debiendo incorporarse al expediente documento acreditativo a estos efectos, de acuerdo con lo dispuesto en la Instrucción normativa de desarrollo sobre tramitación y documentación de los expedientes de modificación.

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:

- Memoria justificativa, formulada por el responsable administrativo del mismo, en la que se concretarán 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.
- Decreto de incoación de la Vicepresidencia del Consorcio.
- Propuesta Técnica de la Gerencia, validada por la Vicepresidencia del Consorcio.
- Informe de control interno del Tco./a Asesor Económico Financiero y de Control Interno.
- Informe de verificación del cumplimiento de la estabilidad y regla de gasto.
- Acuerdo de la Vicepresidencia del Consorcio de CPEI, según normas generales de tramitación.

Base 16.^a. 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 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. Las anteriores restricciones no afectaran a:

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.

b) las transferencias de créditos motivadas en los casos en que se autoricen cambios de ejecución en una actuación incluida en Planes Provinciales o demás actuaciones de cooperación con obras y servicios de competencia municipal (de obra por administración propia a subvención de capital o al contrario).

La modificación será 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, para atender actuaciones incluidas en proyectos de gastos con financiación afectada (GAFA), si consta la debida autorización administrativa de cambio de destino y/o actuación o un cambio en la gestión de la actuación, siempre que la transferencia se realice dentro del mismo proyecto.

d) Transferencias que se realicen de los créditos inicialmente previstos en el presupuesto, aunque la aplicación haya tenido incorporaciones de remanentes, siempre que los créditos iniciales sean superiores a los importes a transferir.

e) Tampoco serán aplicables los límites de las transferencias a los casos en que se pretenda un cambio de una actuación incluida en un Proyecto de GFA, autorizada o exigida por el agente financiador y esto suponga un traspaso de los créditos disponibles por trasferencias previas.

4. Documentación justificativa:

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, de 20 de abril.

Tramitación.

Se iniciarán los expedientes con la propuesta motivada del gerente, con indicación expresa de las aplicaciones presupuestarias afectadas y cuantías.

Se dictará decreto de incoación, acompañándose propuesta técnica de la Gerencia, sobre la calificación de la modificación y su financiación, 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 el Tco./a Asesor Económico Financiero y de Control Interno 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.

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 del Consejo de Administración las transferencias para crear o modificar la dotación presupuestaria aplicaciones presupuestarias que consignen créditos que, por precepto legal requieran acuerdo plenario para aprobación (subvenciones nominativas, productividades).

Para los supuestos de creación o modificación de dotación presupuestaria en aplicaciones cuya consignación requieren acuerdo del Consejo de Administración, como el supuesto de productividades o subvenciones nominativas, se estará a lo dispuesto en las bases repectivas.

Base 17.^a. Generación de crédito por ingreso.

Las generaciones de crédito son las modificaciones, mediante la que se permite incrementar el presupuesto de gastos ante determinados ingresos de naturaleza no tributaria no previstos en el presupuesto inicial, o cuando los ingresos son superiores a los consignados, y que provengan de:

- Aportación o compromisos firmes de aportación.
- Enajenación de bienes.
- Ingresos procedentes de prestación de servicios.
- Ingresos procedentes de reembolso de préstamos.
- Importe procedentes de reintegros de pagos indebidos.

Como documentación justificativa, en la fase de instrucción del expediente, deberá incorporarse el documento acreditativo de la materialidad o compromiso de ingreso, de acuerdo con lo dispuesto en la Instrucción normativa de desarrollo sobre tramitación y documentación de los expedientes de modificación.

Conforme a la regulación del artículo 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.

La tramitación del expediente se inicia con la correspondiente Memoria Justificativa del Centro Gestor, 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 de la Vicepresidencia 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 la Vicepresidencia del Consorcio.

Al expediente se le unirán el Informe del Tco./a Asesor Económico Financiero y de Control Interno o persona que realice tales funciones 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, o en quien delegue, conforme a lo establecido en la base 20.^a.

Conforme a la regulación del artículo 12.5 de la LO 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.^a. Incorporación de remanentes.

Modificación, mediante la que se permite incorporar a los correspondientes créditos del presupuesto de gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ello los suficientes recursos financieros, los remanentes de crédito no utilizados procedentes de:

- a) 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.

- b) Los créditos que amparan los compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- c) Los créditos por operaciones de capital.
- d) Los créditos autorizados en función de efectiva recaudación de los derechos afectados.
- e) 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.
- f) En ningún caso, podrán ser incorporados los créditos que, declarados no disponibles por el Consejo, Pleno u órgano competente, 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.
- g) Los remanentes de créditos no podrán utilizarse para llevar a cabo transferencias de créditos, salvo los supuestos previstos en la base 16, relativos a los gastos con financiación afectada. No obstante, si una aplicación de gasto, ha recibido crédito mediante una incorporación, pero contaba con un crédito inicial, se podrá utilizar este para una transferencia de crédito, con los límites generales de la base 16.
- h) 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.
- i) 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.

En ningún caso podrán ser objeto de incorporación, los créditos declarados no disponibles, que continúen en esta situación a la fecha de liquidación del presupuesto, ni los remanentes de crédito ya incorporados en el ejercicio precedente, con excepción de los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.

Los remanentes de créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados, deberán incorporarse obligatoriamente por la parte financiada, sin que le sea de aplicación las reglas de limitación al número de ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto mediante resolución del órgano competente o en quien delegue, o que se haga imposible su realización. La parte del crédito financiada con recursos propios tendrá carácter preferente en la incorporación de remanentes que se financien con el remanentes de tesorería generado en el ejercicio anterior.

A estos efectos, se consideran recursos financieros, con carácter general:

- El remanente líquido de tesorería, determinado en el decreto de aprobación de la liquidación del presupuesto.
- Los nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.

Para la incorporación de créditos para gastos con financiación afectada, preferentemente, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretenden incorporar, y en su defecto los recursos financieros, con carácter general, referidos anteriormente.

Si los recursos financieros no alcanzan a cubrir el volumen de gastos a incorporar, el Presidente, previo informe/propuesta del Sr. Tco./a Asesor Económico Financiero y de Control Interno o persona que realice tales funciones, establecerá la prioridad de actuaciones, de acuerdo con el siguiente orden de prelación:

- 1.º. 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.
- 2.º. Los compromisos de gastos debidamente adquiridos en el ejercicio anterior.

3.º. 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.

4.º. Los saldos de créditos de operaciones de capital.

En caso de existencia de recursos suficientes para poder realizar incorporaciones, el Tco./a Asesor Económico Financiero y de Control Interno o persona que realice tales funciones 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, tramitando el pertinente expediente de modificación, 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 del Centro Gestor, 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 de la Vicepresidencia del Consorcio.
3. Propuesta Técnica de la Gerencia de calificación y la tramitación de la Modificación, así como la financiación de los créditos a incorporar, validada por la Vicepresidencia del Consorcio.
4. Informe de control financiero previo del Tco./a Asesor Económico Financiero y de Control Interno o persona que realice tales funciones.
5. Informe de verificación del cumplimiento de la estabilidad y regla de gasto.
6. Acuerdo del órgano competente.

Base 19.ª. 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 de gastos, con la finalidad de financiar remanentes de tesorería negativo, créditos extraordinarios y suplementos de créditos, o la ejecución de otros acuerdos plenarios (con motivo de un plan de ajuste o de saneamiento, por renuncia o imposibilidad de ejecutar un proyecto determinado, por la pérdida o imposibilidad de acceder a la financiación prevista para un gasto, etc.).

Las bajas por anulación implican, salvo cuando se utilicen para la financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, una reducción del gasto.

Para poder dar de baja un crédito del presupuesto de gastos por anulación, hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito, será necesario que dicha dotación se estime reducible o anulable sin que suponga una perturbación del respectivo servicio.

La tramitación del expediente se inicia con la correspondiente memoria justificativa de la gerencia, donde se concretará la causa declarando la no necesidad o imposibilidad de utilización del crédito.

Se dictará Decreto de Incoación de la Vicepresidencia del Consorcio.

Será necesaria Propuesta Técnica de la Gerencia de calificación y tramitación de la modificación, validada por la Vicepresidencia del Consorcio.

Al expediente se le unirán el Informe del Tco./a Asesor Económico Financiero y de Control Interno o de la persona que realice tales funciones 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.ª. Delegación de competencias en materia de gastos y pagos.

Se estará a lo establecido en los 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 art. 10 de la Ley 40/2015, bastando resolución motivada de avocación.

SECCIÓN PRIMERA.- Ejecución del gasto

Base 21.^a. 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:

1. Las que resulten de la liquidación de atrasos al personal, autorizadas en el ejercicio de origen, siendo el órgano competente para el reconocimiento, la Vicepresidencia del Consorcio
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 de acuerdo con la naturaleza del expediente y, en su caso, hubiera sido fiscalizado en el ejercicio anterior. Además, si el gasto es superior a 3.000,00 euros debe estar acompañado del RC contable 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 euros 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 3.000,00 euros, 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, que podrá realizarse mediante diligencia, se contabilizará ADO por la persona que realice tales funciones.

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 22.^a. 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, atendiendo a criterios de economía, agilidad administrativa y la naturaleza de los gastos, se establece que 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, AD o ADO, según el acto y en particular:

- a) Los que se efectúen a través de "Anticipo de Caja Fija" y a los de "a justificar".
- b) Los de retribuciones de los miembros del consorcio y del personal de toda clase, así como dietas, gastos de locomoción, e indemnizaciones asistenciales.
- c) Intereses y otros gastos financieros.
- d) Los gastos derivados de ejecución de sentencias firmes.
- e) Los anticipos reintegrables a funcionarios.
- f) Las cargas por Servicios del Estado, y gastos que vengan impuestos por la Legislación Estatal o Autonómica.
- g) Alquileres, Primas de Seguros contratados y atenciones fijas en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado.
- h) Operaciones que procedan por la tramitación de expedientes de regularización de conceptos no presupuestarios, así como las operaciones en formalización derivadas de la contabilización de los pagos por nóminas, seguros sociales y otros conceptos retributivos.
- i) Las cuotas de la Seguridad Social, mejoras graciables y demás atenciones de asistencia social y personal.
- j) Los gastos derivados de comisiones de servicios.
- k) Los precios públicos, contribuciones especiales, tasas locales, autonómicas o nacionales.
- l) Las expropiaciones.
- m) En general, la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a procedimiento de contratación ni a fiscalización 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.
 - 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.
- n) Otros gastos:
 - i) Convenios de colaboración.
 - ii) Subvenciones directas y nominativas.

- iii) Subvenciones derivadas de Planes Especiales u otros instrumentos de colaboración.
- iv) Aprobación de Plantilla presupuestaria.
- v) Aportaciones a entidades del grupo u otras entidades participadas.
- vi) Nombramiento de personal docente.
- vii) Comunidad de propietarios, cuotas o derramas.
- viii) Gastos debidamente adquiridos.
- ix) Primas de seguros.

3. Todas las fases de la gestión del presupuesto de gastos se iniciarán con la propuesta de la gerencia, 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, será de aplicación, sin perjuicio de que el expediente estará sometido según las fases que acumule, a fiscalización del compromiso o a intervención previa del reconocimiento de la obligación.

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.

Para los supuestos de contratos menores, u otros gastos que no requieran fiscalización, pero sí de autorización previa, la realización de un gasto sin que conste la misma, o cuando se constate que la autorización se ha realizado con carácter posterior a la prestación del servicio, el Tco./a Asesor Económico Financiero y de Control Interno o persona que realice tales funciones emitirá nota de reparo en el reconocimiento de la obligación.

Si el Centro Gestor decide no tramitar discrepancia, el acto será convalidado por el Presidente, sin necesidad de remisión de dicho reparo al Tribunal de cuentas.

Base 23.^a. 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 la Vicepresidencia según se establece en los estatutos en relación con el decreto de nueva configuración de Áreas funcionales y delegaciones del Presidente de la Corporación Provincial, mandato 2023/2027, publicado en el BOP 125 de 3 de julio de 2023.

Se origina con la propuesta de gasto, conforme al modelo que se determina en la base anterior, formulada por la gerencia, 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 del Tco./a Asesor Económico Financiero y de Control Interno o persona que realice tales funciones 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.^a. 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.

En cuanto a la competencia del órgano se estará a lo dispuesto en la base 20.^a.

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.

Será órgano competente la Vicepresidencia según se establece en los estatutos en relación con el Decreto de nueva configuración de Áreas funcionales y delegaciones del Presidente de la Corporación Provincial, mandato 2023/2027, publicada en el BOP 125 de 3 de julio de 2023.

Base 25.^a. 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, 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 Provincial de Facturas de la Diputación de Badajoz, aprobado por el Pleno de la Corporación provincial en sesión de 30 de septiembre de 2022 y publicado en el BOP de 5 de diciembre de 2022 y contener como mínimo los siguientes datos, requisitos y documentos (artículo 59 RD 500/90):

- 1) Número de la factura y, en su caso serie.
- 2) Fecha de su expedición y fecha en la que se ha efectuado la prestación, o los trabajos de obra que se factures. En caso de no aparecer la fecha de prestación, se entenderá que la misma, es la fecha de la expedición. En ningún caso se admitirá la emisión de facturas con fecha futura.
- 3) Nombre apellidos, razón o denominación social completa del expedidor de la factura.
- 4) Número de identificación fiscal atribuido por la Administración Española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Comunidad Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.
- 5) Deberá consignarse el nombre completo del destinatario, Consorcio Provincial para la Prevención y Extinción de Incendios de la Provincia de Badajoz.
- 6) Domicilio, tanto del obligado como del destinatario.
- 7) Descripción detallada de la obra, servicio ó suministro realizado.
- 8) El tipo de IVA, ó tipos impositivos aplicados, así como la cuota tributaria que deberá consignarse por separado. En el supuesto de que esté exenta del Impuesto del Valor Añadido, una referencia expresa a las disposiciones correspondientes.

Será obligatorio que en la factura se identifique la subclave de retención de IRPF correspondiente, aprobada por el Ministerio de Hacienda, en su caso, a los servicios prestados.

En el caso de que el acreedor tenga un régimen especial, mención y acreditación.

- 9) Importe de las operaciones, así como la Unidad Monetaria en la que está expresado el importe, de acuerdo con la configuración ISO 4217 Alpha-3.
- 10) Código de los órganos competentes en la tramitación de la factura, así como del órgano o unidad

Administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad, codificado de acuerdo con el directorio DIR3, de unidades administrativas gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, y al que habrá que adaptarse la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos. La determinación de dicho directorio y su codificación, se realizará por resolución administrativa de quien corresponda, en función de la organización de la entidad y sus entes dependientes.

11) La indicación, en su caso, de la factura como copia, en los términos que establece el artículo 14 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

12) La indicación, en su caso, de la factura como rectificativa, en los términos que establece el artículo 15 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, en su caso.

De acuerdo con el Reglamento Provincial del Registro de Facturas, publicado en el BOP número 231 de 05 de diciembre de 2022, 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.

Conforme el artículo 4 de la Ley 25/2013, los proveedores del Consorcio, que emitan facturas inferiores a 5.000,00 euros más IVA, podrán hacerlo en papel, siempre y cuando correspondan a facturas de anticipos de caja fija y pagos a justificar. Estas facturas deberán ser objeto de registro con carácter previo a su aprobación. Para el resto de casos los proveedores estarán obligados a presentar factura electrónica.

A esos efectos, toda la tramitación administrativa generada por el registro de esas facturas deberá seguir los procedimientos establecidos en El Reglamento del Registro Provincial de Facturas de la Diputación de Badajoz.

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 20.^a

Base 26.^a. Transmisión de los derechos de cobro.

La presente base regula el procedimiento para hacer efectivas las cesiones de derechos de cobro frente a la Administración provincial y sus Organismos Autónomos, a partir del momento de la notificación fehaciente a la misma del acuerdo de cesión, sin perjuicio de la eficacia de este entre las partes.

1. La cesión de derechos transmite un derecho de cobro, por tanto, solo procede si este es efectivo y no supone una plena transmisión del crédito, sino un apoderamiento o trasmisión de cobranza, por lo que aquélla se produce en las mismas condiciones que tenía su titular, pudiéndose oponer para el pago al cesionario todas las excepciones derivadas de la relación entre la Administración y el cedente.

Podrán ceder los mismos a un tercero a partir del momento en que se acredite la realización de la prestación o el derecho del acreedor, que permitan el Reconocimiento de la obligación, pudiendo diferir los supuestos:

- Los derechos de cobro que tengan su origen en contratos de obra podrán ser cedidos de acuerdo con lo establecido en el artículo 200 de la Ley 9/17, de Contratos y en el artículo 145 del Reglamento General de Contratación.

- Los derechos de cobro derivados de contratos distintos de los de obra, podrán ser cedidos a un tercero a partir del momento en que se acredite la realización de la prestación. Esta acreditación se efectuará mediante los documentos que prueben la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron o comprometieron el gasto.

Además, en los contratos en que exista la posibilidad de su ejecución en fases separadas e independientes, los derechos de cobro derivados de la ejecución de cada una podrán ser cedidos individualmente, debiéndose acompañar en este caso los documentos justificativos referidos a cada una de las fases, así como la acreditación de la realización de las mismas de conformidad.

- La cesión de otros derechos de cobro que procedan de subvenciones concedidas, transferencias, premios u otros derechos de cobro otorgados por la Diputación, podrán

efectuarse a partir del momento en que el órgano competente de la entidad provincial o del organismo autónomo correspondiente certifique que la inversión, gasto o actividad subvencionada o actuación que confiera derecho al acreedor, ha sido efectuada de conformidad, cumpliendo los requisitos exigidos por las normas reguladoras de la misma, que permitan el Reconocimiento de la obligación, siendo este requisito necesario y suficiente para efectuar la cesión.

2. Una vez efectuada la cesión, esta deberá ser comunicada a la Administración provincial con la siguiente documentación:

- Documento en el que aparezca formalizada la cesión y en el que conste DNI o CIF del cedente y cesionario, nombre y apellidos o razón social de los mismos, domicilio de ambos.
- Alta de terceros cumplimentada y presentada debidamente en la tesorería de la entidad.
- Títulos de apoderamiento bastanteados por el Servicio Jurídico de la Diputación u organismo correspondiente, en el caso de que las partes actúen a través de representantes y no se haya formalizado la cesión en documento público.

Preferentemente la realización de endosos de facturas y certificaciones se realizará de manera no presencial, mediante la firma electrónica de los documentos que acrediten la identidad de los firmantes conforme a los poderes previamente bastanteados de las empresas.

La identidad de las firmas, tanto del cedente como del cesionario, será corroborada por el Tco./a Asesor Económico Financiero y de Control Interno o persona que realice tales funciones, mediante el sistema VALIDE, del Gobierno de España.

3. Se cumplimentará, en el Servicio de Fiscalización, el acta de transmisión de derechos en primer lugar por el Cedente y después por el Cesionario, con Diligencia de la persona que realice las funciones de fiscalización de la Toma de Razón del Endoso (modelo normalizado).

De la cesión materializada en dicho documento, se expedirán el Reconocimiento de la Obligación a favor del Cesionario, indicando también el nombre del Cedente, si la comunicación se produce una vez se haya aprobado y reconocido la obligación contable, se podrá tramitar con los mismos requisitos que para la fase anterior, pero la toma de razón se realizará por la tesorería provincial que emitirá el documento P a favor del cesionario, incorporando el acuerdo y toma de razón de la cesión y surtiendo efecto a partir de la misma.

En ningún caso, se procederá al endoso de créditos futuros.

Si el acuerdo de cesión se comunica una vez haya sido pagado el crédito que se pretendía ceder, se comunicará tal circunstancia debidamente al cesionario y al cedente.

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 y lo contemplado en la base 32.

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 la Vicepresidencia del Consorcio 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 o por la persona que realice tales funciones que los gastos 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) Los demás gastos financieros, se contabilizarán como ADO, acompañándose los documentos justificativos, bien sean facturas, bien liquidaciones o cualquier otro que corresponda, y esté admitido en el tráfico mercantil o administrativo, una vez se realice la correspondiente intervención, que en estos supuestos será posterior al cargo en el banco.

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 contrato 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, además, indicando siempre el código del proyecto de gasto o inversiones con el que se inicia el expediente de contratación.

6. Para la tramitación de multas de tráfico.

- a. El Centro gestor es el encargado y responsable de gestionar las multas de tráfico, en tanto que a aquel está adscrito el vehículo con el que se comete la infracción.
- b. Las multas de tráfico que se notifiquen al CPEI por infracciones cometidas por trabajadores que utilicen vehículos en el desarrollo de su trabajo y que se encuentren autorizados, serán notificadas por el Centro Gestor al infractor tan pronto como sean conocidas, siendo aquel el responsable de abonarlas, o en su caso, de recurrirlas. Cuando se produzca el abono de la misma por el infractor, comunicará la documentación del pago al servicio que le dio traslado de dicha multa, y en caso de no abonarse, el Centro gestor correspondiente decidirá si se abona por la entidad provincial, para evitar expedientes en ejecutiva, notificando inmediatamente la deuda liquidada a RRHH para que se tramite el correspondiente descuento en sus retribuciones.
- c. En caso de no poder identificar el infractor, el Centro Gestor iniciará los trámites para identificar al mismo, sin perjuicio de que por finalización cercana de los plazos para el pronto pago o del periodo de pago en voluntaria, se pueda abonar directamente por el consorcio y repercutir posteriormente la misma al infractor, una vez localizado.
- d. En los supuestos en los que no se dé traslado la multa al infractor en plazo de pago en voluntaria y haya de ser abonada por el consorcio con algún recargo, se repercutirá el importe del principal al infractor una vez conocido, asumiendo el consorcio los recargos que se puedan generar.
- e. En el supuesto de que la sanción sea por infracción del propio vehículo (revisiones o mantenimientos), el Centro Gestor propondrá, motivadamente abonar la multa por parte del Consorcio, para lo que será necesario crear expediente, adjuntar la documentación de la multa motivar la propuesta de pago antes de la remisión a la Intervención del CPEI para realizar el

pertinente control y el ADO.

SECCIÓN II.- Ejecución del pago

Base 28.^a. 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, según lo dispuesto en las bases de la entidad matriz.

Base 29.^a. Ordenación del pago, formas de 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 o persona que realice tales funciones, 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 la Vicepresidencia del Consorcio, previa intervención material del Tco./a Asesor Económico Financiero y de Control Interno o persona que se asigne para realizar estas funciones.

Corresponde al mismo órgano la toma de razón de endosos.

2.- Formas de pago.

2.1.- La transferencia constituye la forma ordinaria de pago a terceros, de tal manera que si procediera otro medio (cargo en cuenta, talón o formalización), deberá indicarse expresamente en la operación contable previa de ADO, DO, O o PMP que corresponda.

Las transferencias individuales serán incluidas en relaciones contables, suscritas por la Vicepresidencia. Se realizarán a la cuenta bancaria indicada por el tercero en el modelo establecido al efecto, y tendrá carácter preferente y permanente, sobre cualquier otra indicación incluyendo la propia factura (o documento sustitutivo que habilite el pago). A tal efecto, deberá cumplimentarse y presentarse en tesorería o unidad correspondiente, 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 entidad.

2.2.- Excepcionalmente podrán emitirse talones nominativos, cuando circunstancias especiales lo requieran.

2.3.- Pago telemático, mediante la obtención del NRC, en las liquidaciones o autoliquidaciones de la AEAT o en los supuestos en que sea requerido.

2.4.- En su caso, el pago de los gastos derivados de operaciones financieras podrá atenderse mediante "domiciliación bancaria" siempre que así se establezca en el propio contrato.

2.5.- Excepcionalmente se procederá al pago material mediante "adeudo en cuenta" cuando así resulte exigido por normas de procedimiento impuestas por otras administraciones públicas o por las características o naturaleza de la obligación a pagar.

2.6.- Para el caso de los Anticipos de Caja Fija, la entrega de fondos podrá formalizarse con tarjetas prepago o monedero, asimiladas a pagos en efectivo, en los términos previstos en la base 43.^a.

3.- 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, tras las operaciones contables precisas, serán de nuevo remitidas a la entidad financiera con la firma de los 3 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 del consorcio, de acuerdo con la documentación remitida por la misma.

4.- 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 a la Vicepresidencia.

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.

Si el reintegro se realiza de oficio por el tercero, la tesorería de la entidad o quien realice tales funciones, 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.

5.- Cuando por error en número de cuenta u otra incidencia similar, se produzca una retrocesión de un pago material, sin que sea procedente anular ni pago ni la obligación del que deriva, se registrará como ingreso no presupuestario el abono en cuenta producido. El pago al tercero se producirá en cuanto se disponga de los datos correctos, generando un mandamiento de pago no presupuestario en favor del mismo que será tramitado con nota de conformidad.

SECCIÓN III.- Ejecución del presupuesto de ingresos

Base 30.^a. 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, previa fiscalización si procede, 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 la tesorería de la entidad. 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.

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, implícitos o expresos, en caso de Convenios, subvenciones y otros relativos a financiación de proyectos, corresponden a la Vicepresidencia y se contabilizarán una vez cumplido el compromiso o realizada la actividad afecta y verificada, en su caso, por auditor externo, y fiscalizada por la Intervención del CPEI para su contabilización.

Con carácter general, los compromisos de ingresos, reconocimiento de derechos e ingresos serán contabilizados por quien realice las funciones de Intervención de la entidad.

En los supuestos regulados en el Reglamento de Control Interno del Sector Público Provincial, además se requerirá fiscalización previa por quien realice esta función, 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.
2. En el resto de supuestos de subvenciones, conforme a la ICAL Normal, norma de valoración 18.^a, 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.

Base 31.^a. Prescripción de derechos/obligaciones, acción de cobro, y rectificación de contraídos de saldos iniciales.

1.- Respetto de los derechos:

A) Causas de anulación, cancelación o rectificación.

- Anulaciones de las liquidaciones indebidamente practicadas o por devoluciones de ingresos indebidos, como consecuencia de reclamación o recurso.
- Anulación por aplazamiento y fraccionamiento de deudas.
- Prescripción, que se aplicará de oficio.
- 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.
- Cancelación por pagos en especie, y por otras causas.
- Rectificaciones de saldo correspondientes a ejercicios cerrados por errores materiales o de hecho.

B) Procedimiento para su anulación o cancelación.

- Corresponde al Presidente del Consorcio, salvo delegación, adoptar el acuerdo administrativo necesario para la anulación, cancelación o rectificación del saldo inicial de los derechos reconocidos de ejercicios cerrados.
- La tesorería de la entidad o quien realice tales funciones tramitará el correspondiente expediente que será aprobado por resolución, 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.
- Las resoluciones que afecten a derechos reconocidos de presupuestos cerrados se acompañarán a la cuenta general del ejercicio correspondiente, para el conocimiento del órgano competente, y su exposición al público integradas dentro del expediente de la cuenta mencionada.

2.- Respetto de las obligaciones (presupuestarias, fianzas, no presupuestarias):

A) Se requiere emisión de informe de la tesorería/intervención de la entidad 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) El procedimiento para tramitar será el siguiente:

- i. Comunicación de la Intervención o la tesorería de la entidad o personas que realicen tales funciones para instar al inicio del expediente.

ii. 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.

iii. Providencia o decreto de inicio de la Vicepresidencia.

iv. Trámite de alegaciones por un plazo de 10 días, que incluirá notificación individualizada a los interesados; cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o bien, intentada esta, no se hubiese podido practicar, se estará a lo contemplado en la Ley de Procedimiento.

v. Informe-propuesta de la tesorería de la entidad o persona que realice tales funciones.

vi. Informe de la intervención de la entidad o persona que realice tales funciones.

vii. Resolución del Presidente.

Conforme lo previsto en el artículo 45 de la 39/2015, una vez liquidado el ejercicio presupuestario, se procederá a la publicación en el BOP del listado de obligaciones pendientes de pago, que a la fecha, se reflejen en los estados de ejecución del presupuesto. La fecha de dicha publicación, será la fecha de inicio del cómputo de prescripción de las obligaciones a las que se refiere el artículo 25 de la Ley General Presupuestaria.

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 por la Intervención de la entidad o persona que realice tales funciones oficio de explicación al Centro Gestor responsable del saldo.

B. Recibido informe a los efectos, se incoará expediente de depuración de Saldos por la Vicepresidencia del Consorcio.

C. Se solicitará informe previo de la intervención/tesorería de la entidad o personas que realicen tales funciones 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, 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.^a. 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 Consejo de Administración 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
107.00	Contribución Plan Pensiones órganos gobierno	Se imputarán los Planes de Pensiones de los diputados
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 todas las retribuciones aprobadas por el Consejo de Administración 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 gratificaciones se imputarán a esta partida.
117.00	Contribución Plan Pensiones eventual	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 y por sustitución de funcionario (p.ej. IT)
120.01	Sueldos Funcionarios A2	Incluirán también las retribuciones del personal interino sobre vacantes y por sustitución de funcionario (p.ej. IT)
120.02	Sueldos Funcionarios B	Incluirán también las retribuciones del personal interino sobre vacantes y por sustitución de funcionario (p.ej. IT)
120.03	Sueldos Funcionarios C1	Incluirán también las retribuciones del personal interino sobre vacantes y por sustitución de funcionario (p.ej. IT)
120.04	Sueldos Funcionarios C2	Incluirán también las retribuciones del personal interino sobre vacantes y por sustitución de funcionario (p.ej. IT)
120.05	Sueldos Funcionarios AP	Incluirán también las retribuciones del personal interino sobre vacantes y por sustitución de funcionario (p.ej. IT)
120.06	Trienios Funcionarios	Incluirán también las retribuciones del personal interino sobre vacantes y por sustitución de funcionario (p.ej. IT)
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 solo del personal funcionario (de carrera, interino en vacante e interino por sustitución de funcionario)
130.00	Retribuciones 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...

Partida	Concepto	Observaciones
131.00	Personal Laboral temporal por tiempo determinado	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
131.02	Horas extras	De personal laboral no fijo
131.03	Personal en prácticas	Incluirá las retribuciones de trabajadores con convenios en prácticas
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 solo del personal laboral, incluyendo indefinidos y temporales
143.00	Otro Personal	Incluirá todas las retribuciones del personal funcionario interino por programas, acumulaciones de tarea. (NO VACANTES)
147.00	Contribuciones a planes de pensiones	Incluirá las retribuciones del personal cuyas retribuciones se imputan al concepto 143
150.00	Productividad	Incluirá las productividades de todo el personal
151.00	Gratificaciones	Incluirá las gratificaciones del personal funcionario
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
161.03	Pensiones excepcionales	
161.04	Indemnizaciones al personal laboral por jubilaciones anticipadas	Incluirá, en su caso, y si proceden, las posibles indemnizaciones de jubilación, solo 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
226.06	Reuniones, conferencias y cursos.	Se utilizará para la imputación de docentes internos y los externos que no tengan como actividad la formación (docentes de otras administraciones, Universidad.....)
227.99	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales independientes.	Se utilizará para la contratación de formación externa con empresarios cuya actividad sea la de formación.
230.00	Dietas miembro órganos de gobierno	
230.10	Dietas personal Directivo	
230.20	Dietas resto de personal	
231.00	Locomoción miembros órganos de gobierno	
231.10	Locomoción personal Directivo	
231.20	Locomoción resto de personal	
233.00	Asistencias a órganos colegiados	
233.01	Asistencias a tribunales	
831.00	Pagos anticipados	Anticipos para todo el personal

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
Importe de sueldos base, trienios, complementos específicos, de destino u otros complementos de mismos puestos, estuvieran o no presupuestados	Importe de conceptos retributivos de nuevos puestos creados en relación al ejercicio anterior
Importe de productividad	Importe de Incrementos de c. específicos aprobados en el ejercicio anterior o propuesto en el actual.
Importe de carrera profesional (siempre y cuando no haya habida algún acuerdo que la modifique)	Importe de Gratificaciones y horas extraordinarias
Retribuciones de funcionarios eventuales siempre y cuando no haya habido modificaciones del número de puestos, o incrementos salariales	Retribuciones de contrataciones laborales temporales previstas incluidos los contratos en prácticas
	Retribuciones de personal por proyectos si está cofinanciado (tanto por la parte nuestra como por la financiada)
	Importe de 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:
Sueldo base	Importe de contrataciones temporales
Trienios	Gratificaciones
Complemento de destino	Productividades
Complemento específico	Gastos sociales y de formación
Complementos personales transitorios	Seguros
Carrera profesional	Planes de pensiones
Seguridad Social de los anteriores conceptos	Seguridad Social de los anteriores conceptos

5) La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por el Consejo de Administración, 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, incluyendo las de contrataciones por programa.

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 o intervención 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 de la entidad o persona que realice tales funciones, 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 del desarrollo de la instrucción o circular sobre la tramitación de gastos de personal existente a tal efecto.

6) Los abonos indebidos en nómina generados por actos administrativos con efectos retroactivos o producidos una vez cerrado el cálculo de la misma del mes correspondiente serán regularizados en nóminas posteriores de forma automática, sin necesidad de acuerdo de inicio de procedimiento de reintegro. De igual forma, en el caso de errores materiales, aritméticos o de hecho se seguirá este procedimiento.

Las nóminas con importe líquido negativo que surjan conforme a lo indicado anteriormente en los expedientes ordinarios mensuales o extraordinarios (pagas extras) serán aplicadas al concepto no presupuestario 10999 "Transferencias Indebidas" y serán compensadas con descuentos en nóminas futuras del empleado/a aplicando el ingreso a dicho concepto.

En caso de imposibilidad de aplicación del procedimiento indicado en el párrafo anterior por causa justificada como la baja definitiva del empleado/a (por jubilación, fallecimiento, etc.), el Diputado/a competente en materia de Recursos Humanos emitirá resolución declarando la procedencia del reintegro con los datos del mismo y la comunicará a la tesorería de la entidad en aras a la realización material del ingreso, previa la notificación al deudor, con indicación de los plazos de ingresos, recursos y demás trámites que procedan.

7) Los embargos en nómina acordados por otras administraciones públicas o Poderes del Estado con competencia territorial en la provincia serán inmediatamente ejecutivos una vez recibida la notificación en el departamento de nóminas, con las limitaciones establecidas en el artículo 607 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil. En el caso de que la persona embargada ya esté afectada por un embargo anterior, el departamento de nóminas establecerá una prelación por fecha de entrada, salvo que en el mismo la autoridad que lo acuerda indique otra cosa.

Base 33.^a. 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, 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 Centro Gestor, instada por la Vicepresidencia 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 o persona que realice tales funciones en el Consorcio, por la Vicepresidencia del CPEI se procederá al nombramiento o contratación.

La base actual, tendrá que ser objeto de actualización en el caso que la LPGE para el 2024 prevea aspectos específicos o

diferentes a los contemplados en la LPGE, siendo de aplicación la nueva Ley de presupuestos, cuya adaptación en su caso, se realizará mediante la modificación de la base actual.

En las contrataciones laborales justificadas en realizaciones de programas, será necesario la creación del proyecto de gasto contable correspondiente para su correcta gestión y control.

Base 34.^a. Trabajos extraordinarios del personal.

Son trabajos extraordinarios, los realizados por cualquier trabajador/a del sector público provincial fuera de la jornada habitual. Una vez autorizados, deberán compensarse preferentemente con tiempo libre y solo excepcionalmente serán retribuidos económicamente según convenio, atendiendo a lo dispuesto en los acuerdos reguladores de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario y en el artículo 23 del Convenio Colectivo del Personal Laboral o en las Instrucciones que a tal efecto puedan ser aprobadas. Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo.

Corresponde al Consejo de Administración de la Corporación (artículo 6 RD 861/1986) consignar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de gratificaciones a los empleados, y al Diputado Delegado de Recursos Humanos y Régimen Interior, por delegación, la asignación individual cuando proceda compensarse retributivamente, de acuerdo al siguiente procedimiento:

Solo en el caso de retribución económica, el expediente se remitirá a la Intervención de la entidad o persona que realice tales funciones, para su control, no se incluirá en nomina hasta que conste la fiscalización de conformidad o se tramite y resuelva el correspondiente reparo, conforme el RCISPP. La fiscalización se realizará de manera acumulada una vez autorizada y propuesta la disposición del gasto (AD).

Una vez aprobada la cantidad general por el Consejo de Administración, el procedimiento para su tramitación responderá a lo establecido en la correspondiente Instrucción y Circular del Área de Recursos Humanos.

Base 35.^a. 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, 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 deberá ser aprobada por el Consejo de Administración, y quedar reflejada 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. Cualquier modificación al alza de las productividades inicialmente previstas en su cómputo global, que conlleve modificación de crédito requerirá acuerdo de Consejo de Administración, al que se acompañarán los informes preceptivos de recursos humanos que determinen el cumplimiento de los límites al que se refiere el artículo 7 del RD 861/1986, con el incremento pretendido. Así, si es necesario modificación de créditos, la propuesta de aprobación del expediente, contendrá un apartado específico de aprobación del incremento de productividad. En caso contrario, será necesario en todo caso aprobar la propuesta en el Consejo de Administración.

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 el Consorcio.

Una vez aprobada la cantidad general por el Consejo de Administración, el procedimiento para su tramitación responderá a lo establecido en la correspondiente Instrucción y Circular del Área de Recursos Humanos.

No se podrán tramitar de manera ordinaria la autorización de productividades que correspondan al ejercicio anterior, salvo que se refieran a trabajos que motiven las mismas del mes de diciembre, en cuyo caso, se podrán remitir a la Intervención de la entidad con la documentación necesaria, hasta el 31 de enero del año siguiente. La existencia de propuestas de liquidaciones de productividades no autorizadas y tramitadas en el ejercicio que las origina, se reconocerán mediante expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos.

En los supuestos de autorizaciones de productividad con posterioridad a la realización de los trabajos de superior categoría que motiva la misma, o en los supuestos de liquidación de productividades otorgadas sin fiscalización previa, se estará a lo contemplado en el Reglamento de Control Interno del Sector Público Provincial, y al procedimiento, y en su caso, a lo que se determine en la Instrucción que al efecto de regular los procedimientos de gratificaciones y productividades, se pueda realizar por el Área de Recursos Humanos.

Base 36.^a. 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:

- i. Todas las comisiones de servicio con derecho a indemnización, 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 podrá realizar una liquidación provisional de las dietas que se pudieran devengar, así como de los gastos que se puedan derivar de dicha comisión.
- ii. 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.
- iii. En ningún caso se percibirá indemnización alguna para desplazarse desde el lugar de residencia particular al lugar de trabajo.
- iv. 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.
- v. 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. Quien en realicen las funciones de Secretaria, Intervención y Tesorería en la entidad.
- vi. Cuando los gastos que se originen no los gestione directamente Diputación a través de los contratos que pudiera tener formalizados, el pago de las indemnizaciones que, en su caso, se deriven de la comisión de servicios se realizarán mediante la presentación de los siguientes documentos:
 - i. Los gastos de desplazamientos: facturas de autobús, avión, tren o transporte público emitidos a nombre del tercero que viaja.
 - ii. Los gastos de gasolina que en su caso se pudieran resarcir, se presentarán con facturas emitidas a nombre de Diputación, e identificando la matrícula del coche.
 - iii. Los gastos de parking u otros gastos indemnizables se podrán presentar mediante tickets o facturas reducidas con la identificación de los datos legalmente determinados.

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 y preferentemente, o directamente por el interesado. Si no hubiera contrato alguno al respecto, las indemnizaciones a las que dieran 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. En los supuestos donde sea el interesado el que gestione el alojamiento, las facturas que sirvan de soporte para el pago, deberán ir a nombre del tercero que pernocta. 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 artículo 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, 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 sea superior 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, estas serán liquidadas según los criterios de devengo de la Circular al respecto, visadas por la Vicepresidencia del CPEI 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 de la entidad 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 de la entidad entrarán en la nómina del mes correspondiente si han sido remitidas a la Intervención de la entidad antes del día 5 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. Con un máximo de 12 sesiones al año. Tales asistencias se someterán a los límites, retenciones y autorizaciones que se regulen para el Estado. Requerirán certificación de la Secretaría de la entidad 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 realizará el Consorcio.

Solo se abonará la asistencia a sesiones ordinarias.

5.- Las asistencias del Interventor y del Secretario de la entidad, o quienes lo sustituyan, siempre y cuando las funciones de asistencia y en su caso 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 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.

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 37.^a. Carrera profesional.

El Complemento de Carrera Profesional fue 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.

Posteriormente, por acuerdo del Pleno Corporativo en sesión ordinaria de 26 de enero de 2018, se aprobó un nuevo

acuerdo de Carrera Profesional Horizontal de los Empleados Públicos de la Diputación de Badajoz y sus OO.AA., suscrito con las organizaciones sindicales con representación en esta Corporación y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 13 de marzo de 2018.

Mediante resolución de 14 de febrero de 2019, en virtud de los acuerdos anteriores, se establece que la carrera profesional se estructura en 5 niveles y se implanta el NIVEL II de la misma en dicho ejercicio.

El importe devengado durante el ejercicio 2023, en aquellas entidades que lo tengan reconocido, se abonará en el ejercicio 2024 con arreglo a las siguientes cuantías en cómputo anual una vez actualizadas en los porcentajes correspondientes:

Grupo	Nivel I (€)	Nivel II (€)	Nivel III (€)
A1	1.731,67	3.463,34	5.195,01
A2	1.487,51	2.975,03	4.462,54
C1	1.087,54	2.175,09	3.262,63
C2	972,72	1.945,44	2.918,16
AP	858,03	1.716,06	2.574,10

Durante el ejercicio 2024, se podrá liquidar la cuantía correspondiente a la carrera profesional devengada en dicho ejercicio a aquellos trabajadores que causen baja definitiva en la Diputación Provincial o cualquier de sus entidades dependientes, con objeto de evitar nóminas complementarias en el ejercicio siguiente. A tal efecto, para el cálculo del importe prorrateado que corresponda, se aplicarán las cantidades indicadas anteriormente, incrementadas en el porcentaje autorizado en la Ley General de Presupuestos para el ejercicio vigente, y siempre y cuando la Diputación y sus Entes dependientes tengan cobertura legal y presupuestaria para ello.

Base 38.^a. Retribuciones, Asignaciones e Indemnizaciones de Miembros de la Corporación.

Las retribuciones de los miembros del consorcio, se regularán en las bases de la entidad matriz.

Base 39.^a. 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 de la Vicepresidencia 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 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.

La amortización del anticipo concedido comenzará con el descuento correspondiente en la nómina ordinaria siguiente a aquella en la que se incluya el abono del mismo y se irá descontando de forma sucesiva hasta su completa amortización. En caso de imposibilidad de aplicar el descuento en alguna nómina por causas justificadas que provoquen insuficiencia de importes brutos para su aplicación, se descontarán las cuotas pendientes en la primera nómina en que sea posible reajustando el importe del descuento para hacer efectivo el reintegro en el plazo otorgado.

En caso de imposibilidad de descuento en nómina por baja definitiva en la entidad, el empleado/a queda obligado al ingreso del saldo pendiente de amortizar, a cuyos efectos se emitirá resolución en los términos de la base 32.6).

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 el mandato del período en el que lo solicita.

SECCIÓN SEGUNDA.- Régimen de transferencias, subvenciones y premios

Base 40.^a. 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 Consejo de Administración, 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:

- 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 o persona que realice tales funciones, 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/no competitiva y convocatoria.

La forma ordinaria de concesión será la concurrencia, que será competitiva si la concesión se realiza mediante comparación de las solicitudes a fin de establecer prelación adjudicando a las más valoradas, y se denominará no competitiva si las bases no establecen orden de prelación entre las solicitudes, predeterminando las bases reguladoras un reparto previo.

A su vez, podrá ser con:

- a) Convocatoria abierta, en el cual la presentación de solicitudes y concesión de subvenciones se realizará durante todo el ejercicio presupuestario o hasta el agotamiento de los créditos.
- b) Convocatoria 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:

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

2. Subvenciones cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesta a la Administración por una norma de rango legal.
3. Subvenciones para subsanar situaciones de emergencia o de urgencia cuando dichas situaciones sean incompatibles con el trámite de publicidad.
4. 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:

Clasificación	Importe (€)
211. CPEI	123.500,00
13600. SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS	13.500,00
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	8.500,00
48000/0800. Subvención junta personal. Comité laboral	3.500,00
48001/1300. Subvención Agrupación Bomberos Voluntarios	5.000,00
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	5.000,00
78000/1300. Parque Bomberos Voluntarios	5.000,00
94213. TRANSFERENCIAS EELL. SERVICIOS DE SEGURIDAD	110.000,00
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	40.000,00
46200/1300. Subvención Agrupación Bomberos Voluntarios	40.000,00
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	70.000,00
76200/1300. Parque Bomberos Voluntarios	70.000,00

En cuanto a las subvenciones de concesión directa se imputarán a las aplicaciones presupuestarias que correspondan según la estructura presupuestaria.

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 Rector 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 o persona que realice tales funciones 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.

A) 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 4 trimestres, sin perjuicio de que la tesorería provincial o persona que realice tales funciones permita o proponga realizar pagos con otra periodicidad. El procedimiento para realizar dicha aportación será:

- a) 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.
- b) Fiscalización de Intervención o persona que realice tales funciones de la existencia de crédito y del importe solicitado.
- c) Resolución aprobatoria de la aportación anual.

B) 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 o persona que realice tales funciones de la entidad donde se determine la cuota 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:

Clasificación	Importe (€)
211. CPEI	5.000,00
13600. SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS	5.000,00
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	5.000,00
46600/1300. Aportación cuota CONBE	5.000,00

C) 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 de aquellos de prestación obligatoria, rigiéndose, por tanto, por su normativa específica.

La concesión de las subvenciones a las que hacen referencia los 4 primeros apartados, deberá adaptarse y estar en concordancia con el Plan Estratégico de Subvenciones vigente en cada momento.

D) Justificación de subvenciones: Corresponderá al Centros Gestor 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 o persona que realice tales funciones, 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.

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 o unidad respectiva. 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.

E) 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.

F) Premios

El Procedimiento para la concesión de Premios, tanto en metálico como en especie, que otorgue el consorcio, 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 e Intervención o personas que realicen tales funciones.

No existen premios previstos en el presupuesto del ejercicio 2023.

SECCIÓN TERCERA.- Contratación

Base 41.^a. Contratación centralizada.

La contratación del CPEI se someterá a la normativa estatal de contratación así como a las instrucciones, reglamentos o circulares que, para su actividad contractual, apruebe la entidad general.

Igualmente, en coherencia con la adhesión a la declaración institucional efectuada por la Dirección de Fondos comunitarios en materia anti fraude, realizada el 27 septiembre de 2017, así como la aprobación del plan general de medidas anti fraude para la Diputación Provincial de 2022, y como manifestación realista de este compromiso, incorpora el código de conducta a los empleados provinciales, incorporando las DACI en todos los actos de gestión, seguimiento y control fondos públicos, ya sean a través de informes, pliegos, bases, propuestas o acuerdos.

El CPEI, junto con el resto de centros gestores/de coste de la entidad general, podrá centralizar la contratación de obras servicios y suministros, atribuyéndola a servicios especializados, quienes se sujetarán a la normativa contractual vigente.

Actuará como central de contratación genérica el servicio de contratación de la entidad general (Servicio de Contratación del Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio para los contratos de suministro y servicios, y Servicio de Contratación del Área de Infraestructura, Movilidad y Ordenación del Territorio para los contratos de obra).

La contratación se imputará a la orgánica habilitada a tal fin y se especificará el centro de coste u orgánica a la que

efectivamente corresponde el gasto.

Si el Centro Gestor pretende una contratación individualizada de un expediente con el mismo objeto que otro que haya tramitado la central de compras, deberá emitir informe justificativo de la exclusión con validación por el Director del Área,

Si un Centro Gestor pretende contratación individualizada deberá emitir informe justificativo con validación por el Director con competencias en materia informática..

Base 41.ª bis. 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 del consorcio.

Con carácter general, salvo normativa sectorial en contra, los gastos plurianuales serán competencia del Consejo de Administración.

De acuerdo con el artículo 83 RD 500/1990, todos los proyectos de inversión incluidos en el anexo de inversiones, podrán comportar compromisos de gastos plurianuales, hasta el importe que para cada una de las anualidades se determina en la creación de los respectivos proyectos.

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 Consejo de Administración o u órgano en quien delegue.

Base 41.ª Ter. Contratación anticipada.

La tramitación de los contratos, de cualquier tipo, podrá iniciarse en el ejercicio inmediatamente anterior a aquél en el que vaya a comenzar su ejecución.

De conformidad con lo establecido en el artículo 117.2 y disposición adicional tercera de la LCSP, se podrán tramitar anticipadamente los contratos cuya ejecución material haya de comenzar en el ejercicio siguiente o aquellos cuya financiación dependa de un préstamo, un crédito o una subvención solicitada a otra entidad pública o privada, sometiendo la adjudicación a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente.

La documentación del expediente de contratación que se tramite anticipadamente, incorporará las siguientes peculiaridades:

- 1.- Propuesta motivada del Centro Gestor.
- 2.- En el pliego de cláusulas administrativas se hará constar que la contratación se tramita de forma anticipada.
- 3.- Certificado de existencia de crédito, RC de futuro, al que se unirá un informe del Servicio de Planificación Presupuestaria y Control del Gasto en el que se haga constar que, para el tipo de gasto a efectuar, existe normalmente crédito adecuado y suficiente en el presupuesto del consorcio o bien, que el mismo está previsto en el proyecto del presupuesto correspondiente al ejercicio en el que se deba iniciar la ejecución del gasto.
- 4.- De tratarse de un tipo de gasto de los contemplados en el artículo 174 del TRLRHL, podrá llegarse hasta la fase de compromiso o disposición del gasto (la adjudicación en el supuesto de contratos), no obstante el expediente deberá tramitarse con arreglo al procedimiento establecido para los gastos plurianuales, con los límites y requisitos establecidos en el citado artículo 174, sin perjuicio de ulteriores modificaciones de la normativa vigente en materia de contratación.

En el caso de expedientes de contratación anticipada, al comienzo del ejercicio, una vez verificada la existencia de crédito, se imputarán al presupuesto del ejercicio corriente las autorizaciones y, en su caso, los compromisos de gastos de tramitación anticipada.

CAPÍTULO V. PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

SECCIÓN PRIMERA.- Pagos a justificar

Base 42.ª. 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 se aportarán 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 el propio CPEI.

(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, 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 VºBº del Gerente y de la Vicepresidencia, 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 o persona que realice tales funciones para su fiscalización y validación del RC.

Sobre la base de la solicitud y del informe de fiscalización se dictará resolución por la Vicepresidencia, debiendo identificarse la orden de pago como "a justificar", dando traslado al solicitante y a la tesorería o persona que realice tales funciones 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 3 meses desde que perciban 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 él mismo y por la Vicepresidencia.

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 y su identificación.

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.ª. Reconocimiento de la Obligación. Servirá al efecto la factura simplificada siempre con los requisitos del RD 1619/12 y emitida a nombre del CPEI.

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. En el caso de imposibilidad de presentación de factura, se justificará con el justificante de pago y el certificado de realización de la formación por la Institución correspondiente.

De acuerdo con la naturaleza del P.J., el justificante o factura debe tener fecha posterior a la solicitud y aprobación 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 o persona que realice tales funciones 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 o persona que realice tales funciones.

La aprobación definitiva corresponde a la Vicepresidencia, cuando lo haga con conformidad de la Intervención o persona que realice tales funciones 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.

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 extra-presupuestario 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 suministro de energía eléctrica adquirida directamente en el mercado mayorista, 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, cuando haya alguna urgencia justificada en su atención o cuando se trate de gastos únicos o imprevisos que se acometan fuera de la localidad. Estos fondos no tendrán, en ningún 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 exige su constitución; el Decreto por el que se constituyen autorizará los conceptos concretos sobre las que puede contraerse gasto, por lo que solo 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 para el Consorcio.

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, salvo que la Caja Fija se autorizara en efectivo instrumentalizada en tarjeta monedero, en cuyo caso será un solo habilitado.

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

f) En el caso de cambio de alguno de los habilitados autorizados para cada una de las Cajas Fijas abiertas en cuentas corrientes restringidas de pagos, 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. Las Cajas Fijas instrumentalizadas en tarjetas monedero, no cabe la opción de cambio de habilitado resultando necesario cancelar y en su caso, autorizar nuevo anticipo.

g) Se establece una cuantía máxima individual de 12.000,00 euros con un límite de reposiciones de 50.000,00 euros/ejercicio, que se aplicará en global al total de las tarjetas monedero en su caso.

h) No podrá satisfacerse con estos fondos gastos individuales superiores a 600,00 euros, salvo la Caja Fija para la adquisición de la energía eléctrica cuyos pagos ascenderán al importe de las correspondientes facturas, además de otras 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.- Cajas Fijas en efectivo instrumentalizadas en tarjetas monedero.

Podrán autorizarse Cajas Fijas en efectivo, instrumentalizadas en tarjetas monedero.

Las tarjetas serán nominativas a favor del habilitado de la Caja Fija, y con las medidas de seguridad que en cada caso procedan.

Los ingresos en estas tarjetas procederán exclusivamente de la cuenta operativa del CPEI a la que está asociada, con los fondos indicados en la autorización o reposición del Anticipo de Caja Fija o, los derivados de devoluciones de pagos erróneos.

Cada habilitado tendrá acceso independiente a la banca electrónica para la consulta de movimientos de su tarjeta. Las tarjetas serán de débito, de manera que su saldo será siempre acreedor o cero.

Los pagos se producirán mediante cargos en la tarjeta, conforme a las posibilidades que ofrezcan las mismas, normalmente por TPV virtual o físico, o domiciliación. Podrá retirarse en metálico un máximo de 600,00 euros para pagos en efectivo.

4.- Características de las cuentas bancarias 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:

1. 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.
2. Los intereses que produzcan estas cuentas se abonarán en cuentas generales del CPEI imputándose los mismos al correspondiente concepto del presupuesto de ingresos.
3. Los fondos que se sitúen en dichas cuentas tendrán el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la tesorería.
4. 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, por domiciliación bancaria, y excepcionalmente mediante talón nominativo o giro postal en cuyo caso el justificante del pago será el resguardo correspondiente de la oficina de Correos.
5. Asimismo, podrá disponerse de una existencia en metálico de hasta un máximo de 600,00 euros para pagos en efectivo.

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

- a) Solo podrán realizarse gastos que indubitadamente respondan a la naturaleza de los conceptos presupuestarios autorizados.
- b) Teniendo en cuenta que esta forma de pago supone una excepción al principio general de pagos y a la tramitación de gastos menores de la Diputación, su utilización será excepcional y tendrá que justificarse la razón por la que no se tramita con anexo III a partir de gastos de 200,00 euros, salvo que se trate del pago de deudas con la Seguridad Social, en cuyo caso, no será necesaria dicha justificación.
- c) Podrán ser destinados a gastos del capítulo 2, de la partida presupuestaria 160.00 destinada al pago de la Seguridad Social 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. Los gastos por servicios bancarios inherentes al funcionamiento de cuenta bancaria tales como comisiones de administración, mantenimiento o asociados a la emisión o coste de tarjetas de débito, cargados en cuenta por la entidad financiera, cuando la tesorería manifieste su carácter irrecuperable, se admitirán como gastos propios de la Caja Fija ajenos a la iniciativa de los habilitados, quedando justificados por el propio apunte de cargo y concepto en la cuenta.

d) No podrán abonarse gastos cuya naturaleza sea inventariable. A estos efectos deberán considerarse, con carácter general, como no inventariables, aquellos bienes cuyo valor de adquisición sea inferior a 90,00 euros.

e) En ningún caso se podrán abonar suministros o servicios para los cuales el CPEI tenga un contrato vigente.

f) 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 CPEI y ser del ejercicio presupuestario de justificación.

g) Serán responsables y deberán reponer de los pagos efectuados a personas físicas o jurídicas que no cumplan los requisitos normativos los habilitados que efectúen dichos pagos, que deberán velar por ello.

h) 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 del CPEI que hubiera incurrido previamente en aquéllos, siempre que se aporten los correspondientes justificantes de los mismos.

6.- Procedimiento de constitución.

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

a. El Centro Gestor iniciará el expediente mediante propuesta de la Vicepresidencia, 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, los gastos concretos que serán atendidos entre los que de forma general se citan en el punto 4 de esta base, las aplicaciones presupuestarias a las que se deben imputar, la propuesta de habilitados, así como forma de constitución en efectivo (tarjeta monedero) o cuenta bancaria.

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 o autorización de emisión de tarjeta si procede, 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-CPEI), firmas autorizadas según el o los habilitados, así como los requisitos y características que deberá tener.

Para el caso de apertura de cuenta corriente. 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. Se notificará a la entidad financiera. El contrato bancario, que deberá incluirse en el expediente, será firmado por la Vicepresidencia, competente en materia de contratación, hasta el límite de la delegación en su caso, dando fe el Secretario General. Los habilitados firmarán los documentos que exija la entidad como gestores y a efectos de disposición de los fondos. El contrato deberá incluirse como documentación al expediente.

Los fondos se ingresarán por transferencia bancaria en cuenta restringida que a efecto se formalice bajo la denominación "Excma. Diputación de Badajoz -CPEI, Caja Fija- CPEI- concepto".

Si el anticipo de Caja Fija se autorizara en efectivo, se tramitará a la entidad financiera orden de emisión y carga de la misma por el importe de constitución del anticipo. La tarjeta será retirada por el habilitado en la oficina bancaria que interese el mismo habilitado.

7.- 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 aplicaciones o conceptos 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 constitución de la Caja Fija.

Igualmente, si por necesidades del Centro gestor, se requiere la ampliación/reducción del importe de constitución, el/los habilitados lo solicitarán, con la validación de la Vicepresidencia y se remitirá a la tesorería del CPEI para su tramitación, y tras la fiscalización de la intervención del CPEI, podrá aumentarse o reducirse el importe.

8.- 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, sí 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 Caja Fija para la adquisición de la energía podrá rendir cuentas el último día hábil del ejercicio sin necesidad de autorización previa.

La documentación que deberá presentarse estará constituida por los justificantes originales de gastos y pagos a los acreedores, extracto bancario de cuenta o tarjeta, 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 cuenta o tarjeta, 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 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 o en la cuenta operativa del CPEI que se indique para el caso de tarjetas monedero, a efectos de cuadre total del anticipo con el saldo bancario tras la justificación de gastos correspondiente.

La cuenta justificativa se remitirá a la Intervención del CPEI 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 a la Vicepresidencia del CPEI, 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.

9.- De la cuenta justificativa con cancelación.

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

a) El mismo remitirá a la Intervención una última cuenta justificativa completa indicando expresamente la pretendida cancelación, y solicitará el saldo de la cuenta o tarjeta 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.

b) 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.

c) Si la cuenta resulta plenamente justificada, se emitirá resolución de aprobación, cancelación de la Caja Fija y cierre de la cuenta o baja de la tarjeta. La resolución de cancelación servirá a los habilitados para cancelar la cuenta o dar de baja la tarjeta, incluyendo en el expediente la certificación emitida por la entidad financiera

d). 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 a la Vicepresidencia del CPEI.

10.- 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.

11.- 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.

12.- Cancelación del anticipo por no utilización

Dado el carácter continuado y repetitivo de los Anticipos de Caja Fija, cuando una cuenta o tarjeta no refleje movimientos durante un plazo de 12 meses, se requerirá a los habilitados que valoren la conveniencia de su mantenimiento.

13.- Normas para la tramitación y pago de facturación de suministros de energía como consumidor directo en el mercado de la electricidad.

1. Con la periodicidad establecida en cada caso, se descargarán de las plataformas web las facturas correspondientes.

2. Las facturas serán conformadas por los gestores técnicos responsables.

3. Una vez conformadas las facturas, se autorizará su cargo en la cuenta restringida del Anticipo de Caja Fija de Diputación si la operativa de funcionamiento del mercado mayorista posibilita esta vía; en caso contrario, los habilitados tramitarán dentro del plazo de pago que establecen las Reglas de Funcionamiento del mercado, un documento de autorización de transferencia con los siguientes datos:

a. Entidad.

b. Número, fecha e importe de las facturas que van a ser abonadas mediante transferencia.

c. Importe de la transferencia y número de cuenta bancaria.

d. Firmas correspondientes.

4.- Mensualmente/Trimestralmente, se presentará cuenta justificativa desde el Centro Gestor a la intervención con expresión detallada/desglosada de los importes que corresponden a la entidad general y los que pertenecen a las Entidades Dependientes (E.D.) a cuenta de quien se abonó el suministro.

5. Las aplicaciones presupuestarias que se podrán atender por este sistema son todas aquellas cuya clasificación económica pertenece al subconcepto 221.00 "Energía Eléctrica" y además... - 170 94311 46704 Gastos corrientes CPEI.

6. El órgano de control intervendrá la cuenta justificativa y fiscalizará la reposición, imputando

los importes de la E.D a las consignaciones de las aportaciones anuales aprobadas por la Diputación.

7. Una vez aprobada la cuenta justificativa, se tramitara la liquidación a las entidades dependientes de acuerdo con lo dispuesto en la base 46 de los presupuestos de la Diputación, a fin de que procedan a su debido registro contable y presupuestario, abonando la cantidad debida a Diputación, bien mediante compensación de las aportaciones o transferencia bancaria, en caso de no tener aportaciones.

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. La instrucción del expediente corresponderá a la tesorería, previa propuesta formulada por la Dirección del Área de Economía y Hacienda, con el visto bueno del 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, así como para los Organismos Autónomos, previa propuesta de la Gerencia y con el visto bueno del Diputado delegado del OOAA, requiriendo informe de Intervención conforme a la normativa vigente.

Base 45.^a. 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 adaptará a la nueva regulación que pudiera aprobarse.

Base 46.^a. 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 47.^a. Normas generales.

El control interno de la gestión económica y financiera del consorcio, se ejercerá por la Intervención Provincial o persona que realice tales funciones en los órganos de control interno del Consorcio 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 del Consorcio 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 RD 424/2017 y el RCISPP.

Para su desempeño podrá emitir instrucciones técnicas u órdenes de servicio internos para una correcta organización y funcionamiento de las unidades que dependan de la Intervención y un debido cumplimiento de las funciones o responsabilidades asignadas, tales instrucciones se confeccionan por el interventor y mediante la dirección del Área se elevará al Pleno por el Diputado delegado de economía y hacienda cuando su alcance o incidencia así lo aconsejen, de otra forma podrán ser ejecutivas.

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.^a. 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.

Base 49.^a. 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.^a. 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.^a. Suministro de información previsto en la Orden HAP 2105/2012.

Se estará a lo dispuesto en las bases de la Diputación (base 54.^a).

CAPÍTULO IX. DE LA TESORERÍA DEL CONSORCIO

Base 52.^a. Funciones de la tesorería del CPEI.

La tesorería del CPEI o persona que realice tales funciones ejercerá las competencias y funciones que le corresponden en los términos previstos por la normativa vigente.

En especial procurará la realización material de los gastos e ingresos según los procedimientos que resulten aplicables.

Igualmente emitirá los informes necesarios de deudas pendientes o de pagos que le correspondan con cargo a la tesorería.

Base 53.^a. 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 del consorcio 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.

Base 54.^a. 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 (artículo 14 de la LO 2/2012).
- ii. Gastos de personal, retribuciones líquidas (artículo 187 TRLRHL).
- iii. Pagos extrapresupuestarios de Seguridad Social e IRPF.
- iv. Pagos presupuestarios de Seguridad Social.
- v. Pagos de obligaciones de ejercicios anteriores de naturaleza presupuestaria o extrapresupuestaria sin incluir intereses derivados de la LCSP 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 OAAA y consorcios provinciales, con prioridad a la cuantía que se estimará imprescindible para las atenciones de gastos de personal del ente receptor.
- 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 55.^a. 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 la tesorería o persona que realice tales funciones 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.^a. Procedimiento de ingresos.

La resolución de liquidaciones de derechos reconocidos de las que resulte cantidad líquida a ingresar por terceros, en los capítulos del I a III del presupuesto de ingresos, corresponde a la Vicepresidencia.

En el caso de que deba iniciarse un procedimiento de gestión de cobro, será el Centro Gestor o el Área de Economía el que deba 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 la Vicepresidencia del Consorcio, y se remitirá seguidamente a tesorería.

Sin constituir lista cerrada, se refieren algunos procedimientos a efectos aclaratorios.

1. Aprobación o modificación de ordenanzas reguladoras de tributos o precios públicos, u otros ingresos que requieran de ordenación, o fijación del precio.

El expediente se iniciará a instancia del Centro Gestor o el Área de Economía con la propuesta de redacción de la Ordenanza que se pretenda, así como un informe sobre su oportunidad y conveniencia. Al expediente se incorporará el estudio de costes, e informes preceptivos.

Sin perjuicio de lo anterior, la fijación o modificación de precios previamente establecidos, será competencia de la Junta de Gobierno. El expediente incluirá propuesta del Centro Gestor e informe económico de costes. El precio fijado deberá ser objeto de publicación en BOP adquiriendo validez a partir de la misma.

2. Ingresos derivados de Convenios, subvenciones, transferencias financieras u otros ingresos finalistas:

Corresponde al Presidente la suscripción de Convenios o la aceptación, cuando requiera acto formal de subvenciones o ingresos afectados. 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 de ingreso voluntario 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 la tesorería a efectos de su realización.

3. Ingresos derivados de incautaciones de fianzas:

- a) En relación con el expediente de contratación u otro, debe constar lo siguiente:

- i. Informe técnico cuantificando daños y conceptos, u otros incumplimientos.

- ii. Resolución o acuerdo del órgano de contratación (Vicepresidencia del CPEI) 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 trámite de audiencia por plazo 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 la garantía. Debe acreditarse:

1. Que no hay suspensión, caso de presentarse recurso (artículo 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 (artículo 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 o persona que realice tales funciones desde la Asesoría jurídica a efectos de gestión de cobro.

5. 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, o retrocesiones de pagos tendrán naturaleza extrapresupuestaria.

La Vicepresidencia del CPEI será el órgano competente para dictar las Resoluciones de pagos por ingresos indebidos.

Se aplicarán siempre al ejercicio corriente minorando la recaudación del concepto presupuestario que corresponda independientemente del ejercicio al que se imputó el ingreso.

Base 57.^a. Inexigibilidad de deudas por importe mínimo.

Toda actuación de los órganos de la Administración Pública debe estar regida por los 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, más concretamente la eficacia administrativa y que a la vez generan un coste superior al ingreso que de las mismas pudiera derivarse.

Y en virtud de lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 47/2003, General Presupuestaria, considerando insuficiente la cuantía correspondiente para la cobertura del coste de su exacción, se establece:

1.- No procederá liquidación de deuda por los siguientes conceptos e importes:

a) Expedientes de Reintegros de subvenciones ordinarias y de Planes Provinciales de cualquier naturaleza, cuando el resultado de la liquidación con o sin intereses según proceda, sea inferior a 60,00 euros. Igualmente, no serán notificadas, ni exigidas, las liquidaciones de los intereses de demora, cuando procedan de devoluciones voluntarias efectuadas por los interesados de expedientes de subvenciones ordinarias y Planes Provinciales de cualquier naturaleza, cuando su importe sea inferior a 30,00 euros.

b) Resto de deudas, de cualquier naturaleza, cuando su importe sea inferior a 6,00 euros.

2.- El resto de deudas de derecho público, tributarias o no, ya liquidadas, pendientes de cobro que se encuentren, tanto en periodo voluntario como en ejecutivo, serán objeto de expediente de baja, cuando su importe sea igual o inferior a 6,00 euros.

A estos efectos y al objeto se causar baja en la contabilidad del CPEI, se tramitará el oportuno expediente administrativo con informe /propuesta de la tesorería o persona que realice tales funciones, con valoración del impacto y resolución de la Vicepresidencia del CPEI.

Base 58.^a. Certificados de deudas:

La tesorería de Diputación emitirá informes trimestrales sobre la relación de personas jurídicas que NO están al corriente en sus pagos con la entidad, lo que servirá como informe positivo respecto a aquellas no incluidas durante el tiempo al que se refiera. Todo ello sin perjuicio de certificados específicos conforme se tenga conocimiento de alteraciones respecto al informe inicial, lo que podrá acontecer de oficio por la tesorería o a instancia del Centro Gestor o terceros interesados.

Los informes correspondientes a personas físicas se emitirán en documento de acceso restringido a personal previamente autorizado en razón del desempeño de su puesto de trabajo.

Base 59.^a. Seguimiento del riesgo y coste asumido en la concesión de avales.

Con la modificación introducida por la LO 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 o persona que realice tales funciones sobre el cumplimiento de la citada LO 6/2015.

Base 60.^a. Devolución/cancelación de garantías.

Cuando trascurrido 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 responsable del contrato en relación con la conveniencia de la devolución/cancelación que abrirá expediente firmado.
- 2.- Informe jurídico positivo en relación a la propuesta, en su caso.
- 3.- Carta de pago.
- 4.- Informe de la tesorería o persona que realice tales funciones.
- 5.- Informe de la Intervención o persona que realice tales funciones.
- 6.- Resolución de la Vicepresidencia del CPEI de devolución/cancelación, notificación en plazo de 2 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 de Badajoz 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 Presidente es el órgano competente para la interpretación de las presentes bases, previo informe de la Secretaría y/o la Intervención o personas que realicen tales funciones, según proceda.

3.- BASES DE EJECUCIÓN 2024 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 2024.

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 artículo 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 (LRBRL).
- 3) Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por el RDL 781/1986, de 18 de 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 Locales, en materia de presupuestos (RD 500/90).
- 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 (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 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2024 en tanto no se apruebe la LPGE para 2024.
- 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 periodo.

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 2 dígitos identificativos del Área a la que, en su caso, se adscriba PROMEDIO y a su vez con 3 dígitos y denominada suborgánica, se define el propio Consorcio para la gestión de sus propios créditos.

18. PROMEDIO.

180. PROMEDIO.

2. Por programas: constará de 5 dígitos, incorporando los niveles del 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 5 dígitos identificativos: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida, adaptado en las clasificaciones obligatorias a lo establecido en la Orden EHA/3565/2008.

Este desarrollo, se verá complementado con los códigos ODS, que reflejan los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y consta de 4 dígitos, siendo los 2 primeros los correspondientes al ODS prioritario de cada aplicación presupuestaria y los 2 siguientes a la meta concreta del ODS seleccionado. De forma genérica, se considera el código 0000 para aquellas aplicaciones presupuestarias cuyo gasto no se considera una contribución directa a un ODS y su contribución, al ser indirecta, se calcula aplicando un coeficiente de Impacto sobre el total del presupuesto.

SECCIÓN SEGUNDA.- Del presupuesto general

Base 4.- El presupuesto general.

El Presupuesto del Consorcio de Servicios Medioambientales de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz (PROMEDIO) queda cifrado en 57.484.000,00 euros (cincuenta y siete millones cuatrocientos ochenta y cuatro mil euros) en su estado de gastos y en su estado de ingresos para el ejercicio 2024.

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 de los créditos.

Los créditos incluidos en el Estado de 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 destinara 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 d 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 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 presupuesto 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 llevarán 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 de la Gerencia del Consorcio, quien expondrá la necesidad y justificación de llevar a cabo la modificación correspondiente, posteriormente se decretará la incoación del expediente de la modificación presupuestaria por la Vicepresidencia.

A continuación se remitirá al responsable del Control Interno la propuesta de Modificaciones, que fiscalizará el expediente.

Se dictará resolución confirmativa de la propuesta, que siendo ejecutiva, se contabilizará automáticamente, comunicándose a la Secretaría 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 Secretaría Delegada para su inclusión en el orden del día del Consejo siguiente.

Será necesario 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 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 92000 22708 Servicios de recaudación a favor de la entidad
180 393 00 Intereses de demora	180 92000 22708 Servicios de recaudación a favor de la entidad
180 831 00 Reintegro de anticipos al personal	180 92000 83100 Anticipos de sueldos y salarios al personal

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, 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 la Vicepresidencia del Consorcio.

b) 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 de 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.

c) 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 aquellas y se justifiquen la causa de inclusión.

El expediente será aprobado por la Vicepresidencia, cuando los gastos sean susceptible de Imputarse a la aplicación adecuada de corriente, siempre y cuando por los servicios correspondientes se informe de la posibilidad de utilizar créditos 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 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:

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, 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, autonómicos 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 graciables 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.

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 l 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, 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 la 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, la Gerencia y la Vicepresidencia.

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 hayan cumplido los requisitos y exigencias para proceder al reconocimiento de la obligación 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.

Preferentemente la realización de endosos de facturas y certificaciones se realizará de manera no presencial, mediante la firma electrónica de los documentos que acrediten la identidad de los firmantes conforme a los poderes previamente bastanteados de las empresas.

La identidad de las firmas, tanto del cedente como del cesionario, será corroborada por el órgano de control interno, mediante el sistema VALIDE del Gobierno de España.

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.

Los documentos debidamente firmados mediante firma electrónica, podrán ser remitidos vía correo electrónico, y sobre los que se aportará igualmente la firma como toma de razón del personal habilitado al efecto por el órgano de control interno, devolviendo copia del documento a los interesados y procediendo a la tramitación interna del mismo una vez obtenidas todas las firmas.

4. De la cesión materializada en dicho documento, una vez tomada razón del mismo, 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.

En ningún caso se procederá al endoso de créditos de futuros.

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 en 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.

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 que 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.

Base 21.- 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 y el nombramiento de funcionarios interinos solo 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 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 el 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 la Vicepresidencia 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.- Indemnizaciones por razones de servicio.

Las asistencias de personal externo a órganos colegiados del consorcio, podrá ser indemnizada con el importe fijado en las bases de ejecución del presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz por sesión más, en su caso, los gastos de locomoción. El abono de dichas cantidades la realizará Promedio. En el caso de que tales asistencias deban ser percibidas por Diputados, la entidad que hará el abono de las mismas será la Diputación.

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.

Base 24.- Anticipo reintegrable.

El personal que presta servicios en este Consorcio, en los términos determinados en los respectivos acuerdos reguladores, tendrá derecho a percibir las cantidades en ellos contempladas 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.

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.

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.

En caso de imposibilidad de descuento en nómina por baja definitiva en la entidad, el empleado/a queda obligado al ingreso del saldo pendiente de amortizar.

SECCIÓN SEGUNDA.- Régimen de subvenciones

Base 25.- 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	Importe (€)
180 16100 48000 Transferencias corrientes a familias e inst. sin fines de lu	6.600,00
180 16100 76201 Subvención PRI Ayuntamiento de Barbaño	2.408,00
180 16100 76202 Subvención PRI Ayuntamiento de Cheles	6.096,00
180 16100 76203 Subvención PRI Ayuntamiento de Don Álvaro	5.008,00
180 16100 76204 Subvención PRI Ayuntamiento de Esparragalejo	6.536,00
180 16100 76205 Subvención PRI Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra	27.728,00
180 16100 76206 Subvención PRI Ayuntamiento de Garbayuela	4.632,00
180 16100 76207 Subvención PRI Ayuntamiento de Herrera del Duque	28.088,00

Aplicación	Importe (€)
180 16100 76208 Subvención PRI Ayuntamiento de Hornachos	19.296,00
180 16100 76209 Subvención PRI Ayuntamiento de La Coronada	12.256,00
180 16100 76210 Subvención PRI Ayuntamiento de La Garrovilla	10.696,00
180 16100 76211 Subvención PRI Ayuntamiento de La Haba	7.616,00
180 16100 76212 Subvención PRI Ayuntamiento de La Nava de Santiago	6.416,00
180 16100 76213 Subvención PRI Ayuntamiento de La Roca de la Sierra	8.408,00
180 16100 76214 Subvención PRI Ayuntamiento de Llera	4.944,00
180 16100 76215 Subvención PRI Ayuntamiento de Magacela	5.456,00
180 16100 76216 Subvención PRI Ayuntamiento de Maguilla	6.080,00
180 16100 76217 Subvención PRI Ayuntamiento de Manchita	3.584,00
180 16100 76218 Subvención PRI Ayuntamiento de Mengabril	2.200,00
180 16100 76219 Subvención PRI Ayuntamiento de Oliva de la Frontera	27.168,00
180 16100 76220 Subvención PRI Ayuntamiento de Peraleda del Zaucejo	4.248,00
180 16100 76221 Subvención PRI Ayuntamiento de Puebla de Alcocer	9.904,00
180 16100 76222 Subvención PRI Ayuntamiento de Puebla de la Calzada	22.928,00
180 16100 76223 Subvención PRI Ayuntamiento de Puebla de Obando	10.256,00
180 16100 76224 Subvención PRI Ayuntamiento de Puebla de Sancho Pérez	13.848,00
180 16100 76225 Subvención PRI Ayuntamiento de Puebla del Prior	3.432,00
180 16100 76226 Subvención PRI Ayuntamiento de Sancti-Spiritus	2.456,00
180 16100 76227 Subvención PRI Ayuntamiento de Siruela	18.016,00
180 16100 76228 Subvención PRI Ayuntamiento de Táliga	3.272,00
180 16100 76229 Subvención PRI Ayuntamiento de Tamurejo	2.424,00
180 16100 76230 Subvención PRI Ayuntamiento de Usagre	9.976,00
180 16100 76231 Subvención PRI Ayuntamiento de Valdelacalzada	10.776,00
180 16100 76232 Subvención PRI Ayuntamiento de Valencia de las Torres	4.704,00
180 16100 76233 Subvención PRI Ayuntamiento de Valle de Matamoros	2.640,00
180 16100 76234 Subvención PRI Ayuntamiento de Valle de Santa Ana	6.032,00
180 16100 76235 Subvención PRI Ayuntamiento de Valverde de Llerena	4.944,00
180 16100 76236 Subvención PRI Ayuntamiento de Villalba de los Barros	8.920,00
180 16100 76237 Subvención PRI Ayuntamiento de Carmonita	2.736,00
180 16100 76238 Subvención PRI Ayuntamiento de Entrín Bajo	3.472,00
180 16100 76240 Subvención PRI Ayuntamiento de Valverde de Leganés	17.032,00
180 16100 76242 Subvención PRI Ayuntamiento de Higuera la Real	13.248,00
180 16100 76244 Subvención PRI Ayuntamiento de Zafra	78.952,00
180 16100 76245 Subvención PRI Ayuntamiento de Atalaya	2.104,00
180 16100 76246 Subvención PRI Ayuntamiento de Don Benito	154.984,00
180 16100 76247 Subvención PRI Ayuntamiento Fuenlabrada de los Montes	15.432,00
180 16100 76248 Subvención PRI Ayuntamiento Helechosa de los Montes	6.648,00
180 16100 76249 Subvención PRI Ayuntamiento Garlitos	5.688,00
180 16100 76250 Subvención PRI Ayuntamiento Cristina	2.680,00
180 16100 76251 Subvención PRI Ayuntamiento Valverde de Burguillos	2.416,00
180 16100 76252 Subvención PRI Ayuntamiento Llerena	29.552,00
180 16100 76253 Subvención PRI Ayuntamiento Ahillones	6.616,00
180 16100 76254 Subvención PRI Ayuntamiento Monesterio	23.072,00
180 16100 76255 Subvención PRI Ayuntamiento Torremayor	4.496,00
180 92000 48000 Convenio Fundación Magdalena Moriche	23.000,00
180 92000 76200 Premios Promedio	3.500,00
180 92000 78000 A familias e instituciones sin fines de lucro	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 26.- Determinación de los procedimientos, distribución de competencias y centralizaron 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 a la Vicepresidencia 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 Infraestructuras, movilidad y ordenación del territorio 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 la Vicepresidencia 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. 2ª 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 solo 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 la Intervención de Fondos 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 Organismos Autónomos), tramitándose las operaciones con cargo a las partidas presupuestarias de cada una de ellas.

Base 27.- 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 CAJA FIJA

SECCIÓN PRIMERA.- Pagos a justificar

Base 28.- 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 la Vicepresidencia 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 de 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 2 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 el 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 cuentas 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 3 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 la Vicepresidencia 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 a la Vicepresidencia.

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 29.- 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:

i. 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, solo de capítulo 2 no inventariables.

ii. 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.

iii. Se propondrán preferentemente 2 habilitados.

iv. 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.

v. Las cuentas abiertas, que serán comunicadas a la entidad financiera, tendrán las siguientes características:

1. No podrán arrojar saldo negativo, siendo responsable personalmente el habilitado, si libran documentos de pago por encima del saldo disponible, o el banco, si los atendiera.

2. No admitirán ningún ingreso, a excepción de los que haga el consorcio.

3. Los intereses que produzcan estas cuentas se abonarán en cuentas generales, imputándose los mismos al correspondiente concepto del presupuesto de ingresos.

4. Los fondos que se sitúen en dichas cuentas tendrán el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la tesorería.

5. 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.

6. 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.

7. Se establece una cuantía máxima individual de 12.000,00 euros, por autorización inicial o reposición.

8. 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.

9. 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 la gerencia. La documentación se remitirá al órgano de control interno a los efectos oportunos. La aprobación definitiva corresponde a la Vicepresidencia.

10. Las facturas deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 6 del RD 1619/12, de 28 de noviembre.

11. 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 tramitación y formación de expediente:

i. Propuesta de la Vicepresidencia, según las necesidades acreditadas por la Gerencia.

ii. Informe de tesorería y del responsable del órgano de control interno.

iii. Formación del expediente por la tesorería provincial, que incluirá la resolución de constitución del ACF, y traslado de la misma al Centro Gestor.

iv. Apertura de cuenta corriente por los propios habilitados en las condiciones establecidas en la resolución, y comunicación a tesorería de la codificación obtenida.

e) En el supuesto 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 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.

CAPÍTULO VII. DE LA TESORERÍA DEL CONSORCIO

Base 30.- 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:

I. Se atenderán los gastos derivados del pago de la deuda, intereses y amortización (artículo 14 de la LO2/2012).

II. Gastos de personal, retribuciones líquidas (artículo 187TRLRHL).

III. Pagos extrapresupuestarios de Seguridad Social e IRPF.

IV. Pagos presupuestarios de Seguridad Social.

V. Pagos de obligaciones de ejercicios anteriores de naturaleza presupuestaria o extrapresupuestaria sin incluir intereses derivados de la LCSP y Ley 3/2004.

(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 a la Vicepresidencia del Consorcio.

Base 31.- 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 a la Vicepresidencia del Consorcio.

Base 32. 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 a la Gerencia y la Vicepresidencia del Consorcio.

Su devolución tendrá naturaleza de ingreso de derecho público a todos los efectos de la normativa aplicable, correspondiendo su gestión 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 Vicepresidencia 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 DE LAS ENTIDADES.

1. ENTIDAD GENERAL (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ).

PLANTILLA ORGÁNICA		
Plantilla orgánica del personal funcionario Diputación		
Escala / Subescala / Clase / Especialidad	Grupo	N.º Plazas
Habilitación Nacional		12
Subescala Secretaria		2
Clase Primera		2
Categoría : Superior		2
Oficial/a Mayor	A1	1
Secretario/a General	A1	1
Subescala Intervencion-Tesoreria		5
Clase Primera		1
Categoría : Superior		1
Interventor/a	A1	1
Clase Segunda		3
Categoría : Entrada		3
Interventor/a - Tesorero/a	A1	1
Tesorero/a	A1	1
Viceinterventor/a	A1	1
Clase Entrada		1
Adjunto/a Interventor/a	A1	1
Subescala Secretaria-Intervencion		5
Clase Tercera		5
Adjunto/a Tesorero/a	A1	1
Secretario/a adscrito/a a SAT a EE.LL	A1	4
Administracion General		315
Subescala Técnica		17
Técnico/a Administración General	A1	17
Subescala Gestión		65
Técnico/a Gestión Administrativa	A2	65
Subescala Administrativa		111
Administrativo/a Admon. Gral.	C1	111
Subescala Auxiliar		109
Auxiliar Administración General	C2	109
Subescala Subalterna		13

PLANTILLA ORGÁNICA		
Plantilla orgánica del personal funcionario Diputación		
Escala / Subescala / Clase / Especialidad	Grupo	N.º Plazas
Portero/a Ordenanza	A.P.	13
Administracion Especial		911
Subescala Técnica		235
Clase Superior		119
Archivero/a	A1	1
Arquitecto/a Superior	A1	6
Asesor/a Jurídico/a	A1	2
Bibliotecario/a	A1	1
Economista	A1	5
Ingeniero/a Civil	A1	5
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	1
Profesor/a Superior Acordeon	A1	1
Profesor/a Superior Alemán Francés	A1	1
Profesor/a Superior Armonia, Composición	A1	4
Profesor/a Superior Arpa	A1	1
Profesor/a Superior Canto	A1	2
Profesor/a Superior Clarinete	A1	2
Profesor/a Superior Contrabajo	A1	1
Profesor/a Superior Fagot	A1	2
Profesor/a Superior Flauta Pico	A1	1
Profesor/a Superior Flauta Travesera	A1	2
Profesor/a Superior Guitarra	A1	3
Profesor/a Superior Historia Musica	A1	1
Profesor/a Superior Lenguaje Musica	A1	1
Profesor/a Superior Musica de Camara	A1	2
Profesor/a Superior Musicologia. Armonia	A1	1
Profesor/a Superior Oboe	A1	2
Profesor/a Superior Percusion	A1	2
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	2
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 Violin	A1	4
Profesor/a Superior Violoncello	A1	3
Psicologo/a	A1	1

PLANTILLA ORGÁNICA		
Plantilla orgánica del personal funcionario Diputación		
Escala / Subescala / Clase / Especialidad	Grupo	N.º Plazas
Sociologo/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	12
Clase Media		108
Arquitecto/a Técnico	A2	30
Ingeniero/a Técnico/a Agrícola	A2	1
Ingeniero/a Técnico/a Industrial	A2	20
Ingeniero/a Técnico/a Obras Públicas	A2	17
Ingeniero/a Técnico/a Topógrafo/a.	A2	5
Maestro/a Educador/a	A2	3
Profesor/a E.G.B	A2	5
Técnico/a Medio Museo	A2	2
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	17
Técnico/a Medio/a Jurídico/a	A2	1
Técnico/a Medio/a Mediación	A2	1
Técnico/a Medio/a Psicólogo/a	A2	1
Clase Auxiliar		8
Delineante	C1	8
Subescala Servicios Especiales		676
Clase Cometidos Especiales		167
Community Manager	A1	2
Conservador/a Museo	A1	3
Ingeniero/a de Datos	A1	1
Técnico/a Superior Archivo	A1	1
Técnico/a Superior Desarrollo Local	A1	1
Técnico/a Superior Diseño Proyectos	A1	5
Técnico/a Superior Formación	A1	6
Técnico/a Superior Gestión de Residuos	A1	1
Técnico/a Superior Gestión Tributaria	A1	1
Técnico/a Superior Gestión Turística	A1	1
Técnico/a Superior Información Geográfica	A1	1
Técnico/a Superior Informática	A1	4
Técnico/a Superior Investigación Socioeconomica	A1	3
Técnico/a Superior Medio Ambiente	A1	1
Analista Programador/a	A2	1
Experto/a Nivel Superior PRL	A2	2
Experto/a Nivel Superior PRL Ergonomia	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	31
Técnico/a Medio Gestión Tributaria	A2	2

PLANTILLA ORGÁNICA		
Plantilla orgánica del personal funcionario Diputación		
Escala / Subescala / Clase / Especialidad	Grupo	N.º Plazas
Técnico/a Medio/a Administración Especial	A2	1
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	5
Técnico/a Medio/a de Sistemas	A2	3
Técnico/a Medio/a Desarrollo Local	A2	3
Técnico/a Medio/a Educación Ambiental	A2	1
Técnico/a Medio/a Forestal	A2	1
Técnico/a Medio/a Gestión de Proyectos	A2	3
Técnico/a Medio/a Gestión Medioambiental	A2	2
Técnico/a Medio/a Igualdad	A2	2
Técnico/a Medio/a Investigación, Desarrollo e Innovación	A2	2
Técnico/a Medio/a Planificación Estratégica	A2	1
Técnico/a Medio/a Recaudación	A2	1
Técnico/a Medio/a Turismo	A2	4
Programador/a de Aplicaciones	B	2
Tco/a Sup. en FP Gestion Medioambiental	B	1
Técnico/a Informático/a de Gestión	B	2
Analista Base de Datos	C1	1
Auxiliar Técnico/a Obras	C1	1
Auxiliar Topógrafo/a	C1	1
Diseñador/a Gráfico	C1	3
Encargado/a General	C1	4
Experto/a Nivel Medio/a P.R.L.	C1	3
Fotógrafo/a	C1	1
Inspector/a de Obras	C1	1
Inspector/a Maquinaria	C1	1
Ofimático/a	C1	1
Programador/a	C1	4
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	1
Técnico/a Auxiliar Gestión Cultural	C1	2
Técnico/a Auxiliar Gestión Deportiva	C1	1
Técnico/a Auxiliar Informática	C1	5
Técnico/a Auxiliar Laboratorio	C1	2
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	5
Conserje	C2	1
Oficial/a Almacen y Manipulado Imprenta	C2	1
Oficial/a Emisorista	C2	5

PLANTILLA ORGÁNICA		
Plantilla orgánica del personal funcionario Diputación		
Escala / Subescala / Clase / Especialidad	Grupo	N.º Plazas
Experto/a Emisorista	A.P.	1
Vigilante	A.P.	2
Clase Extinción de Incendios		334
Oficial/a C.P.E.I.	A2	1
Cabo Bombero/a	C1	35
Conductor/a Bombero/a	C1	152
Conductor/a Bombero/a Consorcios	C1	9
Sargento/a Jefe/a de Bomberos/as	C1	7
Sub-Oficial/a C.P.E.I.	C1	1
Cabo Bombero/a	C2	59
Conductor/a Mecánico/a Bombero/a	C2	70
Clase P.Oficio		175
Oficial/a Encuadernación	C2	1
Oficial/a Manipulado Obras Arte	C2	1
Oficial/a Montaje	C2	4
Operario/a Usos Múltiples	A.P.	1
Ordenanza-Mantenedor/a CID	A.P.	9
Categoría : Encargado/a		13
Encargado/a Gral. Obras	C1	4
Encargado/a Obras de Zona	C2	9
Categoría : Oficial/a		101
Conductor/a Camión	C2	7
Conductor/a Maquinaria	C2	10
Conductor/a Recadero/a	C2	5
Conductor/a Turismo	C2	10
Conductor/a Vehículos Pesados	C2	17
Oficial/a Carpintero/a	C2	1
Oficial/a Cocinero/a	C2	3
Oficial/a Conservación de Carreteras	C2	13
Oficial/a Corrector/a	C2	1
Oficial/a Fontanero/a	C2	1
Oficial/a Fotocomposición	C2	6
Oficial/a Manipulado	C2	1
Oficial/a Maquinista Imprenta	C2	1
Oficial/a Mecánico	C2	11
Oficial/a Montador/a	C2	1
Oficial/a Offset	C2	4
Oficial/a Offset Tipógrafo/a	C2	2
Oficial/a Seguridad	C2	1
Oficial/a Telefonista	C2	5
Oficial/a Tipógrafo/a	C2	1
Categoría : Ayudante		5
Ayudante de Cocina	A.P.	4
Ayudante Imprenta	A.P.	1
Categoría : Operario/a		40
Limpiador/a	A.P.	5

PLANTILLA ORGÁNICA		
Plantilla orgánica del personal funcionario Diputación		
Escala / Subescala / Clase / Especialidad	Grupo	N.º Plazas
Peón/a	A.P.	34
Peón/a Albañil	A.P.	1
Total:		1.238

Plantilla orgánica del personal laboral Diputación		
Especialidad	Grupo	N.º Plazas
Coordinador/a		1
Jefe/a Oficina Procesos y Evaluación de Políticas Públicas		1
Jefe/a Oficina Promoción Turística		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	6
Técnico/a Medio/a Agricultura.	A2	1
Técnico/a Medio/a Biblioteconomía y Documentación.	A2	4
Técnico/a Medio/a Cooperación Territorial.	A2	1
Técnico/a Medio/a Economía.	A2	4
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	6
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:		76

Plantilla orgánica del personal eventual		
Convenio / Grupo convenio / Especialidad	Grupo	N.º Plazas
Asesor/a Grupo Político		3
Asesor/a Presidencia		1
Asesoramiento Áreas		3
Asesoramiento en Comunicación		1
Conductor/a y Redes Sociales Presidencia		1
Coordinador/a Viveros		1
Director/a Gabinete Presidencia		1
Jefe/a de Prensa		1
Jefe/a Protocolo		1

Plantilla orgánica del personal eventual		
Convenio / Grupo convenio / Especialidad	Grupo	N.º Plazas
Secretario/a Diputado/a		7
Secretario/a Grupo Popular		2
Secretario/a Grupo Socialista		2
Total:		24

2. OAR.

PLANTILLA ORGÁNICA		
Plantilla orgánica del personal funcionario OAR		
Escala / Subescala / Clase	Grupo	N.º Plazas
Administracion General		161
Subescala Técnica		7
Técnico/a Administración General	A1	7
Subescala Gestión		2
Técnico/a Gestión Administrativa	A2	2
Subescala Administrativa		98
Administrativo/a Admon. Gral.	C1	98
Subescala Auxiliar		53
Auxiliar Administración General	C2	53
Subescala Subalterna		1
Portero/a Ordenanza	A.P.	1
Administracion Especial		47
Subescala Técnica		14
Clase Superior		7
Arquitecto/a Superior	A1	1
Economista	A1	5
Técnico/a Superior Jurídico/a	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		33
Clase Cometidos Especiales		32
Técnico/a Superior Informática	A1	1
Analista de Sistemas	A2	4
Técnico/a Grado Medio Informática	A2	6
Técnico/a Medio Gestión Tributaria	A2	6
Técnico/a Medio/a Recaudación	A2	15
Clase P.Oficio		1
Categoría : Oficial/a		1
Conductor/a Recadero/a	C2	1
Total:		208

Plantilla orgánica del personal laboral OAR		
Categoría	Grupo	N.º Plazas
Ingeniero/a Técnico/a Topógrafo.	A2	1
Técnico/a Medio/a Informática.	A2	1
Técnico/a Medio/a Recaudación.	A2	1
Administrativo/a.	C1	5
Programador/a.	C1	1
Auxiliar Administrativo/a.	C2	12
Total:		21

3. TAUROMAQUIA.

PLANTILLA ORGÁNICA		
Plantilla orgánica del personal funcionario Patronato Escuela de Tauromaquia		
Escala / Subescala / Clase	Grupo	N.º Plazas
Administración General		4
Subescala Técnica		1
Técnico/a Administración General	A1	1
Subescala Gestión		1
Técnico/a Gestión Administrativa	A2	1
Subescala Administrativa		1
Administrativo/a Admon. Gral.	C1	1
Subescala Auxiliar		1
Auxiliar Administración General	C2	1
Total:		4

Plantilla orgánica del personal de confianza Patronato Escuela de Tauromaquia		
Convenio / Grupo convenio / Especialidad	Grupo	N.º Plazas
Asesor/a Artístico Tauromaquia		1
Asesor/a Docente Tauromaquia		1
Coordinador/a de Tauromaquia		1
Total:		3

4. CPEI.

PLANTILLA ORGÁNICA		
Plantilla orgánica del personal laboral C.P.E.I.		
Especialidad	Grupo	N.º Plazas
Gerente/a C.P.E.I.	A1	1
Total:		1

5. PROMEDIO.

PLANTILLA ORGÁNICA		
Plantilla orgánica del personal laboral PROMEDIO		
Categoría	Grupo	N.º Plazas
Técnico/a Superior Comunicaciones.	A1	1
Técnico/a Superior Gestión Medioambiental.	A1	5
Ingeniero/a Técnico/a Obras Públicas.	A2	2
Técnico/a Medio/a Gestión Medioambiental.	A2	11
Técnico/a Medio/a Gestión Proyectos.	A2	1
Técnico/a Auxiliar Gestión Medioambiental.	C1	14
Técnico/a Auxiliar Informática.	C1	2
Auxiliar Administrativo/a.	C2	10
Conductor/a Vehículos Pesados.	C2	8
Peón/a.	A.P.	7
Total:		61

6. RESTAURA.

PLANTILLA ORGÁNICA		
Plantilla orgánica del personal funcionario O.A. PROTECCIÓN LEGALIDAD URBANÍSTICA		
Escala / Subescala / Clase / Especialidad	Grupo	N.º Plazas
Administración General		5
Subescala Administrativa		1
Administrativo/a Admon. Gral.	C1	1
Subescala Auxiliar		4
Auxiliar Administración General	C2	4
Administración Especial		12
Subescala Técnica		11
Clase Superior		6
Arquitecto/a Superior	A1	1
Ingeniero/a Agrónomo/a	A1	1
Técnico/a Superior Jurídico/a	A1	4
Clase Media		4
Arquitecto/a Técnico	A2	2
Ingeniero/a Técnico/a Agrícola	A2	1
Ingeniero/a Técnico/a Topógrafo/a.	A2	1
Clase Auxiliar		1
Delineante	C1	1
Subescala Servicios Especiales		1
Clase Cometidos Especiales		1
Técnico/a Superior Diseño Proyectos	A1	1
Total:		17

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, P.D., la Vicepresidenta Segunda y Diputada de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio; y Diputado de Recursos Humanos y Régimen Interior (Decreto 1/7/2023, BOP 3/7/2023).

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES**

Diputación de Badajoz

**Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio
Servicio de Régimen Jurídico y Tramitación de Subvenciones
Badajoz**

Anuncio 6984/2023

Segunda actualización del Plan Estratégico de Subvenciones 2023

Para general conocimiento se hace público que la Junta de Gobierno Provincial en sesión correspondiente al día 19 de diciembre de 2023, en el ejercicio de la competencia delegada por Decreto de 1 de julio de 2023, (BOP número 130 de 10 de julio de 2023), acordó por unanimidad la aprobación de la segunda actualización del Plan estratégico de subvenciones para el ejercicio 2023, que se reproduce a continuación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Miguel Ángel Gallardo Miranda.

SEGUNDA ACTUALIZACION DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ PARA 2023.

Conforme al artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, "los órganos de las Administraciones Públicas o cualesquiera 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".

Del mismo modo, el Real Decreto 88712006, de 21 julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, desarrolla la figura de los planes estratégicos de subvenciones en la Sección 1a del Capítulo III en el artículo 10 se configuran dichos planes como " un instrumento de planificación de las políticas públicas que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública".

Contempla además el Reglamento disposiciones para el seguimiento de los planes estratégicos de subvenciones, y en relación a esto dispone el artículo 14.1 que "anualmente se realizará la actualización de los planes de acuerdo con la información relevante disponible".

Por la Junta de Gobierno de la Diputación de Badajoz en sesión celebrada el 13 de diciembre de 2022, se aprobó el Plan estratégico de subvenciones de la Diputación Provincial de Badajoz para el ejercicio 2023 (BOP número 240 de 20 de diciembre de 2022), con la finalidad de dotar a la Corporación de un instrumento de planificación y mejora de la acción administrativa y una asignación equitativa, eficaz, eficiente y económica de los recursos públicos así como facilitar a la ciudadanía una información precisa y actualizada de la actividad subvencionada.

En la Cláusula segunda de este Plan se contempla la realización de dos actualizaciones semestrales del plan con las modificaciones que se hayan producido durante el ejercicio, siendo con la evaluación del Plan cuando se ajustará de manera definitiva el contenido del mismo.

Tras los ajustes realizados en este segundo semestre del presupuesto, que afectan fundamentalmente a una nueva convocatoria por importe de 12 millones del Plan Cohesion@ y los ajustes definitivos de las partidas de los presupuestos participativos, el coste total previsible de las líneas de actuación incluidas en este Plan para 2023 asciende a 40,769,086,64 €, lo que supone un incremento definitivo del 11% respecto al inicialmente previsto, en los términos del anexo que se adjunta.

RESUMEN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2023_ACTUALIZACION PRIMER SEMESTRE								
UNIDAD GESTORA	CONCESIÓN DIRECTA	SUBVENCIONES NOMINATIVAS	CONCURRENCIA COMPETITIVA	CONCURRENCIA NO COMPETITIVA	OTRAS FORMULAS FOMENTO	BECAS/PREMIOS	TOTAL	%
Presidencia y Relaciones Institucionales	941.915,56 €	24.000,00 €	0,00 €			24.000,00 €	989.915,56 €	2,43 %
Cultura y Deportes	52.000,00 €	1.302.000,00 €	4.240.280,00 €		705.442,13 €	12.800,00 €	6.312.522,13 €	15,48 %
Bienestar Social	43.000,00 €	217.500,00 €	1.510.000,00 €				1.770.500,00 €	4,34 %
Desarrollo Rural y Sostenibilidad	244.219,44 €	993.400,00 €	880.000,00 €		300.000,00 €	97.596,80 €	2.515.216,24 €	6,17 %

RESUMEN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2023_ACTUALIZACION PRIMER SEMESTRE								
UNIDAD GESTORA	CONCESIÓN DIRECTA	SUBVENCIONES NOMINATIVAS	CONCURRENCIA COMPETITIVA	CONCURRENCIA NO COMPETITIVA	OTRAS FORMULAS FOMENTO	BECAS/PREMIOS	TOTAL	%
Recursos Humanos y Régimen Interior	0,00 €	119.500,00 €			41.000,00 €		160.500,00 €	0,39 %
Fomento	1.434.523,01 €	230.000,00 €	792.752,70 €	22.707.247,30 €		3.000,00 €	25.167.523,01 €	61,73 %
Igualdad y Juventud	0,00 €	162.500,00 €	410.000,00 €			27.500,00 €	600.000,00 €	1,47 %
Consortio de Prevención y Extinción de Incendios	0,00 €	3.500,00 €	120.000,00 €				123.500,00 €	0,30 %
Consortio de Gestión de Servicios Medioambientales	5.000,00 €	720.616,00 €				6.500,00 €	732.116,00 €	1,80 %
Escuela de Tauromaquia	68.000,00 €	4.500,00 €				9.500,00 €	82.000,00 €	0,20 %
Cooperación Municipal	0,00 €	0,00 €			55.000,00 €		55.000,00 €	0,13 %
Transformación Digital y Turismo	90.293,70 €	497.000,00 €	470.000,00 €			20.000,00 €	1.077.293,70 €	2,64 %
Cooperación Internacional al Desarrollo	0,00 €	43.000,00 €	560.000,00 €				603.000,00 €	1,48 %
Contratación y Fondos Europeos		80.000,00 €	0,00 €				80.000,00 €	0,20 %
Concertación y Participación Territorial	0,00 €		500.000,00 €				500.000,00 €	1,23 %
TOTAL:	2.878.951,71 €	4.397.516,00 €	9.483.032,70 €	22.707.247,30 €	1.101.442,13 €	200.896,80 €	40.769.086,64 €	100
%	7,06 %	10,79 %	23,26 %	55,70 %	2,70 %	0,49 %	100,00	

ENTIDAD GENERAL

	Organica	Programa	Económica	Importes	Procedimiento concesión
10. Áreas de presidencia y relaciones institucionales				989.915,56	
	100. Dirección del área de presidencia			48.000,00	
		33400. Promoción cultural		24.000,00	
			45390/1100. UEX: Memoria Histórica	24.000,00	Nominativa
		33800. Fiestas populares y festejos.		24.000,00	
			48002/1100. Premios día de la provincia	24.000,00	Premios
	Presupuestos provinciales participativos			941.915,56	
11. Cultura y deportes				6.312.522,13	

	Organica	Programa	Económica	Importes	Procedimiento concesión
	111. Servicios centrales de cultura y deportes			6.029.842,13	
		32600. Promoción educativa		378.500,00	
			45200/0400. Fundación Universidad Sociedad: Jóvenes científicos	18.000,00	Nominativa
			45300/0400. UEX: Aula de Promoción del flamenco	10.000,00	Nominativa
			45390/0400. UEX: Actuaciones de investigación	145.500,00	Nominativa
			48000/0400. Asociación Regional Universidades Populares (AUPEX)	125.000,00	Nominativa
			48001/0400. Promoción educativa asociaciones sin fines de lucro	45.000,00	Concurrencia competitiva
			48040/0300. FUNDESALUD-GRIMEX. Grupo Multidisciplinar Investigador Extremeño	35.000,00	Nominativa
		33401. Promoción y actividades culturales y juveniles		884.000,00	
			47900/1100. Galería de Arte Contemporánea Ángeles Baños	10.000,00	Nominativa
			48000/1100. Promoción cultural asociaciones sin fines de lucro	275.000,00	Concurrencia competitiva
			48001/1100. Fiestas populares asociaciones sin fines de lucro	30.000,00	Concurrencia competitiva
			48008/1100. FATEX Federación Asociaciones Teatro Amateur Extremadura	8.000,00	Nominativa
			48009/1100. Federación Extremeña de bandas municipales	58.000,00	Nominativa
			48013/1100. Fundación Yehudi Menuhin	20.000,00	Nominativa
			48014/1100. Promoción Cultural	145.000,00	Concurrencia competitiva
			48015/1100. Sociedad Filarmónica de Badajoz	45.000,00	Nominativa
			48016/1100. Federación Extremeña de Folklore	42.000,00	Nominativa
			48017/1100. Federación Extremeña de Corales: Encuentros y conciertos	40.000,00	Nominativa
			48018/1100. Premio Arturo Barea	8.000,00	Premios

	Organica	Programa	Económica	Importes	Procedimiento concesión
			48021/1100. Festival de Cine ibérico	20.000,00	Nominativa
			48022/1100. Asociación de Escritores de Extremadura	10.000,00	Nominativa
			48023/1100. Asociación de Gestores Culturales de Extremadura	80.000,00	Nominativa
			48032/0800. Fundación Jóvenes y Deporte	60.000,00	Nominativa
			48099/1100. RSEAP	30.000,00	Nominativa
			78000/0100. Subvenciones Asociaciones sin ánimo de lucro	3.000,00	Directa
		34100. Promoción y fomento del deporte		1.630.442,13	
			45000/0300. Convenio Junta de Extremadura: Dinamización Deportiva	705.442,13	Otros instrumentos
			48000/0300. Actividades deportivas instituciones sin fines de lucro	135.000,00	Concurrencia competitiva
			48001/0300. CAPEX Club de Atletismo Perceiana Extremadura	50.000,00	Nominativa
			48016/0300. Grupo Deportivo Extremadura Ciclismo	30.000,00	Nominativa
			48020/0300. Club Polideportivo MIDEBA	34.000,00	Nominativa
			48033/0300. Subvs federaciones promoción deportiva	350.000,00	Concurrencia competitiva
			48034/0300. Club Deportivo Badajoz	45.000,00	Nominativa
			48035/0300. Asociación Deportiva Mérida	45.000,00	Nominativa
			48036/0300. Club Deportivo Don Benito	45.000,00	Nominativa
			48037/0300. Club de Fútbol Villanovense	45.000,00	Nominativa
			48041/0300. Extremadura Femenino C.F	10.000,00	Nominativa
			48042/0300. Unión Deportiva Montijo	45.000,00	Nominativa
			48043/0300. Arbeleos Team Badajoz Race	18.000,00	Nominativa
			48044/0300. Club de Fútbol Santa Teresa B Femenino	10.000,00	Nominativa
			48045/0300. Club de Fútbol Sport Extremadura	10.000,00	Nominativa

	Organica	Programa	Económica	Importes	Procedimiento concesión
			48046/0300. Club Piragüismo Extremadura	5.000,00	Nominativa
			48047/0300. Club de Ajedrez Magic Extremadura	5.000,00	Nominativa
			48048/0300. Federación Extremeña de Caza (Puntos de Atención al Cazador federado)	37.000,00	Nominativa
			78000/0300. Subvenciones entidades sin fines de lucro	6.000,00	Directa
		34101. Programa de conectividad y divulgación del deporte base		355.400,00	
			76200/0300. Transf. de Capital a Entidades Locales	355.400,00	Concurrencia competitiva
		94232. Transferencias eell educación		952.000,00	
			46200/0400. Escuelas municipales de música	375.000,00	Concurrencia competitiva
			46201/0400. Universidades populares	550.000,00	Concurrencia competitiva
			46203/0400. Ayto Llerena: Centro Interactivo Experimenta	15.000,00	Nominativa
			46204/0400. Ayto Olivenza: Sala Papercraft	12.000,00	Nominativa
		94233. Transferencias EELL cultura		1.582.500,00	
			46200/1100. Promoción cultural entidades locales	560.000,00	Concurrencia competitiva
			46201/1100. Programa Dinamización Cultural a Ayuntamientos	485.000,00	Concurrencia competitiva
			46202/1100. Fiestas populares Entidades Locales	140.000,00	Concurrencia competitiva
			46203/1100. Programa Teatro Profesional D´RULE	300.000,00	Concurrencia competitiva
			46204/1100. Ayto. de Zafra: Celebración premio de narrativa Dulce Chacón	5.000,00	Nominativa
			46205/1100. Ayto. de Olivenza: Festival Contemporánea	20.000,00	Nominativa
			46206/1100. Ayuntamiento de Palomas : Acto Sacramental	7.500,00	Nominativa

	Organica	Programa	Económica	Importes	Procedimiento concesión
			46207/1100. Ayuntamiento de Casas de Reina: Festival de teatro	10.000,00	Nominativa
			46213/1100. Ayuntamiento de Villar de Rena. Belen Animado "La Nacencia"	35.000,00	Nominativa
			76200/1100. Subvenciones Ayuntamientos Cultura	20.000,00	Directa
		94234. Transferencias EELL deporte		247.000,00	
			46203/0300. Subvenciones actividades deportivas ayuntamientos	227.000,00	Concurrencia competitiva
			76200/0300. Subvenciones Entidades Locales Deporte	20.000,00	Directa
		Presupuestos provinciales participativos		3.000,00	Directa
	113. Servicio provincial de bibliotecas			274.880,00	
		33210. Servicio provincial de bibliotecas		274.880,00	
			46200/0400. Programa Animación a la Lectura	45.880,00	Concurrencia competitiva
			46201/0400. Programa Nuboteca	27.000,00	Concurrencia competitiva
			48000/0400. FGSR Fomento a la lectura	7.000,00	Nominativa
			76200/0400. Fondos Bibliográficos y Audiovisuales Bibliotecas	150.000,00	Concurrencia competitiva
			76201/0400. Programa Nuboteca	45.000,00	Concurrencia competitiva
	116. Conservatorio superior de música bonifacio gil			4.800,00	
		32303. Actividades conservatorios		4.800,00	
			48000/0400. Premios de Piano	4.800,00	Premios
12. Cooperación municipal				55.000,00	
	120. Asesoramiento a eell			55.000,00	

	Organica	Programa	Económica	Importes	Procedimiento concesión
		94292. Transferencias a eell. asistencia y cooperación serv. caract		55.000,00	
			46200/1600. Junta de Extremadura: Agrupación Municipios Secretaria-Inter	55.000,00	Otros instrumentos
13. Área de fomento				25.167.523,01	
	132. Proyectos y obras			975.000,00	
		132.00 Convenio guardia civil		175.000,00	
		65000 Inversiones	Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos	175.000,00	Directa
		94200. Transferencias a entidades locales territoriales.		600.000,00	
			46200/1100. Subvención Redacción de Proyectos EE.LL	500.000,00	Concurrencia competitiva
			46201/1100. Mantenimiento Infraestructuras Municipales	100.000,00	Concurrencia competitiva
		94223. Transferencias EELL servicios sociales y promoción social		200.000,00	
			76200/1100. Convenio Red Centros Residenciales At pers. may.dependientes	200.000,00	Directas
	133. Urbanismo, vivienda y arquitectura			230.000,00	
		15000. Administración general de vivienda y urbanismo.		230.000,00	
			78000/1100. Convenio Arzobispado Mérida-Badajoz	200.000,00	Nominativa
			78001/1100. Convenio Obispado de Plasencia	30.000,00	Nominativa
	135. Planificación y seguimiento de proyectos			3.000,00	
		45000. Administración general de infraestructuras.		3.000,00	

	Organica	Programa	Económica	Importes	Procedimiento concesión
			48000/1000. Premios fotografía	3.000,00	Premios
	315. Plan de accesibilidad			707.247,30	
		23107. Asistencia social primaria		707.247,30	
			76200/1000. Transferencias de capital a ayuntamientos.Act. Accesibilidad	707.247,30	Concurrencia no competitiva
	316. Plan de emergencia o necesidad infraestruc. serv. publ. basi			500.000,00	
		94210. Transferencias EELL servicios públicos básicos		500.000,00	
			46200/1100. Actuaciones de Emergencia	50.000,00	Directas
			76200/1100. Subv. Capital por Actuaciones de Emergencia	450.000,00	Directas
	337. Plan COHESION@			22.000.000,00	
		94210. Transferencias EELL servicios públicos básicos			
			46244/1600. Plan Cohesion@. Servicios	2.200.000,00	Concurrencia no competitiva
				11.000.000,00	
			76201/1100. Plan Cohesion@. Obras y Equipamientos	11.000.000,00	Concurrencia no competitiva
		94224. Transferencias EELL fomento del empleo		8.800.000,00	
				8.800.000,00	
			46243/0800. Plan Cohesion@. Empleo	8.800.000,00	Concurrencia no competitiva
	341. Plan reaba: reutilización, eficiencia y ahorro del agua en la provincia de Badajoz			192.752,70	
		94200. Transferencias a entidades locales territoriales.		192.752,70	
			76200/1100. Transferencias de capital a ayuntamientos.	192.752,70	Concurrencia competitiva

	Organica	Programa	Económica	Importes	Procedimiento concesión
	Presupuestos participativos			559.523,01	Directa
14. Área de recursos humanos y régimen interior				160.500,00	
	140. RRHH y régimen interior			160.500,00	
		32600. Promoción educativa		41.000,00	
			45390/0400. Otras Subv S. Merc, Ent Púb Emp y otros O.P. dep CA	41.000,00	Otros instrumentos
		92009. Prevención riesgos laborales		110.000,00	
			46601/0800. Convenio FEMPEX prevención de riesgos laborales	110.000,00	Nominativa
		92200. Coordinación y organización institucional		9.500,00	
			48001/0800. Subvención Junta Personal. Comité laboral	9.500,00	Nominativa
16. Área de transformación digital y turismo				1.077.293,70	
	161. Transformación digital			30.000,00	
		46203. Promoción teletrabajo en las EL		30.000,00	
			76200/0800. Transferencia de capital a Ayuntamientos	30.000,00	Concurrencia competitiva
	162. Turismo			957.000,00	
		43200. Información y promoción turística.		650.000,00	
			47900/0800. Programa de Turismo termal	60.000,00	Concurrencia competitiva
			48000/0800. Asociación Extremeña de Artesanía	87.000,00	Nominativa
			48001/0800. Convocatoria Fomento del Turismo. Familias e Inst. sin fines	380.000,00	Concurrencia competitiva
			48003/0800. Premios Provinciales de Turismo	20.000,00	Premios
			48005/0800. INFETIBA (Institución Ferial Tierra de Barros)	37.000,00	Nominativa

	Organica	Programa	Económica	Importes	Procedimiento concesión
			48006/0800. DO Queso de la Serena	9.000,00	Nominativa
			48007/0800. DO Aceite de Monterrubio	9.000,00	Nominativa
			48008/0800. DO Corderex	9.000,00	Nominativa
			48009/0800. DO Dehesa de Extremadura	12.000,00	Nominativa
			48010/0800. CRIG Vacuno de Extremadura	9.000,00	Nominativa
			48011/0800. DO Vinos Ribera del Guadiana	9.000,00	Nominativa
			48012/0800. CRIG Cabrito de Extremadura	9.000,00	Nominativa
		94243. Transferencias EELL comercio, turismo y pymes		37.000,00	
			46200/0800. Ayto de Jerez de los Caballeros. Salón Iberico de Jerez	37.000,00	Nominativa
		94248. Transferencias EELL promoción fiestas de interés turístico		270.000,00	
			46201/0800. Ayto de La Albuera: Celebración Batalla	10.000,00	Nominativa
			46203/0800. Ayto de Alburquerque: Festival Medieval	10.000,00	Nominativa
			46204/0800. Ayto de Almendralejo: Ruta literaria del romanticismo	10.000,00	Nominativa
			46205/0800. Ayto de Almendralejo: Las Candelas	5.000,00	Nominativa
			46206/0800. Ayto de Don Benito: La Velá	10.000,00	Nominativa
			46207/0800. Ayto de Jerez de los Caballeros: Festival Templario	5.000,00	Nominativa
			46208/0800. Ayto de Llerena: Matanza tradicional	10.000,00	Nominativa
			46209/0800. Ayto de Mérida: Semana Santa	10.000,00	Nominativa
			46210/0800. Ayto. de Fregenal de la Sierra: Festival Internacional de la	10.000,00	Nominativa
			46211/0800. Ayto de Zafra: Semana Santa	5.000,00	Nominativa
			46212/0800. Ayto de Badajoz: Almossassa	10.000,00	Nominativa

	Organica	Programa	Económica	Importes	Procedimiento concesión
			46217/0800. Ayto de Zalamea de la Serena: Obra de Teatro El Alcalde Zala	10.000,00	Nominativa
			46224/0800. Ayto de Fuente de Cantos: Fiesta Chanfaina	10.000,00	Nominativa
			46227/0800. Ayto de Monesterio: Día del Jamón	10.000,00	Nominativa
			46228/0800. Ayto de Segura de León: Las Capeas	10.000,00	Nominativa
			46229/0800. Ayto de Villanueva de la Serena: La Carrerita	10.000,00	Nominativa
			46230/0800. Ayto de Campanario: Romería de Piedraescrita	10.000,00	Nominativa
			46231/0800. Ayto de Feria: La Santa Cruz	10.000,00	Nominativa
			46232/0800. Ayto de Fuente de Cantos: Romería de San Isidro	5.000,00	Nominativa
			46233/0800. Ayto de Jerez de los Caballeros: Semana Santa	10.000,00	Nominativa
			46234/0800. Ayto de Navalvillar de Pela: Carrera de San Antón	10.000,00	Nominativa
			46235/0800. Ayto de Oliva de la Frontera: Pasión Viviente	10.000,00	Nominativa
			46236/0800. Ayto de Olivenza: Feria del Toro	10.000,00	Nominativa
			46237/0800. Ayto de Peñalsordo: Octava del Corpus	10.000,00	Nominativa
			46238/0800. Ayto de San Vicente de Alcántara: Corpus Christi	10.000,00	Nominativa
			46239/0800. Ayto de Valverde Leganés: Las Diablas	10.000,00	Nominativa
			46240/0800. Ayto de Villafranca de los Barros: Fiesta de la Vendimia	10.000,00	Nominativa
			46241/0800. Ayto de Zafra: De la luna de fuego	10.000,00	Nominativa
			46242/0800. Ayto. Vva del Fresno: Jornada del Gurumelo	10.000,00	Nominativa
	Presupuestos participativos			90.293,70	Directa
20. Desarrollo rural y sostenibilidad				2.515.216,24	

	Organica	Programa	Económica	Importes	Procedimiento concesión
	201. Desarrollo rural y sostenibilidad			192.000,00	PPR
		24108. Proyecto genera tu empleo-formación		10.000,00	
			48000/0800. Transf. corrientes a familias a inst. sin fines de lucro	10.000,00	Becas
		41000. Administración general		2.000,00	
			48002/0400. Premios, Becas de estudio e investigación	2.000,00	Premios
		41900. Otras actuaciones en agricultura y ganadería		30.000,00	
			48013/0500. FADEMUR	30.000,00	Nominativa
		94217. Transferencias EELL medio ambiente		150.000,00	
			46200/0300. Subvención Ayudas Control de Plagas	150.000,00	Concurrencia competitiva
	202. Eficiencia energética			18.000,00	
		42500. Energía			
			46600/0700. AMBACE	18.000,00	Nominativa
	204. Oficina de emprendimiento			1.825.400,00	
		41400. Desarrollo rural.		40.000,00	
			48000/0800. Transf. corrientes a familia e inst. sin fines de lucro	40.000,00	Concurrencia competitiva
		43302. Programas de emprendimiento		503.000,00	
			42390/0800. Cámara de Comercio: Antenas Camerales y Programas de Emprend.	180.000,00	Nominativa
			47900/0800. Subvenciones a Empresas para formación de trabajadores	100.000,00	Concurrencia competitiva
			47901/0800. OPAEX	49.000,00	Nominativa
			48001/0800. Fundación Acción contra el Hambre	24.000,00	Nominativa
			77000/0800. Subvenciones de capital a empresas privadas	150.000,00	Concurrencia competitiva

	Organica	Programa	Económica	Importes	Procedimiento concesión
		43900. Otras actuaciones sectoriales		842.400,00	
			45001/1700. Fomento Mancomunidad - Convenio Junta de Extremadura	300.000,00	Otros instrumentos
			48002/1500. CEDER La Siberia Reserva de la Biosfera	100.000,00	Nominativa
			48004/0800. REDEX	60.000,00	Nominativa
			48006/0800. CEDER La Serena: Candidatura Paisaje Cultural	50.000,00	Nominativa
			48007/0800. ADERCO	32.000,00	Nominativa
			48008/0800. FEDESIBA	32.000,00	Nominativa
			48009/0800. A.D. Sierra San Pedro Los Baldios	18.400,00	Nominativa
			48010/0800. CEDER La Serena	32.000,00	Nominativa
			48011/0800. ADECOM Lácara	32.000,00	Nominativa
			48012/0800. CEDER Campila Sur	30.000,00	Nominativa
			48013/0800. ADEVAG	30.000,00	Nominativa
			48014/0800. CD Comarca Tentudía	30.000,00	Nominativa
			48015/0800. CEDER Zafra Rio bodión	32.000,00	Nominativa
			48016/0800. CEDER La Siberia	32.000,00	Nominativa
			48017/0800. ADERSUR	32.000,00	Nominativa
		94243. Transferencias EELL comercio, turismo y pymes		440.000,00	
			76200/0800. Programa Emprendimiento: Transferencias de capital a Ayuntamientos	440.000,00	Concurrencia competitiva
	205. Capacitación para el empleo			235.596,80	
		24100. Fomento del empleo (capacitación)		150.000,00	
			48001/0800. Fundación Universidad-Sociedad UNIRURAL-UEX	150.000,00	Nominativa
		24107. Proyecto mirada		85.596,80	
			48000/0400. Transf. corrientes a familias e Inst. sin fines de lucro	85.596,80	Becas

	Organica	Programa	Económica	Importes	Procedimiento concesión
	Presupuestos participativos			244.219,44	Directa
22. Bienestar Social					
	220. Unidad de bienestar social			1.770.500,00	
		23100. Administración general bienestar social			
			48000/0100. Proyectos de interés social	43.000,00	Directa
			48001/0800. FUNDHEX	30.000,00	Nominativa
			48002/1000. Fundación del Secretariado Gitano	18.000,00	Nominativa
			48003/1000. Plena Inclusión Extremadura	60.000,00	Nominativa
			48004/1000. ICARO (Fundación Oncologica Infantil Extremeña)	18.000,00	Nominativa
			48005/0300. Cruz Roja Española	30.000,00	Nominativa
			48006/0100. Subvenciones Acción Social	1.010.000,00	Concurrencia competitiva
			48007/0100. (Programa Salud Mental)	500.000,00	Concurrencia competitiva
			48013/1700. UCE, Unión de Consumidores de Extremadura	6.500,00	Nominativa
			48015/1000. Fundación Tutelar de Extremadura	30.000,00	Nominativa
			45201/0900. Fundación Sociedad HC Veterinaria	15.000,00	Nominativa
			45203/0300. FUNDESALUD	10.000,00	Nominativa
23. Igualdad y juventud					
	230. Igualdad y juventud			600.000,00	
		23102. Políticas de igualdad		375.000,00	
			48000/0500. Subv. Igualdad y Violencia de Genero	250.000,00	Concurrencia competitiva
			48001/0500. Fundacion Mujeres (Empleo y Emprendimiento en Igualdad)	12.500,00	Nominativa
			48002/0500. Subv. Igualdad y Diversidad Sexual en el mundo rural	100.000,00	Concurrencia competitiva
			48003/0500. Premios de Igualdad	12.500,00	Premios

	Organica	Programa	Económica	Importes	Procedimiento concesión
		23104. Lucha contra la violencia de género		100.000,00	
			48004/0500. Cruz Roja: Ayudas para Hij@s Menores Víctimas Violencia de Género	100.000,00	Nominativa
		32401. Promoción programas formativos		50.000,00	
			48000/0400. FEUP: Escuela de Talentos	50.000,00	Nominativa
		33401. Promoción y actividades culturales y juveniles		60.000,00	
			48000/1000. Subvenciones Asociaciones juveniles	40.000,00	Concurrencia competitiva
			76200/1000. Programa Dinamiza Juventud	20.000,00	Concurrencia competitiva
		94223. Transferencias EELL servicios sociales y promoción social		15.000,00	
			46200/0500. Premios de igualdad	15.000,00	Premios
24. Contratación y fondos europeos					
	241. Oficina de proyectos europeos			80.000,00	
		92200. Coordinación y organización institucional		80.000,00	
			46602/1700. FEMPEX: Proyectos Europeos	80.000,00	Nominativa
25. Concertación y participación territorial					
	250. Concertación y participación territorial			500.000,00	
		94292. Transferencias a eell. asistencia y cooperación serv. caract		500.000,00	
			46203/1600. Planes locales de Concertación y Participación	500.000,00	Concurrencia competitiva

	Organica	Programa	Económica	Importes	Procedimiento concesión
28. Cooperación internacional Al desarrollo					
	280. Cooperación internacional			603.000,00	
		23106. Proyectos singulares de coop. intern. al desarrollo		533.000,00	
			48000/0100. Proyectos singulares de Cooperación Internacional al Desarro	150.000,00	Concurrencia competitiva
			48001/0100. Fondo de Cooperación al Desarrollo	110.000,00	Concurrencia competitiva
			48007/0100. FELCODE	43.000,00	Nominativa
			78000/0100. Proyectos singulares de Cooperación Internacional al Desarro	100.000,00	Concurrencia competitiva
			78001/0100. Fondo de cooperación al Desarrollo	130.000,00	Concurrencia competitiva
		33400. Promoción cultural		70.000,00	
			48000/1100. Apoyo a Comunidades Extremeñas en el Exterior	70.000,00	Concurrencia competitiva
27. Patronato de tauromaquia				82.000,00	
	271. Patronato de tauromaquia			82.000,00	
		33802. Festejos taurinos		77.000,00	
			48000/1700. Federación taurina de Extremadura	4.500,00	Nominativa
			48002/0400. Premios certamen trofeo Diputación de Badajoz	4.500,00	Premios
			48003/0400 Premio 25 Aniversario Escuela Tauromaquia	5.000,00	Premios
			4804/0400 Transferencias corrientes a familias e instituciones sin ánimo de lucro	63.000,00	Directa
		94233. Transferencias EELL cultura		5.000,00	
			46200/1100. Ferias taurinas	5.000,00	Directa

	Organica	Programa	Económica	Importes	Procedimiento concesión
21. Consorcio provincial de incendios				123.500,00	
	13600. Servicio de prevención y extinción de incendios			13.500,00	
		48000/0800. Subvención junta personal. Comité laboral		3.500,00	Nominativa
		48001/1300. Subvención Agrupación Bomberos Voluntarios		5.000,00	Concurrencia competitiva
		78000/1300. Parque Bomberos Voluntarios		5.000,00	Concurrencia competitiva
	94213. Transferencias eell. servicios de seguridad			110.000,00	
		46200/1300. Subvención Agrupación Bomberos Voluntarios		40.000,00	Concurrencia competitiva
		76200/1300. Parque Bomberos Voluntarios		70.000,00	Concurrencia competitiva
18. Promedio				732.116,00	
	16100. Saneamiento, abastecimiento y distribución de aguas			695.416,00	
		180/16100/48000/0600. A familias e instituciones sin fines de lucro		5.000,00	Directa
		180/16100/76201/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Barbaño		2.408,00	Nominativa
		180/16100/76202/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Cheles		6.096,00	Nominativa
		180/16100/76203/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Don Álvaro		4.680,00	Nominativa
		180/16100/76204/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Esparragalejo		6.760,00	Nominativa
		180/16100/76205/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra		27.008,00	Nominativa
		180/16100/76206/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Garbayuela		4.408,00	Nominativa
		180/16100/76207/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Herrera del Duque		27.392,00	Nominativa
		180/16100/76208/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Hornachos		19.296,00	Nominativa
		180/16100/76209/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de La Coronada		11.832,00	Nominativa
		180/16100/76210/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de La Garrovilla		10.440,00	Nominativa
		180/16100/76211/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de La Haba		7.616,00	Nominativa
		180/16100/76212/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de La Nava de Santiago		6.200,00	Nominativa
		180/16100/76213/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de La Roca de la Sierra		8.152,00	Nominativa

	Organica	Programa	Económica	Importes	Procedimiento concesión
		180/16100/76214/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Llera		4.832,00	Nominativa
		180/16100/76215/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Magacela		5.232,00	Nominativa
		180/16100/76216/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Maguilla		5.792,00	Nominativa
		180/16100/76217/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Manchita		3.472,00	Nominativa
		180/16100/76218/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Mengabril		2.112,00	Nominativa
		180/16100/76219/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Oliva de la Frontera		26.576,00	Nominativa
		180/16100/76220/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Peraleda del Zaucejo		3.872,00	Nominativa
		180/16100/76221/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Puebla de Alcocer		9.544,00	Nominativa
		180/16100/76222/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Puebla de la Calzada		22.928,00	Nominativa
		180/16100/76223/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Puebla de Obando		9.936,00	Nominativa
		180/16100/76224/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Puebla de Sancho Pérez		13.720,00	Nominativa
		180/16100/76225/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Puebla del Prior		3.232,00	Nominativa
		180/16100/76226/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Sancti-Spiritus		2.280,00	Nominativa
		180/16100/76227/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Siruela		17.632,00	Nominativa
		180/16100/76228/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Táliga		3.272,00	Nominativa
		180/16100/76229/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Tamurejo		2.424,00	Nominativa
		180/16100/76230/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Usagre		9.704,00	Nominativa
		180/16100/76231/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Valdelacalzada		10.128,00	Nominativa
		180/16100/76232/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Valencia de las Torres		4.568,00	Nominativa
		180/16100/76233/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Valle de Matamoros		2.520,00	Nominativa
		180/16100/76234/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Valle de Santa Ana		5.504,00	Nominativa
		180/16100/76235/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Valverde de Llerena		4.736,00	Nominativa
		180/16100/76236/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Villalba de los Barros		8.680,00	Nominativa
		180/16100/76237/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Carmonita		2.736,00	Nominativa
		180/16100/76238/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Entrín Bajo		3.320,00	Nominativa
		180/16100/76240/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Valverde de Leganés		16.720,00	Nominativa
		180/16100/76242/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Higuera la Real		13.248,00	Nominativa

	Organica	Programa	Económica	Importes	Procedimiento concesión
		180/16100/76244/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Zafra		77.632,00	Nominativa
		180/16100/76245/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Atalaya		1.968,00	Nominativa
		180/16100/76246/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Don Benito		154.984,00	Nominativa
		180/16100/76247/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes		15.456,00	Nominativa
		180/16100/76248/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Helechosa de los Montes		6.488,00	Nominativa
		180/16100/76249/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Garlitos		5.616,00	Nominativa
		180/16100/76250/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Cristina		2.680,00	Nominativa
		180/16100/76251/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Valverde de Burguillos		2.344,00	Nominativa
		180/16100/76252/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Llerena		28.504,00	Nominativa
		180/16100/76253/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Ahillones		6.616,00	Nominativa
		180/16100/76254/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Monesterio		22.840,00	Nominativa
		180/16100/76255/0600. Subvención PRI Ayuntamiento de Torremayor		4.280,00	Nominativa
	16101. Laboratorio			7.200,00	
		180/16101/48000/0600. Convenio desarrollo proyectos		7.200,00	Nominativa
	92000. Administración general			29.500,00	
		180/92000/48000/1000. Convenio Fundación Magdalena Moriche		23.000,00	Nominativa
		180/92000/76200/1600. Premios Promedio		3.500,00	Premios
		180/92000/78000/1600. Premios días mundiales		3.000,00	Premios
Total Pes 2023				40.769.086,64 €	

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
Badajoz
Anuncio 7078/2023

Modificación puntual de la relación de puestos de trabajo, plantilla presupuestaria y estructura orgánica de la Diputación de Badajoz y su sector público, aprobada en el acuerdo del Pleno de 24 de noviembre de 2023

Con fecha de veintiséis de diciembre de dos mil veintitrés y por el Sr. Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, por delegación del Ilmo. Sr. Presidente, se ha dictado Decreto cuyo tenor literal es el siguiente:

"Decreto.- En el Palacio de la Excma. Diputación de Badajoz, a veintiséis de diciembre de dos mil veintitrés.

En sesión ordinaria del Pleno de esta Corporación, celebrada el 24 de noviembre de 2023, se acordó la "Aprobación de la modificación de la relación de puestos de trabajo (RPT) de la Diputación de Badajoz y su sector público, anualidad 2023", estas modificaciones que se detallan a continuación, no tienen repercusión en la plantilla presupuestaria de la entidad:

En el Área de Cooperación Municipal se procede a la redistribución del puesto 4757-J. Secc. Asistencia Jurídica a EELL al Organismo Autónomo Escuela de Tauromaquia.

En el Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio se modifican las funciones del puesto 350- J. Serv. Contabilidad y Suministro de Información. Además se procede al cambio de adscripción del puesto 4851-Tco/a. Gestión Administrativa, del Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio a la Sección de Control Financiero de la Intervención Provincial y al cambio de adscripción de la unidad administrativa Negociado de Registro de Facturas al Servicio de Contabilidad y Suministro de Información.

En el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior se procede a la redistribución de los siguientes puestos: 15567-Tco/a. Med. Igualdad de Oportunidades (plaza 31176) al Área de Igualdad, los puestos 2448 y 2449- Administrativo/a Admón. Gral (plazas 012766 y 12660) a Intervención Provincial y por último el puesto 014815-Tco/a Gestión Administrativa (plaza 1973) al Organismo Autónomo Escuela de Tauromaquia.

En el Área de Infraestructuras, Movilidad y Ordenación del Territorio, Servicio de Infraestructuras y Movilidad se procede al cambio de adscripción del puesto 0185-Ingeniero/a Tco/a de Obras Públicas de la Sección de Conservación Zona Este, pasa a la Sección de Conservación Zona Oeste. Y el puesto 0378-Tco/a Gestión Administrativa del Servicio de Infraestructuras y Movilidad pasa a la Sección de Contratación del Servicio de Contratación y Gestión Económica.

En el Servicio de Contratación y Gestión Económica se procede a la transformación del puesto 2002-Tco/a Med. Asesoramiento Económico (plaza 1538-Tco/a Med. Economía) en puesto y plaza de Tco/a Gestión Administrativa.

En el Servicio de Urbanismo, Vivienda y Arquitectura se modifica la denominación del puesto 120- Jefe/a Servicio Urbanismo, Vivienda y Arquitectura en Jefe/a Servicio Vivienda y Asistencia Municipal.

En el Área de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo se procede al cambio de denominación y adecuación de funciones del puesto 4759- Jefe/a Serv. Objetivos Desarrollo Sostenible (ODS), Alianzas y Proyectos en Jefe/a Servicio Reto Demográfico.

En el Área de Cultura, Deportes y Juventud se procede a la transformación del puesto 5096-Tco/a Contabilidad Financiera y Presupuestaria del Área de Cooperación Municipal en Jefe/a Servicio de Coordinación y Gestión Administrativa de los Conservatorios de Música.

En el Organismo Autónomo Escuela de Tauromaquia se procede a la redistribución del puesto 04815-Tco/a Gestión Administrativa (plaza 1973) desde el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior. Y a la redistribución del puesto 4757- Jefe/a Sección Asistencia Jurídica (plaza 11875-Tco/a Admón. Gral.) desde el Área de Cooperación Municipal, con cambio de denominación y adecuación de funciones.

En el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OAR) de la Diputación de Badajoz se procede a la redistribución de los puestos 4749 y 4766-Tco/a Med. Gestión Tributaria (plazas 10611 y 12690) pasando al Área de Cooperación Municipal.

Se redistribuyen desde el Área de Infraestructuras, Movilidad y Ordenación del Territorio, al Organismo Autónomo de Protección de la Legalidad Urbanística (RESTAURA) los siguientes puestos, con la consiguiente transformación: el puesto 91-J. Neg. Comarcal en J. Neg. Gestión y Coordinación, el puesto 4315-J. Secc. Jurídica de Gestión de Convenios en J. Secc. Gestión y Defensa de los Bienes Municipales y el puesto 110-J. Neg. Oficinas Centrales en J. Neg. Gestión de Sanciones y Pagos.

De igual modo de produce la siguiente redistribución de puestos desde el Área de Infraestructuras, Movilidad y Ordenación del Territorio:

Al Servicio de Protección Legalidad Urbanística y Conservación: puestos 0692-Tco/a Sup. Jurídico (plaza 336), 1772-Tco/a Sup. Jurídico (plaza 120338), 4947-Tco/a Sup. Jurídico (plaza 2064), 4943-Aux. Admón. Gral. (plaza 2060) y 4944-Aux. Admón. Gral. (plaza 2061).

Al Servicio de Inspección Urbanística y Contaminación Acústica: puestos 4946-Tco/a Sup. Jurídico (plaza 2063), 4952-

Arquitecto/a Superior (plaza 395), 4950-Arquitecto/a Tco/a (plaza 2065), 4951-Arquitecto/a Tco/a (plaza 2066) y 4945-Aux. Admón. Gral. (plaza 2062).

A la Sección de Gestión y Defensa de los Bienes Municipales: puestos 4715-Ingeniero/a Técnico/a Agrícola (plaza 12618), 0871-Ingeniero/a Técnico/a en Topografía (plaza 10207) y 2073-Delineante (plaza 10349).

En el Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Badajoz se procede a la creación de dos puestos de Auxiliar Administrativo/a Servicios Medioambientales de carácter funcionarial sin plaza asignada.

Transcurridos los quince días preceptivos de exposición pública de la modificación puntual de la relación de puestos de trabajo, plantilla presupuestaria y estructura orgánica de la Diputación de Badajoz y su sector público; publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 228 de 29 de noviembre, relativa a la "Aprobación inicial de modificación de la plantilla orgánica y la relación de puestos de trabajo" aprobada por acuerdo de Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de noviembre de 2023 y, habiéndose desestimado las alegaciones presentadas, procede la aprobación definitiva de las modificaciones que a continuación se detallan:

En el Área de Cooperación Municipal, se procede a la creación de dos puestos y plazas de Tco/a Medio/a de Gestión Tributaria.

En el Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio se procede a la creación de un puesto y plaza de Técnico/a Gestión Administrativa. Asimismo se procede a la transformación del puesto y plaza 2926- Auxiliar Administración General (11113) en puesto y plaza de Administrativo/a Administración General y a la transformación del puesto 4013- J. Neg. Conciliación y Gestiones Financieras con plaza de 217-Aux. Admón. Gral. en puesto y plaza de Administrativo/a Administración General.

En el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior han sido modificados los complementos específicos de los puestos 4675- J. Neg. Seguridad de Instalaciones Provinciales de 650 a 900 puntos, 4674- J. Neg. Asuntos Generales de Prevención de 625 a 900 puntos y 240- J. Neg. Promoción Profesional de 625 a 900 puntos.

Se procede a la transformación del puesto 1015- Tco/a. Med. Convenio Universidad con plaza 84-Profesor/a EGB y puesto 1018- Tco/a. Med. Convenio Universidad con plaza 99-Maestro/a Educador/a en puestos y plazas de Tco/a Gestión Administrativa. Asimismo se transforma la plaza 682-Conductor/a Camión en plaza de Conductor/a Vehículos Pesados, vinculándose al puesto 5011- Conductor/a Vehículos Pesados.

Se procede a la amortización de los siguientes puestos tras la resolución de diferentes convocatorias de provisión de puestos de trabajo a través de concursos específicos de méritos: 3452- Arquitecto/a Técnico/a, 3417- Administrativo/a Admón. Gral., 1744-Tco/a Med. Informática, 4438-Administrativo/a Admón Gral. Inspección, 2623-Aux. Admón. Gral., 4557-Tco/a Gestión Administrativa, 5108-Tco/a. Med. Gestión Administrativa, 4814-Tco/a. Gestión Administrativa, 4122-Tco/a. Med. Asesoramiento Económico y 223-Tco/a. Gestión Administrativa.

Se crean los siguientes puestos y plazas para llevar a cabo la promoción interna: Cuatro puestos y plazas de Ingeniero/a Civil, un puesto y plaza de Tco/a. Sup. Informática, un puesto y plaza de Tco/a Sup. en FP Gestión Medioambiental, un puesto y plaza de Oficial/a Telefonista y un puesto y plaza de Tco/a. Sup. Gestión Tributaria.

Se amortizan las siguientes plazas: 668-Conductor/a Maquinaria, 650-Conductor/a Maquinaria, 629-Peón/a, 590-Peón/a y 12717-Encargado/a General. Y se crean los siguientes puestos por redistribución del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales en la Provincia de Badajoz (PROMEDIO): Dos puestos y plazas de Conductor/a Vehículos Pesados.

Por otro lado y en el mismo sentido, se realizan las siguientes actuaciones que tienen repercusión en la plantilla orgánica de la Diputación de Badajoz: Se transforman 120 plazas de Conductor/a Mecánico/a Bomberos (subgrupo C2) a Conductor/a Bombero/a (subgrupo C1) y 9 plazas de Bombero/a Conductor/a (subgrupo C2) a Bombero/a Conductor/a Consorcios (subgrupo C1). Las plazas de funcionarios que componen la plantilla orgánica del CPEI pasan a formar parte de la plantilla orgánica de Diputación de Badajoz: 1 plaza de Tco/a Superior Formación, 2 plazas de Tco/a Gestión Administrativa, 1 plaza de Ingeniero/a Tco/a Industrial, 2 plazas de Tco/a Med. Formación, 3 plazas de Sargento/a Jefe/a Bomberos/as, 1 plaza Sub-Oficial/a, 1 plaza de Almacenero/a y 19 plazas de Conductor/a Mecánico/a Bombero/a(C2).

En el Área de Infraestructuras, Movilidad y Ordenación del Territorio, Servicio de Proyectos y Obras, se procede a la creación del puesto Jefe/a Neg. Control de Expedientes y Jefe/a Neg. Gestión de Personal.

En el Servicio de Infraestructuras y Movilidad se amortiza el puesto 3427-Administrativo/a Admón. Gral vinculado a plaza 11445 con la misma denominación.

En el Servicio de Planes y Gestión Administrativa de Inversiones se procede a la creación de puesto y plaza de Tco/a Gestión Administrativa y a la amortización del puesto y plaza 3945-Auxiliar Administración Gral. (plaza 10825).

En el Servicio de Mantenimiento y Talleres se crea un puesto y plaza de Ingeniero/a Tco/a Industrial y un puesto y plaza de Arquitecto/a Técnico/a y se procede a la amortización del puesto y plaza 0589-Of. Mecánico/a Parque Móvil (plaza 692-Oficial/a Mecánico).

En el Área de Cultura, Deportes y Juventud se procede a la creación de un puesto a media jornada de Profesor/a Superior Música Fagot y plaza de Profesor/a Superior Fagot.

En el Organismo Autónomo de Protección de la Legalidad Urbanística (RESTAURA) se procede a la creación de los siguientes puestos: Puesto de Gerente/a, puesto de Jefe/a Servicio de Inspección Urbanística y Contaminación Acústica y puesto de Jefe/a Protección de la Legalidad y Conservación. Y por otro lado la creación de puesto y plaza de Ingeniero/a Agrónomo/a.

En el Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Badajoz se amortizan los siguientes puestos: puestos 35 y 4132-Auxiliar Administrativo/a Servicios Medioambientales, puesto 4060-Encargado/a Servicios Medioambientales, puestos 4065, 4068, 4063 y 4094- Conductor/a Vehículos Pesados Servicios Medioambientales y puestos 4070 y 4078-Peón/a Servicios Medioambientales.

En el Consorcio para la prestación del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios (CPEI) y en relación a la promoción interna (subgrupo C1) se amortizan los siguientes puestos: 8 puestos Conductor/a Mec. Bombero/a Alburquerque, 10 puestos Cond. Mec. Bombero/a Almendralejo, 3 puestos Cond. Mec. Bombero/a Castuera, 6 puestos Cond. Mec. Bombero/a Don Benito-Vva. Serena, 3 puestos Cond. Mec. Bombero/a Fregenal de la Sierra, 4 puestos Cond. Mec. Bombero/a Herrera del Duque, 5 puestos Cond. Mec. Bombero/a Hornachos, 8 puestos Cond. Mec. Bombero/a Jerez de los Caballeros, 4 puestos Cond. Mec. Bombero/a Llerena, 14 puestos Cond. Mec. Bombero/a Mérida, 5 puestos Cond. Mec. Bombero/a Olivenza, 5 puestos Cond. Mec. Bombero/a Puebla de la Calzada, 4 puestos Cond. Mec. Bombero/a Villafranca de los Barros, 7 puestos Cond. Mec. Bombero/a Zafra, y 4 puestos Cond. Mec. Bombero/a 112.

De igual modo, en relación a la promoción interna de Cabo Bombero/a (subgrupo C1) se amortizan los siguientes puestos: 1 puesto Cabo Bombero/a Alburquerque, 3 puestos Cabo Bombero/a Almendralejo, 4 puestos Cabo Bombero/a Castuera, 2 puestos Cabo Bombero/a Herrera del Duque, 1 puesto Cabo Bombero/a Jerez de los Caballeros, 4 puestos Cabo Bombero/a Olivenza, 2 puestos Cabo Bombero/a Puebla de la Calzada, 2 puestos Cabo Bombero/a Villafranca de los Barros y 2 puestos Cabo Bombero/a Zafra.

Creación de 32 puestos y plazas de Conductor/a Bombero/a (subgrupo C1) en la plantilla orgánica de la Diputación de Badajoz.

Se amortizan los siguientes puestos de Jefe/a de Parque de los Parques de Castuera (3386), Herrera del Duque (824), Zafra (638), Jerez de los Caballeros (2839), Llerena (3200) y Villafranca de los Barros (636).

Las plazas de funcionarios que componen la plantilla orgánica del CPEI pasan a formar parte de la plantilla orgánica de Diputación de Badajoz: 1 plaza de Tco/a Superior Formación, 2 plazas de Tco/a Gestión Administrativa, 1 plaza de Ingeniero/a Tco/a Industrial, 2 plazas de Tco/a Med. Formación, 3 plazas de Sargento/a Jefe/a Bomberos/as, 1 plaza Sub-Oficial/a, 1 plaza de Almacenero/a y 19 plazas de Conductor/a Mecánico/a Bombero/a(C2).

En uso de las facultades conferidas por el artículo 34.1, n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 90 de dicho texto legal y el 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local.

HE RESUELTO:

Primero.- Ordenar la publicación de la modificación puntual de la relación de puestos de trabajo y plantilla orgánica de la Diputación de Badajoz, aprobada por acuerdo del Pleno de la Corporación Provincial en sesión ordinaria celebrada el día 24 de noviembre de 2023, según figura en los anexos del I al IX para la creación, amortización y modificación de los puestos de trabajo y de las plazas que en dichos anexos se indican.

Segundo.- De lo acordado en la presente resolución queda encargada el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, que lo comunicará al Boletín Oficial de la Provincia.

Lo mandó por delegación y firma el Sr. Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Excm. Diputación de Badajoz.-"

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que:

Contra el acuerdo de aprobación definitiva en relación con la modificación de la RPT, podrán los interesados interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Pleno de esta Diputación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de

octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

Contra el acuerdo de aprobación definitiva en relación con la modificación de la plantilla sólo cabrá recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Badajoz, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Secretario General Accidental, Juan Francisco Durán Muñoz.

PLANTILLA ORGÁNICA Pleno de 24 de noviembre de 2023		
ANEXO I. Amortización de plazas.		
DIPUTACIÓN DE BADAJOZ		
Personal FUNCIONARIO		
Escala, Subescala, Clase, Categoría	Grupo	N.º Plazas
Administración General		
Subescala Técnica		
Técnico/a Administración General	A1	1
Subescala Gestión		
Técnico/a Gestión Administrativa	A2	1
Subescala Administrativa		
Administrativo/a Admón. Gral.	C1	2
Subescala Auxiliar		
Auxiliar Administración General	C2	5
Administración Especial		
Subescala Técnica		
Clase Superior		
Arquitecto/a Superior	A1	1
Ingeniero/a Agrónomo/a	A1	1
Técnico/a Superior Jurídico/a	A1	4
Clase Media		
Arquitecto/a Técnico/a	A2	2
Ingeniero/a Técnico/a Agrícola	A2	1
Ingeniero/a Técnico/a Topógrafo/a	A2	1
Clase Auxiliar		
Delineante	C1	1
Subescala Servicios Especiales		
Clase Cometidos Especiales		
Técnico/a Superior Diseño Proyectos	A1	1
Encargado/a General	C1	1
Clase P. Oficio		
Categoría:Oficial/a		
Conductor/a Maquinaria	C2	2
Oficial/a Mecánico	C2	1
Categoría:Operario/a		

PLANTILLA ORGÁNICA Pleno de 24 de noviembre de 2023		
ANEXO I. Amortización de plazas.		
DIPUTACIÓN DE BADAJOZ		
Personal FUNCIONARIO		
Escala, Subescala, Clase, Categoría	Grupo	N.º Plazas
Peón/a	AP	2
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA (OAR)		
Personal FUNCIONARIO		
Escala, Subescala, Clase, Categoría	Grupo	N.º Plazas
Administración Especial		
Clase Cometidos Especiales		
Técnico/a Medio Gestión Tributaria	A2	2
CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES (PROMEDIO)		
Personal LABORAL		
Especialidad	Grupo	N.º Plazas
Auxiliar Administrativo/a	C2	2
CONSORCIO PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS (CPEI)		
Personal FUNCIONARIO		
Escala, Subescala, Clase, Categoría	Grupo	N.º Plazas
Administración General		
Subescala Gestión		
Técnico/a Gestión Administrativa	A2	2
Administración Especial		
Subescala Técnica		
Clase Media		
Ingeniero/a Técnico/a Industrial	A2	1
Subescala Servicios Especiales		
Clase Cometidos Especiales		
Técnico/a Superior Formación	A1	1
Técnico/a Medio/a de Formación	A2	2
Almacenero/a	C2	1
Clase Extinción de Incendios		
Sargento/a Jefe/a de Bomberos/as	C1	3
Sub-Oficial/a CPEI	C1	1
Conductor/a Mecánico/a Bombero/a	C2	19
ANEXO II. Amortización de plazas por transformación en otras		
DIPUTACIÓN DE BADAJOZ		
Personal FUNCIONARIO		
Escala, Subescala, Clase, Categoría	Grupo	N.º Plazas
Administración General		
Subescala Auxiliar		
Auxiliar Administración General	C2	2
Administración Especial		
Subescala Técnica		
Clase Media		
Técnico/a Medio/a Economía	A2	1
Maestro/a Educador/a	A2	1
Profesor/a EGB	A2	1

PLANTILLA ORGÁNICA Pleno de 24 de noviembre de 2023		
ANEXO I. Amortización de plazas.		
DIPUTACIÓN DE BADAJOZ		
Personal FUNCIONARIO		
Escala, Subescala, Clase, Categoría	Grupo	N.º Plazas
Subescala Servicios Especiales		
Clase Extinción de Incendios		
Conductor/a Mecánico/a Bombero/a	C2	90
Clase P. Oficio		
Categoría:Oficial/a		
Conductor/a Camión	C2	1
CONSORCIO PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS (CPEI)		
Personal FUNCIONARIO		
Escala, Subescala, Clase, Categoría	Grupo	N.º Plazas
Administración Especial		
Subescala Servicios Especiales		
Clase Extinción de Incendios		
Bombero/a Conductor/a	C2	9
Conductor/a Mecánico/a Bombero/a	C2	30

PLANTILLA ORGÁNICA Pleno de 24 de noviembre de 2023		
ANEXO III. Creación de plazas		
DIPUTACIÓN DE BADAJOZ		
Personal FUNCIONARIO		
Escala, Subescala, Clase, Categoría	Grupo	N.º Plazas
Administración General		
Subescala Gestión		
Tco/a Gestión Administrativa	A2	4
Administración Especial		
Subescala Técnica		
Clase Superior		
Ingeniero/a Civil	A1	4
Profesor/a Superior Fagot	A1	1
Clase Media		
Arquitecto/a Técnico/a	A2	1
Ingeniero/a Técnico/a Industrial	A2	2
Subescala Servicios Especiales		
Clase Cometidos Especiales		
Técnico/a Superior Gestión Tributaria	A1	1
Técnico/a Superior Formación	A1	1
Técnico/a Superior Informática	A1	1
Técnico/a Medio/a de Formación	A2	2
Técnico/a Medio Gestión Tributaria	A2	2
Tco/a Sup. En FP Gestión Medioambiental	BB	1
Almacenero	C2	1
Clase Extinción de Incendios		

PLANTILLA ORGÁNICA Pleno de 24 de noviembre de 2023		
ANEXO III. Creación de plazas		
DIPUTACIÓN DE BADAJOZ		
Personal FUNCIONARIO		
Escala, Subescala, Clase, Categoría	Grupo	N.º Plazas
Conductor/a Bombero/a	C1	32
Sargento/a Jefe/a Bomberos/as	C1	3
Sub-Oficial/a CPEI	C1	1
Conductor/a Mecánico/a Bombero/a	C2	19
Clase P. Oficio		
Categoría:Oficial/a		
Conductor/a Vehículos Pesados	C2	2
Oficial/a Telefonista	C2	1
OA ESCUELA DE TAUROMAQUIA		
Personal FUNCIONARIO		
Escala, Subescala, Clase, Categoría	Grupo	N.º Plazas
Administración General		
Subescala Técnica		
Técnico/a Administración General	A1	1
Subescala Gestión		
Técnico/a Gestión Administrativa	A2	1
OA PROTECCIÓN LEGALIDAD URBANÍSTICA		
Personal FUNCIONARIO		
Escala, Subescala, Clase, Categoría	Grupo	N.º Plazas
Administración General		
Subescala Administrativa		
Administrativo/a Admón. Gral.	C1	1
Subescala Auxiliar		
Auxiliar Administración General	C2	4
Administración Especial		
Subescala Técnica		
Clase Superior		
Arquitecto/a Superior	A1	1
Ingeniero/a Agrónomo/a	A1	1
Técnico/a Superior Jurídico/a	A1	4
Clase Media		
Arquitecto/a Técnico/a	A2	2
Ingeniero/a Técnico/a Agrícola	A2	1
Ingeniero/a Técnico/a Topógrafo/a	A2	1
Clase Auxiliar		
Delineante	C1	1
Subescala Servicios Especiales		
Subescala Técnica		
Clase Cometidos Especiales		
Técnico/a Superior Diseño Proyectos	A1	1
ANEXO IV. Creación de plazas por transformación de otras		
DIPUTACIÓN DE BADAJOZ		
Personal FUNCIONARIO		

PLANTILLA ORGÁNICA Pleno de 24 de noviembre de 2023		
ANEXO III. Creación de plazas		
DIPUTACIÓN DE BADAJOZ		
Personal FUNCIONARIO		
Escala, Subescala, Clase, Categoría	Grupo	N.º Plazas
Escala, Subescala, Clase, Categoría	Grupo	N.º Plazas
Administración General		
Subescala Gestión		
Tco/a Gestión Administrativa	A2	3
Subescala Administrativa		
Administrativo/a Admón. Gral. (Antes Auxiliar Administrativo/a)	C1	2
Administración Especial		
Subescala Servicios Especiales		
Clase Extinción de Incendios		
Conductor/a Bombero/a	C1	120
Conductor/a Bombero/a Consorcios	C1	9
Clase P. Oficio		
Categoría:Oficial/a		
Conductor/a Vehículos Pesados (Antes Conductor/a Camión)	C2	1

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO - Modificación puntual Acuerdo de Pleno de 24 de noviembre de 2023													
ANEXO V. Amortización de puestos de trabajo													
DIPUTACIÓN DE BADAJOZ													
Tipo de Personal: FUNCIONARIO													
Cód.	Puesto tipo	NP	CD	TP	CE	FP	Ad.	Subgr.	Escala	Requisito plaza	Titulación	Formación específica	Obs.
Jefes/as de Sección y asimilados													
2411	J. SECC. ASISTENCIA JURIDICA A ENTIDADES LOCALES (EE.LL.)	1	24	S	15.333,08	CEM	AL	A1/A2	AG/AE				E.D.
02196	J. SECC. JURIDICA DE GESTION DE CONVENIOS	1	24	S	15.333,08	CEM	AL	A1/A2	AG/AE				E.D.
Jefes/as de Negociado y asimilados													
02317	J. NEG. COMARCAL	1	20	S	7.371,42	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
02083	J. NEG. OFICINAS CENTRALES	1	20	S	7.371,42	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
Subgrupo A1													
02157	ARQUITECTO/A SUPERIOR	1	24	N	14.874,66	C	AL	A1	AE	Arquitecto/a Superior	Arquitecto/a Superior		E. D., J. Fx., Prl. J.
02617	INGENIERO/A AGRONOMO/A	1	22	N	14.874,66	C	AL	A1	AE		Ingeniería Agrónoma		E. D., J. Fx., Prl. J.
02246	TCO/A. SUP. JURIDICO	4	22	N	14.874,66	C	AL	A1	AE	Técnico/a Superior Jurídico/a	Ldo/a. Derecho		E. D., J. Fx., Prl. J.
Subgrupo A2													
02281	ARQUITECTO/A TECNICO/A	2	20	N	10.025,12	C	AL	A2	AE	Arquitecto/a Técnico/a			E.D.,J.Fx.,Prl.J.

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO													
- Modificación puntual Acuerdo de Pleno de 24 de noviembre de 2023													
ANEXO V. Amortización de puestos de trabajo													
DIPUTACIÓN DE BADAJOZ													
Tipo de Personal: FUNCIONARIO													
Cód.	Puesto tipo	NP	CD	TP	CE	FP	Ad.	Subgr.	Escala	Requisito plaza	Titulación	Formación específica	Obs.
01778	INGENIERO/A TECNICO/A AGRICOLA	1	20	N	10.320,91	C	AL	A2	AE	Ingeniero/a Técnico/a Agrícola	I.T.A.		E. D., J. Fx., Prl. J.
02283	INGENIERO/A TECNICO/A TOPOGRAFO/A	1	20	N	10.320,91	C	AL	A2	AE	Ingeniero/a Técnico/a Topógrafo/a.	Ing. Tco/a. Topógrafo		E. D., J. Fx., Prl. J.
00816	TCO/A. GESTION ADMINISTRATIVA	4	20	N	9.140,74	C	AL	A2	AG	Técnico/a Gestión Administrativa			E.D.,J.Fx.,Prl.J.
00818	TCO/A. MED. ASESORAMIENTO ECONOMICO	1	20	N	9.140,74	C	AL	A2	AE	Técnico/a Medio/a Economía	Diplomado/a en Empresariales		E.D.,J.Fx.,Prl.J.
02210	TCO/A. MED. GESTION ADMINISTRATIVA	1	20	N	9.140,74	C	AL	A2	AG/AE	Técnico/a Gestión Administrativa	Grado derecho o ADE		E.D.,J.Fx.,Prl.J.
02284	TCO/A MED. INFORMATICA	1	20	N	10.909,50	C	AL	A2	AE	Técnico/a Grado Medio Informática			E.D. G. L. 365d.,Prl.J.
Subgrupo C1													
01733	ADMVTO/A. ADMON. GRAL.	2	18	N	6.192,34	C	AL	C1	AG	Administrativo/a Admon. Gral.			E.D.,J.Fx.,Prl.J.
01735	ADMVTO/A. ADMON. GRAL. INSPECCIÓN	1	18	N	6.781,74	C	AL	C1	AG	Administrativo/a Admon. Gral.			E.D.,J.Fx.,Prl.J.
01600	DELINEANTE	1	18	N	7.892,81	C	AL	C1	AE	Delineante	Delineante		E. D., J. Fx., Prl. J.
Subgrupo C2													
01547	AUX. ADMON. GRAL.	5	16	N	4.717,72	C	AL	C2	AG	Auxiliar Administración General			E.D.,J.Fx.,Prl.J.
01017	OF. MECANICO/A PARQUE MOVIL	1	16	N	6.486,90	C	AL	C2	AE	Oficial/a Mecánico/a			E.D.,J.Fx.,Prl.J.
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA (OAR)													
Tipo de Personal: FUNCIONARIO													
Cód.	Puesto tipo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm.	Subgr.	Escala	Requisito plaza	Titulación	Formación específica	Obs.
Subgrupo A2													
02120	TCO/A. MED. GESTION TRIBUTARIA	2	20	N	10.909,50	C	AL	A2	AE		Grado Economía Grado Derecho		E.D. G. L. 365d.,Prl.J.
CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES (PROMEDIO)													
Tipo de Personal: FUNCIONARIO													
Cód.	Puesto tipo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm.	Subgr.	Escala	Requisito plaza	Titulación	Formación específica	Obs.
Jefes/as de Negociado y asimilados													
02339	ENCARGADO/A SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES	1	18	N	7.960,96	C	AL	C1/C2	AE				E.D. G. L. 365d.,Prl.J.
Subgrupo C2													

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO - Modificación puntual Acuerdo de Pleno de 24 de noviembre de 2023													
ANEXO V. Amortización de puestos de trabajo													
DIPUTACIÓN DE BADAJOZ													
Tipo de Personal: FUNCIONARIO													
Cód.	Puesto tipo	NP	CD	TP	CE	FP	Ad.	Subgr.	Escala	Requisito plaza	Titulación	Formación específica	Obs.
02335	CONDUCTOR/A VEHICULOS PESADOS SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES	4	17	N	7.960,96			C2	AE				E.D. G. L. 365d.,PrI.J.
Agrupaciones Profesionales													
02337	PEON/A SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES	2	14	N	6.531,56			AP	AE				E.D. G. L. 365d.,PrI.J.
Tipo de Personal: LABORAL													
Cód.	Puesto tipo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm.	Subgr.	Escala	Requisito plaza	Titulación	Formación específica	Obs.
Subgrupo C2													
02424	AUX. ADMTVO/A SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES	2	16	N	4.717,72			C2					E.D. G. L. 365d.,PrI.J.
CONSORCIO PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS (CPEI)													
Tipo de Personal: FUNCIONARIO													
Cód.	Puesto tipo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm.	Subgr.	Escala	Requisito plaza	Titulación	Formación específica	Obs.
Jefes/as de Negociado y asimilados													
01456	CABO BOMBERO ALBUQUERQUE	1	19	S	20.020,70	C	AL	C2	AE				E.D., T., N., F., PrI. J.
01457	CABO BOMBERO ALMENDRALEJO	3	19	S	20.020,70	C	AL	C2	AE				E.D., T., N., F., PrI. J.
01459	CABO BOMBERO CASTUERA	4	19	S	20.020,70	C	AL	C2	AE				E.D., T., N., F., PrI. J.
01462	CABO BOMBERO HERRERA DEL DUQUE	2	19	S	20.020,70	C	AL	C2	AE				E.D., T., N., F., PrI. J.
01464	CABO BOMBERO JEREZ DE LOS CABALLEROS	1	19	S	20.020,70	C	AL	C2	AE				E.D., T., N., F., PrI. J.
01467	CABO BOMBERO OLIVENZA	4	19	S	20.020,70	C	AL	C2	AE				E.D., T., N., F., PrI. J.
01468	CABO BOMBERO PUEBLA DE LA CALZADA	2	19	S	20.020,70	C	AL	C2	AE				E.D., T., N., F., PrI. J.
01470	CABO BOMBERO VILLAFRANCA DE LOS BARROS	2	19	S	20.020,70	C	AL	C2	AE				E.D., T., N., F., PrI. J.
01471	CABO BOMBERO ZAFRA	2	19	S	20.020,70	C	AL	C2	AE				E.D., T., N., F., PrI. J.
01692	J. PARQUE CASTUERA	1	21	S	22.317,82	C	AL	C1/C2	AE				E.D., N., F., PrI. J.; E.D., G.L. 365d., PrI. J.
01695	J. PARQUE HERRERA DEL DUQUE	1	21	S	22.317,82	C	AL	C1/C2	AE				E.D., N., F., PrI. J.; E.D., G.L. 365d., PrI. J.
01697	J. PARQUE JEREZ DE LOS CABALLEROS	1	21	S	22.317,82	C	AL	C1/C2	AE				E.D., N., F., PrI. J.; E.D., G.L. 365d., PrI. J.
01698	J. PARQUE LLERENA	1	21	S	22.317,82	C	AL	C1/C2	AE				E.D., N., F., PrI. J.; E.D., G.L. 365d., PrI. J.

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO													
- Modificación puntual Acuerdo de Pleno de 24 de noviembre de 2023													
ANEXO V. Amortización de puestos de trabajo													
DIPUTACIÓN DE BADAJOZ													
Tipo de Personal: FUNCIONARIO													
Cód.	Puesto tipo	NP	CD	TP	CE	FP	Ad.	Subgr.	Escala	Requisito plaza	Titulación	Formación específica	Obs.
01702	J. PARQUE VILLAFRANCA DE LOS BARROS	1	21	S	22.317,82	C	AL	C1/C2	AE				E.D., N., F., Prl. J.; E.D., G.L. 365d., Prl. J.
01703	J. PARQUE ZAFRA	1	21	S	22.317,82	C	AL	C1/C2	AE				E.D., N., F., Prl. J.; E.D., G.L. 365d., Prl. J.
Subgrupo C2													
1472	COND. MEC. BOMBERO 112	4	18	N	18.242,00	C	AL	C2	AE	Conductor/a Mecánico/a Bombero/a Bombero/a Conductor/a			E.D., T., N., F., Prl. J.
01474	COND. MEC. BOMBERO ALBURQUERQUE	8	18	N	18.242,00	C	AL	C2	AE	Conductor/a Mecánico/a Bombero/a Bombero/a Conductor/a			E.D., T., N., F., Prl. J.
01475	COND. MEC. BOMBERO ALMENDRALEJO	10	18	N	18.242,00	C	AL	C2	AE	Conductor/a Mecánico/a Bombero/a Bombero/a Conductor/a			E.D., T., N., F., Prl. J.
01477	COND. MEC. BOMBERO CASTUERA	3	18	N	18.242,00	C	AL	C2	AE	Conductor/a Mecánico/a Bombero/a Bombero/a Conductor/a			E.D., T., N., F., Prl. J.
01478	COND. MEC. BOMBERO DON BENITO-VILLANUEVA SRNA.	6	18	N	18.242,00	C	AL	C2	AE	Conductor/a Mecánico/a Bombero/a Bombero/a Conductor/a			E.D., T., N., F., Prl. J.
01479	COND. MEC. BOMBERO FREGENAL DE LA SIERRA	3	18	N	18.242,00	C	AL	C2	AE	Conductor/a Mecánico/a Bombero/a Bombero/a Conductor/a			E.D., T., N., F., Prl. J.
01480	COND. MEC. BOMBERO HERRERA DEL DUQUE	4	18	N	18.242,00	C	AL	C2	AE	Conductor/a Mecánico/a Bombero/a Bombero/a Conductor/a			E.D., T., N., F., Prl. J.
01481	COND. MEC. BOMBERO HORNACHOS	5	18	N	18.242,00	C	AL	C2	AE	Conductor/a Mecánico/a Bombero/a Bombero/a Conductor/a			E.D., T., N., F., Prl. J.
01482	COND. MEC. BOMBERO JEREZ DE LOS CABALLEROS	8	18	N	18.242,00	C	AL	C2	AE	Conductor/a Mecánico/a Bombero/a Bombero/a Conductor/a			E.D., T., N., F., Prl. J.

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO - Modificación puntual Acuerdo de Pleno de 24 de noviembre de 2023													
ANEXO V. Amortización de puestos de trabajo													
DIPUTACIÓN DE BADAJOZ													
Tipo de Personal: FUNCIONARIO													
Cód.	Puesto tipo	NP	CD	TP	CE	FP	Ad.	Subgr.	Escala	Requisito plaza	Titulación	Formación específica	Obs.
01483	COND. MEC. BOMBERO LLERENA	4	18	N	18.242,00	C	AL	C2	AE	Conductor/a Mecánico/a Bombero/a Bombero/a Conductor/a			E.D., T., N., F., Prl.J.
01484	COND. MEC. BOMBERO MERIDA	14	18	N	18.242,00	C	AL	C2	AE	Conductor/a Mecánico/a Bombero/a Bombero/a Conductor/a			E.D., T., N., F., Prl.J.
01485	COND. MEC. BOMBERO OLIVENZA	5	18	N	18.242,00	C	AL	C2	AE	Conductor/a Mecánico/a Bombero/a Bombero/a Conductor/a			E.D., T., N., F., Prl.J.
01486	COND. MEC. BOMBERO PUEBLA DE LA CALZADA	5	18	N	18.242,00	C	AL	C2	AE	Conductor/a Mecánico/a Bombero/a Bombero/a Conductor/a			E.D., T., N., F., Prl.J.
01487	COND. MEC. BOMBERO VILLAFRANCA DE LOS BARROS	4	18	N	18.242,00	C	AL	C2	AE	Conductor/a Mecánico/a Bombero/a Bombero/a Conductor/a			E.D., T., N., F., Prl.J.
01488	COND. MEC. BOMBERO ZAFRA	7	18	N	18.242,00	C	AL	C2	AE	Conductor/a Mecánico/a Bombero/a Bombero/a Conductor/a			E.D., T., N., F., Prl.J.
ANEXO VI. Amortización de puestos de trabajo por modificación en su denominación o por transformación en otros.													
DIPUTACIÓN DE BADAJOZ													
Tipo de Personal: FUNCIONARIO													
Cód.	Puesto tipo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm.	Subgr.	Escala	Requisito plaza	Titulación	Formación específica	Obs.
Jefes/as de Servicio y asimilados													
02077	J. SERV. URBANISMO, VIVIENDA Y ARQUITECTURA	1	28	S	23.981,61	LD	A3	A1/A2					E.D., I., J. Fx., Prl.J.
02159	TCO/A. CONTABILIDAD FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA	1	28	S	23.293,90	LD	A3	A1/A2	AG/AE				E.D., I., J. Fx., Prl.J.
Jefes/as de Negociado y asimilados													
02180	J. NEG. CONCILIACION Y GESTIONES FINANCIERAS	1	20	S	7.371,42	CEM	AL	C1/C2	AG				E.D., J. Fx., Prl.J.
Subgrupo A2													
00818	TCO/A. MED. ASESORAMIENTO ECONOMICO	1	20	N	9.140,74	C	AL	A2	AE	Técnico/a Medio/a Economía	Diplomado/a en Empresariales		E.D., J. Fx., Prl.J.

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO													
- Modificación puntual Acuerdo de Pleno de 24 de noviembre de 2023													
ANEXO V. Amortización de puestos de trabajo													
DIPUTACIÓN DE BADAJOZ													
Tipo de Personal: FUNCIONARIO													
Cód.	Puesto tipo	NP	CD	TP	CE	FP	Ad.	Subgr.	Escala	Requisito plaza	Titulación	Formación específica	Obs.
00822	TCO/A. MED. CONVENIO UNIVERSIDAD	2	20	N	9.140,74	C	AL	A2	AE		Profesor/a E.G.B.		E.D.,J.Fx.,Prl.J.
Subgrupo C2													
01547	AUX. ADMON. GRAL.	1	16	N	4.717,72	C	AL	C2	AG	Auxiliar Administración General			E.D.,J.Fx.,Prl.J.

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO													
- Modificación puntual Acuerdo de Pleno de 24 de noviembre de 2023													
ANEXO VII. Creación de puestos de trabajo													
DIPUTACIÓN DE BADAJOZ													
Tipo de Personal: FUNCIONARIO													
Cód.	Puesto tipo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm.	Subgr.	Escala	Requisito plaza	Titulación	Formación específica	Obs.
Jefes/as de Negociado y asimilados													
02611	J. NEG. CONTROL EXPEDIENTES	1	20	S	7.589,06	CEM	AL	C1/C2	AG				E.D.,J.Fx.,Prl.J.
02612	J. NEG. GESTION DE PERSONAL	1	20	S	7.589,06	CEM	AL	C1/C2	AG				E.D.,J.Fx.,Prl.J.
Subgrupo A1													
02436	INGENIERO/A CIVIL	4	22	N	14.448,14	C	AL	A1	AE	Ingeniero/a Civil			E.D.,J.Fx.,Prl.J.
02620	PROF. SUP. MUSICA. FAGOT (C.S.M) (1/2 JORNADA)	1	22	N	5.767,73	C	AL	A1	AE	Profesor/a Superior Fagot			E.D.,J.Fx.,Prl.J.
02613	TCO/A GESTION TRIBUTARIA	1	22	N	14.874,66	C	AL	A1	AE	Técnico/a Superior Gestión Tributaria			E.D.,J.Fx.,Prl.J.
02383	TCO/A SUP. INFORMÁTICA	1	22	N	14.448,14	C	AL	A1	AE	Técnico/a Superior Informática			E.D.,J.Fx.,Prl.J.
Subgrupo A2													
02281	ARQUITECTO/A TECNICO/A	1	20	N	10.025,12	C	AL	A2	AE	Arquitecto/a Técnico/a			E.D.,J.Fx.,Prl.J.
00816	TCO/A. GESTION ADMINISTRATIVA	2	20	N	9.140,74	C	AL	A2	AG	Técnico/a Gestión Administrativa			E.D.,J.Fx.,Prl.J.
02120	TCO/A. MED. GESTION TRIBUTARIA	2	20	N	11.231,58	C	AL	A2	AE		Grado Economía Grado Derecho		E.D. G. L. 365d.,Prl.J.
02279	INGENIERO/A TECNICO/A INDUSTRIAL (ITI)	1	20	N	10.025,12	C	AL	A2	AE	Ingeniero/a Técnico/a Industrial	I.T.I.		E.D.,J.Fx.,Prl.J.
Subgrupo C2													
02298	CONDUCTOR/A VEHICULOS PESADOS	2	17	N	7.371,42	C	AL	C2	AE				E.D.,J.Fx.,Prl.J.
01062	OF. TELEFONISTA	1	16	N	5.012,70	C	AL	C2	AE	Oficial/a Telefonista			E.D.,J.Fx.,Prl.J.

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO - Modificación puntual Acuerdo de Pleno de 24 de noviembre de 2023													
ANEXO VII. Creación de puestos de trabajo													
DIPUTACIÓN DE BADAJOZ													
Tipo de Personal: FUNCIONARIO													
Cód.	Puesto tipo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm.	Subgr.	Escala	Requisito plaza	Titulación	Formación específica	Obs.
Subgrupo B													
02586	TCO/A. SUP. EN FP GESTION MEDIOAMBIENTAL	1	19	N	8.500,16	C	AL	B	AE	Tco/a Sup. En FP Gestión Medioambiental			E.D.,J.Fx.,Prl.J.
OA ESCUELA DE TAUROMAQUIA													
Tipo de Personal: FUNCIONARIO													
Cód.	Puesto tipo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm.	Subgr.	Escala	Requisito plaza	Titulación	Formación específica	Obs.
Jefes/as de Sección y asimilados													
02411	J. SECC. ASISTENCIA JURIDICA	1	24	S	15.785,62	CEM	AL	A1/A2	AG/AE				E.D.
Subgrupo A2													
00816	TCO/A. GESTION ADMINISTRATIVA	1	20	N	9.140,74	C	AL	A2	AG	Técnico/a Gestión Administrativa			E.D.,J.Fx.,Prl.J.
CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES (PROMEDIO)													
Tipo de Personal: FUNCIONARIO													
Cód.	Puesto tipo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm.	Subgr.	Escala	Requisito plaza	Titulación	Formación específica	Obs.
Subgrupo C2													
01547	AUX. ADMON. GRAL.	2	16	N	4.717,72	C	AL	C2	AG	Auxiliar Administración General			E.D.,J.Fx.,Prl.J.
OA PROTECCIÓN LEGALIDAD URBANISTICA													
Tipo de Personal: FUNCIONARIO													
Cód.	Puesto tipo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm.	Subgr.	Escala	Requisito plaza	Titulación	Formación específica	Obs.
Jefes/as de Servicio y asimilados													
02614	GERENTE OAPLU_RESTAURA	1	30	S	35.995,58	LD	A3	A1	AG		Ldo/a. Derecho		E.D.,J;P.D.P.
02615	J. SERV. INSPECCION URBANISTICA Y CONTAMINACION ACUSTICA	1	28	S	23.981,61	LD	A3	A1/A2	AG		Ldo/a. Derecho		E.D.,I.,J.Fx.,Prl.J.
02616	J. SERV. PROTECCION DE LA LEGALIDAD Y CONSERVACION	1	28	S	23.981,61	LD	A3	A1/A2	AG		Ldo/a. Derecho		E.D.,I.,J.Fx.,Prl.J.
Jefes/as de Sección y asimilados													
02196	J. SECC. GESTION Y DEFENSA DE BIENES MUNICIPALES	1	24	S	15.785,62	CEM	A3	A1/A2	AG/AE				E.D.
Jefes/as de Negociado y asimilados													
02083	J. NEG. GESTION SANCIONES Y PAGOS	1	20	S	7.589,06	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
02317	J. NEG. GESTION Y COORDINACION	1	20	S	7.589,06	CEM	AL	C1/C2	AG				E. D., J. Fx., Prl. J.
Subgrupo A1													
02157	ARQUITECTO/A SUPERIOR	1	24	N	14.874,66	C	AL	A1	AE	Arquitecto/a Superior	Arquitecto/a Superior		E. D., J. Fx., Prl. J.

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO - Modificación puntual Acuerdo de Pleno de 24 de noviembre de 2023													
ANEXO VII. Creación de puestos de trabajo													
DIPUTACIÓN DE BADAJOZ													
Tipo de Personal: FUNCIONARIO													
Cód.	Puesto tipo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm.	Subgr.	Escala	Requisito plaza	Titulación	Formación específica	Obs.
02617	INGENIERO/A AGRONOMO/A	1	22	N	14.874,66	C	AL	A1	AE		Ingeniería Agrónoma		E. D., J. Fx., Prl. J.
02246	Tco/A. SUP. JURIDICO	4	22	N	14.874,66	C	AL	A1	AE	Técnico/a Superior Jurídico/a	Ldo/a. Derecho		E. D., J. Fx., Prl. J.
Subgrupo A2													
02281	ARQUITECTO/A TECNICO/A	2	20	N	10.320,91	C	AL	A2	AE	Arquitecto/a Técnico	Arquitecto/a Técnico		E. D., J. Fx., Prl. J.
01778	INGENIERO/A TECNICO/A AGRICOLA	1	20	N	10.320,91	C	AL	A2	AE	Ingeniero/a Técnico/a Agrícola	I.T.A.		E. D., J. Fx., Prl. J.
02283	INGENIERO/A TECNICO/A TOPOGRAFO/A	1	20	N	10.320,91	C	AL	A2	AE	Ingeniero/a Técnico/a Topógrafo/a.	Ing. Tco/a. Topógrafo		E. D., J. Fx., Prl. J.
Subgrupo C1													
01600	DELINEANTE	1	18	N	7.892,81	C	AL	C1	AE	Delineante	Delineante		E. D., J. Fx., Prl. J.
Subgrupo C2													
01547	AUX. ADMON. GRAL.	3	16	N	4.856,92	C	AL	C2	AG	Auxiliar Administración General			E. D., J. Fx., Prl. J.
CONSORCIO PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS (CPEI)													
Tipo de Personal: FUNCIONARIO													
Cód.	Puesto tipo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm.	Subgr.	Escala	Requisito plaza	Titulación	Formación específica	Obs.
Subgrupo C1													
02610	CONDUCTOR/A BOMBERO/A	32	18	N	19.643,08	C	AL	C1	AE	Conductor/a Bombero/a			E.D., T.,N.,F.,Prl.J.
ANEXO VIII. Creación de puestos de trabajo por modificación en su denominación o por transformación de otros													
DIPUTACIÓN DE BADAJOZ													
Tipo de Personal: FUNCIONARIO													
Cód.	Puesto tipo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm.	Subgr.	Escala	Requisito plaza	Titulación	Formación específica	Obs.
Jefes/as de Servicio y asimilados													
2621	J. SERV. COORDINACION Y GESTION ADMINISTRATIVA CONSERVATORIOS DE MUSICA (Antes Tco/a Contabilidad Financiera y Presupuestaria)	1	28	S	23.981,61	LD	A3	A1/A2	AG/AE				E.D.,I.,J.Fx.,Prl.J.
02077	J. SERV. VIVIENDA Y ASISTENCIA MUNICIPAL (Antes J. Serv. Urbanismo, Vivienda y Arquitectura)	1	28	S	23.981,61	LD	A3	A1/A2					E.D.,I.,J.Fx.,Prl.J.

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO													
- Modificación puntual Acuerdo de Pleno de 24 de noviembre de 2023													
ANEXO VII. Creación de puestos de trabajo													
DIPUTACIÓN DE BADAJOZ													
Tipo de Personal: FUNCIONARIO													
Cód.	Puesto tipo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm.	Subgr.	Escala	Requisito plaza	Titulación	Formación específica	Obs.
02414	J. SERV. RETO DEMOGRAFICO (Antes J. Serv. Objetivos Desarrollo Sostenible (ODS), Alianzas y Proyectos)	1	28	S	23.293,90	LD	A3	A1/A2	AG/AE				E.D.,I.,J.,Fx.,Prl.J.
Subgrupo A2													
00816	TCO/A. GESTION ADMINISTRATIVA	3	20	N	9.140,74	C	AL	A2	AG	Técnico/a Gestión Administrativa			E.D.,J.Fx.,Prl.J.
Subgrupo C1													
01733	ADMTVO/A. ADMON. GRAL.	2	18	N	6.192,34	C	AL	C1	AG	Administrativo/a Admon. Gral.			E.D.,J.Fx.,Prl.J.

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO													
- Modificación puntual Acuerdo de Pleno de 24 de noviembre de 2023													
ANEXO IX. Modificación de la configuración de puestos de trabajo.													
DIPUTACIÓN DE BADAJOZ													
Tipo de Personal: FUNCIONARIO													
Cód.	Puesto tipo	NP	CD	TP	CE	FP	Adm.	Subgr.	Escala	Requisito plaza	Titulación	Formación específica	Obs.
Jefes/as de Negociado y asimilados													
02259	J. NEG. ASUNTOS GENERALES PREVENCIÓN	1	20	S	10.928,41	CEM	AL	C1/C2	AG/AE				E.D.,J.Fx.,Prl.J.
02264	J. NEG. PROMOCIÓN PROFESIONAL	1	20	S	10.928,41	CEM	AL	C1/C2	AG/AE				E.D.,J.Fx.,Prl.J.
02258	J. NEG. SEGURIDAD DE INSTALACIONES PROVINCIALES	1	20	S	10.928,41	CEM	AL	C1/C2	AG/AE			Título Director de Seguridad	E.D. G. L. 365d.,Prl.J.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
Servicio de Administración de Recursos Humanos
Badajoz

Anuncio 7072/2023

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico/a Superior de Medio Ambiente

La Excm. Diputación Provincial de Badajoz, procede a la convocatoria pública de pruebas selectivas para proveer en propiedad plazas vacantes, conforme a las siguientes bases:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

La provisión por turno libre, mediante concurso-oposición de una (1) plaza vacante de funcionario/a, de Técnico/a Superior Medio Ambiente, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, grupo A, subgrupo A1, correspondientes a la oferta de empleo público para 2019 de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos, aprobada mediante resolución del Presidente de fecha 3 de mayo de 2019 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 98, de fecha 23 de mayo de 2019.

Segunda.- Publicidad.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la Oficina de Atención a la Ciudadanía y en la página web de la Diputación Provincial de Badajoz y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Tercera.- Requisitos.

Las personas aspirantes deberán cumplir lo siguiente:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias del puesto. A estos efectos, conforme establece el artículo 59.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán para las personas con la condición de discapacitada que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de las personas aspirantes.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el título universitario oficial de Grado, o de Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia, en su caso.
- f) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base cuarta.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo, y durante el período de nombramiento de empleada/o pública/o.

Cuarta.- Solicitudes.

1. Tasas.

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo, deberán abonar una tasa de examen por el importe que proceda, en función de la situación que acredite la persona aspirante según la tabla explicativa que se indica en este apartado.

◦ Exenciones y bonificaciones.

- Estarán exentas del pago de esta tasa quienes formen parte de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría especial".
- También estarán exentas las personas que tengan la condición de víctimas del terrorismo, cónyuges o

parejas de hecho, así como sus hijas e hijos, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

- Se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa para aquellas personas que formen parte de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría general".

Estas exenciones y bonificaciones deberán ser rogadas por la persona aspirante, indicándolo en su solicitud, acompañando a la misma copia de la documentación requerida.

Tasa derecho examen subgrupo A1	Tarifa general	Tarifa desempleada/o
		37,76 €
Familia numerosa "categoría general" (50%)	18,88 €	9,44 €
Familia numerosa "categoría especial"	Exentas	
Víctima del terrorismo	Exentas	

Quienes manifiesten encontrarse en situación de desempleo, a efectos de acogerse a la tarifa desempleado/a, deberán acreditar dicha condición mediante la presentación de un informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, cuya fecha de expedición debe hallarse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El abono de la tasa se realizará a través del servicio de pago con tarjeta de débito o crédito mediante autoliquidación, en la dirección: <https://esede.dip-badajoz.es/pagotarjeta/index.php?id=autoliquidacion>, disponible a cualquier hora del día, cualquier día de la semana, sin necesidad de disponer de certificado digital.

Con carácter general se seleccionará:

Tipo pago: Tasa derechos de examen subgrupos A1 y A2 tarifa general.
Centro gestor: Recursos Humanos.
Importe: 37,76 €.

Quienes manifiesten encontrarse en situación de desempleo, seleccionarán:

Tipo pago: Tasas derechos examen subgrupos A1 y A2, tarifa desempleado.
Centro Gestor: Recursos Humanos.
Importe: 18,88 €.

Quienes manifiesten encontrarse en otras circunstancias:

Tipo pago: Tasa derecho examen acceso función pública.
Centro gestor: Recursos Humanos.
Importe: (La persona aspirante deberá introducir manualmente la cantidad que corresponda por familia numerosa "categoría general" (18,88€) o la que se indica en la tabla explicativa, cuando concurren conjuntamente dicha circunstancia y situación de desempleo (9,44€)).

En todos los casos, al cumplimentar el apartado "Datos del interesado", se indicará en el campo "Detalle", el siguiente texto: "Convocatoria Técnico/a Superior Medio Ambiente".

Al finalizar la operación podrá descargar el documento de autoliquidación, modelo 40, en formato PDF correspondiente a la operación realizada, que también recibirá como adjunto si indicó correo electrónico. El pago de los derechos de examen no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar la solicitud será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3. Presentación de la solicitud.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán realizar la inscripción obligatoriamente a través de la sede

electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz, para lo que se deberá disponer de certificado digital, mediante el trámite habilitado al efecto, disponible las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, accesible en la siguiente dirección:

https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc_id=10071&ent_id=10&idioma=1

(Trámites ciudadanos y empresas / trámites por delegaciones / Recursos Humanos y Régimen Interior: solicitud de admisión a pruebas selectivas).

Para facilitar dicho trámite se encuentra disponible un vídeo explicativo y el manual "Instrucciones para la tramitación electrónica de la solicitud de admisión a pruebas selectivas" en el tablón de empleo provincial, en la dirección: <https://www.dip-badajoz.es/empleo/templeo/>. La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de la misma, en su caso, se deberán realizar también por el canal electrónico. Será obligatorio hacer constar un número de teléfono y dirección de correo electrónico en todo caso.

A la solicitud de admisión, únicamente se adjuntará la documentación que a continuación se indica:

- Liquidación de la tasa por derechos de examen, mediante el documento acreditativo de haber realizado su abono (autoliquidación modelo 40) y/o documentos para la justificación, en su caso, de la exención, bonificación (título de familia numerosa "categoría general") o situación de desempleo (informe de vida laboral).
- Las personas que acrediten discapacidad y soliciten adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo, aportarán certificado acreditativo expedido por la Administración competente de tener una discapacidad igual o superior al 33% y el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico competente de calificación del grado de discapacidad.

Cada documento que se adjunte a la solicitud, a través de la sede electrónica, necesariamente se nombrará en mayúsculas, con los apellidos y nombre de la persona aspirante. El trámite finalizará con la emisión del justificante de entrada en registro, siendo responsable la persona interesada de verificar presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal de Selección publicará anuncio concediendo a las personas aspirantes que han superado dicha fase, un plazo de 10 días hábiles para presentar los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso. En el caso de méritos que ya figuren en el expediente personal, éstos serán recabados de oficio por el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, y aportados al Tribunal de Selección para su valoración.

La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de la misma, en su caso, se realizará por el canal electrónico, durante las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, mediante el trámite habilitado al efecto a través de la sede electrónica de la Diputación de Badajoz ubicada en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es/>, de conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 9.1.f de la Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Electrónico y del Registro Electrónico en la Diputación de Badajoz. Las personas interesadas aportarán al expediente los documentos adicionales que sean necesarios conforme a los modelos normalizados, que debidamente firmados por el órgano competente se digitalizarán e incorporarán junto con la solicitud electrónica. La Diputación Provincial de Badajoz podrá en cualquier momento requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original o solicitar del correspondiente archivo, el cotejo del contenido con las copias aportadas. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos. Excepcionalmente, se podrá realizar la presentación en otro soporte, cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas.

4. Discapacidad.

Las personas aspirantes con discapacidad, que precisen adaptaciones para la realización de los ejercicios, deberán solicitarlo en la instancia concretando la adaptación que precisen, en el caso de que esta sea necesaria. Deberán aportar junto a la misma certificado acreditativo expedido por la Administración competente de tener una discapacidad igual o superior al 33%. El Tribunal de Selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas, aplicando la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el

formato del ejercicio a realizar.

La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por funcionarias/os integradas/os en las plazas objeto de las presentes bases. Asimismo, en su caso, la Administración podrá solicitar informe del Centro de Atención a la Discapacidad en Extremadura, CADEX, u organismo equivalente que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto.

Quinta.- Admisión.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios de la Oficina de Atención a la Ciudadanía y en la página web de la Diputación de Badajoz <https://www.dip-badajoz.es/empleo/templeo/>, se hará pública la lista completa de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La subsanación deberá realizarse por el canal electrónico. Para ello, en la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz se deberá acceder, durante el plazo de subsanación, al trámite habilitado al efecto en el que se adjuntará la documentación oportuna en función de la causa de exclusión:

https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc_id=10071&ent_id=10&idioma=1

(Trámites ciudadanos y empresas / trámites por delegaciones / Recursos Humanos y Régimen Interior: subsanación de la solicitud de admisión a pruebas selectivas).

Finalizado el plazo de subsanación, se publicará resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de las personas aspirantes que fueron excluidas y que hayan subsanado errores u omisiones. Así mismo, será publicada con la debida antelación, el lugar, fecha y hora de inicio de los ejercicios, y los componentes del Tribunal de Selección.

Cuanto actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación de Badajoz, así como en la página web de la misma. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación. Será responsabilidad de cada persona aspirante, actuar con diligencia a la hora de consultar los diferentes medios de información disponibles para hacer el seguimiento de la convocatoria.

Sexta.- Tribunal de Selección.

Estará integrado por cinco miembros (una Presidencia, tres Vocalías y una Secretaría), designándose igual número de suplentes. En la designación de las personas integrantes deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Quiénes formen parte del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario/a de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. A sus deliberaciones pueden asistir como observador/a una persona representante por cada organización sindical con representación en la Diputación de Badajoz.

Las y los miembros en que concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusadas por las personas aspirantes admitidas. Cuando no fuera posible que la mayoría de sus miembros fueran titulares de la especialidad que se tuviera que seleccionar, el Tribunal podrá completarse con empleados/as de otra especialidad, clase, subescala, o escala, según establece el artículo 6.8 del Reglamento regulador de la composición y designación de los Tribunales de Selección en la Diputación de Badajoz. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso, suplentes. En ausencia de la Presidencia, le sustituirá la vocalía presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal de Diputación o de otras Administraciones Públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del Tribunal.

Séptima.- Sistema selectivo.

El proceso de selección será el de concurso-oposición. Constará de las siguientes fases: fase de oposición, fase de concurso y fase de periodo de prácticas. Solamente se valorará la fase de concurso a aquellas personas aspirantes que previamente

superen la fase de oposición.

a) Fase de oposición (hasta un máximo de 30 puntos). Constará de tres pruebas o ejercicios, independientes y eliminatorios entre sí:

1. Primer ejercicio (10 puntos máximo): Prueba teórica, tipo test, consistente en contestar en un máximo de ciento veinte minutos, un cuestionario de 100 preguntas, más 10 de reserva, con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta, basadas en el temario anexo, 50 de ellas serán relativas a los temas del bloque I (temas 1 a 18) y 50 a los del bloque II (temas 19 a 90). Cada respuesta correcta sumará 0,1 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,05 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas.

Finalizado el ejercicio, las personas que lo han realizado, podrán presentar alegaciones frente a las preguntas o reclamar contra las respuestas dadas por correctas, desde el momento de la publicación de la plantilla de respuestas, y hasta un plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de dicho anuncio. Para facilitarlos, podrán presentarlas a través del trámite "Alegaciones a pruebas selectivas" habilitado en la sede electrónica de la Diputación de Badajoz/trámites ciudadanos y empresas / trámites por delegaciones / Recursos Humanos y Régimen Interior: https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc_id=10071&ent_id=10&idioma=1

2. Segundo ejercicio (10 puntos máximo): Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, dos temas de entre tres propuestos por el Tribunal de Selección, pertenecientes a las materias del temario anexo, bloque II (temas 19 a 90). Los tres temas serán seleccionados al azar en presencia de las personas aspirantes, mediante el procedimiento de insaculación. La puntuación global del ejercicio será la media de la puntuación obtenida en los dos temas elegidos por cada aspirante, calificados sobre 10 puntos, debiendo alcanzarse en cada uno, como mínimo, 5 puntos. Criterios de valoración: conocimientos generales (hasta 8 puntos), claridad y orden de ideas (hasta 1 punto), y capacidad de expresión y síntesis (hasta 1 punto).

3. Tercer ejercicio (10 puntos máximo): práctico, consistirá en contestar a tres supuestos prácticos, relacionados con el temario anexo, durante un tiempo máximo de tres horas, en los que deberán acreditarse los conocimientos que se posean en referencia a la plaza objeto de la convocatoria. Los tres supuestos serán determinados en el momento de celebrar el ejercicio, entre cinco propuestos por el Tribunal, seleccionados al azar en presencia de las personas aspirantes mediante el procedimiento de insaculación. La puntuación global del ejercicio será la media de la puntuación obtenida en los tres supuestos, calificados sobre 10 puntos, debiendo alcanzarse en cada uno, como mínimo, 5 puntos. Cada supuesto práctico tendrá varias cuestiones puntuadas según se establezca en el mismo.

◦ Determinación de la puntuación: Los ejercicios que constituyen la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio entre sí y su calificación se determinará por el Tribunal otorgando un máximo de diez puntos a cada uno de ellos, debiendo obtener al menos una puntuación de cinco puntos para superar cada ejercicio. En el segundo y tercer ejercicio, los errores, omisiones, imprecisiones, ausencia de una argumentación razonada o de aspectos jurídicos/técnicos relevantes, implicarán la reducción de la puntuación. Cuando, en su caso, se valoren con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, se eliminarán, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a dos puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en dos o más puntos, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

El temario está recogido en el anexo I a la presente convocatoria. La normativa que expresamente se cita se considerará referida a aquella otra que pueda ser aprobada y la sustituya. En todo caso, deberá exigirse por el Tribunal de Selección, la normativa vigente el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El orden de actuación en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por la persona aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "W" de conformidad con la resolución de 27 de julio de 2023 de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE de 29-07-2023).

El desarrollo del proceso selectivo podría ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización de ejercicios, con cualquier otro que se estén celebrando en, la Diputación de Badajoz, sus organismos autónomos o consorcios.

b) Fase de concurso (hasta un máximo de 6 puntos). Finalizada la fase de oposición, tal y como se ha indicado en la base cuarta, el Tribunal de Selección publicará anuncio concediendo a las personas aspirantes que han superado dicha fase, un plazo de 10 días hábiles para presentar a través de registro, y dirigido al Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de Diputación de Badajoz, en original o copia auténtica, documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de

concurso.

Se valorarán exclusivamente servicios prestados en la Administración Pública en plaza igual a la ofertada, se concederán 0,1 puntos por mes de servicio efectivo, computándose hasta un máximo de sesenta meses, acumulando todos los periodos y despreciándose la fracción final resultante inferior al mes. Los servicios prestados en jornada inferior a la completa se valorarán proporcionalmente.

Se recabarán de oficio los méritos que consten en el expediente personal. Los servicios prestados en otras Administraciones, o que no consten en el expediente personal, se acreditarán mediante la aportación por la persona interesada de certificación expedida por el órgano competente de la Administración donde se hayan prestado los mismos, así como cualquier otra documentación justificativa.

El personal en activo podrán realizar la consulta electrónica de su expediente, mediante el acceso a través del gestor de correo web ZIMBRA/"Portal del Empleado/Expediente personal en RR. HH.". Cualquier consulta o aclaración relativa al expediente personal, podrá ser dirigida al Área de Recursos Humanos, por correo electrónico a: expediente.personal@dip-badajoz.es.

Los méritos se computarán hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. El Tribunal de Selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar cuantas aclaraciones o información adicional, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

c) La calificación total se obtendrá por suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios y en la fase de concurso, hasta un máximo de treinta y seis puntos, (oposición treinta puntos máximo y concurso seis puntos máximo). En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, a continuación, la obtenida en el tercer ejercicio y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo. Para superar el proceso selectivo deben aprobarse todos los ejercicios que integran la convocatoria.

d) Fase de periodo de prácticas: se realizará de acuerdo a lo dispuesto en la base decimosegunda de la convocatoria.

Octava.- Desarrollo del proceso selectivo.

Con carácter general, las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados que serán apreciados y ponderados por el Tribunal.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres y en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditada, que deberá ser comunicada al Tribunal con suficiente antelación, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, adjuntando informe médico que lo demuestre, de modo que sea valorada y la persona pueda ser convocada con posterioridad.

La situación de la aspirante quedará condicionada a la finalización de dicha causa y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso en tiempos razonables. En todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, realizándose un solo ejercicio común para todas estas situaciones.

Los aspirantes no podrán hacer uso durante la realización de las pruebas selectivas de dispositivos de telefonía móvil, pulseras o relojes electrónicos, ni cualquier otro sistema que permita emisión o recepción de comunicaciones, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por parte del Tribunal de Selección través de los medios que estime oportuno. Ante el incumplimiento de esta previsión, el Tribunal de Selección podrá acordar, motivadamente, la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Novena.- Calendario.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución en el plazo máximo de 2 meses, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, señalando un plazo de 10 días para la subsanación de defectos y reclamaciones.

En el término de 15 días desde que finalice el plazo de subsanación, se dictará resolución por la que se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Así mismo, será publicará con la debida antelación, el lugar, fecha y hora de inicio de los ejercicios, y los componentes del Tribunal de Selección.

El inicio del procedimiento de selección tendrá lugar, antes de que transcurran 6 meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El plazo máximo de resolución de las pruebas selectivas, no será superior a 12 meses.

El calendario estará siempre sujeto a circunstancias sobrevenidas, acontecimientos imprevisibles y otras causas de fuerza mayor.

Décima.- Lista de espera.

Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, se procederá a confeccionar una lista de espera o bolsa de trabajo para el nombramiento de personas interinas o contratación laboral para plazas como la que es objeto la presente convocatoria, integradas por las personas aspirantes que no han conseguido la plaza convocada, pero al menos, hayan superado el primer ejercicio del procedimiento de selección.

El orden de aspirantes en la lista de espera se establecerá, únicamente atendiendo a la puntuación de la fase de oposición, aplicando sucesivamente los criterios que dispone el artículo 5.- "Orden de prelación" del Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo de la Diputación Provincial de Badajoz y sus Organismos Autónomos.

Se podrán constituir, en casos de urgencia y por situaciones extraordinarias, una "bolsa de trabajo transitoria" con aquellas personas aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio de la oposición en el marco del procedimiento selectivo en curso, sin perjuicio de la continuidad del proceso selectivo. Dicha bolsa de trabajo tendrá carácter provisional y será sustituida por la nueva bolsa de trabajo que se constituya una vez finalizado el proceso selectivo en curso.

Decimoprimera.- Resolución de la convocatoria y presentación de documentos.

Una vez finalizadas todas las pruebas y valorada la fase de concurso, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación y remitirá al órgano convocante, una propuesta para el nombramiento como funcionaria o funcionario en prácticas en las plazas convocadas, de quienes haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de funcionaria o funcionario de carrera de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

Dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga público el anuncio del Tribunal de Selección con la relación de personas propuestas para el nombramiento en las plazas convocadas, las personas seleccionadas deberán presentar a través de registro, y dirigido al Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de Diputación de Badajoz, en original o copia auténtica, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) DNI o documento acreditativo de la identidad.
- b) Titulación académica exigida.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» que será emitido por el Servicio Médico de Diputación de Badajoz, en reconocimiento médico que se realice al efecto.
- e) En su caso, certificado oficial que acredite discapacidad y dictamen técnico facultativo.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, las personas opositoras propuestas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso oposición. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de las que habiendo superado todas las pruebas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

La Diputación de Badajoz se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar aclaraciones o información adicional, cuando se considere necesario.

Aprobada la propuesta de nombramiento y acreditados los requisitos exigidos, las personas opositoras nombradas deberán

tomar posesión como funcionarios/as en prácticas en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento. Aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Decimosegunda.- Fase de periodo de prácticas.

En este periodo, los funcionarios/as en prácticas realizarán funciones propias del puesto de trabajo al que aspiran, adscritos a un Servicio donde existan puestos vacantes correspondientes a las plazas ofertadas, donde se someterán a un periodo de tres meses de prácticas. Durante el tiempo de duración de esta fase de prácticas las personas aspirantes compaginarán el desempeño de las funciones con la formación teórica. Durante el periodo de estas prácticas evaluables, se realizará el seguimiento necesario de la actuación de las aspirantes para constatar las aptitudes y actitudes personales respecto al ejercicio de sus funciones, estableciéndose para ello los controles necesarios para su evaluación.

Al finalizar el periodo de prácticas, la Dirección del Área en que se han realizado las prácticas, a propuesta de la Jefatura de Servicio correspondiente, emitirá un informe motivado sobre el trabajo realizado en este periodo de prácticas con la calificación de "apta" o "no apta", según proceda. Las personas aspirantes funcionarias en prácticas que no superen el período de prácticas por haber obtenido la calificación de "no apta" perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as. No obstante, quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad. Durante el tiempo que las personas aspirantes permanezcan nombradas como funcionarias en prácticas tendrán derecho a ser retribuidas.

Quedan exentas de realizar esta fase aquellas personas aspirantes que acrediten una antigüedad mínima de un año de servicios prestados en la Administración convocante en la plaza objeto de la convocatoria.

Decimotercera.- Nombramiento de funcionarias o funcionarios de carrera.

Quienes hayan obtenido la clasificación de apto o apta en el periodo de prácticas, tomarán posesión como funcionaria o funcionario de carrera en el plazo máximo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificado el nombramiento. Adquirida la condición de funcionario/a les será de aplicación la normativa sobre incompatibilidades contenida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Decimocuarta.- Legislación.

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre; la Ley 40/2015, de 1 de octubre; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 13/2015, de 8 de abril y el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en lo que no contradigan al texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; las bases de la convocatoria y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, así como demás normativa aplicable.

Decimoquinta.- Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

a) Información sobre protección de datos.

- Responsable.

Diputación Provincial de Badajoz.
Delegado de Protección de Datos
924 212 237 dpd@dip-badajoz.es
Calle Obispo San Juan de Rivera, 6. 06071 Badajoz

- Finalidad del tratamiento:

La finalidad del tratamiento es la de gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con 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 y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

- Legitimación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- 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.

- Personas destinatarias de cesiones o transferencias:

Podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.

b) Derechos de las personas interesadas:

Tiene derecho al ejercicio de los derechos de información, acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición. Puede ejercer sus derechos mediante correo postal a la atención del Delegado de Protección de Datos a la dirección: Calle Felipe Checa 23 - 06071 Badajoz, correo electrónico a jvion@dip-badajoz.es o dirigiéndose al personal de atención al ciudadano/a. Puede consultar la "Información adicional" y detallada sobre protección de datos personales en nuestra página web: www.dip-badajoz.es. Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: www.aepd.es) cualquier hecho que considere una violación de sus derechos en relación a sus datos personales.

La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento y que sean objeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del presente proceso selectivo y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos. Tan sólo se publicarán los datos necesarios para que la persona interesada conozca el resultado de su solicitud, de conformidad con la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a quienes participan.

Decimosesta.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo. El incumplimiento de las bases de la convocatoria o de las instrucciones del Tribunal de Selección podrá suponer en cualquier momento, la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

Decimoséptima.- Impugnación.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, P.D.: El Diputado Delegado del Área de RR. HH. y R.I., (Decreto 01/07/2023, BOP 03/07/2023), Ramón Díaz Farias.

ANEXO I: TEMARIO

- Bloque I:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales: de los españoles y los extranjeros; derechos y libertades; de los principios rectores de la política social y económica; de las garantías de las libertades y derechos fundamentales; de la suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2.- Las instituciones de la Unión Europea: el Parlamento Europeo, el Consejo Europeo, el Consejo de la Unión Europea y la Comisión. Derecho derivado: Reglamentos, Directivas y Decisiones.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Disposiciones generales. Derechos, deberes y principios rectores. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Las instituciones de Extremadura.

Tema 4.- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Título Preliminar. Disposiciones generales; De los interesados en el procedimiento.

Tema 5.- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación; Términos y plazos.

Tema 6.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público: Disposiciones generales; De los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 7.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (I): Disposiciones generales. El municipio.

Tema 8.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (II): La Provincia: Organización; Competencias; Regímenes especiales. Otras Entidades locales.

Tema 9.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (III): Disposiciones comunes a las Entidades locales: Régimen de funcionamiento; Relaciones interadministrativas; Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones.

Tema 10.- La estructura orgánica de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz: Áreas; Servicios; Organismos Autónomos; Consorcios.

Tema 11.- Texto refundido consolidado del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Badajoz (texto consolidado, 2019).

Tema 12.- 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: Objeto y ámbito de aplicación; Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 13.- 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. Presupuesto y gasto público: De los presupuestos, Contenido y aprobación; De los créditos y sus modificaciones.

Tema 14.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Título Preliminar. Disposiciones generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley; Contratos del sector público.

Tema 15.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención.

Tema 16.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Integración de la perspectiva de Género en las Políticas Públicas. Violencia de Género: Derechos de las mujeres en situaciones de violencia de género a la atención integral y efectiva. El II Plan de Igualdad de la Diputación Provincial de Badajoz 2019-2023: Finalidad y principios; Objetivos; Vigencia y estructura.

Tema 17.- Ley 4/2013 de 21 de mayo de Gobierno Abierto de Extremadura: Ámbito y principios generales. Administración

Abierta. Del Buen Gobierno.

Tema 18.- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016: Disposiciones generales; Principios. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales; Principios de protección de datos; Derechos de las personas.

- Bloque II:

Tema 19.- Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental. Principios y disposiciones generales.

Tema 20.- Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, (I). Prevención ambiental.

Tema 21.- Ley de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, (II). Contaminación atmosférica, acústica, lumínica y radiológica. Protección de suelos. Protección del paisaje. Disciplina ambiental.

Tema 22.- Decreto 19/1997, de 4 de febrero, de Reglamentación de Ruidos y Vibraciones, (I). Niveles de Ruido y vibraciones admisibles. Condiciones exigibles a la edificación. Condiciones exigibles a las actividades comerciales e industriales.

Tema 23.- Decreto de Reglamentación de Ruidos y Vibraciones, (II). Declaración de zona saturada por acumulación de ruidos. Calificación de los niveles como resultado de las Inspecciones.

Tema 24.- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, (I). Título I. Instrumentos de la política de residuos. Título II. Prevención de residuos.

Tema 25.- Ley de residuos y suelos contaminados para una economía circular, (II). Título III. Producción, posesión y gestión de los residuos.

Tema 26.- Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, (I). Capítulo I. Disposiciones generales. Capítulo IV. Recogida de RAEE.

Tema 27.- Real Decreto sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, (II). Capítulo V. Tratamiento de RAEE. Capítulo VI. Traslados de RAEE. Capítulo VII. Autorizaciones, comunicaciones y otras obligaciones de los gestores de RAEE.

Tema 28.- Real Decreto sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, (III). Capítulo VIII. Responsabilidad ampliada del productor de RAEE.

Tema 29.- Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Tema 30.- Decreto 20/2011 de 25 de febrero, por el que se establece el régimen jurídico de la producción, posesión y gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 31.- Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos, (I). Capítulos I, II, III y IV.

Tema 32.- Real Decreto sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos, (II). Capítulos V y VI. Disposiciones adicionales, derogatorias y finales. Anexos.

Tema 33.- Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases

Tema 34.- Red de instalaciones e infraestructura para el tratamiento de residuos en Extremadura. Áreas de gestión.

Tema 35.- Marco competencial de las administraciones públicas en el ciclo completo de los residuos.

Tema 36.- Residuos de construcción y demolición.

Tema 37.- Los residuos orgánicos. Concepto. Gestión.

Tema 38.- Residuos industriales. Tipos. Tratamiento.

Tema 39.- Residuos domésticos. Tipos. Tratamiento.

Tema 40.- Los puntos limpios municipales. Concepto y sistemas de gestión. Clasificación.

Tema 41.- El Plan Integrado de Residuos de Extremadura, (PIREX), 2016-2022, (I). Objetivos estratégicos del PIREX.

Tema 42.- El Plan PIREX 2016-2022, (II). Evaluación y diagnóstico de la situación actual.

Tema 43.- El Plan PIREX 2016-2022, (III). Exposición de las medidas para facilitar la reutilización, el reciclado, la valorización y la eliminación de residuos, así como el establecimiento de objetivos.

Tema 44.- El Plan PIREX 2016-2022, (IV). Programa de prevención de residuos de Extremadura.

Tema 45.- Convenio marco de residuos en Extremadura: Envases ligeros y papel cartón.

Tema 46.- Convenio marco de residuos en Extremadura: Vidrio.

Tema 47.- Convenio marco de residuos en Extremadura: Aparatos eléctricos y electrónicos.

Tema 48.- Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas, (I). Título I. Del dominio público hidráulico del Estado.

Tema 49.- Real Decreto Legislativo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas, (II). Título II. De la administración pública del agua.

Tema 50.- Real Decreto Legislativo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas, (III). Título III. De la planificación hidrológica.

Tema 51.- Real Decreto Legislativo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas, (IV). Título IV Capítulo III De las autorizaciones y concesiones.

Tema 52.- Real Decreto Legislativo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas, (V). Título V. De la protección del dominio público hidráulico y de la calidad de las aguas.

Tema 53.- Disposiciones normativas del Plan Hidrológico de la parte Española de la Demarcación Hidrográfica del Guadiana 2022-2027, (I). Capítulo preliminar. Capítulo I.

Tema 54.- Disposiciones normativas del Plan Hidrológico de la parte Española de la Demarcación Hidrográfica del Guadiana 2022-2027, (II). Capítulo II: Regímenes de caudales ecológicos y otras demandas ambientales.

Tema 55.- Disposiciones normativas del Plan Hidrológico de la parte Española de la Demarcación Hidrográfica del Guadiana 2022-2027, (III). Capítulo III: Prioridad de usos y asignación de recursos.

Tema 56.- Disposiciones normativas del Plan Hidrológico de la parte Española de la Demarcación Hidrográfica del Guadiana 2022-2027, (IV). Capítulo IV: Zonas protegidas. Régimen de protección. Capítulo V: Objetivos medioambientales y modificación de las masas de agua.

Tema 57.- Planes de emergencia por sequía en sistemas de abastecimiento urbano.

Tema 58.- Ley 1/2023, de 2 de marzo, de gestión y ciclo urbano del agua de Extremadura, (I). Disposiciones generales. Administración del agua en Extremadura.

Tema 59.- Ley de gestión y ciclo urbano del agua de Extremadura, (II). Transparencia, planificación y participación pública. Gestión cooperativa y sostenible del ciclo urbano del agua.

Tema 60.- Ley de gestión y ciclo urbano del agua de Extremadura, (III). Régimen económico-financiero. Disciplina en materia del ciclo urbano del agua.

Tema 61.- Gestión sostenible y planificada de los servicios urbanos del agua.

Tema 62.- La Agenda Urbana Española. Desarrollo, ejecución y seguimiento.

Tema 63.- La agenda 2030. Objetivos de desarrollo sostenible.

Tema 64.- La I Estrategia de Desarrollo Sostenible de la Diputación de Badajoz 2020-2030, (I). Metodología, DAFO, misión, visión y valores.

Tema 65.- La I Estrategia de Desarrollo Sostenible de la Diputación de Badajoz 2020-2030, (II). Principales proyectos puestos en marcha desde Diputación de Badajoz.

Tema 66.- Estrategia Local Española de Economía Circular.

Tema 67.- Redes de Autoridades Locales en materia de Sostenibilidad en Extremadura y España. Objetivos y funciones.

Tema 68.- El Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad. Objetivos, Misión, Visión, Valores.

Tema 69.- El Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad. Principales planes en materia de Eficiencia Energética y Movilidad Sostenible.

Tema 70.- Estatutos del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Badajoz (Promedio). Funciones. Organización. Competencias.

Tema 71.- Promedio. Servicios relacionados con el Ciclo Integral del agua: Abastecimiento en alta. Abastecimiento en baja. Depuración. El Plan anual de renovación de infraestructuras.

Tema 72.- Promedio. Servicios relacionados con el Ciclo Completo de los residuos. Tipos de servicios. Sistemas de gestión.

Tema 73.- Principales Ecosistemas de Extremadura: Características y especies de fauna y flora que los forman.

Tema 74.- La Dehesa: Concepto y características. Principales especies de flora y fauna. Producciones y aprovechamientos forestales, ganaderos y agrícolas. Plagas y enfermedades. Conservación y mejora.

Tema 75.- Ley sobre el Patrimonio Natural y la Biodiversidad. Conservación de la Biodiversidad. Catálogo Español de Especies Exóticas Invasoras.

Tema 76.- Ley de Conservación de la Naturaleza y Espacios Protegidos de Extremadura. Planes de ordenación de los recursos naturales. Instrumentos para la gestión y manejo de los espacios naturales.

Tema 77.- Red de Áreas Protegidas de Extremadura. Espacios naturales protegidos. Red ecológica europea NATURA 2000 y otras figuras de protección: Definición y tipología.

Tema 78.- La educación ambiental. Conceptos básicos y definiciones. Objetivos. El Consejo Regional de Educación ambiental en Extremadura. El uso público de la Red de Espacios Protegidos de Extremadura. Recursos para la educación ambiental.

Tema 79.- Cartografía. Interpretación y cálculos sobre mapa. Replanteos. Sistema de Posicionamiento Global (GPS): Fundamento, toma de datos y aplicación al sector forestal. Sistemas de Información Geográfica (SIG): Descripción y metodología. Uso de drones en el medio natural.

Tema 80.- La Política de Cohesión de la Unión Europea 2021-2027. Objetivos políticos. Prioridades de los Fondos. Categorías de regiones. Simplificación. Política de Cohesión de la Unión Europea en España en el periodo de programación 2021-2027.

Tema 81.- Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 por el que se establecen las disposiciones comunes (I). Objeto y ámbito de aplicación. Definiciones. Objetivos políticos y principios que rigen la ayuda de los Fondos. Programación. Disposiciones generales relativas a los Fondos.

Tema 82.- El programa de Cooperación transfronteriza España-Portugal (POCTEP) 2021-2027 (I): Zona elegible. Estrategia conjunta. Objetivos relacionados con la sostenibilidad. Prioridades. Financiación. Normas de subvencionabilidad.

Tema 83.- Proyectos POCTEP desarrollados por Diputación de Badajoz, en materia de Desarrollo Rural, Sostenibilidad y Economía Circular.

Tema 84.- El Programa Interreg Sudoeste 2021-2027. Ámbito territorial. objetivos temáticos y prioridades de inversión. Orientaciones estratégicas del programa en materia de Sostenibilidad.

Tema 85.- El programa de LIFE 2021-2027. Objetivos del programa. Estructura general. Acciones subvencionables.

Tema 86.- Estrategia Española de Economía Circular.

Tema 87.- La estrategia Extremadura 2030, de economía verde y Circular.

Tema 88.- La Estrategia Nacional frente al Reto Demográfico. La Estrategia ante el reto demográfico y Territorial de Extremadura.

Tema 89.- Plan Nacional Integrado de Energía y Clima 2021-2030, Estudio ambiental estratégico y Declaración ambiental estratégica.

Tema 90.- Plan Nacional de Adaptación al Cambio Climático 2021-2030.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
Servicio de Gestión de Recursos Humanos
Badajoz
Anuncio 7071/2023

Resolución de la convocatoria para la provisión por el sistema de concurso específico de méritos del puesto de Jefatura de Negociado de Nóminas del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación de Badajoz

Con esta fecha por el Sr. Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior por delegación del Sr. Presidente, se ha dictado resolución cuyo tenor literal es el siguiente:

«Decreto: En el Palacio de la Diputación de Badajoz, a la fecha de la firma.

Dada cuenta de la convocatoria para la provisión por el sistema de concurso específico de méritos del puesto de Jefatura de Negociado de Nóminas del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación de Badajoz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 13 de octubre de 2023 y extracto en el Boletín Oficial del Estado de fecha 26 de octubre de 2023.

Vista la propuesta formulada por la Comisión de Valoración constituida para proveer el puesto Jefatura Negociado Nóminas del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior conforme al anuncio publicado en la Oficina de Atención Ciudadana el día 19 de diciembre de 2023, una vez seguido el procedimiento reglamentariamente establecido y observados por la citada Comisión, cuantos requisitos y procedimientos se establecen en las bases de la convocatoria, conforme dispone el artículo 12 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 43/1996, de 26 de marzo, así como lo establecido en el 102.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En uso de las facultades y competencias que me son conferidas por el 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, en su artículo 61, apartado 12,

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la propuesta de la Comisión de Valoración y resolver la convocatoria de provisión de puestos de trabajo por el sistema de concurso específico de méritos, adjudicando a doña María Ángeles Santamans Rodríguez la Jefatura de Negociado de Nóminas número puesto 00244 del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior.

Segundo.- El plazo de toma de posesión tendrá lugar dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, si no implica cambio de residencia, o de diez días si comporta cambio de residencia, considerándose, a todos los efectos, el plazo posesorio como de servicio activo en el nuevo puesto.

Tercero.- De lo ordenado en la presente resolución queda encargado el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior que, a través del Servicio de Gestión de Recursos Humanos dispondrá lo necesario para la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, lo notificará a la interesada y lo comunicará a la Directora de Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, al Interventor de Fondos Provinciales y al Jefe de Servicio de Administración de Recursos Humanos.

Lo mandó por delegación y firma el Sr. Diputado-Delegado del Área de RR. HH. y Régimen Interior de la Diputación de Badajoz.- El Presidente, P.D. (Decreto 01/07/2023, BOP 03/07/2023), el Diputado delegado del Área de RR. HH. y Régimen Interior. Firmado digitalmente.»

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Secretario General accidental, Juan Fco. Durán Muñoz.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Almendralejo
Almendralejo (Badajoz)
Anuncio 7127/2023

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL NÚMERO 9 REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS (EXPEDIENTE 11841/2023)

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento de fecha 31 de octubre de 2023, sobre la modificación de la Ordenanza fiscal número 9 reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 9

TASA REGULADORA DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 al 19 del 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 este Ayuntamiento establece la tasa por prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales citado.

Artículo 2. Hecho imponible.

1. Constituye el hecho imponible de la tasa de prestación del servicio de recepción obligatoria para todos los inmuebles sitios en el municipio de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos de viviendas e inmuebles (resultando siempre tantas liquidaciones como unidades catastrales determinadas existan y mientras estos estén catalogadas como tal), alojamientos y locales o establecimientos donde se ejercen o se puedan ejercer actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios.

2. Casos especiales:

a) En los casos en el que un inmueble con una única referencia catastral se detallen 2 o más viviendas independientes en la ficha de IBI denominada "datos descriptivos del inmueble", se determinará la tributación por cada una de las viviendas descritas en la misma.

b) En los casos en el que un inmueble con una única finca registral se detallen 2 o más viviendas independientes en la ficha de IBI denominada "datos descriptivos del inmueble", se determinará la tributación por cada una de las viviendas descritas en la misma. Para ello serán referencias para determinar dichas viviendas los contadores de luz, agua, gas, teléfono, unidades familiares empadronadas y todos aquellos parámetros que distingan que existen más de una vivienda.

3. En los casos en el que un inmueble con una única referencia catastral se detallen 2 o más actividades según "comunicación previa de usos y actividades", emitidas desde la unidad de urbanismo, se determinará la tributación por cada una de las actividades independientes descritas en la misma.

4. A tal efecto, se consideran basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos los restos y desperdicios de alimentación o detritus procedentes de la limpieza normal de locales o viviendas, y se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus humanos, materias y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

5. No está sujeta a la tasa la prestación, de carácter voluntario y a instancia de parte, de los siguientes servicios:

- a) Recogida de basuras no calificadas de domiciliarias y de residuos urbanos de industrias, hospitales y laboratorios.
- b) Recogida de escorias y cenizas de calefacciones centrales.
- c) Recogida de escombros de obras.
- d) Aquellos inmuebles sobre los que recaiga el "certificado de declaración de ruina de fincas urbanas" expedido por este Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente sobre régimen del suelo y ordenación urbana.

Artículo 3. Sujetos pasivos.

1. Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por el servicio regulado en esta Ordenanza, cualquiera que sea el título que ostenten respecto al inmueble, incluso en precario.
2. Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellas, beneficiarios del servicio.
3. Cuando se dé la concurrencia de varios cotitulares como sujetos pasivos del tributo, el Ayuntamiento liquidará proporcionalmente la deuda tributaria entre todos los cotitulares cuyos datos personales sean conocidos y obren en la Administración Tributaria aplicando, en su caso, el orden decreciente del porcentaje de copropiedad.

Artículo 4. Responsables.

1. Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
2. Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.
3. Serán responsables solidarios del sujeto pasivo, las personas físicas y entidades referidas en el artículo 42 de la Ley General Tributaria.
4. Serán responsables subsidiarios las personas o entidades referidas en el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

En cualquier caso se estará a lo establecido en la Ley General Tributaria y normativa de aplicación.

Artículo 5. Exenciones y bonificaciones.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del 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, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales, para la determinación de la deuda tributaria que los sujetos pasivos deban satisfacer por esta tasa que los expresamente previstos en el punto 1 de este artículo y en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.
2. En aplicación de lo dispuesto en el artículo 24.4 del 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, se establece una tarifa especial para aquellos pensionistas que reúnan los requisitos fijados por el artículo 105 de la Ordenanza fiscal general, y en la cuantía que se señala en el anexo de tarifas.

Artículo 6. Cuota tributaria.

1. La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija por abonado, y esta a su vez será determinada por su uso, destino y superficie, y con arreglo al anexo adjunto.

Para la cuantificación de la cuota respecto de aquellos epígrafes del anexo cuya base venga determinada por la superficie del local, se tomará como tal la superficie computable a efectos del Impuesto sobre Actividades Económicas.

2. Las cuotas señaladas en el anexo tienen carácter irreducible y se corresponden a un año.

En el caso en el que se impusiere algún tipo de Impuesto o canon que alterase el coste del servicio cubierto por estas tasas, las tarifas se actualizarán para que pueda incluirse dicho Impuesto y establecerse así el equilibrio de costes e ingresos del servicio en las mismas.

Dicha actualización entrará en vigor el día 1 de enero siguiente.

Artículo 7. Periodo impositivo y devengo.

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de basuras domiciliarias en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa, aunque estos se encuentren temporalmente ausentes, las viviendas estén deshabitadas y los inmuebles sin actividad.

2. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán el primer día de cada periodo natural, que será trimestral en función de lo especificado en el punto 8.8 de esta Ordenanza. En los casos de altas se producirá el devengo en la fecha en que se produzca el alta, devengándose íntegro el periodo en que se produzca la misma.

Artículo 8. Gestión Tributaria.

1. Dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha en que se devengue por vez primera la tasa, los sujetos pasivos formalizarán su inscripción en la matrícula presentando, al efecto, la correspondiente declaración de alta.

2. Tomando como base el ejercicio precedente, el Ayuntamiento confeccionará el padrón, incorporando las altas, bajas y modificaciones que se hubiesen producido, tanto en licencias de aperturas, actas de inspección, declaraciones de los interesados y cualquier otro elemento que permita tener constancia fehaciente del hecho imponible.

3. Cuando se trate de actividades comerciales o industriales los interesados vendrán obligados a la presentación, junto a la solicitud de licencia de apertura, de la oportuna declaración de alta a efectos de tasa de recogida de basura, asimismo deberá formular declaración en los casos de baja o modificación de los elementos tributarios. En el momento de la incorporación de nuevos abonados al Padrón, se les cargará el ejercicio completo desde el momento de inicio del servicio, y en todo caso hasta el plazo máximo permitido por ley. Esto será en todo caso salvo justificación para obra nueva en la cual será necesario licencia de primera ocupación o de actividad; o para nuevas segregaciones o uniones en inmuebles, para lo cual será necesario aportar documentación justificativa de catastro.

4. Cuando se trate de actividades profesionales, los interesados vendrán obligados a la presentación de la oportuna declaración de alta, baja o variación, en el plazo de un mes desde que la misma se produzca.

5. En los casos de alta, la declaración podrá ser sustituida por la autoliquidación, sistema por el cual se podrá exigir el ingreso en los casos de inicio de la prestación del servicio de recogida de basura.

6. Cuando se conozca, ya de oficio o por comunicación de los interesados, cualquier variación de los datos figurados en la matrícula, se llevarán a cabo en esta las modificaciones correspondientes, que surtirán efecto a partir del período de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.

7. Las cuotas exigibles, una vez incluido en el padrón, se efectuarán mediante recibo. La facturación y cobro

del recibo se realizará trimestralmente.

8. En el caso de tener dichas actividades asociadas a locales, naves, etc., al producirse esta baja efectiva y dejar de ingresar la tasa por concepto en el cuál estuviese recogido, automáticamente pasarían a considerarse locales sin actividad y por tanto englobarse en la categoría 2.4.5 pagando la tasa correspondiente a esta categoría.

Disposición adicional única. Remisión normativa.

Para lo no previsto en la presente Ordenanza, se estará a lo establecido por 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 y en su caso, a lo establecido en la Ley General Tributaria y disposiciones y normas que lo desarrollen o complementen.

Disposición final única. Entrada en vigor y modificación de la Ordenanza fiscal.

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor una vez publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación. En caso de modificación parcial de esta Ordenanza fiscal, los artículos no modificados continuarán vigentes.

ANEXO DE LA TASA REGULADORA DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

EPÍGRAFE EN ORDENANZA FISCAL		
1.	Vivienda particulares	Importe tasa anual (€)
1.1.	Casco urbano	83,07 euros
1.2.	Pensionistas	41,54 euros
1.3.	Urbanización fuera del casco urbano	118,84 euros
2.	Establecimientos mercantiles e industriales	Importe tasa anual (€)
2.1	Hostelería y alojamientos	
2.1.1	Hoteles, moteles, hostales y otros establecimientos	
2.1.1.1	Hasta **	297,04 euros
2.1.1.2.	De ***	561,00 euros
2.1.1.3.	De ****	1.009,80 euros
2.1.1.4.	Apartamentos turísticos	83,07 euros
2.1.2.	Residencias	851,71 euros
2.1.3.	Fondas, pensiones y casa de huéspedes	198,04 euros
2.1.4.	Restaurantes	237,69 euros
2.1.5.	Cafeterías, bares y tabernas	
	Categoría A	198,04 euros
	Categoría B	108,94 euros
2.2.	Alimentación (comercios minoristas, supermercados, Hipermercados, Grandes Superficies, Almacenes al por mayor, etc.)	
2.2.1.	Hasta 100 m ²	108,94 euros
2.2.2.	Desde 100,01 hasta 250 m ²	422,58 euros
2.2.3.	Desde 250,01 hasta 500 m ²	673,20 euros
2.2.4.	Más de 500 m ²	1.009,80 euros
2.3.	Espectáculos	
2.3.1.	Cines y teatros	247,63 euros
2.3.2.	Discotecas, etc.	297,04 euros
2.4.	Otros locales y centros	
2.4.1.	Bancos	288,07 euros
2.4.2.	Sociedades recreativas	237,69 euros

EPÍGRAFE EN ORDENANZA FISCAL		
2.4.3.	Fábricas y almacenes	
2.4.3.1.	Hasta 250 m ²	456,37 euros
2.4.3.2.	Desde 250,01 hasta 500 m ²	673,20 euros
2.4.3.3.	Más de 500 m ²	1.009,80 euros
2.4.4.	Despachos profesionales y oficinas no contempladas en los apartados anteriores	89,14 euros
2.4.5.	Demás Locales	
2.4.5.1.	Hasta 5 operarios	108,94 euros
2.4.5.2.	De 6 a 15 operarios	247,63 euros
2.4.5.3.	Más de 15 operarios	456,37 euros
2.4.6.	Cocheras	
2.4.6.1.	Hasta 5 plazas	54,47 euros
2.4.6.2.	De 6 a 20 plazas	123,82 euros
2.4.6.2.	Más de 20 plazas	228,23 euros

Diligencia: Para hacer constar que la presente Ordenanza fue aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 9 de noviembre de 1989 y se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de fecha 26 de diciembre de 1989.

El interventor,

Diligencia: Para hacer constar que la nueva redacción del apartado 2 del artículo 5 fue aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 20 de noviembre de 1991.

El interventor,

Diligencia: Para hacer constar que el párrafo tercero del artículo 6 de la presente Ordenanza fue añadido por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 26 de octubre de 2009 y se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de fecha 24 de diciembre de 2009.

El interventor,

Diligencia: Para hacer constar que la nueva redacción de los artículos 3 y 6 de la presente Ordenanza fue aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 31 de octubre de 2011 y se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de fecha 30 de diciembre de 2011.

El interventor,

Diligencia: Para hacer constar que la nueva redacción de la presente Ordenanza fue aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 30 de octubre de 2017 y se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de fecha 26 de enero de 2018.

El interventor,

Diligencia: Para hacer constar que la nueva redacción de la presente Ordenanza fue aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 31 de octubre de 2023 y se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de fecha 9 de noviembre de 2023.

El interventor,

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de 2 meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres.

Almendralejo, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, José María Ramírez Morán.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Azuaga****Azuaga (Badajoz)****Anuncio 7100/2023**

Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de distribución de agua, incluido los derechos de enganche y colocación y utilización de contadores y otros

Transcurrido el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 6 de noviembre de 2023, publicado en el BOP número 214, de fecha 9 de noviembre de 2023, relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación de Ordenanza fiscal número 22, reguladora de la tasa por prestación del servicio de distribución de agua, incluido los derechos de enganche y colocación y utilización de contadores e instalaciones análogas, alcantarillado y depuración de aguas residuales, sin que se hayan presentado reclamaciones de clase alguna, de conformidad con lo señalado en el artículo 17.4 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se eleva a definitivo dicho acuerdo, con la publicación del texto íntegro de la norma en los términos que siguen:

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 22 REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA, INCLUIDO LOS DERECHOS DE ENGANCHE Y COLOCACIÓN Y UTILIZACIÓN DE CONTADORES E INSTALACIONES ANÁLOGAS, ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES

Artículo 1.º.- Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes del 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, esta Entidad Local establece la Tasa por prestación del servicio de distribución de agua, incluido los derechos de enganche y colocación y utilización de contadores e instalaciones análogas, alcantarillado y depuración de aguas residuales, que se regirán por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Texto Refundido.

Artículo 2.º.- Hecho imponible.

- 1.- La obligación a contribuir en todo caso nacerá por el solo hecho de la utilización o uso del agua del servicio municipal de abastecimiento, propiedad del Ayuntamiento.
- 2.- Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación del servicio de evacuación de excretos, aguas negras, residuales y pluviales mediante la utilización de la red del alcantarillado municipal y su limpieza y mantenimiento. Igualmente constituyen el hecho imponible, la autorización para la conexión a la red general, una vez constatado que se dan las condiciones necesarias para el otorgamiento de la misma, así como la prestación del servicio de depuración de aguas residuales mediante la Estación Depuradora de Aguas Residuales.
- 3.- El servicio de evacuación de excretos, aguas negras, residuales y pluviales será de recepción obligatoria, por lo que en consecuencia todos los inmuebles enclavados a distancia menos de cien metros de alguna arteria de alcantarillado deberán estar dotadas del servicio.

Artículo 3.º.- Obligatoriedad de instalación de contador.

El suministro de agua a domicilio, en viviendas, dependencias, locales o edificios de cualquier clase, dentro del casco urbano de la población, solo podrán efectuarse mediante contador, cuya instalación previa es obligatoria.

Artículo 4.º.- Obligados al pago.

El obligado al pago de las cuotas líquidas será, en general, la persona o entidad que tenga contratado el servicio con el Ayuntamiento.

Son sujetos pasivos contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 36 de la Ley General Tributaria que sean:

Cuando se trate de la concesión de acometidas a las redes públicas de alcantarillado, el propietario, usufructuario o titular del dominio útil de la finca.

- a) En todo caso, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del ocupante o usuario de las viviendas o locales, el propietario de estos inmuebles, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre respectivos beneficiarios del servicio.

En el caso de hallarse arrendada la finca o local, estarán también obligados al pago sus dueños, si con quince días de antelación, como mínimo, al término del arriendo, no dieran aviso de esta situación a la oficina del Servicio de Aguas a fin de poder reclamar el pago de las cuotas correspondientes a quien haya utilizado el suministro durante el periodo que este uso hubiera tenido lugar.

Artículo 5.º.- Cuota tributaria.

Las cuotas por abastecimiento se liquidarán con arreglo a la tarifa que figura en el anexo de esta Ordenanza.

La cuota tributaria a exigir por la prestación de alcantarillado y depuración se determinará en función de la cantidad de agua medida en metros cúbicos, utilizada en la finca. Para ello se tomará como base los consumos totales de agua potable, los bloques de consumo a los precios señalados en el anexo, IVA excluido.

- 3.- La presente tarifa se facturará con periodicidad trimestral

- 4.- Sólo se permitirá la existencia de una acometida o empalme con la red general de abastecimiento, por cada finca o inmueble, considerándose defraudadores a los dueños que infrinjan lo dispuesto en esta base.

No obstante, a fin de evitar la elusión de la tasa y poder fijar la base imponible de la misma, se establece la obligación, por parte de los receptores de agua no municipal y de los contribuyentes que utilicen aguas de pozo privado, de disponer de contadores homologados, debidamente precintados y accesibles que registren el agua utilizada en el inmueble, quedando a cargo servicio de aguas municipal la lectura e inspección de los citados contadores sobre el correcto funcionamiento de los mismos, debiendo proceder el contribuyente a la sustitución inmediata del citado contador, previa comunicación al citado servicio, se encuentra parado o en mal estado, lo que permitirá incorporar las citadas lecturas al Padrón Fiscal de Alcantarillado. En estos casos, en el supuesto de que el contribuyente haya incumplido la obligación de disponer del citado contador, o ese se encontrare parado, fuere inaccesible, estropeado o en mal estado de funcionamiento, se podrá acudir a un procedimiento de lectura estimada, en base a las lecturas tomadas en establecimientos o inmuebles similares características y por los mismos periodos.

Artículo 6.º.- Impuestos.

Las cuotas que se liquiden según tarifa, se incrementarán con el importe del IVA correspondiente.

Artículo 7.º.- Aplicación de normas.

Las normas de esta Ordenanza, Reglamento Municipal del Servicio de Aguas y disposiciones de carácter general, serán de aplicación en cuanto a la administración, recaudación, defraudación y penalidad de actos realizados o faltas cometidas con motivo u ocasión de la utilización del Servicio Municipal de este Ayuntamiento de abastecimiento, saneamiento y depuración.

Artículo 8.º.- Inspección y recaudación.

La inspección y recaudación de esta tasa, se realizará con lo dispuesto en la presente Ordenanza y

subsidiariamente, por lo establecido en la Ley General Tributaria y en las demás Leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Artículo 9.º.- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones a la presente ordenanza, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas corresponda en cada caso, se aplicará en régimen regulado en el artículo 58 y 59 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, y subsidiariamente de la Ley General Tributaria y las disposiciones que la complementen y desarrollan.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En lo no previsto en la presente Ordenanza fiscal se estará a lo dispuesto por el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, a la Ley General Tributaria, así como en las normas y demás disposiciones que las desarrollen o complementen.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y comenzará a aplicarse a partir de este momento, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango a la presente Ordenanza se opongan a lo en ella establecido.

ANEXO A LA ORDENANZA FISCAL NÚMERO 22, REGULADORA DE LA TASA POR DISTRIBUCIÓN DE AGUA INCLUIDO LOS DERECHOS DE ENGANCHE Y COLOCACIÓN Y UTILIZACIÓN DE CONTADORES E INSTALACIONES ANÁLOGAS, ALCANTARILLADO Y DEPURACION DE AGUAS RESIDUALES

SUMINISTRO DE AGUA POTABLE EN AZUAGA

	Desde m ³	Euros/m ³ (2.º semestre 2022)	IPC abril 2022-2023	Tarifa propuesta 2.º semestre 2023
Bloque 1.º	0 a 10 m ³	0,507886402	3,8%	0,527186085
Bloque 2.º	11 a 25 m ³	0,780166858	3,8%	0,809813198
Bloque 3.º	26 a 70 m ³	1,065005533	3,8%	1,105475744
Bloque 4.º	+ de 70 m ³	1,697029618	3,8%	1,761516743
C. Servic.	Fija	8,670409955	3,8%	8,999885533

SUMINISTRO DE AGUA POTABLE A CARDENCHOSA

	Desde m ³	Euros/m ³ (2.º semestre 2022)	IPC abril 2022-2023	Tarifa propuesta 2.º semestre 2023
Bloque 1.º	0 a 35 m ³	0,507886402	3,8%	0,527186085
Bloque 2.º	+ de 35 m ³	1,065005533	3,8%	1,105475744
C. Servic.	Fija	8,670409955	3,8%	8,999885533

SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN

	Desde m ³	Euros/m ³ (2.º semestre 2022)	IPC abril 2022-2023	Tarifa propuesta 2.º semestre 2023
Bloque 1.º	0 a 10 m ³	0,44587316	3,8%	0,46281634
Bloque 2.º	11 a 25 m ³	0,557341423	3,8%	0,578520397
Bloque 3.º	26 a 70 m ³	0,928531922	3,8%	0,963816135
Bloque 4.º	+ de 70 m ³	1,486317929	3,8%	1,54279801
C. Servic.	Fija	8,670409955	3,8%	8,999885533

"TARIFA ADICIONAL POR ABASTECIMIENTO DE AGUA EN LOS ESTADOS DE ALERTA Y EMERGENCIA

- Cuota mantenimiento instalaciones de alerta y emergencia. Se determinará conforme a la siguiente fórmula: Cuota fija por habitante trimestral dividido entre el número de usuarios de la red en baja actualizados trimestralmente.

Cuota mantenimiento (t) = CFt / n.º usuarios red baja (t).

Siendo:

- CFt = cuota fija trimestral = (cuota habt/año * n.º habitantes)/4 trimestres = (4,9766€ * 7.984 habitantes)/4 = 9.933,29 €.
- N.º usuarios red baja (t) = hace referencia al número de usuarios de la red en baja actualizados trimestralmente, incluidos contadores municipales.

A estos importes se añadirá el IVA del 10%.

- Cuota variable por metro cúbico suministrado en alerta/emergencia. En los períodos en que estén en vigor los estados de alerta o emergencia así declarados por la Mancomunidad de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena en base al contrato formalizado entre ésta y la empresa concesionaria Aqualia en fecha 14 de junio de 2018, a la cuota anterior se añadirá:

- En estado de alerta, una tarifa de 0,0618 euros/m³.
- En estado de emergencia, una tarifa de 0,2094 euros /m³.

A estos importes se añadirá el IVA del 10%

Cuando los anteriores estados no coincidan con un período completo de facturación, o durante éste se pase de un estado a otro, se prorrateará la aplicación de las tarifas que procedan en atención al período de vigencia de cada uno de estos estados.

Finalizados los estados de alerta y emergencia, esta tarifa adicional quedará en suspenso."

De conformidad con lo establecido en los artículos 112 y 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de acuerdo con el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales el presente acuerdo pone fin a la vía administrativa y contra el mismo puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, según determinan los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Pudiendo, no obstante, formular cualquier otro que estime procedente.

En Azuaga, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, María Natividad Fuentes del Puerto.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz
Anuncio 7094/2023

Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

El Ayuntamiento Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 11 de diciembre de 2023, procedió a la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

En consecuencia, y de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se expone al público durante el plazo de 30 días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el BOP, y en el tablón municipal de anuncios, para examen y presentación, en su caso, de reclamaciones y alegaciones en el Ayuntamiento de Badajoz, considerándose definitivamente aprobada si, transcurrido dicho plazo, no se hubiese formulado ninguna.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Ignacio Gragera Barrera.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Cabeza del Buey
Cabeza del Buey (Badajoz)

Anuncio 7137/2023

Aprobación definitiva de ordenanzas fiscales

Habiéndose aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, sesión celebrada el pasado día 21 de noviembre de 2023, el expediente de modificación de las ordenanzas fiscales a continuación relacionadas y una vez transcurrido el plazo de exposición pública sin que haya habido reclamaciones, se publica su texto integro para su entrada en vigor.

ORDENANZA FISCAL N.º 12: REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

FUNDAMENTO Y NATURALEZA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del 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, este Ayuntamiento establece la tasa por la recogida de residuos sólidos urbanos, cuya regulación general se encuentra en los artículos 20 al 27 y 57 del citado texto legal.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 1.- Constituye el hecho imponible de la presente tasa la prestación del servicio de recogida domiciliar de basuras y residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos, locales y establecimientos donde se ejerzan actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas o de servicios.

A tal efecto, se considerarán basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos los restos y desperdicios de alimentación o detritus procedentes de la limpieza normal de locales o viviendas y se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus humanos, escorias y cenizas de calefacciones centrales, materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

SUJETOS PASIVOS

Artículo 2.- Son sujetos pasivos de la presente tasa, en calidad de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, propietarias de las viviendas o residencias y locales de explotaciones industriales, comerciales, agrícolas, ganaderas, profesionales, artísticas o de servicios y sin uso, ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario o, incluso de precario.

Tendrán la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquéllas, beneficiarios del servicio.

RESPONSABLES

Artículo 3.-

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a los que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades, síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos sociedades y entidades en general en los supuestos y con el alcance que señalan los artículos 41 y 43 de la Ley General Tributaria.

EXENCIONES Y BONIFICACIONES

Artículo 4.- No se aplicarán exenciones ni bonificaciones para la determinación de la deuda tributaria que los sujetos pasivos deban satisfacer por esta tasa, todo ello de conformidad con el artículo 9 y la disposición adicional tercera del RDLeg 2/2004.

CUOTAS

Artículo 5.-

1. Se tomará como base imponible de la presente tasa la vivienda o el local objeto de la recogida domiciliaria, así como la actividad comercial, industrial, profesional, agrícola, ganadera, artística o de servicios.
2. Las tarifas a aplicar serán las siguientes:

Concepto	Cuotas
Por cada vivienda, en general, al año	95,38 €
Locales comerciales, industriales y profesionales:	
Grupo 1: Supermercados	264,56 €
Grupo 2: Discotecas, pubs, bares-hostales, residencias y salones de celebraciones	231,40 €
Grupo 3: Bares, talleres, farmacias, bancos, industrias y tiendas en general	197,59 €
Grupo 4: Gestorías, peluquerías, centros de formación, sedes asociaciones y partidos políticos	154,45 €
Grupo 5: Sin actividad industrial	95,38 €
Doméstica e industrial Grupo 3	292,98 €

3. Se establece un horario de depósito de basuras en los contenedores:

- Invierno (noviembre a abril): A partir de las 18 horas.
- Verano (mayo a octubre): A partir de las 19 horas.

Por el incumplimiento de este horario se establece una sanción de 50,00 euros que habrá de liquidar el usuario que fuere sancionado.

DEVENGO

Artículo 6.- Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de basuras domiciliarias en las calles o lugares donde se hallen las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa.

NORMAS DE GESTIÓN

Artículo 7.-

1. Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se devengue por vez primera la tasa, los sujetos pasivos formalizarán su inscripción en el padrón municipal, presentado, al efecto, la correspondiente declaración de alta e ingresando simultáneamente la cuota correspondiente.
2. La gestión, liquidación, recaudación e inspección de la tasa, se llevará a cabo por el órgano de la Administración que resulte competente, bien en virtud de competencia propia, bien en virtud de convenio u otras fórmulas de colaboración que se celebren con cualquiera de las Administraciones Públicas en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; así como en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 8.- En materia de infracciones y sanciones tributarias serán de aplicación los preceptos de la Ley General Tributaria y

normativa que la desarrolle, todo ello sin perjuicio de en cuantas otras responsabilidades penales o civiles pudieran incurrir los infractores.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 21 de noviembre de 2023, comenzará su aplicación a partir de su publicación íntegra en el BOP y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ORDENANZA FISCAL N.º 14: REGULADORA DE LA TASA POR LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA Y BIENES DE USO PÚBLICO CON MESAS, SILLAS, VELADORES Y ESTABLECIMIENTOS ANÁLOGOS

FUNDAMENTO Y NATURALEZA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del 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, este Ayuntamiento establece la tasa por la ocupación de la vía pública con barras, mesas, sillas, veladores y otras instalaciones análogas con finalidad lucrativa, cuya regulación general se encuentra en los artículos 20 al 27 y 57 del citado texto legal.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 1.- Constituye el hecho imponible de la presente tasa la ocupación de terrenos de la vía pública y bienes de uso público local, así como la ocupación de terrenos de propiedad privada afectos a un uso público, con mesas, sillas, tribunas, tablados, veladores y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa.

Será preceptiva la previa obtención de licencia municipal para la instalación de citados elementos.

SUJETOS PASIVOS

Artículo 2.- Son sujetos pasivos de la presente tasa, en calidad de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que sean:

1. Los titulares de las respectivas licencias.
2. Las empresas, entidades o particulares en cuyo beneficio redunde la ocupación.
3. Los propietarios o arrendatarios de los elementos colocados en la vía pública o bienes de uso público local.
4. Las personas o entidades encargadas de la colocación, retirada o vigilancia de dichos elementos.

RESPONSABLES

Artículo 3.-

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a los que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades, síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos sociedades y entidades en general en los supuestos y con el alcance que señalan los artículos 41 y 43 de la Ley General Tributaria.

EXENCIONES Y BONIFICACIONES

Artículo 4.- No se aplicarán exenciones ni bonificaciones para la determinación de la deuda tributaria que los sujetos pasivos deban satisfacer por esta tasa, todo ello de conformidad con el artículo 9 y la disposición adicional tercera del RDLeg 2/2004.

CUOTAS

Artículo 5.-

1. Se tomará como base imponible de la presente tasa el velador a instalar.

2. Las tarifas a aplicar serán las siguientes:

Concepto	Cuotas
Por cada velador o mesa instalado, al mes	4,12 €
Por la instalación de una barra portátil en la vía pública, al día	50,00 €

3. Queda prohibido, expresamente, que existan veladores reservados para uso privado en la vía pública.

4. Horario: Será el mismo que posea el establecimiento con una limitación máxima horaria de hasta las 3:00 horas (para aquellos establecimientos en los que su horario de cierre sobrepase citada hora), debiendo tener recogidas las mesas, sillas y veladores dentro de repetido horario.

5. La vía pública correspondiente a la zona de terraza debe quedar limpia por el establecimiento que ostente el aprovechamiento, antes del horario de cierre del establecimiento.

DEVENGO

Artículo 6.- El devengo de la presente tasa se producirá:

- a) En las concesiones de nuevos aprovechamientos, en el momento de la solicitud de la preceptiva licencia.
- b) En la concesión de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, el día primero de cada año.

NORMAS DE GESTIÓN

Artículo 7.-

1. Las personas físicas o jurídicas y las entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta Ordenanza, presentarán en el Registro General de la Corporación solicitud detallada del aprovechamiento a realizar, especificando la clase, número, longitud, superficie, emplazamiento y demás datos necesarios para identificar los elementos a ocupar en los bienes de dominio público local.

2. El pago de la tasa se realizará cuando el Servicio de Recaudación Municipal, una vez comprobado el número de elementos instalados, como media, a lo largo del ejercicio, confeccione el oportuno padrón y elabore los correspondientes recibos de pago de la tasa.

3. El coste de la instalación y retirada de los elementos no está comprendido en la tarifa reguladora y será siempre a cuenta de los interesados.

4. Los beneficiarios de los aprovechamientos a que se refiere la presente Ordenanza, al dejar de realizarlos o modificarlos, están obligados a formular ante este Ayuntamiento las oportunas declaraciones de baja o modificación, desde que el hecho se produzca y siempre con anterioridad al primer día hábil del período en que hayan de tener efecto. Tales declaraciones surtirán efectos a partir del ejercicio siguiente a aquél en que se formularen.

En el caso que los interesados no hayan cumplimentado lo especificado en el párrafo anterior, el Ayuntamiento procederá de oficio anulando o modificando la licencia.

5. Las autorizaciones tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas o subarrendadas a terceros. El incumplimiento de este mandato dará lugar a la anulación de la licencia.

6. La gestión, liquidación, recaudación e inspección de la tasa, se llevará a cabo por el órgano de la Administración que resulte competente, bien en virtud de competencia propia, bien en virtud de convenio u otras fórmulas de colaboración que se celebren con cualquiera de las Administraciones Públicas en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; así como en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 8.- En materia de infracciones y sanciones tributarias serán de aplicación los preceptos de la Ley General Tributaria y normativa que la desarrolle, todo ello sin perjuicio de en cuantas otras responsabilidades penales o civiles pudieran incurrir los infractores.

REVISIÓN ANUAL

Artículo 9.- Sin necesidad de nuevo acuerdo, las tarifas de la presente Ordenanza serán aumentadas automáticamente, cada año, en el mismo tanto por ciento que con respecto al año anterior haya experimentado el índice de precios al consumo.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 21 de noviembre de 2023, comenzará su aplicación a partir de su publicación íntegra en el BOP y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

ORDENANZA FISCAL N.º 15: REGULADORA DE LA TASA POR LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON PUESTOS, BARRACAS, CASETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS, ATRACCIONES O RECREO, INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES Y RODAJE CINEMATOGRAFICO

FUNDAMENTO Y NATURALEZA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del 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, este Ayuntamiento establece la tasa por la ocupación de la vía pública o terrenos de uso público local con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico, cuya regulación general se encuentra en los artículos 20 al 27 y 57 del citado texto legal.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 1.- Constituye el hecho imponible de la presente tasa la ocupación de terrenos de la vía pública y bienes de uso público local con la instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico, con finalidad lucrativa.

Será preceptiva la previa obtención de licencia municipal para la instalación de dichos elementos.

SUJETOS PASIVOS

Artículo 2.- Son sujetos pasivos de la presente tasa, en calidad de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que sean:

1. Los titulares de las respectivas licencias.
2. Las empresas, entidades o particulares en cuyo beneficio redunde el aprovechamiento.
3. Los propietarios o arrendatarios de los elementos colocados en la vía pública o bienes de uso público local.
4. Las personas o entidades encargadas de la colocación, retirada o vigilancia de dichos elementos.

RESPONSABLES

Artículo 3.-

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a los que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades, síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos sociedades y entidades en general en los supuestos y con el alcance que señalan los artículos 41 y 43 de la Ley General Tributaria.

EXENCIONES Y BONIFICACIONES

Artículo 4.- No se aplicarán exenciones para la determinación de la deuda tributaria que los sujetos pasivos deban satisfacer por esta tasa, todo ello de conformidad con el artículo 9 y la disposición adicional tercera del RDLeg 2/2004.

CUOTAS

Artículo 5.- Las tarifas se aplicarán en función del epígrafe en el que se incluyan.

Epígrafe 1.º.- Otras fechas (Navidad, Semana Santa, Festival Nuevo Circo, etc.).

- a. Circos, teatros ambulantes y otras atracciones, al día: 75,00 €.
- b. Atracciones infantiles, al día: 30,00 €.
- c. Puestos, de venta de artesanía, bolsos, ropa, etc.... por ml al día: 1,35 €.
- c. Churrerías y hamburgueserías/bocadillerías, al día: 40,00 €.

Epígrafe 2.º.- Fiestas de San Roque (del 14 al 16 de agosto) y Feria de San Miguel (del 27 de septiembre al 1 de octubre): Los días de más, que permanezca la instalación en funcionamiento y no estén comprendidos en estos periodos, pagarán a parte, los precios estipulados en epígrafe anterior.

Tanto para las atracciones, como para los puestos de venta que se instalen con motivo de las ferias y fiestas de la localidad, se incluirá en la tarifa la superficie que realmente ocupe (incluidos los vehículos anexos que puedan servir como taquilla,

exposición, etc.) de la instalación.

1. Puestos de bisutería, bolsos, artesanía, ropa y varios: 5,00 €/ml.
2. Puestos de juguetes, tiros, turrone, helados, chuches: 10,00 €/ml.
3. Tómbolas y bingos: 12,00 €/ml.
4. Castillos hinchables y pistas de bolas, jumpyng: 150,00 €.
5. Pista de coches infantil: 300,00 €.
6. Pista de coches grandes: 500,00 €.
7. Otras atracciones mayores (canguro, toro mecánico): 350,00 €.
8. Bares, casetas de pinchos, pollos asados con terrazas: 500,00 €.
9. Hamburgueserías y churrerías con terrazas: 200,00 €.

Epígrafe 3.º.- Romería de Belén:

El lugar de instalación de los puestos de venta, será dentro de la pradera, a excepción de el día en que la ida (27 de septiembre) caiga en sábado, que se sacarán de la pradera, y se ubicarán en las inmediaciones del recinto, próxima a la zona de acampada de los carros, para dejar más espacio a los romeros.

a) Ida (27 de septiembre):

1. Bares ambulantes, casetas de pinchos: 400,00 €.
2. Puestos de juguetes, tiros, turrone, artesanía y varios: 7,00 €/ml.
3. Turrone, helados, chuches, dulces y otros: 7,00 €/ml.
4. Castillos y otros hinchables infantiles: 60,00 €.

b) Vuelta (domingo de regreso):

1. Bares ambulantes, casetas de pinchos sin terraza: 300,00 €.
2. Puestos de juguetes, tiros, turrone, artesanía y varios: 5,00 €/ml.
3. Turrone, helados, chuches, dulces y otros: 5,00 €/ml.
4. Castillos y otros hinchables infantiles: 50,00 €.

DEVENGO

Artículo 6.- El devengo de la presente tasa se producirá cuando se presente la solicitud de autorización municipal o desde el momento en que la ocupación tenga lugar, si procede.

NORMAS DE GESTIÓN

Artículo 7.-

1. Las personas físicas o jurídicas y las entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta Ordenanza, presentarán en el Registro General de la Corporación solicitud de autorización municipal detallando el aprovechamiento a realizar, especificando la clase, número, longitud, superficie, emplazamiento y demás datos necesarios para identificar los elementos a ocupar en los bienes de dominio público local, debiendo adjuntar la siguiente documentación:

1. Acreditación del promotor o representante (copia del DNI/NIE/CIF).
2. Justificante de alta en el Impuesto de Actividades Económicas IAE. (Modelo 036 ó 037, según el caso).
3. Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias.
4. Póliza y justificante de pago del seguro de responsabilidad civil obligatorio actualizado.
5. Certificado de instalaciones eléctricas.
6. Declaración responsable en materia de prevención de riesgos laborales.
7. Fotografía en color de la atracción/actividad que se pretende instalar.

Para el caso de atracciones mecánicas, así como de cualquier tipo de atracción o de estructura que soporte asistencia de público en su interior o similares, deberá acompañar:

1. Certificado anual de revisión expedido por técnico competente y visado por el colegio profesional.
2. Proyecto de instalación. (CD con archivo PDF).

2. Los establecimientos de carácter no fijos y temporales (casetas de feria, chiringuitos, pinchitos, vehículos de venta de comidas preparadas, etc.), deberán solicitar con la debida antelación la autorización municipal para poder instalar su establecimiento, la cual deberá ir acompañada de fotocopia de NIF y de la autorización sanitaria y/o Registro Sanitario, el

cual se obtiene cuando se cumpla lo preceptuado en el Real Decreto 1021/2022, de 13 de diciembre, por el que se regulan determinados requisitos en materia de higiene de la producción y comercialización de los productos alimenticios en establecimientos de comercio al por menor.

3. La Administración estudiará cada solicitud, previo informe de los técnicos competentes y adjudicará el lugar oportuno a cada instalación.

4. Al otorgar la oportuna licencia, el Ayuntamiento procederá a delimitar la superficie objeto del aprovechamiento y a establecer las limitaciones que al respecto estime oportunas (atracciones).

5. En los supuestos en que la parte de la vía pública o terreno de uso público sobre el que pudieran realizarse los aprovechamientos objeto de esta ordenanza sea limitada en relación con los posibles solicitantes, la adjudicación se realizará mediante la celebración de la oportuna subasta.

6. Las autorizaciones tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas o subarrendadas a terceros. El incumplimiento de este mandato dará lugar a la anulación de la licencia.

7. Las autorizaciones se otorgarán por un año, debiendo proceder los interesados a formular nueva solicitud, con antelación suficiente para periodos sucesivos. En caso de no realizarse esta solicitud, el Ayuntamiento adjudicará su lugar a otro solicitante.

8. La gestión, liquidación, recaudación e inspección de la tasa, se llevará a cabo por el órgano de la Administración que resulte competente, bien en virtud de competencia propia, bien en virtud de convenio u otras fórmulas de colaboración que se celebren con cualquiera de las Administraciones Públicas en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; así como en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

9. Será responsabilidad de los beneficiarios de cada autorización, la limpieza de la vía pública o terreno que ocupe, que pueda ocasionar peligro, obstrucción o falta de decoro a los ciudadanos.

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 8.- Tendrán la consideración de infracciones las acciones y omisiones que contravengan lo establecido en la presente Ordenanza.

Las infracciones a esta Ordenanza pueden ser leves, graves y muy graves.

Se considerarán faltas leves aquellas inobservancias a esta Ordenanza que no estén tipificadas ni como infracciones graves ni como muy graves.

Se consideran infracciones graves la reincidencia en la comisión de las leves, y las que a continuación se detallan:

- Perturbación grave de la convivencia con las demás personas que ejerzan la venta ambulante o que afecte directamente al ejercicio legítimo de sus derechos o actividades.
- Realización de actividades comerciales sin la autorización exigida o con incumplimiento de las condiciones administrativas y sanitarias impuestas en la misma.
- Incumplimiento de los deberes legales de información o publicidad frente a los adquirentes (falta de lista de precios o tenerlo en lugar no visible para el público...).
- Incumplimiento del deber de exhibir la información, comunicación o autorización exigidas (no exponer de manera visible los datos personales, el documento en que conste la correspondiente autorización municipal, dirección para la recepción de las posibles reclamaciones, falta de identificación del comerciante en el comprobante de venta, si lo hubiera...).
- Realización de actividades comerciales en horarios o períodos no autorizados o con extralimitación de los autorizados o que se refieran a productos distintos de los autorizados.
- Conducta obstruccionista a la práctica de comprobaciones e inspecciones de las Administraciones Públicas (no facilitar información o colaboración, falsear datos, resistencia, coacción o amenaza a los encargados de desempeñar dichas funciones, etc.).
- Daños ocasionados intencionadamente en las instalaciones móviles situadas en la vía pública.

Se consideran infracciones muy graves la reincidencia en la comisión de las graves, y cualquiera de las que se enumeran a continuación:

- Perturbación importante de la convivencia con las demás personas que ejerzan la venta ambulante o que afecte directamente al ejercicio legítimo de sus derechos o actividades, siempre que no esté incluida en los supuestos recogidos por la Normativa de Protección de la Seguridad Ciudadana.
- El impedimento del uso del servicio a otros comerciantes con derecho a su utilización.

- El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento del servicio.
- Poner en peligro físico a cualquier usuario o al personal siempre que medie dolo o negligencia grave.
- Actos de deterioro grave y relevante de las instalaciones o elementos del servicio público.

Artículo 9.- Sanciones.

1. Las infracciones leves se sancionarán con multa de hasta 750,00 €.
2. Las infracciones graves se sancionarán con multa de hasta 1.500,00 €.
3. Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de hasta 3.000,00 €.

Artículo 10.- Potestad sancionadora.

La potestad sancionadora corresponderá al Alcalde, dentro del ámbito de sus competencias, sin perjuicio de dar cuenta a las Autoridades judiciales y administrativas, en el caso de que puedan constituir un objeto constitutivo de delito o falta de las conductas e infracciones cuya sanción e inspección tengan atribuidas legal o reglamentariamente, siempre previa incoación del expediente administrativo correspondiente, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 11.- Responsabilidad

La responsabilidad administrativa por la comisión de las infracciones tipificadas en esta Ordenanza corresponderá a las personas físicas o jurídicas titulares de la entidad que haya realizado la infracción administrativa, independientemente de su domicilio o sede social.

Artículo 12.- Prescripción.

Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 21 de noviembre de 2023, comenzará su aplicación a partir de su publicación íntegra en el BOP y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ORDENANZA FISCAL N.º 27: ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES

FUNDAMENTO Y NATURALEZA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 del 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, este Ayuntamiento establece un precio público por la prestación de los servicios de ayuda a domicilio, ayuda a dependientes, pisos tutelados, centro de día, alimentación y lavandería, prestados a través del Área de Bienestar Social de este Ayuntamiento, cuya regulación general se encuentra en los artículos 43 al 47 del citado texto legal.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 1.- Constituye el hecho imponible del presente precio público la prestación de los servicios de ayuda a domicilio, ayuda a dependientes, pisos tutelados, centro de día, alimentación, lavandería, Programa soledad en mayores, prestados a través del Área de Bienestar Social de este Ayuntamiento.

SUJETOS PASIVOS

Artículo 2.- Son sujetos pasivos del presente precio público, los solicitantes de los servicios y que cumplan con los requisitos específicos de la presente tasa, y en su caso, las personas en cuyo beneficio redunde la prestación del mismo.

RESPONSABLES

Artículo 3.-

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a los que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades, síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos sociedades y entidades en general en los supuestos y con el alcance que señalan los artículos 41 y 43 de la Ley General Tributaria.

EXENCIONES Y BONIFICACIONES

Artículo 4.- No se aplicarán exenciones ni bonificaciones para la determinación de la deuda tributaria que los sujetos pasivos deban satisfacer por esta tasa, todo ello de conformidad con el artículo 9 y la disposición adicional tercera del RDLeg 2/2004.

CUOTAS

Artículo 5.-

1. La tarifa de estos precios públicos, por lo general, consistirá en la aplicación de un porcentaje del coste efectivo de cada servicio y posteriormente para su cálculo personalizado, por usuario, se contabilizará la suma de sus rendimientos, divididos en 12 mensualidades para todos los servicios que se presten.

Para ello los Servicios Sociales de Base de este Ayuntamiento realizaran un estudio al comienzo de la prestación del servicio y otro anualmente sobre el nivel de ingresos de los usuarios que reciben el servicio.

Existen otra serie de servicios: Comedor, transporte, lavandería, Terapeuta ocupacional y comida social, para los que se establecen precios fijos determinados en el apartado correspondiente que se indica:

2. Las tarifas a aplicar serán las siguientes:

A) Servicio de ayuda a domicilio:

Hasta 430,38 €	Exento
Entre 430,39 € y 537,98 €	10%
Entre 537,99 € y 631,00 €	25%
Entre 631,01 € y 774,70 €	40%
Entre 774,71 € y 929,65 €	50%
Entre 929,66 € a 1.115,58 €	70%
Entre 1.115,59 € a 1.338,69 €	80%
Más de 1.338,70 €	100%

(Se actualizan las bases de cálculo mediante la actualización de la Pensión No Contributiva para 2017)

B) Servicio de manutención:

Manutención completa: Tres comidas y merienda	11,16 €
Comida	4,29 €
Merienda	1,29 €
Cena	4,29 €
Desayuno	1,29 €

- Los familiares de las personas residentes en el hogar-club pisos tutelados podrán hacer uso de este servicio ocasionalmente, previo aviso. El precio de la comida como de la cena, se establece en 6,03 €.
- El servicio de alimentación, si se efectúa en el domicilio del demandante, se incrementa en un 25%.

C) Servicio de lavandería:

- Este servicio se prestará semanalmente y su tarifa será de 2,16 €.
- Si la ropa se retira y se entrega en el domicilio del demandante, se incrementa la tarifa en un 25%.

D) Servicio de centro de día:

◦ Usuarios del centro de día con carácter autónomo con plaza adjudicada por los Servicios Sociales Municipales:

La tarifa de asistencia y cuidado de las personas, será pagado por los usuarios abonando el 25 por 100 de la suma de los rendimientos anuales, divididos en doce mensualidades.

No se descuentan de la mensualidad los periodos en los que los usuarios del centro de día se ausentaran por vacaciones, ingresos hospitalarios, etc.

En caso de que el usuario carezca de pensión deberá abonar la cantidad de 120,20 € por el servicio.

◦ Usuarios del centro de día con carácter dependiente con plaza adjudicada por el SEPAD o por los Servicios Sociales centrales de la Consejería de Sanidad y Política Sociales:

La tarifa de asistencia y cuidado de las personas, será pagado por los usuarios abonando el 25 por 100 de la suma de los rendimientos anuales, divididos en doce mensualidades, con el límite del precio público de prestación del servicio de residencias acordado en la tabla de precios y tarifas de la Junta de Extremadura para el ejercicio vigente.

No se descuentan de la mensualidad los periodos en los que los usuarios del centro de día se ausentaran por vacaciones, ingresos hospitalarios, etc.

En caso de que el usuario carezca de pensión deberá abonar la cantidad de 120,20 € por el servicio.

◦ Usuarios de centro de día con PEVS (prestación económica vinculada al servicio), el usuario abonará la cuota diferenciada por grado de dependencia reconocida:

Precio plaza usuarios grado I: 300 €/mes
Precio plaza usuarios grado II: 400 €/mes
Precio plaza usuarios grado III: 500 €/mes

De las cuantías cobradas a los usuarios para centro de día, el 75% de las mismas corresponderán al servicio asistencial, el 15% a los gastos de manutención/comedor y el 10% restante a los gastos derivados del transporte.

E) Transporte al centro de día para plazas adjudicadas por los Servicios Sociales Municipales:

- Los usuarios que demanden este Servicio deberán abonar mensualmente la cantidad de 35,00 euros.
- Los usuarios residentes en otras localidades que demanden este Servicio deberán abonar mensualmente la cantidad de 0,26 euros por kilómetro que tenga que realizar el vehículo municipal para el traslado del usuario al centro (ida y vuelta diaria), teniendo en cuenta que solamente se admitirán solicitudes de vecinos de poblaciones de Zarza Capilla, Peñalsordo, Capilla, Helechal, La Nava y Benquerencia de la Serena.

F) Ayuda a domicilio a personas dependientes:

Teniendo en cuenta que este servicio se encuentra subvencionado por el Gobierno de Extremadura en la cantidad de 9,55 €/hora (subvención Consejería de Salud Y Política Social) y que dicha subvención resulta insuficiente para sufragar los costes del mismo, la tarifa de este precio público consistirá en abonar una cuantía por cada una de las horas que tiene reconocidas el usuario dependiente por el SEPAD, en la siguiente forma:

- Pensiones menores de 1.149,99 abonarán la cantidad de 1,23 €/hora.
- Pensiones mayores de 1.149,99 abonarán la cantidad de 2,46 €/hora.

G) Hogar club con pisos tutelados:

◦ Residentes con carácter autónomo con plaza adjudicada por los Servicios Sociales Municipales.

Los residentes del hogar club con pisos tutelados abonaran el 75 por 100 de la suma de los rendimientos anuales, divididos en 12 mensualidades.

Cuando se trate de un matrimonio se abonaran el 75 por 100 de la suma de rendimientos mutuos, es decir, sumados si tienen los dos. Si sólo es uno el que lo tiene abonará el tanto por ciento que le corresponda.

Una vez abonada la mensualidad, cualquiera que sea, quedará a disposición del usurario un mínimo de 90,15 euros.

No se descuentan de la mensualidad los periodos en los que los residentes por cualquier motivo se ausentaran del centro por vacaciones, fines de semana, ingresos hospitalarios, etc.

El precio de la estancia se hará efectivo en los cinco primeros días del mes en curso.

◦ Residentes con carácter dependiente con plaza adjudicada por el SEPAD o por los Servicios Sociales centrales de la Consejería de Sanidad y Política Sociales.

Los residentes del hogar club con pisos tutelados abonaran el 75 por 100 de la suma de los rendimientos anuales, divididos en 12 mensualidades, con el límite del precio público de prestación del servicio de residencias acordado en la tabla de precios y tarifas de la Junta de Extremadura para el ejercicio vigente.

Cuando se trate de un matrimonio se abonaran el 75 por 100 de la suma de rendimientos mutuos, es decir, sumados si tienen los dos. Si sólo es uno el que lo tiene abonará el tanto por ciento que le corresponda.

Una vez abonada la mensualidad, cualquiera que sea, quedará a disposición del usurario un mínimo de 90,15 euros.

No se descuentan de la mensualidad los periodos en los que los residentes por cualquier motivo se ausentaran del centro por vacaciones, fines de semana, ingresos hospitalarios, etc.

El precio de la estancia se hará efectivo en los cinco primeros días del mes en curso.

◦ Usuarios de residencia de mayores con PEVS (prestación económica vinculada al servicio), el usuario abonará la cuota diferenciada por grado de dependencia reconocida:

Precio plaza usuarios grado I: 800,00 €/mes.

Precio plaza usuarios grado II: 925,00 €/mes.

Precio plaza usuarios grado III: 1.225,00 €/mes.

H. Programa Soledad en Mayores:

El Ayuntamiento está desarrollando el Proyecto "Soledad en Mayores" con el cual se pretende la creación de una red regional de apoyo a la soledad de las personas mayores con el doble enfoque de acompañamiento y de servicios de teleasistencia avanzada para facilitar la permanencia en el entorno con garantías de bienestar y evitar su institucionalización.

El sistema de teleasistencia avanzada (smartphone) permite proporcionar una cobertura de 24 horas 365 días, incorporando un mecanismo de respuesta presencial inmediata en caso de demanda, que es atendido por personal contratado por el Ayuntamiento para la prestación de los servicios.

Los usuarios a los que se les preste este servicio de acompañamiento y de teleasistencia avanzada abonarán mensualmente la cantidad 10,00 euros.

3. Requisitos generales de acceso a los servicios.

3. Requisitos de acceso a los servicios de ayuda a domicilio, alimentación y lavandería.

- Ser mayor de 69 años.
- Tener reconocida por el INSERSO una minusvalía de al menos el 50%.
- Encontrarse en una situación de necesidad social, a la cual el beneficiario no pueda hacer frente por sus propios medios y necesite asistencia para desenvolverse en la vida cotidiana, determinada conforme a los siguientes criterios:

A) Autonomía personal (máximo 39 puntos).

Para valorar el grado de autonomía personal en la realización de las actividades de la vida diaria se analizarán los siguientes apartados, valorando cada uno hasta un máximo de 5 puntos, conforme a los niveles que se indican:

1. Comida/bebida.

2. Vestirse/desvestirse.
3. Lavarse/arreglarse.
4. Bañarse/ducharse.
5. Control de esfínteres y uso del retrete.
6. Desplazamiento en la vivienda.
7. Relación con el entorno.
8. Capacidad de autoprotección.
9. Conducta social.
10. Labores del hogar.

Nivel	Descripción	Puntos
I	Completa dependencia de otras personas	5
II	Limitaciones severas. Necesita ayuda de otras personas aunque sea parcial y no en todas las ocasiones	3
III	Limitaciones ligeras. Puede desenvolverse solo, aunque necesita ciertos apoyos o adaptaciones	2
IV	Autonomía completa	0

B) Situación socio-familiar (máximo 50 puntos).

Nivel	Descripción	Puntos
I	Ninguna relación con el entorno social. Carencia de familiares o vecinos que le presten una mínima atención	50
II	No tiene familia o no se relaciona con ella y sólo se relacionan con vecinos. La atención que recibe es muy poca e insuficiente	40
III	Tiene relación con familiares y con vecinos, acudiendo esporádicamente cuando se le llama. La atención que recibe es muy deficiente	30
IV	Los familiares y/o vecinos le atienden con periodicidad, recibiendo una atención insuficiente para sus necesidades	20
V	Los familiares y/o vecinos le atienden de forma continuada y habitual, pero no cubre los servicios que precisa	10
VI	Los familiares y/o vecinos le prestan suficiente atención, precisando únicamente actuaciones ocasionales para completar lo demandado por su entorno	5
VII	Se encuentra bien atendido, no precisando la atención del servicio	0

C) Situación económica de la unidad de convivencia (20 puntos).

En cuanto a la baremación de la situación económica de la unidad de convivencia y tal como se recoge en el informe social, se considera renta disponible mensual la cantidad resultante de restar los gastos fijos mensuales de los ingresos de la unidad de convivencia, puntuándose según los porcentajes del salario mínimo interprofesional vigente para el año en curso, para los distintos niveles.

Nivel	Descripción	Puntos
I	Inferior al 20 % del SMI	20
II	Entre el 20% y el 40% del SMI	15
III	Entre el 40% y el 60% del SMI	10
IV	Entre el 60% y el 80% del SMI	5
V	Entre el 80% y el 100% del SMI	0

D) Otros aspectos (30 puntos).

Dentro de este apartado, se podrán tener en cuenta las siguientes situaciones:

D.1. Que en el mismo domicilio convivan con el solicitante otras personas en situación de discapacidad o minusvalía.

D.2. Otras circunstancias especiales que han llevado al solicitante al estado de necesidad, como pueden ser:

- Edad avanzada del solicitante.
- Deterioro psicofísico generalizado debido a la avanzada edad del solicitante.
- Minusvalía física.
- Deficiencia mental.
- Demencia senil.
- Trastornos de la personalidad.
- Otros que se consideren oportunos.

D.3. Familias con graves cargas que necesiten alivio en su dedicación al familiar solicitante.

La distribución del servicio, dado que el número de plazas es limitado, se determinará conforme a los siguientes criterios:

a) Autonomía personal (máximo 39 puntos).

a.1. Actividades de la vida diaria (lavar, cocinar, planchar, limpiar, etc.)

Grado de dificultad	
Nula	0 puntos
Poca	5 puntos
Mucha	8 puntos
Total	13 puntos

a.2. Relaciones con el entorno (realizar compras, gestiones, etc.)

Grado de dificultad	
Nula	0 puntos
Poca	5 puntos
Mucha	8 puntos
Total	13 puntos

a.3. Cuidados personales (asearse, vestirse, incontinencias, mediación, manejo en interruptores y teléfono...)

Grado de dificultad	
Nula	0 puntos
Poca	5 puntos
Mucha	8 puntos
Total	13 puntos

b) Situación socio-familiar (máximo 35 puntos).

Vive sola	35 puntos
-----------	-----------

Persona que no vive sola, pero ninguna de las personas con las que convive por motivos de trabajo, salud, de cargas familiares, etc., pueden atenderle durante las 24 horas del día	20 puntos
Persona que no vive sola y entre las personas con las que convive pueden atenderla durante el día y la noche	0 puntos

c) Condiciones de la vivienda (10 puntos).

Condiciones de habitabilidad (barreras arquitectónicas en el acceso y en la vivienda, iluminación, ventilación, goteras, grado de humedad... etc.)

Condiciones	
Óptimas	0 puntos
Suficientes	4 puntos
Deficientes	6 puntos
Pésimas	10 puntos

4. Las cantidades que sirven de base a la baremación señaladas en este artículo, se entienden referidas a rendimientos netos de la unidad familiar solicitante.

5. Para la determinación y cálculo de la cuantía de la tarifa por ayuda a domicilio a beneficiarios, con relación al coste del servicio, la base de prestación vendrá determinada por un mínimo de dos horas semanales y un máximo de diez horas semanales, quedando supedita dicha prestación a los informes de necesidad emitido por los Servicios Sociales de Base de este Ayuntamiento.

DEVENGO

Artículo 6.- Los precios públicos se considerarán devengados desde el momento en que se inicie la prestación del servicio.

NORMAS DE GESTIÓN

Artículo 7.-

1. Las personas naturales o jurídicas interesadas en que se les preste algún servicio, lo solicitarán directamente en los Servicios Sociales Municipales, donde presentarán la documentación exigida para realizarles el estudio del importe del precio público a satisfacer.

2. El pago de las cuantías deberá hacerse efectivo al serles presentada la liquidación por acto o servicio prestado.

3. Las cuotas liquidadas y no satisfechas a su debido tiempo, se harán efectivas por la vía de apremio, con arreglo al Reglamento General de Recaudación.

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 8.- En materia de infracciones y sanciones tributarias serán de aplicación los preceptos de la Ley General Tributaria y normativa que la desarrolle, todo ello sin perjuicio de en cuantas otras responsabilidades penales o civiles pudieran incurrir los infractores.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 21 de noviembre de 2023 entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la provincia y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Cabeza del Buey, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Ana Belén Valls Muñoz.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Cabeza la Vaca
Cabeza la Vaca (Badajoz)
Anuncio 7099/2023

Aprobación definitiva de modificación de créditos en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON REMANENTE DE TESORERÍA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3, por remisión del 177.2 del 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, se hace público para general conocimiento que, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, previo anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 4 de diciembre de 2023, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno adoptado en sesión extraordinaria del día 30 de noviembre de 2023, sobre el expediente de modificación de créditos número 9/2023 del presupuesto para el ejercicio 2023, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería:

- Aumentos de crédito:

Partida	Denominación	Cto. actual (€)	Aumento (€)	Cto. final (€)	
130	12000	Retribuciones Policía Local	9.609,27	5.500,00	15.109,27
231	13101	Per. lab. pisos tutelados	19390,80	15.000,00	34.390,80
330	13101	Personal lab. temporal	3.907,25	4.500,00	8.407,25
231	20900	Pisos tutelados	3.026,75	10.000,00	13.026,75
920	22100	Energía eléctrica y otros	-4896,45	10.000,00	5.103,55
450	22103	Carburantes y otros	-868,48	3.000,00	2.131,52
340	22609	Área de Deporte	-941,70	2.000,00	1.058,30
943	46700	Consortios	-380,00	3.000,00	2.620,00
338	22699	Gasto diverso	-230,00	8.000,00	7.770,00

El anterior importe se financia mediante:

- a) Nuevos o mayores ingresos que se detallan:

Partida	Denominación	Prev. actual (€)	Importe (€)	Prev. final (€)
Total nuevos o mayores ingresos:			0,00	

- b) Bajas de créditos de las siguientes partidas del estado de gastos:

Partida	Denominación	Cto. inicial (€)	Disminución (€)	Cto. final (€)
Total bajas de créditos:			0,00	

- c) Con cargo al remanente de tesorería disponible para gastos generales:

Partida	Denominación	Importe (€)
870.00	Remanente líquido de tesorería para gastos generales	61.000,00
Total remanente utilizado:		61.000,00

Total financiación:	61.000,00
---------------------	-----------

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo,

citado, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Cabeza la Vaca, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Luis David Zapata Macías.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Calamonte
Calamonte (Badajoz)
Anuncio 7046/2023

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de suministro, abastecimiento, distribución domiciliaria de agua potable y otros

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO, ABASTECIMIENTO, DISTRIBUCIÓN DOMICILIARIA DE AGUA POTABLE, Y DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES (EJERCICIO 2024)

Se hace saber que, se ha elevado a definitivo el acuerdo del Pleno de esta Corporación, de 9 de noviembre de 2023, aprobando la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora la tasa por prestación del servicio de suministro, abastecimiento, distribución domiciliaria de agua potable, y de la tasa por la prestación del servicio de tratamiento y depuración de aguas residuales (Ejercicio 2024), al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, y cuyo texto íntegro, referido a dicha modificación, se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del 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.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE SUMINISTRO/ABASTECIMIENTO/DISTRIBUCIÓN DOMICILIARIA DE AGUA POTABLE, Y DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES.

Con fecha 18 de julio de 2023, (registro de entrada número 4455), por la concesionaria del servicio FCC AQUALIA SA, se presentó escrito con la petición de modificación propuesta, acompañada de estudio justificativo, y según establece la cláusula decimotercera del pliego de cláusulas administrativas particulares que rige esta concesión.

Visto el informe Técnico Económico y de Secretaría que obra en el expediente, se propone la siguiente modificación de la tarifa.

Artículo 6. Cuota Tributaria.

La cantidad a exigir y liquidar por esta tasa se obtendrá por aplicación de las siguientes tarifas:

		Cuota año 2023 Euros	Cuota año 2024 Euros
Abastecimiento cuota fija (21 m3 x 1,08 €/m3)	Usuario Abto. y trimestre	28,0603	32,4459
Abastecimiento cuota variable >21 m3/trim	€/m3	1,3362	1,545
Depuración cuota fija (21 m3 x 1,08 €/m3)	€/cliente/trim	4,2173	4,8764
Depuración cuota variable >21 m3/trim	€/m3	0,3418	0,3953

Si bien si bien dichas tarifas se adaptarán en caso de obtener un resultado menor de la subida por la repercusión de la inversión del anillo menor, tras la resolución del recurso contencioso administrativo, o tras acuerdo con el Ayuntamiento de Mérida. Procediendo por parte de la concesionaria a practicar las liquidaciones y devoluciones que correspondan.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del 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, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio

en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

En Calamonte, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Dolores María Enrique Jiménez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Calamonte
Calamonte (Badajoz)
Anuncio 7041/2023

Aprobación definitiva del expediente número 993/2023 de transferencia de créditos entre aplicaciones de gasto de distinta área

EXPEDIENTE: 993/2023

TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS ENTRE APLICACIONES DE GASTO DE DISTINTA ÁREA

EXPEDIENTE DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS NÚMERO 01TP/2023 ENTRE APLICACIONES DEL PRESUPUESTO VIGENTE, NO COMPROMETIDAS, PERTENECIENTES A ÁREAS DE GASTO DIFERENTES

Se hace saber que, se ha elevado a definitivo el acuerdo del Pleno de esta Corporación, de 27 de noviembre de 2023, aprobando el expediente de transferencia de créditos número 01TP/2023 entre aplicaciones del presupuesto vigente, no comprometidas, pertenecientes a áreas de gastos diferentes, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, y cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por 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.

Altas en Aplicaciones de Gastos

Funcional	Económica	Descripción	Créditos Iniciales €	Créditos a incorporar €	Créditos finales €
130	12103	Complemento carrera horizontal policía local	22.437,03	1.480,53	23.917,56
150	20400	Arriendo transporte vivienda y urbanismo	3.000,00	3.295,75	6.295,75
150	21300	Reparación y mantenimiento vivienda y urbanismo	50.000,00	8.000,00	58.000,00
231	21300	Reparaciones instalaciones hogar pensionistas	1.500,00	114,02	1.614,02
330	22103	Suministro calefacción guardería	2.800,00	33,65	2.833,65
320	21200	Reparación y mantenimiento escuelas	4.000,00	1.824,75	5.824,75
920	22004	Fotocopiadoras en alquiler	40.000,00	2.562,61	42.562,61
320	22100	Suministro electricidad escuelas	38.000,00	15.000,00	53.000,00
165	22100	Energía eléctrica alumbrado publico	96.000,00	45.000,00	141.000,00
330	22100	Energía eléctrica cultura	20.000,00	15.000,00	35.000,00
337	22100	Energía eléctrica centro joven	14.500,00	5.000,00	19.500,00
920	22100	Energía eléctrica edificios	37.000,00	27.000,00	64.000,00
231	22100	Energía eléctrica hogar pensionistas	9.500,00	8.000,00	17.500,00
342	22100	Suministro electricidad piscina y campo de fútbol	30.000,00	18.000,00	48.000,00
3321	22100	Energía eléctrica biblioteca municipal	4.500,00	10.000,00	14.500,00
231	22101	Suministro electricidad centro día.	6.000,00	30.000,00	36.000,00
330	22101	Suministro electricidad guardería	5.000,00	18.000,00	23.000,00
920	22604	Gastos jurídicos	5.000,00	439,61	5.439,61

Funcional	Económica	Descripción	Créditos Iniciales €	Créditos a incorporar €	Créditos finales €
1622	21000	Reparación y mantenimiento punto limpio	2.000,00	809,33	2.809,33
3321	21300	Reparación y mantenimiento biblioteca.	1.500,00	267,17	1.767,17
3321	21301	Reparación y mantenimiento ascensor biblioteca	1.300,00	697,09	1.997,09
011	33000	Intereses prestamos	6.000,00	4.000,00	10.000,00
150	16000	Seguridad social vivienda urbanismo	100.000,00	12.808,60	112.808,60
340	16000	Seguridad social instalaciones deportivas	10.000,00	2.000,00	12.000,00
Totales			510.037,03	229.333,11	739.370,14

Aplicaciones a las que se les retienen

Funcional	Económica	Descripción	Créditos Iniciales €	Créditos a Transferir €	Créditos Finales €
130	12003	Retribuciones básicas del grupo c1 policías locales	162.955,75	48.000,00	114.955,75
130	12101	Complemento específico policía local	75.828,90	15.000,00	60.828,90
130	15000	Complemento productividad funcionarios policía local	10.867,04	4.867,04	6.000,00
130	22103	Combustibles y carburantes	2.000,00	2.000,00	0,00
130	22104	Vestuario policía local	8.000,00	6.000,00	2.000,00
130	22200	Teléfono policía local	2.000,00	1.000,00	1.000,00
150	22200	Teléfonos vivienda y urbanismo	4.000,00	3.000,00	1.000,00
171	63300	Inversión y adquisición maquinaria y utillaje	10.000,00	7.000,00	3.000,00
231	22701	Previsión laboral	12.500,00	4.000,00	8.500,00
231	48000	Becas	15.000,00	15.000,00	0,00
231	62200	Inversión centro de día	1.000,00	1.000,00	0,00
311	22600	Gastos concejalía sanidad	4.000,00	2.699,25	1.300,75
320	13100	Retribuciones personal temporal modulo alfabetización	8.160,00	2.000,00	6.160,00
320	13102	Retribuciones personal laboral temporal escuela música	51.000,00	10.000,00	41.000,00
320	41001	Aportación entidad físico deportiva uppm	131.600,00	25.000,00	106.600,00
330	21316	Mantenimiento instalaciones técnicas y u. escuela de música	4.500,00	3.000,00	1.500,00
330	22110	Productos de limpieza y aseo cultura	3.500,00	2.000,00	1.500,00
330	22606	Centro homologado de formación	3.000,00	3.000,00	0,00
337	22000	Gastos fotocopiadora centro joven.	1.000,00	1.000,00	0,00
491	13000	Retribuciones personal temporal radio calamonte	15.000,00	15.000,00	0,00
491	16000	S. Social personal contratado radio.	4.000,00	4.000,00	0,00
491	22699	Gastos de difusión información (plenos)	6.000,00	5.000,00	1.000,00
491	63601	Televisión calamonte	1.500,00	1.500,00	0,00
920	12000	Retribuciones básicas grupo a1 secretario e interventor	43.025,80	28.276,70	14.749,10
920	12004	Sueldos del grupo c2 auxiliares administrativos	91.658,19	14.000,00	77.658,19

Funcional	Económica	Descripción	Créditos Iniciales €	Créditos a Transferir €	Créditos Finales €
920	12101	Complemento específico auxiliares adm. general	105.493,86	4.000,00	101.493,86
920	15000	Complemento productividad funcionarios admón. general	16.008,06	1.990,12	14.017,94
Totales			793.597,60	229.333,11	564.264,49

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las personas interesadas podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Calamonte, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Dolores María Enrique Jiménez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Casas de Don Pedro
Casas de Don Pedro (Badajoz)
Anuncio 7115/2023

Aprobación definitiva de la modificación de créditos número 07/2023 mediante suplemento de crédito para financiar gastos de inversión con cargo a operaciones de crédito mediante anticipo reintegrable del OAR

APROBACIÓN DEFINITIVA

Elevado a definitivo el acuerdo del Pleno de fecha 30 de noviembre de 2023 del Ayuntamiento de Casas de Don Pedro por el que se aprueba la modificación de créditos número 07/2023, mediante suplemento de crédito para financiar gastos de inversión con cargo a operaciones de crédito mediante anticipo reintegrable del OAR (MC 07/2023/SC-02).

Habiéndose elevado a definitivo el acuerdo de aprobación del expediente de suplemento de crédito para financiar gastos de inversión con cargo a operaciones de crédito mediante anticipo reintegrable del OAR (MC 07/2023/SC-02), al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

SUPLEMENTO EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito anteriores	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica					
1532	61900	Obras de reposición de las vías públicas	20.000,00 €	31.074,59 €	95.337,95 €	146.412,54 €
Total			20.000,00 €	31.074,59 €	95.337,95 €	146.412,54 €

Esta modificación se financia con cargo al anticipo reintegrable solicitado al Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Badajoz en su décima convocatoria, equiparable a operaciones de crédito, en los siguientes términos:

SUPLEMENTO EN CONCEPTO DE INGRESOS

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
9	911	91123	10.ª convocatoria del fondo financiero extraordinario de anticipos reintegrables a entidades locales de la provincia de Badajoz, a través del Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación Provincial de Badajoz	95.337,95
			Total ingresos	95.337,95

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Casas de Don Pedro, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Inmaculada Fca. Vicente García de la Trenada.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Casas de Don Pedro
Casas de Don Pedro (Badajoz)
Anuncio 7149/2023

Aprobación inicial de la modificación número 1/2023 del anexo de inversiones del presupuesto 2023

APROBACIÓN INICIAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Casas de Don Pedro por el que se aprueba inicialmente la modificación 1/2023 del anexo de inversiones del presupuesto de 2023.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de diciembre de 2023, acordó la aprobación inicial de la modificación 1/2023 del anexo de inversiones del presupuesto de 2023, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169, 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://sede.casasdedonpedro.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Casas de Don Pedro, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Inmaculada Fca. Vicente García de la Trenada.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Casas de Don Pedro
Casas de Don Pedro (Badajoz)
Anuncio 7147/2023

Aprobación inicial del presupuesto municipal para 2024, bases de ejecución y plantilla de personal

APROBACIÓN INICIAL

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Casas de Don Pedro por el que se aprueba inicialmente el presupuesto municipal para el ejercicio 2024, bases de ejecución y plantilla de personal.

Aprobado inicialmente en la sesión extraordinaria y urgente del Pleno del Ayuntamiento de Casas de Don Pedro, de fecha 28 de diciembre de 2023, el presupuesto municipal, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://sede.casasdedonpedro.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En Casas de Don Pedro, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Inmaculada Fca. Vicente García de la Trenada.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Castuera
Castuera (Badajoz)
Anuncio 7139/2023

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 12/2023, bajo la modalidad de crédito extraordinario

De conformidad con lo establecido en el artículo 177.4 del 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, así como por el artículo 169 del mismo texto normativo, al cual se remite, aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria número 12/2023 bajo la modalidad de crédito extraordinario con cargo a nuevos ingresos efectivamente recaudados en algún concepto del presupuesto, por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 24 de noviembre de 2023, y habiendo estado el expediente expuesto para reclamaciones durante un plazo de 15 días, tras el edicto 6531, publicados en el BOP número 230, de 1 de diciembre de 2023 y sin que se hayan presentado reclamaciones, procede la aprobación definitiva del acuerdo inicial, en los siguientes términos:

- Crédito extraordinario en aplicaciones de gastos:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales €	Crédito Extraordinario €	Créditos finales €
Progr.	Económica				
3261	22699	Campamento urbano y naturaleza	0,00	7.215,00	7.215,00
Total			0,00	7.215,00	7.215,00

a) En el caso de nuevos ingresos:

- Crédito extraordinario en conceptos de ingresos:

Aplicación: económica			Descripción	Presupuestado €	Recaudado €
Cap.	Art.	Conc.			
3	1	2	Campamento urbano y naturaleza	0,00	7.215,00
Total ingresos				0,00	7.215,00

Castuera, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco Martos Ortiz.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Castuera

Castuera (Badajoz)

Anuncio 7138/2023

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 15/2023, bajo la modalidad de transferencia de créditos entre distintas áreas de gasto

De conformidad con lo establecido en el artículo 179.4 del 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, así como por el artículo 169 del mismo texto normativo, al cual se remite, aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria número 15/2023 bajo la modalidad de transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto, por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria y urgente de fecha 1 de diciembre de 2023, y habiendo estado el expediente expuesto para reclamaciones durante un plazo de 15 días, tras el edicto 6682, publicado en el BOP número 232, de 5 de diciembre de 2023 y sin que se hayan presentado reclamaciones, procede la aprobación definitiva del acuerdo inicial, en los siguientes términos:

Bajas en aplicaciones de gastos:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales €	Créditos a transferir €	Créditos finales €
Progr.	Económica				
241	77000	Ayudas creación Pymes	30.000,00	30.000,00	0,00
241	77001	Subvención matadero	150.000,00	50.000,00	100.000,00
Total			180.000,00	80.000,00	100.000,00

Altas en aplicaciones de gastos:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales €	Créditos a incorporar €	Créditos finales €
Progr.	Económica				
323	22103	Combustibles y carburantes colegios	11.000,00	12.000,00	23.000,00
334	22100	Energía eléctrica emisora de radio, colegios, escuela de música, cine	50.000,00	12.000,00	62.000,00
342	212	Reparación mantenimiento instalaciones deportivas	1.000,00	12.000,00	13.000,00
342	22101	Agua piscina y polideportivo	12.000,00	14.000,00	36.000,00
1532	60900	Obras aeapsa, municipales y otras	74.363,58	30.000,00	104.363,58
Total			148.363,58	80.000,00	238.363,58

Castuera, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco Martos Ortiz.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de El Carrascalejo
El Carrascalejo (Badajoz)
Anuncio 7086/2023

Aprobación definitiva del presupuesto municipal para 2024

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2024

Aprobado inicialmente el presupuesto municipal ordinario de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio de 2024, en sesión plenaria celebrada el día 15 de noviembre de 2023, y sometido a información pública por plazo de quince días, sin que durante el mismo se hayan producido reclamaciones, de conformidad con lo establecido en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales queda definitivamente aprobado, así como la plantilla de personal, en la forma siguiente:

ESTADO DE INGRESOS

Clasificación Económica	Descripción	Presupuesto 2024 en €
Capítulo I	Impuestos directos	35.000,00
Capítulo II	Impuestos indirectos	1.000,00
Capítulo III	Tasas, precios públicos y otros ingresos	5.000,00
Capítulo IV	Transferencias corrientes	54.400,00
Capítulo V	Ingresos patrimoniales	5.050,00
Capítulo VI	Enajenación de inversiones reales	0,00
Capítulo VII	Transferencias de capital	0,00
Capítulo VIII	Activos financieros	0,00
Capítulo IX	Pasivos financieros	0,00
Total presupuesto de ingresos		100.950,00

ESTADO DE GASTOS

Clasificación Económica	Descripción	Presupuesto 2024 En €
Capítulo I	Gastos de personal	41.800,00
Capítulo II	Gastos corrientes en bienes y servicios	40.500,00
Capítulo III	Gastos financieros	0,00
Capítulo IV	Transferencias corrientes	18.850,00
Capítulo VI	Inversiones reales	0,00
Capítulo VII	Transferencias de capital	0,00
Capítulo VIII	Activos financieros	0,00
Capítulo IX	Pasivos financieros	0,00
Total presupuesto de gastos		100.550,00

PLANTILLA DE PERSONAL

- Personal funcionario:

- Secretario-Interventor: Funcionario de habilitación nacional, grupo A1/A2, agrupación Alange-El Carrascalejo-Mirandilla.

- Régimen de recursos:

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, TRLRHL, se podrá interponer directamente contra este presupuesto recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día

siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Carrascalejo, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco Javier Granjo Fragoso.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra
Fregenal de la Sierra (Badajoz)
Anuncio 7107/2023
Delegación de funciones por ausencia

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

SUSTITUCIÓN DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA POR AUSENCIA

Por Decreto de Alcaldía, de fecha 22 de diciembre de 2023, doña María Agustina Rodríguez Martínez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra, aprobó la resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

1.º.- Delegar en doña M.ª Isabel Riviriego Romero, que ostenta la segunda tenencia de Alcaldía la totalidad de las funciones que le corresponden a esta Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo de ausencia de su titular, que se inicia el día 2 de enero de 2024 y, que finaliza el día 4 de enero de 2024, ambos inclusive.

2.º.- La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que sean necesarios y que afecten a terceros.

3.º.- El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el periodo de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 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.

4.º.- La delegación conferida en el presente decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

5.º.- La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

6.º.- Se dará cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que esta celebre, y será notificado.

7.º.- En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 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, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz que por turno de reparto corresponda, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo

considera conveniente.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra; de lo que, como Secretario, doy fe.

Fregenal de la Sierra, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, María Agustina Rodríguez Martínez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Fuente de Cantos
Fuente de Cantos (Badajoz)

Anuncio 7087/2023

Aprobación definitiva del Reglamento de régimen interno de la Escuela Profesional Dual de Empleo RESBAR 23.24

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 16 de noviembre de 2023, se adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente el Reglamento de régimen interno de la Escuela Profesional Dual de Empleo RESBAR 23.24.

No habiéndose presentado ninguna alegación, reclamación o sugerencia durante el plazo de información pública, efectuada mediante anuncio publicado en el BOP número 226, de 27 de noviembre de 2023, queda definitivamente aprobada el citado Reglamento, entrando en vigor una vez transcurridos 15 días hábiles a partir del siguiente a la publicación íntegra de su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos por los artículos 65.2 y 70 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 1.- Vigencia y ámbito de aplicación.

Las normas recogidas en el presente Reglamento, afectan tanto al personal técnico, docente y de apoyo como a los alumnos-trabajadores adscritos a los programas Escuela Profesional Dual de Empleo y estará vigente durante toda la duración de cada programa que se apruebe para la entidad.

Los/as trabajadores/as de estos programas asumen los derechos y deberes recogidos en el presente Reglamento, y en su defecto, los generales que se reconocen en el Estatuto de los trabajadores, sin perjuicio de lo establecido en la normativa específica que regula los programas de escuelas profesionales de Extremadura, el Estatuto del Empleado Público y demás normativa aplicable.

CAPÍTULO II. OBJETIVO GENERAL

Artículo 2.- Objetivo General.

El objetivo general de este programa, establecido en el artículo 1 y 10.1 de la orden de 26 de noviembre de 2020, (DOE 30 de noviembre de 2020); es el de mejorar la empleabilidad, a través de la dotación de profesionalización , el acompañamiento y la adquisición de experiencia de las personas participantes que permitan su inserción laboral e Incorporación al mundo del trabajo y a la sociedad en forma activa, mediante la combinación de aprendizaje y cualificación; y trabajo efectivo, junto con la adquisición de competencias básicas y genéricas.

CAPÍTULO III. ORGANIZACIÓN Y ÓRGANOS DE GESTIÓN

Artículo 3.- Organización general y órganos de gestión.

La máxima responsabilidad institucional del programa corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Fuente de Cantos, como Entidad promotora, que la comparte con el SEXPE en los términos que marcan las órdenes y reglamentaciones redactadas al efecto.

Los órganos de gestión y representación son:

- Claustro

Es el órgano propio de participación de todo el personal docente para cuestiones principalmente formativas.

El Claustro está formado por la totalidad de componentes del equipo técnico y presidido por la dirección del proyecto.

Son competencias del claustro:

- Programar las actividades formativas.
- Fijar y coordinar criterios sobre la evaluación de los alumnos.
- Promover iniciativas en el ámbito de la formación y el trabajo real.
- Elaboración, coordinación y seguimiento del plan/ planes para la mejora de la empleabilidad y de inserción laboral de los participantes.

El Claustro se reunirá cuando se estime conveniente y se establecerá un tiempo durante la reunión, para evaluar la marcha del proyecto, resolver pequeños problemas, recoger sugerencias, diseñar trabajos transversales como proyectos aprendizaje servicio, etc.

- Comisión de convivencia:

Es el órgano de representación de todos los implicados en el proyecto, entidad promotora, equipo técnico y alumnos/as.

A la comisión de convivencia asisten: Representantes de la entidad promotora, director/a-gestor y un representante del resto del equipo técnico y los delegados de alumnos.

Son competencia de la comisión de convivencia:

- Fomentar un buen ambiente de trabajo, resolviendo pequeños conflictos.
- Vigilar el cumplimiento de RRI.
- Proponer actividades complementarias
- Hacer cuantas sugerencias estime oportunas para la mejor consecución de los objetivos del programa.

La comisión de convivencia se reunirá en cualquier momento que considere necesario por el equipo y considere que se dé alguna circunstancia que afecte al desarrollo normalizado del programa.

- Asamblea general del alumnado:

Es el órgano general de consulta y participación del alumnado en el funcionamiento del centro.

El delegado y subdelegado son elegidos mediante votación de la totalidad del alumnado. Por mayoría del mismo, delegado y subdelegado pueden ser destituidos de su cargo.

Funciones del delegado/a:

- Asistir y representar a sus compañeros en las reuniones a las que asista o en el momento que lo reclame el programa o la entidad promotora.
- Recoger quejas o sugerencias de sus compañeros. Realizar propuesta de mejoras y cuantas sugerencias se estimen para la consecución de los objetivos del programa.

Artículo 4.- Organización de medios y recursos.

Los monitores/as serán responsables del cuidado y mantenimiento de las instalaciones, mobiliario y maquinaria de sus talleres, dando debida cuenta a la dirección del centro de cualquier anomalía o desperfecto.

Los técnicos serán responsables directos del material y del mobiliario de clase, así como del material y medios que se encuentren en instalaciones relacionadas con la especialidad.

La limpieza de las dependencias se realizará por personal contratado a tal efecto por el Ayuntamiento de Fuente de Cantos. En caso de que se considere necesaria una mayor frecuencia, por realización extraordinaria de eventos y actividades relacionadas con la formación, y para mantener adecuadamente las instalaciones, la limpieza se efectuará por personal del programa.

CAPÍTULO IV. NORMAS GENERALES

Artículo 5.- Jornada laboral.

- La jornada laboral habitual será de 7'5 horas diarias.
- Los trabajadores tendrán derecho a un descanso diario de 30 minutos.
- Los horarios podrán modificarse en función de las especialidades, la estacionalidad o cuando las necesidades de servicio y trabajo así lo exijan.

Artículo 6.- Vacaciones y permisos.

- Se establece un periodo de vacaciones ordinario de 22 días laborables, para los trabajadores cuyo contrato tenga 12 meses de duración y la parte proporcional correspondiente para aquellos cuyo contrato sea inferior a 12 meses, cuyo disfrute será obligatorio y conjunto para todos los participantes del programa y en ningún caso será sustituible por compensación económica.
- Cada trabajador dispondrá de seis días de asuntos propios si su contrato tiene una duración de 12 meses y la parte proporcional correspondiente para aquellos cuyo contrato tenga una duración menor a 12 meses. Se procederá a su trámite de concesión previa solicitud en modelo impreso y a expensas de las necesidades del servicio.

Con carácter excepcional, no podrán solicitar el mismo día, más de tres alumnos por taller, con la única excepción de que lo hiciera la totalidad del mismo, y siempre en función de las necesidades de servicio. En el caso si hay más de dos solicitudes se concederán los días en función de la antigüedad en la petición y siempre a expensas, de la ya citadas, necesidades del servicio.

- Además, el trabajador previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, dos días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.
- 1 día por traslado de domicilio sin cambio de residencia.
- Para concurrir a exámenes y pruebas durante las horas de su celebración.
- Por lactancia de un menor de 12 meses o por acogimiento en idéntico supuesto, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones.
- Permiso por matrimonio de 15 días.
- Permiso de paternidad por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: según lo establecido en la normativa vigente.

Las ausencias se comunicarán previamente y con la antelación suficiente. Sólo en caso de imposibilidad de hacerlo de esta forma, se avisará el mismo día, a primera hora de la jornada laboral y se utilizarán para ello los procedimientos establecidos a tal efecto.

La justificación de las ausencias deberá realizarse en un plazo máximo de 24 horas. Si la ausencia fuese un viernes se deberá justificar el lunes siguiente.

- Se considerarán días festivos los que se recogen en el calendario oficial de la Comunidad de Extremadura (calendario laboral), más las fiestas locales establecidas en el municipio.

Artículo 7.- Medidas de seguridad e higiene en el trabajo

- El uso de vestuario y equipos de protección individual entregado a los alumnos/as-trabajadores/as son de uso obligatorio y su mantenimiento de los mismos se llevará a efectos por parte del usuario y bajo supervisión del monitor.
- Todo el personal está obligado a comunicar a la dirección del centro cualquier desperfecto que apreciase tanto en instalaciones, mobiliario, equipos, herramientas, así como el abandono o incumplimiento de normas de seguridad e higiene.

- De acuerdo con la ley 42/2000 de 30 de diciembre, no se permitirá fumar en las instalaciones del centro salvo los patios y zonas determinadas para ello.

CAPÍTULO V. DEL EQUIPO TÉCNICO Y DIRECTIVO

Artículo 8.- Funciones.

Las funciones a realizar por el personal del proyecto vienen determinadas en la correspondiente difusión pública de la respectiva convocatoria adaptándose a la singularidad del proyecto y puestos y orientándose por los siguientes criterios

Director-gestor:

- Administrar operativamente la gestión de los recursos humanos a través del correcto tratamiento, la transmisión de informaciones, el seguimiento y la evaluación de su desempeño profesional y la gestión de la formación. Procurar un buen clima laboral entre todos los participantes de la escuela profesional.
- Previsión, elaboración, ejecución y control de las cantidades consignadas para el desarrollo de las actividades y elaborar la documentación administrativa, contable y laboral que se derive del desarrollo del proyecto.
- Apoyo, control y seguimiento de las actuaciones en el ámbito de seguridad e higiene.
- Desarrollar los procesos de comunicación y archivo documental generados por la actividad del proyecto y mantenimiento actualizado del conjunto de documentos e informaciones administrativo-laboral de la plantilla.
- Organización de los recursos humanos y materiales que garanticen la impartición de los módulos complementarios.
- Implementación de una dinámica de equipo que fomente la competencia profesional y personal a través de las habilidades de escucha, asertivas, de autocontrol y de resolución de conflictos, para conseguir una mayor eficacia en el proceso de enseñanza-aprendizaje, trabajando en un entorno cooperativo y colaborativo.
- Desarrollo de acciones que promuevan la incorporación del alumnado trabajador al mercado laboral incluyendo entre otras actuaciones la orientación profesional, la dinamización de la búsqueda de empleo y el contacto con posibles empleadores/oras.

Coordinador/a formación Técnico/a de Acompañamiento tutorización:

- Coordinación del equipo docente en relación con la planificación, programación, seguimiento y evaluación de los contenidos teórico prácticos y de los trabajos a realizar por el alumnado trabajador en su aspecto formativo, con el objetivo de conseguir una gestión conjunta y unificada, y en particular según lo establecido en la Orden ESS/1894/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.
- Adaptación del programa formativo a las características de aprobación y a la situación real de los objetivos. Asesoramiento metodológico a los/as monitores/as.
- Establecer un plan individualizado para el alumnado trabajador que no haya alcanzado los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria, que le permita incorporarse a la vida activa o proseguir sus estudios en las distintas enseñanzas reguladas en la normativa educativa. En los proyectos formativos que desarrollen certificados de profesionalidad de nivel 1, incluir acciones de formación de apoyo para la superación de las pruebas de competencias clave para el acceso a certificados de profesionalidad de nivel 2.
- Implementar una metodología que utilice todo el equipo para que el proyecto formativo facilite el trabajo por competencias, de forma transversal. La organización de actividades "complementarias". Acción tutorial, etc.
- Realización de acciones de acompañamiento/tutorización, como un proceso de guía y motivación continuada en el desarrollo personal y profesional de cada participante, fortaleciendo su papel social, contribuyendo a mejorar su capacidad para la toma de decisiones y a la realización de las acciones y actividades previstas.
- Realizar sesiones de evaluación individualizada. Se analizará el perfil formativo y/o laboral, su situación personal, se identificarán cuáles son sus carencias y motivaciones y se adaptarán a sus expectativas. Se completará el diagnóstico realizado en el itinerario previo en función de los objetivos del programa.
- Realizar sesiones de orientación y talleres de desarrollo de aspectos personales para el empleo. La persona orientadora llevará a cabo actuaciones de asesoramiento y/o información y se trabajará el autoconocimiento, la gestión de las emociones, la orientación del proceso personal de formación, el descubrimiento de las fortalezas y las motivaciones para abordar el presente y el futuro, las preferencias profesionales y el conocimiento del mundo laboral, entre otros.
- Desarrollar la adquisición de competencias genéricas y transversales mediante dinámicas, técnicas u otros recursos que se consideren adecuados, y mediante el desarrollo de un proyecto de Aprendizaje-Servicio (ApS).
- Todas estas funciones se realizarán colaborando en la implementación de estrategias metodológicas con todo el equipo directivo y docente, basadas en el trabajo por competencias, de forma transversal, apoyándose en estructuras de trabajo cooperativo y colaborativo, así como el establecimiento de sinergias entre los mismos.

Monitores:

- Planificación, programación, seguimiento y evaluación de los contenidos teórico-prácticos de su especialidad, incluyendo la relacionada con los cursos monográficos de su especialidad para los cuales se encuentren suficientemente cualificados, según lo establecido en la normas por las que se regulan los certificados de profesionalidad.
- Participar en la metodología que utilice todo el equipo para que el proyecto formativo facilite el trabajo por competencias, de forma transversal, utilizando, entre otras, las orientaciones establecidas en la difusión pública y en la orden de 26 de Noviembre de 2020.
- Planificación y ejecución de las unidades de obra/prestación de servicios según redacción del proyecto aprobado.
- Colaborar en la adaptación del programa formativo a las características de aprobación y a la situación real de los objetivos.
- Jefe/a de taller y de las actuaciones en obra asignadas. Uso y custodia de la maquinaria, Herramientas y materiales asignados.
- Control de asistencia diaria de los alumnos trabajadores.
- Aplicación de la normativa en prevención de riesgos laborales.
- Colaboración en la elaboración e implantación del plan de inserción laboral de los alumnos trabajadores y de posibles proyectos emprendedores transformadores del entorno.
- Colaborar en el desarrollo de acciones que promuevan la incorporación al mercado laboral del alumnado trabajador.
- Colaborar en el desarrollo de un proyecto de aprendizaje-servicio (ApS): aprender haciendo un servicio a la comunidad. En este proyecto, se trabajará la adquisición o mejora de las siguientes competencias: Autoconfianza, comunicación, cumplimiento de tareas, gestión del tiempo, capacidad de relación, flexibilidad y tolerancia a la frustración, análisis y resolución de problemas y fomento de la iniciativa y espíritu emprendedor.

Artículo 9.- Derechos.

- Dirigir e impartir las clases de acuerdo con su criterio, teniendo en cuenta las directrices del proyecto.
- Ser informado de cualquier problema o situación que le afecte a él o a sus clases.
- Reunirse en el centro para tratar temas de carácter profesional y laboral, siempre que no se perturbe el desarrollo normal de las actividades.
- Formular cuantas reclamaciones estime oportunas.
- Formación para el puesto de trabajo.

Artículo 10.- Deberes.

- Asistir al centro y permanecer en él durante las horas asignadas en su horario. De sus ausencias darán parte a la dirección del centro.
- Prestar un servicio docente y técnico de calidad.
- Respetar la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión de los alumnos y compañeros.
- Observar y respetar las medidas de seguridad e higiene que se adopten en el centro.
- Respetar y cumplir las normas internas del centro.

CAPÍTULO VI. DE LOS/AS ALUMNOS/AS TRABAJADORES/AS

Artículo 11.- Derechos

- Que se respete su dignidad personal
- Derecho a la igualdad de oportunidades, la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por deficiencias físicas, psíquicas o sensoriales, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Recibir una formación conforme a los objetivos del programa y a las necesidades y posibilidades personales de cada alumno.
- Realizar cuantas actividades culturales complementarias ayuden a fomentar su formación integral.

- Utilizar las instalaciones, mobiliario y material del programa para los fines que le son propios.
- Disponer del vestuario y utensilios adecuado para el desempeño de sus tareas conforme a las normas de seguridad e higiene en el trabajo.
- Elegir a sus delegados y representantes.
- Formular cuantas iniciativas, consultas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas, bien a título personal o a través de su delegado.
- Los propios del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 12.- Deberes.

- Respetar las normas internas del Centro y las instrucciones del personal técnico en el ejercicio de las funciones que cada uno tenga encomendadas.
- Respetar la dignidad de cuantas personas forman parte del programa, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.
- Cumplir con las obligaciones derivadas del Plan de formación y realizar de forma responsable las tareas efectivas que se deriven del mismo.
- Cumplir los horarios establecidos en el centro, asistiendo con puntualidad a cuantas tareas se realicen durante la jornada. Comunicarán con antelación cualquier salida del puesto de trabajo que tengan que realizar (médico, notario, examen...).
- Comunicar con la debida antelación la inasistencia por enfermedad o permiso así como la entrega de los medios y documentos de justificación necesarios en plazo máximo de 24 horas.
- Respetar las instalaciones, mobiliario y material del centro.
- Usar y cuidar adecuadamente el vestuario y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo, reponiéndolo en caso de pérdida de la herramienta personal.
- Cumplir las medidas legales y reglamentarias de seguridad e higiene en el trabajo. Nunca deben quitarse los equipos de protección individual necesarios para realizar las tareas.
- Aplicar las buenas prácticas ambientales en el puesto de trabajo.
- Los propios del estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO VII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 13 .Consideraciones del régimen disciplinario.

Todos los integrantes del programa somos responsables del cuidado de las instalaciones donde se desarrolla nuestra actividad (centro de formación y talleres) y de todo lo que contienen.

Para el buen funcionamiento del proyecto es necesario el silencio, la limpieza y el respeto y todos velaran por mantenerlo.

Tanto la formación específica como la complementaria son obligatorias.

Artículo 14. Graduación de las faltas:

Las faltas cometidas por los trabajadores se clasificarán atendiendo a su importancia, y en su caso a su reincidencia, en leves, graves y muy graves. La acumulación de tres faltas leves, dará lugar a una falta grave. A su vez, tres graves dan lugar a una muy grave.

1. Se consideran faltas leves:

- La reincidente impuntualidad no justificada, en la entrada al centro o en la incorporación a las distintas tareas o actividades. Se considerará impuntualidad todo retraso superior a diez minutos con carácter ocasional o cinco minutos con carácter continuo y hasta en tres ocasiones en un mes.

- La no comunicación de ausencias por enfermedad sobrevenida o asistencia a médico u otras incidencias en plazo de 1 hora (antes de las 9:00 h.), para ello se emplazará a enviar llamada telefónica a la sede en tiempo convenido anterior.
- El uso del móvil u otros aparatos en horas de trabajo.
- El bajo rendimiento e interés, en las actividades tanto formativas como de trabajo efectivo, cuando se produzca puntualmente.
- El descuido o mal uso de las instalaciones, mobiliario, herramientas y materiales del Centro.
- Falta de respeto y consideración a los compañeros y/o personal del centro o visitante.
- El mal uso y/o descuido del vestuario y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo, así como la falta de aseo personal.
- Abandono del lugar de trabajo momentáneamente sin permiso, o encontrarse en zonas e instalaciones del edificio sin la debida autorización
- Fumar y comer en los sitios no permitidos (aulas e instalaciones comunes).
- La no presentación en tiempo oportuno (24 horas) de los justificantes, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- La no utilización de equipos y medios de protección de forma ocasional y que no puedan suponer un perjuicio grave al trabajador/a mismo o sus compañeros.

2. Se consideran faltas graves:

- La inasistencia injustificada al trabajo de un día.
- La indisciplina, desobediencia en el trabajo y la falta de respeto al personal del centro.
- Atacar la integridad física o moral de los compañeros/as y en general mantener conductas antisociales y/o violentas.
- La simulación de enfermedad o accidente, así como el abuso del tiempo dedicado a consulta médica.
- La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo o formación.
- La embriaguez o toxicomanía no habitual (entendida como el consumo de alcohol o drogas durante la jornada de trabajo y/o los claros síntomas de estar bajo los efectos del alcohol y/o drogas).
- El incumplimiento o abandono de las normas de seguridad e higiene en el trabajo, incluidas l medidas anticovid, así como la falta de uniforme o material facilitado por el centro.
- El abandono momentáneo del puesto de trabajo sin permiso, en tres o más ocasiones en el periodo de un mes.
- El acoso por razón de origen religión, edad, sexo, etc.
- El destrozo intencionado de instalaciones, mobiliario, maquinaria, herramientas y materiales.
- El consumo de alcohol o drogas durante la jornada de trabajo y/o los claros síntomas de estar bajo los efectos de alcohol y/o drogas.
- La realización, sin el oportuno permiso, de trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria y, en general, bienes del programa para los que no estuviese autorizado o para usos ajenos a los de trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.
- La reincidencia en la comisión de tres faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza y siempre que no hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.

3. Se consideran faltas muy graves:

- Diez o más faltas de puntualidad no justificadas cometidas en el período de seis meses o de veinte durante un año.
- La acumulación de cinco faltas de asistencia injustificada al trabajo durante la primera etapa de la Escuela Profesional Dual.
- El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad del centro, de compañeros o de cualquier otra personal.
- La simulación de accidente o enfermedad o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena o conseguir algún tipo de beneficios de la misma.
- La embriaguez o toxicomanía habitual en horario de trabajo.
- Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, documentos y departamentos del programa.
- La apropiación, hurto o robo de bienes ajenos.
- Los malos tratos de palabra u obra o faltas muy graves de respeto y consideración a los superiores, compañeros o subordinados.
- La desobediencia e indisciplina reiteradas o continuadas en el trabajo.
- La imprudencia o negligencia inexcusables en el desempeño del trabajo, así como el incumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el trabajo cuando sean causantes de accidente laboral grave

o produzcan graves daños a la empresa.

- La reincidencia en comisión de falta grave, dos o más veces, en un período de tres meses.

Artículo 15. Sanciones.

Las sanciones que se aplicarán, según la gravedad y las circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

- a) Faltas leves: Amonestación verbal y/o amonestación escrita.
- b) Faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de uno a seis días y/o adopción de aquellas medidas que en su caso consideren y comunicación por escrito al alumno trabajador/a.
- c) Faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de siete a treinta días y/o despido.

Será de aplicación la suspensión cautelar del inculpado hasta la resolución del expediente cuando su permanencia en el programa impida el normal desarrollo del mismo.

Para la graduación de la gravedad o levedad de las sanciones se atenderá a los siguientes criterios:

- El grado de intencionalidad.
- El grado de perturbación producida en el funcionamiento del programa.
- Los daños producidos a las personas o en las cosas.
- La reincidencia.

Las notas desfavorables que consten en los expediente personales de los trabajadores por faltas cometidas, se cancelarán en los plazos siguientes:

- En las faltas leves a los seis meses.
- En las faltas graves a los dos años.
- En las muy graves a los tres años.

La facultad de sancionar disciplinariamente a los trabajadores, observando en todo caso las disposiciones legales vigentes, corresponde en caso de faltas graves y muy graves a la Entidad Promotora de la Escuela Profesional.

En Fuente de Cantos, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Carmen Pagador López.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Fuente del Arco
Fuente del Arco (Badajoz)
Anuncio 6990/2023

Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por los servicios de aparcamiento y pernocta de autocaravanas y vehículos vivienda en el parking de autocaravanas

APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la aprobación de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por los servicios de aparcamiento y pernocta de autocaravanas y vehículos vivienda en el parking de autocaravanas, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL APARCAMIENTO Y Pernocta de autocaravanas y vehículos vivienda en el PARKING DE autocaravanas.

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza municipal tiene como objeto regular el uso y disfrute de la zona denominada "Área de servicio de autocaravanas", ubicada en calle de la Estación s/n de esta localidad, destinada al estacionamiento y pernocta de autocaravanas y vehículos vivienda, creando un marco jurídico que permita la distribución racional de dicho espacio público, con la finalidad de no entorpecer el tráfico rodado de vehículos, preservar los recursos y espacios naturales del municipio, minimizar los posibles impactos ambientales, garantizar la seguridad de las personas, y la debida rotación y distribución equitativa de dicho espacio entre todos los usuarios, así como fomentar el desarrollo económico del municipio, especialmente el turístico.

Artículo 2.- Definiciones.

A los efectos de aplicación de la presente Ordenanza, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Autocaravana y vehículo-vivienda homologado: Vehículo apto para el transporte de viajeros y para circular por las vía o terrenos a que se refiere la legislación estatal sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, construido con propósito especial incluyendo alojamiento vivienda y conteniendo, al menos, el equipo siguiente: Asientos y mesa, camas o literas que puedan ser convertidos en asientos, cocina y armarios o similares. Este equipo estará rígidamente fijado al compartimento vivienda, aunque los asientos y la mesa puedan ser desmontados fácilmente.

Clasificaciones de este tipo de vehículos:

La clasificación de autocaravanas y vehículos-vivienda homologados a los que le son de aplicación la presente Ordenanza, son:

- 2448 (furgón vivienda).
- 3148 (vehículo mixto vivienda).
- 3200 (autocaravana sin especificar de MMA menor o igual a 3.500 kg).
- 3248 (autocaravana vivienda de MMA menor o igual a 3.500 kg).
- 3300 (autocaravana sin especificar de MMA mayor de 3.500 kg).
- 3348 (autocaravana vivienda de MMA mayor de 3.500 kg).
- Autocaravanista: Persona legalmente habilitada para conducir y utilizar la autocaravana, así como toda persona usuaria de la misma, aún cuando no esté habilitada para conducirla.
- Punto de reciclaje: Espacio habilitado exclusivamente para el reciclado de residuos generados por este tipo de vehículos, tales como vaciado de aguas grises (jabonosas) y negras (váter), residuos sólidos y llenado de depósitos de aguas limpias.
- Estacionamiento: Inmovilización de la autocaravana en la vía pública, de acuerdo con las normas de tráfico y circulación en vigor, y que no ocupe la vía pública con útiles o enseres, se sustente sobre sus propias ruedas, no tenga bajadas las patas estabilizadoras, y no vierta fluidos o residuos a la vía.
- Zona de Estacionamiento reservadas para autocaravanas: Espacios que sólo disponen de plazas de aparcamientos para el estacionamiento o parada exclusivos de la autocaravana, independientemente de la permanencia o no de personas en su interior, pudiéndose abrir las ventanas con la única finalidad de ventilación, sin que disponga de ningún otro servicio.
- Área de servicio: Espacio de terreno debidamente delimitado, dotado y acondicionado, abierto al público, para su ocupación temporal y uso exclusivo de autocaravanas o vehículos similares, y de las personas que en ellas viajen, y que dispone de uno o varios servicios destinados a las mismas o a sus usuarios, además de los servicios de mantenimiento, estacionamiento y pernocta. Constituye el objeto y ámbito de aplicación de la presente Ordenanza.

Artículo 3.- Prohibición de "acampada libre".

Se entiende por acampada libre la instalación de uno o más albergue móvil, caravana, autocaravana, tienda de campaña o elementos análogos fácilmente transportables o desmontables fuera de las zonas habilitadas para ello.

No tendrá la consideración de "acampada libre", la estancia realizada por feriantes, orquestas u organizadores de eventos y prestadores de servicios de los mismos, con motivo de fiestas locales, ferias y eventos deportivos o musicales, siempre que cuenten con la previa autorización municipal.

Artículo 4.- Dotación de servicios del área de servicio de autocaravanas.

El área de servicio de autocaravanas del municipio de Fuente del Arco tiene la condición de servicio público.

Esta instalación dispone de plazas reservadas para el estacionamiento de autocaravanas y vehículos vivienda que está dotada de los siguientes servicios:

- Sumideros o imbornales con acceso a la red de alcantarillado para el vertido de residuos.
- Acometida de agua potable.
- Contenedor de basura para recogida diaria de residuos domésticos.
- Zona wifi.
- Conexión para carga de baterías y abastecimiento eléctrico a los usuarios.
- El área de servicio estará señalizada en las zonas de acceso al municipio y en el lugar habilitado.

El área de servicio de autocaravanas no es de carácter vigilado, no siendo el Ayuntamiento de Fuente del Arco responsable de los incidentes que pudieran producirse en los vehículos de los usuarios.

Artículo 5.- Normas de funcionamiento. Derechos y obligaciones de los usuarios.

Su uso y disfrute se registrará por las siguientes normas:

1. El uso y disfrute del área de servicio deberá ser autorizado por el Ayuntamiento de Fuente del Arco, para lo que los usuarios deberán realizar la oportuna solicitud y abonar el precio público correspondiente, según la vigente Ordenanza fiscal que la regula. La información y forma de acceso serán facilitadas a través de la página web municipal: www.fuentedelarco.org.
2. En su interior los vehículos no podrán superar los 20 km/h, y no podrán producir ruidos ocasionados por aceleraciones bruscas, tubos de escape alterados u otras circunstancias anómalas, ni utilizar autogeneradores exteriores. Además, el vehículo podrá estacionar en batería, semibatería, u oblicuamente, todos con la misma orientación y en la misma dirección para facilitar la evacuación en caso de emergencia, conforme a la distribución que tenga el área, y deberá quedar inmovilizado, de manera que no pueda desplazarse espontáneamente ni ser removido por terceros.
3. Los usuarios tienen la obligación de comunicar al titular de la explotación cualquier incidencia técnica, avería, desperfecto o carencia o uso indebido que se produzca en el área.
4. No podrán instalarse tiendas de campaña o albergues móviles o fijos de ningún tipo y solamente podrán estacionar en las zonas reservadas, los vehículos catalogados como vivienda, estando excluidos cualquier otro tipo de vehículos tales como camiones, turismo, etc., debiendo respetar en todo momento las delimitaciones del espacio dibujado en el suelo para el estacionamiento.
5. Los usuarios acatarán las indicaciones que, desde el Ayuntamiento, sean dictadas para el cuidado y preservación de la zona y para el respeto y buena vecindad, quedando obligados a cumplir, escrupulosamente, la normativa en materia de ruidos, siendo su incumplimiento objeto de sanción en los términos contemplados en la presente Ordenanza.
6. El área de servicio dispondrá de espacio suficiente a fin de que las autocaravanas puedan utilizar las patas estabilizadoras y cualquier otro artilugio manual o mecánico.
7. Los usuarios deberán mantener la limpieza de la zona ocupada, no pudiendo realizar tareas de lavado de vehículos.
8. La duración del estacionamiento no podrá, en ningún caso, ser superior a 15 días a fin de garantizar la efectiva rotación de los usuarios. Solamente, en caso de fuerza mayor o necesidad, se podrá superar este tiempo máximo permitido.

Artículo 6.- Establecimiento de tarifas.

- Pernocta: Entendiendo como tal, el acceso al área de servicio del vehículo, estacionamiento y estancia del mismo hasta un máximo de 15 días: 6,00 €/día.
- Servicio de agua a la autocaravana y vaciado de depósitos "in itinere": Para usuarios que hagan uso de este servicio exclusivamente: 3,00 €/servicio, por un plazo de 1 h desde la entrada en el área. (Para la descarga "in itinere" se podrá estacionar por el tiempo indispensable para realizar las tareas correspondientes a los servicios que presta, tales como

evacuación, abastecimiento y otros, estando prohibido expresamente permanecer más tiempo del necesario en el mismo, o hacer usos distintos de los autorizados).

Artículo 7.- Infracciones y sanciones.

1. Disposiciones generales:

- A. La competencia para sancionar las infracciones a las disposiciones reguladas en la presente Ordenanza corresponde al Alcalde.
- B. El procedimiento sancionador se sustanciará de acuerdo al procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora por parte de la Administración, regulado en las normas vigentes.
- C. Además de la imposición de la sanción que corresponda, el Ayuntamiento podrá adoptar las medidas adecuadas para la restauración de la realidad física alterada, y del orden jurídico infringido con la ejecución subsidiaria a cargo del infractor y la exacción de los precios públicos devengados.
- D. La responsabilidad de las infracciones recaerá directamente en el autor del hecho, y en ausencia de otras personas, recaerá en el conductor o propietario del vehículo, quién, debidamente requerido para ello, tiene el deber de identificar verazmente al conductor responsable de la infracción.

2. Infracciones:

Las infracciones propias de esta Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

A. Constituyen infracciones leves:

1. El incumplimiento de la obligación de mantener visible en el parabrisas el ticket correspondiente a la reserva en zonas de estacionamiento, establecida al efecto.
2. El vertido de líquidos o residuos sólidos urbanos fuera de la zona señalada para ello.
3. La colocación de elementos fuera del perímetro de la autocaravana, tales como toldos, mesas, sillas, patas niveladoras, etc., en las zonas no autorizadas.
4. La colocación en sentido diferente al indicado o fuera de las zonas delimitadas para cada vehículo.
5. La emisión de ruidos molestos fuera de los horarios establecidos con arreglo a lo establecido en la Ordenanza municipal de ruidos o legislación sectorial.
6. Estacionar en el área, habiendo contratado exclusivamente el servicio de agua a la autocaravana y vaciado de depósitos "in itinere".
7. Sobrepassar el tiempo de estancia que hubiere sido contratado.
8. El lavado de cualquier tipo de vehículo en el área.
9. No mantener la limpieza de la zona asignada, de acuerdo a los criterios de buena diligencia y uso en la utilización de las cosas.

B. Constituyen infracciones graves:

1. La emisión de ruidos al exterior procedentes de equipos de sonido.
2. El vertido ocasional de líquidos.
3. La ausencia de acreditación del pago del precio público establecido para el estacionamiento o uso de los servicios.
4. Sobrepassar el tiempo de estancia que estuviera permitido.
5. El abandono del vehículo, entendiéndose como tal, la estancia del vehículo en el área por un período superior a las 72 horas.
6. El estacionamiento en la zona destinada al vaciado de depósitos.
7. Contravenir la prohibición de "acampada libre", en los términos previstos en el artículo 3 de la presente Ordenanza reguladora.

C. Constituyen infracciones muy graves:

1. El vertido intencionado de líquidos o residuos sólidos urbanos fuera de los lugares indicados para ello.
2. El deterioro en el mobiliario urbano.
3. La total obstaculización al tráfico rodado de vehículos, sin causa de fuerza mayor que lo justifique.

3. Sanciones:

- A. Las infracciones leves se sancionarán con multas de hasta 50,00 €.
- B. Las infracciones graves se sancionarán con multas de 51,00 € a 200,00 €, y/o expulsión del área de servicio.
- C. Las infracciones muy graves se sancionarán con multas de 201,00 € a 500,00 € y/o expulsión del área de servicio.
- D. Las sanciones serán graduadas, en especial, en atención a los siguientes criterios:
- La existencia de intencionalidad o reiteración.
 - La naturaleza de los perjuicios causados.
 - La reincidencia o acumulación de infracciones de la misma naturaleza.
 - La obstaculización del tráfico o circulación de vehículos y personas.
- E. En la fijación de las sanciones de multa se tendrá en cuenta que, en cualquier caso, la comisión de la infracción no resulte más beneficiosa para el infractor que el cumplimiento de las normas infringidas.
- F. Las multas por infracciones a esta Ordenanza municipal podrán ser pagadas con un 50% de descuento en el plazo de treinta días naturales, siguientes a la notificación de la denuncia. Dicho pago implicará la renuncia a formular alegaciones y la terminación del procedimiento sin necesidad de dictar resolución expresa, sin perjuicio de la posibilidad de interponer los recursos correspondientes.

Disposición final.-

La presente Ordenanza entrará en vigor a partir del día siguiente al de la publicación, en el Boletín Oficial de la Provincia, del acuerdo de su aprobación definitiva y del texto íntegro de la misma.»

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

En Fuente del Arco, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Antonia María Murillo Barradas.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Fuente del Arco
Fuente del Arco (Badajoz)
Anuncio 7098/2023

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 18/2023, mediante suplemento de crédito

APROBACIÓN INICIAL

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería para gastos generales.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería para gastos generales, por acuerdo del Pleno de fecha 27 diciembre de 2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.fuentedelarco.es>.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Fuente del Arco, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Antonia María Murillo Barradas.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Fuente del Arco
Fuente del Arco (Badajoz)

Anuncio 7106/2023

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 19/2023, mediante transferencia de créditos entre distintas áreas de función

APROBACIÓN INICIAL

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia entre distintas áreas de gastos.

Aprobado inicialmente el expediente de transferencias de créditos entre distintas áreas de gasto por Acuerdo del Pleno de fecha 27 diciembre de 2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.fuentedelarco.es>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Fuente del Arco, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Antonio María Murillo Barradas.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de La Haba
La Haba (Badajoz)

Anuncio 7116/2023

Aprobación definitiva del presupuesto general para 2023

Transcurrido el período de exposición al público del anuncio de aprobación inicial del presupuesto del Ayuntamiento de La Haba para el ejercicio de 2023 sin que se hayan presentado reclamaciones, de conformidad con los artículos 169 del 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 y 22 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, se eleva a definitivo con el siguiente resumen en su clasificación económica:

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Euros
1. Operaciones no financieras		
1.1. Operaciones corrientes		
1	Impuestos directos	364.500,00
2	Impuestos indirectos	38.000,00

Capítulo	Denominación	Euros
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	211.300,19
4	Transferencias corrientes	707.000,00
5	Ingresos patrimoniales	800,00
1.2 Operaciones de capital		
7	Transferencias de capital	115.200,00
Total presupuesto de ingresos:		1.436.800,00

ESTADO DE GASTOS

Capítulos	Denominación	Euros
1. Operaciones no financieras		
1.1. Operaciones corrientes		
1	Gastos de personal	581.050,06
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	623.937,76
3	Gastos financieros	1.500,00
4	Transferencias corrientes	51.312,18
1.2. Operaciones de capital		
6	Inversiones reales	179.000,00
Total presupuesto de gastos:		1.436.800,00

Asimismo se hace pública la plantilla de puestos de trabajo aprobada para el año 2023:

I. Personal funcionario: Descripción del puesto	Grupo	Nivel	N.º de puestos
Secretario-Interventor	A1-A2	26	1
Auxiliar Administrativo	C2	18	2 (1 vacante)
Auxiliar de Policía Local	C2	16	1 (vacante)
Personal Subalterno-Servicios Varios	E (AP)	7	1 (Vacante)
II. Personal laboral temporal			N.º de puestos
Auxiliar Administrativo			1
Gestor Cultural			1
Agente de Empleo y Desarrollo Local (subvencionado)			1
Encargado			1
Oficial Albañilería			1
Peón Albañilería			2
Limpiador/a Dependencias			1
Taquilleros/as Piscina			2
Socorristas Piscina			3
Limpiador/a Piscina			1 (TP)
Auxiliares Ayuda a Domicilio (subvencionado)			3 (TP)
Limpiador/a Dependencias (subvencionado)			1
Auxiliar de Biblioteca (subvencionado)			1 (TP)
Conserje CEIP (subvencionado)			1 (TP)
Técnicos de Educación Infantil (subvencionados)			2 (TP)
Profesor/a Inglés			1 (TP)
Programa de Empleo Social			14 (TP)

(TP): Tiempo Parcial.

La Haba, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José González Casado.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de La Lapa
La Lapa (Badajoz)
Anuncio 7096/2023

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria de crédito extraordinario número 6/2023

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA. CRÉDITO EXTRAORDINARIO 6/2023

Aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Partida presupuestaria vigente	Descripción	Créditos iniciales (€)	Créditos extraordinarios (€)	Créditos finales (€)
151/62200	Construcción de 3 viviendas unifamiliares	4.472,35	50.000,00	54.472,35
Total:		4.472,35	50.000,00	54.472,35

FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

ALTAS EN CONCEPTO DE INGRESOS

Aplicación presupuestaria	Descripción	Euros
870 00	Remanente de crédito para gastos generales	50.000,00
Total ingresos:		50.000,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En La Lapa, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Inocencio Rodríguez Muñoz

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de La Morera
La Morera (Badajoz)
Anuncio 7082/2023

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa sobre uso de aprovechamiento "Suertes de las Navas" en la Dehesa Boyal

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa sobre uso de aprovechamiento (suertes de "Las Navas") en la dehesa boyal, tramitado por este Ayuntamiento, al haber transcurrido el periodo de exposición pública sin que se hayan formulado reclamaciones o sugerencias ante la Corporación y haberlo así dispuesto en el acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria de fecha 6 de noviembre de 2023, se hace público para su general conocimiento, que contra el acuerdo de aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, el cual no suspenderá por sí solo la aplicación del expediente aprobado.

Seguidamente y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del 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, se procede a la inserción del texto íntegro de la modificación de la Ordenanza:

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA SOBRE USO DE APROVECHAMIENTO (SUERTE DE «LAS NAVAS») EN LA DEHESA BOYAL

Artículo 7.- Pago de la tasa.

El pago por parte de cada adjudicatario de la parcela de la finca «Las Navas» asignada se hará de forma anual, durante el mes de noviembre o diciembre de cada ejercicio, y la cantidad a sufragar será de 25,00 euros/parcela.

Esta cantidad será cargada mediante domiciliación bancaria en la cuenta que previamente se haya facilitado en las oficinas municipales por cada adjudicatario.

Disposición final.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, comenzará a aplicarse el día 1 de enero del ejercicio siguiente y permanecerá en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación.

La Morera, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Antonia González Rodríguez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de La Roca de la Sierra
La Roca de la Sierra (Badajoz)
Anuncio 7085/2023**

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 25/2023

APROBACIÓN DEFINITIVA

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente número 25/2023 de crédito extraordinario y suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

ESTADO DE GASTOS

Aplicación	Descripción	Modificación (€)
338.22699	Festejos populares	19.000,00
412.68100	Actuaciones de regeneración dehesa municipal (proyecto 2023-2-ALCAL-5) aportación del Ayto.	4.418,16
342 22100	Energía eléctrica instalaciones deportivas	4.500,00
337 16000	Seguridad Social (piscina municipal) proyecto 2023-3-ALCAL-2	541,26
1532 61903	(Proyecto 2022-2-ALCAL-7-1) AEPSA mano de obra	5.884,72
231 48004	Bono Bebé	3.000,00

Aplicación	Descripción	Modificación (€)
338 227 00	Equipo de sonido e iluminación	17.237,75
338 227 01	Compra de carpa desmontable	18.000,00
334 622 03	Proyecto rehabilitación de antiguo cine	18.000,00
334 622 04	Cubrición techo aulas infantiles en colegio municipal	4.485,02
334 622 04	Cerramiento exterior colegio público	40.541,24
334 622 05	Cubricion pista polideportiva	188.684,50
92068100	Compra de terreno urbano	30.000,00
92068101	Compra de terreno urbano	110.000,00
Total:		446.292,65

Esta modificación se financia con cargo al remanente de tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

ESTADO DE INGRESOS

Aplicación	Descripción	Importe/€
870.00	Remanente de tesorería para gastos generales	446.292,65

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado

La Roca de la Sierra, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Luis Pilo Cayetano.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Llera
Llera (Badajoz)
Anuncio 7095/2023

Aprobación definitiva del expediente de suplemento de crédito número 12/2023

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 30 de noviembre de 2023, sobre el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería 12/2023 que se hace público:

2.- Partida del presupuesto de gasto a las que afecta el expediente:

AUMENTOS DE CREDITO

Partida	Denominación	Cto. Actual	Aumento €	Cto. Final
920 130	Personal laboral fijo		2.596,09	
920 220	Material de oficina		5.529,70	
920 224	Primas de seguros		3.998,83	

Partida		Denominación	Cto. Actual	Aumento €	Cto. Final
932	250	OAR		19.470,02	
338	22607	Festejos		43.004,99	
340	22609	Actividades culturales		1.407,50	
943	463	A mancomunidades/ceder		7.559,79	
943	46700	A consorcios		12.018,33	
231	480	Beneficencia y becas		2.051,03	
011	913	Amortización préstamo		91.424,82	
459	619	Inversión AEPSA (ss)		5.530,92	
231	160	cuotas sociales		7.415,84	
total créditos suplementados				202.007,86	

3.-Recursos que han de financiar la modificación de crédito:

Con cargo al remanente de tesorería disponible para gastos generales

Denominación	Importe €
Remanente líquido de tesorería	202.007,86
Total remanente utilizado	202.007,86
Total financiación	202.007,86

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/ 1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la ley 7 /1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por si sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Llera, a fecha de la firma digital.- La Alcaldía-Presidencia, Ana Torres Márquez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Mérida
Mérida (Badajoz)
Anuncio 7144/2023

Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito número 111/2023 de crédito extraordinario/suplemento de crédito con cargo al remanente de tesorería de gastos generales

Por acuerdo del Pleno de fecha 30 de noviembre de 2023 se aprobó inicialmente la modificación del presupuesto municipal para el año 2023:

Expediente de modificación de crédito 111/2023 de crédito extraordinario/suplemento de crédito con cargo al remanente de tesorería de gastos generales por importe de 3.517.354,33 €.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 169 del 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, una vez finalizada la exposición al público y no habiéndose presentado reclamación se considerará definitivamente aprobado, lo que se publica a los efectos del artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

- Importe modificaciones: 3.517.354,33 €.

Presupuesto de ingresos

Partida	Descripcion	Importe
87000	Remanente de tesorería para gastos generales	403.763,88 €
87000	Saldo remanente desestimiento	3.113.590,45 €
	Desestimiento suministro de mobiliario urbano para los diversos parques y jardines de la Ciudad de Mérida	284.892,08 €
	Desestimiento renovación de áreas de juegos infantiles y saludables	2.645.548,37 €
	Desestimiento asistencia técnica para la dirección y ejecución de obra y la coordinación de seguridad y salud de las obras	18.150,00 €
	Desestimineto compra de vehículos para el parque municipal del Ayuntamiento.	165.000,00 €
Total modificacion:		3.517.354,33 €

Presupuesto de gastos

Expte 111-2023		
Partida	Descripcion	Subtotales
4400/47001	Contrato transporte urbano	409.535,00 €
1621/22723	Contrato limpieza y RSU	248.180,00 €
1710/21000	Contrato mantenimiento de jardines	115.919,00 €
9200/22100	Contrato de servicio integral de alumbrado exterior de Mérida público	1.001.072,00 €
0110/91301	Amortizacion de prestamos	1.742.648,33 €
Total modificacion:		3.517.354,33 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Mérida, a fecha de la firma digital.- La Concejal Delegada de Hacienda, Carmen Yáñez Quirós.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Mirandilla
Mirandilla (Badajoz)
Anuncio 7134/2023

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 5/2023

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 30 de noviembre de 2023, el expediente de modificación de créditos 5/2023, correspondiente al presupuesto municipal de 2023, con arreglo a lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y no habiéndose presentado reclamaciones, se considera definitivamente aprobado el expediente de modificación de créditos 5/2023, que afecta al presupuesto de 2021, al amparo de lo establecido en el artículo 169 del 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, quedando los estados de gastos e ingresos como siguen:

PRESUPUESTO GENERAL 2023
MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 5/2023

GASTOS

Suplementos de crédito y créditos extraordinarios		
Partida	Denominación	Importe en €
338.226	Cultura y festejos	45.000,00
342.622	Reto demográfico. Piscina.	19.000,00
342.623	Cobertor piscina	2.500,00
164.623	Maquinaria sala velatorio	6.100,00
150.462	Aportación Cornalvo. Técnico Municipal	8.200,00
Total gastos		80.800,00

INGRESOS

Remanente de tesorería para gastos generales		
Concepto	Denominación	Importe en €
870	Remanente de tesorería	80.800,00
Total ingresos		80.800,00

Según lo dispuesto en el artículo 171.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra la presente aprobación definitiva cabe recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio en el BOP.

Mirandilla, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José María Carrasco Ledo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Mirandilla
Mirandilla (Badajoz)
Anuncio 7135/2023

Aprobación definitiva del presupuesto general para 2024

Aprobado inicialmente el presupuesto municipal ordinario de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio de 2024, en sesión plenaria el día 30 de noviembre de 2023, sometido a información pública por plazo de quince días, sin que durante el mismo se hayan producido reclamaciones, de conformidad con lo establecido en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda definitivamente aprobado, así como la plantilla de personal en la forma siguiente:

ESTADO DE INGRESOS

Clasificación económica	Descripción	Presupuesto 2024 en €
Capítulo I	Impuestos directos	355.000,00
Capítulo II	Impuestos indirectos	6.000,00
Capítulo III	Tasas, precios públicos y otros ingresos	128.401,00
Capítulo IV	Transferencias corrientes	312.006,00
Capítulo V	Ingresos patrimoniales	125,00
Capítulo VI	Enajenación de inversiones reales	25.001,00
Capítulo VII	Transferencias de capital	20.003,00
Capítulo VIII	Activos financieros	0,00
Capítulo IX	Pasivos financieros	0,00
Total presupuesto de ingresos		846.536,00 €.

ESTADO DE GASTOS

Clasificación económica	Descripción	Presupuesto 2024 en €
Capítulo I	Gastos de personal	322.301,00
Capítulo II	Gastos corrientes en bienes y servicios	382.002,00
Capítulo III	Gastos financieros	
Capítulo IV	Transferencias corrientes	96.500,00
Capítulo VI	Inversiones reales	45.201,00
Capítulo VII	Transferencias de capital	1,00
Capítulo VIII	Activos financieros	0,00
Capítulo IX	Pasivos financieros	00,00
Total presupuesto de gastos		846.005,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL:

A) Personal funcionario

1 plaza de secretaría-intervención, nivel 26.

1 plaza de policía local, nivel 18.

1 plaza de auxiliar administrativo de administración general, nivel 13 (interina).

B) Personal laboral.

a) Laborales indefinidos:

1 plaza de encargado de obras.

b) Laborales temporales:

2 plazas de limpiadores (a tiempo parcial).

Personal de la Piscina Municipal (según necesidades. Contratos de temporada).

Personal de servicios múltiples (según necesidades. Plan de empleo municipal).

C) Contratos subvencionados no incluidos en la plantilla de personal.

1 plazas de profesores de la guardería infantil (a tiempo parcial).

Personal de servicios múltiples de planes de empleo de la Junta de Extremadura y AEPSA.

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del RDLeg 2/2004, de 5 de marzo, TRLRHL, se podrá interponer directamente contra este presupuesto recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Mirandilla, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José María Carrasco Ledo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Montemolín
Montemolín (Badajoz)
Anuncio 7126/2023

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por distribución de agua, incluido los derechos de enganche y colocación de contadores e instalaciones análogas

El Pleno del Ayuntamiento de Montemolín, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 22 de diciembre, adoptó acuerdo definitivo de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por distribución de agua y que se transcribe a continuación:

Primero.- Desestimar las alegaciones presentadas, por los motivos siguientes:

- La modificación de la Ordenanza fiscal se ha realizado conforme a los trámites procedimentales previstos en los artículos 16 y siguiente del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Que de conformidad con lo establecido en el art. 24.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el importe de la tasa, una vez modificado no excede del coste real o previsible del servicio de abastecimiento y distribución de agua.
- Que el coste se ha determinado tomando en consideración tanto los costes directos e indirectos, amortización del inmovilizado y todo lo necesario para el mantenimiento y su desarrollo del servicio.
- Que las reclamaciones presentadas carecen de fundamentación en orden a su estimación, así como de motivación suficiente asimismo a estos efectos.

Segundo.- Aprobar con carácter definitivo la modificación de la Ordenanza fiscal de la tasa por la prestación del servicio público local de distribución y suministro de agua potable, incluyendo su texto modificado.

Tercero.- Publicar el acuerdo definitivo y el texto íntegro modificado del articulado de la Ordenanza fiscal por la prestación del servicio público local de distribución y suministro de agua potable en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 del 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.

Cuarto.- Contra el presente acuerdo definitivo de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio público local de distribución y suministro de agua potable, podrá interponerse, por parte de los interesados, recurso contencioso-administrativo, ante la sala competente del Tribunal Superior de Extremadura, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y del texto articulado modificado de la Ordenanza fiscal.

Quinto.- Notificar el presente acuerdo a las personas interesadas.

A continuación se publica el texto íntegro ya modificado de la Ordenanza fiscal.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DISTRIBUCION DE AGUA, INCLUIDOS LOS DERECHOS DE ENGANCHE Y COLOCACION Y UTILIZACION DE CONTADORES E INSTALACIONES ANALOGAS

Artículo 1.º.- Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 al 19 y 20 apartados 1 y 4.t) de la Ley 39/1988, de 28 de Diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, esta Entidad Local establece la " tasa por distribución de agua incluido los derechos de enganche y colocación y utilización de contadores e instalaciones análogas."

La presente Ordenanza, será de aplicación en todo el término municipal de esta entidad local.

Artículo 2.º.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación del servicio de distribución de agua, incluido los derechos de enganche y colocación y utilización de contadores e instalaciones análogas.

Artículo 3.º.- Sujetos pasivos.

1.- Son sujetos pasivos en concepto de contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria que ocupen o utilicen viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que presten el servicio, ya sea a título de propietarios o de usufructuario, habitacionista, arrendatario o incluso de precario.

2.- Tendrán la consideración de sustituto del contribuyente el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los respectivos beneficiarios del servicio.

Artículo 4.º.- Responsables.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señale el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5.º.- Cuota tributaria.

La cuota tributaria se regulará de acuerdo con la tarifa que figura en el correspondiente anexo.

Artículo 6.º.- Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal objeto de la presente regulación.

Las cuotas se devengarán el primer día de cada periodo de facturación.

Artículo 7.º.- Obligación de pago.

El pago de la tasa se efectuará mediante recibo. La lectura del contador, la facturación y cobro del recibo se hará con la periodicidad que figura en el anexo, y al efecto de simplificar el cobro, podrán ser incluidos en un recibo único, que incluya de forma diferenciada, las cuotas o importes correspondientes a otras tasas que se devengan en el mismo periodo, tales como basura, alcantarillado etc....

Artículo 8.º.- Infracciones y Sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Artículo 9.º.- Normas de gestión

1) Se entiende por abonado la persona que tenga contratado el suministro de agua potable.

2) El mantenimiento de la red general de agua potable corresponde al Ayuntamiento. No forma parte de la red general, a estos efectos, el ramal existente entre la llave de registro de los abonados hasta el contador.

Si la llave de registro está en la pared del inmueble tampoco forma parte de la red general el ramal existente entre el fin de la vía pública y dicha llave de registro.

El citado ramal será responsabilidad de los abonados.

3) El abonado está obligado al pago del consumo que se haya originado por fuga, avería o defecto de construcción o conservación de las instalaciones interiores y del ramal señalado en el punto anterior.

4) Al Ayuntamiento le asiste el derecho a inspeccionar, revisar e intervenir las instalaciones interiores del suministro que se encuentran o pueden encontrarse en servicios de uso.

5) Todo abonado deberá utilizar de forma correcta las instalaciones a su servicio, adoptando las medidas necesarias para conservar las mismas en la forma más adecuada, y evitando el retorno a la red de posibles aguas contaminantes, manteniendo, además, intactos los precintos que garantizan la no manipulación del

contador e instalaciones de acometida, en su caso, así como las condiciones idóneas para la toma de lecturas y sustitución del contador, adecuando en todo momento la obra civil necesaria para el correcto mantenimiento y trabajos sobre el contador.

6) Todo abonado está obligado a permitir la entrada en la propiedad objeto del suministro al personal del Ayuntamiento a fin de que pueda efectuar cuantas comprobaciones estén relacionadas con el suministro.

7) Los abonados no podrán, bajo ningún concepto, ceder gratuita o remuneradamente agua a terceros, ya sea con carácter permanente o temporal, siendo responsables de toda defraudación que se produzca en su suministro, bien por sí o por cualquier otra persona que de él dependa.

8) Aquellos abonados que en sus instalaciones dispongan de piscinas, equipos de refrigeración o instalaciones frigoríficas que utilicen el agua como medio portador de energía térmica, deberán equipar dichas instalaciones con equipos de reciclaje.

9) Cuando en una misma finca exista junto al agua de distribución pública agua de otra procedencia, el abonado vendrá obligado a establecer redes e instalaciones interiores por donde circulen o se almacenen independientemente las aguas, sin que exista posibilidad de que se mezclen las de una y otra procedencia.

En este sentido, no se admitirán conducciones interiores comunes independizadas con válvulas de corte o válvulas de retención, deberán disponerse de conducciones separativas para las aguas de distintos orígenes.

10) El Ayuntamiento podrá denegar la contratación del suministro en los siguientes casos:

- 1.- Cuando no disponga de acometida para el suministro de agua.
- 2.- Cuando se compruebe que el peticionario del suministro, tiene deuda pendiente, en cualquier suministro.
- 3.- Cuando sobre la finca sobre la que se solicita el suministro, exista un expediente y/o liquidación de fraude y hasta tanto no se resuelva y/o liquide el mismo.

11) Todo cambio de titularidad, exigirá como condición indispensable, la liquidación previa de cualquier descubierto que pudiese existir o se encontrase pendiente de liquidar al anterior abonado.

12) Se suspenderá el suministro:

- a) Cuando por el personal del Ayuntamiento se encuentren derivaciones en sus redes, realizadas clandestinamente. En este caso el Ayuntamiento podrá efectuar la suspensión inmediata del suministro de agua.
- b) Por la negativa del abonado a instalar el contador en el exterior del inmueble hasta tanto el abonado acceda y proceda a modificar, a su cargo y por su cuenta la instalación del equipo de medida.
- c) Cuando durante doce meses persista la imposibilidad de tomar la lectura del contador in situ por parte del personal del Ayuntamiento autorizado para ello, por causas imputables al abonado, hasta tanto el abonado acceda y proceda a modificar, a su cargo y por su cuenta, la instalación del equipo de medida, de forma que no dificulte el acceso al mismo para poder tomar la lectura por parte del personal del Ayuntamiento.

13) El restablecimiento del servicio se realizará el mismo día, o en su defecto, al siguiente día hábil en que haya sido subsanadas las causas que originaron la suspensión del suministro.

El restablecimiento del servicio conllevará el pago del permiso del enganche con el importe que figura en el anexo de esta Ordenanza.

14) Se entenderá por baja voluntaria del servicio de abastecimiento, la extinción del servicio de abastecimiento de agua a petición del abonado.

Para llevar a cabo la efectiva baja de suministro, el abonado deberá:

Comunicarlo por escrito al Ayuntamiento.

- Entregar la lectura del contador a la fecha en que se vaya a hacer efectiva la baja en el suministro.
- Liquidar el pendiente existente hasta la fecha.
- Facilitar el acceso al contador para proceder a su desconexión.

La baja no se producirá hasta que se hayan realizado los trabajos de desconexión.

La reanudación del servicio de abastecimiento después de haberse extinguido, sólo podrá efectuarse mediante nueva solicitud de acometida y suministro, pagos de los derechos y tasas y el coste de los trabajos del restablecimiento del servicio.

15) Será obligación del abonado la vigilancia y custodia del contador o aparato de medida, así como el conservar y mantener el mismo en perfecto estado, siendo extensible esta obligación a los precintos del contador. La responsabilidad que se derive del incumplimiento de esta obligación recaerá directamente sobre el abonado titular del suministro. En el caso de roturas del precinto o precintos del contador o racores, o cualquiera de los sistemas que garantizan que el mismo no ha sido manipulado o desmontado indebidamente, se incurrirá en el expediente y liquidación de fraude que proceda.

El contador deberá quedar totalmente accesible, colocado en una posición natural de funcionamiento, y deberá contar con espacio suficiente para albergar cuantos elementos accesorios fueren necesarios y para poder manipularse con la debida comodidad. Si fuera preciso acometer modificaciones de obra civil en el registro o arqueta, estas correrán a cuenta y cargo del abonado.

16) La conexión y desconexión del contador o aparato de medida siempre será realizada por el Ayuntamiento, siendo la única autorizada para su desprecintado por motivos derivados de la gestión.

17) Cuando no sea posible conocer los consumos realmente realizados, como consecuencia de avería en el equipo de medida, ausencia del abonado en el momento en que se intentó tomar la lectura o por causas justificadas imputables al Ayuntamiento, la facturación del consumo se efectuará con arreglo al consumo realizado durante el mismo período de tiempo y en la misma época del año anterior. De no existir, se liquidarán las facturaciones con arreglo a la media aritmética de los seis meses anteriores.

Si tampoco esto fuera posible, se facturará un consumo equivalente a la capacidad nominal del contador por treinta horas de utilización mensual.

18) La Policía Local está facultada para visitar e inspeccionar los inmuebles en que se utilicen las instalaciones correspondientes de abastecimiento de agua, observando si existe alguna anomalía, reflejando los datos de la inspección en un acta de inspección.

La policía local podrá ir acompañada del personal de mantenimiento o técnico designado por el Ayuntamiento a estos efectos para ayudarle en su labor.

Comprobada la anomalía, se precintará, si es posible, los elementos inherentes al fraude, levantando acta de inspección, en la que hará constar: Dirección y hora de la visita, descripción detallada de la anomalía observada, y elementos de pruebas, si existen, debiéndose invitar al abonado propietario del inmueble, personal dependiente del mismo, familiar o cualquier otro testigo a que presencie la inspección y firme el acta, pudiendo el abonado hacer constar, con su firma, las manifestaciones que estime pertinentes. La negativa a hacerlo no afectará en nada a la tramitación y conclusiones que se establecen posteriormente, ni se tomarán en consideración las manifestaciones que haya hecho sin firmarlas.

Se considera como responsable del fraude el abonado o propietario del inmueble donde se haya detectado el fraude en los casos que se indican posteriormente.

Cuando por el personal del Ayuntamiento se encuentren derivaciones en sus redes con utilización de suministro sin convenio alguno, es decir, realizadas clandestinamente, se efectuará la suspensión inmediata del suministro.

El Ayuntamiento, formulará la preceptiva liquidación del fraude, considerando los siguientes casos:

1. Que no exista contador alguno.
2. Que, por cualquier procedimiento, se haya manipulado o alterado el registro del contador o aparato de medida, o se hayan manipulado los precintos del contador.
3. Que se hayan realizado derivaciones de caudal, permanente o circunstancial, antes de los equipos de medida.

4. Que se utilice el agua para usos distintos de los contratados, afectando a la facturación de los consumos según la tarifa a aplicar.

5. Que el usuario se niegue a la sustitución del contador por cualquiera de las causas que autoriza este Reglamento.

El Ayuntamiento practicará la correspondiente liquidación, según los casos, de la siguiente forma:

Caso 1.- Se formulará una liquidación por fraude, que incluirá un consumo equivalente a la capacidad nominal de un contador que es de 1,5 m³/hora en un tiempo de tres horas diarias de utilización ininterrumpidas y durante el plazo que medie entre la adquisición de la titularidad o derechos de uso de las instalaciones citadas, y el momento en que haya comprobado la existencia del fraude detectado, sin que pueda extenderse en total a más de un año.

Caso 2.- Si se han falseado las indicaciones del contador o aparato de medida instalado, por cualquier procedimiento o dispositivo que produzca un funcionamiento anormal del mismo, o se hayan manipulado los precintos del contador, se tomará como base para la liquidación de la cuantía del fraude la capacidad nominal del contador 1,5 m³/hora, computándose el tiempo a considerar en cinco horas diarias desde la fecha de la última verificación oficial del contador, sin que este tiempo durante 365 días, descontándose los consumos que durante ese período de tiempo hayan sido pagados por el abonado.

Caso 3.- Si el fraude se ha efectuado derivando el caudal antes del aparato contador, se formulará una liquidación por fraude, que incluirá un consumo equivalente a la capacidad nominal del contador instalado 1,5 m³/hora, con un tiempo de diez horas diarias de utilización ininterrumpidas y durante el plazo que medie entre la adquisición de la titularidad o derechos de uso de las instalaciones citadas, y el momento en que haya comprobado la existencia del fraude detectado, sin que pueda extenderse en total a más de dos años.

Caso 4.- En este caso, la liquidación de la cuantía del agua utilizada en forma indebida se practicará a favor del Ayuntamiento, aplicando al consumo la diferencia entre la diferencia existente entre la tarifa que en cada periodo correspondiese al uso real que se está dando el agua y las que, en dicho periodo, se han aplicado en base al uso contratado. Dicho periodo no podrá ser computado en más de un año.

Caso 5.- Si se negara a la sustitución del contador, o ha hace frente al coste del mismo (en caso de que la renovación del mismo fuese consecuencia de una falta de custodia por parte del usuario) se formulará una liquidación por fraude, que incluirá un consumo equivalente a la capacidad nominal del contador instalado (1,5 m³/ hora), con un tiempo de tres horas diarias de utilización ininterrumpidas y durante el plazo que medie entre la comunicación de cambio y la fecha de ejecución efectiva del cambio o abono, según el caso, sin que pueda extenderse en total o más de un año, descontándose los consumos que durante ese periodo de tiempo hayan sido abonados.

En todos los casos, el importe del fraude deducido con arreglo a los preceptos establecidos en los párrafos anteriores, estará sujeto a los impuestos que le fueran repercutibles, debiéndose consignar la cuantía de los mismos en las correspondientes liquidaciones.

El Ayuntamiento a efecto de practicar la correspondiente liquidación por fraude porá solicitar asesoramiento o informes técnicos de otras administraciones.

19) El Ayuntamiento podrá suspender temporalmente el servicio cuando sea imprescindible para proceder al mantenimiento, reparación o mejora de las instalaciones a su cargo.

Cuando circunstancias de sequía, escasez de caudales de agua o dificultades de tratamiento lo aconsejen, el Ayuntamiento podrá imponer restricciones en el suministro del servicio a los abonados. En este caso, el Ayuntamiento estará obligado a informar a los abonados lo más claramente posible, de las medidas que se van a implantar, así como la fecha de inicio de las mismas. -

20) Cualquier rotura en las redes de abastecimiento, provocada por empresas o particulares al realizar, entre otros, trabajos de excavaciones, obras de tipo civil, agrícola, jardinería, canalizaciones, urbanizaciones,

edificación, paso de vehículos de gran tonelaje no autorizados, etc. deberán ser reparadas de inmediato por el Ayuntamiento. El coste derivado de llevar a cabo la reparación, deberá ser soportado íntegramente por el causante de la rotura, o en su defecto por el promotor de las obras.

21) En los suministros de extrarradio se establecerá una única acometida general de abastecimiento, donde se instalará, al comienzo de la misma, un contador general (padre) que controle los consumos realizados.

Del ramal interior de la acometida, que deberá encontrarse, en lo posible, accesible en todo su recorrido, se derivarán las correspondientes acometidas internas a los distintos edificios, para la alimentación a las baterías o instalaciones individuales existentes, donde se dispondrán los correspondientes contadores divisionarios.

La contratación y facturación de los consumos efectuados, se realizará de la siguiente forma:

- Se instalará un cliente general (padre), cuyo consumo (m³) registrado, se bonificará con el descuento de los consumos (m³) registrados por cada uno de los contadores divisionarios contratados.
- Cada uno de los contadores divisionarios que se abastezcan del contador general (hijos), deberá contratar como cliente particular con las mismas obligaciones y derechos regulados en el presente Reglamento.
- La facturación del consumo (m³) que, una vez bonificada, le corresponda al contador general (padre), será facturada (m³), de forma equitativa a cada uno de los abonados asociados (hijos).

En caso de que exista un fraude en los suministros de extrarradio por alguno de los abonados asociados (hijos) a este le corresponderá el abono de la totalidad diferencia de consumo entre el contador padre y los contadores de los abonados asociados (hijos), durante el plazo de un año anterior a la detección del fraude.

Dicho contador general (Padre) podrá ser sustituido por una batería de contadores divisionarios instalados en el correspondiente armario o local destinado a dicho uso exclusivo.

ANEXO

Tasa por distribución de agua.

a) Cuota mantenimiento al trimestre Agua urbana y agrícola : 11,00 Euros.

b) Consumo:

De 0 a 20 m³: 0,45 €.

De 21 a 30 m³: 0,57 €.

De 31 a 55 m³: 0,75 €.

Más de 55 m³: 1,36 €.

C) Agua Agrícola:

De 0 a 55 m³: 0,94 €.

Más de 55 m³: 1,54 €.

Sobre estas cuantías habrá que aplicar el IVA correspondiente.

En caso de carestía o restricción se procederá al corte del suministro del agua por consumo agrícola y ganadero.

El Enganche de agua corriente y residual a la red general será por cuenta del solicitante, debiendo establecer una fianza de (60,10 Euros) que serán devueltas una vez que el Ayuntamiento de su visto bueno a la obra realizada por el particular.

El precio del permiso de enganche de agua corriente y residual se fija en (30,05 Euros) para cada una de las conexiones.

El precio de enganche a la red de agua que el Ayuntamiento haya instalado en los caminos rurales públicos se fija en 240,40 euros.

Asimismo si algún usuario procede a darse de baja y luego solicita del Ayuntamiento un nuevo alta, la cuota de enganche se fija en (60,00 Euros).

El contador de agua podrá ser adquirido y colocado directamente por el particular. Asimismo se podrá optar por adquirir solamente el contador al Ayuntamiento o adquirirlo y que lo coloque el Ayuntamiento de acuerdo con las siguientes tarifas:

- Adquisición de contador al Ayuntamiento: Precio de mercado más IVA.
- Adquisición y colocación del contador por el Ayuntamiento: (90,15 Euros)

La presente Ordenanza entrará en vigor y será de aplicación el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y estará vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Montemolín, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Juan Elías Megías Castillón.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Oliva de Mérida
Oliva de Mérida (Badajoz)
Anuncio 7101/2023

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 15/2023

APROBACIÓN DEFINITIVA

ACUERDO DEL PLENO DE FECHA 4 DE DICIEMBRE DE 2023 DE LA ENTIDAD DE OLIVA DE MÉRIDA POR EL QUE SE APRUEBA DEFINITIVAMENTE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 15/2023 DEL PRESUPUESTO EN VIGOR, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO, CON CARGO A REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos 15/2023, financiado con cargo a RLTTG, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

- Suplemento en aplicaciones de gastos:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales (€)	Suplemento de crédito (€)	Créditos finales (€)
Progr.	Económica				
920	619	Obras de adaptabilidad Ayto	28.215,44	7.053,86	35.269,30
338	226	Fiestas populares y festejos	50.000,00	20.000,00	70.000,00
312	619	Obras centro de día	0,00	3.000,00	3.000,00
342	609	Gimnasio municipal	0,00	22.919,00	22.919,00
Total:				52.972,86	131.188,30

Esta modificación se financia con cargo a remanente líquido de tesorería para gastos generales, en los siguientes términos:

- Suplemento en concepto de ingresos:

Aplicación: Económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	RLTTG	52.972,86
Total ingresos:				52.972,86

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 171.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Oliva de Mérida, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Juan Carlos Benítez Casillas.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Olivenza
Olivenza (Badajoz)

Anuncio 7129/2023

Aprobación definitiva del expediente de suplemento de crédito número 07/2023

PUBLICACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE MC 07/2023

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del 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, al que remite el artículo 177.2 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, se hace público para general conocimiento que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el día 29-11-23, adoptó acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo y que fue publicado en el BOP número 230, de 1 de diciembre de 2023, para la aprobación de expediente de modificación de crédito número 7/2023 bajo la modalidad de suplemento de crédito, con el siguiente desglose:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS					
Aplicación		Descripción	Créditos definitivos iniciales (€)	Modificaciones de crédito (€)	Créditos definitivos finales (€)
Progr.	Económica				
150	60910	AEPSA Materiales (G.R.)	365.156,40	96.152,50	461.308,90
Total mc gastos:				96.152,50	

Esta modificación se financia con cargo a bajas de otros créditos, en los siguientes términos:

BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS					
Aplicación		Descripción	Créditos definitivos iniciales (€)	Modificaciones de crédito (€)	Créditos definitivos finales (€)
Progr.	Económica				
2410	60910	AEPSA Materiales (E.E.)	261.583,17	96.152,50	165.430,67
Total mc gastos:				96.152,50	

Olivenza, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Manuel J. González Andrade.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Peñalsordo
Peñalsordo (Badajoz)
Anuncio 7074/2023

Aprobación inicial de expedientes de modificación de créditos del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería

APROBACIÓN INICIAL

ACUERDO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑALSORDO (BADAJOZ), POR EL QUE SE APRUEBAN INICIALMENTE LOS SIGUIENTES EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO EN VIGOR, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 15-12-23, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente por acuerdo del Pleno de fecha 15-12-23, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

- Modificaciones de créditos 2023 (diciembre de 2023):

Con cargo al remanente de tesorería para gastos generales:			
N.º 9/2023	Aportación estructura pabellón multiusos	450.682	100.000,00 €
N.º 10/2023	Aportación municipal a adquisición camión RSU	439.463	46.215,03 €
N.º 11/2023	Aportación festejos 2023	338.226	25.000,00 €

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo, sin necesidad de adopción de nuevo acuerdo plenario.

En Peñalsordo, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Manuela Luque Chamorro.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Peñalsordo
Peñalsordo (Badajoz)
Anuncio 7073/2023

Modificación de ordenanzas sociales 2023

APROBACIÓN PROVISIONAL

ACUERDO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑALSORDO, (BADAJOZ), POR EL QUE SE APRUEBA PROVISIONALMENTE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE CENTRO DE DÍA Y COMIDA A DOMICILIO, Y LA DE ESTANCIA EN RESIDENCIA DE MAYORES, EN EL MUNICIPIO DE PEÑALSORDO, ASÍ COMO LA ADAPTACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 15-12-23, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza reguladora de centro de día y comida a domicilio, y la de estancia en residencia de mayores, en el municipio de Peñalsordo así como la adaptación de la Ordenanza reguladora del servicio de ayuda a domicilio.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

En Peñalsordo, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Manuela Luque Chamorro.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Puebla de Alcocer
Puebla de Alcocer (Badajoz)
Anuncio 7092/2023

Aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora del uso de instalaciones municipales: Convento y Nave del Silo

**APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL USO DE INSTALACIONES MUNICIPALES:
CONVENTO Y NAVE DEL SILO**

Aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 12 de diciembre de 2023, la Ordenanza municipal reguladora del uso de instalaciones municipales: Convento y Nave del silo, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<http://puebladealcocker.sedelectronica.es>

Puebla de Alcocer, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Gonzalo Hernán Rayo.

ORDENANZA REGULADORA DEL USO DE INSTALACIONES MUNICIPALES: CONVENTO Y NAVE DEL SILO

I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.

La presente Ordenanza constituye la normativa específica municipal para regular la utilización privativa del Convento y la nave del Silo por la ciudadanía y entidades públicas o privadas para la realización por éstas de toda clase de actos sociales o comerciales, tales como comidas, cenas, exposiciones y congresos, grabaciones de todo tipo de carácter publicitario, ceremonias, celebraciones, actos culturales y deportivos, etc. para las que el Ayuntamiento autorice su uso temporal, conforme a la legislación vigente. A los efectos de lo regulado en esta Ordenanza se considera que las autorizaciones permiten el uso común especial de los bienes de dominio público, según el Real Decreto 1372/1986, que aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Artículo 2. Fundamento.

La presente Ordenanza se aprueba al amparo de lo dispuesto en los artículos 20 a 27 del 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.

Artículo 3. Objeto.

Es objeto de la presente Ordenanza la regulación del uso del Convento y la Nave del Silo, por tiempo determinado y precio cierto.

Artículo 4. Canon a satisfacer por el arrendamiento y reglas de uso.

Los interesados que utilicen los bienes inmuebles patrimoniales del Ayuntamiento con ocasión de toda clase de actos sociales o comerciales, tales como comidas, cenas, exposiciones y congresos, grabaciones de todo tipo de carácter publicitario, ceremonias, celebraciones, actos culturales y deportivos, etc., están obligados a satisfacer un canon y depositar una fianza, así como a respetar una serie de reglas de uso.

- Convento: Canon de 200,00 € y fianza de 200,00 €.
- Nave del Silo: Canon de 100,00 € y fianza de 100,00 €.

Dichos importes se abonarán en la cuenta que indique el Ayuntamiento en cada momento. La fianza responderá del cumplimiento de las obligaciones del buen uso, y garantizará la indemnización de cuantos daños y perjuicios deban de responder los usuarios de los que se produzcan en los edificios, locales o bienes, incluida la limpieza de los mismos.

Artículo 5. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible el precio público por utilización de instalaciones municipales objeto de esta Ordenanza, la utilización de los mismos por personas físicas o jurídicas así como por organizaciones o entidades con o sin personalidad, previa obtención de autorización municipal.

Artículo 6. Sujeto pasivo.

Serán sujetos pasivos de los presentes precios públicos aquellas personas físicas o jurídicas, asociaciones, sociedades deportivas o recreativas en general, organizaciones con o sin personalidad jurídica, que hagan uso efectivo de las instalaciones municipales y estén previamente autorizados por la Alcaldía para ello.

II NORMAS REGULADORAS DE LA UTILIZACIÓN DEL CONVENTO Y LA NAVE DEL SILO.

Artículo 7. Solicitudes.

El uso temporal o esporádico de los inmuebles, podrá ser solicitado por personas particulares, autónomos, empresas y/o asociaciones para llevar a cabo en ellos, exposiciones, reuniones, celebraciones privadas u otros actos debidamente autorizados siempre y cuando de ellos se haga un uso responsable. En ningún caso podrán destinarse los bienes municipales contemplados en esta Ordenanza, a fines distintos de aquellos para los que se permitió la utilización.

Las solicitudes irán dirigidas a la Alcaldía de este Ayuntamiento.

Las personas interesadas en la utilización del recinto, deberán obtener autorización del Ayuntamiento con carácter previo. El Ayuntamiento tendrá prioridad en la utilización de los mismos, aun cuando el uso de éstos haya sido cedido temporalmente, debiendo avisar a la persona beneficiaria con la antelación mínima suficiente necesaria. En la instancia e hará constar, además de los datos preceptivos según la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, los siguientes extremos:

- Datos de la persona solicitante.
- Duración del uso [días/horas].
- Lista de actividades a realizar.
- Número de ocupantes.
- Finalidad.
- Motivos de la solicitud.

Previa a la concesión de la autorización, la Alcaldía o la concejalía delegada, podrá solicitar cuantos documentos, informes o aclaraciones complementarias considere oportuno.

Cuando sean varias las personas solicitantes, la comunicación se dirigirá, en el desarrollo de las relaciones que puedan derivarse de la utilización, a la persona que se designe expresamente a tal efecto, o en su defecto, a la primera persona solicitante.

El Convento no se podrá utilizar entre las fecha del 15 de febrero a 15 de julio.

Artículo 8. Deberes de personas usuarias.

Constituyen deberes de las personas usuarias, que habrán de respetarse en todos los casos:

- a) Respetar los horarios de utilización establecidos en la resolución concedida a los beneficiarios.
- b) Cuidar de los locales, del mobiliario existente y comportarse con el debido civismo.
- c) Poner en conocimiento de la concejalía pertinente, la existencia de cualquier deficiencia o deterioro.
- d) Responsabilizarse de los daños causados en los locales y en los enseres en ellos existentes; a tal efecto el Ayuntamiento exigirá su reparación.
- e) Velar por la limpieza y orden del edificios municipal; a tal efecto, después de cada uso, procederán a la limpieza y ordenación del mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados por otros solicitantes.
- f) No causar molestias al vecindario ni perturbar la tranquilidad de la zona durante los horarios de utilización.
- g) El solicitante de la utilización responderá de la devolución de las llaves.

Asimismo, el Ayuntamiento condicionará la correspondiente autorización a que, con anterioridad al inicio de la actuación, se acredite la contratación de póliza de responsabilidad civil del valor que se indique. Dicho valor se determinará en función de la actividad a realizar quedando el efectivo uso vinculado a ello.

Artículo 9. Prohibiciones.

Constituyen prohibiciones en el uso de los locales municipales:

- a) El uso de los locales para otra finalidad distinta a la autorizada.
- b) El uso de los locales para actividades que vulneren la legalidad.
- c) El uso para aquellas actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia, el sexismo y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana.
- d) El uso para aquellas actividades que impliquen crueldad o maltrato para los animales, puedan ocasionarles sufrimientos o hacerles objeto de tratamientos antinaturales.
- e) Fumar en el interior.
- f) El acceso a los edificios citados, por menores de edad, salvo si van acompañados por los responsables de la actividad.
- g) Reproducir las llaves de acceso.
- h) Ceder el uso del local a otro usuario sin el consentimiento del Ayuntamiento.
- i) Queda prohibido la utilización de los espacios públicos cedidos mediante cualquier tipo de autorización para la realización de actividades que no hayan sido expresamente autorizadas, especialmente aquellas consideradas como molestas, insalubres, nocivas o peligrosas.

Artículo 10. Devengo.

El devengo de los precios públicos se producirá en el momento de solicitar el uso de las instalaciones municipales y su exacción se realizará con antelación al uso efectivo de los mismos.

Disposición final.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez se cumplan los requisitos previstos en 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.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Puebla de la Calzada
Puebla de la Calzada (Badajoz)
Anuncio 7130/2023

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria mediante suplemento de créditos número 35/2023

APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA MEDIANTE SUPLEMENTO DE CRÉDITOS. EXPEDIENTE 35/2023

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 30 de noviembre de 2023, sobre el expediente de modificación de créditos número 35/2023 del presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de créditos, financiado con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, como sigue a continuación:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria		Descripción	Euros
133	21000	Ordenación del tráfico y del estacionamiento/infraestructuras y bienes naturales	10.000,00
1532	21000	Pavimentación de vías públicas/infraestructuras y bienes naturales	10.000,00
163	21000	Limpieza viaria/infraestructuras y bienes naturales	10.000,00
171	21000	Parques y jardines/infraestructuras y bienes naturales	10.000,00
Total gastos:			40.000,00

BAJAS O ANULACIONES EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria		Descripción	Euros
912	10000	Órganos de gobierno/Retribuciones básicas	28.000,00
912	11000	Órganos de gobierno/Retribuciones básicas	2.000,00
912	16000	Órganos de gobierno/Seguridad Social	10.000,00
Total gastos:			40.000,00

RESUMEN DEL PRESUPUESTO

PREVISIONES DEFINITIVAS DE INGRESOS POR CAPÍTULO	
I	1.315.982,88 euros

PREVISIONES DEFINITIVAS DE INGRESOS POR CAPÍTULOS	
II	80.000,00 euros
III	458.600,00 euros
IV	2.811.417,27 euros
V	33.526,00 euros
VI	175.878,94 euros
VII	357.665,96 euros
VIII	646.105,64 euros
IX	0,00 euros
Total:	5.879.176,69 euros

CRÉDITOS TOTALES POR CAPÍTULOS	
I	*-40.000,00 + 2.627.607,31 euros
II	*+40.000,00 + 1.871.133,21 euros
III	7.000,00 euros
IV	254.560,54 euros
V	0,00 euros
VI	1.059.875,63 euros
VII	0,00 euros
VIII	5.000,00 euros
IX	54.000,00 euros
Total:	5.879.176,69 euros

*Capítulos afectados por la modificación.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Puebla de la Calzada, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Juan María Delfa Cupido.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Puebla de Obando
Puebla de Obando (Badajoz)

Anuncio 7118/2023

Aprobación definitiva del expediente de derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de recogida de residuos sólidos urbanos

EXPEDIENTE DE DEROGACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

APROBACIÓN DEFINITIVA

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de derogación de Ordenanza municipal reguladora de la tasa por el

servicio de recogida de residuos sólidos urbanos se publica el correspondiente acuerdo plenario de aprobación inicial, para su general conocimiento.

"Primero.- Aprobar inicialmente la derogación de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por el servicio de recogida de residuos sólidos urbanos por la adhesión del Ayuntamiento de Puebla de Obando a la tarifa provincial de esta tasa, cuyo servicio es gestionado por el Consorcio PROMEDIO. Esta derogación tendrá efectos el día anterior al de la aplicación de la tasa provincial.

Segundo.- Someter dicha derogación de la Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto del acuerdo de derogación de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados.

Tercero.- Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto."

Contra el presente acuerdo se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Puebla de Obando, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Juan Manuel Iglesias Carrillo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Salvaleón
Salvaleón (Badajoz)
Anuncio 7152/2023

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 12/2023 de suplementos de créditos dentro del presupuesto general para 2023

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 12/2023

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3, por remisión del 177.2, del 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, se hace público para general conocimiento que, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, previo anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 230, de fecha 1 de diciembre de 2023, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno en sesión extraordinaria de fecha 28 de noviembre de 2023, de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 12/2023, del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales del ejercicio anterior, y cuyo detalle es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS

Aplicación		Descripción	Crédito extraordinario (€)	Créditos finales (€)
Progr.	Económica			
338	226.09	Festejos	40.000,00	110.000,00
341	226.09	Juventud y deportes	6.000,00	11.000,00
920	227.99	Trabajos realizados por otras empresas	9.000,00	60.000,00
412	210.00	Mejoras en finca comunal	10.821,00	10.821,00
412	227.99	Reposición de marras	6.160,00	6.160,00
Total:			71.981,00	197.441,00

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:

ESTADO DE INGRESOS

Concepto	Denominación	Importe (€)
870.00	Remanente de tesorería para gastos generales	71.981,00
Total:		71.981,00

Salvaleón, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco Flores Albarrán.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Salvaleón
Salvaleón (Badajoz)
Anuncio 7146/2023

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 13/2023 de créditos extraordinarios dentro del presupuesto general para 2023

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 13/2023

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3, por remisión del 177.2, del 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, se hace público para general conocimiento que, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, previo anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 230, de fecha 1 de diciembre de 2023, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno en sesión extraordinaria de fecha 28 de noviembre de 2023, de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 13/2023, del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales del ejercicio anterior, y cuyo detalle es el siguiente:

Estado de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales €	Crédito extraordinario €	Créditos Finales €
Progr.	Económica				
241	210.00	Obras AEPSA 2023	0,00	15.000,00	15.000,00
241	212.01	Obras Plan empleo estable 2023	0,00	25.000,00	40.000,00
Total			0,00	40.000,00	40.000,00

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:

Estado de ingresos

Concepto	Denominación	Importe (€)
870.00	Remanente de tesorería para gastos generales	40.000,00
Total:		40.000,00

Salvaleón, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco Flores Albarrán.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros
Salvatierra de los Barros (Badajoz)

Anuncio 7136/2023

Aprobación definitiva de modificación presupuestaria en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de distinto área de gasto

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 3/TRANSF/2023 DEL PRESUPUESTO, EN LA MODALIDAD DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITO ENTRE APLICACIONES DE DISTINTO ÁREA DE GASTO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3, por remisión del 170.4 del 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, se hace público para general conocimiento que, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, previo anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 6674/2023 de fecha 5 de diciembre de 2023, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno adoptado en sesión extraordinaria urgente de 4 de diciembre de 2023, sobre el expediente de modificación de créditos número 3/TRANSF/2023 del presupuesto prorrogado en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de distinto área de gasto.

- Bajas en aplicaciones de gastos:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales (€)	Créditos a transferir (€)	Créditos finales (€)
Progr.	Económica				
132	12003	Retribuciones básicas	12.150,00	12.150,00	0,00
132	121	Retribuciones complementarias	12.850,00	12.850,00	0,00
132	16000	Seguridad Social	16.000,00	8.994,50	7.005,50
Total:				33.994,50	

- Altas en aplicaciones de gastos:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales (€)	Créditos a incorporar (€)	Créditos finales (€)
Progr.	Económica				
942	463	Mancomunidad Sierra Suroeste	31.000,00	29.432,99	60.432,99
934	359	Otros gastos financieros	1.100,00	4.561,51	5.661,51
Total:				33.994,50	

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, citado, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Salvatierra de los Barros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Abel Caro Díaz.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros
Salvatierra de los Barros (Badajoz)

Anuncio 7124/2023

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 2/SC/2023 del presupuesto, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 2/SC/2023 DEL PRESUPUESTO, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3, por remisión del 177.2 del 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, se hace público para general conocimiento que, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, previo anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 6673/2023 de fecha 5 de diciembre de 2023, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno adoptado en sesión extraordinaria urgente de 4 de diciembre de 2023, sobre el expediente de modificación de créditos número 2/SC/2023 del presupuesto prorrogado en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería.

SUPLEMENTO EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales (€)	Suplemento de crédito (€)	Créditos finales (€)
Progr.	Económica				
920	12000	Retribuciones básicas	15.930,00	7.000,00	22.930,00
920	12100	Retribuciones complementarias	77.500,00	6.500,00	84.000,00
323	13115	Educadora infantil	30.000,00	20.000,00	50.000,00
323	13102	Personal limpieza guardería	10.800,00	5.000,00	15.800,00
323	13105	Servicios múltiples	10.800,00	5.000,00	15.800,00
3321	13109	Personal biblioteca	9.553,00	8.000,00	17.553,00
920	13114	Servicios múltiples	19.800,00	4.625,82	24.425,80
920	16000	Seguridad Social	43.100,00	9610,16	52.710,16
942	46300	Mancomunidad Sierra Suroeste	31.000,00	16.000,00	32.600,00
Total:				81.735,98	

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, en los siguientes términos:

SUPLEMENTO EN CONCEPTO DE INGRESOS

Aplicación presupuestaria	Descripción	Euros
870.00	Remanente de tesorería para gastos generales	81.735,98
Total ingresos:		81.735,98

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, citado, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Salvatierra de los Barros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Abel Caro Díaz.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Talavera la Real
Talavera la Real (Badajoz)
Anuncio 7128/2023**

Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por tendidos, tuberías e instalaciones en general que se establezcan sobre vías públicas u otros terrenos de dominio público local o vuelen sobre los mismos

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA SIGUIENTE ORDENANZA FISCAL

ORDENANZA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O POR EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL CONSTITUIDOS EN EL SUELO, SUBSUELO O VUELO DE LAS VÍAS PÚBLICAS MUNICIPALES, A FAVOR DE EMPRESAS EXPLOTADORAS DE SERVICIOS DE SUMINISTROS

APROBACIÓN DEFINITIVA

Por no haberse presentado reclamación alguna durante el período de exposición al público, se eleva a definitiva la aprobación de la modificación de la siguiente Ordenanza fiscal, aprobadas inicialmente por acuerdo del Pleno de fecha 8 de noviembre de 2023 y siendo el texto definitivo el siguiente:

ORDENANZA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O POR EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL CONSTITUIDOS EN EL SUELO, SUBSUELO O VUELO DE LAS VÍAS PÚBLICAS MUNICIPALES, A FAVOR DE EMPRESAS EXPLOTADORAS DE SERVICIOS DE SUMINISTROS

Artículo 1. Establecimiento de la tasa y normativa aplicable.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 4 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la "tasa por la utilización privativa o por el aprovechamiento especial del dominio público local constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros", que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la ocupación y uso del subsuelo, suelo o vuelo de la vía pública u otros bienes de dominio público municipal por utilización privativa o aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario.

Artículo 3. Sujetos pasivos.

1. Son sujetos pasivos en concepto de contribuyentes las empresas explotadoras de servicios de suministros que afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario, tanto si son titulares de las correspondientes redes a través de las cuales se efectúen los suministros como si, no siendo titulares de dichas redes, lo son de derechos de uso, acceso o interconexión de las mismas.
2. A estos efectos, se incluirán entre las empresas explotadoras de dichos servicios las empresas distribuidoras y comercializadoras de los mismos.
3. No se incluirán en este régimen especial de cuantificación de la tasa los servicios de telefonía móvil.

Artículo 4. Cuota tributaria.

1. El importe de esta tasa consistirá en el 1,5% de los ingresos brutos procedentes de facturación que obtengan anualmente en este término municipal las empresas o entidades señaladas en el artículo 3 de esta Ordenanza, y que por su naturaleza dependan o estén en relación con el aprovechamiento del subsuelo, suelo o vuelo de la vía pública, así como los que, aun no representando directamente un aprovechamiento, solo sean concebibles mediante el citado aprovechamiento.
2. A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se entenderá por ingresos brutos procedentes de la facturación aquellos que, siendo imputables a cada entidad, hayan sido obtenidos por esta como contraprestación por los servicios prestados en este término municipal.

No tendrán la consideración de ingresos brutos los impuestos indirectos que gravan los servicios prestados ni las partidas o cantidades cobradas por cuenta de terceros que no constituyan un ingreso propio de la entidad que es sujeto pasivo de la tasa.

3. Las empresas que empleen redes ajenas para efectuar los suministros deducirán de sus ingresos brutos de facturación las cantidades satisfechas a otras empresas en concepto de acceso o interconexión a sus redes. Las empresas titulares de tales redes deberán computar las cantidades percibidas por tal concepto entre sus

ingresos brutos de facturación.

4. Los servicios prestados por las empresas no se entenderán nunca gratuitos. Por lo tanto, si la empresa prestará gratuitamente a un tercero algún servicio o suministro, y en todo caso, en cuanto a los llamados "consumos propios" y a los no retribuidos en dinero, se computará el ingreso equivalente que debieran producir por aplicación del precio medio de los análogos de su clase.

Artículo 5. Beneficios fiscales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del 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, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

Artículo 6. Periodo impositivo y devengo.

1. El periodo impositivo de esta tasa coincide con el semestre natural. Es decir, el primer semestre comprenderá del 1 de enero al 30 de junio de cada año natural, y el segundo semestre alcanzará del 1 de julio al 31 de diciembre del mismo.
2. El devengo de esta tasa se producirá el último día de cada periodo impositivo. Es decir, el devengo del primer semestre se producirá el 30 de junio y el del segundo semestre el 31 de diciembre de cada año natural.

Artículo 7. Normas de gestión.

1. Los sujetos pasivos deberán presentar en el mes siguiente al de la finalización del periodo impositivo que corresponda, una declaración de la facturación del total de ingresos brutos obtenidos en este municipio, en la que se incluya un desglose de los conceptos que se indican a continuación, para que la administración competente practique las liquidaciones correspondientes:

- a) Importe de los ingresos brutos procedentes de la facturación emitida a los consumidores finales, obtenidos en el término municipal de este municipio, con indicación del número de clientes facturados por cada uno de los servicios de suministros prestados.
- b) Importe de las cantidades percibidas de terceros por derechos de acceso o interconexión a redes propias, con indicación de los sujetos que han satisfecho tales cantidades y del importe correspondiente a cada uno de ellos.
- c) Importe de las cantidades abonadas por derechos de acceso o interconexión a redes propiedad de terceros, con indicación de los sujetos titulares de tales redes y de los importes satisfechos a cada uno de ellos.
- d) Importe, en su caso, de los ingresos no incluidos en la facturación, por tener la consideración de cantidades percibidas por cuenta de terceros con indicación de estos.

2. El cese o alta en la prestación de una clase o tipo de servicio de suministro de interés general, comporta la obligación de hacer constar esta circunstancia en la liquidación del semestre correspondiente.

3. Las presentaciones fuera del plazo fijado en el punto 1 de este artículo comportarán la exigencia de los recargos de extemporaneidad, según lo que prevé el artículo 27 de la Ley General Tributaria.

4. Las cantidades que por las tasas hubiere de satisfacer Telefónica de España, S.A., se consideran integradas en la compensación en metálico de periodicidad anual que dicha compañía debe abonar a los ayuntamientos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.1 de la Ley 15/1987, de 30 de julio, en su nueva redacción dada por el apartado segundo de la disposición adicional octava del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley.

5. La administración competente practicará la correspondiente liquidación en base a los datos declarados por el sujeto pasivo, que tendrá carácter provisional hasta que, realizadas las comprobaciones oportunas, se practique la liquidación definitiva o transcurra el plazo de prescripción de cuatro años contados desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de la declaración.

Artículo 8. Revisión.

Los actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de la tasa serán revisables conforme al procedimiento aplicable a la entidad que los dicte. En particular, cuando dichos actos sean dictados por una entidad local, los mismos se revisarán conforme a lo preceptuado en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 9. Infracciones y sanciones tributarias.

En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en la Ordenanza fiscal general de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los ingresos de derecho público de la Diputación Provincial de Badajoz.

Disposición adicional única. Modificaciones de la tasa.

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación de la tasa, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

Disposición final única. Aprobación, entrada en vigor y modificación de la Ordenanza fiscal.

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 8 de noviembre de 2023, comenzará a regir con efectos desde su publicación en el BOP del texto definitivo, y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación. En caso de modificación parcial de esta Ordenanza fiscal, los artículos no modificados continuarán vigentes.

En Talavera la Real, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Manuela Sancho Cortés.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Valencia de las Torres
Valencia de las Torres (Badajoz)
Anuncio 7090/2023

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuetaria número 01-TC-2023, de transferencia de crédito

Aprobado definitivamente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación		Descripción	Importe/€
Progr.	Económica		
11	310	Intereses	544,48
11	913	Amortización préstamos a largo plazo	11.210,15
Total			11.754,63

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación		Descripción	Importe/€
Progr.	Económica		
920	227	Servicios de Empresas y Profesionales	6.754,63
161	619	Mejora Servicio de Aguas	5.000,00
Total			11.754,63

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las personas interesadas podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Valencia de las Torres, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Pedro Escuder Haba.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Valencia del Ventoso
Valencia del Ventoso (Badajoz)

Anuncio 7097/2023

Delegación de funciones en el Teniente de Alcalde

Visto que corresponde a los tenientes de alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, a la Alcaldesa, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta la reincorporación por la Alcaldesa.

Visto que durante los días 29 de diciembre de 2023 hasta el día 7 de enero de 2024, inclusive por período de vacaciones la Sra. Alcaldesa se encontrará ausente del municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

RESUELVO:

Primero. Delegar en Serafín Barraso Borrallo, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, días 29 de diciembre de 2023 hasta el día 7 de enero de 2024, inclusive por período de vacaciones.

Segundo. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Cuarto. La delegación conferida en el presente decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose esta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de 3 días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Quinto. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Sexto. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

En Valencia del Ventoso, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, M.ª Concepción López López.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Valverde de Leganés
Valverde de Leganés (Badajoz)

Anuncio 7117/2023

Corrección de error en edicto publicado el 12 de diciembre de 2023 sobre aprobación definitiva de ordenanzas fiscales reguladoras de diferentes tasas municipales

CORRECCIÓN DE ERROR MATERIAL EN EDICTO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LAS ORDENANZAS FISCALES REGULADORAS DE DIFERENTES TASAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LEGANÉS

En el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, número 235, de fecha 12 de diciembre de 2023, aparece publicado edicto 6731/2023, para la aprobación definitiva de ordenanzas fiscales reguladoras de diferentes tasas municipales, en el que se observa error material en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal reguladora de la recogida de basura, según lo establecido en el artículo 95.6 c del TRLRHL.

DISPONGO:

Que se publique corrección de error material en el expediente de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la recogida de basura aprobada definitivamente en el edicto 6731/2023, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, número 235, de fecha 12 de diciembre de 2023, en el que se observa error material en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal reguladora de la recogida de basura, según lo establecido en el artículo 95.6 c del TRLRHL, exponiéndose a continuación la corrección que en el mismo se indica.

Donde dice:

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE BASURA

Artículo 5.- Cuota tributaria (devengo semestral).

Las cuotas semestrales se determinarán con arreglo a las tarifas siguientes:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE BASURA	
Viviendas de carácter familiar	44,00 euros
Bares, cafeterías, comercios, fábricas, cooperativas, talleres, almacenes o similares	63,00 euros
Supermercados, hoteles o análogos	63,00 euros

Debe decir:

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE BASURA

Artículo 5.- Cuota tributaria (devengo semestral).

Las cuotas semestrales se determinarán con arreglo a las tarifas siguientes:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE BASURA	
Viviendas de carácter familiar	44,00 euros
Bares, cafeterías, comercios, fábricas, cooperativas, talleres, almacenes o similares	63,00 euros
Supermercados, hoteles o análogos	63,00 euros
Cochera independiente de la vivienda habitual	20,00 euros

Valverde de Leganés, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Manuel Borrego Rodríguez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Valverde de Mérida
Valverde de Mérida (Badajoz)
Anuncio 7084/2023
Nombramiento Juez de Paz titular

NOMBRAMIENTO DE JUEZ DE PAZ DE VALVERDE DE MÉRIDA

Hago saber que con fecha 20 de diciembre de 2023, se ha recibido oficio del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura por el que se comunica que con fecha 11 de diciembre de 2023, la sala de gobierno de dicho Tribunal, acordó el siguiente nombramiento:

- Cargo: Juez de Paz titular.
- Nombre: D/D.^a Cesar Cerezo Pantoja.
- Localidad: Valverde de Mérida.

En Valverde de Mérida, a fecha de firma digital.- El Alcalde, Antonio Acedo Frutos.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villagonzalo
Villagonzalo (Badajoz)
Anuncio 7088/2023

Aprobación inicial de expediente de modificación de créditos número 30/2023, suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, diversos gastos corrientes, y de capital

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de diciembre del corriente, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 30/2023 del presupuesto municipal vigente para el ejercicio 2023, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales resultante de la liquidación presupuestaria del ejercicio 2022.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.1 y 177.2 del 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, se somete el expediente a información pública por espacio de quince (15) días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, para que los interesados puedan examinarlo en la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento y formular las observaciones o reclamaciones que estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones o reclamaciones, se considerará definitivamente adoptado dicho acuerdo, sin necesidad de acuerdo plenario expreso.

En Villagonzalo, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Luis Marín Barrero.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villanueva de la Serena
Villanueva de la Serena (Badajoz)

Anuncio 7081/2023

Aprobación provisional de la lista de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Director Deportivo, (ampliación de la oferta de empleo público de 2023)

En el expediente que se tramita para la provisión de una plaza de Director Deportivo, se ha dictado por la Alcaldía, el día 26 de diciembre de 2023, la siguiente resolución:

"Visto el expediente que se tramita para la provisión, por el sistema de acceso de turno libre y el sistema de selección de oposición, de una plaza de Director Deportivo, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Superior; vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena e incluida en la ampliación de la oferta de empleo público de 2023, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 19 de julio de 2023, y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 146, de 31 de julio siguiente; con arreglo a las bases de selección aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 25 de octubre de 2023, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 208, de 31 de octubre siguiente.

Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo establecido en la base cuarta de la convocatoria; y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

HE RESUELTO

Primero.- Aprobar la siguiente lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas:

ADMITIDAS

N.º	apellidos y nombre	DNI
1	Casanueva Moreno, Jesús María	***6388**
2	De Tena Gallardo, Miguel	***3555**
3	Fraile Rodríguez, Jesús	***0632**
4	García Sierra, Sergio	***6527**
5	Hidalgo Flores, Alejandro	***9043**
6	Iznaga Cantero, Yoan	***1986**
7	Martín Carmona, Rubén	***5896**
8	Morcillo Parras, Felipe Alejandro	***6535**
9	Pina Leyva, Clara María	***3942**
10	Valverde Jiménez, Ángel	***3492**

EXCLUIDAS

Ninguna.

Segundo.- Publicar la presente resolución a efectos de reclamaciones, por plazo de diez días hábiles, en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web institucional y en el tablón de edictos de la Casa Consistorial".

Quienes no figuren en la relación de personas aspirantes admitidas dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su no inclusión expresa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villanueva de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Bernardo Gonzalo Mateo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villar de Rena
Villar de Rena (Badajoz)
Anuncio 7105/2023

Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de la sala de velatorio

Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de la sala de velatorio municipal de Villar de Rena. "Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de la sala de velatorio municipal de Villar de Rena"

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de tasa por utilización de la sala de velatorio municipal de Villar de Rena" cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local:

- Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de la sala de velatorio municipal de Villar de Rena

"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE LA SALA DE VELATORIO MUNICIPAL DE VILLAR DE RENA"

Artículo 1.- Fundamento legal y naturaleza. En uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27, y 57 del 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, esta Ordenanza regula la tasa por la utilización del velatorio municipal.

Artículo 2.- Hecho imponible. Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización de las instalaciones del servicio de sala velatorio municipal de esta localidad. En la prestación de este servicio, el Ayuntamiento pone a disposición del público las instalaciones de la sala velatorio municipal, en los términos previstos en el Reglamento de Policía Sanitaria y Mortuoria vigente (Decreto 161/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria), para la celebración de los actos previos al enterramiento de las personas fallecidas, entre otros: Utilización de la sala velatorio, acondicionamiento de cadáver en tanatorio, utilización de la capilla para actos religiosos, utilización de las cámaras frigoríficas o depósitos...

Artículo 3.- Sujeto pasivo. Son sujetos pasivos de la presente tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, y las entidades a las que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, de 17 de diciembre, que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por la prestación del servicio de sala velatorio municipal, tal y como se ha descrito en el artículo precedente. Por tanto, están obligados al pago de las tasas por esta quienes utilicen el tanatorio municipal, como familiares, herederos, sucesores o representantes de las personas fallecidas, que soliciten la utilización del tanatorio.

Artículo 4.- Responsables. Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 y del artículo 39 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria. En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5.- Exacciones subjetivas y bonificaciones. No se establece exención ni bonificación ninguna.

Artículo 6.- Normas de gestión. En la prestación del servicio de la sala velatorio municipal, el uso de las instalaciones se podrá realizar bien mediante gestión directa o a través de la empresa que tenga concesionado el servicio por parte de este Ayuntamiento, teniendo siempre preferencia en la utilización del mismo los vecinos de la localidad.

Artículo 7.- Cuota tributaria. La cuota tributaria de la tasa por prestación del servicio de la sala velatorio municipal es la siguiente: Tarifa: 400,00 euros (más IVA) por cada uso.

Artículo 8.- Devengo. Se devenga la tasa regulada en la presente Ordenanza y nace la obligación de contribuir, en el momento en el que se inicie la prestación de los servicios sujetos a gravamen, y descritos en el artículo

2, entendiéndose, a tales efectos, que dicha iniciación se produce con la solicitud de los mismos. Los sujetos pasivos estarán obligados a practicar la liquidación de la tasa y a realizar su ingreso a la empresa concesionaria del servicio.

Artículo 9.- Infracciones y sanciones. En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes y las disposiciones que la desarrollen.

Artículo 10.- Legislación aplicable. En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Disposición final única.

La presente Ordenanza entrará en vigor y comenzará a aplicarse el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa. Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del 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, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

Disposición adicional única.

Para todo lo no previsto en la presente Ordenanza, será de aplicación lo establecido en 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; la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y la Ordenanza fiscal general del Ayuntamiento (si existiera).

Disposición final única.

La presente Ordenanza fiscal, será de aplicación a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y continuará vigente en tanto no se disponga su modificación o derogación.»

Contra el presente acuerdo, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, el cuál no suspenderá por sí solo la aplicación del expediente aprobado.

Villar de Rena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Nereo M Ramírez Durán.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES
Mancomunidad de Tentudía
Monesterio (Badajoz)
Anuncio 7112/2023

Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida selectiva de residuos sólidos urbanos de la Mancomunidad de Tentudía mediante el método puerta a puerta

Por la Asamblea de la Mancomunidad de Tentudía, en sesión extraordinaria celebrada el día 8 de noviembre del corriente se adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación del Servicio de recogida selectiva de residuos sólidos urbanos en la Mancomunidad de Tentudía.

No habiéndose presentado ninguna alegación, reclamación o sugerencia durante el plazo de información pública, efectuada mediante anuncio publicado en el BOP número 6120, de 10 de noviembre de 2023, queda definitivamente aprobada la

citada Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del Servicio de recogida selectiva de residuos sólidos urbanos en la Mancomunidad de Tentudía, mediante el método Puerta a Puerta, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del 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.

En Monesterio, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Felicidad Hernández Sánchez.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS EN EL ÁMBITO DE LOS MUNICIPIOS QUE INTEGRAN LA MANCOMUNIDAD DE TENTUDÍA

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I. TASAS

- Artículo 1. Hecho imponible.
- Artículo 2. No sujeción.
- Artículo 3. Sujeto pasivo de la tasa.
- Artículo 4. Responsables.
- Artículo 5. Devengo.
- Artículo 6. Base imponible y liquidable.
- Artículo 7. Cuota tributaria.
- Artículo 8. Pago por generación y participación.

TÍTULO II. GRUPOS DE CLASIFICACIÓN. GESTIÓN, DECLARACIÓN E INGRESO EN EL SISTEMA

- Artículo 9. Clasificación de los diferentes grupos sujetos a la aplicación de la tasa. Identificación de los usuarios a través del TAG del cubo.
- Artículo 10. Gestión y aprobación del padrón.
- Artículo 11. Declaración de alta.
- Artículo 12. Declaración de cambio de sujeto pasivo.
- Artículo 13. Declaración de cambio de uso principal.
- Artículo 14. Declaración de inmueble sin actividad.
- Artículo 15. Solicitud de modificación de datos.
- Artículo 16. Plazos.
- Artículo 17. Exenciones, reducciones y demás beneficios legalmente aplicables.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 45 de la Constitución Española establece, como principio rector de la política social y económica, el derecho de todos a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de los poderes públicos, entre ellos el municipio, de conservarlo.

En cumplimiento de lo anterior, y de acuerdo con el bloque de constitucionalidad en materia de medio ambiente, se aprobó la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una economía circular, que establece el régimen jurídico aplicable en España con carácter básico a los residuos y regula, entre otras medidas, las competencias de los Entes locales en materia de residuos, concretando así lo dispuesto en los artículos 25.2 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; y, por otro lado, en su disposición transitoria segunda contempla la obligación de las entidades locales de aprobar ordenanzas que se adapten a dicha ley.

La Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular define los residuos domésticos como los generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas, así como los similares a los anteriores generados en servicios e industrias, tras lo que se añade que se incluyen también en esa categoría los residuos que se generan en los hogares de aparatos eléctricos y electrónicos, ropa, pilas, acumuladores, muebles y enseres así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria y establece que se incluyen en esa categoría los residuos procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados. Y, por otro lado, la citada Ley considera residuos comerciales los generados por la actividad propia del comercio, al por mayor y al por menor, de los servicios de restauración y bares, de las

oficinas y de los mercados, así como del resto del sector servicios.

La Mancomunidad de Tentudía se limita exclusivamente a la recogida de los residuos asimilables a domésticos. Los comercios e industrias que generen residuos que no se ajusten a esta definición y que sean de naturaleza comercial o industrial, deberán asumir la responsabilidad de gestionar sus propios residuos de manera adecuada, cumpliendo con todas las regulaciones pertinentes. La Mancomunidad de Tentudía no estará obligada a recoger ni gestionar los residuos no domésticos generados por estos establecimientos.

Y, sobre la base de las anteriores definiciones, en el artículo 12 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular se establece que los Entes Locales son las Administraciones competentes para prestar, como servicio público obligatorio, la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos generados en los hogares, comercios y servicios, en los términos que establezcan sus respectivas ordenanzas.

Ante estas novedades normativas se hace necesaria la aprobación de la presente Ordenanza Marco sobre la recogida de residuos en el ámbito de los municipios que comprenden la Mancomunidad de Tentudía.

TÍTULO I. TASAS

Artículo 1. Hecho imponible.

1. El hecho imponible para la tasa por el servicio de recogida selectiva puerta a puerta se establece en función de la prestación del servicio de recogida, traslado y tratamiento de residuos sólidos urbanos, incluyendo residuos domésticos y domiciliarios, en una amplia gama de propiedades y establecimientos, de acuerdo con las siguientes categorías:

- **Bienes Inmuebles:** Esta categoría abarca todas las propiedades inmuebles, incluyendo viviendas unifamiliares, edificios de apartamentos y otras estructuras similares.
- **Viviendas:** Se incluyen en esta categoría las residencias particulares y los hogares, donde se generan tanto residuos orgánicos, como envases ligeros, papel/cartón, resto y celulosa.
- **Alojamientos:** Esta clasificación comprende las instalaciones destinadas a ofrecer servicios de alojamiento temporal, como hoteles, hostales y alojamiento rural.
- **Locales o Establecimientos Comerciales, Industriales, Profesionales, Artísticos y de Servicios:** En esta categoría se engloban los lugares donde se ejercen actividades comerciales, industriales, profesionales, artísticas y de servicios. Para residuos orgánicos, se incluyen únicamente los establecimientos de servicios.
- **Elementos privativos de los edificios:** Este término se refiere a cada una de las partes independientes y susceptibles de aprovechamiento individual dentro de un edificio, en función de su uso y superficie.

2. La causa del pago de la tasa por el servicio de recogida selectiva puerta a puerta está relacionada con la prestación de este servicio esencial, que tiene como objetivos principales:

- **Promover la Sostenibilidad Ambiental:** Fomentar la separación de residuos en origen, el reciclaje y la reducción del impacto ambiental causado por la disposición inadecuada de residuos sólidos urbanos.
- **Optimizar la Gestión de Residuos:** Facilitar la correcta clasificación y recogida de residuos según su naturaleza, con el propósito de maximizar la valorización de materiales y minimizar el vertido en vertederos.
- **Mejorar la Eficiencia en la Recogida de Residuos:** Proporcionar un servicio de recogida selectiva puerta a puerta que se adapte a las necesidades y características de los distintos tipos de contribuyentes y zonas geográficas.

- Cumplir con las Normativas Ambientales: Garantizar el cumplimiento de las regulaciones medioambientales vigentes relacionadas con la gestión de residuos sólidos urbanos.

La tasa se establece como una contraprestación por el servicio proporcionado, y su causa de pago está relacionada con la prestación de este servicio de recogida selectiva puerta a puerta. Los contribuyentes que se benefician de este servicio están sujetos al pago de la tasa de acuerdo con las tarifas y criterios establecidos en la presente ordenanza.

Artículo 2. No sujeción.

1. Los inmuebles catastrados como suelo sin edificar ubicados en suelo clasificado como urbanizable.
2. Los inmuebles declarados en ruina legal, cuando se haya producido el derribo del inmueble, en caso contrario, quedarán sujetos.

Para acreditar algunas de las anteriores situaciones se precisará de un certificado de los servicios urbanísticos municipales, donde conste la referencia catastral y fotografías del inmueble afectado.

Artículo 3. Sujeto pasivo de la tasa.

1. El sujeto pasivo de la tasa en una Ordenanza del sistema de recogida selectiva puerta a puerta se refiere a la entidad, individuo o entidad legal que está legalmente obligado a pagar la tasa por la prestación del servicio. En este contexto, el sujeto pasivo podría variar según las regulaciones locales, pero generalmente incluiría a:

- Los propietarios de Bienes Inmuebles: Esto abarcaría a los dueños de viviendas, locales comerciales, industriales o establecimientos en los que se generan residuos sólidos urbanos. Los propietarios son responsables del pago de la tasa en función de sus propiedades.
- Los usuarios o residentes: En algunos casos, los residentes o usuarios del servicio pueden ser considerados sujetos pasivos, especialmente si las regulaciones locales transfieren la responsabilidad del pago a quienes generan los residuos. Esto podría aplicarse en viviendas compartidas o alquiladas.
- Los inquilinos o arrendatarios: En situaciones de alquiler, los inquilinos pueden ser responsables del pago de la tasa por el servicio de recogida selectiva, dependiendo de las disposiciones contractuales y las regulaciones locales.
- Los establecimientos comerciales e industriales: En el caso de actividades comerciales, industriales, profesionales, artísticas y de servicios, los propietarios o arrendatarios de estos establecimientos pueden ser considerados sujetos pasivos.
- Las entidades legales responsables: En situaciones en las que la propiedad está a nombre de una entidad legal, como una empresa o una corporación, la entidad legal puede ser el sujeto pasivo de la tasa.

2. Se insta a los propietarios o titulares de viviendas a estar al tanto de las regulaciones y tarifas específicas relacionadas con la tasa de residuos sólidos urbanos en el contexto de este sistema de recogida selectiva puerta a puerta, y a cumplir con sus obligaciones financieras de acuerdo con las normativas locales.

Artículo 4. Responsables.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas o entidades a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.
2. Serán responsables subsidiarios las personas o entidades a que se refiere el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5. Devengo.

1. La tasa por el servicio de recogida selectiva puerta a puerta se considerará devengada en el momento en que se preste efectivamente el servicio de recogida de residuos sólidos urbanos por parte de la administración local o el proveedor de servicios designado.

La fecha de devengo, a los efectos de esta tasa, será la fecha en que se recojan los residuos sólidos urbanos de la propiedad o el establecimiento sujeto al servicio de recogida selectiva puerta a puerta, de conformidad con el calendario de recogida establecido por la autoridad competente.

La tasa deberá pagarse de acuerdo con los plazos y requisitos establecidos en la presente ordenanza y en la normativa fiscal correspondiente.

2. La obligación del devengo nacerá desde el inicio del sistema de recogida de residuos sólidos urbanos del sistema puerta a puerta y su periodo impositivo comprenderá el trimestre natural y se devengará en el trimestre inmediatamente posterior.

3. Las cuotas liquidadas y no satisfechas en el periodo voluntario y su prórroga se hará efectiva por la vía de apremio. Con arreglo a las normas del registro general de recaudación del OAR (Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Badajoz) o de quien este delegado el cobro y serán pasadas a este organismo en función de los datos que se obtengan por parte de la Mancomunidad de Tentudía conforme a la lectura del pago por generación y participación.

4. El periodo impositivo se corresponde con el año natural, produciéndose el devengo de la parte fija de la tasa, desde el 1 de enero de cada año, independientemente de cuando se produzca el alta del usuario. Se establece un devengo trimestral, para la cuota variable, produciéndose éste, en el trimestre natural posterior al que se produce el alta. Se aplicará el pago por generación de la parte variable sobre el trimestre en el que se ha producido el alta del usuario.

5. Las cuotas liquidadas y no satisfechas en el período voluntario y su prórroga, se harán efectivas por la vía de apremio, con arreglo a las normas del Reglamento General de Recaudación del OAR (Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Badajoz) o en quien esté delegado el cobro.

Artículo 6. Base imponible y liquidable.

1. La base imponible estará constituida por la clase y naturaleza de cada centro productor de residuos ya sean viviendas, almacenes, cocheras, locales o naves sin actividad industrial o comercial, restaurantes, bares, cafeterías (todos los grupos de clasificación), etc.

2. A los efectos de la presente Ordenanza, los usos principales de los bienes inmuebles y de los elementos privativos susceptibles de aprovechamiento independiente están los que consten en el Catastro Inmobiliario para cada uno de ellos, sin perjuicio de las actividades comerciales, industriales, artísticas y de servicios declaradas por los sujetos pasivos de la tasa, comprobadas por la Mancomunidad o comunicadas por los Ayuntamientos o cualquier otro ente público.

3. Cuando una propiedad se componga de varias viviendas, estudios, locales y similares, aunque solamente tengan una referencia catastral (con o sin división horizontal), en cuanto haya más de una unidad susceptible de una independencia total o parcial, se calculará la cuota a pagar por cada una de las divisiones internas existentes independientemente de que se trate del mismo sujeto pasivo o sean varios.

4. Cuando en un inmueble de uso residencial se realice total o parcialmente cualquier actividad especificada, o no, en las distintas tarifas de esta Ordenanza, y se preste por personas o entidades distintas, además de la cuota correspondiente a la vivienda, el sujeto pasivo de la actividad satisfará otra cuota por actividad desarrollada.

5. Cuando en un inmueble de uso residencial se realice total o parcialmente cualquier actividad especificada, o no, en las distintas tarifas de esta Ordenanza, y se preste por la misma persona o entidad, se aplicarán las tarifas correspondientes para cada uso.

6. Cuando en un mismo local o establecimiento se realice más de una actividad especificada, o no, en las distintas tarifas de esta Ordenanza y se presten por personas o entidades distintas, los sujetos pasivos satisfarán una cuota por cada actividad.

7. Cuando en un mismo local o establecimiento se realice más de una actividad especificada, o no, en las distintas tarifas de esta Ordenanza y se presten por la misma persona o entidad, se aplicarán las tarifas correspondientes para cada uso.

Artículo 7. Cuota tributaria.

1. La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija por abonado más otra variable, la cual vendrá determinada por el sistema de pago por generación y participación, dicho abonado será caracterizado en función del grupo de clasificación y de la unidad local (inmuebles) de la que sea titular, y esta a su vez será determinada por su uso, destino y superficie, excluyendo los garajes y trasteros dentro del mismo inmueble y planta.

2. A tal efecto, se aplicarán las siguientes tarifas a los distintos grupos de clasificación:

Grupo	Tipo de actividad	Tasa fija (trimestral)
Grupo A	Viviendas	20, 00 €
Grupo B	Cocheras:	
	Hasta 50 m ²	3,00 €
	De 50 a 200 m ²	3, 75 €
	A partir de 200 m ²	4, 50€
Grupo C	Industrial polígono	75, 00 €
Grupo D	Comercio al por menor	30, 00 €
Grupo E	HORECA	37, 50 €
Grupo F	Servicios públicos y actividades de ámbito general	37, 50 €
Grupo G	Sector alimentación (supermercados, carnicerías y comedores)	37, 50 €
Grupo H	Grandes generadores	65, 00 €
Grupo I	Diseminados * (Sin tasa variable, cuando sea una vivienda)	25, 00 €

A partir del 2025, todos los años se incrementará el IPC.

3. En casos excepcionales, si por volumen de residuos, mayor frecuencia de recogida o mayor requisito de medios humanos o materiales, el coste del mismo sea excesivamente oneroso para la Mancomunidad de Tentudía, esta se reservará el derecho de reajustar la tasa mediante el cálculo del coste específico para el servicio en base a los informes técnicos emitidos al efecto.

Artículo 8. Pago por generación y participación.

El pago por generación representa la traducción del principio "quien contamina, paga" en su aplicación a las tasas de residuos. Supone, por tanto, computar la generación real de residuos de cada hogar o comercio y definir el importe de la tasa en función de la cantidad y tipo de residuos generados. Vinculando de forma directa la generación de residuos con la tasa de los hogares y establecimientos, se crea un incentivo económico para reducir la generación de residuos. Estableciendo este vínculo entre el pago de la tasa de residuos y la cantidad y tipo de residuos generados, los sistemas de pago por generación promueven la participación de los ciudadanos y comercios en la consecución de los objetivos de la política de residuos.

La Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular define en el artículo 11.3 que las tasas de residuos que tienen la obligación de establecer las entidades locales deben permitir implantar sistemas de pago por generación.

El incentivo puede ser tanto para reducir los residuos como para participar en la recogida selectiva si se grava especialmente la generación de fracción resto.

El modelo de pago por generación cuenta por una parte general o fija y otra variable, dependiente de la generación.

El periodo de facturación se establecerá de acuerdo con las regulaciones locales y será trimestral.

La tarifa por generación de residuos y otros aspectos relacionados con el modelo de pago por generación podrán ser objeto de revisión y ajustes periódicos por parte de la autoridad fiscal local para responder a las necesidades y condiciones cambiantes.

Este modelo de pago por generación se establece con el propósito de incentivar la responsabilidad en la generación de residuos sólidos urbanos, promoviendo la separación y el reciclaje de materiales, y contribuyendo a la sostenibilidad ambiental y la eficiencia en la gestión de residuos.

La aplicación del pago por generación y participación el sistema de recogida de residuos puerta a puerta en la

Mancomunidad de Tentudía estará basada en el propósito de incentivar la responsabilidad en la generación de residuos sólidos y urbanos promoviendo la separación y el reciclaje de materiales, y contribuyendo a la sostenibilidad ambiental y la eficiencia en la gestión de residuos.

En base al estudio de costes del servicio, el pago por generación y participación de cada grupo de clasificación quedará establecido en los siguientes términos:

- Viviendas:

Se cuentan 13 semanas por trimestre

- El cuadro representa el número de participaciones que pueden hacerse por cada fracción, tanto en la puerta de la vivienda, como en el área de emergencia, la tasa total trimestral y su calificación.

- El número máximo de participaciones viene determinado por la suma de las aportaciones óptimas, más el número de veces que se puede ir al área de emergencia (6 veces).

- En el caso de viviendas con una generación extra a la considerada, es decir, hacer uso más de las 6 veces establecidas como "máximas", se deberá abonar 1,00 € cada vez que se vaya al área de emergencia para la fracción resto, y 0,15 € para la fracción cartón, una vez que se superen esas 6 veces establecidas como "máxima".

- En cuanto a las demás fracciones, como son el envase y la orgánica, al sobrepasar el máximo no habrá sanción, pero podría bloquearse el uso del área de emergencia caso que no haya una participación regular para estas fracciones. Esta es una opción flexible, ya que, ante cualquier situación especial, se podrá llamar a la Mancomunidad de Tentudía para habilitar esta opción en caso de ser necesaria.

Teniendo en cuenta que la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular impone a las entidades locales el deber de establecer, para el año 2025, una tasa específica, diferenciada y no deficitaria que permita implantar sistemas de pago por generación y que reflejen el coste real, directo o indirecto, de las operaciones de recogida, transporte y tratamiento de los residuos (artículo 11.3), se pasa a aplicar en cada grupo de clasificación, de la siguiente forma:

CUADRO TARIFARIO RESULTANTE DE APLICAR EL PAGO POR GENERACIÓN EN VIVIENDA

TASA TRIMESTRAL	
Tasa fija	20,00 €
Tasa variable	7,00 €
* En el máximo de generación /participación	
APORTACIONES ÁREA DE EMERGENCIAS	
Resto	6
Orgánica	6
Envases	6
Papel/Cartón	6
EXTRA	
Penalización resto	1,00 €
Penalización cartón	0,15 €

Aportaciones	Estandar	Mínimo	Óptimo	* Máximo (Á. emergencia)
Resto	0	13	13	19

Aportaciones	Estandar	Mínimo	Óptimo	* Máximo (Á. emergencia)
Orgánica	0	13	39	45
Envases	0	13	26	32
Papel/Cartón	0	13	13	19
CUOTA FIJA	20,00 €	20,00 €	20,00 €	20,00 €
CUOTA VARIABLE	0,00 €	7,00 €	7,00 €	7,00 €
EXTRA	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
CUOTA TOTAL	20,00 €	27,00 €	27,00 €	27,00 €

EJEMPLOS PxGYP (Ejemplos pago por generación y participación)

Aportaciones	Ejemplo 1	Ejemplo 2	Ejemplo 3	Ejemplo 4
Resto	20	25	35	32
Orgánica	45	45	45	20
Envases	32	32	32	20
Papel/Cartón	20	25	35	30
CUOTA FIJA	20,00 €	20,00 €	20,00 €	20,00 €
CUOTA VARIABLE	7,00 €	7,00 €	7,00 €	7,00 €
EXTRA	1,15 €	6,90 €	18,40 €	14,65 €
CUOTA TOTAL	28,15 €	33,90 €	45,40 €	41,65 €

Se cuentan 13 semanas por trimestre

- El cuadro representa el número de participaciones que pueden hacerse por cada fracción, tanto en la puerta de la vivienda, como en el área de emergencia, la tasa total trimestral y su calificación.

- El número máximo participaciones viene determinado por la suma de las aportaciones óptimas, más el número de veces que se puede ir al área de emergencia (6 veces).

- En el caso de viviendas con una generación extra a la considerada, es decir, hacer uso más de las 6 veces establecidas como "máximas", se deberá abonar 1 € cada vez que se vaya al área de emergencia para la fracción resto, y 0,15 € para la fracción cartón, una vez que se superen esas 6 veces establecidas como la "máxima".

- En cuanto a las demás fracciones, como son el envase y la orgánica, al pasarse del máximo no habrá sanción, pero podría bloquearse el uso del área de emergencia caso que no haya una participación regular para estas fracciones. Esta es una opción flexible, ya que, ante cualquier situación especial, se podrá llamar a la Mancomunidad de Tentudía para habilitar esta opción en caso de ser necesaria.

- Cocheras:

CUADRO TARIFARIO RESULTANTE DE APLICAR EL PAGO POR GENERACIÓN EN COCHERA

TASA TRIMESTRAL	
Tasa fija	3,00 € Menos de 50 m ²
	3,75 € De 50 a 200 m ²
	4,50 € Más de 200 m ²
La tasa fija viene determinada según los metros cuadrados de la cochera.	

APORTACIONES ÁREA DE EMERGENCIAS			
Resto	2	4	6
Orgánica	6	8	10
Envases	6	8	10
Papel/Cartón	6	8	10

* Al tener una cochera, tienes unas aportaciones adicionales por fracción, según los metros cuadrados de la cochera. Estas aportaciones se suman a las aportaciones de las viviendas.

Aportaciones	*(Á. emergencia) Cochera			*(A. emergencia) Cochera + vivienda		
Resto	2	4	6	8	10	12
Orgánica	6	8	10	12	14	16
Envases	6	8	10	12	14	16
Papel/Cartón	6	8	10	12	14	16
CUOTA FIJA	3,00 €	3,75 €	4,50 €	3,00 €	3,75 €	4,50 €
CUOTA VIVIENDA	0,00 €	0,00 €	0,00 €	27,00 €	27,00 €	27,00 €
CUOTA TOTAL	3,00 €	3,75 €	4,50 €	30,00 €	30,75 €	31,50 €

- Industrial:

TASAS CUBOS POLÍGONO	TASA FIJA	30,00 €
----------------------	-----------	---------

CUBOS 1.000/1.100 L

	TASA NORMAL	INCREMENTO SOBRE TASA FIJA	DESGLOSE
RESTO	312,81 €	100,00%	30,00 €
ORGÁNICA	312,81 €	0,00%	- €
PAPEL/CARTÓN	312,81 €	0,00%	- €
ENVASES	312,81 €	0,00%	- €

CUADRO TARIFARIO RESULTANTE DE APLICAR EL PAGO POR GENERACIÓN

TASA TRIMESTRAL	
TASA FIJA	30,00 €
(SIN CONTENEDOR RESTO)	- €

TASA TRIMESTRAL	
TASA FIJA	30,00 €
(CON CONTENEDOR RESTO) Se cobra por número de exposición	30,00 €

	SIN CONTENEDOR RESTO			
APORTACIONES	ESTANDAR	MÍNIMO	ÓPTIMO	EXTRA 1.100 L
RESTO	0	13	13	390,00 €
ORGÁNICA	0	13	52	- €
ENVASES	0	13	26	- €

	PAPEL/CARTÓN	0	13	26	- €
	CUOTA FIJA	30,00 €	30,00 €	30,00 €	30,00 €
	CON CONTENEDOR RESTO (13 EXPOSICIONES)	- €	- €	- €	390,00 €
	CUOTA TOTAL	30,00 €	30,00 €	30,00 €	420,00 €
1º AÑO	1.º TRIMESTRE 13 EXP.	30,00 €	30,00 €	30,00 €	420,00 €
	2.º TRIMESTRE 7 EXP.	30,00 €	30,00 €	30,00 €	240,00 €
	3.º TRIMESTRE 9 EXP.	30,00 €	30,00 €	30,00 €	300,00 €
	4.º TRIMESTRE 5 EXP.	30,00 €	30,00 €	30,00 €	180,00 €
	DESGLOSE CUBO POR TRIMESTRE	- €	- €	- €	30,00 €
	TOTAL	120,00 €	120,00 €	120,00 €	1.140,00 €
2.º AÑO	1.º TRIMESTRE 13 EXP.	30,00 €	30,00 €	30,00 €	420,00 €
	2.º TRIMESTRE 7 EXP.	30,00 €	30,00 €	30,00 €	240,00 €
	3.º TRIMESTRE 9 EXP.	30,00 €	30,00 €	30,00 €	300,00 €
	4.º TRIMESTRE 5 EXP.	30,00 €	30,00 €	30,00 €	180,00 €
	DESGLOSE CUBO POR TRIMESTRE	- €	- €	- €	30,00 €
	TOTAL	120,00 €	120,00 €	120,00 €	1.140,00 €

- Comercio al por menor:

TASAS CUBOS COMERCIO AL POR MENOR	TASA FIJA	30,00 €
-----------------------------------	-----------	---------

CUBOS 10 L					
	TASA NORMAL		INCREMENTO SOBRE TASA FIJA	TOTAL	DESGLOSE
RESTO	3,33 €		50,00%	18,33 €	15,00 €
ORGÁNICA	3,33 €		5,00%	4,83 €	1,50 €
PAPEL/CARTÓN	3,33 €		25,00%	10,83 €	7,50 €
ENVASES	3,33 €		5,00%	4,83 €	1,50 €
CUBOS 20 L					
	TASA NORMAL		INCREMENTO SOBRE TASA FIJA	TOTAL	DESGLOSE
RESTO	9,26 €		50,00%	24,26 €	15,00 €
ORGÁNICA	9,26 €		5,00%	10,76 €	1,50 €
PAPEL/CARTÓN	9,26 €		25,00%	16,76 €	7,50 €
ENVASES	9,26 €		5,00%	10,76 €	1,50 €
CUBOS 30 L					
	TASA NORMAL		INCREMENTO SOBRE TASA FIJA	TOTAL	DESGLOSE
RESTO	11,25 €		50,00%	26,25 €	15,00 €
ORGÁNICA	11,25 €		5,00%	12,75 €	1,50 €
PAPEL/CARTÓN	11,25 €		25,00%	18,75 €	7,50 €
ENVASES	11,25 €		5,00%	12,75 €	1,50 €
CUBOS 40 L					
	TASA NORMAL		INCREMENTO SOBRE TASA FIJA	TOTAL	DESGLOSE
RESTO	18,66 €		50,00%	33,66 €	15,00 €
ORGÁNICA	18,66 €		5,00%	20,16 €	1,50 €
PAPEL/CARTÓN	18,66 €		25,00%	26,16 €	7,50 €

ENVASES	18,66 €		5,00%	20,16 €	1,50 €
CUBOS 120 L					
	TASA NORMAL		INCREMENTO SOBRE TASA FIJA	TOTAL	DESGLOSE
RESTO	57,75 €		50,00%	86,63 €	28,88 €
ORGÁNICA	57,75 €		5,00%	60,64 €	2,89 €
PAPEL/CARTÓN	57,75 €		25,00%	72,19 €	14,44 €
ENVASES	57,75 €		5,00%	60,64 €	2,89 €
CUBOS 240 L					
	TASA NORMAL		INCREMENTO SOBRE TASA FIJA	TOTAL	DESGLOSE
RESTO	72,35 €		75,00%	126,61 €	54,26 €
ORGÁNICA	72,35 €		5,00%	75,97 €	3,62 €
PAPEL/CARTÓN	72,35 €		50,00%	108,53 €	36,18 €
ENVASES	72,35 €		5,00%	75,97 €	3,62 €
CUBOS 1.000/1.100 L					
	TASA NORMAL		INCREMENTO SOBRE TASA FIJA	TOTAL	DESGLOSE
RESTO	312,81 €		75,00%	335,31 €	22,50 €
ORGÁNICA	312,81 €		5,00%	314,31 €	1,50 €
PAPEL/CARTÓN	312,81 €		50,00%	327,81 €	15,00 €
ENVASES	312,81 €		5,00%	314,31 €	1,50 €

CUADRO TARIFARIO RESULTANTE DE APLICAR EL PAGO POR GENERACIÓN	
TASA TRIMESTRAL	
TASA FIJA	30,00 €
TASA VARIABLE	10,00 €
APORTACIONES ÁREA DE EMERGENCIA	
RESTO	X
ORGÁNICO	6
ENVASES	X
PAPEL/CARTÓN	X

APORTACIONES	ESTANDAR	MÍNIMO	ÓPTIMO	Á.		GRAN GENERADOR		
				EMERG.	MÁXIMO (OPT +Á. EMERGENCIA)	EXTRA 120 L	EXTRA 240 L	EXTRA 1.100 L
RESTO	0	13	13	X	13	86,63 €	126,61 €	13,00 €
ORGÁNICA	0	13	52	6	58	60,64 €	75,97 €	58,00 €
ENVASES	0	13	26	X	26	60,64 €	75,97 €	26,00 €
PAPEL/CARTÓN	0	13	26	X	26	72,19 €	108,53 €	327,81 €
CUOTA FIJA	30,00 €	30,00 €	30,00 €		30,00 €	30,00 €	30,00 €	30,00 €
CUOTA VARIABLE	0,00 €	10,00 €	10,00 €		10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €
EXTRA	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €	72,19 €	108,53 €	327,81 €

	CUOTA TOTAL	30,00 €	40,00 €	40,00 €		40,00 €	112,19 €	148,53 €	367,81 €
1.º AÑO	1.º TRIMESTRE	30,00 €	30,00 €	40,00 €		40,00 €	112,19 €	148,53 €	367,81 €
	2.º TRIMESTRE	30,00 €	30,00 €	40,00 €		40,00 €	54,44 €	76,18 €	55,00 €
	3.º TRIMESTRE	30,00 €	40,00 €	40,00 €		40,00 €	54,44 €	76,18 €	55,00 €
	4.º TRIMESTRE	30,00 €	30,00 €	40,00 €		40,00 €	54,44 €	76,18 €	55,00 €
	DESGLOSE CUBO POR TRIMESTRE	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €	14,44 €	36,18 €	15,00 €
	TOTAL	120,00 €	130,00 €	160,00 €		160,00 €	275,50 €	377,05 €	582,81 €
		CERRADO	VERANO	NORMAL					
2.º AÑO	1.º TRIMESTRE	30,00 €	30,00 €	40,00 €			54,44 €	76,18 €	55,00 €
	2.º TRIMESTRE	30,00 €	30,00 €	40,00 €			54,44 €	76,18 €	55,00 €
	3.º TRIMESTRE	30,00 €	40,00 €	40,00 €			54,44 €	76,18 €	55,00 €
	4.º TRIMESTRE	30,00 €	30,00 €	40,00 €			54,44 €	76,18 €	55,00 €
	DESGLOSE CUBO POR TRIMESTRE	0,00 €	0,00 €	0,00 €			14,44 €	36,18 €	15,00 €
	TOTAL	120,00 €	130,00 €	160,00 €			217,75 €	304,70 €	220,00 €

- Horeca:

TASAS CUBOS HORECA	TASA FIJA	37,50 €
--------------------	-----------	---------

CUBOS 10 L					
	TASA NORMAL		INCREMENTO SOBRE TASA FIJA	TOTAL	DESGLOSE
RESTO	3,33 €		50,00%	22,08 €	18,75 €
ORGÁNICA	3,33 €		5,00%	5,20 €	1,88 €
PAPEL/CARTÓN	3,33 €		25,00%	12,70 €	9,38 €
ENVASES	3,33 €		5,00%	5,20 €	1,88 €
CUBOS 20 L					
	TASA NORMAL		INCREMENTO SOBRE TASA FIJA	TOTAL	DESGLOSE
RESTO	9,26 €		50,00%	28,01 €	18,75 €
ORGÁNICA	9,26 €		5,00%	11,13 €	1,88 €
PAPEL/CARTÓN	9,26 €		25,00%	18,63 €	9,38 €
ENVASES	9,26 €		5,00%	11,13 €	1,88 €
CUBOS 30 L					
	TASA NORMAL		INCREMENTO SOBRE TASA FIJA	TOTAL	DESGLOSE
RESTO	11,25 €		50,00%	30,00 €	18,75 €
ORGÁNICA	11,25 €		5,00%	13,13 €	1,88 €
PAPEL/CARTÓN	11,25 €		25,00%	20,63 €	9,38 €
ENVASES	11,25 €		5,00%	13,13 €	1,88 €
CUBOS 40 L					
	TASA NORMAL		INCREMENTO SOBRE TASA FIJA	TOTAL	DESGLOSE
RESTO	18,66 €		50,00%	37,41 €	18,75 €

ORGÁNICA	18,66 €		5,00%	20,53 €	1,88 €
PAPEL/CARTÓN	18,66 €		25,00%	28,03 €	9,38 €
ENVASES	18,66 €		5,00%	20,53 €	1,88 €
CUBOS 120 L					
	TASA NORMAL		INCREMENTO SOBRE TASA FIJA	TOTAL	DESGLOSE
RESTO	69,88 €		50,00%	88,63 €	18,75 €
ORGÁNICA	69,88 €		5,00%	71,75 €	1,88 €
PAPEL/CARTÓN	69,88 €		25,00%	79,25 €	9,38 €
ENVASES	69,88 €		5,00%	71,75 €	1,88 €
CUBOS 240 L					
	TASA NORMAL		INCREMENTO SOBRE TASA FIJA	TOTAL	DESGLOSE
RESTO	87,54 €		75,00%	153,20 €	65,66 €
ORGÁNICA	87,54 €		5,00%	91,92 €	4,38 €
PAPEL/CARTÓN	87,54 €		50,00%	131,32 €	43,77 €
ENVASES	87,54 €		5,00%	91,92 €	4,38 €
CUBOS 1.000/1.100 L					
	TASA NORMAL		INCREMENTO SOBRE TASA FIJA	TOTAL	DESGLOSE
RESTO	312,81 €		75,00%	340,93 €	28,13 €
ORGÁNICA	312,81 €		5,00%	314,68 €	1,88 €
PAPEL/CARTÓN	312,81 €		50,00%	331,56 €	18,75 €
ENVASES	312,81 €		5,00%	314,68 €	1,88 €

CUADRO TARIFARIO RESULTANTE DE APLICAR EL PAGO POR GENERACIÓN	
TASA TRIMESTRAL	
TASA FIJA	37,50 €
TASA VARIABLE	20,00 €
APORTACIONES ÁREA DE EMERGENCIA	
RESTO	X
ORGÁNICO	6
ENVASES	X
PAPEL/CARTÓN	X

APORTACIONES	ESTANDAR	MÍNIMO	ÓPTIMO	Á.EMERGENCIA	MÁXIMO (OPT +Á. EMERGENCIA)	EXTRA 120 L	EXTRA 120 L
RESTO	0	13	13	X	13	88,63 €	88,63 €
ORGÁNICA	0	13	52	6	58	71,75 €	71,75 €
ENVASES	0	13	26	X	26	71,75 €	71,75 €
PAPEL/CARTÓN	0	13	26	X	26	79,25 €	79,25 €
CUOTA FIJA	37,50 €	37,50 €	37,50 €		37,50 €	37,50 €	37,50 €
CUOTA VARIABLE	0,00 €	20,00 €	20,00 €		20,00 €	20,00 €	20,00 €
EXTRA	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €	88,63 €	71,75 €
CUOTA TOTAL	37,50 €	57,50 €	57,50 €		57,50 €	146,13 €	129,25 €

1.º AÑO	1.º TRIMESTRE	37,50 €	37,50 €	57,50 €		57,50 €	146,13 €	129,25 €
	2.º TRIMESTRE	37,50 €	37,50 €	57,50 €		57,50 €	76,25 €	59,38 €
	3.º TRIMESTRE	37,50 €	57,50 €	57,50 €		57,50 €	76,25 €	59,38 €
	4.º TRIMESTRE	37,50 €	37,50 €	57,50 €		57,50 €	76,25 €	59,38 €
	DESGLOSE CUBO POR TRIMESTRE	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €	18,75 €	1,88 €
	TOTAL	150,00 €	170,00 €	230,00 €		230,00 €	374,88 €	307,38 €
		BAR CERRADO	BAR VERANO	BAR NORMAL				
2.º AÑO	1.º TRIMESTRE	37,50 €	37,50 €	57,50 €		57,50 €	76,25 €	59,38 €
	2.º TRIMESTRE	37,50 €	37,50 €	57,50 €		57,50 €	76,25 €	59,38 €
	3.º TRIMESTRE	37,50 €	57,50 €	57,50 €		57,50 €	76,25 €	59,38 €
	4.º TRIMESTRE	37,50 €	37,50 €	57,50 €		57,50 €	76,25 €	59,38 €
	DESGLOSE CUBO POR TRIMESTRE	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €	18,75 €	1,88 €
	TOTAL	150,00 €	170,00 €	230,00 €		230,00 €	305,00 €	237,50 €

- Sector alimentación:

TASAS CUBOS ALIMENTACIÓN				TASA FIJA	37,50 €
CUBOS 10 L					
	TASA NORMAL		INCREMENTO SOBRE TASA FIJA	TOTAL	DESGLOSE
RESTO	3,33 €		50,00%	22,08 €	18,75 €
ORGÁNICA	3,33 €		5,00%	5,20 €	1,88 €
PAPEL/CARTÓN	3,33 €		25,00%	12,70 €	9,38 €
ENVASES	3,33 €		5,00%	5,20 €	1,88 €
CUBOS 20 L					
	TASA NORMAL		INCREMENTO SOBRE TASA FIJA	TOTAL	DESGLOSE
RESTO	9,26 €		50,00%	28,01 €	18,75 €
ORGÁNICA	9,26 €		5,00%	11,13 €	1,88 €
PAPEL/CARTÓN	9,26 €		25,00%	18,63 €	9,38 €
ENVASES	9,26 €		5,00%	11,13 €	1,88 €
CUBOS 30 L					
	TASA NORMAL		INCREMENTO SOBRE TASA FIJA	TOTAL	DESGLOSE
RESTO	11,25 €		50,00%	30,00 €	18,75 €
ORGÁNICA	11,25 €		5,00%	13,13 €	1,88 €
PAPEL/CARTÓN	11,25 €		25,00%	20,63 €	9,38 €
ENVASES	11,25 €		5,00%	13,13 €	1,88 €
CUBOS 40 L					
	TASA NORMAL		INCREMENTO SOBRE TASA FIJA	TOTAL	DESGLOSE
RESTO	18,66 €		50,00%	37,41 €	18,75 €
ORGÁNICA	18,66 €		5,00%	20,53 €	1,88 €
PAPEL/CARTÓN	18,66 €		25,00%	28,03 €	9,38 €
ENVASES	18,66 €		5,00%	20,53 €	1,88 €

CUBOS 120 L					
	TASA NORMAL		INCREMENTO SOBRE TASA FIJA	TOTAL	DESGLOSE
RESTO	57,75 €		50,00%	86,63 €	28,88 €
ORGÁNICA	57,75 €		5,00%	60,64 €	2,89 €
PAPEL/CARTÓN	57,75 €		50,00%	86,63 €	28,88 €
ENVASES	57,75 €		5,00%	60,64 €	2,89 €
CUBOS 240 L					
	TASA NORMAL		INCREMENTO SOBRE TASA FIJA	TOTAL	DESGLOSE
RESTO	72,35 €		75,00%	126,61 €	54,26 €
ORGÁNICA	72,35 €		5,00%	75,97 €	3,62 €
PAPEL/CARTÓN	72,35 €		75,00%	126,61 €	54,26 €
ENVASES	72,35 €		5,00%	75,97 €	3,62 €
CUBOS 1.000/1.100 L					
	TASA NORMAL		INCREMENTO SOBRE TASA FIJA	TOTAL	DESGLOSE
RESTO	312,81 €		75,00%	340,93 €	28,13 €
ORGÁNICA	312,81 €		5,00%	314,68 €	1,88 €
PAPEL/CARTÓN	312,81 €		50,00%	331,56 €	18,75 €
ENVASES	312,81 €		5,00%	314,68 €	1,88 €

CUADRO TARIFARIO RESULTANTE DE APLICAR EL PAGO POR GENERACIÓN	
TASA TRIMESTRAL	
TASA FIJA	37,50 €
TASA VARIABLE	20,00 €
APORTACIONES ÁREA DE EMERGENCIA	
RESTO	X
ORGÁNICO	6
ENVASES	X
PAPEL/CARTÓN	X

							GRAN GENERADOR		
APORTACIONES	ESTANDAR	MÍNIMO	ÓPTIMO	Á. EMERG.	MÁXIMO (OPT +Á. EMERGENCIA)		EXTRA	EXTRA	EXTRA
							120 L	240 L	1.100 L
RESTO	0	13	13	X	13	86,63 €	126,61 €	13,00 €	
ORGÁNICA	0	13	52	6	58	60,64 €	75,97 €	58,00 €	
ENVASES	0	13	26	X	26	60,64 €	75,97 €	26,00 €	
PAPEL/CARTÓN	0	13	26	X	26	86,63 €	126,61 €	331,56 €	
CUOTA FIJA	37,50 €	37,50 €	37,50 €		37,50 €	37,50 €	37,50 €	37,50 €	
CUOTA VARIABLE	0,00 €	20,00 €	20,00 €		20,00 €	20,00 €	20,00 €	20,00 €	
EXTRA	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €	86,63 €	126,61 €	331,56 €	
CUOTA TOTAL	37,50 €	57,50 €	57,50 €		57,50 €	144,13 €	184,11 €	389,06 €	

1.º AÑO	1.º TRIMESTRE	37,50 €	37,50 €	57,50 €		57,50 €	144,13 €	184,11 €	389,06 €
	2.º TRIMESTRE	37,50 €	37,50 €	57,50 €		57,50 €	86,38 €	111,76 €	76,25 €
	3.º TRIMESTRE	37,50 €	57,50 €	57,50 €		57,50 €	86,38 €	111,76 €	76,25 €
	4.º TRIMESTRE	37,50 €	37,50 €	57,50 €		57,50 €	86,38 €	111,76 €	76,25 €
	DESGLOSE CUBO POR TRIMESTRE	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €	28,88 €	54,26 €	18,75 €
	TOTAL	150,00 €	170,00 €	230,00 €		230,00 €	403,25 €	519,40 €	617,81 €
		CERRADO	VERANO	NORMAL					
2.º AÑO	1º TRIMESTRE	37,50 €	37,50 €	57,50 €		57,50 €	86,38 €	111,76 €	76,25 €
	2º TRIMESTRE	37,50 €	37,50 €	57,50 €		57,50 €	86,38 €	111,76 €	76,25 €
	3º TRIMESTRE	37,50 €	57,50 €	57,50 €		57,50 €	86,38 €	111,76 €	76,25 €
	4º TRIMESTRE	37,50 €	37,50 €	57,50 €		57,50 €	86,38 €	111,76 €	76,25 €
	DESGLOSE CUBO POR TRIMESTRE	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €	28,88 €	54,26 €	18,75 €
	TOTAL	150,00 €	170,00 €	230,00 €		230,00 €	345,50 €	447,05 €	305,00 €

- Grandes generadores:

TASAS CUBOS GRANDES GENERADORES					TASA FIJA	65,00 €
CUBOS 10 L						
	TASA NORMAL		INCREMENTO SOBRE TASA FIJA		TOTAL	DESGLOSE
RESTO	3,33 €		50,00%		35,83 €	32,50 €
ORGÁNICA	3,33 €		5,00%		6,58 €	3,25 €
PAPEL/CARTÓN	3,33 €		25,00%		19,58 €	16,25 €
ENVASES	3,33 €		5,00%		6,58 €	3,25 €
CUBOS 20 L						
	TASA NORMAL		INCREMENTO SOBRE TASA FIJA		TOTAL	DESGLOSE
RESTO	9,26 €		50,00%		41,76 €	32,50 €
ORGÁNICA	9,26 €		5,00%		12,51 €	3,25 €
PAPEL/CARTÓN	9,26 €		25,00%		25,51 €	16,25 €
ENVASES	9,26 €		5,00%		12,51 €	3,25 €
CUBOS 30 L						
	TASA NORMAL		INCREMENTO SOBRE TASA FIJA		TOTAL	DESGLOSE
RESTO	11,25 €		50,00%		43,75 €	32,50 €
ORGÁNICA	11,25 €		5,00%		14,50 €	3,25 €
PAPEL/CARTÓN	11,25 €		25,00%		27,50 €	16,25 €
ENVASES	11,25 €		5,00%		14,50 €	3,25 €
CUBOS 40 L						
	TASA NORMAL		INCREMENTO SOBRE TASA FIJA		TOTAL	DESGLOSE

RESTO	18,66 €		50,00%	51,16 €	32,50 €
ORGÁNICA	18,66 €		5,00%	21,91 €	3,25 €
PAPEL/CARTÓN	18,66 €		25,00%	34,91 €	16,25 €
ENVASES	18,66 €		5,00%	21,91 €	3,25 €
CUBOS 120 L					
	TASA NORMAL		INCREMENTO SOBRE TASA FIJA	TOTAL	DESGLOSE
RESTO	57,75 €		50,00%	86,63 €	28,88 €
ORGÁNICA	57,75 €		5,00%	60,64 €	2,89 €
PAPEL/CARTÓN	57,75 €		50,00%	86,63 €	28,88 €
ENVASES	57,75 €		5,00%	60,64 €	2,89 €
CUBOS 240 L					
	TASA NORMAL		INCREMENTO SOBRE TASA FIJA	TOTAL	DESGLOSE
RESTO	72,35 €		75,00%	126,61 €	54,26 €
ORGÁNICA	72,35 €		5,00%	75,97 €	3,62 €
PAPEL/CARTÓN	72,35 €		75,00%	126,61 €	54,26 €
ENVASES	72,35 €		5,00%	75,97 €	3,62 €
CUBOS 1.000/1.100 L					
	TASA NORMAL		INCREMENTO SOBRE TASA FIJA	TOTAL	DESGLOSE
RESTO	312,81 €		75,00%	361,56 €	48,75 €
ORGÁNICA	312,81 €		5,00%	316,06 €	3,25 €
PAPEL/CARTÓN	312,81 €		75,00%	361,56 €	48,75 €
ENVASES	312,81 €		5,00%	316,06 €	3,25 €

CUADRO TARIFARIO RESULTANTE DE APLICAR EL PAGO POR GENERACIÓN	
TASA TRIMESTRAL	
TASA FIJA	65,00 €
TASA VARIABLE	35,00 €
APORTACIONES ÁREA DE EMERGENCIA	
RESTO	X
ORGÁNICO	X
ENVASES	X
PAPEL/CARTÓN	X

	ESTANDAR	MÍNIMO	ÓPTIMO	EXTRA 120 L	EXTRA 120 L
RESTO	0	13	13	86,83 €	86,83 €
ORGÁNICA	0	13	52	60,64 €	60,64 €
ENVASES	0	13	26	60,64 €	60,64 €
PAPEL/CARTÓN	0	13	26	86,63 €	86,63 €
CUOTA FIJA	65,00 €	65,00 €	65,00 €	65,00 €	65,00 €
CUOTA VARIABLE	0,00 €	35,00 €	35,00 €	35,00 €	35,00 €
EXTRA	0,00 €	0,00 €	0,00 €	86,63 €	60,64 €
CUOTA TOTAL	65,00 €	100,00 €	100,00 €	186,63 €	160,64 €

1.º AÑO	1.º TRIMESTRE	65,00 €	65,00 €	100,00 €	186,63 €	160,64 €
	2.º TRIMESTRE	65,00 €	65,00 €	100,00 €	128,88 €	102,89 €
	3.º TRIMESTRE	65,00 €	100,00 €	100,00 €	128,88 €	102,89 €
	4.º TRIMESTRE	65,00 €	65,00 €	100,00 €	128,88 €	102,89 €
	DESGLOSE CUBO POR TRIMESTRE	0,00 €	0,00 €	0,00 €	28,88 €	2,89 €
	TOTAL	260,00 €	295,00 €	400,00 €	573,25 €	469,30 €
		GG CERRADO	GG VERANO	GG NORMAL		
2.º AÑO	1.º TRIMESTRE	65,00 €	65,00 €	100,00 €	128,88 €	102,89 €
	2.º TRIMESTRE	65,00 €	65,00 €	100,00 €	128,88 €	102,89 €
	3.º TRIMESTRE	65,00 €	100,00 €	100,00 €	128,88 €	102,89 €
	4.º TRIMESTRE	65,00 €	65,00 €	100,00 €	128,88 €	102,89 €
	DESGLOSE CUBO POR TRIMESTRE	0,00 €	0,00 €	0,00 €	28,88 €	2,89 €
	TOTAL	260,00 €	295,00 €	400,00 €	515,50 €	411,55 €

TÍTULO II. GRUPOS DE CLASIFICACIÓN. GESTIÓN, DECLARACIÓN E INGRESO EN EL SISTEMA

Artículo 9. Clasificación de los diferentes grupos sujetos a la aplicación de la tasa. Identificación de los usuarios a través del TAG del cubo.

1. Sistema de Recogida Puerta a Puerta

El sistema de recogida puerta a puerta (en adelante, "el Sistema") se implementará en los municipios que conforman la Mancomunidad de Tentudía con el objetivo de optimizar la gestión de residuos y promover prácticas sostenibles de disposición de residuos sólidos urbanos. Este Sistema se basará en la identificación y seguimiento de los cubos de residuos de los usuarios a través de la lectura de etiquetas electrónicas (tags) incorporadas en dichos cubos.

2. Lectura del Tag del Cubo del Usuario.

a) Todos los cubos de residuos de los usuarios que formen parte del Sistema estarán equipados con un tag electrónico que permitirá la identificación única de cada cubo en el Sistema. Este tag contendrá información esencial para la gestión de residuos, como el domicilio del usuario, el tipo de residuos autorizados y otros datos pertinentes.

b) La lectura del tag del cubo del usuario se realizará mediante un dispositivo habilitado para tal fin por parte de los operadores del Sistema o personal autorizado por parte de la Mancomunidad de Tentudía, responsable de la gestión de residuos.

c) La lectura del tag del cubo del usuario se llevará a cabo en el momento de la recogida de residuos puerta a puerta, permitiendo la identificación precisa de cada cubo y la asociación de los datos del usuario con el proceso de recogida.

3. Recopilación de Datos Preexistentes

a) Con el propósito de garantizar la eficiencia del Sistema y la correcta gestión de residuos, se recopilarán y almacenarán datos previamente registrados en el sistema de la Mancomunidad de Tentudía, responsable de la gestión de residuos. Estos datos pueden incluir información sobre la frecuencia de recogida, la tipología de residuos autorizados y otras informaciones relevantes para la operación del Sistema.

b) La recopilación de datos previamente existentes se utilizará para mejorar la planificación de la recogida de residuos, el seguimiento de los hábitos de disposición y para facilitar la comunicación con los usuarios en relación con el Sistema.

4. Protección de Datos y Privacidad

a) La recopilación y uso de datos personales en el marco del Sistema se regirán por la legislación vigente en

materia de protección de datos personales, respetando en todo momento la privacidad de los usuarios.

b) La Mancomunidad de Tentudía, responsable de la gestión de residuos, garantizará que los datos recopilados se utilicen exclusivamente para fines relacionados con la gestión de residuos y no se divulguen ni utilicen de manera indebida.

c) Los usuarios tendrán el derecho de acceder, rectificar, oponerse y suprimir sus datos personales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

La clasificación de los distintos grupos de los sujetos pasivos de esta tasa en concepto de contribuyentes como personas físicas y o jurídicas, son los siguientes:

a) Viviendas:

- Consideración de sujeto pasivo: el sujeto pasivo de la tasa de residuos sólidos urbanos en el marco de nuestro sistema de recogida selectiva puerta a puerta es el propietario o titular de la vivienda correspondiente a la cual se efectúa dicha recogida selectiva. El propietario o titular de la vivienda es, por tanto, responsable de cumplir con el pago de esta tasa de conformidad con las regulaciones locales vigentes.
- Consideración de vivienda: se considera un espacio físico diseñado y utilizado para residencia o alojamiento de personas. Generalmente, una vivienda es un lugar donde las personas pueden vivir, dormir y realizar sus actividades cotidianas. Las viviendas pueden variar en tamaño, estructura y características, y pueden incluir: casas unifamiliares, apartamentos o pisos, casas adosadas o pareadas, condominios y viviendas rurales o de campo.
- En el caso de edificios o viviendas que cuenten con múltiples unidades, podrán existir varios sujetos pasivos para la tasa de residuos sólidos urbanos, en función de las siguientes circunstancias:

o Diferenciación de la Unidad Familiar en el Diseño: Cuando se compruebe que existe una diferenciación clara de unidades familiares en el diseño del edificio o vivienda. Esta diferenciación puede manifestarse a través de entradas independientes, divisiones físicas, o cualquier otro medio que demuestre la existencia de unidades familiares separadas dentro del mismo inmueble.

o Múltiples accesos: En el caso de edificios o viviendas que dispongan de más de un acceso, como por ejemplo, planta baja y planta primera, cada acceso se considerará una unidad separada para efectos de la tasa de residuos sólidos urbanos. Cada unidad de acceso será tratada como un sujeto pasivo independiente.

o Coexistencia de múltiples actividades: En situaciones en las que en el mismo edificio o vivienda convivan múltiples actividades distintas, además de las que estén determinadas por su uso natural (por ejemplo, actividades comerciales, profesionales o industriales en un edificio residencial), cada actividad adicional se considerará un sujeto pasivo independiente para la tasa de residuos sólidos urbanos.

La identificación de sujetos pasivos múltiples se realizará de acuerdo con las características y circunstancias específicas de cada caso. Cada sujeto pasivo será responsable del pago de la tasa correspondiente en relación a su unidad o actividad, de acuerdo con las regulaciones locales aplicables.

- Edificios Deshabitados: También se considerarán viviendas a efectos de esta Ordenanza aquellos edificios que estén deshabitados, con independencia de su uso previo o natural. En estos casos, el propietario o titular del edificio será considerado sujeto pasivo para la tasa de residuos sólidos urbanos. Solamente estarán exentos de esta tasa aquellos edificios o viviendas que estén declarados en ruinas.

b) Cocheras:

En el marco de nuestro sistema de recogida selectiva puerta a puerta, se establece que el sujeto pasivo de la tasa de residuos sólidos urbanos para cocheras (inmuebles independientes a la vivienda que no tengan

actividad) o bien locales agrícolas (paradores) será el propietario o titular de la cochera correspondiente. Este grupo de clasificación se divide en:

- Hasta 50 m².
- De 50 a 200 m².
- A partir de 200 m².

c) Industrial:

Se entiende como grupo industrial a cualquier inmueble o conjunto de inmuebles en el que se realiza una actividad industrial. Las actividades industriales comprenden procesos de producción, manufactura, transformación, almacenamiento, logística o cualquier otra actividad relacionada con la transformación de materias primas o la fabricación de productos. Estas actividades pueden abarcar diversos sectores, como la manufactura, la tecnología, la energía, la logística y otros.

Los grupos industriales pueden variar en tamaño y características, y se destinan a albergar la realización de actividades industriales especializadas.

Dentro de esta clasificación tendrán la consideración de industriales las siguientes actividades: todas las actividades que se desarrollen en el polígono industrial, talleres mecánicos, gasolineras, industrias químicas, industrias alimentarias, carpinterías de madera, metalurgia, forja y similares, así como, industrias de logística y almacenamiento, industrias de la construcción; y similares.

d) Comercio al por menor:

Se define como grupo de comercio al por menor a un conjunto de actividades comerciales que involucran la venta de productos y servicios directamente a los consumidores finales en pequeñas cantidades. Estas actividades se realizan en establecimientos comerciales destinados a satisfacer las necesidades y preferencias de los residentes locales, contribuyendo a la vitalidad económica de nuestra comunidad. Como ejemplo de comercio al por menor pueden ser: zapaterías, joyerías, bancos, notarías, centros de belleza, despachos, farmacias, y similares.

e) HORECA:

Se define como grupo "HORECA" a un conjunto de actividades comerciales que comprenden el sector de Hoteles, Restaurantes y Cafeterías. Estas actividades están relacionadas con la preparación y servicio de alimentos y bebidas para el consumo de los clientes, así como la provisión de alojamiento y servicios relacionados.

El grupo HORECA engloba una variedad de actividades, que incluyen, entre otras: restaurantes y comedores públicos, cafeterías y bares, hoteles y alojamientos turísticos o rurales en el casco urbano de pequeño tamaño, servicio de catering y clubes nocturnos y establecimientos de entretenimiento, comercio de comida rápida y para llevar.

El presente artículo tiene como objetivo definir el alcance del grupo HORECA en el contexto de la recogida selectiva puerta a puerta, garantizando una aplicación adecuada de las regulaciones relacionadas con la gestión de residuos sólidos urbanos en este sector.

f) Servicios públicos y actividades de ámbito general:

Son considerados instituciones aquellos edificios municipales comprenden una categoría especial de inmuebles de propiedad pública destinados a la prestación de servicios y funciones de interés comunitario. Estos edificios son mantenidos y gestionados por la autoridad municipal y pueden incluir, entre otros: Ayuntamientos y centros administrativos, bibliotecas públicas, centros culturales y de arte, instalaciones deportivas, escuelas y centros educativos municipales, museos y galerías de arte, cementerio municipal, instituciones públicas y de servicios a la comunidad, y similares.

Dentro de este grupo de clasificación se encuentran estos edificios: templos religiosos, edificios de culto, residencias y guarderías de gestión privada, centro de salud o consultorios médicos, y similares.

g) Sector alimentación:

Las actividades relacionadas con el sector de la alimentación, excluyendo el sector HORECA (Hoteles, Restaurantes y Cafeterías), comprenden un conjunto de actividades comerciales que involucran la

preparación, venta, distribución y suministro de alimentos y bebidas para consumo humano. Estas actividades desempeñan un papel fundamental en la satisfacción de las necesidades alimentarias de la comunidad y pueden abarcar, entre otras, las siguientes: supermercados, tiendas de alimentación pequeñas (ultramarinos, tiendas de conveniencia y similares), carnicerías, pescaderías, fruterías y verdulerías, tiendas de productos lácteos, y similares.

h) Grandes generadores:

Las actividades relacionadas con el sector de grandes generadores comprenden un conjunto de actividades comerciales y de servicios que, debido a su tamaño o naturaleza, generan una cantidad significativa de residuos sólidos urbanos. Estas actividades incluyen, entre otras, las siguientes: mataderos, procesadores de carne, hoteles, alojamientos turísticos y casas rurales (dentro del casco urbano) de gran escala*, restaurantes con salones de bodas, supermercados o establecimientos comerciales de gran tamaño, colegios e institutos, casa cuartel de la guardia civil, bodegas, almazaras, cooperativas, o cualquier edificio singular en el cual se pueda desarrollar una actividad industrial.

* Este énfasis en la escala sugiere la capacidad de estos alojamientos para acomodar un gran volumen de visitantes o para ofrecer servicios de mayor envergadura en un entorno urbano, lo que los distingue por su capacidad y alcance en la prestación de servicios turísticos.

La generación de residuos sólidos urbanos por parte de estos grandes generadores suele superar significativamente la cantidad generada por los hogares. En consecuencia, se establece la obligación de que estos grandes generadores contraten un gestor privado de residuos autorizado para gestionar adecuadamente sus residuos.

En particular, se requerirá la contratación de un gestor privado en caso de que los residuos generados por estos grandes generadores no se acuñen con el término de "residuos domésticos asimilables". Esto se refiere a residuos que, debido a sus características particulares, no se consideran equivalentes a los residuos domésticos típicos.

Los gestores privados de residuos deberán cumplir con las regulaciones ambientales y las normativas locales vigentes para la gestión, recogida, transporte y disposición final de los residuos generados por los grandes generadores. La contratación de un gestor privado se llevará a cabo de conformidad con los procedimientos y requisitos establecidos por la autoridad competente.

i) Diseminados:

El término "diseminados" se refiere a aquellas actividades y ubicaciones que se encuentran en el extrarradio o zonas periféricas de la población, a menudo caracterizadas por su dispersión geográfica y la presencia de viviendas aisladas, casas rurales u otras edificaciones de uso residencial. Estas áreas, a diferencia de las zonas urbanas densamente pobladas, suelen estar ubicadas en entornos rurales o semi-rurales.

Las actividades relacionadas con los "diseminados" pueden incluir viviendas unifamiliares, casas rurales, pequeñas explotaciones agrícolas, y otros tipos de construcciones residenciales dispersas en el paisaje. Debido a su ubicación fuera de las áreas urbanas convencionales, las necesidades de gestión de residuos sólidos urbanos en estas áreas pueden variar significativamente en comparación con las áreas urbanas más densamente pobladas.

En el contexto de la recogida selectiva puerta a puerta, es importante considerar las particularidades de las zonas "diseminadas" y diseñar estrategias de gestión de residuos que se adapten a las necesidades específicas de estas áreas, promoviendo la sostenibilidad y la eficiencia en la gestión de los residuos sólidos urbanos.

La inclusión de este término en la ordenanza tiene como objetivo establecer directrices claras para la recogida selectiva en áreas "diseminadas" y asegurar que se lleve a cabo de manera efectiva, teniendo en cuenta las circunstancias únicas de estas ubicaciones geográficas.

Dentro de este grupo de clasificación la Mancomunidad de Tentudía ofrecerá los recursos e instrumentos necesarios para la realización de un servicio eficiente de la recogida de residuos.

Será la Mancomunidad de Tentudía desde su criterio quién incluirá, las distintas actividades en los diferentes grupos de clasificación, según las necesidades de la recogida de residuos puerta a puerta de estos usuarios.

Artículo 10. Gestión y aprobación del padrón.

1. La presente tasa se gestionará mediante padrón que se formará por la Mancomunidad de Tentudía a partir de los datos obrantes en el padrón del año inmediato anterior y de las declaraciones de alta, baja o variación presentadas por los sujetos pasivos, así como con los datos facilitados por las distintas administraciones públicas en el ejercicio del deber de colaboración.

2. El padrón se aprobará anualmente y se someterá a exposición pública para su examen y reclamaciones por los interesados, por un plazo de quince días a contar desde el siguiente a la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido dicho plazo sin presentarse reclamaciones o habiendo resuelto negativamente, los contribuyentes quedarán obligados al pago de la tasa.

3. Los sujetos pasivos están obligados o podrán presentar declaraciones de alta, baja o variación, por las alteraciones de orden físico, económico o jurídico concernientes a los bienes inmuebles y que tengan trascendencia tributaria a efectos de la presente tasa ante el registro auxiliar de la sede de la Mancomunidad de Tentudía, mediante modelo libre/formalizado, consignando los datos requeridos y aportando la documentación probatoria, dentro de los plazos establecidos en cada caso.

4. A los efectos previstos en el apartado anterior, se consideran alteraciones concernientes a los bienes inmuebles a efectos a la prestación del servicio de recogida de residuos, las siguientes:

- a) De orden físico: la realización de nuevas construcciones y la ampliación, demolición, división o derribo de las ya existentes, ya sea parcial o total.
- b) De orden económico: la modificación del uso y destino de los bienes inmuebles siempre que no conlleven alteración de orden físico.
- c) De orden jurídico: la transmisión de la titularidad, la segregación y la agrupación de los bienes inmuebles.

Artículo 11. Declaración de alta.

1. En el plazo máximo de 30 días hábiles, los sujetos pasivos a los que se refiere la presente Ordenanza, vendrán obligados a realizar el trámite de declaración de alta de uso, en el Ayuntamiento correspondiente, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se catastre por primera vez un bien inmueble o se obtenga licencia de primera ocupación.
- b) Cuando se constituya concesión administrativa de uso o explotación de bienes inmuebles de titularidad pública, o al iniciarse la ocupación efectiva de los inmuebles públicos aun cuando no se haya formalizado la concesión.
- c) Cuando exista transmisión por actos "mortis causa" o "inter vivos".

2. La falta de declaración o la extemporaneidad será considerada infracción tributaria.

3. Los Ayuntamientos mancomunados o adheridos a este servicio están en la obligación de facilitar los datos de licencia de obras mayores, divisiones, segregaciones, aperturas de establecimientos, etc., con el fin de tener los datos actualizados para la aplicación de la tarifa correspondiente.

4. La Mancomunidad de Tentudía podrá realizar las altas de los usuarios de oficio, previa comprobación a través de sus servicios administrativos.

Artículo 12. Declaración de cambio de sujeto pasivo.

1. Los sujetos pasivos vendrán obligados a la presentación de declaración de cambios de titularidad de los inmuebles dentro de los 30 días siguientes a producirse dicho cambio.

2. La copia sellada del documento de alteración descrito anteriormente podrá ser sustituida por certificado descriptivo o descriptivo gráfico de la Dirección General del Catastro donde conste como titular el declarante.
3. La resolución favorable de las declaraciones tendrá efecto en el periodo de liquidación siguiente al de la fecha de la resolución administrativa y en ningún caso tendrán efectos retroactivos. En cualquiera de los casos, el cambio surtirá efecto en el recibo del siguiente trimestre.
4. En caso de cotitularidad de un bien inmueble, cualesquiera de los titulares podrán designarse a sí mismo como sustitutos del contribuyente.

Artículo 13. Declaración de cambio de uso principal.

1. Los sujetos pasivos vendrán obligados a la presentación de declaración de cambio de uso principal de los bienes inmuebles dentro de los 30 días siguientes a producirse dicho cambio.
2. En el supuesto de bajas de actividades no domésticas dejará de devengarse esta tasa en dicha categoría a partir del siguiente trimestre al que se comunique de manera fehaciente a la Mancomunidad de Tentudía, el cese de dicha actividad. Al producirse esta baja efectiva y dejar de ingresar la tasa por el concepto en el cual estuviese recogido, automáticamente pasarán a tener la tarifa que tenga considerada en el grupo de clasificación establecido para ello, y cuya tasa entrará en vigor al trimestre siguiente natural.
3. La resolución favorable de las declaraciones tendrá efecto en el periodo de liquidación siguiente al de la fecha de la resolución administrativa y en ningún caso tendrán efectos retroactivos.
4. Las declaraciones falsas y/o inexactas serán consideradas infracciones tributarias.
5. La Mancomunidad de Tentudía podrá realizar el cambio de uso principal de los usuarios de oficio, previa comprobación a través de sus servicios administrativos, realizándose con carácter retroactivo siempre y cuando el sujeto pasivo, estando obligado a ello, no lo haya comunicado.

Artículo 14. Declaración de inmueble sin actividad.

1. Los sujetos pasivos titulares de los bienes inmuebles podrán presentar declaración de inmueble sin actividad siempre que no ejerza actividad alguna, debiendo justificar debidamente dicha baja.
2. La Mancomunidad podrá requerir a los declarantes para que suministren cuanta información y documentación que sea necesaria para constatar la declaración. Igualmente, la Mancomunidad podrá comprobar, inspeccionar y verificar el estado de los inmuebles.
3. La Mancomunidad de Tentudía determinará la tasa correspondiente de los alojamientos y locales o establecimientos independientes donde no se ejerzan actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios, incluyéndolos en la clasificación dentro de los 9 grupos establecidos en la presente Ordenanza.
4. Las declaraciones falsas y/o inexactas serán consideradas infracciones tributarias.
5. La Mancomunidad de Tentudía podrá realizar la declaración de inmueble sin actividad de los usuarios de oficio, previa comprobación a través de sus servicios administrativos.

Artículo 15. Solicitud de modificación de datos.

1. Los sujetos pasivos titulares de los bienes inmuebles podrán presentar solicitud de modificación de datos para corregirlos en cualquiera de los siguientes supuestos:
 - a) Actualización del domicilio de notificación.
 - b) Actualización del domicilio tributario, en cuyo caso los servicios técnicos de la Mancomunidad de Tentudía verificarán la concordancia con el Catastro Inmobiliario.
 - c) Actualización de la Referencia Catastral, en cuyo caso los servicios técnicos de

Mancomunidad de Tentudía verificarán la concordancia con el Catastro Inmobiliario.

- d) Actualización de DNI/NIF.
- e) Agrupación/segregación de inmuebles.
- f) Domiciliación bancaria.

2. Las resoluciones favorables de las declaraciones tendrán efecto en el periodo de liquidación siguiente al de la fecha de la resolución administrativa.

3. Las declaraciones falsas y/o inexactas serán consideradas infracciones tributarias.

Artículo 16. Plazos.

El tributo se recaudará trimestralmente en los plazos señalados en el Reglamento General de Recaudación para los tributos de notificación colectiva y periódica, salvo que para un ejercicio en concreto la Asamblea General de la Mancomunidad de Tentudía disponga y apruebe otra cosa.

Artículo 17. Exenciones, reducciones y demás beneficios legalmente aplicables.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del 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, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales o vengan previstos en normas con rango de Ley, o recogidos en la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Queda derogada la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de recogida de residuos sólidos urbanos, aprobada por acuerdo del Pleno el día 10 de mayo de 2021 así como todas las disposiciones del mismo o inferior rango que regulen materias contenidas en la presente Ordenanza en cuanto se opongan o contradigan al contenido de la misma.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES
Mancomunidad de Tentudía
Monesterio (Badajoz)
Anuncio 7109/2023

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos de la Mancomunidad de Tentudía mediante el método puerta a puerta

Por la Asamblea de la Mancomunidad de Tentudía, en sesión extraordinaria celebrada el día 8 de noviembre del corriente se adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente la Ordenanza reguladora del servicio de recogida selectiva de residuos sólidos urbanos en la Mancomunidad de Tentudía mediante el método puerta a puerta.

No habiéndose presentado ninguna alegación, reclamación o sugerencia durante el plazo de información pública, efectuada mediante anuncio publicado en el BOP número 6119, de 10 de noviembre de 2023, queda definitivamente aprobada la citada Ordenanza reguladora del servicio de recogida selectiva de residuos sólidos urbanos en la Mancomunidad de Tentudía mediante el método puerta a puerta, entrando en vigor una vez transcurridos 15 días hábiles a partir del siguiente a la publicación íntegra de su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos por los artículos 65.2 y 70 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Monesterio, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Felicidad Hernández Sánchez.

REGLAMENTO DE SERVICIO Y ORDENANZA SANCIONADORA DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS EN EL ÁMBITO DE LOS MUNICIPIOS QUE INTEGRAN LA MANCOMUNIDAD DE TENTUDÍA

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.
- Artículo 2. Principios inspiradores.
- Artículo 3. Legislación.
- Artículo 4. Definiciones.
- Artículo 5. Marco competencial.
- Artículo 6. Usuario/a.
- Artículo 7. Prestación de los servicios.
- Artículo 8. Obligaciones de los usuarios.
- Artículo 9. Actuaciones no permitidas y obligaciones en relación con el abandono y la entrega incorrecta de los residuos.

TÍTULO II. DEL SERVICIO DE RECOGIDA

CAPÍTULO 1. Disposiciones generales sobre el servicio de recogida.

- Artículo 10. Información sobre separación y recogida de residuos.
- Artículo 11. Actuaciones incluidas en el servicio de recogida.
- Artículo 12. Modalidades del servicio de recogida.
- Artículo 13. Fracciones.
- Artículo 14. Cubos, contenedores y bolsas compostables.
- Artículo 15. Adquisición de más cubos.
- Artículo 16. Casos especiales sobre la pérdida de cubos o contenedores.
- Artículo 17. Horarios de recogida.
- Artículo 18. Áreas de emergencia.
- Artículo 19. Puntos limpios.
- Artículo 20. Composteras.
- Artículo 21. Sensibilización, educación e información sobre separación y recogida de residuos.

TÍTULO III. DEL RESPONSABILIDADES Y RÉGIMEN SANCIONADOR

CAPÍTULO 1. Disposiciones generales.

- Artículo 22. Objeto y ámbito de aplicación.

CAPÍTULO 2. Responsabilidad, vigilancia, inspección y control.

- Artículo 23. Responsabilidad.
- Artículo 24. Vigilancia e inspección.
- Artículo 25. Videovigilancia en áreas de emergencia y puntos limpios.
- Artículo 26. Deber de colaboración.

CAPÍTULO 3. Infracciones y sanciones.

- Artículo 27. Clasificación.
- Artículo 28. Infracciones leves.
- Artículo 29. Infracciones graves.
- Artículo 30. Infracciones muy graves.
- Artículo 31. Clases de sanciones.
- Artículo 32. Cuantía de las multas.
- Artículo 33. Software.
- Artículo 34. Obligación de reponer.
- Artículo 35. Multas coercitivas.
- Artículo 36. Criterios de graduación.

- Artículo 37. Criterios objetivos y subjetivos.
- Artículo 38. Reincidencia.
- Artículo 39. Reducción del coste de las sanciones.
- Artículo 40. Daños y perjuicios.

CAPÍTULO 4. Procedimiento sancionador.

- Artículo 41. Competencia de la Mancomunidad de Tentudía.
- Artículo 42. Prescripción de infracciones y sanciones.

CAPÍTULO 5. Función inspectora.

- Artículo 43. Atribuciones.
- Artículo 44. Obligaciones de las personas o entidades inspeccionadas.
- Artículo 45. Prescripción de infracciones y sanciones.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 45 de la Constitución Española establece, como principio rector de la política social y económica, el derecho de todos a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de los poderes públicos, entre ellos el municipio, de conservarlo.

En cumplimiento de lo anterior, y de acuerdo con el bloque de constitucionalidad en materia de medio ambiente, se aprobó la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una economía circular, que establece el régimen jurídico aplicable en España con carácter básico a los residuos y regula, entre otras medidas, las competencias de los entes locales en materia de residuos, concretando así lo dispuesto en los artículos 25.2 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; y, por otro lado, en su disposición transitoria segunda contempla la obligación de las entidades locales de aprobar ordenanzas que se adapten a dicha ley.

La Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular define los residuos domésticos como los generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas, así como los similares a los anteriores generados en servicios e industrias, tras lo que se añade que se incluyen también en esa categoría los residuos que se generan en los hogares de aparatos eléctricos y electrónicos, ropa, pilas, acumuladores, muebles y enseres así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria y establece que se incluyen en esa categoría los residuos procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados. Y, por otro lado, la citada Ley considera residuos comerciales los generados por la actividad propia del comercio, al por mayor y al por menor, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y de los mercados, así como del resto del sector servicios.

La Mancomunidad de Tentudía se limita exclusivamente a la recogida de los residuos asimilables a domésticos. Los comercios e industrias que generen residuos que no se ajusten a esta definición y que sean de naturaleza comercial o industrial, deberán asumir la responsabilidad de gestionar sus propios residuos de manera adecuada, cumpliendo con todas las regulaciones pertinentes. La Mancomunidad de Tentudía no estará obligada a recoger ni gestionar los residuos no domésticos generados por estos establecimientos.

Y, sobre la base de las anteriores definiciones, en el artículo 12 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular se establece que los entes locales son las administraciones competentes para prestar, como servicio público obligatorio, la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos generados en los hogares, comercios y servicios, en los términos que establezcan sus respectivas ordenanzas.

Ante estas novedades normativas se hace necesaria la aprobación de la presente Ordenanza marco sobre la recogida de residuos en el ámbito de los municipios que comprenden la Mancomunidad de Tentudía.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular las condiciones en que la Mancomunidad de Tentudía prestará y los usuarios utilizarán los servicios destinados a la recogida de residuos generados en los municipios que integran la

Mancomunidad de Tentudía, que incluyen Bienvenida, Bodonal de la Sierra, Cabeza la Vaca, Calera de León, Fuente de Cantos, Fuentes de León, Monesterio y Segura de León, así como se extiende a Calzadilla de los Barros en esta materia.

2. Además, esta Ordenanza tiene como objetivo la regulación de todas las conductas y actividades dirigidas al depósito y la recogida de residuos de competencia municipal en la Mancomunidad de Tentudía, con el propósito de prevenir su generación y, cuando esto no sea posible, facilitar su gestión mediante preparación para la reutilización, reciclado y otras formas de valorización material o energética. Esto se realiza con la finalidad de reducir la deposición de residuos en vertederos y así lograr el mejor resultado ambiental global, minimizando los impactos adversos sobre la salud humana y el medio ambiente.

3. En el ejercicio de las competencias municipales, la presente Ordenanza desarrolla la legislación estatal y autonómica en materia de residuos y de régimen local, debiendo en todo momento interpretarse y aplicarse de acuerdo con la citada legislación.

4. Todas las personas físicas o jurídicas que depositen residuos en los medios, instalaciones o servicios habilitados al efecto por la Mancomunidad de Tentudía en alguno de los municipios que la componen, están obligadas a cumplir lo dispuesto en la presente Ordenanza y en las normas que se dicten para su interpretación o desarrollo.

5. El objeto de esta Ordenanza viene a la realización del cambio de sistema a la recogida de residuos, pasando a ser cambiado del sistema tradicional de contenerización en la vía pública al sistema de recogida puerta a puerta. Todo esto en aras de cumplir con los requerimientos establecidos por la Unión Europea en materia de separación con las siguientes anualidades: Para 2025 un 55%, para 2030 un 60% y para 2023 un 65% de separación de residuos.

Artículo 2. Principios inspiradores.

Los principios inspiradores son la jerarquía europea de gestión de residuos y los principios de autosuficiencia y proximidad, de manera que los residuos sean gestionados evitando traslados desde su generación, siempre que sea factible desde el punto de vista técnico, económico y medioambiental. Acorde a los principios integrado bajo lo estipulado en la Agenda 2030, los fondos europeos "Next Generation" y el programa "Se/Para y Piensa" de la Junta de Extremadura.

Los principios que inspiran la acción comarcal en la gestión de los residuos municipales son los siguientes:

- a) Principio de responsabilidad de los poseedores y productores de residuos. Según el cual los poseedores y productores de residuos deben hacerse cargo de la correcta gestión de sus residuos de acuerdo con la legislación vigente, así como de los costes de la recogida y de su tratamiento.
- b) Principio europeo de "quien contamina, paga", de acuerdo con el que, aplicado a la gestión de los residuos, las tasas o precios públicos de los servicios de recogida y gestión de residuos deben ponderarse según la tipología de los residuos generados, su incidencia ambiental, y las cantidades producidas, para cubrir íntegramente los costes de gestión, y las internalizaciones correspondientes.
- c) Principio de prevención: Los impactos de la generación de residuos deben prevenirse en origen, reduciendo su producción; y en su gestión y tratamiento, escogiendo los sistemas que garanticen una mayor prevención de los riesgos para la salud de las personas, y el medio ambiente.
- d) Principio de minimización. El principal objetivo de la gestión de los residuos será la reducción de las cantidades de residuos destinadas a tratamientos finalistas (vertederos e incineradoras), así como la reducción de su toxicidad (separación de la materia orgánica y los residuos especiales), a fin de aprovechar estos recursos, y mermar el impacto ambiental de estas instalaciones.
- e) Principio de reutilización. Para dar cumplimiento al principio anterior será necesario potenciar todos los mecanismos de reutilización de bienes que permitan un segundo uso: envases, tanto domésticos como comerciales; muebles y voluminosos, ropa, etc.
- f) Principio de recuperación o reciclaje de materiales. De acuerdo con la jerarquía ecológica, y para todos aquellos materiales que no hayan podido minimizarse en origen, y que no permitan un segundo uso, se velará por el reciclaje de los suyos materiales: Papel, vidrio, etc. para aprovechar las materias primas. El reciclaje debe convertirse en el sistema de gestión prioritario de los residuos municipales.
- g) Principio de educación y retorno de la información. La educación ambiental y el retorno de la información a los ciudadanos, en cuanto a los resultados de su colaboración, son herramientas fundamentales para promover la conciencia colectiva del impacto de la generación de residuos y su tratamiento, así como para fomentar la participación de la población en la minimización y correcta gestión de sus residuos.

h) Principio de corresponsabilización. Los ciudadanos son también corresponsables en la problemática de la producción de residuos, por lo que también tienen el deber de colaborar en la reducción de la producción de residuos, a través del consumo responsable, así como de participar correctamente en los sistemas de recogida selectiva que pone a su servicio la Administración.

Artículo 3. Legislación.

1. A efectos de lo establecido en esta Ordenanza se tendrán en cuenta las definiciones incluidas en la siguiente normativa:

- Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una economía circular.
- Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases, y Reglamento de desarrollo y ejecución, aprobado por Real Decreto 782/1998, de 30 de mayo.
- Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
- Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos.
- Real Decreto 20/2017, de 20 de enero, sobre los vehículos al final de su vida útil.
- Real Decreto 293/2018, de 18 de mayo, sobre reducción del consumo de bolsas de plástico y por el que se crea el Registro de Productores.
- Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 4. Definiciones.

Además de las señaladas en el artículo anterior, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

a) Áreas de emergencia (fijas o móviles): Áreas que, en los municipios que realizan la recogida selectiva puerta a puerta, se establecen para responder a las necesidades de la población que puntualmente no puede acogerse al calendario de recogida establecido. Estas áreas deben disponer de los contenedores necesarios, identificados adecuadamente, para permitir la recogida selectiva implantada en la Mancomunidad de Tentudía. El uso de estas áreas de emergencia corresponderá a los usuarios que estén registrados en la base de datos de la Mancomunidad de Tentudía, pues su utilización será habilitada para este medio a través de los elementos electrónicos dispuestos para ello.

b) Casco Urbano: Se refiere a la zona central y densamente poblada de una ciudad o municipio, donde se encuentran la mayoría de las viviendas, comercios, y servicios públicos. En el contexto de la recogida selectiva puerta a puerta, se utiliza para delimitar la zona donde se implementa este sistema.

c) Celulosa: Residuos generados como papel higiénico sucio, tampones (tampax) y pañales desechables, se refiere a una fracción de residuos que incluye materiales fibrosos y de celulosa que han sido utilizados y están contaminados con fluidos corporales u otros desechos. Es importante destacar que este tipo de residuos, que contienen celulosa, caen generalmente en la categoría de residuos sólidos no reciclables o residuos sanitarios.

d) Compost: Es un producto resultante del proceso de descomposición natural de materia orgánica, como restos de alimentos y materiales vegetales, que se lleva a cabo mediante la acción de microorganismos y otros organismos vivos en condiciones controladas de humedad y oxígeno. Este proceso transforma los residuos orgánicos en un material rico en nutrientes, conocido como "compost", que puede utilizarse como abono natural para enriquecer el suelo y fomentar el crecimiento de plantas saludables.

e) Compostera: Es un dispositivo utilizado para el compostaje de residuos orgánicos, como restos de comida y jardín. En el contexto de la recogida selectiva, las composteras se utilizan para la separación y el procesamiento de residuos orgánicos para la obtención de compost, un valioso abono natural.

f) Extra Radio: Se refiere a las áreas que están fuera de la zona urbana principal o del radio céntrico de un municipio. En términos de recogida de residuos, puede incluir áreas rurales o periféricas que no están cubiertas por el sistema de recogida selectiva puerta a puerta. Los usuarios del servicio, cuyo alojamiento (vivienda o actividad) se encuentren en el extra radio, serán catalogados dentro del grupo de las actividades por las cuales se le aplica la tasa con el concepto de diseminados.

g) Fracción envases ligeros: Se refiere a aquellos envases y embalajes de materiales livianos, generalmente plásticos, metales y envases tipo tetra brik, diseñados para contener productos alimenticios, bebidas, productos de cuidado personal y otros artículos de consumo. Esta categoría que tiene como característica común una baja relación peso-volumen, incluye, pero no se limita a, botellas de plástico, latas de aluminio, envases de yogur, envases de alimentos para llevar, bolsas de plástico y otros envases y embalajes similares que son fácilmente identificables por su peso ligero y composición material.

h) Fracción orgánica: Se refiere a aquellos componentes de los residuos sólidos urbanos que son biodegradables en su origen, provenientes principalmente de materiales de origen vegetal o animal. Esto incluye, pero no se limita a, restos de alimentos, cáscaras de frutas y verduras, restos de jardinería, residuos de cocina y otros materiales similares que pueden descomponerse de manera natural mediante procesos biológicos.

i) Fracción papel y cartón: Se refiere a materiales derivados principalmente de fibras celulósicas, obtenidas de la madera, pulpa de papel y otros recursos naturales, que se utilizan en la fabricación de productos como papel, cartón, cartulina y similares. Esta categoría incluye, pero no se limita a, periódicos, revistas, folletos, papeles de envolver, cajas de cartón corrugado, cartones de alimentos (como cajas de cereales y envases de huevos), cartulinas, papel de oficina y cualquier otro material de papel o cartón similar.

j) Fracción resto: Se refiere a los residuos sólidos urbanos que no están destinados a la recogida selectiva de materiales reciclables, orgánicos u otros tipos de desechos específicos. Esta categoría incluye una variedad de materiales no reciclables y no orgánicos, como plásticos no reciclables, pañales desechables, productos de higiene personal, cerámica, vidrio no reciclable, textiles no reutilizables, materiales mixtos no separables y otros desechos que no son aptos para reciclaje o compostaje. La fracción resto representa los residuos que deben ser eliminados de manera segura y eficiente a través de la disposición final adecuada.

k) Fracción vidrio: Se refiere a un material sólido y transparente compuesto principalmente de sílice, que se utiliza en la fabricación de envases, recipientes y objetos diversos. Esta categoría incluye botellas de vidrio, frascos de vidrio, tarros, vasos, platos, copas y otros productos de vidrio similares. Los envases de vidrio pueden ser de diversos colores, como transparente, verde, ámbar o azul, y son ampliamente utilizados para envasar alimentos, bebidas y productos cosméticos.

l) Gestión de residuos: La recogida, el transporte y tratamiento de los residuos, incluida la vigilancia de estas operaciones, así como el mantenimiento posterior. La recogida selectiva puerta a puerta (PaP), consiste en entregar los residuos (previamente separados en origen) al servicio mancomunado de recogida delante de la puerta de casa o del propio establecimiento y/o actividad industrial, en unos días y horas convenidas para cada fracción objeto de esta recogida.

m) Implantación: En el contexto del sistema de recogida selectiva puerta a puerta se refiere al proceso de establecer, poner en práctica y llevar a cabo este sistema en una comunidad o área geográfica específica. Implica la instalación de la infraestructura necesaria, la educación de la comunidad sobre cómo usar el sistema, la distribución de los contenedores o cubos necesarios, la programación de las rutas de recogida y la implementación de las normativas y regulaciones asociadas. La implantación es una fase crítica en la transición hacia un sistema de recogida selectiva puerta a puerta exitoso y sostenible.

n) Polígonos industriales: Son áreas designadas dentro de un municipio que están destinadas principalmente a actividades industriales y comerciales. En el contexto de la recogida selectiva, se pueden establecer puntos de recogida específicos en estos polígonos para gestionar los residuos generados por las empresas.

o) Poseedor de residuos (asimilables a domésticos generados por una empresa): El productor de residuos u otra persona física o jurídica que esté en posesión de residuos.

p) Punto limpio: Instalación municipal diseñada para la recogida selectiva y la gestión adecuada de residuos especiales o peligrosos que no deben desecharse en los contenedores regulares. Los puntos limpios permiten a los ciudadanos gestionar de manera segura estos residuos.

q) Recogida separada: Es un modelo de recogida selectiva de los residuos municipales que se fundamenta en que los poseedores de los residuos (ciudadanos/as, comercios, etc.) separan las diversas fracciones de los residuos en origen, pero en vez de depositarlas en unos contenedores que de forma permanente permanecen en la vía pública, las diversas fracciones son recogidas directamente en el punto de generación (la puerta de la vivienda o comercio) de acuerdo con un calendario preestablecido, y sobre las que debe poder efectuarse un mínimo control y seguimiento.

r) Residuo: Se refiere a cualquier material, objeto o sustancia que se descarta o se considera no deseado debido a que ha llegado al final de su ciclo de vida útil, o por cualquier otra razón. Los residuos pueden ser

sólidos, líquidos o gaseosos y pueden incluir una variedad de componentes, como materiales reciclables, materia orgánica, productos químicos, productos electrónicos, muebles, electrodomésticos, envases y otros elementos. Los residuos pueden clasificarse en diferentes categorías, como residuos orgánicos, residuos reciclables, residuos peligrosos y residuos de disposición final, según su composición y capacidad de tratamiento y reciclaje. En lo que compete al servicio prestado por la Mancomunidad de Tentudía través del sistema puerta a puerta la recogida se realizará a los residuos asimilables a domésticos.

s) Residuos comerciales: Residuos municipales generados por la actividad propia del comercio al por menor y al por mayor, hostelería, bares, mercados, oficinas y servicios. Son equivalentes a esta categoría, a efectos de gestión, los residuos originados en la industria que tienen la consideración de asimilables a los municipales de acuerdo con lo que establece el Decreto Legislativo 1/2009, de 21 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de los residuos.

t) Residuos domésticos: Se refiere a los desechos generados en los hogares y viviendas particulares como resultado de las actividades diarias de sus residentes. Estos residuos incluyen una amplia variedad de materiales, como restos de alimentos, envases vacíos, papel y cartón, plásticos, vidrio, textiles, productos electrónicos pequeños, productos de higiene personal, pañales desechables y otros desechos típicamente producidos en la vida cotidiana de una residencia familiar. Los residuos domésticos no incluyen materiales comerciales, industriales o peligrosos, que se manejan por separado de acuerdo con regulaciones específicas.

u) Residuos industriales: Materiales sólidos, gaseosos o líquidos resultantes de un proceso de fabricación, transformación, utilización, consumo o limpieza cuya persona productora o poseedora tiene voluntad de desprenderse ni que, de acuerdo con el Decreto Legislativo 1/2009, no se pueden considerar residuos municipales.

v) Residuos municipales: Tendrán la consideración de residuos municipales los residuos procedentes de la limpieza de las vías públicas, zonas verdes y áreas recreativas; los animales domésticos muertos; muebles, utensilios y vehículos abandonados; los residuos y los escombros procedentes de obras menores y reparación domiciliaria. El tratamiento de estos residuos se realizará a través de los ayuntamientos y en coordinación con la Mancomunidad de Tentudía.

w) Reutilización: Cualquier operación mediante la cual productos o componentes de productos que no sean residuos se utilizan de nuevo con la misma finalidad para la que fueron concebidos.

x) Tarjetas/llaveros RFID (identificación por radio frecuencia): Son dispositivos que contienen microchips y antenas que permiten la identificación y seguimiento de objetos o personas a través de señales de radio. En el sistema de recogida selectiva, las tarjetas RFID se utilizan para identificar a los usuarios y registrar la recogida de residuos.

Artículo 5. Marco competencial.

1. La Mancomunidad de Tentudía prestará, como servicio obligatorio, la recogida de los residuos domésticos generados en los hogares, comercios y servicios, así como de los residuos procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes y áreas recreativas, en la forma en que se establece en la presente Ordenanza y de acuerdo con lo establecido en la normativa estatal y autonómica sobre residuos y sobre régimen local.

2. Corresponde a la Mancomunidad de Tentudía la potestad de vigilancia e inspección y la potestad sancionadora en el ámbito de las competencias que ejerza de acuerdo con los apartados anteriores, de acuerdo con lo establecido en el capítulo 2 del Título I de la Ordenanza sancionadora del servicio de recogida de residuos en el ámbito de los municipios que integran la Mancomunidad de Tentudía.

Artículo 6. Usuario/a.

1. Tienen la categoría de usuarios a los efectos de la prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, todas las personas físicas y jurídicas que resultan beneficiadas o afectadas por dicho servicio, así como todas aquellas que depositen o puedan depositar residuos en los cubos o contenedores habilitados al efecto.

2. Todos los usuarios están obligados a cumplir lo dispuesto en la presente Ordenanza y en las normas que se dicten para su interpretación o desarrollo.

Artículo 7. Prestación de los servicios.

1. La Mancomunidad de Tentudía prestará los servicios de recogida de residuos contemplados en la presente Ordenanza, y en sus instrumentos de desarrollo, de manera individual o agrupada y bajo cualquiera de las formas de gestión previstas en

la normativa de régimen local.

2. En el caso de residuos domésticos con características de peligrosidad o de residuos cuyas características especiales dificulten su gestión o puedan producir trastornos en el transporte, recogida, valorización o eliminación, la Mancomunidad de Tentudía podrá imponer a sus poseedores alguna o todas de las siguientes obligaciones:

- a) Que adopten medidas para eliminar o reducir dichas características.
- b) Que los depositen en la forma y lugar que específicamente se haya decidido (puntos limpios).
- c) Que la recogida se tenga que hacer previa solicitud del usuario.
- d) Que los gestionen necesariamente por sí mismos y al margen del sistema de recogida municipal, mediante la entrega a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a la empresa responsable de su tratamiento, a un gestor autorizado, en el caso de que no puedan ser recogidos por los medios previstos por la Mancomunidad de Tentudía. No se podrá adoptar esta medida respecto de los residuos domésticos generados en los hogares, salvo que una normativa específica así lo establezca.

3. En aquellas situaciones consideradas como de emergencia o de fuerza mayor en las que no sea posible prestar el servicio de recogida de manera normal, y previa constatación, declaración y comunicación por la Mancomunidad de Tentudía, se podrá alterar o suspender temporalmente el servicio, debiendo en estos casos los usuarios abstenerse de depositar sus residuos hasta el momento en el que se normalice el servicio o hasta que se dicten en cada caso las instrucciones oportunas. En ningún caso la aplicación de estas excepciones dará derecho a indemnización o reducción del importe que deban abonar los usuarios por la prestación de los servicios.

Artículo 8. Obligaciones de los usuarios.

1. Los productores de residuos que sean usuarios del servicio de recogida municipal están obligados a:

- a) Reducir el volumen de los residuos y depositarlos de tal forma que se aproveche la capacidad de las bolsas y contenedores.
- b) Separar correctamente los residuos en origen de acuerdo a las fracciones establecidas en la presente Ordenanza y depositar los mismos en los contenedores o puntos de recogida establecidos al efecto de acuerdo con la presente Ordenanza. En su caso, sacar los contenedores a la vía pública para su recogida por el servicio público en las horas y lugares establecidos por la Mancomunidad de Tentudía.
- c) La correcta utilización de los cubos o bolsas que la Mancomunidad de Tentudía pone a disposición del usuario estará recogida en el correspondiente Reglamento de funcionamiento del servicio de recogida de residuos puerta a puerta.
- d) Cumplir con los horarios de depósito y entrega de residuos. En el caso de que no se pudiera depositar los residuos en el horario y lugar establecidos, los usuarios podrán hacer uso, por motivos especiales, de las áreas de emergencia situadas en lugares previamente consensuados entre el respectivo Ayuntamiento y la Mancomunidad de Tentudía.
- e) En caso de pérdida o robo de algún cubo, el usuario tendrá la obligación de ponerse en contacto con la Mancomunidad e informar de ello. La Mancomunidad proporcionará un nuevo cubo al usuario según las condiciones en las que se haya producido esa pérdida; y podrá tener un coste según se tenga establecido en la Mancomunidad de Tentudía en lo estipulado en el artículo 8 de la Ordenanza Fiscal.
- f) Depositar los residuos o desperdicios generados en la vía o en áreas de disfrute público (parques, jardines, etcétera), en las papeleras o en los contenedores habilitados al efecto. De no haberlos, deberán depositarlos en los contenedores o lugares habilitados más próximos, según su tipo y naturaleza.
- g) Todo usuario tendrá la obligación de cuidar sus propios cubos y los de los vecinos, evitando así el maltrato de dichos cubos, tantos propios como ajenos. Del mismo modo, no estará permitida la deposición de residuos en otros cubos que no le pertenezcan.

2. Ante la presencia de un contenedor lleno, ya sea de los efectuados en la vía pública o los establecidos en las áreas de emergencia, deberán abstenerse de efectuar los depósitos de residuos en ese contenedor concreto o en la vía pública, debiéndose en tal caso llevar a otros contenedores de la fracción correspondiente o esperar a su vaciado. Si se diera esta

circunstancia se recomienda que se comunique la situación al teléfono o contacto habilitado por la Mancomunidad de Tentudía para que se puedan ajustar correctamente los servicios de recogida.

3. Los ciudadanos comunicarán a la Mancomunidad de Tentudía o a los agentes de la autoridad la existencia de residuos abandonados en la vía o espacios públicos, tales como vehículos abandonados, muebles, animales muertos, residuos de construcción y demolición, y similares.

Artículo 9. Actuaciones no permitidas y obligaciones en relación con el abandono y la entrega incorrecta de los residuos.

1. No está permitido para toda persona usuaria del servicio:

- a) Depositar o abandonar residuos en la vía pública o en cualquier lugar del término municipal, o en contenedores no habilitados para ese tipo de residuo, o en lugares diferentes a los especificados por la Mancomunidad de Tentudía.
- b) Depositar residuos en contenedores contraviniendo lo dispuesto en la presente Ordenanza para la correcta separación de las distintas fracciones.
- c) Depositar en lugares distintos a las papeleras instaladas al efecto en los espacios públicos, residuos de pequeño volumen tales como papeles, chicles, excrementos de animales domésticos, colillas, caramelos, cáscaras y desperdicios similares, así como depositar en las papeleras, agrupados en bolsas, residuos para los que se haya establecido un servicio específico de recogida.
- d) Manipular contenedores o su contenido, así como volcar o arrancar papeleras u otro tipo de contenedores y desplazarlos fuera de sus ubicaciones.
- e) Utilizar los contenedores para fines distintos a los previstos en la presente Ordenanza.
- f) La evacuación directa de residuos sólidos o líquidos a la red de saneamiento.
- g) La extracción, rebusca o recogida de los residuos una vez puestos a disposición de los servicios municipales en la forma establecida en esta Ordenanza.
- h) La no correcta utilización de las bolsas compostables. Sustitución de las otorgadas por la Mancomunidad bajo certificación Europea UNE-EN13.432:2001, por otras no debidamente certificadas.
- i) Uso indebido, excesivo, inadecuado, no legal de las bolsas compostables otorgadas por la Mancomunidad bajo certificación Europea UNE-EN13.432:2001.

2. El poseedor de un animal doméstico, con excepción de las personas invidentes que sean titulares de perros guía, deberá recoger las deposiciones evacuadas por éste en la vía pública y los espacios públicos y depositarlas en los contenedores identificados a tal fin o, en su defecto, en las papeleras instaladas en los espacios públicos.

3. Si se incurriera en alguna de las acciones recogidas anteriormente se procederá a la imposición de sanciones, éstas recogidas en el capítulo 3 del Título III de la Ordenanza sancionadora del servicio de recogida de residuos en el ámbito de los municipios que integran la Mancomunidad de Tentudía.

TÍTULO II. DEL SERVICIO DE RECOGIDA

CAPÍTULO 1. Disposiciones generales sobre el servicio de recogida

Artículo 10. Información sobre separación y recogida de residuos.

1. La Mancomunidad de Tentudía hará públicas las condiciones de prestación del servicio y, en especial, las relativas a los días y horarios de depósito y recogida de las diferentes fracciones de residuos, condiciones y puntos de entrega, así como cualquier otra que estime conveniente para el correcto uso del servicio.

2. El anexo de la presente Ordenanza contiene una lista ilustrativa de los residuos que deberán depositarse en algunas de las categorías de contenedores ("Guía para la correcta clasificación de residuos"). Dicha lista está disponible, asimismo, con las actualizaciones que, en su caso, se hayan introducido, en la página web de la Mancomunidad de Tentudía del servicio puerta a puerta (<https://puertaapuertaententudia.com/>).

Artículo 11. Actuaciones incluidas en el servicio de recogida.

El servicio de recogida comprende las siguientes actuaciones:

- a) En su caso, traslado de los residuos a los vehículos u otros medios de recogida, en los contenedores de residuos o sistemas equivalentes, así como el vaciado y devolución de estos últimos a sus puntos originarios.
- b) Transporte y descarga de los residuos en las instalaciones de gestión adecuadas.
- c) Retirada de los restos vertidos a consecuencia de las anteriores operaciones.
- d) Mantenimiento, lavado y reposición de los contenedores y otros puntos de recogida municipal, con excepción de aquellos contenedores que sean de uso exclusivo.
- e) Mantenimiento, lavado y reposición de los vehículos de recogida.

Artículo 12. Modalidades del servicio de recogida.

A efectos de lo dispuesto en la presente Ordenanza, el servicio de recogida se prestará bajo alguna de las siguientes modalidades, incluidas las que se lleven a cabo a través de entidades de economía social, de acuerdo con lo que se establece respecto de cada fracción de residuos recogido en el Reglamento de servicio del sistema de recogida de residuos puerta a puerta:

- a) Recogida ordinaria, que se prestará en todo caso por la Mancomunidad de Tentudía, sin que sea preciso una demanda del servicio por parte de los productores de los residuos.

La Mancomunidad de Tentudía llevará a cabo la recogida ordinaria de las distintas fracciones de residuos municipales a través de una o varias de las siguientes modalidades:

- Puerta a Puerta, entendiéndose como tal el depósito del residuo en cubos depositados estos en la vía pública en los lugares indicados por la Mancomunidad de Tentudía, de las siguientes fracciones: Orgánica, papel y cartón, envases ligeros, resto; incluyendo en estas, también, la fracción de celulosa.
- Contenedores para cada fracción de residuos debidamente identificados, como son el caso de los contenedores inteligentes de celulosa o cualquier otro residuo que a Mancomunidad de Tentudía anuncie previamente.
- Casetas de diseminados, entendiéndose como tales, aquellas que darán el servicio a los usuarios que tengan su domicilio o establecimiento en el extra radio del municipio correspondiente, y que no son atendidos por la modalidad del sistema puerta a puerta.
- Áreas de emergencia, lugares previamente establecidos por consenso entre la Mancomunidad de Tentudía y los respectivos Ayuntamientos, en los cuales, se van a depositar aquellos residuos que por alguna circunstancia especial no hayan podido depositarse en la recogida diaria.
- Otros sistemas que, en su caso, se puedan establecer.

- b) Recogida especial, que se llevará a cabo por el Ayuntamiento únicamente en el caso de que el usuario lo solicite de forma expresa. Este servicio se prestará para la recogida de los siguientes residuos:

- Muebles y enseres.
- Animales domésticos muertos.
- Restos vegetales generados en las actividades de siega, poda, y otras actividades de jardinería, realizadas por particulares.
- Otros que expresamente determine la Mancomunidad de Tentudía.

La solicitud del servicio de recogida especial de los anteriores residuos deberá hacerse telefónicamente o por cualquier otro medio de comunicación que habilite la Mancomunidad de Tentudía o el Ayuntamiento o, en su caso, el prestador del servicio.

Los usuarios de estos servicios deberán depositar los residuos de que se trate en el lugar y en la forma que la Mancomunidad de Tentudía o el prestador del servicio les hayan indicado, respetando las fechas, horarios y otras condiciones que se hayan establecido.

Con carácter general, el servicio de recogida especial se prestará a domicilio, salvo que, por las condiciones de localización, distancia o accesos, se establezca otro medio de recogida.

- c) Recogida extraordinaria, se llevará a cabo de forma consensuada con anterioridad entre el respectivo Ayuntamiento y la Mancomunidad de Tentudía en aquellas situaciones de excepcionalidad por motivos de festividades locales.
- d) Recogida mediante el depósito de los residuos por parte de sus generadores en el punto limpio fijo o en las

áreas de emergencia, de acuerdo con lo establecido en los artículos 18 y 19 de la presente Ordenanza.

e) Recogida mediante el depósito de los residuos por parte de sus generadores en las casetas de diseminados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la presente Ordenanza.

f) Recogida mediante iniciativas de carácter solidario, a través de entidades de protección social debidamente identificadas y registradas, que no supongan una competencia al servicio municipal, previa autorización con la obligación de informar a la Mancomunidad de Tentudía de las cantidades gestionadas.

Artículo 13. Fracciones.

Las fracciones que se deberán depositar en los lugares y horarios establecidos previamente por la Mancomunidad, son las siguientes:

- Fracción orgánica.
- Papel y cartón.
- Envases ligeros.
- Fracción resto.

Así mismo, también se procederá a la recogida de la materia celulosa todos los días, excepto los fines de semana; esta se depositará en una bolsa, deberá tener una pegatina para su correcta identificación, y será proporcionada por la Mancomunidad de Tentudía a través de los respectivos Ayuntamientos.

La fracción vidrio seguirá recogándose en los contenedores verdes (iglú) que estarán situados en la vía pública.

Los residuos de textil, pilas, aceites vegetales y similares se podrán depositar en los contenedores indicados para ello o puntos limpios de cada municipio. Cuando sean grandes cantidades, se recomienda depositar dichos residuos en estos últimos.

Respecto a los enseres y residuos voluminosos, residuos de alta peligrosidad y similares, se deberán depositar en el punto limpio de cada municipio.

Artículo 14. Cubos, contenedores y bolsas compostables y tarjetas/llaveros con sistema RFID.

El reparto de cubos y tarjetas/llaveros RFID será en función del grupo de clasificación y se hará entrega de los mismos en el periodo de inscripción. Solamente para el grupo de clasificación de viviendas habrá una entrega homogénea en el número de los cubos.

1. Cubos destinados a la recogida de residuos en viviendas:

a) Un cubo aireado de 10L de capacidad, tipo enrejado, con doble fondo: Su finalidad será la de recoger los residuos orgánicos que se producen en el interior de las viviendas. Dispondrán de una bolsa compostable adecuadamente colocada en su interior. La aireación del cubo permite que la bolsa compostable no se degrade antes de haber sido recogida y reduce los malos olores. El color de este cubo será (RAL 8007) en cuerpo y tapa, con serigrafía personalizada incluida en el cuerpo del contenedor, monocolor. Certificados de homologación del producto según las normas Europeas UNE-EN 840-1:2013.

b) Un cubo cerrado de 20L de capacidad: El usuario deberá guardar este cubo en el interior de su domicilio y lo depositará en la calle junto con la bolsa compostable que deberá ir en el interior de dicho cubo, para que sea recogido en el horario establecido por el servicio de recogida. El color de este cubo será marrón (RAL 8007) en cuerpo y tapa, con serigrafía personalizada incluida en el cuerpo del contenedor, monocolor y está destinado para la recogida de la fracción orgánica.

Este contenedor dispondrá de un sistema de identificación integrado y encapsulado para su posterior identificación. Certificados de homologación del producto según las normas Europeas UNE-EN 840-1:2013.

c) Un cubo cerrado de 30L de capacidad: El usuario deberá guardar este cubo en el interior de su domicilio y lo depositará en la calle, para que sea recogido en el horario establecido por el servicio de recogida. El color de este cubo será azul con serigrafía personalizada incluida en el cuerpo del contenedor, monocolor y está destinado para la recogida de la fracción papel y

cartón.

Este contenedor dispondrá de un sistema de identificación integrado y encapsulado para su posterior identificación.

d) Un cubo cerrado de 40L de capacidad: El usuario deberá guardar este cubo en el interior de su domicilio y lo depositará en la calle, para que sea recogido en el horario establecido por el servicio de recogida. El color de este cubo será amarillo, con serigrafía personalizada incluida en el cuerpo del contenedor, monocolor y está destinado para la recogida de la fracción envases ligeros.

Este contenedor dispondrá de un sistema de identificación integrado y encapsulado para su posterior identificación.

e) Un cubo cerrado de 30L de capacidad: El usuario deberá guardar este cubo en el interior de su domicilio y lo depositará en la calle, para que sea recogido en el horario establecido por el servicio de recogida. El color de este cubo será gris (RAL 7038) en cuerpo y tapa, con serigrafía personalizada incluida en el cuerpo del contenedor, monocolor y está destinado para la recogida de la fracción resto.

f) Este contenedor dispondrá de un sistema de identificación integrado y encapsulado para su posterior identificación. Certificados de homologación del producto según las normas Europeas UNE-EN 840-1:2013.

2. Contenedores destinados a la recogida de residuos en el resto de grupos de clasificación.

Para el resto de grupos de clasificación la determinación de la adjudicación de dichos contenedores y su capacidad se llevará a cabo en función de la evaluación de la cantidad de residuos generados por los respectivos establecimientos comerciales, estudiada previamente por la Mancomunidad de Tentudía, para la posterior aplicación del pago por generación de residuos. Este hecho será consensuado de forma individual con todos los establecimientos comerciales.

En base a este estudio individualizado, los contenedores podrán ser los siguientes:

a) Un contenedor de 120L de capacidad: El usuario deberá guardar este cubo en el interior de su establecimiento comercial y lo depositará en la calle, para que sea recogido en el horario establecido por el servicio de recogida. El color de este cubo será marrón (RAL 8007) en cuerpo y tapa, con serigrafía personalizada incluida en el cuerpo del contenedor, monocolor y está destinado para la recogida de la fracción orgánica.

Este contenedor dispondrá de un sistema de identificación integrado y encapsulado para su posterior identificación. Certificados de homologación del producto según las normas Europeas UNE-EN 840-1:2013.

b) Un contenedor de 120L de capacidad: El usuario deberá guardar este cubo en el interior de su establecimiento comercial y lo depositará en la calle, para que sea recogido en el horario establecido por el servicio de recogida. El color de este cubo será azul en cuerpo y tapa, con serigrafía personalizada incluida en el cuerpo del contenedor, monocolor y está destinado para la recogida de la fracción papel y cartón.

Este contenedor dispondrá de un sistema de identificación integrado y encapsulado para su posterior identificación.

c) Un contenedor de 120L de capacidad: El usuario deberá guardar este cubo en el interior de su establecimiento comercial y lo depositará en la calle, para que sea recogido en el horario establecido por el servicio de recogida. El color de este cubo será amarillo en cuerpo y tapa, con serigrafía personalizada incluida en el cuerpo del contenedor, monocolor y está destinado para la recogida de la fracción envases ligeros.

Este contenedor dispondrá de un sistema de identificación integrado y encapsulado para su posterior identificación.

d) Un contenedor de 120L de capacidad: El usuario deberá guardar este cubo en el interior de su establecimiento comercial y lo depositará en la calle, para que sea recogido en el horario

establecido por el servicio de recogida. El color de este cubo será gris (RAL 7038) en cuerpo y tapa, con serigrafía personalizada incluida en el cuerpo del contenedor, monocolor y está destinado para la recogida de la fracción resto.

Este contenedor dispondrá de un sistema de identificación integrado y encapsulado para su posterior identificación.

e) Un contenedor de 240L de capacidad: El usuario deberá guardar este cubo en el interior de su establecimiento comercial y lo depositará en la calle, para que sea recogido en el horario establecido por el servicio de recogida. El color de este cubo será marrón (RAL 8007) en cuerpo y tapa, con serigrafía personalizada incluida en el cuerpo del contenedor, monocolor y está destinado para la recogida de la fracción orgánica.

Este contenedor dispondrá de un sistema de identificación integrado y encapsulado para su posterior identificación.

f) Un contenedor de 240L de capacidad: El usuario deberá guardar este cubo en el interior de su establecimiento comercial y lo depositará en la calle, para que sea recogido en el horario establecido por el servicio de recogida. El color de este cubo será azul cuerpo y tapa, con serigrafía personalizada incluida en el cuerpo del contenedor, monocolor y está destinado para la recogida de la fracción papel y cartón.

Este contenedor dispondrá de un sistema de identificación integrado y encapsulado para su posterior identificación.

g) Un contenedor de 240L de capacidad: El usuario deberá guardar este cubo en el interior de su establecimiento comercial y lo depositará en la calle, para que sea recogido en el horario establecido por el servicio de recogida. El color de este cubo será amarillo, en cuerpo y tapa, con serigrafía personalizada incluida en el cuerpo del contenedor, monocolor y está destinado para la recogida de la fracción envases ligeros.

Este contenedor dispondrá de un sistema de identificación integrado y encapsulado para su posterior identificación.

h) Un contenedor de 240L de capacidad: El usuario deberá guardar este cubo en el interior de su establecimiento comercial y lo depositará en la calle, para que sea recogido en el horario establecido por el servicio de recogida. El color de este cubo será gris (RAL 7038) en cuerpo y tapa, con serigrafía personalizada incluida en el cuerpo del contenedor, monocolor y está destinado para la recogida de la fracción resto.

Este contenedor dispondrá de un sistema de identificación integrado y encapsulado para su posterior identificación.

i) Un contenedor de 1000L de capacidad: El usuario deberá guardar este cubo en el interior de su establecimiento comercial y lo depositará en la calle, para que sea recogido en el horario establecido por el servicio de recogida. El color de este cubo será azul, en cuerpo y tapa, con serigrafía personalizada incluida en el cuerpo del contenedor, monocolor y está destinado para la recogida de la fracción papel y cartón.

Este contenedor dispondrá de un sistema de identificación integrado y encapsulado para su posterior identificación.

j) Un contenedor de 1000L de capacidad: El usuario deberá guardar este cubo en el interior de su establecimiento comercial y lo depositará en la calle, para que sea recogido en el horario establecido por el servicio de recogida. El color de este cubo será amarillo, en cuerpo y tapa, con serigrafía personalizada incluida en el cuerpo del contenedor, monocolor y está destinado para la recogida de la fracción envases ligeros.

Este contenedor dispondrá de un sistema de identificación integrado y encapsulado para su posterior identificación.

k) Un contenedor de 1000L de capacidad: El usuario deberá guardar este cubo en el interior de su establecimiento comercial y lo depositará en la calle, para que sea recogido en el horario establecido por el servicio de recogida. El color de este cubo será gris (RAL 7038) en cuerpo y tapa, con serigrafía personalizada incluida en el cuerpo del contenedor, monocolor y está

destinado para la recogida de la fracción resto.

Este contenedor dispondrá de un sistema de identificación integrado y encapsulado para su posterior identificación.

3. Para la prestación del servicio, la Mancomunidad de Tentudía, en función del sistema de recogida de cada fracción de residuos, aportará los contenedores, medios e instalaciones que resulten necesarios en cada caso, para la recogida de las distintas fracciones de residuos. Se aplicará un sobrecoste en el caso de cubos adicionales que aumente el número de aportaciones de las distintas fracciones.

Los contenedores y medios de recogida irán debidamente identificados y los contenedores de fracciones separadas con su color diferenciado y serigrafía correspondiente.

4. En cualquiera de los supuestos anteriores, la Mancomunidad de Tentudía determinará la ubicación en la vía pública de los puntos de recogida y, en su caso, de los distintos contenedores, atendiendo a criterios de eficiencia, económicos, organizativos, de proximidad y accesibilidad para los usuarios de los residuos y de salud y seguridad públicas.

5. Bolsas compostables:

Una bolsa compostable es un tipo de bolsa diseñada para descomponerse de manera natural y segura en condiciones de compostaje, convirtiéndose en material orgánico compostable. Estas bolsas están hechas de materiales biodegradables y compostables. Su principal característica es que, cuando se gestionan adecuadamente en instalaciones de compostaje industrial o doméstico, se desintegran en componentes orgánicos y no dejan residuos nocivos para el medio ambiente.

Las bolsas compostables se deben utilizar para contener residuos orgánicos, facilitando su separación y procesamiento en la corriente de compostaje y promoviendo prácticas más sostenibles de gestión de residuos. Estas bolsas tendrán fecha de caducidad, la cual estará identificada para su correcta identificación.

En el sistema de recogida de residuos puerta a puerta, se tendrá varias medidas de bolsas, en función del tipo de actividad que se desarrolle, son las siguientes:

a) Bolsa compostable 10L: Las bolsas cumplirán la norma UNE-EN 13.432:2001 (o en sus cambios de normativa pertinentes) y estarán certificadas por el organismo belga AIB-VINÇOTTE a través de la marca "OK Compost" o por el organismo alemán DIN CERTCO a través de la marca "compostable".

b) Bolsa compostable 120L: Las bolsas cumplirán la norma UNE-EN 13.432:2001 (o en sus cambios de normativa pertinentes) y estarán certificadas por el organismo belga AIB-VINÇOTTE a través de la marca "OK Compost" o por el organismo alemán DIN CERTCO a través de la marca "compostable".

Las bolsas compostables serán gratuitas y se recogerán en las máquinas expendedoras puestas a disposición por parte de la Mancomunidad de Tentudía en cada uno de los municipios que la componen o través de cualquier otro medio que determine la Mancomunidad de Tentudía. Habrá un número limitado de adquisición por trimestre. Exceptuando en casos especiales, los usuarios, previa solicitud, podrán adquirir más bolsas compostables de las normalmente permitidas.

6. Tarjeta/llavero RFID individual, por vivienda o establecimiento comercial, para el acceso al área de emergencia y/o punto limpio, así como otras instalaciones que precisen de su uso como pudieran ser las máquinas expendedoras de bolsas compostables.

a) El chip será de tipo pasivo, sin alimentación externa.

b) La codificación de las tarjetas/llaveros de lectura RFID deberá ser personalizable, re-escribible y reprogramable.

c) La tarjeta/llavero RFID deberá estar serigrafiada.

Artículo 15. Adquisición de más cubos.

Con el propósito de fomentar la sostenibilidad y promover una gestión eficiente de los residuos en el municipio, la presente Ordenanza establece un sistema de tarificación para los grandes generadores de residuos que utilicen el sistema de recogida selectiva puerta a puerta.

Los grandes generadores de residuos, definidos como aquellos que, debido a su alto volumen de residuos generados, requieran un cubo adicional con capacidad de 120 litros, 240 litros o 1000 litros para la correcta gestión de sus desechos, estarán sujetos a una tarifa adicional.

La tarifa adicional se calculará en base al mayor costo asociado a la recogida, transporte y disposición de los residuos generados por los grandes generadores. Esta tarifa se establecerá de acuerdo con las normativas y regulaciones locales y será proporcionada por la Mancomunidad de Tentudía.

Los grandes generadores de residuos serán responsables de abonar la tarifa adicional en los plazos y de la manera que se determine en las regulaciones locales. La tarifa será fijada de manera justa y proporcional al volumen de residuos generados por cada gran generador.

La tarifa adicional tiene como finalidad incentivar a los grandes generadores a reducir la generación de residuos, fomentar la separación y el reciclaje de materiales, y contribuir al esfuerzo general de sostenibilidad y cuidado del medio ambiente en el municipio.

La Mancomunidad de Tentudía, responsable de la gestión de residuos, proporcionará información detallada sobre la tarificación y los requisitos para los grandes generadores, con el objetivo de promover la comprensión y el cumplimiento de estas disposiciones.

El incumplimiento de las obligaciones de tarificación por parte de los grandes generadores de residuos estará sujeto a las sanciones y penalizaciones estipuladas en la correspondiente Ordenanza sancionadora.

Este sistema de tarificación busca garantizar una distribución equitativa de los costos asociados a la gestión de residuos y promover prácticas responsables en la generación y gestión de desechos, en beneficio del municipio y el medio ambiente.

La generación de residuos sólidos urbanos por parte de estos grandes generadores suele superar significativamente la cantidad generada por los hogares. En consecuencia, se establece la obligación de que estos grandes generadores contraten un gestor privado de residuos autorizado para gestionar adecuadamente sus residuos.

En particular, se requerirá la contratación de un gestor privado en caso de que los residuos generados por estos grandes generadores no se encuadren con el término de "residuos domésticos asimilables". Esto se refiere a residuos que, debido a sus características particulares, no se consideran equivalentes a los residuos domésticos típicos.

Los gestores privados de residuos deberán cumplir con las regulaciones ambientales y las normativas locales vigentes para la gestión, recogida, transporte y disposición final de los residuos generados por los grandes generadores. La contratación de un gestor privado se llevará a cabo de conformidad con los procedimientos y requisitos establecidos por la autoridad competente.

Artículo 16. Casos especiales sobre la pérdida de cubos o contenedores.

En el marco del sistema de recogida selectiva puerta a puerta, la Mancomunidad de Tentudía reconoce que pueden surgir situaciones de emergencia, como la pérdida, el robo o el mal uso de los cubos de residuos proporcionados a los usuarios.

En caso de pérdida o robo de los cubos destinados a la recogida selectiva, los usuarios deberán notificar de inmediato a la Mancomunidad de Tentudía a través de los canales de contacto designados. Esta notificación permitirá iniciar el procedimiento para la obtención de un reemplazo.

Cuando la pérdida o el robo de los cubos haya sido debidamente notificado, la Mancomunidad de Tentudía procederá a evaluar las circunstancias y determinar si se trata de un caso justificado de emergencia. En caso afirmativo, se proporcionará al usuario un nuevo cubo de residuos, indicándole la forma de acceder a él, siempre cumpliendo las premisas de identificación personalizadas de los cubos.

En situaciones de mal uso de los cubos, en las que se constate un deterioro significativo o daño intencional, la Mancomunidad de Tentudía se reserva el derecho de cobrar al usuario los costos asociados a la reparación o reemplazo del cubo.

Los procedimientos para la notificación y obtención de un reemplazo de cubos, así como cualquier tarifa relacionada, serán detallados en las regulaciones específicas proporcionadas por la Mancomunidad de Tentudía.

Para ponerse en contacto con la Mancomunidad de Tentudía en casos de emergencia relacionados con la pérdida, robo o mal uso de los cubos, los usuarios pueden utilizar los números de teléfono, direcciones de correo electrónico o cualquier

otro medio de contacto proporcionado por la Mancomunidad de Tentudía.

La Mancomunidad de Tentudía se compromete a brindar un servicio eficiente y a considerar las circunstancias excepcionales de los usuarios, garantizando un enfoque equitativo y responsable en la gestión de casos de emergencia.

Artículo 17. Horarios de recogida.

Los horarios de recogida de cada fracción serán los estipulados en el presente Reglamento de servicios del sistema de recogida de residuos puerta a puerta, pudiendo ser modificados según considere la Mancomunidad de Tentudía:

1. Viviendas.

Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
Orgánica	Envases	Orgánica	Papel y cartón	Orgánica	-	-
		Resto		Envases	-	-
Celulosa*	Celulosa*	Celulosa*	Celulosa*	Celulosa*		

*Este calendario refleja el horario de aportación de residuo bajo el programa de recogida puerta a puerta. Es decir, muestra el momento de la puesta de los diferentes cubos en la puerta del domicilio por parte del usuario para la posterior recogida de los residuos.

2. Industrial:

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Papel y cartón	Envases	Resto	Papel y cartón	Envases	-	-
Celulosa*	Celulosa*	Celulosa*	Celulosa*	Celulosa*		

3. Comercio al por menor:

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Papel y cartón	Envases	Resto	Papel y cartón	Envases	-	-
Celulosa*	Celulosa*	Celulosa*	Celulosa*	Celulosa*		

4. HORECA:

Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
Orgánica	Envases	Orgánica	Papel y cartón	Orgánica	-	Orgánica
Papel y cartón		Resto		Envases	-	-
Celulosa*	Celulosa*	Celulosa*	Celulosa*	Celulosa*		

5. Servicios públicos y actividades de ámbito general:

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Papel y cartón	Envases	Resto	Papel y cartón	Envases	-	-
Celulosa*	Celulosa*	Celulosa*	Celulosa*	Celulosa*		

6. Sector alimentación:

Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
Orgánica	Envases	Orgánica	Papel y cartón	Orgánica	-	-

Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
Papel y cartón		Resto		Envases	-	-
Celulosa*	Celulosa*	Celulosa*	Celulosa*	Celulosa*		

7. Grandes generadores:

Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
Orgánica	Envases	Orgánica	Papel y cartón	Orgánica	-	-
Papel y cartón		Resto		Envases	-	-
Celulosa*	Celulosa*	Celulosa*	Celulosa*	Celulosa*		

8. Diseminados:

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Orgánica	Envases	Orgánica	Papel y cartón	Orgánica	-	-
		Resto		Envases	-	-
Celulosa*	Celulosa*	Celulosa*	Celulosa*	Celulosa*		

*La fracción celulosa podrá depositarse los días en los que esté estipulado en el calendario; además, ésta podrá depositarse también en los contenedores que estén establecidos para ello en la vía pública, siempre y cuando los usuarios estén autorizados para su uso en función de sus necesidades.

La Mancomunidad de Tentudía se reserva el derecho de establecer horarios de depósito de cubos en la vía pública que se adapten a las particularidades de cada localidad miembro. Dichos horarios variarán en función de las épocas del año y de las festividades locales que puedan influir en la recogida de residuos.

La Mancomunidad de Tentudía informará a la ciudadanía, con la debida antelación, sobre los horarios específicos de depósito de cubos en la vía pública, a través de los canales de comunicación oficiales, como la página web de la Mancomunidad, carteles informativos en las localidades y medios de comunicación locales.

Los horarios serán adaptados a las circunstancias de cada festividad o época del año y se ajustarán para garantizar una gestión eficiente de los residuos y evitar inconvenientes a la ciudadanía.

La Mancomunidad de Tentudía se reserva el derecho de modificar y actualizar los horarios de depósito de cubos en función de las necesidades y circunstancias cambiantes de las localidades miembro.

Artículo 18. Áreas de emergencia.

Las áreas de emergencia son áreas que, en los municipios que realizan la recogida selectiva puerta a puerta, se establecen para responder a las necesidades de viviendas, diseminados u otros grupos de clasificación que puntualmente no puedan acogerse al calendario de recogida establecido. Estas áreas cerradas con control de acceso deben disponer de los contenedores necesarios, identificados adecuadamente, para permitir la recogida selectiva implantada en la Mancomunidad de Tentudía.

El área de emergencia estará situada en una zona específica de la localidad, previamente consensuada entre los órganos municipales competentes. Estas áreas de emergencia cuentan con una movilidad y flexibilidad que permiten su adaptación a situaciones excepcionales.

Si por cualquier motivo, los usuarios no hubieran podido sacar los residuos a la hora o en el día indicado, se le habilitarán estas áreas de emergencia.

Para acceder a ella, se hará mediante acceso personalizado a través de una tarjeta o llavero RFID facilitada por la Mancomunidad de Tentudía una vez se realice el alta del usuario. Estas áreas de emergencia funcionaran tanto en horario diurno como nocturno. Están diseñadas para casos excepcionales y tendrán un número máximo de uso por trimestre en función del grupo de clasificación.

El número de participación de los usuarios estará determinado por la aplicación del pago por generación y participación.

El usuario está obligado a depositar sus residuos dentro de los respectivos contenedores que están en el interior de las

áreas de emergencia. En caso de que el usuario deposite los residuos fuera de esta área de emergencia se procederá a la imposición de sanciones.

Las áreas de emergencia estarán videovigiladas para garantizar un buen uso de las mismas, en cumplimiento siempre con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Artículo 19. Puntos limpios.

Con el objetivo de fomentar la sostenibilidad, la gestión adecuada de residuos y la promoción de prácticas de reciclaje y reutilización, se establecerán puntos limpios en el ámbito del sistema de recogida puerta a puerta, bajo la supervisión y dirección de la Mancomunidad de Tentudía. Teniendo en cuenta que el punto limpio es una instalación municipal y su control y gestión de residuos ahí depositados será competencia del Ayuntamiento.

Los puntos limpios son instalaciones municipales destinadas a la recogida selectiva de residuos especiales y materiales reciclables que no deben ser desechados en los contenedores convencionales. Estos puntos limpios permiten a los ciudadanos disponer de manera segura de residuos como aparatos electrónicos, productos químicos, muebles, neumáticos, aceites usados y otros materiales que requieren una gestión específica.

Los puntos limpios serán accesibles para los residentes de la Mancomunidad de Tentudía y estarán ubicados en las zonas que ha determinado previamente cada Ayuntamiento. La ubicación y horarios de operación de los puntos limpios serán comunicados a la comunidad de manera clara y accesible.

Los usuarios de los puntos limpios estarán obligados a seguir las instrucciones proporcionadas por el personal designado para garantizar la correcta separación y disposición de los residuos. Se promoverá la clasificación adecuada de materiales para su posterior reciclaje y valorización.

La Mancomunidad de Tentudía implementará campañas de concienciación y educación ambiental dirigidas a informar a la comunidad sobre la importancia de utilizar los puntos limpios y de adoptar prácticas responsables de gestión de residuos.

Los residuos depositados en los puntos limpios estarán sujetos a regulaciones y tarifas específicas, en caso de ser aplicables. Las tarifas podrán variar según la naturaleza y la cantidad de residuos entregados.

El incumplimiento de las normativas y regulaciones establecidas para el uso de los puntos limpios estará sujeto a sanciones y penalizaciones según lo dispuesto en la normativa local vigente.

La creación y regulación de los puntos limpios en el sistema de recogida puerta a puerta busca garantizar una gestión eficiente de los residuos especiales y materiales reciclables, promoviendo la participación activa de la comunidad en la preservación del medio ambiente y la promoción de la economía circular.

El acceso a los puntos limpios se realizará mediante un sistema de control basado en tarjetas o llaveros RFID (identificación por radio frecuencia), siendo estos los mismos que se han puesto a disposición para las áreas de emergencia y debiendo estar previamente autorizado. Cada usuario autorizado recibirá un llavero RFID que le permitirá acceder a las instalaciones. Esta tecnología garantiza un acceso controlado y seguro a los puntos limpios.

Los puntos limpios estarán videovigiladas para garantizar un buen uso de las mismas, en cumplimiento siempre con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Artículo 20. Composteras.

Las composteras comunitarias son instalaciones diseñadas para la descomposición controlada de residuos orgánicos y la producción de compost, un valioso abono natural. Estas composteras se encuentran disponibles en áreas designadas dentro del ámbito de la Mancomunidad de Tentudía y están destinadas al uso de la comunidad en general.

Las composteras comunitarias están diseñadas para la recogida y transformación de residuos orgánicos, que incluyen restos de alimentos, cáscaras de frutas, verduras, y otros materiales biodegradables. Su uso promueve la reducción de residuos enviados a vertederos y contribuye a la sostenibilidad ambiental.

La Mancomunidad de Tentudía fomenta el uso de las composteras comunitarias como una forma de reciclar residuos orgánicos y reducir la generación de residuos en el sistema de recogida puerta a puerta. Estas instalaciones estarán ubicadas estratégicamente para garantizar un fácil acceso por parte de la comunidad.

En situaciones de emergencia, como en el caso del sector HORECA (Hoteles, Restaurantes y Cafeterías) que generan grandes cantidades de residuos orgánicos, se promoverá la disponibilidad de las composteras comunitarias como una opción adicional para la gestión de residuos. Los establecimientos del sector HORECA podrán hacer uso de las composteras

comunitarias, siguiendo las regulaciones y directrices proporcionadas por la Mancomunidad de Tentudía.

Los usuarios de las composteras comunitarias estarán obligados a seguir las instrucciones proporcionadas por la Mancomunidad de Tentudía para garantizar la correcta separación y disposición de los residuos orgánicos. Se promoverá la clasificación adecuada de materiales para su posterior compostaje.

La Mancomunidad de Tentudía llevará a cabo campañas de sensibilización y educación dirigidas a informar a la comunidad y al sector HORECA sobre la importancia del uso de las composteras comunitarias y la adopción de prácticas responsables de gestión de residuos orgánicos.

El incumplimiento de las regulaciones establecidas para el uso de las composteras comunitarias estará sujeto a sanciones y penalizaciones según lo dispuesto en la normativa local vigente.

Las composteras comunitarias representan una herramienta valiosa en la gestión de residuos orgánicos y su promoción es fundamental para reducir el impacto ambiental y fomentar prácticas sostenibles en la comunidad y, en particular, en el sector HORECA, en caso de emergencia.

Artículo 21. Sensibilización, educación e información sobre separación y recogida de residuos.

1. La Mancomunidad de Tentudía promoverá la realización de campañas y otro tipo de actuaciones para la sensibilización, educación e información en materia de recogida separada de residuos.
2. Sin perjuicio de lo indicado en el apartado anterior, la Mancomunidad de Tentudía realizará igualmente campañas, conformes con las que realicen otras administraciones competentes, para concienciar y sensibilizar a los ciudadanos sobre las consecuencias negativas para el medio ambiente del consumo excesivo de bolsas de plástico de un solo uso, y otros productos plásticos, y de los efectos de su abandono.
3. Para el desarrollo de las actuaciones señaladas en los apartados anteriores, la Mancomunidad de Tentudía podrá, entre otras medidas, firmar convenios y acuerdos de colaboración con sujetos públicos y privados tales como universidades, organizaciones sin ánimo de lucro que tengan por objeto la protección ambiental, sistemas de responsabilidad ampliada del productor y asociaciones empresariales.
4. La Mancomunidad de Tentudía, con objeto de promover la mejora de la recogida separada de residuos, informará en las campañas y actuaciones de sensibilización e información y a través de su página web y/o canales de redes sociales del tratamiento final que se da a cada una de las fracciones de residuos recogidas.

TÍTULO III. DEL RESPONSABILIDADES Y RÉGIMEN SANCIONADOR

CAPÍTULO 1. Disposiciones generales

Artículo 22. Objeto y ámbito de aplicación.

Esta Ordenanza tiene por objeto establecer el régimen sancionador aplicable al sistema de recogida selectiva puerta a puerta implementado en los municipios de la Mancomunidad de Tentudía acogidos a este sistema, además de Calzadilla de los Barros. Regula las infracciones, las sanciones y el procedimiento sancionador para garantizar el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la recogida de residuos sólidos urbanos en el ámbito de esta modalidad de recogida.

CAPÍTULO 2. Responsabilidad, vigilancia, inspección y control

Artículo 23. Responsabilidad.

1. Las acciones u omisiones que supongan el incumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza darán lugar a responsabilidad de naturaleza administrativa, sin perjuicio de la que igualmente pudiera exigirse en vía civil o penal.

A los anteriores efectos, las responsabilidades derivadas del incumplimiento de las obligaciones señaladas en esta Ordenanza serán exigibles a los sujetos responsables, no sólo por los actos propios, sino también por los de aquellas personas de quienes deba responder y por el proceder de los animales de los que si fuese titular.

2. Cuando sean varios los responsables y no sea posible determinar el grado de participación de cada uno de ellos en la comisión de la infracción la responsabilidad se exigirá solidariamente.
3. Cuando se trate de obligaciones colectivas, tales como uso, conservación y limpieza de contenedores o recipientes normalizados, la responsabilidad será atribuida a la respectiva entidad a la que se haya atribuido

la obligación como puede ser el caso, entre otras, de las comunidades de propietarios de un inmueble.

Artículo 24. Vigilancia e inspección.

1. El ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza corresponderá al personal que tenga atribuidas dichas funciones, así como a los agentes de la policía local, como a los agentes del medio natural y a las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado.
2. El personal al que hace referencia el apartado anterior, en el ejercicio de sus funciones inspectoras tendrá la condición de agente de la autoridad, estando facultado para acceder sin previo aviso a las instalaciones en las que se desarrollen actividades reguladas en esta Ordenanza, así como para inspeccionar el contenido de los distintos sistemas de recogida de residuos, tales como contenedores y bolsas de residuos.

Artículo 25. Videovigilancia en áreas de emergencia y puntos limpios.

Con el fin de garantizar la seguridad y la integridad de los ciudadanos, así como la protección de los activos y la infraestructura asociados al sistema de recogida puerta a puerta, se establecerá un sistema de videovigilancia en áreas de emergencia y puntos limpios en sitios públicos, bajos los criterios de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Las áreas de emergencia son áreas que, en los municipios que realizan la recogida selectiva puerta a puerta, se establecen para responder a las necesidades de viviendas, diseminados u otros grupos de clasificación que puntualmente no puedan acogerse al calendario de recogida establecido. Estas áreas cerradas con control de acceso deben disponer de los contenedores necesarios, identificados adecuadamente, para permitir la recogida selectiva implantada en la Mancomunidad de Tentudía.

Los puntos limpios son instalaciones municipales destinadas a la recogida selectiva de residuos especiales y materiales reciclables que no deben ser desechados en los contenedores convencionales. Estos puntos limpios permiten a los ciudadanos disponer de manera segura de residuos como aparatos electrónicos, productos químicos, muebles, neumáticos, aceites usados y otros materiales que requieren una gestión específica.

La videovigilancia en las áreas de emergencia y puntos limpios tendrá como objetivo principal:

- a. Supervisar y garantizar la seguridad de las operaciones de recogida y manipulación de residuos.
- b. Detectar y prevenir actos vandálicos, robos o incidentes no autorizados.
- c. Facilitar la respuesta rápida y efectiva en casos de emergencia, como derrames de residuos peligrosos o incidentes que afecten la salud pública o el medio ambiente.

Las cámaras de videovigilancia se ubicarán de manera estratégica y se mantendrán en funcionamiento durante las 24 horas del día. Los datos grabados serán almacenados y protegidos de acuerdo con las regulaciones de privacidad y seguridad de datos.

El acceso a las imágenes y grabaciones de videovigilancia estará restringido y se utilizará únicamente para fines relacionados con la seguridad, la gestión de emergencias y la supervisión de operaciones del sistema de recogida de residuos.

Las personas responsables de la videovigilancia y la gestión de datos cumplirán con las leyes y regulaciones de protección de datos, garantizando la privacidad y la confidencialidad de las grabaciones.

La Mancomunidad de Tentudía proporcionará información clara a la comunidad sobre la existencia y el propósito de la videovigilancia en las áreas de emergencia y puntos limpios en sitios públicos, así como sobre los derechos de privacidad de los ciudadanos.

La incorporación de un sistema de videovigilancia en áreas de emergencia y en puntos limpios en sitios públicos fortalece la seguridad y la capacidad de respuesta del sistema de recogida puerta a puerta en situaciones críticas, garantizando una gestión eficiente de los residuos y protegiendo la salud y el bienestar de la comunidad.

Artículo 26. Deber de colaboración.

Los productores, poseedores, gestores de residuos y los responsables de establecimientos comerciales, viviendas, industrias y otras actividades objeto de la presente Ordenanza deberán, de acuerdo con la normativa aplicable, facilitar y permitir al

personal a que hace referencia el artículo anterior, en el ejercicio de sus funciones de inspección el acceso a las citadas instalaciones, así como prestarles colaboración y facilitarles la documentación necesaria para el ejercicio de dichas labores de inspección.

CAPÍTULO 3. Infracciones y sanciones

Artículo 27. Clasificación.

1. Se consideran infracciones las acciones u omisiones que contravengan lo establecido en esta Ordenanza, así como las que estén tipificadas en la legislación estatal o autonómica, reguladora de las materias que se incluyen, sin perjuicio de que los preceptos de esta Ordenanza puedan contribuir a su identificación más precisa.
2. Son infracciones leves, graves y muy graves, en materia de gestión de residuos municipales, las tipificadas en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.
3. En todo lo no previsto en esta Ordenanza en relación con el régimen sancionador se aplicará lo dispuesto en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

Artículo 28. Infracciones leves.

Además de las infracciones tipificadas en la legislación mencionada, también lo son por infracción de la presente Ordenanza las siguientes:

- a. Depositar los residuos fuera de los elementos de aportación sin aprovechar su capacidad.
- b. Depositar residuos puntualmente, en elementos de aportación diferentes a los que procedan, atendiendo a la tipología de los residuos, y a la obligatoriedad de realizar separación selectiva.
- c. Entregar residuos en elementos de aportación no homologados o distintos a los determinados por la Mancomunidad de Tentudía.
- d. Entregar los residuos municipales de origen doméstico de forma diferente a la establecida en el Reglamento de servicio, en relación con el uso y cierre de las bolsas, cubos, colillas, contenedores, o la correcta elección de los materiales.
- e. No tener cuidado con los elementos de aporte (cubos, bolsas y contenedores), causando desperfectos.
- f. No retirar los elementos de aportación antes del horario fijado y dejarlos en la vía pública.
- g. Entregar residuos en forma líquida o susceptible de licuarse.
- h. Tomar o estropear un cubo de otro vecino o un elemento de aportación de usuario comercial.
- i. Elegir o separar materiales depositados en los elementos de aportación ajena.
- j. Depositar residuos en contenedores ajenos.
- k. No utilizar el servicio de recogida de residuos del municipio donde se reside o realiza una actividad económica y hacer uso del de otros municipios (de la Mancomunidad de Tentudía).
- l. Depositar en las papeleras de la vía pública bolsas de residuos domésticos, cajas o paquetes análogos.
- m. Depositar residuos de pequeño volumen como papeles, chicles, colillas, caramelos, caparazones y desechos similares en lugares distintos a las papeleras instaladas al efecto en los espacios públicos.
- n. Estorbar los servicios de recogida.
- o. No separar los residuos en origen y no entregarlos selectivamente.
- p. Entregar residuos fuera de los horarios de recogida.
- q. Depositar en el interior de los elementos de aportación para la recogida selectiva cualquier material o residuo que no se ajuste a lo previsto en el Reglamento de servicio u Ordenanza fiscal reguladora.

- r. La falta de respeto al personal adscrito a los servicios municipales y comarcales.
- s. Pegar carteles y/o adhesivos en los contenedores, con información ajena al servicio de recogida de residuos, así como realizar pintadas o grafitis.
- t. En general, todas aquellas no previstas como graves ni muy graves que puedan infringir las condiciones establecidas en la presente Ordenanza.

Artículo 29. Infracciones graves.

- a. Entregar cualquier residuo que no sea ni orgánico, ni envase, ni papel y cartón, ni vidrio, en las áreas de emergencia con control de acceso, así como fuera de las mismas.
- b. Manipular, estropear y/o anular los sistemas de identificación.
- c. Manipular o dejar abierta la tapa de los contenedores con control de acceso.
- d. Entregar residuos en el servicio de recogida expresamente prohibidos.
- e. Utilizar elementos de aportación para residuos municipales de origen doméstico en volúmenes de generación de origen comercial.
- f. Abandonar residuos peligrosos en la vía pública.
- g. No utilizar el servicio de recogida de residuos del municipio donde se reside o realiza una actividad económica y hacer uso del de otros municipios de forma permanente.
- h. No retirar los elementos de aportación antes del horario fijado y dejarlos de forma permanente en la vía pública.
- i. Abandonar residuos municipales o asimilables a municipales en torno a los contenedores de la vía pública.
- j. Abandonar animales muertos en la vía pública.
- k. Alterar o estropear las áreas cerradas con control de acceso.
- l. La falta grave de respeto al personal adscrito a los servicios municipales y comarcales.
- m. Obstruir y/o impedir las labores de inspección por parte de los servicios municipales y comarcales.
- n. Utilizar el servicio público por parte de actividades económicas que han sido expresamente desconectadas del servicio.
- o. Utilizar cualquiera de los elementos de aportación presentes en la vía pública adscritos a la recogida municipal de residuos por parte de actividades económicas y profesionales (dentro de los distintos grupos de clasificación) porque deben disponer de gestores de residuos autorizados.
- p. Ceder el llavero de acceso, personal e intransferible, de las áreas cerradas a terceras personas.
- q. Manipular o alterar el sistema de cierre automático de las áreas cerradas. Dejar la puerta de acceso abierta intencionalmente.
- r. No justificar administrativamente la gestión privada de los residuos, por parte de las actividades generadoras de residuos que están desconectadas del servicio público.
- s. No recoger de la vía pública las heces de animales domésticos por parte de sus propietarios.
- t. Depositar elementos punzantes.
- u. Depositar elementos inciensos.
- v. Abandonar residuos fuera de los elementos de aportación, en las inmediaciones de las áreas cerradas o en la vía pública.
- w. La reiteración de 3 faltas leves.

Artículo 30. Infracciones muy graves.

- a) Evacuar residuos sólidos por la red de saneamiento o las rieras o en cualquier otro lugar distinto al que específicamente se ha previsto.
- b) No disponer de gestor autorizado de residuos, en caso de ser una actividad desconectada del servicio de recogida.
- c) Abandonar residuos en el medio natural.
- d) Quemar residuos en el medio natural sin estar debidamente autorizado a ello.
- e) No atender a los requerimientos, formalmente efectuados, de la Mancomunidad de Tentudía.
- f) La reiteración de 3 faltas graves.

Artículo 31. Clases de sanciones.

Las sanciones a imponer por infracción de esta Ordenanza son las siguientes:

- a) Multa.
- b) Ejecución de los trabajos de restitución de la realidad física alterada sin perjuicio de su ejecución subsidiaria y de la correspondiente multa debidamente ponderada.
- c) Ejecución de otros trabajos comunitarios o familiares que aporten la conciencia que ha faltado al cometer la infracción.

Artículo 32. Cuantía de las multas.

Sin perjuicio de lo especificado en el artículo 109 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, en lo que a infracciones se refiere, las que se establecen en esta Ordenanza.

La comisión de alguna de las infracciones tipificadas en los artículos anteriores dará lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

1. Las infracciones leves cometidas por los usuarios domésticos se sancionarán con multas por importe entre 15,00 € hasta 120,00 €.

Las infracciones leves cometidas por los usuarios comerciales e industriales se sancionarán con multas por importe entre 30,00 € hasta 300,00 €.

2. Las infracciones graves cometidas por los usuarios domésticos se sancionarán con multas de 121,00 € hasta 250,00 €.

Las infracciones graves cometidas por los usuarios comerciales e industriales se sancionarán con multas que irán de 301,00 € hasta 3.000,00 €.

3. Las infracciones muy graves cometidas por los usuarios domésticos se sancionarán con multas de 251,00 € hasta 500,00 €.

Las infracciones muy graves cometidas por usuarios comerciales e industriales se sancionarán con multas que irán de 3.001,00 € a 6.000,00 €.

Artículo 33. Software.

Las sanciones que estén derivadas por la mala praxis en el uso del servicio contempladas en los artículos anteriores serán recogidas a través de la acumulación de incidencias en un software, desarrollado específicamente para este sistema de recogida selectiva puerta a puerta.

La utilización de este software vendrá contemplada en el Reglamento de servicio.

Artículo 34. Obligación de reponer.

1. Sin perjuicio de la sanción que en cada caso proceda, el infractor deberá reparar el daño causado reponiendo la situación alterada a su estado originario.
2. Si el infractor no procediera a reparar el daño causado en el plazo señalado o persistiera en la conducta que ha dado lugar a la infracción, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.
3. Así mismo, en caso de incumplimiento, dicha reposición podrá ser realizada mediante ejecución subsidiaria por la Mancomunidad de Tentudía, de acuerdo con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los costes originados por las actuaciones a realizar serán con cargo al sujeto responsable de la infracción exigiéndole, en su caso, la indemnización al que hubiera lugar por daños y perjuicios causados.

Artículo 35. Multas coercitivas.

1. Sin perjuicio de la sanción que se pueda imponer, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas de acuerdo con el artículo 103 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
2. Pueden imponerse multas coercitivas por ejecutar las obligaciones derivadas de actos infractores o en ejecución de resoluciones sancionadoras, que son reiterativas si transcurren los plazos señalados al efecto en los requerimientos correspondientes.
3. El importe de cada multa coercitiva no excederá del diez por ciento de la que corresponde a la infracción presunta o declarada, ni en su conjunto el treinta por ciento de la misma.

Artículo 36. Criterios de graduación.

Las sanciones correspondientes a cada clase de infracción se gradúan teniendo en cuenta criterios objetivos y subjetivos, que pueden ser apreciados por separado o conjuntamente.

Artículo 37. Criterios objetivos y subjetivos.

Son criterios objetivos:

- a) La afectación de la salud y la seguridad de las personas.
- b) La alteración social que causa del hecho infractor.
- c) La gravedad del daño causado en el sector o área ambiental protegida.
- d) La superficie afectada y su deterioro.
- e) La posibilidad de reparación o restablecimiento de la realidad fáctica.
- f) El beneficio derivado de la actividad infractora.

Son criterios subjetivos:

- a) El grado de malicia del causante de la infracción.
- b) El grado de participación en el hecho por título distinto al anterior.
- c) La capacidad económica del infractor.
- d) La incidencia.

Artículo 38. Reincidencia.

Se entiende que existe reincidencia cuando el infractor ha sido sancionado, por resolución firme, por haber cometido más de una infracción de la misma naturaleza, dentro del período del año inmediatamente anterior.

La reincidencia no podrá tomarse en consideración si la infracción anterior supuso calificación de mayor gravedad del hecho.

Artículo 39. Reducción del coste de las sanciones.

La voluntad de la Mancomunidad de Tentudía no es la de obtener un rendimiento económico de las sanciones impuestas, sino más bien actuar como una herramienta disuasoria de comportamientos carentes de civismo para lograr un cambio hacia una actitud positiva frente a la problemática de la gestión de los residuos. Se establece, pues, que las sanciones tanto en infracciones leves, como graves o muy graves se podrán pagar en el plazo de 20 días naturales siguientes a la fecha de notificación de la denuncia con una reducción del 50% de la cuantía consignada en la notificación. Esta opción significa la renuncia a presentar cualquier tipo de alegaciones o recurso en vía administrativa dando por concluido el trámite administrativo.

Artículo 40. Daños y perjuicios.

La imposición de las correspondientes sanciones no afecta a la obligación de restaurar la realidad física alterada, ni a indemnizar por los daños y perjuicios causados. La Mancomunidad de Tentudía puede ejecutar subsidiariamente las tareas de restauración de los daños y resarcir por la vía de apremio los gastos originados en este concepto al autor de los daños.

CAPÍTULO 4. Procedimiento sancionador

Artículo 41. Competencia de la Mancomunidad de Tentudía.

En los supuestos sancionables descritos en esta Ordenanza, la Mancomunidad de Tentudía incoará los correspondientes expedientes sancionadores, estableciendo las sanciones correspondientes por Decreto de Presidencia, previa tramitación del correspondiente expediente sancionador.

La Mancomunidad de Tentudía actuará de oficio, a petición de un Ayuntamiento o en virtud de una denuncia o comunicación de particulares, o bien de una instrucción u orden de órganos superiores.

Por medio de Decreto de la Presidencia, se acordará la incoación del expediente sancionador y se designará un instructor y un secretario y se notificará inmediatamente a las personas interesadas.

El instructor formulará el correspondiente pliego de cargos, de acuerdo con el contenido descrito en el Decreto Legislativo 1/2009, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de los residuos que se notificará a la persona interesada, para su respuesta y aportación o proposición de pruebas.

Finalizado el plazo de proposición y práctica de pruebas, el instructor formulará propuesta de resolución, que comprenderá la propuesta de sanción o la propuesta de archivo de las actuaciones, tal y como se describe en el Decreto Legislativo 1/2009, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de los residuos.

La propuesta de resolución se notifica a los interesados para la formulación de alegaciones. Terminado el plazo de alegaciones, se dictará la resolución, mediante Decreto de la Presidencia. La resolución podrá dictarse por la Presidencia de la Mancomunidad de Tentudía o por quien haya sido delegado para dictar la citada resolución, así como para resolver en su caso, los recursos que se puedan interponer contra la mencionada resolución.

La Mancomunidad de Tentudía informará a los Ayuntamientos de los expedientes sancionadores incoados, en relación con las actividades o ciudadanos de su término municipal, y solicitará la colaboración oportuna en el suministro de datos, y la ejecución que se derive.

El importe de las sanciones y gastos ocasionados por la ejecución subsidiaria de las actividades de restauración de los bienes dañados como consecuencia de las infracciones de esta Ordenanza puede ser exigido por vía de apremio.

Artículo 42. Prescripción de infracciones y sanciones.

1. Las infracciones leves prescribirán al año, las graves a los tres años y las muy graves a los cinco años.
2. El plazo de prescripción de las infracciones empezará a contar desde el día en que la infracción se haya cometido.
3. En los supuestos de infracciones continuadas, el plazo de prescripción empezará a contar desde el momento de la finalización de la actividad o el último acto con el que la infracción se consuma. En caso de

que los hechos o actividades constitutivos de infracción fueran desconocidos por falta de signos externos, el plazo se computará desde que éstos se manifiesten.

4. Con conocimiento del interesado, interrumpirá la prescripción la iniciación del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

5. Se producirá la caducidad si transcurridos seis meses desde el inicio del expediente no ha recaído resolución sancionadora.

CAPÍTULO 5. Función inspectora

Artículo 43. Atribuciones.

1. Los técnicos municipales y comarcales cuando ejercen las funciones de inspección, deben acreditar su condición e identidad.

2. Están autorizados para entrar en cualquier momento, en todos los establecimientos, actividades y comunidades de vecinos, así como para inspeccionar cualquier elemento de aportación presente en la vía pública para realizar las actuaciones necesarias relacionadas con la actividad inspectora.

3. Los servicios de inspección de la Mancomunidad de Tentudía tienen, en primer lugar, una función sensibilizadora, educadora e informativa sobre los ciudadanos y las actividades económicas de la correcta gestión de los residuos que generan.

A tal efecto podrán:

a) Practicar las actuaciones necesarias para comprobar el cumplimiento de la presente Ordenanza.

b) Tomar o quitar las muestras y/o pruebas necesarias para la comprobación.

c) Realizar cuantas actuaciones sean necesarias para el cumplimiento de la inspección que efectúen.

4. El personal técnico puede examinar la documentación relativa a las operaciones relevantes en la actividad con incidencia ambiental.

5. La entidad o persona inspeccionada está obligada a dar a los técnicos comarcales o municipales la máxima facilidad para el desarrollo de su labor.

6. Esta acción inspectora se complementa con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de residuos en cuanto a la función inspectora.

Artículo 44. Obligaciones de las personas o entidades inspeccionadas.

Las personas o entidades inspeccionadas, a requerimiento del servicio de inspección, deben:

a) Suministrar todo tipo de información sobre instalaciones, productos o servicios.

b) Permitir que se practique la oportuna inspección.

c) Permitir al servicio de inspección la comprobación directa de cualquier acción que se relacione con su función derivada de esta Ordenanza.

Artículo 45. Prescripción de infracciones y sanciones.

1. La Mancomunidad de Tentudía, al amparo de lo previsto en el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, podrá suscribir con las Administraciones Tributarias del Estado, de la Comunidad Autónoma y de otras entidades Locales, convenios de colaboración en materia de gestión y recaudación de la tasa.

2. En los supuestos de convenios de colaboración en materia recaudatoria, y sin perjuicio de lo contemplado en esta Ordenanza, la frecuencia de los recibos y la gestión recaudatoria se realizará conforme a lo previsto en los mismos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Queda derogada la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de recogida de residuos sólidos urbanos, aprobada por acuerdo del Pleno el día 10 de mayo de 2021 así como todas las disposiciones del mismo o inferior rango que regulen materias contenidas en la presente Ordenanza en cuanto se opongan o contradigan al contenido de la misma.

ADMINISTRACIÓN LOCAL MANCOMUNIDADES

Mancomunidad de Tentudía

Monesterio (Badajoz)

Anuncio 7104/2023

Aprobación inicial del presupuesto general para 2024

En la Intervención de esta Entidad y tal como disponen los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 169 del RDLeg 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el presupuesto general de esta Entidad para el ejercicio del año 2024, aprobado inicialmente por la Asamblea General de esta Mancomunidad en sesión ordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2023.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170 de la precitada Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos taxativamente enumerados en este artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) Oficina de presentación: Secretaría de la Mancomunidad (Ronda Segura de León, Monesterio)
- c) Órgano ante el que se reclama: Asamblea General.

En el caso de no presentarse reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente el presupuesto general para el ejercicio de 2024, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario; en caso contrario la Asamblea General dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Monesterio, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Felicidad Hernández Sánchez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL MANCOMUNIDADES

Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena

Llerena (Badajoz)

Anuncio 7142/2023

Aprobación inicial del expediente de derogación de la Ordenanza fiscal arreglo de caminos y supresión de tasa

INFORMACIÓN PÚBLICA

El Pleno de la Mancomunidad, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2023, aprobó la supresión de la tasa por la prestación del servicio de mejora y mantenimiento de caminos rurales y la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de la referida Tasa.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del 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-, se expone al público dicho acuerdo por plazo de 30 días hábiles al objeto de que los interesados puedan formular reclamaciones.

De no presentarse en el plazo fijado reclamación o sugerencia alguna, el acuerdo inicial se entenderá definitivamente adoptado.

Llerena, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Ana Torres Márquez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES
Mancomunidad Integral de Municipios Centro
Calamonte (Badajoz)
Anuncio 7091/2023

Aprobación definitiva del presupuesto general para 2024

Aprobado inicialmente el presupuesto general de esta corporación para 2024, en sesión celebrada por la Asamblea de la Mancomunidad el día 28 de noviembre de 2023, y sometido a información pública por plazo de quince días, sin que se hayan producido reclamaciones contra el mismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 150 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda definitivamente aprobado, así como la plantilla de personal, en la forma siguiente:

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Euros
3	Tasas y otros ingresos	218.500,00
4	Transferencias corrientes	1.113.800,00
7	Transferencias de capital	0,00
	Total ingresos	1.332.300,00

PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Euros
1	Gastos de personal	851.112,00
2	Gastos bienes corrientes y servicios	358.703,00
3	Gastos financieros	5.000,00
6	Inversiones reales	112.002,00
	Total gastos	1.326.817,00

PLANTILLA DE PERSONAL

A) Personal funcionario:

- Secretario (provisión artículo 19 de los Estatutos de la Mancomunidad).
- Interventor (provisión artículo 19 de los Estatutos de la Mancomunidad).

B) Personal laboral.

B1) Laboral fijo.

- Gerente.
- Cuatro Agentes de Guardería Rural y Protección Civil.

B2) Personal con contrato laboral indefinido.

- Cuatro Operarios-Conductores del Parque de Maquinaria.
- Trece Operarios Conductores del Servicio de Basuras.
- Un Operario-Conductor de servicios múltiples.

B3) Laboral temporal.

- Una Limpiadora.

Calamonte, a fecha de la firma digital.- El Presidente, José Luis Marin Barrero.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES
Mancomunidad Integral de Servicios "Cíjara"
Herrera del Duque (Badajoz)

Anuncio 7151/2023

Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, por acuerdo de la Asamblea adoptado en la sesión ordinaria, en fecha 22 de diciembre, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del texto refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta (30) días hábiles, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias mancomunadas para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

En Herrera del Duque, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Saturnino Alcázar Vaquerizo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES**
Mancomunidad Integral de Servicios "Cíjara"
Herrera del Duque (Badajoz)

Anuncio 7111/2023

Aprobación inicial del presupuesto general para 2024

ACUERDO DE LA ASAMBLEA, DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE SERVICIOS CÍJARA, POR EL QUE SE APRUEBA INICIALMENTE EL PRESUPUESTO MANCOMUNADO PARA EL EJERCICIO 2024

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de la Asamblea de esta Entidad, de fecha 22 de diciembre de 2023, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias mancomunadas para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad [<http://mscijara.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Herrera del Duque, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Saturnino Alcázar Vaquerizo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
CONSORCIOS**

Consortio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Badajoz. PROMEDIO
Badajoz

Anuncio 7011/2023

Aprobación definitiva de la modificación de ordenanzas fiscales de PROMEDIO

El Consejo de Administración del Consorcio de Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Badajoz, PROMEDIO, acordó, en sesión de 27 de octubre de 2023, la aprobación provisional de la modificación de las ordenanzas fiscales que a continuación se detallan:

- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos de PROMEDIO.
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio supramunicipal de abastecimiento domiciliario de agua potable y otras actividades inherentes al mismo, de PROMEDIO.
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio supramunicipal de depuración de aguas residuales en la provincia de Badajoz.
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua en la modalidad de alta desde el sistema de la Estación de Tratamiento de Agua de Guadalemar.
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua en la modalidad de alta del sistema la Estación de Tratamiento de Agua de la Presa de Alcarrache.
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua en la modalidad de alta del Sistema Lácara Norte.

- Ordenanza reguladora del precio público por prestación del servicio de análisis de aguas residuales de la provincia de Badajoz.

Finalizado el periodo de información pública (BOP número 209 de 2 de noviembre de 2023), sin que se hayan producido alegaciones y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, se procede a la publicación íntegra del texto de las citadas ordenanzas una vez definitivamente aprobadas.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Vicepresidente de Promedio, Juan María Delfa Cupido.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE PROMEDIO

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 al 19 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, el Consorcio de Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Badajoz, PROMEDIO, establece la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos, a que se refiere el artículo 20.4.s), del propio Real Decreto Legislativo, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, y cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la presente tasa la prestación del servicio público de recogida, gestión, transporte, clasificación, reciclaje y eliminación de residuos domésticos procedentes de viviendas y locales mientras estén catalogados como tales, situados en el término municipal y en beneficio, no solo de los directamente afectados, sino también de la seguridad y salubridad del municipio.

Se consideran residuos domésticos los tipificados como tales en la Ley 22/2011, de 28 de julio, revisada en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, respecto a los residuos urbanos domiciliarios y residuos industriales, recogida de muebles y enseres voluminosos, comerciales de servicios y asimilables, que no tengan la calificación de peligrosos y que por su presentación, volumen, peso, cantidad naturaleza o composición puedan asimilarse a los producidos en los anteriores lugares o actividades y puedan ser objeto de recogida domiciliaria.

Asimismo, el vigente Reglamento del servicio provincial de RSU (BOP número 116 de fecha 20 de junio de 2023) considera residuos domésticos y asimilables, los generados en los hogares, comercios y servicios, que estén regulados en los acuerdos de adhesión correspondientes de las entidades locales, así como la recogida de estos mismos residuos mencionados procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, en la forma en que se establece en el presente Reglamento y de acuerdo con lo establecido en la normativa estatal y autonómica sobre residuos y sobre régimen local, con las excepciones reguladas en el Reglamento vigente del servicio, y según los sistemas de recogida que en el mismo se desarrollan.

Se excluyen del concepto residuos sólidos urbanos, los residuos de tipo industrial, escombros de obras, textiles, aceites usados, animales muertos, vehículos abandonados, materias y materiales contaminantes, corrosivos o peligrosos cuya recogida o vertido exija la adopción de medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad".

Artículo 3. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario o incluso de precario.

Tendrán la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellas, beneficiarios del servicio.

Artículo 4. Responsables.

Responderán solidaria o subsidiariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 41 a 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. Cuota tributaria.

5.1. La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija por inmueble en el que se reciba el servicio, categorizado

Categoría 1:	132,06 euros/año
Viviendas (habitadas y deshabitadas)	
Quioscos, pequeños establecimientos comerciales menores de 15 m ²	

Categoría 2:	57,41 euros/año
Naves, almacenes, cocheras independientes y análogos	
Construcciones que, sin necesidad de contar con techo, cuenten con puerta de acceso y, por tanto, generen o sean susceptibles de generar residuos (huertas, solares, corralones...etc....)	
Locales de culto religioso	

Categoría 3:	196,98 euros/año
Locales comerciales en general, centros de salud, tanatorios, despachos, oficinas, entidades bancarias, financieras y aseguradoras, estaciones de tren o autobús, locales de asociaciones (políticas, deportivas, sociales...)	
Discotecas, pubs y análogos	
Bares, cafeterías y análogos	

Categoría 4:	255,44 euros/año
Locales industriales, hospitales, centros deportivos, talleres, colegios, residencias, centros de día, centros ocupacionales, academias, guarderías y análogos	
Centros comerciales, supermercados, autoservicios y análogos	
Hoteles, hostales, alojamientos rurales y establecimientos análogos	
Restaurantes	
Estaciones de servicio y gasolineras	

5.2. Las cuotas señaladas en el cuadro de tarifas tienen carácter irreducible y se corresponden a un año.

En el caso en el que se impusiere algún tipo de Impuesto o canon que alterase el coste del servicio cubierto por estas tasas, las tarifas se actualizarán para que pueda incluirse dicho Impuesto y establecerse así el equilibrio de costes e ingresos del servicio en las mismas.

Dicha actualización entraría en vigor el día 1 de enero siguiente.

Artículo 6. Exenciones, reducciones y demás beneficios.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del 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, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales, para la determinación de la deuda tributaria que los sujetos pasivos deban satisfacer por esta tasa que los expresamente previstos en el punto 1 de este artículo y en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

Artículo 7. Periodo impositivo y devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de basuras domiciliarias en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa, aunque estos se encuentren temporalmente ausentes o las

viviendas estén deshabitadas.

Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán el primer día de cada periodo natural, que será bimestral. En los casos de altas, se producirá el devengo en la fecha en que se produzca el alta, devengándose íntegro el periodo en que se produzca la misma.

Artículo 8. Normas de gestión.

Tomando como base el ejercicio precedente, PROMEDIO, en colaboración con los ayuntamientos, confeccionará el padrón, incorporando las altas, bajas y modificaciones que se hubiesen producido, tanto en licencias de apertura, actas de inspección, declaraciones de los interesados y cualquier otro elemento que permita tener constancia del hecho imponible.

Cuando se trate de actividades comerciales o industriales, los interesados vendrán obligados a la presentación, junto a la solicitud de licencia de apertura, de la oportuna declaración de alta a efectos de tasa de recogida de basura, asimismo deberá formular declaración en los casos de baja o modificación de los elementos tributarios. En el momento de la incorporación de nuevos abonados al padrón, se les cargará al ejercicio completo desde el momento de inicio del servicio, y en todo caso hasta el plazo máximo permitido por la Ley (4 años). Esto será en todo caso salvo justificación para obra nueva en la cual será necesario licencia de primera ocupación o de actividad, o para nuevas segregaciones o uniones en inmuebles, para lo cual será necesario aportar documentación justificativa del catastro.

Cuando se trate de actividades profesionales, los interesados vendrán obligados a la presentación de la oportuna declaración de alta, baja o variación, en el plazo de un mes desde que la misma se produzca.

En los casos de alta, la declaración podrá ser sustituida por la autoliquidación, sistema por el cual se exigirá el ingreso en los casos de inicio de la prestación del servicio de recogida de basura.

Las variaciones de los datos surtirán efectos a partir del periodo de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la correspondiente declaración.

Las cuotas exigibles, relativas a los datos incluidos en el padrón, se liquidarán mediante recibo. La facturación y cobro del recibo se hará bimestralmente y se publicitará mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

En el supuesto de bajas de actividades no domésticas, dejará de devengarse la tasa en dicha categoría, el día siguiente natural al que se comunique por el sujeto pasivo, de manera fehaciente, al Ayuntamiento, el cese de la actividad. En el caso de tener dichas actividades asociadas locales, naves, etc., al producirse esta baja efectiva y dejar de ingresar la tasa por concepto en el cual estuviese recogido, automáticamente pasarían a considerarse naves sin actividad y por tanto, englobarse en la categoría 2, pagando la tasa correspondiente a esta categoría.

Artículo 9. Infracciones y sanciones tributarias.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicarán los preceptos de contenidos en los artículos 178 y ss. de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, normativa que la desarrolle, y en su caso, la Ordenanza general de gestión inspección y recaudación en Vigor.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Consejo de Administración de PROMEDIO en sesión de fecha 27 de octubre de 2023, entrará en vigor el día de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, comenzando a aplicarse el primer día siguiente al de su entrada en vigor, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de 2 meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

En Badajoz, a la firma electrónica. El Vicepresidente de Promedio, Juan María Delfa Cupido.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO PROVINCIAL DE ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE Y OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES AL MISMO DE PROMEDIO

TÍTULO I.- ORDENANZA FISCAL

CAPÍTULO I.- NATURALEZA, OBJETO Y FUNDAMENTO

Artículo 1.

1.1. En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 al 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, PROMEDIO establece la tasa por prestación del servicio de abastecimiento de agua potable y otras actividades conexas al mismo que se regirá por lo dispuesto en la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

1.2. Es objeto de esta tasa, el abastecimiento domiciliario de agua potable, la ejecución de las acometidas, la ejecución de las actividades administrativas inherentes a la contratación del suministro, fianzas, así como las actuaciones de reconexión del suministro que hubiere sido suspendido, todo ello de conformidad con lo establecido por el Reglamento de suministro domiciliario de agua de PROMEDIO, aprobado por la Junta General de PROMEDIO.

1.3. La tasa se fundamenta por la necesaria contraprestación económica que debe percibir PROMEDIO por la prestación del servicio o por la realización de las obras y actividades que constituyen el objeto de la misma.

CAPÍTULO II.- HECHO IMPONIBLE

Artículo 2.

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable, realizado de forma directa o indirecta, incluyendo los derechos de enganche, colocación y utilización de contadores e instalaciones análogas, y cuantos suministros, servicios y actividades técnicas o administrativas sean necesarias para la adecuada prestación de dicho servicio.

CAPÍTULO III.- SUJETO PASIVO

Artículo 3.

3.1. Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades de derecho a las que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ocupen o utilicen por cualquier título propietarios, usufructuarios, habitacionistas, arrendatarios, incluso en precario, las fincas e inmuebles donde se preste el servicio. Igualmente serán sujetos pasivos las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyen una comunidad económica o un patrimonio separado susceptible de imposición que, siendo titulares del derecho de uso de la finca abastecida, resulten beneficiados por la prestación del servicio.

Son igualmente sujetos pasivos, los concesionarios de las acometidas, contratos y reconexiones, así como todos aquellos a los efectos a los que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria.

3.2. En todo caso, tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente, los propietarios de los inmuebles, quienes podrán repercutir en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

3.3. Los sujetos pasivos están obligados a contribuir. Dicha obligación nace con la prestación del servicio, que al tener la condición de general y obligatoria impone la inexcusabilidad de su pago, independientemente de su utilización y siempre que el servicio esté establecido en dicho municipio.

CAPÍTULO IV.- RESPONSABLES

Artículo 4.

4.1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

4.2. Serán responsables subsidiarios, los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 41 y 43 de la Ley General Tributaria.

CAPÍTULO V.- BASES IMPONIBLES, LIQUIDABLES, CUOTAS Y TARIFAS

Artículo 5.- Abastecimiento domiciliario de agua potable.

5.1. Base imponible y base liquidable.

La base imponible de esta tasa, que será igual a la liquidable, estará constituida por 2 elementos tributarios; uno representado por la disponibilidad del servicio de abastecimiento y otro determinable en función de la cantidad de agua, medida en metros cúbicos, consumida en la finca.

5.2. Cuotas tributarias y tarifas.

Las cuotas tributarias se determinarán aplicando a la base imponible, una tarifa de estructura polinómica que consta de una cuota fija y de una cuota variable, como a continuación se indican.

TARIFAS APLICADAS EN LA ACTUALIDAD:

- Cuota fija o de servicio:

Es la cantidad fija que debe satisfacer cada abonado por la prestación del servicio.

Cuota fija o de servicio para uso doméstico	18,6863 euros/abonado y trimestre
Cuota fija o de servicio para uso extrarradio	21,2025 euros/abonado y trimestre
Cuota fija o de servicio para uso industrial	68,1792 euros/abonado y trimestre
Cuota fija o de servicio para uso agua no potabilizada	19,4050 euros/abonado y trimestre

- Cuota variable:

Es la cantidad que debe satisfacer cada abonado, en función del volumen de agua suministrada al mismo.

- Cuota variable para uso doméstico, expresado en euros/m³:

Bloque 1: De 0 a 15 m ³	0,5025 euros/m ³
Bloque 2: De 16 a 30 m ³	0,8216 euros/m ³
Bloque 3: DE 31 a 50 m ³	1,2420 euros/m ³
Bloque 4: + 51 m ³	2,8182 euros/m ³

- Cuota variable para uso extrarradio, expresado en euros/m³:

Bloque 1: De 0 A 15 m ³	1,0063 euros/m ³
Bloque 2: De 16 A 50 m ³	1,3455 euros/m ³
Bloque 3: De 51 A 100 m ³	2,8715 euros/m ³
Bloque 4: + 100 m ³	4,025 euros/m ³

- Cuota variable para uso industrial, expresado en euros/m³:

Bloque único + de 0	1,6721 euros/m ³
---------------------	-----------------------------

- Cuota variable para uso agua no potabilizada, expresado en euros/m³:

Bloque 1: De 0 a 50 m ³	0,2875 euros/m ³
Bloque 2: De 51 a 150 m ³	0,897 euros/m ³
Bloque 3: + 150 m ³	1,5525 euros/m ³

Los precios establecidos se incrementarán con el IVA vigente en cada momento.

- El uso doméstico engloba los suministros domiciliarios y de uso común, garajes, cercas... Los usos comerciales, de hostelería, y pequeñas industrias en las que el agua no sea parte integrante del proceso productivo, se asimilarán en un principio a los domésticos, sin perjuicio de que en un futuro pueda establecerse una tarifa separativa para estos usos.

- El uso extrarradio, como norma general, se aplica a los suministros domiciliarios, agroganaderos, comerciales, de hostelería, y pequeñas industrias, cuyo punto de suministro esté situado fuera del casco urbano.

- El uso industrial, se define como aquel en el que el agua forma parte activa del proceso productivo del bien generado en la actividad de la industria. No se considerarán como uso industrial los suministros dedicados a hostelería de cualquier tipo.

- El uso agua no potabilizada, se aplica a los suministros que se abastecen directamente de fuentes, pozos, sondeos, manantiales, conducciones de agua, depósitos que no sean los reguladores municipales o aljibes, cuya agua no haya sufrido ningún proceso de potabilización o desinfección. Como norma general este tipo de agua no será suministrada y queda expresamente destinada a escenarios de sequía.

- El cambio de uso de facturación entre los diferentes tipos, no se realizará de oficio, y deberá provenir siempre de una solicitud motivada y justificada por parte del usuario, la cual deberá ser aprobada o denegada por parte del Servicio Provincial. El cambio de uso surtirá efecto en todo caso, a partir de la facturación siguiente a la aprobación del mismo por parte de Promedio, no implicando en modo alguno dicha aprobación, la aplicación retroactiva de dicho cambio.

Artículo 6.- Ejecución de las acometidas.

Se entiende por acometida el enganche a la red general de abastecimiento de agua, ejecutándose por el Servicio Provincial o por quien este designe, y se define la siguiente unidad de actuación:

- Acometida completa de 25 mm, hasta contador domiciliario incluido este, de una longitud menor de 3 metros lineales, incluida la rotura y reposición de cualquier tipo de pavimento	330,50 euros
- Acometida completa de 25 mm, hasta contador domiciliario incluido, de una longitud entre 3 y 8 metros lineales, incluida la rotura y reposición de cualquier tipo de pavimento	405,00 euros
- Acometida completa de 32 mm, hasta contador domiciliario incluido, de una longitud menor de 3 metros lineales, incluida la rotura y reposición de cualquier tipo de pavimento	350,00 euros
- Acometida completa de 32 mm, hasta contador domiciliario incluido, de una longitud entre 3 y 8 metros lineales, incluida la rotura y reposición de cualquier tipo de pavimento	430,00 euros
- Por cada metro lineal adicional, se abonará la cantidad de:	20,00 euros/m

Para acometidas de distinto diámetro o especial configuración a las contempladas en la presente Ordenanza, se estará, a la aceptación de presupuesto previo. La ejecución técnica de los trabajos, deberá venir regulada de forma obligatoria por lo establecido en el Reglamento del servicio.

Los precios establecidos se incrementarán con el IVA vigente en cada momento.

Artículo 7.- Actividades administrativas inherentes a la contratación del suministro.

7.1. Base imponible y base liquidable.

La base imponible de esta tasa, que será igual a la liquidable, estará constituida por los costes de carácter técnico y administrativo derivados de la formalización del contrato, según lo dispuesto en el Reglamento del suministro domiciliario de agua.

7.2. Cuota tributaria y tarifa.

La cuota tributaria se determina de acuerdo con las siguientes tarifas:

* Cuotas de contratación:	
Todos los usos (sin IVA):	50,00 euros

Artículo 8.- Actuaciones de reconexión de suministros que hubieren sido suspendidos.

8.1. Base imponible y base liquidable.

La base imponible de esta tasa, que será igual a la liquidable, estará constituida por los derechos de reconexión del suministro que hubiere sido suspendido, según lo dispuesto en el Reglamento del suministro domiciliario de agua.

8.2. Cuota tributaria y tarifa.

La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija en función del calibre del contador expresado en milímetros, de acuerdo con las siguientes tarifas:

* Todos los usos (sin IVA):	135,00 euros
-----------------------------	--------------

Artículo 9.- Actuaciones de reconexión de suministros que hubieren sido extinguidos.

9.1. Base imponible y base liquidable.

La base imponible de esta tasa, que será igual a la liquidable, estará constituida por los costes de carácter técnico y administrativo derivados de la nueva formalización del contrato que hubiere sido extinguido más los costes de los derechos de reconexión del suministro según lo dispuesto en el Reglamento del suministro domiciliario de agua.

9.2. Cuota tributaria y tarifa.

La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija en función del calibre del contador expresado en milímetros, de acuerdo con las siguientes tarifas:

* Todos los usos (sin IVA):	185,00 euros
-----------------------------	--------------

CAPÍTULO VI.- EXENCIONES, REDUCCIONES Y BONIFICACIONES

Artículo 10.

10.1. Los consumos municipales se encuentran exentos de facturación, aunque deberán ser contabilizados obligatoriamente para llevar un óptimo control del gasto.

10.2. No se concederán otros beneficios fiscales que los expresamente determinados en las normas con rango de ley, los derivados de la aplicación de los tratados internacionales, y los establecidos en la presente Ordenanza, en la cuantía que por cada uno de ellos se conceda.

CAPÍTULO VII.- PERIODO IMPOSITIVO, DEVENGO, DECLARACIÓN, LIQUIDACIÓN E INGRESO

Artículo 11.

11.1. En base al régimen de delegación de competencias previsto en el artículo 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 7 del 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, la liquidación y gestión recaudatoria se llevará a cabo por el Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Badajoz, según el convenio interadministrativo existente entre PROMEDIO y el Organismo Autónomo de

Recaudación en orden a determinar los mecanismos y procedimientos de cobro, tanto en vía voluntaria como en ejecutiva.

11.2. Se devengará la tasa, al nacer la obligación de contribuir, el día en que se inicie la prestación del servicio o se realicen las actividades reguladas en esta Ordenanza, de conformidad con lo preceptuado en el presente artículo. El periodo impositivo coincidirá con el periodo que se preste el servicio o se ejecuten las actividades conexas al mismo.

11.3. Las cuotas exigibles por esta tasa, se efectuarán mediante recibo. Al efecto de simplificar el cobro, el OAR podrá incluir la cuota en un recibo único que incluya otros impuestos o tasas que se devenguen en el mismo periodo.

11.4. La liquidación y la facturación del servicio de agua potable se realizará trimestralmente. No obstante, cuando la conveniencia del servicio o circunstancias excepcionales sobrevenidas lo hicieran preciso, podrá modificarse la periodicidad de la facturación, que no podrá ser inferior a un mes ni superior a 3 meses. Toda modificación llevará aparejada la obligación de dar publicidad a su implantación.

La facturación tendrá como base las lecturas trimestrales realizadas por el concesionario de los contadores correspondientes al período liquidado y reflejará los conceptos de pago que correspondan, conforme a la normativa tributaria y general de aplicación. En los períodos de facturación en que hayan estado vigentes distintas tarifas, la liquidación se efectuará por prorrateo.

Una vez iniciada la prestación del servicio y teniendo su devengo carácter periódico, no será precisa la notificación individual de los recibos anunciándose los períodos cobratorios con la debida publicidad.

11.5. Sobre los importes incluidos en recibo se liquidará el Impuesto sobre el Valor Añadido que proceda, y cuantos otros impuestos y gravámenes le fueran de aplicación.

11.6. Las cuotas liquidadas y no satisfechas a su debido tiempo serán efectivas por el procedimiento de apremio, con arreglo a las normas del Reglamento General de Recaudación aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, y la Ordenanza general del OAR.

Artículo 12.

En los suministros controlados por contador, se liquidará como consumo el que marque dicho aparato. Si en el momento de tomar la lectura se observa que el contador está parado o no funciona regularmente, se aplicará lo establecido en el Reglamento de suministro domiciliario de agua de Promedio, publicado en el BOP número 93 de 19 de mayo de 2015.

Artículo 13.

Todo usuario de nuevo suministro está obligado a:

- El pago de los derechos de acometida de acuerdo con la tarifa del artículo 6 de esta Ordenanza.
- Sufragar los derechos de contratación conforme a la tarifa del artículo 7.2 de esta Ordenanza.

Artículo 14.

Todo usuario del servicio de abastecimiento de agua viene obligado a:

- Abonar el importe de los consumos efectuados, con arreglo a las tarifas vigentes, en cada momento, aún cuando los consumos se hayan originado por fugas o averías, defectos de construcción o conservación de las instalaciones.
- Informar de la baja del suministro que tenga concedido a PROMEDIO cuando se transmita la propiedad del inmueble abastecido, o el título jurídico en virtud del cual ocupará el inmueble y por tanto disfrutará del servicio.
- La baja surtirá efecto en el momento en que se produzca el alta del nuevo titular del contrato de abastecimiento de agua, subsistiendo mientras tanto la obligación de pago del titular anterior, si bien PROMEDIO podrá considerar obligado al pago a quien efectivamente se beneficie del servicio sin perjuicio de las sanciones pertinentes.

No obstante, lo anterior, el cliente podrá dar por terminado en cualquier momento el contrato antes citado, siempre que comunique expresamente a PROMEDIO esta decisión con un mes de antelación.

En aquellos casos en que sea necesario acceder a la finca para poder retirar el contador, y en su caso localizar la acometida, es obligación del peticionario de la baja, facilitar el acceso al operario de PROMEDIO. Si la baja no se produjese por causas imputables al cliente, al suministro se le continuará girando las correspondientes facturas hasta la baja definitiva del mismo.

Artículo 15.

Las obligaciones de pago a que se refiere el artículo precedente se cumplirán dentro de los plazos establecidos en el Reglamento General de Recaudación aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, y la Ordenanza general del OAR.

Artículo 16.

Los derechos de acometida, cuota de contratación, fianza y derechos de reconexión, en las cuantías que se establecen en esta Ordenanza, serán abonados por los sujetos pasivos, sus sustitutos o responsables en el momento en que, por PROMEDIO, se le practique la liquidación correspondiente.

TÍTULO II. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

CAPÍTULO I.- ACOMETIDAS

Artículo 17.

Las concesiones de acometidas a las redes de distribución de agua potable, se harán para cada inmueble que físicamente constituya una unidad independiente de edificación, con acceso directo a la vía pública.

A las acometidas de suministro se les aplicará lo previsto en el Reglamento de suministro domiciliario de agua.

Cuando un mismo inmueble contenga más de un núcleo de viviendas y/o locales, cada uno de los cuales pudiera considerarse "unidad independiente de vivienda o local", PROMEDIO decidirá según el criterio de mejor servicio la concesión de una o más acometidas.

Esto no será de aplicación a los conjuntos de edificaciones sobre sótanos comunes, a los que se aplicará lo previsto en el Reglamento general de suministro domiciliario de agua.

No se autoriza la utilización de una acometida de suministro de agua por otra finca o propiedad distinta de aquella para la que se otorgó la concesión, ni tampoco que una acometida discurra total o parcialmente por otra propiedad.

La acometida de incendio siempre será independiente de las destinadas a cualquier otro fin, y de ellas no podrá efectuarse derivación alguna para otro uso.

Los inmuebles situados en urbanizaciones con calles de carácter privado y los conjuntos de edificaciones sobre sótanos comunes, se regirán por lo previsto en el Reglamento del servicio de suministro de agua.

Artículo 18.

Las obras necesarias para la instalación de las acometidas o modificación de las ya existentes, por ser de diámetro insuficiente, serán ejecutadas directamente por PROMEDIO o a través del instalador autorizado expresamente por este, a cuenta y cargo del abonado.

Artículo 19.

Ninguna persona física o jurídica podrá maniobrar ni ejecutar obras en las acometidas o contador, sin autorización expresa de PROMEDIO.

Artículo 20.

Toda acometida de abastecimiento de agua contará en la vía pública junto al inmueble y antes del contador, con la llave de registro, quedando expresamente prohibido al usuario accionarla.

Artículo 21.

Las acometidas serán sufragadas por los solicitantes de las mismas de acuerdo con lo establecido por el Reglamento de suministro domiciliario de agua y con arreglo a las tarifas de acometidas que se recogen en el artículo 6 de la presente Ordenanza.

CAPÍTULO II.- CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS Y FIANZAS

Artículo 22.

Previo a la contratación del suministro, el peticionario deberá presentar una solicitud de suministro en el impreso que, a tal efecto, proporcionará PROMEDIO a través de las oficinas del servicio.

En la misma se hará constar el nombre del solicitante, uso y destino que se pretende dar al agua solicitada, finca a que se destina y demás circunstancias que sean necesarias para la correcta definición de las características y condiciones del suministro, así como para la aplicación de las tasas correspondientes a la prestación del servicio.

En dicho impreso se hará constar igualmente, la dirección a la que deben dirigirse las comunicaciones y recibos de suministro, cuando no sea la misma a la que se destine el suministro.

Cuantas circunstancias se hagan constar en la solicitud de suministro, que se regula anteriormente, se harán bajo la exclusiva responsabilidad del solicitante y servirán de base para regular las condiciones del referido suministro.

A la solicitud del suministro, el peticionario acompañará el boletín de las instalaciones interiores, visado por el organismo competente de la Junta de Extremadura.

Para la formalización del contrato, el peticionario acompañará la documentación siguiente:

- Escritura de propiedad, contrato de arrendamiento o documento que acredite el derecho de disponibilidad sobre el inmueble para el que solicite el suministro.
- Documento que acredite la personalidad del contratante.
- Autorización expresa a tercera persona si no viniere el interesado personalmente a contratar.
- Licencia municipal de ocupación en edificaciones de nueva construcción.
- Licencia municipal de apertura en locales comerciales, industriales y de servicios.
- Documento de constitución de la servidumbre que, en su caso, pudiera ser necesario establecer para las instalaciones del suministro en cuestión.

Artículo 23.

Las fianzas, en el caso de establecerse, solo podrán ser devueltas a sus titulares, una vez causen baja en el suministro, deduciéndose, previamente en su caso, las deudas sean cual fuese su naturaleza.

CAPÍTULO III.- CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO POR ENGANCHE DE FERIAS

Artículo 24.

Por las circunstancias específicas de este tipo de suministros provisionales, periódicos y de muy corta duración, se establece la siguiente tarifa fija de precios a aplicar:

- Se establece un precio diario de 10,00 euros/día (sin IVA), en concepto de uso y disfrute de acometida de agua potable, realizado mediante enganche directo o compartido a los puntos de suministro de agua presentes en el ferial de cada municipio, corriendo por cuenta del usuario llevar el agua a su instalación desde el punto de enganche disponible mediante medios propios, incluida la mano de obra del personal de la empresa concesionaria encargado de dar el suministro, si fuera necesario. Se velará en todo momento por que se realice un uso eficiente y adecuado del agua.
- Para su abono, se pagará por adelantado al solicitar el servicio, el importe resultante de aplicar el precio diario por los días que previsiblemente se vaya a disfrutar del servicio.
- Paralelamente, se abonará en concepto de fianza, la cantidad de 60,00 euros, con los que se hará frente a los posibles desperfectos que se pudieran causar en las instalaciones municipales, compensar el uso inadecuado o fraudulento del enganche, así como servirán para liquidar un posible exceso en los días abastecidos. Dicha fianza se devolverá a la finalización del servicio.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Consejo de Administración de PROMEDIO en sesión de fecha 27 de octubre de 2023, entrará en vigor el día de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, comenzando a aplicarse el primer día del trimestre siguiente al de su entrada en vigor, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de 2 meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

En Badajoz, a la fecha de la firma electrónica. El Vicepresidente de Promedio, Juan María Delfa Cupido.

ORDENANZA FISCAL PROVINCIAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SUPRAMUNICIPAL DE
DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES EN LA PROVINCIA DE BADAJOZ

Artículo 1.- Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades previstas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, Ley 8/89, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, Ley 25/1988, de 13 de julio, de modificación del Régimen Legal de las Tasas Estatales y Locales y de Reordenación de las Prestaciones Patrimoniales de carácter público y demás normativas de aplicación, el Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Badajoz (en adelante PROMEDIO), establece la tasa por la prestación de la fase diferenciada del servicio de abastecimiento municipal de agua potable denominada saneamiento y depuración de aguas residuales, regulada a través de esta Ordenanza de acuerdo con lo previsto en el mencionado Real Decreto Legislativo 2/2004.

Artículo 2.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de depuración de aguas residuales de las redes de alcantarillado municipales o cualquier vertido procedente de instalaciones o inmuebles aislados que llegue a las citadas redes independientemente de la ubicación del inmueble en suelo urbano o rústico.

El servicio de depuración es de recepción obligatoria para todos los abonados del servicio de suministro de agua en los municipios que estén acogidos al convenio de prestación del servicio supramunicipal de depuración de aguas residuales con PROMEDIO, y conforme a las normas dictadas o que dicte el consorcio para su funcionamiento.

Artículo 3.- Obligación de contribuir.

La obligación de contribuir nace con la prestación del servicio, que al tener la condición de general y obligatoria impone la inexcusabilidad de su pago, independientemente de su utilización y siempre que el servicio esté establecido en dicho municipio.

La no obligación de contribuir, por la imposibilidad de conectarse a la red de alcantarillado de acuerdo a la normativa vigente, será a petición del interesado y deberá informarse por PROMEDIO.

Artículo 4.- Sujetos pasivos.

4.1. Son sujetos pasivos en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria que ocupen o utilicen por cualquier título: Propietarios, usufructuarios, habitacionistas, arrendatarios, incluso en precario, las viviendas y locales donde se preste el servicio.

4.2. En todo caso, tendrán la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, el propietario de las viviendas o locales, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los respectivos beneficiarios del servicio.

Artículo 5.- Sujetos responsables.

5.1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas o

jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

5.2. Serán responsables subsidiarios, los administradores de las sociedades y los síndicos, administradores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 41 y 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 6.- Exenciones y bonificaciones.

Ningún obligado al pago estará exento, dadas las especiales características de esta tasa, salvo que sean consecuencia de lo establecido en los tratados o acuerdos internacionales.

Artículo 7.- Cuota tributaria.

La tarifa aplicable por la prestación de este servicio supramunicipal se estructura según un modelo binómico, estableciéndose una cuota fija por abonado y mes, y una cuota variable en función del volumen de agua suministrado.

- Cuota fija o de servicio.

Es la cantidad fija a cargar a cada abonado. La cuota de servicio se establece mensualmente. La cantidad propuesta es la siguiente:

Cuota fija o de servicio: 1,9192 euros/mes

- Cuota variable o de vertido.

Es la cantidad que debe satisfacer cada abonado, en función del volumen de agua que figure consumida en la tasa de abastecimiento de agua potable en su municipio o, en el caso de conexión a la red de depuración de aguas residuales sin suministro de agua potable, en función del volumen vertido a la red o a las instalaciones de depuración (EDAR's).

Cuota variable o de vertido: 0,3976 euros/m³

El período de emisión de recibos para el cobro tendrá la misma periodicidad que tenga el recibo de la tasa de abastecimiento de agua del municipio en que radique el inmueble.

Los usos públicos y los usos comerciales se asimilarán a los domésticos.

Si los volúmenes de agua de abastecimiento consumida y los volúmenes de agua de vertido fueran aproximadamente los mismos, la medición de la lectura del caudal de agua por contador podrá ser utilizada como aforo de caudal residual. Igualmente, si la procedencia del agua es de autoabastecimiento de un pozo o de otras fuentes o existen vertidos de agua procedentes del freáticos, se facturará a partir de los datos obtenidos del equipo de medida instalado según el artículo 24.5 del Reglamento del servicio de saneamiento y depuración.

La totalidad de estas tarifas estará sometida a los impuestos que correspondan en cada caso según aplicación de la normativa vigente.

En el caso de que un periodo de facturación se vea afectado por 2 tarifas diferentes se realizará un prorrateo en función del periodo de vigencia de cada tarifa.

Artículo 8.- Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad que constituye su hecho imponible, entendiéndose iniciada la misma desde que tenga lugar la efectiva acometida a la red de alcantarillado municipal.

El devengo por esta modalidad de la tasa se producirá con independencia de que se haya obtenido o no la correspondiente autorización de vertido y sin perjuicio de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para su autorización.

Artículo 9.- Recaudación.

Mediante el oportuno convenio de colaboración, PROMEDIO, conforme al artículo 37 de sus estatutos, encomendará la gestión de cobro de la presente tasa de depuración de aguas residuales al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Badajoz (en adelante OAR).

Artículo 10.- Declaración y liquidación.

La inclusión inicial en el censo se hará de oficio una vez que se incorpore el sujeto pasivo o sustituto al padrón de la tasa de

abastecimiento de agua de su respectivo Ayuntamiento.

Las cuotas exigibles por esta tasa se efectuarán mediante recibo. Al efecto de simplificar el cobro, el OAR podrá incluir la cuota en un recibo único que incluya otros impuestos o tasas que se devenguen en el mismo periodo.

La periodicidad de la facturación será la misma que tenga determinada el Ayuntamiento para la tasa de abastecimiento de agua potable en el municipio del sujeto pasivo donde se realice el hecho imponible.

Artículo 11.- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Consejo de Administración de PROMEDIO en sesión de fecha 27 de octubre de 2023, entrará en vigor el día de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, comenzando a aplicarse el primer día del trimestre siguiente al de su entrada en vigor, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de 2 meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

En Badajoz, a la fecha de la firma electrónica. El Vicepresidente de Promedio, Juan María Delfa Cupido.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA EN LA MODALIDAD DE ALTA DESDE EL SISTEMA DE LA ESTACIÓN DE TRATAMIENTO DE AGUA DE GUADALEMAR

CAPÍTULO I.- NATURALEZA, OBJETO Y FUNDAMENTO

Artículo 1.

1.1. En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLRHL), el Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Badajoz (PROMEDIO), establece la tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua en la modalidad de alta desde la Estación de Tratamiento de Agua de Guadalemar, que se regirá por lo dispuesto en la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del citado TRLRHL.

1.2. Es objeto de esta tasa el abastecimiento de agua potable en alta desde el Sistema de la Estación de Tratamiento de Agua de Guadalemar.

1.3. La tasa se fundamenta por la necesaria contraprestación económica que debe percibir PROMEDIO por la prestación del servicio que constituye el objeto de la misma.

CAPÍTULO II.- HECHO IMPONIBLE

Artículo 2.

Constituye el hecho imponible de la tasa, la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable en alta, realizado de forma directa o indirecta, incluyendo cuantos suministros, servicios y actividades técnicas o administrativas sean necesarias para la adecuada prestación de dicho servicio.

CAPÍTULO III.- SUJETO PASIVO

Artículo 3.

3.1. Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, los ayuntamientos abastecidos por PROMEDIO, desde el sistema de abastecimiento de agua en alta de la Estación de Tratamiento de Agua de Guadalemar. Asimismo, serán obligados tributarios las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (LGT), que resulten beneficiados por la prestación del servicio.

3.2. En todo caso, tendrán consideración de sustitutos del contribuyente, las empresas gestoras de los abastecimientos en baja de los municipios, contratadas por los respectivos ayuntamientos.

3.3. Los sujetos pasivos están obligados a contribuir. Dicha obligación nace con la prestación del servicio, que al tener la condición de general y obligatoria impone la inexcusabilidad de su pago, independientemente de su utilización y siempre que el servicio esté establecido en el municipio.

CAPÍTULO IV.- RESPONSABLES

Artículo 4.

4.1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

4.2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los sindicatos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

CAPÍTULO V.- BASES IMPONIBLES, LIQUIDABLES, CUOTAS Y TARIFAS

Artículo 5. Abastecimiento de agua potable en alta.

5.1. Base imponible y base liquidable.

La base imponible de esta tasa, que será igual a la liquidable, estará constituida por 2 elementos tributarios; uno representado por la disponibilidad del servicio de abastecimiento y otro determinable en función de la cantidad de agua, medida en metros cúbicos, consumida en la población.

5.2. Cuotas tributarias y tarifas.

Las cuotas tributarias se determinarán aplicando a la base imponible una tarifa de estructura polinómica que consta de una cuota fija y de una cuota variable, como a continuación se indican.

5.2.1. Cuota tributaria fija: En concepto de cuota fija de la tarifa de agua por disponibilidad del servicio, y como cantidad fija abonable periódicamente a todo suministro en vigor se le girarán los importes que, según el uso del suministro se indican:

Cuota fija: 278.811,11 euros/año

Dicha cantidad, deberá ser dividida proporcionalmente a los municipios integrantes del sistema, según su número de habitantes tomados de la publicación INE más reciente.

5.2.2. Cuota tributaria variable: En concepto de cuota variable por consumo, se abonará una cantidad unitaria por cada m³ consumido, según el siguiente valor de referencia:

Cuota variable: 0,2054 euros/m³ facturado

Con carácter transitorio, extraordinario y justificado en escenarios excepcionales de catástrofes o sequía, y previo acuerdo del Consejo de Administración del Consorcio, podrá establecerse un recargo de hasta el veinte por ciento sobre la cuota variable por metro cúbico facturado.

CAPÍTULO VI.- PERIODO IMPOSITIVO, DEVENGO, DECLARACIÓN, LIQUIDACIÓN E INGRESO

Artículo 6.

6.1. La liquidación y facturación del servicio de agua potable se realizará trimestralmente. No obstante, cuando la conveniencia del servicio o circunstancias excepcionales sobrevenidas, lo hicieran preciso, podrá modificarse la periodicidad de la facturación que no será inferior a un mes ni superior a 3 meses. Toda modificación llevará aparejada la obligación de dar publicidad a su implantación.

6.2. Se devengará la tasa al nacer la obligación de contribuir, el día en que se inicie la prestación del servicio o se realicen las actividades reguladas en esta Ordenanza, de conformidad con lo conceptuado en el presente artículo. El periodo impositivo coincidirá con el periodo que se preste el servicio o se ejecuten las actividades conexas al mismo.

6.3. En base al régimen de delegación de competencias previsto en los artículos 106.3 de la LBRL y 7 del TRLRHL, la liquidación y gestión recaudatoria se llevará a cabo por el Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Badajoz (OAR), según convenio interadministrativo formalizado entre PROMEDIO y OAR, en orden a determinar los mecanismos y procedimientos de cobro, tanto en vía voluntaria como en ejecutiva.

6.4. A los efectos de declaración, liquidación e ingreso, se seguirán las siguientes reglas:

- a) Las cuotas exigibles por esta tasa se efectuarán mediante el correspondiente recibo liquidatorio.
- b) La liquidación y facturación del servicio de agua potable se realizará trimestralmente.
- c) No obstante, cuando la conveniencia del servicio o circunstancias excepcionales sobrevenidas lo hicieran preciso, podrá modificarse la periodicidad de la facturación que no será inferior a un mes ni superior a 3 meses. Toda modificación llevará aparejada la obligación de dar publicidad a su implantación.
- d) Una vez iniciada la prestación del servicio y teniendo su devengo carácter periódico, no será precisa la notificación individual de los recibos anunciándose los periodos cobratorios con la debida publicidad.
- e) Sobre los importes incluidos en recibo se liquidará el Impuesto sobre el Valor Añadido que proceda, y cuantos otros impuestos y gravámenes fueran de aplicación.
- f) Las cuotas liquidadas y no satisfechas a su debido tiempo serán efectivas por el procedimiento de apremio, con arreglo a las normas del Reglamento General de Recaudación aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, y la Ordenanza general del OAR.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Consejo de Administración de PROMEDIO en sesión de fecha 27 de octubre de 2023 y entrará en vigor el día de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, comenzando a aplicarse el primer día del trimestre siguiente al de su entrada en vigor, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de 2 meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

En Badajoz, a la fecha de la firma electrónica. El Vicepresidente de Promedio, Juan María Delfa Cupido.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA EN LA MODALIDAD DE ALTA DEL SISTEMA DE LA ESTACIÓN DE TRATAMIENTO DE AGUA DE LA PRESA DE ALCARRACHE

CAPÍTULO I.- NATURALEZA, OBJETO Y FUNDAMENTO

Artículo 1.

1.1. En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLRHL), el Consorcio de Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Badajoz (PROMEDIO), establece la tasa por prestación del servicio de abastecimiento de agua en la modalidad de alta del Sistema de la Estación de Tratamiento de Agua de la Presa del Alcarrache, que se regirá por lo dispuesto en la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del citado TRLRHL.

1.2. Es objeto de esta tasa el abastecimiento de agua potable en alta del Sistema de la Estación de Tratamiento de Agua de la Presa de Alcarrache.

1.3. La tasa se fundamenta por la necesaria contraprestación económica que debe percibir PROMEDIO por la prestación del servicio que constituye el objeto de la misma.

CAPÍTULO II.- HECHO IMPONIBLE

Artículo 2.

Constituye el hecho imponible de la tasa, la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable en alta, realizado de forma directa o indirecta, incluyendo cuantos suministros, servicios y actividades técnicas o administrativas sean necesarias para la adecuada prestación de dicho servicio.

CAPÍTULO III.- SUJETO PASIVO

Artículo 3.

3.1. Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, los ayuntamientos abastecidos por PROMEDIO desde el sistema de abastecimiento de agua en alta desde la Estación de Tratamiento de Aguas de la Presa de Alcarrache. Asimismo, serán obligados tributarios, las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (LGT), que resulten beneficiados por la prestación del servicio.

3.2. En todo caso, tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente, las empresas gestoras de los abastecimientos en baja de los municipios, contratadas por los respectivos ayuntamientos.

3.3. Los sujetos pasivos están obligados a contribuir. Dicha obligación nace con la prestación del servicio, que al tener la condición de general y obligatoria, impone la inexcusabilidad de su pago, independientemente de su utilización y siempre que esté establecido en el municipio.

CAPÍTULO IV.- RESPONSABLES

Artículo 4.

4.1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

4.2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los sindicatos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

CAPÍTULO V.- BASES IMPONIBLES, LIQUIDABLES, CUOTAS Y TARIFAS

Artículo 5. Abastecimiento de agua potable en alta.

5.1. Base imponible y base liquidable.

La base imponible de esta tasa, que será igual a la liquidable, estará constituida por 2 elementos tributarios;

uno representado por la disponibilidad del servicio de abastecimiento y otro determinable en función de la cantidad de agua, medida en metros cúbicos, consumida en la población.

5.2. Cuotas tributarias y tarifas.

Las cuotas tributarias se determinarán aplicando a la base imponible una tarifa de estructura polinómica que consta de una cuota fija y de una cuota variable, como a continuación se indican.

5.2.1. Cuota tributaria fija: En concepto de cuota fija de la tarifa de agua por disponibilidad del servicio, y como cantidad fija abonable periódicamente a todo suministro en vigor se le girarán los importes que, según el uso del suministro se indican:

Cuota fija: 280.982,51 euros/año

Dicha cantidad, deberá ser dividida proporcionalmente a los municipios integrantes del sistema, según su número de habitantes tomados de la publicación INE más reciente.

5.2.2. Cuota tributaria variable: En concepto de cuota variable por consumo, se abonará una cantidad unitaria por cada m³ consumido, según el siguiente valor de referencia:

Cuota variable: 0,0943 euros/m³ facturado

Con carácter transitorio, extraordinario y justificado en escenarios excepcionales de catástrofes o sequía, y previo acuerdo del Consejo de Administración del Consorcio, podrá establecerse un recargo de hasta el veinte por ciento sobre la cuota variable por metro cúbico facturado.

CAPÍTULO VI.- PERIODO IMPOSITIVO, DEVENGO, DECLARACIÓN, LIQUIDACIÓN E INGRESO

Artículo 6.

6.1. La liquidación y facturación del servicio de agua potable se realizará trimestralmente. No obstante, cuando la conveniencia del servicio o circunstancias excepcionales sobrevenidas, lo hicieran preciso, podrá modificarse la periodicidad de la facturación que no podrá ser inferior a un mes ni superior a 3 meses. Toda modificación llevará aparejada la obligación de dar publicidad a su implantación.

6.2. Se devengará la tasa, al nacer la obligación de contribuir, el día en que se inicie la prestación del servicio o se realicen las actividades reguladas en esta Ordenanza, de conformidad con lo preceptuado en el presente artículo. El periodo impositivo coincidirá con el periodo que se preste el servicio o se ejecuten las actividades conexas al mismo.

6.3. En base al régimen de delegación de competencias previsto en los artículos 106.3 de la LBRL, y 7 del TRLRHL, la liquidación y gestión recaudatoria se llevará a cabo por el Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Badajoz (OAR), según el convenio interadministrativo formalizado entre PROMEDIO y OAR, en orden de determinar los mecanismos y procedimientos de cobro, tanto en vía voluntaria como en ejecutiva.

6.4. A los efectos de declaración, liquidación e ingreso, se seguirán las siguientes reglas:

- a) Las cuotas exigibles por esta tasa se efectuarán mediante el correspondiente recibo liquidatorio.
- b) La liquidación y facturación del servicio de agua potable se realizará trimestralmente.
- c) No obstante, cuando la conveniencia del servicio o circunstancias excepcionales sobrevenidas, lo hicieran preciso, podrá modificarse la periodicidad de la facturación que no será inferior a un mes ni superior a 3 meses. Toda modificación llevará aparejada la obligación de dar publicidad a su implantación.
- d) Una vez iniciada la prestación del servicio y teniendo su devengo carácter periódico, no será precisa la notificación individual de los recibos anunciándose los periodos cobratorios con la debida publicidad.
- e) Sobre los importes incluidos en recibo se liquidará el Impuesto sobre el Valor Añadido que proceda, y cuantos otros impuestos y gravámenes le fueran de aplicación.

f) Las cuotas liquidadas y no satisfechas a su debido tiempo serán efectivas por el procedimiento de apremio, con arreglo a las normas del Reglamento General de Recaudación aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, y la Ordenanza general del OAR.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Consejo de Administración de PROMEDIO, en sesión de fecha 27 de octubre de 2023, entrará en vigor el día de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, comenzando a aplicarse el primer día del trimestre siguiente al de su entrada en vigor, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de 2 meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

En Badajoz, a la fecha de la firma electrónica. El Vicepresidente de Promedio, Juan María Delfa Cupido.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA EN ALTA DEL SISTEMA LÁCARA NORTE

CAPÍTULO I.- NATURALEZA, OBJETO Y FUNDAMENTO

Artículo 1.

1.1. En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLRHL), el Consorcio de Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Badajoz (PROMEDIO), establece la tasa por prestación del servicio de abastecimiento de agua en la modalidad de alta del Sistema de Lácara Norte, que se regirá por lo dispuesto en la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del citado TRLRHL.

1.2. Es objeto de esta tasa el abastecimiento de agua potable en alta del Sistema de Lácara Norte.

1.3. La tasa se fundamenta por la necesaria contraprestación económica que debe percibir PROMEDIO por la prestación del servicio que constituye el objeto de la misma.

CAPÍTULO II.- HECHO IMPONIBLE

Artículo 2.

Constituye el hecho imponible de la tasa, la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable en alta del Sistema Lácara Norte, realizado de forma directa o indirecta, incluyendo cuántos suministros, servicios y actividades técnicas o administrativas sean necesarias para la adecuada prestación de dicho servicio.

CAPÍTULO III.- SUJETO PASIVO

Artículo 3.

3.1. Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, los ayuntamientos abastecidos por PROMEDIO desde el sistema de abastecimiento de agua potable en alta del Sistema Lácara Norte. Asimismo, serán obligados tributarios, las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (LGT), que resulten beneficiados por la prestación del servicio.

3.2. En todo caso, tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente, las empresas gestoras de los abastecimientos en baja de los municipios, contratadas por los respectivos ayuntamientos.

3.3. Los sujetos pasivos están obligados a contribuir. Dicha obligación nace con la prestación del servicio, que al tener la condición de general y obligatoria, impone la inexcusabilidad de su pago, independientemente de su utilización y siempre que esté establecido en el municipio.

CAPÍTULO IV.- RESPONSABLES

Artículo 4.

4.1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

4.2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los sindicatos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

CAPÍTULO V.- BASES IMPONIBLES, LIQUIDABLES, CUOTAS Y TARIFAS

Artículo 5. Abastecimiento de agua potable en alta.

5.1. Base imponible y base liquidable.

La base imponible de esta tasa, que será igual a la liquidable, estará constituida por 2 elementos tributarios; uno representado por la disponibilidad del servicio de abastecimiento y otro determinable en función de la cantidad de agua, medida en metros cúbicos, consumida en la población.

5.2. Cuotas tributarias y tarifas.

Las cuotas tributarias se determinarán aplicando a la base imponible una tarifa de estructura polinómica que consta de una cuota fija y de una cuota variable, como a continuación se indican.

5.2.1. Cuota tributaria fija: En concepto de cuota fija de la tarifa de agua por disponibilidad del servicio, y como cantidad fija abonable periódicamente a todo suministro en vigor se le girarán los importes que, según el uso del suministro se indican:

Cuota fija: 219.983,29 euros/año

Dicha cantidad, deberá ser dividida proporcionalmente a los municipios integrantes del sistema, según su número de habitantes tomados de la publicación INE más reciente.

5.2.2. Cuota tributaria variable: En concepto de cuota variable por consumo, se abonará una cantidad unitaria por cada m³ consumido, según el siguiente valor de referencia:

Cuota variable: 0,1969 euros/m³ facturado

Con carácter transitorio, extraordinario y justificado en escenarios excepcionales de catástrofes o sequía, y previo acuerdo del Consejo de Administración del Consorcio, podrá establecerse un recargo de hasta el veinte por ciento sobre la cuota variable por metro cúbico facturado.

CAPÍTULO VI.- PERIODO IMPOSITIVO, DEVENGO, DECLARACIÓN, LIQUIDACIÓN E INGRESO

Artículo 6.

6.1. La liquidación y facturación del servicio de agua potable se realizará trimestralmente. No obstante, cuando la conveniencia del servicio o circunstancias excepcionales sobrevenidas, lo hicieran preciso, podrá modificarse la periodicidad de la facturación que no podrá ser inferior a un mes ni superior a 3 meses. Toda modificación llevará aparejada la obligación de dar publicidad a su implantación.

6.2. Se devengará la tasa, al nacer la obligación de contribuir, el día en que se inicie la prestación del servicio o se realicen las actividades reguladas en esta Ordenanza, de conformidad con lo preceptuado en el presente artículo. El periodo impositivo coincidirá con el periodo que se preste el servicio o se ejecuten las actividades conexas al mismo.

6.3. En base al régimen de delegación de competencias previsto en los artículos 106.3 de la LBRL, y 7 del TRLRHL, la liquidación y gestión recaudatoria se llevará a cabo por el Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Badajoz (OAR), según el convenio interadministrativo formalizado entre PROMEDIO y OAR, en orden de determinar los mecanismos y procedimientos de cobro, tanto en vía voluntaria como en ejecutiva.

6.4. A los efectos de declaración, liquidación e ingreso, se seguirán las siguientes reglas:

- a) Las cuotas exigibles por esta tasa se efectuarán mediante el correspondiente recibo liquidatorio.
- b) La liquidación y facturación del servicio de agua potable se realizará trimestralmente.
- c) No obstante, cuando la conveniencia del servicio o circunstancias excepcionales sobrevenidas, lo hicieran preciso, podrá modificarse la periodicidad de la facturación que no será inferior a un mes ni superior a 3 meses. Toda modificación llevará aparejada la obligación de dar publicidad a su implantación.
- d) Una vez iniciada la prestación del servicio y teniendo su devengo carácter periódico, no será precisa la notificación individual de los recibos anunciándose los periodos cobratorios con la debida publicidad.
- e) Sobre los importes incluidos en recibo se liquidará el Impuesto sobre el Valor Añadido que proceda, y cuantos otros impuestos y gravámenes le fueran de aplicación.
- f) Las cuotas liquidadas y no satisfechas a su debido tiempo serán efectivas por el procedimiento de apremio, con arreglo a las normas del Reglamento General de Recaudación aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, y la Ordenanza general del OAR.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Consejo de Administración de PROMEDIO, en sesión de fecha 27 de octubre de 2023, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de 2 meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Vicepresidente de Promedio, Juan María Delfa Cupido.

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ANÁLISIS DE AGUAS RESIDUALES DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ

Artículo 1.- Concepto, fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la constitución y por el artículo 105 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41, 127 y 148 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, PROMEDIO establece el "precio público por la prestación del servicio de análisis de aguas residuales" que se regirá por lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Artículo 2.- Hecho de la contraprestación.

Constituye el hecho de la contraprestación pecuniaria la prestación por parte del laboratorio de I+D+i de PROMEDIO del servicio de análisis de muestras de aguas residuales (incluye, lixiviados, aguas regeneradas, y aguas depuradas) y verificación de que alguna de dichas muestras pueda ser considerada vertido a la red de saneamiento en función de la normativa vigente. Las muestras serán analizadas según los criterios de calidad que establece la norma 17025 "Requisitos

generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración" implantada en el laboratorio de I+D+i de PROMEDIO.

Artículo 3.- Contenido de los análisis.

El análisis se efectuará por medición de los siguientes parámetros:

PARÁMETROS
pH
Conductividad
Demanda Química de Oxígeno (DQO)
Demanda Biológica de Oxígeno (DBO5)
Sólidos en Suspensión
Amonio (NH4+)
Nitrógeno Total (NT)
Fósforo Total (PT)

Artículo 4.- Obligados al pago.

Están obligados al pago del precio público regulado en esta Ordenanza las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas que soliciten y a las que el laboratorio de Promedio preste sus servicios analíticos de aguas residuales.

Artículo 5.- Cuantía.

- a) La cuantía del precio público se fija en 103,93 euros por cada análisis completo.
- b) De conformidad con lo establecido por la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, Reguladora del Impuesto sobre el Valor Añadido, en la liquidación que se practique, al importe reseñado se incrementará en el importe correspondiente a la aplicación del tipo impositivo en vigor.

Artículo 6.- Gestión, liquidación y obligación de pago del precio público.

- a) La obligación de pagar el precio público a que se refiere esta resolución nace desde que se inicie la prestación del servicio.
- b) El pago del precio público se efectuará en régimen de autoliquidación.
- c) Cuando, por causas no imputables al obligado al pago del importe del precio, el servicio o la actividad no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

Artículo 7.- Procedimiento administrativo de apremio.

Las deudas por el precio público a que se refiere la presente resolución podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, una vez agotado el periodo voluntario.

Artículo 8.- Toma de muestras y recepción en PROMEDIO.

- a) La toma de muestras será responsabilidad del contratante, si bien en el momento en que se solicite el servicio, se darán instrucciones específicas para realizar el muestreo de forma correcta, tales como, tipo de recipiente, volumen, temperatura de transporte... de esta forma se asegura que la muestra entra en el laboratorio en las condiciones idóneas para ser analizada bajo criterios de calidad y que el resultado del análisis no se verá afectado por la toma de la muestra y cumplirá la función que se le pretende dar al mismo.
- b) Las muestras deberán hacerse llegar a la sede del laboratorio de I+D+i de Promedio, bien mediante mensajería, bien siendo transportada por el propio cliente.
- c) Si es transportada por el propio cliente, firmará un documento de cadena de custodia que el laboratorio le facilitará en el momento de entrega, en el que quedará constancia de la fecha de toma, datos de la toma y de la persona física que realizó el muestreo. Dicho documento de custodia se firmará por duplicado ejemplar,

una para el cliente y otra para el laboratorio.

d) Si la muestra es enviada por mensajería, se le unirá la copia para el laboratorio del documento de custodia -que previamente se habrá remitido vía mail- cumplimentado y firmado.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

A propuesta del Gerente de PROMEDIO, el Vicepresidente de PROMEDIO podrá dictar cuantas instrucciones sean necesarias para el desarrollo y aplicación de la presente resolución.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

La presente Ordenanza fiscal cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Consejo de Administración de PROMEDIO, en sesión de fecha 27 de octubre de 2023, entrará en vigor el día de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, comenzando a aplicarse el primer día del trimestre siguiente al de su entrada en vigor, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Vicepresidente de Promedio, Juan María Delfa Cupido.

ANUNCIOS EN GENERAL COMUNIDADES

**Comunidad General de Usuarios Canal de Montijo
Montijo (Badajoz)**

Anuncio 6964/2023

Convocatoria Junta General Ordinaria

CONVOCATORIA JUNTA GENERAL ORDINARIA

De conformidad con los artículos 24, 41 y 42 de las Ordenanzas de la Comunidad General, se le convoca a usted y a los representantes de su Comunidad a una Junta General Ordinaria que se va a celebrar el miércoles día 10 de enero de 2024, a las 8:30 horas en primera convocatoria y a las 9:00 horas en segunda convocatoria, en el domicilio social de la Comunidad, sito en la ctra. del Cementerio, s/n de Montijo. La Junta General se desarrollará con el siguiente orden del día:

1. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la junta general anterior.
2. Examen y aprobación de la memoria del año anterior.
3. Examen y aprobación de las cuentas de ingresos y gastos correspondientes al año anterior.
4. Aprobación de derramas.
5. Examen y aprobación de presupuestos de ingresos y gastos.
6. Aprobación de los proyectos de obras y trabajos de la Comunidad, en su caso, así como de sus programas de actuación y sus gastos. Autorización, en su caso, para acogerse a las obras del decreto para actuaciones a desarrollar en 2025.
7. Aprobación de la renovación, en su caso, de la financiación de la Comunidad General de Usuarios con entidades bancarias. Autorización expresa a la Junta de Gobierno y a su Presidente para renovar dicha financiación, así como para suscribir cuantos documentos sean necesarios para hacerla efectiva.
8. Informe del Presidente.
9. Ruegos y preguntas.

Todo lo cual se comunica a los efectos oportunos.

Montijo, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Rafael Salguero Vargas.

**ANUNCIOS EN GENERAL
COMUNIDADES**
Comunidad de Regantes de Badajoz Canal de Montijo
Badajoz

Anuncio 7110/2023

Convocatoria Junta General Ordinaria

CONVOCATORIA JUNTA GENERAL ORDINARIA

Se convoca Junta General Ordinaria, para el 23 de enero de 2024, a las 9:00 horas de la mañana en primera convocatoria y 9:30 horas en segunda convocatoria, para tratar los asuntos que se relacionan.

Estos actos se celebrarán en el salón de actos de la Comunidad de regantes de Badajoz por el canal de Montijo, sita en avenida José María Alcaraz y Alenda 30 A de Badajoz.

Orden del día: Junta General Ordinaria.

- 1.- Aprobación y/o modificación del orden del día inicialmente previsto.
- 2.- Lectura y aprobación de la Asamblea General Ordinaria anterior.
- 3.- Examen y aprobación de la memoria de actividades del ejercicio 2023.
- 4.- Examen y aprobación de la liquidación del presupuesto de gastos e ingresos del ejercicio 2023.
- 5.- Informe de auditoría del ejercicio 2022.
- 6.- Examen y aprobación del proyecto de presupuesto de gastos e ingresos para el ejercicio 2024.
- 7.- Ruegos y preguntas.

NOTA: En las oficinas de la Comunidad está a disposición de todos los miembros de la misma, la liquidación del presupuesto de ingresos y gastos del ejercicio 2023 a partir del 17 de enero de 2024, así como los libros y documentos contables.

Teléfono de contacto, 924-221601

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente de la Comunidad, Rafael Salguero Vargas.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta

www.dip-badajoz.es/bop