

PRESUPUESTO

EJERCICIO 2021

***Consortio Provincial para el
Servicio de Prevención y
Extinción de Incendios y
Salvamento de Alicante***

EXCELENTÍSIMA
PROVINCIAL



DIPUTACIÓN
ALICANTE



Departamento: Intervención

Asunto: Oficio de remisión
Proyecto Presupuesto Ejercicio 2021
Expdte Gestiona: 1822/2020

Adjunto se remite la documentación relativa al Proyecto de Presupuesto de este Consorcio provincial para el servicio de prevención y extinción de incendios y salvamento de Alicante para el ejercicio 2021, de acuerdo con lo previsto en el artículo 168 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, aprobado por el Consejo de Gobierno en sesión celebrada el 1 de diciembre de 2020.

- a) Propuesta de la Presidencia Delegada.
- b) Liquidación del Presupuesto del ejercicio anterior y avance del corriente
- c) Anexo de personal y Plantilla .
- d) Informe Económico – Financiero.
- e) Informe sobre Beneficios Fiscales.
- f) Certificado del Acta del Acuerdo favorable para el Proyecto de Presupuesto y Bases de Ejecución de este Consorcio para el año 2021, tomado por el Consejo de Gobierno en sesión de fecha 1 de diciembre de 2020.
- g) Certificado del Acta del Acuerdo de aprobación de la Plantilla de personal de este Consorcio para el año 2021.

Alicante a la fecha de la firma electrónica.

La Interventora,

SR. JEFE DEL SERVICIO DE FISCALIZACIÓN DE INGRESOS DE LA EXCMA.
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALICANTE

Roberto Orive Vicente





Cód. Validación: 96PH Y3PF62WG4WSKF5Y6N79SF | Verificación: <https://cbomberosalicante.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



DEPENDENCIA: Intervención de Fondos

D. Javier Sendra Mengual, Presidente Delegado del Consorcio Provincial de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Provincia de Alicante, presenta al Consejo de Gobierno la siguiente,

PROPUESTA

El proyecto de Presupuesto del Consorcio Provincial para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de Alicante para el año 2021 asciende a 54.965.021,99 €, lo que supone un incremento de un 4,278% con respecto al del año 2020, en términos absolutos 2.255.035,35 €.

El presente Proyecto de Presupuestos elaborado atiende al cumplimiento del principio de estabilidad en los términos previstos en la Ley 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y se encuentra nivelado en su Estado de Gastos y de Ingresos y se ajusta a la reorganización administrativa que se ha llevado a cabo por adaptación de este Consorcio a la Ley 7/2011, de 1 de abril de los SPEIS.

ESTADO DE GASTOS

En cuanto al Estado de Gastos, la clasificación por centros gestores de actuación del proyecto de presupuesto que se presenta, aparece recogida en el siguiente cuadro:

ORGÁNICO	DEPARTAMENTO	IMPORTE	% sobre presupuesto
01	Intervención de Fondos	600.439,29	1,09%
02	Tesorería	12.031.522,81	21,89%
03	Secretaría	103.000,00	0,19%
04	Presidencia	316.600,00	0,58%
05	Contratación, Patrimonio y Admón electrónica	635.000,00	1,16%
06	Recursos Humanos	34.461.759,89	62,70%
07	Logística-Infraestructuras	1.280.000,00	2,33%
08	Logística-Medios	3.212.700,00	5,84%
09	Logística-Almacén	1.119.000,00	2,04%
10	Prevención	430.000,00	0,78%



11	Formación	526.000,00	0,96%
12	Información	5.000,00	0,01%
13	Servicios provinciales	206.000,00	0,37%
14	Servicios territoriales	38.000,00	0,07%
	TOTAL PRESUPUESTO	54.965.021,99	

Atendiendo a la estructura económica, los gastos se distinguen de la siguiente manera:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE	% sobre presupuesto
1	GASTOS DE PERSONAL	47.044.782,70	85,59%
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	6.610.200,00	12,02%
3	GASTOS FINANCIEROS	217.000,00	0,39%
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	36.600,00	0,066%
5	FONDO DE CONTINGENCIA	514.439,29	0,93%
6	INVERSIONES REALES	534.000,00	0,97%
8	ACTIVOS FINANCIEROS	8.000,00	0,014%
	TOTAL PRESUPUESTO	54.965.021,99	

La cifra absoluta de los **Gastos de Personal es de 47.044.782,70 €**, lo que representa un 85,59 % del total de Presupuesto, con un incremento con respecto al ejercicio anterior de un 4,31%, en términos absolutos 1.945.954,24 €.

Se trata de un Presupuesto en el que en cuanto al gasto de personal operativo se prevé un crecimiento de 19 nuevas plazas: 2 oficiales del Servicio Operativo, 1 suboficiales Jefes de parque, 15 Bomberos y 1 Operador de Radiocomunicaciones/jefe de sala, para adecuar la organización territorial y de la estructura organizativa y funcional del Consorcio a la ley 7/2011 de 1 de abril de la Generalidad Valenciana de los SPEIS de la Comunidad Valenciana, proceso que se inició en el año 2016 y que comporta la Reclasificación de Puestos de Trabajo en este Consorcio, así como la realización de un nuevo organigrama que contemple la nueva estructura del Servicio Operativo de este Consorcio, dotadas económicamente algunas de ellas por periodo inferior a 12 meses para adecuarlo a la realidad de los procesos selectivos que se llevarán a cabo para su cobertura.

Las nuevas plazas a crear del personal administrativo son: 1 plaza de técnico de gestión económica y 3 auxiliares administrativos.

De conformidad con el borrador de Presupuestos Generales del Estado para 2021 presentado en fecha 27 de octubre, si este resultara finalmente aprobado, supondría un incremento retributivo para el personal del 0,9%, por tanto, se dotará en el capítulo V "Fondo de contingencia", en una aplicación presupuestaria dotada para



dicho posible incremento valorado sólo para plazas y puestos ocupados a fecha actual por importe de 243.311,38 euros.

Asimismo, según la normativa-orden HAP 419/2014, de 14 de marzo y artículo 31 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad financiera- esta partida se dotará con el mínimo del 0,5% sobre los gastos no financieros del presupuesto, importe que asciende a 271.127,91 euros

En el capítulo I se prevé un incremento de la partida de “Incentivo de Productividad” para llevar a cabo el proyecto de evaluación del desempeño por objetivos cuyo detalle se explica en el Informe del servicio de RRHH.

En cuanto a los gastos de la seguridad social se dota por importe de 11.813.522,81 euros.

Por último se dota por un importe inicial mínimo de 6,00€, la partida 06/136/12110, cuya denominación es “Carrera Profesional Funcionarios”, partida que suplementaría su crédito cuando se encuentre debidamente aprobado el “Reglamento de la Carrera Profesional” por esta Entidad y sea conformada con la Diputación de Alicante como Unidad Superior de Adscripción del Consorcio.

Los Gastos Corrientes y de Servicios alcanzan la cifra absoluta de 6.610.200,00 €, lo que representa un incremento de un 5,78% con respecto al año anterior.

El Capítulo III de Gastos Financieros, se dota por importe de 217.000,00 € para atender a las necesidades por intereses de la cuenta bancaria del Consorcio, según estimaciones realizadas por la Tesorería del Consorcio.

El Capítulo IV de Transferencias Corrientes, incrementa con respecto al ejercicio 2020 en una cuantía significativa con motivo de una mayor aportación derivada del nuevo Convenio que se prevé suscribir con Cruz Roja española.

El Capítulo V de Imprevistos y Fondo de Contingencia, figura con un importe de 514.439,29 €, minorado en un 24,27% con respecto a 2020 y responde a lo anteriormente descrito.

La cifra del Capítulo VI de Inversiones se dota por la cantidad de 534.000,00 €, cifra muy inferior a las necesidades reales ya que este Consorcio prevé la realización de variadas inversiones que resultan necesarias después de varios años sin acometer ninguna de ellas.



Por ello se prevé incorporar mediante el Remanente de Tesorería de Gastos de Financiación afectada y para gastos generales el resto de gastos de inversiones que se realicen en el ejercicio 2021.

ESTADO DE INGRESOS

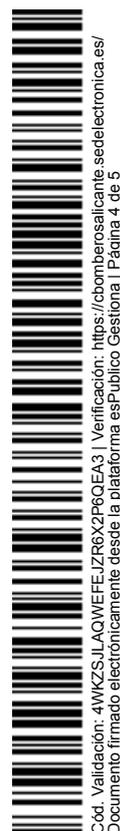
En el Estado de Ingresos se destaca por su importancia **el Capítulo III (Tasas por la prestación del servicio)** por un importe de 7.925.001,00 €, cantidad estimada según los datos recogidos del actual presupuesto y las previsiones de recaudación de las correspondientes tasas por la prestación del servicio, asimismo y en este concepto se encuentra previsto el ingreso que debe efectuar la Gestora de Conciertos (AIE), según Convenio establecido, por la “Tasa de Mantenimiento del servicio de emergencias”, la cual se estima que se mantenga para 2021 en el mismo importe que el de esta anualidad .

El **Capítulo IV de Transferencias Corrientes del Presupuesto**. En este Capítulo figuran las aportaciones que realizan las Entidades Consorciadas, que son las que financiarán los capítulos de gastos corrientes del I al IV de este Presupuesto. Éste asciende a 47.040.013,99 €, lo que supone un incremento de un 4,87 %, **en cifras absolutas 2.183.666,74 €**, con respecto a las del ejercicio anterior. Y este es debido al crecimiento del presupuesto del **Estado de Gastos, en 2.255.035,55 €**

La distribución de la financiación por los Entes Públicos que participan de los gastos del presupuesto de este Consorcio es la siguiente:

Aportaciones	% participación estatutaria (Cap IV Transf.corrientes)	Aportación al Presupuesto 2021(por transf.corrientes)
Excma. Diputación Provincial Generalidad Valenciana	80%	29.132.011,19€(61,93%)
		8.500.000'00€(18,07%)
Municipios Consorciados	20%	9.408.002,80 €
TOTAL.....	100%	47.040.013,99€

Por todo lo expuesto se propone al Consejo de Gobierno de este Consorcio adopte la siguiente resolución:



ÚNICO.- Aprobar el proyecto de Presupuesto de este Consorcio Provincial y sus Bases de Ejecución para el año 2021, por un importe nivelado de ingresos y gastos de 54.965.021,99 €, que será elevado al Pleno de la Excm. Diputación Provincial, como administración superior de adscripción, siendo su participación económica en el mismo de un 61,93% sobre las transferencias corrientes.

Alicante a la fecha de la firma electrónica

EL PRESIDENTE- DELEGADO

Javier Sendra Mengual





ANTEPROYECTO PRESUPUESTO 2021

Dependencia: Intervención

ESTADO DE INGRESOS		
Capítulo III	Tasas, Precios Públicos y otros ingresos.	7.925.001,00 €
Capítulo IV	Transferencias corrientes.	47.040.013,99 €
Capítulo V	Ingresos patrimoniales.	2,00 €
Capítulo VI	Enajenación de inversiones reales.	2,00 €
Capítulo VII	Transferencias de capital.	3,00 €
<u>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</u>		<u>54.965.021,99 €</u>

ESTADO DE GASTOS		
Capítulo I	Gastos de personal.	47.044.782,70 €
Capítulo II	Gastos corrientes en bienes y servicios	6.610.200,00 €
Capítulo III	Gastos financieros.	217.000,00 €
Capítulo IV	Transferencias corrientes.	36.600,00 €
Capítulo V	Fondo de contingencia	514.439,29 €
Capítulo VI	Inversiones reales.	534.000,00 €
Capítulo VIII	Activos financieros	8.000,00 €
<u>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</u>		<u>54.965.021,99 €</u>



Departamento: Intervención

Asunto: Informe Económico- Financiero
Presupuesto Ejercicio 2021
Expdte Gestiona: 1822/2020

INFORME

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 168 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas locales referido a la aprobación del Presupuesto se emite el presente informe económico financiero en relación al presupuesto del Consorcio provincial para el servicio de prevención y extinción de incendios y salvamento de Alicante para el ejercicio 2021.

La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad Financiera, fija en sus artículos 3,4,11,12 y 13, que la elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de las Entidades Locales, se someterán a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

De conformidad con la mencionada Ley, este Proyecto de Presupuesto cumple con el principio de estabilidad, presentándose nivelado en su Estado de Gastos e Ingresos, computado en términos de capacidad de financiación, de acuerdo con la definición contenida en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales.

La orden HAP 2082/2014, de 7 de noviembre, modifica la Orden HAP 2105/2012, de 1 de octubre, que desarrolla las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad financiera, eliminando la obligación de evaluar el cumplimiento de la regla del gasto en relación con el presupuesto inicial o su proyecto.

El presupuesto de este Consorcio se encuentra incluido en el Grupo Local de la Excelentísima Diputación Provincial de Alicante, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Final Segunda de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, que ha modificado la ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común para incluir una Disposición Adicional Vigésima, que regula el régimen jurídico de los Consorcios y en su apartado 4 establece que, “ *Los consorcios estarán sujetos al régimen de presupuestación, contabilidad y control de la Administración pública a la que estén adscritos, sin perjuicio de su sujeción a lo previsto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera*”; siendo en este caso por su participación económica, la Diputación Provincial de Alicante, pues su financiación al presupuesto del Consorcio es de un 61,93% de sus Transferencias Corrientes.



De conformidad con lo establecido en el art. 15 de los Estatutos de este Consorcio la aprobación del proyecto de Presupuesto corresponde al Consejo de Gobierno para su elevación al Pleno de la Diputación provincial y se propondrá su realización en la próxima sesión del mismo a celebrar.

El proyecto de Presupuesto presenta la siguiente documentación, de acuerdo con lo previsto en el art. 168 del Real Decreto Legislativo 2/20019 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

- a) Memoria- Propuesta de la Presidencia- Delegada de esta Entidad
 - b) Liquidación del Presupuesto del ejercicio anterior y avance del corriente
 - c) Anexo de Personal y Plantilla del Consorcio
 - d) Informe Económico- Financiero
 - e) Informe sobre los Beneficios Fiscales
- .../...
- f) No se incluye anexo sobre las inversiones a realizar, pues éstas se encuentran pendiente de concretar, según las incorporaciones que se puedan realizar con cargo al “Remanente de Tesorería con Financiación Afectada” y “remanente de tesorería para gastos generales” una vez liquidado el ejercicio 2020 dentro de los límites que la legislación en materia de estabilidad presupuestaria permita.

Estado de Ingresos

En el ejercicio 2021, asciende a 54.965.021,99 euros, importe que se corresponde con el total de las operaciones no financieras.

En el estado de ingresos se muestra un incremento de un 4,278 % respecto al Presupuesto del año 2020, de acuerdo con la siguiente distribución por capítulos:

ESTADO DE INGRESOS			
	Año 2020	Año 2021	Diferencia
Capítulo III	7.853.547'22€	7.925.001,00 €	+71.453,78 €
30900 Tasas por Prestación del Servicio	7.800.000'00€	7.800.000,00€	--
34900 Precios Públicos	28.544'00€	25.000,00	-3.544,00€
38900 Reintegro por Operaciones Corrientes	2,00€	1€	-1€
39900 Recursos Eventuales	25.000'00€	50.000,00€	+25.000,00€
32900 Tasa por Derecho de Examen	1'22€	50.000,00€	+49.998,78€
Capítulo IV	44.856.347'25€	47.040.013,99	2.183.666,74 €
45060 Aportación Directa Generalidad Valenciana	8.500.000'00€	8.500.000,00€	---
46200 Ayuntamientos del Consorcio	8.971.269'45€	9.408.002,80 €	+436.733,35

46100 Aportación Excelentísima Diputación Provincial de Alicante	27.385.077'80€	29.132.011,19	+1.746.933,39€
Capítulo V	0€	2,00€	+2€
Capítulo VI	6'01€	2,00€	-4,01€
Capítulo VII	84'16€	3,00€	-81,16€
TOTAL	52.709.986'64	54.965.021,99	+2.255.035,35

La Estructura Económica de los ingresos refleja que el Capítulo III “Tasas, Precios Públicos y otros ingresos”, representa el 14,418% del total de ingresos y no experimenta apenas incremento respecto de 2020 ya que el posible incremento más significativo queda anulado por la menor recaudación en 2020 con motivo de la exención del cobro de las tasas durante dos meses del estado de alarma.

.../...

En el Capítulo IV, se incluyen las “Transferencias Corrientes”, que las Entidades Consorciadas deben realizar al Consorcio, y este experimenta un incremento de un 4,87% como consecuencia del aumento de las previsiones de gastos.

Estado de Gastos

Con respecto al Capítulo I “Gastos de Personal” se experimenta un incremento que asciende a 1.945.954,24 €, es decir, un 4,31% más que los créditos iniciales del Presupuesto vigente de 2020.

Se justifica el incremento citado con motivo de que este Consorcio se encuentra desde el año 2016, realizando un esfuerzo para adaptarse a la Organización Territorial prevista en la Ley 7/2011, de 1 de abril de la Generalidad Valenciana de los SPEIS de la Comunidad Valenciana, proceso que comporta una nueva estructura organizativa del Personal Operativo y un nuevo Organigrama, así como una Reclasificación de los Puestos de Trabajo existentes. Siendo muy importante el esfuerzo realizado desde el año 2016, consolidado con su aprobación en 2020 y aplicable en el próximo ejercicio 2021.

En este crecimiento no se contempla el posible incremento salarial por las condiciones de inestabilidad política y económica que deja en el aire una posible prórroga de los Presupuestos Generales del Estado en el que se regulan materias como: gastos de personal, aportaciones a planes de empleo/jubilación, objetivos de déficit y algunas otras relativas a las inversiones financieramente sostenibles.

No obstante lo dicho anteriormente, se dota un 0,5% de gastos no financieros del presupuesto en el Fondo de contingencia así como un 0,9% sobre el importe de retribuciones fijas de las plazas y puestos ocupados a la fecha de este informe, dado que en fecha 27 de octubre de los corrientes el Gobierno ha presentado el borrador de Presupuestos Generales del Estado donde se contempla dicho incremento.

El resto de incrementos retributivos (retribuciones variables, aportación al Plan de pensiones, etc.....) podrían financiarse con las economías mensuales que se generen.

El crecimiento de la plantilla en nuevas plazas y puestos se financian en gran parte con amortizaciones y reclasificaciones por lo que el importe total de incremento por las nuevas plazas y puestos en términos netos es de 209.335,68 euros.

Asimismo el capítulo II “Gastos corrientes en bienes y servicios” incrementa en la cifra de 361.400,00 euros que supone un incremento del 5,78% sobre los créditos iniciales del Presupuesto de 2020.



El capítulo VI “Inversiones reales” es el que mayor crecimiento requiere por la necesidad de construcción de 3 nuevos Parques de bomberos, IBI ,VILLENNA Y ORIHUELA y obras de mejora en el Parque de SAN VICENTE con motivo de que no ha sido posible acometer el inicio de las obras en 2020 al no haberse aprobado por el Gobierno el Decreto que posibilita la utilización de los remanentes de tesorería para inversiones financieramente sostenibles, financiación indispensable para su licitación.

Asimismo, la situación sobrevenida de la COVID-19 en el mes de marzo ha ralentizado los proyectos.

A fecha de este informe los Proyectos de construcción de los Parques están en fase más avanzada por lo que se prevé comenzar el trámite de licitación con la entrada en vigor del nuevo presupuesto de 2021, es por ello por lo que se requeriría su dotación en los créditos iniciales.

No obstante, si aquéllo no fuera posible, se informa de la pretensión, si la legislación en materia de estabilidad presupuestaria lo permite, de financiar dichos proyectos así como el resto de gastos para inversiones con los remanentes de tesorería de esta Entidad en 2021.

Cabe destacar que para que proceda la aplicación de la Disposición Adicional 6º en el ejercicio 2021, sería necesario que se recogiera expresamente dicha medida en una norma con rango de ley, es decir, la mera prórroga automática de los PGE no conlleva la prórroga de aquélla Disposición Adicional cuya vigencia se agota en el ejercicio.

En otro orden, según la legislación vigente en materia de seguridad y salud de los trabajadores se requiere la adquisición de EPIS que de conformidad con los informes técnicos del servicio de prevención no ha de supeditarse la seguridad y salud de los trabajadores a criterios económicos sino de seguridad y prevención, dichas inversiones se acometerán igualmente si las disposiciones legales lo permiten en 2021 financiados con remanentes de tesorería.

En estos momentos hay una ausencia de determinados EPIS y vestuario para acometer los servicios de forma segura. Se prevé su adquisición de forma periódica y progresiva, si bien de momento puede hacerse un uso compartido ya que la legislación permite esta opción.

.Las adquisiciones iniciales para el año 2021 se han valorado en el importe de 700.000,00 euros, dotándose en los créditos iniciales el importe de 50.000,00 euros y financiando el resto con los remanentes de tesorería de este Consorcio si la legislación vigente en su momento lo permite.

(1) Los restantes gastos de inversión necesarios son entre otros, para dotar de la suficiente y demandada por Diputación autonomía del Consorcio en los siguientes proyectos:

- *Nuevas aplicaciones informáticas que sustituyan otras obsoletas
- *Renovación de equipos de radio
- *Nuevas adquisiciones de equipos para procesos de información

Todo ello haría posible la evolución del Consorcio hacia una red propia y mayor autonomía respecto de la Diputación de Alicante.

Las dotaciones iniciales para estos proyectos lo son por el mínimo importe debiendo financiarse el grueso asimismo con los remanentes de tesorería.

(2) En último lugar cabe destacar las necesidades de inversión en el parque de vehículos con motivo de que no ha sido posible acometerlo en 2020 al no haberse aprobado por el



Gobierno el Decreto que posibilita la utilización de los remanentes para inversiones financieramente sostenibles.

Ha de quedar constancia de las necesidades por roturas con motivo de la DANA de 2019 de varios vehículos por no disponer de embarcaciones, así como por la necesaria reposición de los más antiguos y obsoletos.

Dichas inversiones (1 y 2) serán acometidas cuando sea posible la utilización de los remanentes de tesorería en 2021.

Al Presupuesto se acompañan, como es preceptivo, las Bases de ejecución y el anexo de la plantilla de personal.

Estado de Ingresos resumen y comprobación con el ejercicio anterior:

Capit.	Concepto	Ppto 2020	PPto 2021	Diferencia	%
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	7.853.547,22	7.925.001,00	71.453,78	0,91
4	Transferencias corrientes	44.856.347,25	47.040.013,99	2.183.666,74	4,87
5	Ingresos patrimoniales	2,00	2,00	0	
6	Enajenación inversiones reales	6,01	2,00	-4,01	-66,72
7	Transferencias de capital	84,16	3,00	-81,16	-96,44
	TOTAL PPTO	52.709.986,64	54.965.021,99	2.255.035,35	4,28

Estado de Gastos resumen y comprobación con el ejercicio anterior:

Capit.	Concepto	Ppto 2020	PPto 2021	Diferencia	%
1	Gastos de personal	45.098.828,46	47.044.782,70	1.945.954,24	4,31
2	Gtos corrientes en bienes y svcios	6.248.800,00	6.610.200,00	361.400,00	5,78
3	Gastos financieros	150.020,00	217.000,00	66.980,00	44,65
4	Transferencias corrientes	10.000,00	36.600,00	26.600,00	266
5	Fondo de contingencia	679.318,18	514.439,29	-164.878,89	-24,27
6	Inversiones reales	523.020,00	534.000,00	10.980,00	2,10
8	Activos financieros	-----	8.000,00	8.000,00	
	TOTAL PPTO	52.709.986,64	54.965.021,99	2.255.035,55	4,28

Estabilidad Presupuestaria 2021

En lo que respecta a la Estabilidad Presupuestaria, las estimaciones para el ejercicio 2021, serán las siguientes:



- Previsión Anual de Ingresos.....54.965.021,99€
- Previsión Anual de Gastos.....54.965.021,99€

Alicante a la fecha de la firma electrónica
LA INTERVENTORA

SR. PRESIDENTE DELEGADO DEL CONSORCIO DE BOMBEROS DE ALICANTE
D.Javier Sendra Mengual

CONSORCIO PROVINCIAL PARA EL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE ALICANTE
Parque Central de Bomberos, Autovía A-77, Km. 1 (Rotonda Bomberos) 03690-San Vicente del Raspeig- Alicante tlfno.965675697- fax 96567703



Cód. Validación: A7L5EQ9WJXFA45XW52XWXR9H | Verificación: <https://cbomberosalicante.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6



ESTADO DE GASTOS Clasificación Económica

		Presupuesto 2021
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		54.965.021,99 €
CAPITULO I GASTOS DE PERSONAL		Presupuesto 2021
06/136/10100	Retribuciones Básicas Personal Directivo	51.577,92 €
06/136/10101	Retribuciones Complementarias Personal Directivo	77.367,24 €
06/136/12000	Retribuciones Básicas Funcionarios. Grupo A1	79.640,60 €
06/136/12001	Retribuciones Básicas Funcionarios. Grupo A2	218.264,53 €
06/136/12002	Retribuciones Básicas Funcionarios. Grupo B	1.842.112,75 €
06/136/12003	Retribuciones Básicas Funcionarios. Grupo C1	6.176.289,04 €
06/136/12004	Retribuciones Básicas Funcionarios. Grupo C2	184.128,39 €
06/136/12006	Trienios	1.540.000,00 €
06/136/12100	Retribuciones Complementarias Funcionarios. Complemento de Destino.	4.501.917,48 €
06/136/12110	Retribuciones Complementarias.Carrera profesional	6,00 €
06/136/12101	Retribuciones Complementarias Funcionarios. Complemento Específico.	17.265.455,94 €
06/136/12103	Retribuciones Complementarias Funcionarios. Complemento Grupo de Rescate.	80.000,00 €
06/136/12700	Plan de pensiones del personal	12.500,00 €
06/136/15000	Incentivo de Productividad	1.375.000,00 €
11/136/15000	Incentivo de productividad.Programa de formación	107.000,00 €
13/136/15000	Productividad del personal operativo(Mandos y Grupos de Rescate)	206.000,00 €
06/136/15100	Gratificaciones por servicios extraordinarios	780.000,00 €
11/136/15100	Gratificaciones al personal.Programa de formación interno	367.000,00 €
11/136/15101	Gratificaciones al personal.Programa de formación cursos externos(AMPLIABLE)	8.000,00 €
02/136/16000	Seguridad Social a cargo de la Corporación	11.813.522,81 €
06/136/16200	Gastos de acción social.Ayudas capacitación profesional	10.000,00 €
06/136/16204	Gastos de acción social.Ayudas asistenciales y al estudio	90.000,00 €
05/136/16205	Primas de Seguros de Personal(seguro vida y accidente)	200.000,00 €
06/136/16209	Otros gastos de acción social(lotes navideños)	50.000,00 €

11/136/16209	Otros gastos Sociales para la formación	9.000,00 €
Total Capítulo I		47.044.782,70 €
CAPITULO II GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS		Presupuesto 2021
07/136/21200	Reparac.,mantenmto y conserv.edificios e instalaciones	200.000,00 €
09/136/21300	Reparaciones,manten y cons. de maquin.instalac.y utillaje.Logistica-almacén	290.000,00 €
10/136/21300	Reparaciones,manten y cons. de maquin.instalac.y utillaje.Serv.Prevencción	10.000,00 €
08/136/21400	Reparac. y conservación de vehículos	350.000,00 €
07/136/21500	Mantenimiento equipamiento infraestructuras	20.000,00 €
09/136/21500	Mantenimiento de mobiliario y enseres	5.000,00 €
08/136/21600	Manten. equipos proc. información(ordenadores,tablets,etc)/mant.aplic.informaticas	260.000,00 €
09/136/22000	Suministro material de oficina	7.000,00 €
01/136/22001	Prensa,revistas,libros y otras publicaciones.Dep.Intervención	500,00 €
02/136/22001	Prensa,revistas,libros y otras publicaciones.Dep. de Tesoreria	1.000,00 €
03/136/22001	Prensa,revistas,libros y otras publicacionesDep. De Secretaria	1.000,00 €
05/136/22001	Prensa,revistas,libros y otras publicaciones.Dep.de Contratacion,Patrim.y Admon elec	10.000,00 €
06/136/22001	Prensa,revistas,libros y otras publicaciones.Dep de RRHH	2.500,00 €
08/136/22002	Suministro material informático no inventariable	16.000,00 €
09/136/22100	Suministro de energía eléctrica	180.000,00 €
09/136/22101	Suministro de agua	78.000,00 €
09/136/22102	Suministro de gas	78.000,00 €
09/136/22103	Suministro de combustibles y carburantes	340.000,00 €
10/136/22104	Vestuario y equipo de personal.	300.000,00 €
10/136/22106	Suministro de productos farmaceuticos	9.000,00 €
09/136/22110	Suministro productos de limpieza y aseo	12.000,00 €
08/136/22111	Sumin.de repuestos de maquin., utillaje y elem.transporte(para vehiculos)	125.000,00 €
09/136/22111	Sumin.de repuestos de maquin., utillaje y elem.transporte.Dep.Logistica/almacén	10.000,00 €
08/136/22112	Sumin. Material electrónico y de comunicaciones.	25.000,00 €
07/136/22199	Otros suministros.Dep infraestructuras	40.000,00 €
09/136/22199	Otros suministros.Dep. Logistica/almacen	20.000,00 €
08/136/22200	Servicio de telecomunicaciones	380.000,00 €
03/136/22201	Servicios postales	10.000,00 €
05/136/22400	Primas de seguros (vehículos, inmuebles,unidad canina)	210.000,00 €
05/136/22502	Tributos de las EELL	50.000,00 €
04/136/22601	Atenciones protocolarias y de representación	50.000,00 €
04/136/22602	Publicidad y propaganda	200.000,00 €
03/136/22603	Publicaciones en diarios oficiales	1.000,00 €
03/136/22604	Gastos jurídicos y contenciosos	1.000,00 €

11/136/22606	Gastos de organización de cursos.Programa formación	20.000,00 €
06/136/22607	Indemnizaciones por asistencia a tribunales y pruebas selectivas(AMPLIABLE)	50.000,00 €
05/136/22699	Indemnizaciones por responsabilidad patrimonial	15.000,00 €
09/136/22699	Otros gastos de funcionamiento.Logistica almacén	20.000,00 €
10/136/22699	Otros gastos de funcionamiento.Serv.Prevencción	20.000,00 €
11/136/22699	Otros gastos de funcionamiento.Dep-de Formación	5.000,00 €
12/136/22699	Otros gastos de funcionamiento.Serv.de Información	5.000,00 €
14/136/22699	Otros gastos de funcionamiento(avituallamiento y otros)	30.000,00 €
07/136/22700	Contrato del servicio de limpieza	750.000,00 €
01/136/22708	Gastos de recaudación SUMA G.Tributaria.	65.000,00 €
01/136/22799	Trabajos realizados por otras empresas y profesionales (Auditoría anual y otros)	20.500,00 €
04/136/22799	Contrato prestacion servicios(fotografía,video y similar)	35.000,00 €
05/136/22799	Contratos de Servicios (Museo de Bomberos y otros)	150.000,00 €
07/136/22799	Servicio de profesionales.Dep.Infraestructuras	150.000,00 €
08/136/22799	Trabajos realizados por otras empresas y profesionales (ctos helicópteros/drones)	1.766.700,00 €
10/136/22799	Contrato Serv. de Prevencción	50.000,00 €
06/136/23000	Dietas por razón del servicio.Miembros Corporación	3.000,00 €
06/136/23010	Dietas por razón del servicio.Personal directivo	500,00 €
06/136/23020	Dietas por razón del servicio.Personal funcionario	60.000,00 €
11/136/23020	Dietas del personal (por la formación)	4.000,00 €
06/136/23100	Gastos locomoción por razón del servicio.Miembros de la Corporación	3.000,00 €
06/136/23110	Gastos locomoción por razón del servicio.Personal directivo	500,00 €
06/136/23120	Gastos de locomoción por razón del servicio.Personal funcionario.	3.000,00 €
11/136/23120	Gastos de locomoción del personal (por la formación).	2.000,00 €
03/136/23300	Indemnizaciones por asistencias a los órganos de gobierno	90.000,00 €
Total Capítulo II		6.610.200,00 €
CAPITULO III GASTOS FINANCIEROS		Presupuesto 2021
02/136/35900	Gastos financieros.	217.000,00 €
Total Capítulo III		217.000,00 €
CAPÍTULO IV TRANSFERENCIAS CORRIENTES		Presupuesto 2021
06/136/48000	Subvenciones a las seccines sindicales	5.000,00 €
04/136/48300	Convenio colaboración con Cruz Roja	30.000,00 €
04/136/48301	Convenio con CONBÉ para colaboración en materia de gestión entre Consorcios	1.000,00 €
04/136/48302	Convenio con APRAT para participación concursos ex carcelación	600
Total Capítulo IV		36.600,00 €

CAPITULO V FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS		Presupuesto 2021
01/929/50000	Fondo de contingencia	514.439,29 €
Total Capítulo V		514.439,29 €

CAPITULO VI INVERSIONES REALES		Presupuesto 2021
07/136/62200	Edificios y otras construcciones	100.000,00 €
08/136/62300	Adquisición material inventariable(comunicaciones)	80.000,00 €
09/136/62300	Adquisición material inventariable.Dep.Logistica/almacén	50.000,00 €
08/136/62400	Adquisición de vehículos.	100.000,00 €
07/136/62500	Equipamiento de infraestructuras	20.000,00 €
09/136/62500	Adquisición de mobiliario	20.000,00 €
08/136/62600	Adquisición de equipos para procesos de la información	40.000,00 €
10/136/62900	Adquisición de equipos de protección (EPIS/inventariable)	50.000,00 €
11/136/62900	Inversiones en material para Formación.	4.000,00 €
08/136/64100	Gastos en aplicaciones informáticas(licencias,implant.programas,pag web)	70.000,00 €
Total Capítulo VI		534.000,00 €

CAPITULO VIII ACTIVOS FINANCIEROS		Presupuesto 2021
13/136/85090	Adquisición acciones de TRAGSA	8.000,00 €
Total Capítulo VIII		8.000,00 €

EJERCICIO 2021

ESTADO DE INGRESOS

	Presupuesto 2021
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	54.965.021,99 €

CAPITULO III	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS.	Presupuesto 2021
30900	Tasa por la prestación del servicio de extinc.incend.	7.800.000,00 €
32900	Tasa por derechos de examen	50.000,00 €
34900	Precios públicos	25.000,00 €
38900	Reintegros por Operaciones Corrientes.	1,00 €
39900	Recursos Eventuales.	50.000,00 €
Total Capítulo III		7.925.001,00 €

CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	Presupuesto 2021
45060	Aportación directa Generalidad Valenciana	8.500.000,00 €
46100	Aportación Excm. Diputación Provincial de Alicante	29.132.011,19 €
46200	Aportación Ayuntamientos miembros del Consorcio	9.408.002,80 €
Total Capítulo IV		47.040.013,99 €

CAPITULO V	INGRESOS PATRIMONIALES	Presupuesto 2021
52000	Intereses Entidades Financieras.	1,00 €
59900	Ingresos por indemnizaciones patrimoniales	1,00 €
Total Capítulo V		2,00 €

TOTAL INGRESOS DE OPERACIONES CORRIENTES 54.965.016,99 €

		Presupuesto 2021
CAPÍTULO VI	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	
68000	Reintegros de ejercicios cerrados de capital.	1,00 €
61100	Enajenación inversiones reales	1,00 €
Total Capítulo VI		2,00 €

		Presupuesto 2021
CAPÍTULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
75080	Aportac. Generalidad Valenc. para Inversiones (Ampl.)	1,00 €
76100	Aportac. Diputación Prov. para Inversiones (Ampl.)	1,00 €
76200	Aportación Ayuntamientos para inversiones.	1,00 €
Total Capítulo VII		3,00 €

TOTAL INGRESOS OPERACIONES DE CAPITAL Y FINANCIERAS 5,00 €



APORTACION MUNICIPIOS AL CONSORCIO PROVINCIAL DE ALICANTE EJERCICIO 2021
9.408.002,80€

AREA OPERATIVA	AYUNTAMIENTO	DISTANCIA EN KILOMETROS	INDICE	PTO. CORRIENTE DE GASTOS (Cap. I al V)	% PARTIC	APORT 2021
Bajo Vinalopó	Albatera	12,7	5	7.447.344,03	0,5623	52.905,15
"	Aspe	17	7	17.986.224,08	1,3580	127.765,23
"	Catral	7,5	3	4.552.200,00	0,3438	32.340,12
"	Crevillente	0	1	19.898.439,82	1,5027	141.371,92
"	Elche	0	1	164.024.272,96	12,3867	1.165.338,91
"	Hondon de las Nieves	24	9	2.049.902,00	0,1548	14.560,69
"	Hondón de los Frailes	29	11	1.066.799,00	0,0805	7.577,18
"	Santa Pola	15	5	29.531.906,34	2,2299	209.791,55
Montaña	Agres	17,5	7	342.027,30	0,0258	2.429,59
"	Alcocer de Planes	14	5	217.191,00	0,0164	1.542,90
"	Alcoi	3	1	51.046.670,33	3,8549	362.669,93
"	Alcoleja	24	9	132.729,00	0,0100	942,79
"	Alfafara	21	9	287.596,84	0,0217	2.042,83
"	Almudaina	22	9	95.944,95	0,0072	681,51
"	Alquería de Aznar	7	3	636.493,55	0,0481	4.521,83
"	Balones	17,5	7	124.341,48	0,0094	883,26
"	Bañeres de Mariola	24	9	6.647.780,04	0,5019	47.219,95
"	Benasau	15,5	7	118.350,00	0,0089	840,70
"	Beniarrés	17	7	703.225,56	0,0531	4.995,37
"	Benifallim	15	5	109.314,00	0,0083	776,56



"	Benilloba	11,5	5	477.965,75	0,0361	3.395,42
"	Benillup	17,5	7	58.605,00	0,0044	416,30
"	Benimarfull	12	5	336.639,00	0,0254	2.391,45
"	Benimasot	24	9	64.903,00	0,0049	461,01
"	Castalla	7	3	8.676.206,64	0,6552	61.638,24
"	Cocentaina	0	1	10.046.019,33	0,7586	71.373,69
"	Confrides	26	11	212.900,00	0,0161	1.512,17
"	Cuatretondeta	19	7	132.500,00	0,0100	941,21
"	Facheca	24	9	118.262,62	0,0089	840,03
"	Famorca	26	11	62.840,00	0,0047	446,34
"	Gayanes	13,5	5	392.822,00	0,0297	2.790,57
"	Gorga	15,5	5	136.936,00	0,0103	972,78
"	Ibi	1	1	16.926.300,65	1,2782	120.255,84
"	Lorcha	2,2	9	387.925,00	0,0293	2.755,48
"	Millena	11,5	5	218.000,00	0,0165	1.548,65
"	Muro de Alcoy	8	3	6.337.864,35	0,4786	45.025,99
"	Onil	9	3	5.222.804,96	0,3944	37.104,29
"	Penáguila	20	7	314.627,06	0,0238	2.234,95
"	Planes	18,5	7	443.979,01	0,0335	3.153,81
"	Tibi	10	5	1.685.647,68	0,1273	11.974,66
"	Tollos	25,7	11	51.735,00	0,0039	367,46
"	Torremanzanas	26	11	291.903,88	0,0220	2.073,31
Marina Alta	Adsubia	21,2	9	477.262,13	0,0360	3.390,05
"	Alcalalí	10,7	5	808.020,00	0,0610	5.740,09
"	Beniarbeig	5	3	1.485.876,00	0,1122	10.556,09
"	Benichembla	18	7	358.747,59	0,0271	2.548,37
"	Benidoleig	6,2	3	1.007.445,00	0,0761	7.157,18
"	Benimeli	9,5	3	356.824,00	0,0269	2.534,98
"	Benissa	0	1	15.441.912,83	1,1661	109.709,75
"	Benitachell	10,7	5	5.631.863,90	0,4253	40.008,17
"	Calpe	10,3	5	33.508.300,00	2,5302	238.039,43
"	Castell de Castells	29	11	312.340,23	0,0236	2.218,47



"	Denia	4,1	1	49.627.265,50	3,7477	352.585,52
	Els Poblets	6,2	3	3.323.051,00	0,2509	23.607,90
"	Gata de Gorgos	12,9	5	4.621.369,83	0,3490	32.829,72
"	Jalón	7,5	3	2.190.491,00	0,1654	15.561,87
"	Javea	16,5	7	31.300.377,91	2,3633	222.342,39
"	Llíber	6,9	3	1.038.600,04	0,0784	7.378,51
"	Murla	15,4	7	458.424,61	0,0346	3.256,42
"	Ondara	3	1	6.284.185,00	0,4746	44.647,08
"	Orba	17	7	1.947.051,00	0,1470	13.830,89
"	Parcent	13,7	5	713.221,00	0,0539	5.066,65
"	Pedreguer	6	3	6.695.480,91	0,5056	47.566,60
"	Pego	17,1	7	9.947.722,13	0,7511	70.663,69
"	Rafol de Almunia	10,5	5	569.036,13	0,0430	4.042,37
"	Sagra	12	5	331.810,00	0,0251	2.357,14
"	Sanet y Negrals	8,5	3	471.213,90	0,0356	3.347,64
"	Senija	3	1	464.837,00	0,0351	3.302,52
"	Teulada	5	1	16.965.386,64	1,2812	120.533,53
"	Tormos	19,4	7	410.233,42	0,0310	2.914,10
"	Vall d'Alcalá	55	11	148.929,30	0,0112	1.057,80
"	Vall de Gallinera	30,4	11	530.606,77	0,0401	3.768,75
"	Vall de Laguart	16,7	7	800.380,53	0,0604	5.685,51
"	Vall d'Ebo	30,3	11	252.931,60	0,0191	1.796,50
"	Verger	5	3	3.995.692,68	0,3017	28.386,54
Marina Baja	Alfaz del Pí	6,5	3	18.313.437,84	1,3829	130.103,86
"	Altea	10,8	5	24.082.310,07	1,8184	171.078,19
"	Beniardá	22,1	9	161.249,56	0,0122	1.145,37
"	Benidorm	0	1	86.330.464,21	6,5194	613.349,77
"	Benifato	24,9	9	97.300,00	0,0073	691,13
"	Benimantell	19,8	7	326.500,00	0,0247	2.319,29
"	Bolulla	20,9	9	328.958,00	0,0248	2.336,63
"	Callosa d'Ensarriá	16,2	7	6.065.596,00	0,4580	43.086,99
"	Finestrat	8	3	11.567.756,46	0,8735	82.180,63



"	Castell de Guadalest	19,8	7	993.787,00	0,0750	7.059,37
"	Nucía, La	10	3	18.041.519,93	1,3624	128.172,08
	Orcheta	16	7	666.002,67	0,0503	4.730,95
"	Polop	12	5	4.452.193,00	0,3362	31.627,91
"	Relleu	31	11	1.293.460,00	0,0977	9.187,09
"	Sella	31	11	474.800,00	0,0358	3.372,37
"	Tárbena	27,9	11	483.902,50	0,0365	3.437,03
"	Villajoyosa	11,4	5	28.755.401,75	2,1713	204.275,34
Vinalopó	Algueña	32	11	1.526.750,00	0,1153	10.844,09
"	Beneixama	13	5	1.360.925,05	0,1028	9.667,87
"	Biar	6	3	3.498.830,86	0,2642	24.856,69
"	Campo de Mirra	10	3	316.094,66	0,0239	2.245,63
"	Cañada	7	3	698.613,08	0,0528	4.963,15
"	Elda	0	1	35.899.901,41	2,7111	255.057,08
	La Romana	23	9	1.691.715,51	0,1277	12.016,45
"	Monforte del Cid	14	5	7.053.683,71	0,5326	50.108,62
"	Monovar	8	3	8.204.855,83	0,6196	58.289,63
"	Novelda	12	5	18.350.325,03	1,3856	130.358,77
"	Petrer	0	1	22.534.224,37	1,7017	160.098,31
"	Pinoso	24	9	9.804.446,08	0,7402	69.642,11
"	Salinas	17	7	1.545.518,74	0,1167	10.978,60
"	Sax	8	3	6.702.107,79	0,5061	47.613,68
"	Villena	0	1	24.135.742,69	1,8227	171.476,57
Vega Baja	Algorfa	2	1	3.492.695,00	0,2638	24.814,46
"	Almoradí	0	1	10.551.524,08	0,7968	74.965,13
"	Benejúzar	5,5	3	3.576.611,68	0,2701	25.409,27
"	Benferri	7,3	3	1.226.704,97	0,0926	8.714,86
"	Benijófar	7,6	3	3.113.918,27	0,2351	22.122,16
"	Bigastro	6,9	3	4.112.719,82	0,3106	29.217,93
"	Callosa de Segura	6,5	3	10.715.984,61	0,8092	76.129,40
"	Cox	12	5	5.508.000,00	0,4159	39.128,25
"	Daya Nueva	3,8	1	1.450.546,69	0,1095	10.305,66



	Daya Vieja	5	3	649.212,91	0,0490	4.612,19
"	Dolores	5	3	4.547.424,91	0,3434	32.306,20
"	Formentera de Segura	5,1	3	2.660.727,00	0,2009	18.902,56
"	Granja de Rocamora	13,2	5	1.357.599,76	0,1025	9.644,25
"	Guardamar de Segura	12,6	5	17.411.525,21	1,3147	123.689,64
"	Jacarilla	9,4	3	1.445.241,17	0,1016	9.559,63
"	Orihuela	0	1	73.073.054,80	5,8542	550.759,63
"	Rafal	8,2	3	2.772.406,72	0,2114	19.884,53
"	Redován	4,7	1	4.423.982,75	0,4067	38.260,01
"	Rojales	6,6	3	12.159.889,01	0,9382	88.264,76
"	San Fulgencio	12	5	7.555.938,72	0,5548	52.199,18
"	San Isidro	16	7	1.541.003,88	0,1250	11.760,91
Vega Sur	Montesinos, Los	8	3	3.577.852,52	0,2827	26.595,03
"	Pilar de la Horadada	18,4	7	27.400.059,43	2,0093	189.033,08
"	San Miguel de Salinas	11,3	5	5.090.913,58	0,3844	36.165,31
"	Torre Vieja	0	1	83.044.791,37	6,2713	590.006,13
l'Alacantí	Agost	14	5	3.291.830,52	0,2486	23.384,82
	Aiguës	3	11	786.250,00	0,0594	5.584,52
"	Busot	28	11	3.323.500,00	0,2509	23.605,91
"	Campello, El	18	7	28.168.020,00	2,1268	200.091,67
"	Mutxamel	15	7	18.811.573,24	1,4204	133.628,10
"	Sant Joan d'Alacant	13	5	19.830.700,99	1,4974	140.875,21
"	San Vicente Raspeig	1	1	37.168.786,67	2,8069	264.072,10
"	Xixona	40	11	7.692.158,24	0,5807	54.635,29
				1.319.384.551,11	100,00	9.408.002,80



**PORCENTAJE PARTICIPACIÓN DE LAS ENTIDADES CONSORCIADAS AL
PRESUPUESTO Y NÚMERO DE VOTOS ASIGNADO A CADA ENTIDAD**

AREA OPERATIVA	AYUNTAMIENTO	2021 APORTACIÓN	% PORCENTAJE	VOTOS
Bajo Vinalopó	Albatera	52.905,15	0,5623	0,112
	" Aspe	127.765,23	1,3580	0,272
	" Catral	32.340,12	0,3438	0,069
	" Crevillente	141.371,92	1,5027	0,301
	" Elche	1.165.338,91	12,3867	2,477
	" Hondon de las Nieves	14.560,69	0,1548	0,031
	" Hondón de los Frailes	7.577,18	0,0805	0,016
	" Santa Pola	209.791,55	2,2299	0,446
	Montaña	Agres	2.429,59	0,0258
" Alcozer de Planes		1.542,90	0,0164	0,003
" Alcoi		362.669,93	3,8549	0,771
" Alcoleja		942,79	0,0100	0,002
" Alfafara		2.042,83	0,0217	0,004
" Almudaina		681,51	0,0072	0,001
" Alquería de Aznar		4.521,83	0,0481	0,010
" Balones		883,26	0,0094	0,002
" Bañeres de Mariola		47.219,95	0,5019	0,100
" Benasau		840,70	0,0089	0,002
" Beniarrés		4.995,37	0,0531	0,011
" Benifallim		776,56	0,0083	0,002
" Benilloba		3.395,42	0,0361	0,007
" Benillup		416,30	0,0044	0,001
" Benimarfull		2.391,45	0,0254	0,005
" Benimasot		461,01	0,0049	0,001
" Castalla		61.638,24	0,6552	0,131
" Cocentaina		71.373,69	0,7586	0,152
" Confrides		1.512,17	0,0161	0,003
" Cuatretondeta		941,21	0,0100	0,002
" Facheca		840,03	0,0089	0,002
" Famorca		446,34	0,0047	0,001
" Gayanes		2.790,57	0,0297	0,006
" Gorga		972,78	0,0103	0,002
" Ibi		120.255,84	1,2782	0,256
" Lorcha		2.755,48	0,0293	0,006
" Millena		1.548,65	0,0165	0,003
" Muro de Alcoy		45.025,99	0,4786	0,096
" Onil		37.104,29	0,3944	0,079
" Penáguila		2.234,95	0,0238	0,005
" Planes		3.153,81	0,0335	0,007
" Tibi		11.974,66	0,1273	0,025
" Tollos	367,46	0,0039	0,001	
" Torremanzanas	2.073,31	0,0220	0,004	
Marina Alta	Adsubia	3.390,05	0,0360	0,007
	" Alcalalí	5.740,09	0,0610	0,012



"	Beniarbeig	10.556,09	0,1122	0,022
"	Benichembla	2.548,37	0,0271	0,005
"	Benidoleig	7.157,18	0,0761	0,015
"	Benimeli	2.534,98	0,0269	0,005
"	Benissa	109.709,75	1,1661	0,233
"	Benitachell	40.008,17	0,4253	0,085
"	Calpe	238.039,43	2,5302	0,506
"	Castell de Castells	2.218,47	0,0236	0,005
"	Denia	352.585,52	3,7477	0,750
	Els Poblets	23.607,90	0,2509	0,050
"	Gata de Gorgos	32.829,72	0,3490	0,070
"	Jalón	15.561,87	0,1654	0,033
"	Javea	222.342,39	2,3633	0,473
"	Llíber	7.378,51	0,0784	0,016
"	Murla	3.256,42	0,0346	0,007
"	Ondara	44.647,08	0,4746	0,095
"	Orba	13.830,89	0,1470	0,029
"	Parcent	5.066,65	0,0539	0,011
"	Pedreguer	47.566,60	0,5056	0,101
"	Pego	70.663,69	0,7511	0,150
"	Rafol de Almunia	4.042,37	0,0430	0,009
"	Sagra	2.357,14	0,0251	0,005
"	Sanet y Negrals	3.347,64	0,0356	0,007
"	Senija	3.302,52	0,0351	0,007
"	Teulada	120.533,53	1,2812	0,256
"	Tormos	2.914,10	0,0310	0,006
"	Vall d'Alcalá	1.057,80	0,0112	0,002
"	Vall de Gallinera	3.768,75	0,0401	0,008
"	Vall de Laguart	5.685,51	0,0604	0,012
"	Vall d'Ebo	1.796,50	0,0191	0,004
"	Verger	28.386,54	0,3017	0,060
Marina Baja	Alfaz del Pí	130.103,86	1,3829	0,277
"	Altea	171.078,19	1,8184	0,364
"	Beniardá	1.145,37	0,0122	0,002
"	Benidorm	613.349,77	6,5194	1,304
"	Benifato	691,13	0,0073	0,001
"	Benimantell	2.319,29	0,0247	0,005
"	Bolulla	2.336,63	0,0248	0,005
"	Callosa d'Ensarriá	43.086,99	0,4580	0,092
"	Finestrat	82.180,63	0,8735	0,175
"	Guadalest	7.059,37	0,0750	0,015
"	Nucía, La	128.172,08	1,3624	0,272
"	Orcheta	4.730,95	0,0503	0,010
"	Polop de la Marina	31.627,91	0,3362	0,067
"	Relleu	9.187,09	0,0977	0,020
"	Sella	3.372,37	0,0358	0,007
"	Tárbená	3.437,03	0,0365	0,007
"	Villajoyosa	204.275,34	2,1713	0,434
Vinalopó	Algueña	10.844,09	0,1153	0,023
"	Benejama	9.667,87	0,1028	0,021



"	Biar	24.856,69	0,2642	0,053
"	Campo de Mirra	2.245,63	0,0239	0,005
"	Cañada	4.963,15	0,0528	0,011
"	Elda	255.057,08	2,7111	0,542
"	La Romana	12.016,45	0,1277	0,026
"	Monforte del Cid	50.108,62	0,5326	0,107
"	Monovar	58.289,63	0,6196	0,124
"	Novelda	130.358,77	1,3856	0,277
"	Petrer	160.098,31	1,7017	0,340
"	Pinoso	69.642,11	0,7402	0,148
"	Salinas	10.978,60	0,1167	0,023
"	Sax	47.613,68	0,5061	0,101
"	Villena	171.476,57	1,8227	0,365
Vega Baja	Algorfa	24.814,46	0,2638	0,053
"	Almoradí	74.965,13	0,7968	0,159
"	Benejúzar	25.409,27	0,2701	0,054
"	Benferri	8.714,86	0,0926	0,019
"	Benijófar	22.122,16	0,2351	0,047
"	Bigastro	29.217,93	0,3106	0,062
"	Callosa de Segura	76.129,40	0,8092	0,162
"	Cox	39.128,25	0,4159	0,083
"	Daya Nueva	10.305,66	0,1095	0,022
"	Daya Vieja	4.612,19	0,0490	0,010
"	Dolores	32.306,20	0,3434	0,069
"	Formentera de Segura	18.902,56	0,2009	0,040
"	Granja de Rocamora	9.644,25	0,1025	0,021
"	Guardamar de Segura	123.689,64	1,3147	0,263
"	Jacarilla	9.559,63	0,1016	0,020
"	Orihuela	550.759,63	5,8542	1,171
"	Rafal	19.884,53	0,2114	0,042
"	Redován	38.260,01	0,4067	0,081
"	Rojales	88.264,76	0,9382	0,188
"	San Fulgencio	52.199,18	0,5548	0,111
"	San Isidro	11.760,91	0,1250	0,025
Vega Sur	Montesinos, Los	26.595,03	0,2827	0,057
"	Pilar de la Horadada	189.033,08	2,0093	0,402
"	San Miguel de Salinas	36.165,31	0,3844	0,077
"	Torre Vieja	590.006,13	6,2713	1,254
I'Alacantí	Agost	23.384,82	0,2486	0,050
"	Aiguës	5.584,52	0,0594	0,012
"	Busot	23.605,91	0,2509	0,050
"	Campello, El	200.091,67	2,1268	0,425
"	Mutxamel	133.628,10	1,4204	0,284
"	Sant Joan d'Alacant	140.875,21	1,4974	0,299
"	San Vicente Raspeig	264.072,10	2,8069	0,561
"	Xixona	54.635,29	0,5807	0,116
	TOTAL	9.408.002,80	100,00	20,00





2.2. Escala de Mando

NºP	NºP	Puesto de Trabajo	G	GRUPO	Sueldo	Nivel C.O.	Puntos C.E.	TOTAL Puntos-CE	C.O. MES	C.E. MES	TOTAL MES	PAGA EXTRA (2 m CD)	Sueldo+ paga extra (2 m CD)	Total CD 12 meses	Total CE 12 meses	CE 2 meses	TOTAL AÑO	TOTAL Sueldo	TOTAL PAGA EXTRA (2 m CD)	TOTAL CE (2m)	TOTAL CD (12m)	TOTAL CE (12m)	Total por nº de plazas	
	6	Supleni. Jefe de Área Operativa	B	B	909,70	22	599,6	3.597,60	593,30	2.707,19	4.170,19	2.679,10	13.995,50	6.639,60	32.486,33	5.414,39	58.135,82	65.998,40	9.435,00	6.639,60	39.837,60	194.917,97	348.814,90	
	(8)	Supleni. Jefe de Área (Jefe de Área)	B	B	909,70	22	515	3.605,00	553,30	2.325,23	3.788,23	2.679,10	13.995,50	6.639,60	27.902,70	4.650,45	52.788,25	76.414,80	11.007,50	7.746,20	32.553,15	46.477,20	195.318,90	369.517,75
	1	Supleni. Jefe de Área (Jefe de Área)	B	B	909,70	22	515	515,00	553,30	2.325,23	3.788,23	2.679,10	13.995,50	6.639,60	27.902,70	4.650,45	52.788,25	76.414,80	11.007,50	7.746,20	32.553,15	46.477,20	195.318,90	369.517,75
	1	Coordinador Jefe de Formación y Prevención	B	B	909,70	22	599,6	599,60	553,30	2.707,19	4.170,19	2.679,10	13.995,50	6.639,60	32.486,33	5.414,39	58.135,82	65.998,40	9.435,00	6.639,60	39.837,60	194.917,97	348.814,90	
	(8)	Supleni. Jefe de Área Operativa	B	B	909,70	20	559	559,00	477,19	2.523,89	3.910,78	2.526,88	13.443,28	5.726,28	30.286,62	5.047,77	54.503,95	10.916,40	1.572,50	954,38	5.047,77	5.726,28	30.286,62	54.503,95
	1	Supleni. Jefe de Área Operativa	B	B	909,70	20	559	559,00	477,19	2.523,89	3.910,78	2.526,88	13.443,28	5.726,28	30.286,62	5.047,77	54.503,95	10.916,40	1.572,50	954,38	5.047,77	5.726,28	30.286,62	54.503,95
	6	Supleni. Jefe de Área Operativa	B	B	909,70	21	448,5		513,71	2.024,98	3.448,39	2.599,92	13.516,32	6.164,52	24.299,73	4.049,96	48.030,53	44.270,55	72.335,00	41.660,36	167.190,45	249.962,16	1.003.142,70	2.036.445,07
	(47)	Supleni. Jefe de Área Operativa	B	B	909,70	19	402,5	18.515,00	452,83	1.817,29	3.179,82	2.478,16	13.394,56	5.433,96	21.807,45	3.634,58	44.270,55	502.154,40	72.335,00	41.660,36	167.190,45	249.962,16	1.003.142,70	2.036.445,07
	85	Chico *	B	B	909,70	18	356,7	30.319,50	428,46	1.610,50	2.948,66	2.429,42	13.345,82	5.141,52	19.326,01	3.221,00	41.034,25	927.894,00	133.662,50	72.838,20	273.785,09	437.029,20	1.642.710,51	3.487.919,50

* Funcionarios GR. perichón 1,920 €/hño; 106 €/mes
 58.269,70
 1.610,50
 2.948,66
 2.429,42
 13.345,82
 5.141,52
 19.326,01
 3.221,00
 41.034,25
 927.894,00
 133.662,50
 72.838,20
 273.785,09
 437.029,20
 1.642.710,51
 3.487.919,50

2.3. Escala Básica

NºP	NºP	Puesto de Trabajo	G	GRUPO	Sueldo	Nivel C.O.	Puntos C.E.	TOTAL Puntos-CE	C.O. MES	C.E. MES	TOTAL MES	PAGA EXTRA (2 m CD)	Sueldo+ paga extra (2 m CD)	Total CD 12 meses	Total CE 12 meses	CE 2 meses	TOTAL AÑO	TOTAL Sueldo	TOTAL PAGA EXTRA (2 m CD)	TOTAL CE (2m)	TOTAL CD (12m)	TOTAL CE (12m)	Total por nº de plazas	
	(439)	Bombero *	CI	CI	781,39	17	351	183.924,00	404,08	1.584,77	2.770,24	2.158,86	11.535,54	4.848,96	19.017,18	3.169,53	38.571,21	4.913.380,32	707.665,80	423.475,84	1.660.833,72	2.350.835,04	9.965.002,32	20.211.314,04
	15	Bombero *	CI	CI	781,39	17	351	5.265,00	404,08	1.584,77	2.770,24	2.158,86	11.535,54	4.848,96	19.017,18	3.169,53	38.571,21	35.162,55	5.065,13	3.030,60	11.885,74	18.183,60	71.314,43	144.642,04

* Funcionarios GR. perichón 1,920 €/hño; 106 €/mes
 183.924,00
 4.948.542,87
 712.831,93
 426.506,44
 1.672.279,46
 2.359.038,64
 10.036.316,75
 20.355.956,08

NºP	NºP	Puesto de Trabajo	G	GRUPO	Sueldo	Nivel C.O.	Puntos C.E.	TOTAL Puntos-CE	C.O. MES	C.E. MES	TOTAL MES	PAGA EXTRA (2 m CD)	Sueldo+ paga extra (2 m CD)	Total CD 12 meses	Total CE 12 meses	CE 2 meses	TOTAL AÑO	TOTAL Sueldo	TOTAL PAGA EXTRA (2 m CD)	TOTAL CE (2m)	TOTAL CD (12m)	TOTAL CE (12m)	Total por nº de plazas	
	0	Jefe de Sala Coordinador	CI	CI	781,39	22	400	400,00	553,30	1.806,00	3.140,69	2.457,30	11.833,98	6.639,60	21.672,00	3.612,00	43.757,58	9.376,68	1.350,70	1.106,60	3.612,00	6.639,60	21.672,00	43.757,58
	0	Jefe de Sala	CI	CI	781,39	20	346	1.230,00	477,19	1.562,19	2.820,77	2.305,08	11.681,76	5.726,28	18.746,28	3.124,38	39.278,70	46.883,40	6.753,50	4.771,90	15.621,90	28.631,40	93.731,40	196.393,50
	0	Jefe de Sala	CI	CI	781,39	20	346	346,00	477,19	1.562,19	2.820,77	2.305,08	11.681,76	5.726,28	18.746,28	3.124,38	39.278,70	9.376,68	1.350,70	954,38	3.124,38	5.726,28	18.746,28	39.278,70
	(23)	Operador de Comunicaciones	CI	CI	781,39	17	329,4	5.270,40	404,08	1.487,24	2.672,71	2.158,86	11.535,54	4.848,96	17.846,89	2.974,48	37.205,87	150.026,88	21.611,20	12.930,56	47.591,71	77.583,36	285.530,27	595.293,98

7.346,40
 215.663,64
 31.066,10
 19.763,44
 69.949,99
 118.580,64
 419.659,95
 874.723,76

Total personal operativo	720	777	VALOR PUNTO	54,18
---------------------------------	------------	------------	--------------------	--------------

Total personal operativo y no operativo	720	777	VALOR PUNTO	54,18
--	------------	------------	--------------------	--------------

Sumatorio total:	7.433.645,33	1.066.789,98	643.131,07	2.466.493,71	3.858.786,41	14.798.962,24	30.267.808,73
-------------------------	---------------------	---------------------	-------------------	---------------------	---------------------	----------------------	----------------------

Personal Operativo:	Suma de totales:	26.247.046,47
----------------------------	-------------------------	----------------------



ANEXO II
Resumen Retributivo 2021 sin LPGE y CON nuevas plazas (OCTUBRE 2020)

NoP	Plaza	Sueldo mes	Complemento de puesto	Complemento variable	TOTAL mes	Sueldo año	Complemento de puesto anual	Complemento variable anual	Total año	Total por número de plazas
3	Directivo- Coordinador	1.432,72	1253,63	895,46	3.581,81	17.192,64	15.043,56	10.745,52	42.981,72	128.945,16

51

53

55

57



INFORME

En relación con el anexo c) del artículo 168 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 el que se solicita información sobre la obtención de beneficios fiscales en los tributos Locales de esta Entidad, se informa:

Que, el Consorcio tiene como ingresos propios y así queda establecido en el artículo 29 apartado c) de sus Estatutos, la imposición de Tasas por la prestación del servicio y precios públicos por impartición de cursos de formación y utilización de las instalaciones del Consorcio, cuyas Ordenanzas Fiscales fueron aprobadas el 16 de diciembre de 2008 y el 10 de diciembre de 2014 y en las mismas no se contemplan “Beneficios Fiscales”.

Asimismo, y en apartado f) del mismo artículo se solicita información relativa a los convenios suscritos con las Comunidad Autónoma en materia de gasto social; por lo que se informa desde esta Intervención que en la actualidad no existe ningún convenio con la citada Comunidad Autónoma en materia de gasto social.

Por último y en relación con el anexo d) sobre las inversiones a realizar en el ejercicio 2021, se informa que este Consorcio no dispone de un anexo de inversiones a realizar en el próximo ejercicio, aunque existe un estudio de las necesidades que se van ejecutando conforme la Tesorería de la Entidad lo permite.

Alicante, a la fecha de la firma electrónica
LA INTERVENTORA

SR. PRESIDENTE DELEGADO DEL CONSORCIO DE BOMBEROS DE
ALICANTE

D. Javier Sendra Mengual



BASES DE EJECUCION

PRESUPUESTO AÑO 2021

BASE PRIMERA

Ámbito de Aplicación

Las presentes Bases de Ejecución serán de aplicación al Presupuesto del Consorcio Provincial para el Servicio de Extinción de Incendios y de Salvamento de Alicante, para el ejercicio 2021 durante su período de vigencia y, en su caso, el de su prórroga; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 165 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. El Presupuesto del Consorcio Provincial para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y de Salvamento de Alicante para el ejercicio de 2021 se fija en la cifra de 54.965.021,99 euros.

BASE SEGUNDA

Vinculación Jurídica de los Créditos Estructura Presupuestaria

La estructura presupuestaria se adapta a la establecida en la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo contable normal de la contabilidad local, así como lo dispuesto en Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales; en concordancia con lo dispuesto en el art. 167 del R.D. Legislativo 2/2004 citado con anterioridad.

Los Estados de Gastos de los presupuestos se clasificarán con los siguientes criterios:

- A) Por Programas o áreas de gasto
- b) Por categorías económicas.
- c) Por unidades orgánicas.

El Servicio que ofrece el Consorcio provincial para el servicio de prevención y extinción de incendios y salvamento de Alicante, se encuentra incluido en el área de gasto 1: "Servicios públicos básicos"/política de gasto 13:" Seguridad y movilidad ciudadana"/grupo de programa 136:"Servicio de prevención y extinción de incendios".

La política de gasto 13 Seguridad y movilidad ciudadana comprende todos los gastos de los servicios relacionados con la seguridad y movilidad ciudadana y aquellos que tenga que realizar la Entidad Local para colaborar con la Administración general del Estado o de la respectiva Comunidad Autónoma en apoyo de los servicios de protección y defensa civil, actuaciones en caso de calamidades y catástrofes, y prevención y extinción de incendios entre otras.

Los niveles de vinculación jurídica de los créditos para gastos serán los que vengán establecidos en cada momento por la legislación presupuestaria del Estado.



La aplicación presupuestaria vendrá definida, al menos, por el conjunto de las clasificaciones por programas y económica.

En el caso de que la Entidad local opte por utilizar la clasificación orgánica, la aplicación presupuestaria vendrá definida por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica.

En el Estado de Ingresos las previsiones incluidas en el presupuesto se clasificarán separando las operaciones corrientes de las de capital y financieras. Su estructura será por capítulos, artículos y conceptos y subconceptos.

BASE TERCERA

Modificaciones presupuestarias

3.A.-FONDO DE CONTINGENCIA

El Fondo de Contingencia se destinará a atender, cuando proceda, necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio, mediante el correspondiente expediente de modificación presupuestaria.

El gasto está dotado en los créditos iniciales de cada Presupuesto, no obstante, su utilización sólo se realiza con la oportuna modificación presupuestaria.

3.B.-TIPOS DE MODIFICACIONES

Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y a lo que al efecto se dispone en el Real Decreto Legislativo 2/2004 ya citado.

Sobre el presupuesto de gastos podrán realizarse las siguientes modificaciones:

- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito
- Bajas por anulación
- Ampliaciones de crédito
- Créditos generados por ingresos
- Transferencias de crédito
- Incorporación de remanentes de crédito

Para promover expediente de modificación de créditos será el Jefe de los servicios cuyas consignaciones se consideren insuficientes o se hallen indotadas, con el visto bueno del Presidente Delegado quien justifique la necesidad y en su caso urgencia de su tramitación, apoyándose en una memoria razonada de las variaciones, tanto de los aumentos como de las minoraciones propuestas. Cuando las modificaciones propuestas se financien con anulaciones o bajas de otros créditos del Presupuesto de gastos se especificarán las partidas cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perjuicio para los servicios ni para los intereses del Consorcio.

Dichas propuestas serán remitidas a la Intervención de Fondos para su análisis, informe y tramitación.



A los efectos de la disponibilidad si procede, en el marco de la Ley de Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, del remanente de tesorería para la financiación de modificaciones de crédito en el ejercicio, habrá que deducir los saldos de dudoso cobro, considerándose como tales aquellos derechos a favor del Consorcio con una antigüedad superior a DOS AÑOS contados a partir de la fecha de cierre del ejercicio y aquéllos en los que, aún sin alcanzar dicha antigüedad, pudieran apreciarse circunstancias que fundamentarán tal calificación.

3.B.1.-CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

Se consideran créditos extraordinarios y suplementos de crédito aquéllas modificaciones del Presupuesto de gastos que suponen la asignación de crédito destinado a un gasto específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe consignación presupuestaria o la existente es insuficiente y no susceptible de ampliación.

La financiación de estas modificaciones se acogerá a lo establecido en el artículo 36 del Real Decreto 500/1990.

Cuando las modificaciones propuestas se financien con anulaciones o bajas de otros créditos del presupuesto de gastos se especificará la aplicación o aplicaciones cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

La Presidencia del Consorcio/diputado en quien delegue, previo informe de la Intervención, someterá a la aprobación del Pleno provincial el expediente de suplemento o crédito extraordinario, previa aprobación del Consejo de Gobierno.

3.B.2.-BAJAS POR ANULACIÓN

Respecto a las modificaciones presupuestarias que integren bajas por anulación, se estará a lo dispuesto en los artículos 49 y siguientes del RD 500/1990.

Corresponde al Pleno de la Corporación a la aprobación de las bajas por anulación de créditos.

3.B.3.-AMPLIACIONES DE CRÉDITO

Se consideran partidas ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados, y en concreto las siguientes:

La partida 11/136/15101 cuya denominación es "Gratificaciones al personal. Programa de formación. Cursos externos" que se encuentra en parte financiada con los ingresos que se recauden por precios públicos por la impartición de cursos de formación, en el concepto (34900) del Estado de Ingresos.

Por último, la partida 06/136/22607, cuya denominación es "Indemnizaciones por asistencias a tribunales y pruebas selectivas" la cual se encuentra afectada a los ingresos que se recaudaran en el concepto (32900) "tasas por derechos de examen" del Estado de Ingresos.

3.B.4.-CRÉDITOS GENERADOS POR INGRESOS

Se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 181 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

Corresponderá al Presidente o Presidente-Delegado la aprobación de este tipo de modificaciones, previo informe de la Intervención.



3.B.5.-TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, la aprobación de transferencias de crédito son competencia del Presidente Delegado; puesto que en esta Entidad EXISTE UN ÚNICO grupo de función/grupo de programa con la nueva nomenclatura establecida en la Orden HAP 419/2014, de 14 de marzo, la "136"

Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las limitaciones que dispone el art. 180 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

3.B.6.-INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO

Se consideran incorporación de remanentes de crédito la modificación al alza del Presupuesto de Gastos que consiste en trasladar al mismo los remanentes de crédito procedentes del ejercicio anterior.

Son remanentes de crédito aquéllos que el último día del ejercicio presupuestario no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquéllos que no hayan llegado a fase de reconocimiento de la obligación (Fase "O"), y por tanto son créditos no gastados.

Para la incorporación de remanentes se estará a lo dispuesto en el art.47 del RD 500/1990 y art. 182 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

Los remanentes de crédito cuya incorporación se acuerda deberán ser ejecutados dentro del ejercicio presupuestario al que se incorporen, limitación no aplicable a los remanentes de crédito financiados con ingresos afectados.

La financiación del expediente se realizará con cargo a los créditos del ejercicio corriente, no debiendo ser utilizado el "Remanente de Tesorería" si no es conforme a lo dispuesto en el marco de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Financiera y Sostenibilidad Económica.

Corresponde al Presidente o Presidente Delegado, la aprobación de las Modificaciones presupuestarias por incorporación de remanentes de crédito, previo informe de la Intervención.

BASE CUARTA

Ejecución del Presupuesto de ingresos

De conformidad con lo establecido en el art.31 de los Estatutos de este Consorcio, las entidades consorciadas deberán participar en la financiación del Consorcio mediante aportaciones económicas anuales que serán objeto de determinación individual para cada ejercicio presupuestario.

La presidencia cuidará de que las aportaciones de las entidades consorciadas se hagan efectivas en los plazos previstos adoptando para ello cuantas medidas se consideren oportunas.

Dentro de otro orden se encuentran los ingresos procedentes de liquidaciones de tasas por la prestación del servicio de extinción de incendios y salvamento cuyo importe en derechos reconocidos se estima para este ejercicio junto con el importe de la Tasa por el Mantenimiento del servicio según Convenio establecido con la Gestora de Conciertos A.I.E. en 7.800.000,00 €.



En lo que se refiere a la gestión de los ingresos por Tasas por la prestación del servicio, se realiza por el Departamento de Intervención de Fondos que es quien emite las correspondientes liquidaciones, las cuales una vez se encuentran aprobadas por Decreto de la Presidencia de este Consorcio se contabilizan en el Estado de ingresos del Presupuesto como "Derechos Reconocidos", siendo la Entidad Suma Gestión Tributaria la encargada de su notificación y cobro a los interesados en función al Convenio de Recaudación establecido con la indicada Entidad.

A estos efectos no serán liquidadas aquellas intervenciones del servicio que no superen los 6 €, cuantía que se fija como insuficiente para la cobertura del coste de la exacción.

Constituyen los ingresos más importantes con los que cuenta el Consorcio las aportaciones que se comprometen a efectuar las Entidades que lo integran y que para esta anualidad ascienden a 47.040.013,99 € (Transferencias corrientes) correspondiéndole un 61,93% de éstas a la Excm. Diputación Provincial (29.132.011,19 €), un 18,07% a la Generalidad Valenciana (8.500.000'00) y un 20% a los Ayuntamientos consorciados (9.408.002,80 €), siendo necesario que las mismas sean ingresadas por bimestres anticipados, de acuerdo con las normas establecidas en los Estatutos de esta Entidad y en la Base Decimoquinta ("de la Tesorería") de este Presupuesto, al objeto de que pueda existir fluidez en la misma para poder hacer frente a las obligaciones que se contraigan, entendiéndose que las mismas se considerarán vencidas, líquidas y exigibles, una vez transcurrido el plazo anterior, por lo que, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 32 apartado 2º de los Estatutos del Consorcio Provincial, las mismas podrán ser recaudadas a través de cualesquiera de los créditos que a favor de estas Entidades, existan en el Estado, Comunidad Autónoma, Diputación Provincial.

Se consideran saldos de dudoso cobro, a los efectos del remanente de Tesorería, aquellos derechos a favor del Consorcio con una antigüedad superior a DOS AÑOS contados a partir de la fecha de cierre del ejercicio y aquéllos en los que, aún sin alcanzar dicha antigüedad, pudieran apreciarse circunstancias que fundamentarán tal calificación. En todo caso incluirán en este último supuesto todos aquellos derechos que a 31 de diciembre del ejercicio, no estén todavía debidamente notificados, siempre que tal notificación pueda afectar esencialmente a la efectividad del derecho.

BASE QUINTA

Fases de la gestión del gasto

Las fases en que se desarrolla la gestión del gasto son las siguientes:

- A. - Aprobación de gastos.
- D. - Disposición o compromiso del gasto.
- O.- Reconocimiento y liquidación de obligaciones
- P.- Ordenación de Pagos

A - La autorización del gasto es el acto mediante el cual el órgano competente acuerda la realización de un gasto, por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

D - La disposición o compromiso del gasto es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado. Es un acto con relevancia jurídica para

con terceros vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

O- El reconocimiento y liquidación de obligaciones es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido.

P- La Ordenación de Pagos es el acto mediante el cual el Ordenador de Pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente Orden de Pago contra la Tesorería de la Entidad, con el fin de solventar la deuda contraída.

BASE SEXTA

Retención de crédito

Retención de crédito es el acto mediante el cual se expide certificación de existencia de saldo suficiente, respecto de una aplicación presupuestaria, para la autorización de un gasto por una cuantía determinada, produciéndose por el mismo importe una reserva para dicho gasto.

BASE SÉPTIMA

Normas generales de tramitación de gastos

El expediente de gasto completo formulado por el centro gestor se remitirá a la Intervención de Fondos acompañado del documento contable "RC" a efectos de emitir la correspondiente certificación de existencia de crédito disponible y su fiscalización.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 173.5 del R.D. Legislativo 2/2004, serán nulos los acuerdos, resoluciones y actos administrativos en general que se adopten careciendo de crédito presupuestario suficiente para la finalidad específica de que se trate.

El Centro gestor debe realizar los trámites necesarios conducentes a la realización del gasto, teniendo muy en cuenta lo establecido en la Base NOVENA .-Contratación-respecto de los límites a partir de los cuales es necesario recurrir a expediente de contratación.

Por la Intervención de Fondos se ejercerá el control previo del gasto a que se refiere el artículo 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004, y en los artículos 9 a 13 de la Instrucción de Control Interno de la Gestión Económica financiera, aprobada por el Pleno de la Diputación provincial de Alicante.

Asimismo, y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 4 de la Ley 15/2010 de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales por parte de la Intervención de Fondos se relacionarán todas aquellas facturas en las que se observe que desde la fecha de entrada en esta Entidad han transcurrido más de treinta días sin que se encuentren para su contabilización en la Intervención, emitiendo un informe al Centro Gestor responsable del gasto advirtiendo de la situación para que la misma quede subsanada.



7.1 APROBACIÓN DEL GASTO

Dentro del importe de los créditos presupuestarios la aprobación/autorización de gastos corresponderá:

Al Presidente Delegado la de aquellos cuya cuantía no exceda del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, incluso los de carácter plurianual que tengan un plazo de duración no superior a cuatro años. Al Consejo de Gobierno la de aquéllos que excedan del límite de las atribuciones del Presidente señaladas.

Una vez autorizado el gasto, el documento contable "A" suscrito por el responsable administrativo en el que constará referencia al Acuerdo de autorización y al que se anejará el mismo, se remitirá a la Intervención para su toma de razón en contabilidad.

Si con la autorización del gasto se produjese un sobrante en relación a la retención de crédito previamente efectuada, se remitirá el documento barrado correspondiente, "RC/".

Cuando se trate de contratos cuya adjudicación se inició en el ejercicio anterior (contratación anticipada) y se encuentra supeditada a la aprobación definitiva del presupuesto, será necesario que se tramiten en el nuevo ejercicio el documento "RC" correspondiente y el decreto de aprobación y adjudicación del gasto que se debe de acompañar del documento "AD".

7.2 DISPOSICIÓN DEL GASTO

El centro gestor, realizados los oportunos trámites para la disposición del gasto, y una vez conocido el importe exacto del mismo y el perceptor, antes de aprobar dicha disposición remitirá el expediente a Intervención para su fiscalización previa.

Posteriormente tramitará la aprobación de la disposición del gasto ante el órgano competente.

Los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos serán los mismos que los señalados para la autorización.

Aprobada la disposición del gasto, el documento "D" suscrito por el responsable administrativo en el que constará referencia al Acuerdo de disposición y al que se anejará el mismo, se remitirá a la Intervención para su toma de razón en contabilidad

Si con la aprobación de la disposición del gasto se produjese un sobrante respecto a la fase anterior de autorización del gasto se enviará los documentos barrados correspondientes: "A/" y "RC/".

7.3 RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

Realizado el gasto ajustandose a las condiciones establecidas y recibidos los justificantes correspondientes, se remitirán acompañados del documento contable "O" a la Intervención a efectos de su fiscalización y remisión al órgano competente para el reconocimiento de la obligación.



Si con la tramitación del último justificante del gasto realizado se produjese un sobrante respecto a la fase anterior, se enviará los documentos barrados correspondientes: "D/", "A/" y "RC/" acompañados de la resolución aprobatoria que los fundamenta e informe del responsable si fuera necesario.

Es competencia del Presidente delegado el reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.

Para la imputación al presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores, se tramitará **Expediente de Reconocimiento extrajudicial de crédito** correspondiendo su aprobación al Consejo de Gobierno teniendo en cuenta lo establecido en los arts. 26 y 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

El reconocimiento extrajudicial de crédito exige la existencia de dotación presupuestaria, adecuada y suficiente para la imputación del respectivo gasto.

De no existir dotación o esta ser insuficiente se requerirá su habilitación (crédito extraordinario) o aumento (suplemento de crédito) mediante el oportuno expediente de modificación de créditos que deberá aprobar el Pleno de la Corporación.

El expediente de Reconocimiento extrajudicial de crédito, requerirá previamente la tramitación del documento "RC" a fin de certificar la existencia de saldo suficiente.

7.4 ORDENACIÓN DEL PAGO

Reconocida la obligación por el órgano competente, se efectuará toma de razón en contabilidad, a efectos de iniciar el trámite de la ordenación del pago.

BASE OCTAVA

Procedimientos abreviados de tramitación: "ADO", "AD" y "DO"

8.1.-Procedimiento abreviado ADO

Los gastos que, por sus características requieran agilidad en su tramitación o aquéllos en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata y siempre y cuando no estén sujetos al proceso de contratación, regulado en la Base Novena, podrán acumular las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, tramitándose el documento contable "ADO", pudiéndose realizar previamente la retención del crédito necesario a efectos de garantizar la existencia de crédito disponible al que imputar el gasto a realizar.

Los responsables de la gestión del gasto cuidarán especialmente de no realizar el encargo firme o la orden de ejecución de la prestación sin la existencia de crédito disponible y suficiente al que imputar el gasto de la operación, haciéndose efectiva su responsabilidad personal para hacer frente al importe de las operaciones realizadas contraviniendo la recomendación efectuada.

El expediente de gasto completo formulado por el centro gestor y la factura o documento justificativo de la obligación a reconocer, la cual deberá de encontrarse registrada debidamente en este Consorcio en LA PLATAFORMA FACE DEL ESTADO, se remitirán a la Intervención de



Fondos para su fiscalización previa limitada. Dicha documentación se remitirá por la Intervención de Fondos al órgano competente para su aprobación.

Los órganos competentes para aprobar la autorización-disposición-reconocimiento de la obligación, serán los mismos señalados para la autorización.

Una vez aprobado por el órgano competente, se remitirá a la Intervención de Fondos para su toma de razón en Contabilidad el documento "ADO" acompañado de las facturas correspondientes, a efectos de iniciar el trámite de la ordenación del pago; así como de la certificación del programa LIGATE, de no superar el límite establecido por Ley. Se podrán tramitar por este procedimiento única y exclusivamente los siguientes tipos de gasto:

a) Gastos correspondientes a servicios periódicos de suministros de agua, gas, combustible y demás servicios necesarios para el adecuado desarrollo de esta Entidad, es decir los de mantenimiento que deberán ser objeto de un proceso de contratación previo de acuerdo con lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público 9/2017.

b) Gastos correspondientes a contratos menores de suministros, servicios y obras regulados en el artículo 118 de la LCSP, con arreglo a lo dispuesto en la Base NOVENA.-Contratación-.

Por lo que se refiere a los gastos correspondientes a consultorías, asistencias y trabajos específicos y concretos no habituales, cualquiera que sea su importe, deberán tramitarse a través del correspondiente expediente por la Unidad de Contratación.

c) Todos aquellos gastos financieros (Capítulo III) y las cuotas de amortización (Capítulo IX) que, debido a sus características, no pueda conocerse su importe previamente al reconocimiento de la obligación.

d) Todos aquellos gastos que, en los regímenes especiales de tramitación, se indique que deben tramitarse por este procedimiento.

e) Las Actuaciones de Urgencia: Las operaciones de gasto de naturaleza contractual sobre las actuaciones de urgencia para solucionar situaciones de riesgo para las personas o las cosas, cuando su importe no supere, según el tipo de prestación de que se trate, los límites para la determinación de los contratos menores de obras, suministros y servicios. En estos supuestos, se acompañará a la documentación requerida con carácter general para el procedimiento abreviado "ADO" la declaración expresa del responsable del Centro Gestor de que la actuación a que obedece el gasto es de urgencia para solucionar una situación concreta de riesgo para las personas o las cosas, que, asimismo, describirá y que habrá de contar con el pronunciamiento expreso en sentido favorable del Sr. Presidente del Consorcio Provincial para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y de Salvamento de Alicante.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, en aquellos gastos que, por sus características, deban realizarse mediante expediente de contratación, el trámite a seguir será el señalado



en el régimen especial de contratación. Igualmente, para aquellos supuestos en que, por la propia naturaleza de la actuación que motiva el gasto, se exija la previa aprobación de la misma por órgano competente, dando lugar a la correspondiente resolución administrativa, será necesario reflejar en los distintos documentos contables, las respectivas fases del gasto, en relación con la tramitación administrativa.

8.2.-Procedimiento abreviado "AD"

Cuando en la realización de un gasto se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, se podrán acumular las fases de autorización y disposición tramitándose a través del procedimiento abreviado "AD".

Dicho procedimiento se iniciará con la remisión al Intervención de fondos del expediente de gasto formulado por el centro gestor acompañado del documento contable "RC".

El centro gestor realizará los trámites oportunos para la autorización-disposición del gasto.

Los órganos competentes para aprobar dicha autorización-disposición serán los mismos que los señalados para la autorización.

Una vez adoptada la resolución se suscribirá documento "AD" al cual se anexará la misma y se remitirá a Intervención para su toma de razón en contabilidad.

8.3.-Procedimiento abreviado "DO"

En aquéllas actuaciones en que habiéndose tramitado la autorización del gasto, se realicen actividades individualizadas que por su importe y naturaleza pudieran haberse tramitado por el procedimiento abreviado "ADO", podrán acumularse las fases de disposición y reconocimiento de la obligación tramitándose documento "DO" acompañado de las facturas o justificantes de gastos a efectos de su fiscalización y remisión al órgano competente para su aprobación.

Los órganos competentes para aprobar la disposición-reconocimiento de la obligación serán los mismos que los señalados para el reconocimiento de la obligación.

8.4.-Especialidades en la tramitación de determinados procedimientos de gasto

En los expedientes de contratación administrativa la imputación presupuestaria de los gastos a cada ejercicio económico se realizará teniendo en cuenta el momento en que pueda resultar exigible la obligación de que se trate.

A tal efecto, salvo que en los Pliegos de condiciones se dispusiera otra cosa, se considera que aquéllos contratos que lleven aparejadas prestaciones cuya realización sea continuada a lo largo de todo el período de ejecución y cuyo régimen de pago sea periódico (mensual, trimestral, etc...) la exigibilidad podrá producirse desde el primer día del mes siguiente a la finalización del periodo de prestación, para lo cual será imprescindible la presentación de la correspondiente factura.



En consecuencia, la distribución de las correspondientes anualidades deberá realizarse en consonancia con el criterio anteriormente señalado.

BASE NOVENA CONTRATACIÓN

9.1.-CONTRATOS MENORES

Para la contratación menor de obras, suministros y servicios, se seguirán las siguientes normas:

- A) De conformidad con lo establecido en los artículos 118 y 131.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), son contratos menores los sujetos a la LCSP a celebrar por el Consorcio Provincial cuya cuantía sea de un valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios.
- B) Para la celebración de los contratos menores habrá de observarse lo legislado con carácter general para los mismos, en cuya virtud:
- Quedan excluidas de la contratación mediante la modalidad de contrato menor, cualquiera que sea el tipo contractual al que la operación se adscriba, o la cuantía de la misma, las prestaciones que deban tener un plazo de duración o ejecución superior a un año.
 - El plazo de duración de los contratos menores no podrá ser prorrogado, ni su precio revisado, en ningún caso.
 - La tramitación del expediente del contrato menor sólo exigirá, con carácter general, y sin perjuicio de lo establecido para determinados supuestos en el apartado 3 siguiente, la aprobación del gasto y la incorporación de la factura correspondiente que reúna los requisitos legalmente establecidos, y tratándose del de obras, además, la del presupuesto de las mismas, sin perjuicio de la existencia de proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 235 de la LCSP cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- C) El expediente de los contratos menores se tramitará de conformidad con lo establecido en el artículo 118 de la LCSP, pudiéndose utilizar el procedimiento abreviado de tramitación "ADO" regulado en la Base OCTAVA, en concordancia con lo establecido respecto a los documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación, con las particularidades

que a continuación se señalan, así como con las establecidas mediante Instrucción de la Presidencia delegada (de fecha 12 de julio de 2018).

En este sentido, deberá atenderse a la Instrucción de la Presidencia delegada, de fecha 23 de noviembre de 2020, adaptada a la Instrucción de 6 de marzo de 2020 sobre contratación menor aprobada en la Diputación Provincial de Alicante, que regula el

procedimiento de contratación, que tiene por objeto regular la tramitación administrativa y contable de las operaciones que tengan la naturaleza de contrato menor ajustándose a la LCSP, y que será aplicable a todos los contratos menores que se tramiten por los distintos centros gestores del Consorcio Provincial para el SPEIS de Alicante.

En los contratos menores de obras:

En los contratos menores de obra de cuantía inferior a 40.000,00 euros se tramitará por el centro gestor un expediente en el que se incluirá, como mínimo, la siguiente documentación:

- a) Documento contable RC
- b) Memoria valorada y Presupuesto o, en su caso, Proyecto reducido suscrito por Técnico competente con la conformidad del Presidente Delegado.
- c) Informe de necesidad (LIGATE) del responsable administrativo (centro gestor) con la propuesta favorable a la empresa de que se trate, y conformado por la Presidencia delegada del Consorcio, en el que se justifique la idoneidad de la empresa propuesta y, en su caso, las ventajas frente a otras que se encuentren en el mercado.

Dicho Informe deberá reflejar necesariamente que la contratación menor de que se trata no implica una alteración del objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación.

El Expediente así formado se remitirá a la Intervención para su fiscalización.

La resolución del Órgano de Contratación se extenderá a:

-La aprobación de la modalidad de contrato menor para la celebración del contrato, con determinación de su presupuesto.

-La aprobación de la Memoria valorada o, definitivamente, el Proyecto reducido, según proceda.

-La adjudicación del contrato a la empresa propuesta, por el importe del precio de adjudicación del mismo.

-La autorización y disposición del gasto.



En los demás contratos menores (servicios y suministros):

En los contratos menores de suministro y de servicios, de cuantía inferior a 15.000,00 euros se tramitará por el centro gestor un expediente en el que se incluirá, como mínimo, la siguiente documentación:

- a) Documento contable RC
- b) Informe de necesidad (LIGATE) del responsable administrativo (centro gestor) con la propuesta favorable a la empresa de que se trate, y conformado por la Presidencia delegada del Consorcio, en el que se justifique la idoneidad de la empresa propuesta y, en su caso, las ventajas frente a otras que se encuentren en el mercado.

Dicho Informe deberá reflejar necesariamente que la contratación menor de que se trata no implica una alteración del objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación.

- C) En los contratos de servicios, cuando se considere necesario por el Servicio de Contratación, se podrá adjuntar el pliego de condiciones específicas del Contrato Menor.
- D) Si como consecuencia del momento en que se deba celebrar y cumplir el contrato menor, existiere riesgo fundado de que la operación de gasto no pudiera quedar totalmente ultimada, con el reconocimiento de la correspondiente obligación, dentro del ejercicio con cargo a cuyo Presupuesto aquél deba ser financiado, el centro gestor promoverá la adopción de resolución administrativa por la que el crédito presupuestario correspondiente quede situado en fase de "disposición" para permitir en su momento, de ser preciso, su incorporación como remanente al Presupuesto del ejercicio inmediato siguiente.
- E) En el contrato menor de servicio para la dirección de obras, cualquiera que sea la cuantía, se deberá disponer formalmente por el centro gestor, previa conformidad de la Presidencia, el encargo de la dirección al contratista con carácter previo al inicio efectivo de la prestación.
- F) En el contrato menor para la realización de obras que requieran proyecto, conforme a lo establecido en el artículo 233 de la LCSP y demás preceptos concordantes, se habrá de ultimar el trámite de aprobación de aquél con carácter previo al encargo e inicio efectivo de la ejecución.
- G) Finalmente, de conformidad con la Instrucción de la Presidencia delegada, de fecha 12 de julio de 2018, cuando se trate de proveer necesidades recurrentes o periódicas o se trate de diversas prestaciones que, consideradas en su conjunto, forman una unidad operativa o funcional (aunque anualmente por su importe se trate de un contrato menor), los centros

gestores promoverán los procedimientos de adjudicación o incorporarán el objeto del contrato como un lote de otro de servicios o suministros, en su caso. Igualmente se podrá promover su contratación mediante acuerdo marco, adhiriéndose a uno existente del Estado, Comunidad Autónoma, Diputación Provincial de Alicante, o promoviendo uno propio del Consorcio.

- H) Los contratos menores de obra de valor estimado inferior a 18.000,00 euros, y los de servicios y suministros de valor estimado inferior a 6.000,00 euros, se tramitarán por el procedimiento abreviado "ADO", no siendo preceptiva la tramitación previa del documento contable "RC".

9.2.-CONTRATOS ORDINARIOS

Los contratos sujetos a la LCSP a celebrar por el Consorcio Provincial cuyo importe, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, sea igual o superior a 40.000,00 euros para obras y de 15.000,00 euros para suministros, servicios y demás tipos contractuales, se deberán tramitar mediante el correspondiente expediente por el Servicio de Contratación.

A los efectos de seguimiento y ejecución de las fases del Presupuesto, el expediente de contratación se tramitará por el siguiente procedimiento:

1º.- Las Unidades Administrativas remitirán al Servicio de Contratación la propuesta de contratación acompañada de la documentación necesaria para iniciar el expediente de contratación, así como del documento contable "RC" fiscalizado en el que se hará constar la aplicación presupuestaria que corresponda, a efectos de la preceptiva certificación de existencia de crédito.

2º.- Corresponderá al Servicio de Contratación la realización de las gestiones administrativas conducentes a la celebración de todos los contratos sujetos a la LCSP que no tengan la consideración de contrato menor, debiendo tener presente que, con anterioridad a la adopción de la resolución aprobatoria del expediente de contratación, el Servicio de Contratación solicitará a la Intervención de Fondos la correspondiente certificación de existencia de crédito disponible y la fiscalización previa del expediente de contratación.

3º.- Aprobado el expediente de contratación, el Servicio de Contratación comunicará la aprobación del mismo a la Unidad Gestora del gasto, a fin de que por ésta se cumplimente el documento contable "A". En dicho documento contable constará referencia a la resolución aprobatoria de la autorización y al número del expediente de contratación, debiendo ser suscrito por el Responsable Administrativo de la Unidad Orgánica gestora del gasto, remitiéndolo a la Intervención de Fondos anexando la citada resolución, a efectos de la toma de razón en contabilidad del gasto autorizado.



Si con la aprobación del expediente de contratación se produjese un sobrante en relación a la fase anterior, se enviarán, también, a la Intervención de Fondos los documentos barrados correspondientes ("RC/").

4°.- Una vez adjudicado el contrato el Servicio de Contratación lo comunicará a la Unidad Gestora del gasto, a fin de que por ésta se cumplimente y suscriba el documento contable "D", en el que constará referencia al acuerdo de la disposición o compromiso del gasto, remitiéndolo a la Intervención de Fondos anexando la citada resolución para la toma de razón en contabilidad del gasto dispuesto.

Si con la adjudicación del contrato se produjese un sobrante respecto al expediente de contratación aprobado, se enviarán, también, a la Intervención de Fondos los documentos barrados correspondientes ("A/", "RC/").

5°.- Por lo que se refiere al reconocimiento y liquidación de la obligación se estará a lo dispuesto en la norma general de tramitación de gastos en concordancia con lo establecido respecto a los documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación, teniendo presente que junto a la primera factura o certificación, además del documento contable "O", se adjuntará también copia del contrato suscrito y de la carta de pago acreditativa de haberse constituido la garantía y se señalará por parte de la Unidad Gestora del gasto si hay que practicar descuentos por anuncios u otros motivos.

A la última certificación o factura se deberá acompañar el Acta de Recepción y el anexo de bienes o documento justificativo del alta (AP) en el sistema de gestión patrimonial, en el caso de que, de acuerdo con el Manual de "Criterios para la gestión de bienes", sea inventariable.

La recepción de las obras se realizará, de acuerdo con lo preceptuado en el art. 243 de la LCSP.

Tras la recepción de las obras y con base en el resultado de la medición general de las mismas, la dirección facultativa redactará la relación valorada y expedirá y tramitará la correspondiente certificación final, que se aprobará por el órgano de contratación y abonará, en su caso, al contratista de conformidad con lo establecido en el artículo 166 del RGLCAP. La tramitación de dicha certificación final se efectuará de conformidad con lo señalado en el apartado 6° siguiente.

Si con la aprobación de la certificación final, el compromiso de gasto adoptado para la obra de referencia (fase "D"), arroja un saldo sobrante, por el Centro Gestor se procederá a su anulación, generando los correspondientes documentos barrados de gastos ("D/", "A/", y "RC/").

Con el fin de hacer posible el desarrollo, por parte del Servicio de Contratación, de las funciones de seguimiento de los contratos suscritos por el Consorcio, cuando se tramite el reconocimiento relativo a la última o única factura o certificación que se derive de expedientes de contratación, por la oficina gestora, se remitirá al Servicio de Contratación copia del documento contable "O" enviado a la Intervención de Fondos, y de su documentación adjunta.



6º- Cumplimiento y liquidación de los contratos administrativos ordinarios en general: la Sección gestora del contrato en la fase de ejecución remitirá al Servicio de Contratación, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha del acta de recepción o conformidad de la prestación, un ejemplar de la misma, la propuesta de liquidación del contrato, y, además, si contuviese saldo favorable al contratista, y por la porción del mismo que rebase el crédito dispuesto para la financiación del gasto del contrato, documento contable "RC" a nivel de propuesta, haciendo constar la aplicación presupuestaria que proceda a efectos de la preceptiva certificación de existencia de crédito.

Cumplimiento y liquidación de los contratos de obras: la Sección gestora del contrato en la fase de ejecución remitirá al Servicio de Contratación los documentos que seguidamente se indican, en los plazos que en cada caso se señalan:

- a) Dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha de expedición de la certificación final, remitirá un ejemplar de la misma y otro del acta de recepción y, además, de contener aquella un saldo positivo favorable al contratista, y por la porción que exceda del crédito dispuesto para la financiación del gasto del contrato, documento contable "RC" a nivel de propuesta, a efectos de la preceptiva certificación de existencia de crédito.
- b) Dentro del plazo de diez días hábiles siguientes al vencimiento del plazo de garantía originario, o bien del ampliado, en su caso, de conformidad con lo establecido en el artículo 243.3, párrafo segundo de la LCSP, la Sección gestora remitirá el informe sobre el estado de las obras que prescribe el citado artículo, con pronunciamiento favorable explícito en cuanto a que el contratista haya de quedar exonerado de toda responsabilidad –salvo la derivada de vicios ocultos de la construcción, conforme a lo dispuesto en el artículo 244-, siendo procedente la cancelación de la garantía definitiva, la propuesta de liquidación de las obligaciones pendientes, y de contenerlas implicando un saldo positivo favorable al contratista, y por la porción del mismo que exceda del crédito dispuesto para la financiación del gasto del contrato, documento contable "RC" a nivel de propuesta, a efectos de la preceptiva certificación de existencia de crédito.

7º.- En aquellos supuestos en que, de acuerdo con las disposiciones de la LCSP, pueda coincidir la Autorización del gasto y su Disposición, el documento "A" señalado en el punto 3º se sustituirá por el "AD", de tal modo que las fases de autorización y disposición mencionadas en los apartados 3º y 4º se acumularán en una sola fase.

8º.- En aquellas situaciones en que sea necesario realizar obras, servicios, adquisiciones o suministros de emergencia a causa de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, se estará al régimen de funcionamiento excepcional establecido en el art.117 del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril en relación con el art. 120 de la LCSP.

9º.- Para las adquisiciones de bienes que se hallen incluidos en el Catálogo de bienes de adquisición centralizada de la Dirección General de Patrimonio del Estado, el documento "AD" sustituirá al "A", acumulándose la autorización y la disposición del gasto en una única fase.

10º.- En los expedientes que incluyan gastos de carácter plurianual se estará a lo establecido para los citados gastos.

BASE DÉCIMA

Ordenación de pagos

La ordenación de pagos es el acto mediante el cual el Ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, y con el fin de liberarse de la misma, expide la correspondiente Orden de Pago contra la Tesorería de la Entidad.

El acto administrativo de la Ordenación de Pagos se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 186 del Real Decreto 2/2004.

Según lo establecido en el artículo 187 del Real Decreto 2/2004, la ordenación de pagos, con carácter general, se efectuará de conformidad con el Plan de disposición de fondos y la necesaria prioridad de los gastos de personal y obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

BASE UNDÉCIMA

Pagos a justificar

El pago de los gastos del servicio que se generan en el desarrollo normal del Presupuesto se ejecuta cuando estos se encuentran realizados, o sea cuando, el servicio o suministro ha sido generado o entregado en la Entidad.

No obstante, y como excepción a esta regla general, es la que presentan los llamados "pagos a justificar" que figuran regulados en el artículo 190 del R. D. L. 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/88 RHL y mayor amplitud en el RD 500/1990 (arts. 69 a 72).

Las órdenes de pago cuyos documentos no se pueden acompañar en el momento de su expedición tendrán el carácter de "a justificar".

Este procedimiento para efectuar pagos fuera de lo normal de la gestión del gasto debe de utilizarse excepcionalmente en aquellos casos en que no se pueda aportar previamente la documentación justificativa del suministro o servicio. No debiendo utilizar este procedimiento si la atención a dichos gastos puede realizarse a través de los Anticipos de Caja Fija existentes.

Asimismo, tampoco podrán destinarse estos pagos a justificar con cargo a las partidas destinadas a inversiones. No obstante, y previa autorización de la Intervención, podría imputarse a estas partidas de inversiones cuando se justificara por el Centro Gestor, la necesidad de estos gastos.



Para llevar a cabo estas órdenes de pago a justificar, deberá designarse por el Presidente Delegado de este Consorcio un funcionario de carrera que ejerza de habilitado de pagos a justificar.

La solicitud de órdenes de pago a justificar deberá ser propuesta por el Sr. Presidente delegado con el conocimiento del responsable administrativo, y posteriormente, remitirse a la

Intervención de Fondos, debiendo tener presente que con carácter previo ha debido solicitarse el RC global y los correspondientes A, AD, o ADO, según los distintos casos.

El importe de las órdenes de pago a justificar se expedirá a favor del funcionario Habilitado de pagos a justificar y se abonará en cargo al ordinal de Tesorería designado al efecto.

El plazo para presentar las justificaciones de estas órdenes de pago a justificar no podrá exceder de tres meses contados a partir de la fecha de expedición del mismo.

No podrá solicitarse una nueva orden de pago a justificar si existiese otra anterior pendiente de ser justificada.

BASE DUODÉCIMA

Anticipos de caja fija

10.1.- Concepto, ámbito de aplicación y límites

Para atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, los fondos librados a justificar podrán tener el carácter de anticipos de caja fija. Para ello se autorizan las siguientes partidas presupuestarias:

- 04/136/22601 Atenciones protocolarias y de representación
- 05/136/22502 Tributos de las EELL
- 06/136/23020 Dietas por razón del servicio. Personal Funcionario
- 06/136/23120 Gtos. de locomoción por razón del servicio. Personal Funcionario
- 07/136/22199 Otros suministros.Dep.Infraestructuras
- 09/136/22699 Otros gastos de funcionamiento. Logística almacén
- 11/136/16209 Otros gastos sociales para la formación
- 11/136/23020 Dietas del personal (por la formación).
- 11/136/23120 Gtos. de locomoción del personal (por la formación).
- 11/136/22606 Gastos de organización de cursos. Programa de formación

Los anticipos de caja fija se aplicarán al ámbito del Consorcio Provincial y tendrán como límite la cuarta parte de la partida presupuestaria a la cual serán aplicados los gastos. No obstante, en determinadas partidas y por causa motivada podrá superarse el citado límite.

No podrán realizarse con cargo al anticipo de caja fija pagos individualizados superiores a 150,00 € excepto cuando se justifique su necesidad y no se trate de adquisiciones de material inventariable.

10.2.- Concesión de anticipos de caja fija

Las provisiones en concepto de anticipos de caja fija se realizarán en base a una resolución dictada por la Autoridad competente para autorizar los pagos y se aplicarán al concepto no presupuestario, que a tal objeto se determine. En la resolución se designará a los habilitados de caja fija, que deberán ser necesariamente funcionarios de carrera o personal laboral fijo, y la que deberá constar los siguientes extremos:

- a) Importe total del anticipo
- b) Gastos que se van a atender con dicho anticipo, con expresión de las partidas a las que deban imputarse y el importe aplicable a cada partida dentro del total del anticipo.
- c) Habilitado responsable de la disposición de fondos.
- d) Sucursal de la Entidad Financiera donde deban situarse los fondos.
- e) Necesidad de la existencia dentro de la habilitación, de efectivo.
- f) Cuando se produzca la supresión de una habilitación, el respectivo habilitado deberá reintegrar a la Tesorería el importe del anticipo no dispuesto y los justificantes del empleo del mismo.

10.3.- Situación y disposición de fondos

El importe de las órdenes de pago que se expidan a favor del habilitado de caja fija se abonarán a las cuentas restringidas de anticipos de caja fija que la Tesorería abrirá en una entidad financiera. Los fondos librados, tendrán el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería.

Las cuentas restringidas de anticipos de caja fija sólo podrán admitir ingresos de la Tesorería, salvo los que pueda producir el propio habilitado.

Los intereses que produzcan las cuentas restringidas se ingresarán en las cuentas operativas del Consorcio.

Las disposiciones de fondos se efectuarán mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, registrándose en el momento en el que se produzcan, siendo autorizadas con la firma exclusiva del habilitado de caja fija. En el mes de diciembre de cada ejercicio la Tesorería comunicará las fechas a partir de las cuales no se podrán emitir cheques ni ordenar transferencias al objeto de poder conciliar la cuenta bancaria.

10.4.- Funciones de los habilitados

- a) Contabilizar todas sus operaciones en los sistemas informáticos determinados al efecto.
- b) Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación sean originales y auténticos.
- c) Custodiar los fondos que se le hubieren confiado
- d) Los habilitados formularán al final de cada trimestre natural estado de situación de tesorería, que junto con los certificados bancarios y de caja se remitirán a la Tesorería del Consorcio. En el supuesto de que los saldos de los certificados y del reflejado en el estado de situación no coincidan, adjuntarán asimismo la correspondiente conciliación. En todo caso no podrán transcurrir más de dos meses desde la constitución o reposición de fondos anterior
- e) Conservar y custodiar los talonarios y matrices de los cheques (en las que se hará constar el nº de cheque expedido y la identidad del receptor). En el supuesto de cheques anulados deberán proceder a su inutilización y conservación a efectos de control.



- f) Cumplir con las obligaciones legales en materia de retenciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- g) Exclusivamente podrán realizarse pagos que sean imputables a la partida presupuestaria para las que fueron expresamente autorizados.
- h) Los habilitados de caja fija dependerán funcionalmente de la Tesorería del Consorcio y orgánicamente del departamento correspondiente.

10.5.- Reposición de fondos.

A medida que las necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas, presentando al efecto en la Tesorería del Consorcio la correspondiente cuenta justificativa acompañada de los justificantes de los gastos realizados y del correspondiente documento ADO.

La Tesorería, previas las comprobaciones oportunas enviará a la Intervención la cuenta justificativa junto con el documento ADO para su fiscalización, contabilización y aprobación.

Posteriormente la Tesorería emitirá la correspondiente orden de pago por el importe justificado.

Los habilitados cuidarán especialmente de no sobrepasar el importe aprobado para cada partida presupuestaria, haciéndose efectiva en su caso su responsabilidad personal por el exceso de gastos realizados contraviniendo esta norma.

10.6.-Contabilidad y control

La provisión de fondos, en el momento de su constitución se registrará como un movimiento interno a las cuentas restringidas de caja fija de los habilitados.

Los habilitados formularán al final de cada trimestre natural estado de situación de tesorería, que junto con los certificados bancarios y de caja se remitirán a la Tesorería del Consorcio. En el supuesto de que los saldos de los certificados y del reflejado en el estado de situación no coincidan, adjuntarán asimismo la correspondiente conciliación.

BASE DECIMOTERCERA
Gastos de personal y de Formación

La ejecución de los gastos de personal (Funcionarios de Carrera e Interinos, Personal Laboral Fijo, Personal Eventual, Personal directivo), se ajustará a las siguientes normas:

- a) Al Inicio del ejercicio se tramitará por parte del Departamento de Personal un documento "RC" por el importe total de la Plantilla Presupuestaria aprobada junto al Presupuesto para el año 2021. A dicho documento "RC" se adjuntará la relación de plazas y puestos, tanto ocupados como vacantes, de dicha plantilla en la que se detalle las retribuciones totalizadas por aplicaciones presupuestarias.
- b) Las nóminas mensuales darán lugar a la tramitación del documento contable "ADO", la cual se adjuntará como documento justificativo del listado comprensivo de la relación de personal y sus retribuciones incluidos en la nómina del mes correspondiente.



- c) Cualquier variación al alza con contenido económico que se produzca en la Plantilla presupuestaria inicial, es decir, trienios, creación de nuevas plazas o puestos, reclasificaciones, etc., debe de ir acompañada por el documento "RC" y si la variación es a la baja es decir amortizaciones de plazas etc., así como el importe de las retribuciones de plazas vacantes correspondientes a meses vencidos y que por lo tanto no darán lugar a reconocimiento de obligaciones deben de ir acompañadas por el documento contable "RC/".
- d) Respecto a las cuotas por Seguridad Social, al inicio del ejercicio el Centro Gestor que tramite el gasto, tramitará un documento "RC" por el importe anual de las cotizaciones previstas y por las variaciones al alza o la baja también será necesario emitir el correspondiente documento "RC" o "RC/".

Es competencia de la Presidencia/presidencia delegada la aprobación de la nómina mensual del personal.

OTROS GASTOS DE PERSONAL

-ANTICIPOS REINTEGRABLES

La concesión de anticipos reintegrables a los funcionarios y personal fijo de este Consorcio Provincial se realizará de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo para el Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento, pudiendo concederse al personal fijo de plantilla, una o dos pagas ordinarias anticipadas, estimadas sobre sus retribuciones básicas líquidas, respectivamente.

Asimismo, se podrán conceder anticipos de 751,26 euros o de 1.502,53 euros. Los reintegros del importe de estos anticipos se realizarán en 10 ó 14 mensualidades consecutivas a la de su percepción, según se trate de una o dos mensualidades anteriormente citadas, quedando totalmente prohibida la concesión de nuevos anticipos mientras no se hallen amortizados los concedidos anteriormente.

Su tramitación se realizará con imputación a una cuenta no presupuestaria.

-INDEMNIZACIONES

Las indemnizaciones a percibir por el personal de este Consorcio se devengarán de acuerdo con lo establecido en R.D. 462/2002 de 24 de mayo, en virtud del cual estas Bases fijan los siguientes criterios:

1) Comisiones de Servicio con derechos a indemnización

Son comisiones de Servicio con derecho a indemnización los cometidos especiales que circunstancialmente se ordenen al personal y que se deban desempeñar fuera del término municipal donde radique su residencia oficial, entendiéndose como tal el término municipal correspondiente a la oficina o dependencia en que se desarrollen las actividades del puesto de trabajo habitual.

Dicha autorización no altera el concepto de residencia oficial por lo que, en ningún caso, podrá tener la consideración de comisión de servicio el desplazamiento habitual desde el lugar donde se esté autorizado a residir hasta el centro de trabajo, aunque éstos se encuentren en términos municipales distintos.



2) Designación de las Comisiones de Servicio

La designación de las Comisiones de Servicio con derecho a indemnización compete al Sr. Presidente Delegado del Consorcio y deberá ser informada por el responsable del departamento.

No darán lugar a indemnización aquellas comisiones que tengan lugar a iniciativa propia.

3) Comisiones derivadas de las asistencias a Cursos

La asistencia a cursos, congresos, etc. de carácter formativo directamente relacionado con el cometido de este Consorcio, cuando se encuentren formalmente autorizadas por el Sr. Presidente del mismo podrán ser indemnizadas como "Comisión de Servicio".

Cuando se trate de asistencia a cursos, jornadas, etc... de carácter formativo por propia iniciativa del interesado no dará derecho a la percepción de dietas ni gastos de locomoción ni ninguna otra indemnización.

4) Cuantía de las indemnizaciones

El personal de este Consorcio tendrá derecho a percibir indemnización por los conceptos anteriormente descritos, optando por cualquiera de las dos alternativas siguientes:

- a) Percibir el importe de la dieta por manutención y/o alojamiento que reglamentariamente corresponde ó
- b) El reintegro de los gastos efectivamente realizados y justificados debidamente, siempre que no supere el importe que corresponde reglamentariamente salvo casos justificados.

En todos los casos se podrán percibir también los gastos que se produzcan por el desplazamiento.

5) Comisiones de Servicio de reconocida urgencia

Excepcionalmente si existiera una "reconocida urgencia" para la realización de una Comisión de Servicio por el personal de este Consorcio, ésta podrá ser autorizada por el Sr. Presidente Delegado, fundamentando la indicada necesidad o urgencia de la misma.

6) Asistencias por la colaboración de formación y perfeccionamiento

Se podrán abonar asistencias por la colaboración, con carácter no permanente ni habitual, en la formación y perfeccionamiento del personal (cursos, ponencias, congresos etc.,) dentro de las

disponibilidades presupuestarias para tales gastos y siempre que el total de horas del conjunto de estas actividades no supere individualmente el máximo de setenta y cinco al año.

Las remuneraciones a percibir se ajustarán a los baremos que a tal fin se aprueben por la Presidencia de este Consorcio.

En ningún caso se podrá percibir por el conjunto de las asistencias una cantidad superior al 25% de las retribuciones anuales, excluida las de carácter personal derivadas de la antigüedad, que correspondan por el puesto de trabajo principal.

7) Indemnizaciones de cargos designados por la Presidencia de este Consorcio

El Sr. Presidente Delegado de este Consorcio así como el personal directivo tendrán derecho a percibir indemnización por los gastos de representación realmente efectuados y justificados



necesarios para la gestión del Servicio. Aquellos gastos que se produjeran en este supuesto que formen parte de una actividad divulgativa o formativa serán indemnizados de acuerdo con lo previsto en el apartado 4) anterior.

8) Tramitación Contable de las indemnizaciones por Comisión de Servicio:

El gasto se iniciará mediante documento "RC" de retención de crédito que deberá de ser fiscalizado por la Intervención de Fondos y una vez se encuentre autorizada la asistencia y aprobado y dispuesto el gasto, se podrá optar entre tramitar mediante documento "ADO/J" si se ha autorizado el anticipo del gasto propuesto o por realizar un documento ""AD" y cuando sea justificado el gasto un documento "O" de reconocimiento de la obligación.

-GASTOS DE FORMACIÓN

Aquellos gastos que se establecen para el Personal de este Consorcio que imparte Cursos de Formación deberán tramitarse por el siguiente procedimiento:

-Formular en primer lugar la retención de crédito para el curso/cursos que se prevea vaya a realizarse conteniendo Informe con propuesta de resolución (de aprobación/autorización del gasto) del responsable del Centro Gestor y documento contable "RC".

-Una vez aprobada la resolución de aprobación del gasto se tramitará esta junto con el documento contable "A".

-Posteriormente y una vez realizado el curso se tramitará Resolución que disponga el gasto y reconozca la obligación para el pago a cada uno de los interesados al que se acompañará documento contable "DO".

Para su mejor desarrollo y previsión presupuestaria, será necesario que por el Centro gestor de Formación se presente anualmente el programa de los Cursos previstos para realizar en el ejercicio, con indicación general sobre el coste de los mismos en personal, tiempo y materiales.

-OTRAS RETRIBUCIONES VARIABLES

-Prestaciones sociales al personal

Las prestaciones sociales tales como ayudas por estudio, ayudas asistenciales, etc.....se tramitarán inicialmente mediante documento "RC" con la previsión anual de cada uno de los gastos correspondientes que deberá ser remitido a la Intervención acompañado de Informe con propuesta de resolución (de aprobación/autorización del gasto).

Posteriormente y una vez aprobada la resolución que aprueba las correspondientes Bases anuales se tramitará documento contable "A" de autorización del gasto acompañado de dicha resolución.

Una vez conocido el importe que corresponde abonar a cada uno de los interesados se aprobará la resolución de disposición y reconocimiento de la obligación para cuyo pago en nómina se tramitará el correspondiente documento contable "DO".

Es competencia de la presidencia delegada la aprobación de estos gastos.

-Horas/servicios extraordinarios



Las horas/servicios extraordinarios se tramitarán mediante documento contable "RC" que deberá ser remitido a la Intervención acompañado de Informe con propuesta de resolución para la autorización, disposición y reconocimiento de la obligación.

Posteriormente y una vez aprobada la resolución de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, se remitirá el documento contable "ADO" acompañado del mismo para su abono en la nómina del mes que corresponda.

Es competencia de la presidencia delegada la aprobación de estos gastos.

-Complementos de productividad

Corresponde al Pleno de la Corporación determinar en el Presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de Complemento de Productividad dentro de los límites máximos señalados en el artículo 7.2 b) del RD 861/86 de 25 de abril.

Corresponde a la Presidencia delegada del Consorcio la distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o Áreas y la asignación individual del Complemento de Productividad, con

sujeción a los criterios establecidos, en su caso, por el Consejo de Gobierno, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir.

El gasto se tramitará mediante documento contable "RC" que deberá ser remitido a la Intervención acompañado de Informe con propuesta de resolución para la autorización, disposición y reconocimiento de la obligación.

Posteriormente y una vez aprobada la resolución de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, se remitirá el documento contable "ADO" acompañado del mismo para su abono en la nómina del mes que corresponda.

BASE DECIMOCUARTA

Gastos plurianuales

Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos a ejercicios posteriores a aquél en que se autoricen y comprometan. Su autorización y disposición se acomodará a lo dispuesto en los artículos 174 del TRLRHL y 79 y siguientes del Real Decreto 500/1990.

Por lo que se refiere a lo dispuesto en el artículo 174.2 del TRLHRL en relación con la posibilidad de adquirir compromisos de gastos de carácter plurianual para los contratos sometidos a las normas de la Ley de contratos (LCSP) que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año, se entenderá que concurre dicha circunstancia, cuando su ejecución se inicie en el propio ejercicio y extienda sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquél en que se autoricen y comprometan.

Los gastos de carácter plurianual que se comprometan durante el ejercicio darán lugar a la realización de los documentos contables corrientes y futuros de acuerdo con las fases del gasto que correspondan, debiendo ser objeto de contabilización independiente.

BASE DECIMOQUINTA

De la Tesorería

Constituyen la Tesorería los recursos financieros del Consorcio Provincial, ya sean dinero, valores o créditos, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.



Corresponden a la Tesorería las funciones que se determinan en el art. 5 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo y en el art. 196 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.

La Tesorería del Consorcio Provincial, se regirá por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 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 y en cuanto le sean de aplicación por las normas del capítulo III del Título IV de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

GESTIÓN DE COBROS

En concordancia con lo dispuesto en el art. 32 de los Estatutos por los que se rige este Consorcio Provincial, las aportaciones económicas ordinarias de los entes consorciados, se prorratearán en seis cuotas bimestrales que serán ingresadas conforme al procedimiento que se establezca por la Asamblea General. A tal efecto, la Asamblea General mediante acuerdo adoptado en sesión ordinaria, celebrada el 18 de diciembre de 2019, aprobó el sistema para hacer efectivo el cobro de las aportaciones estatutarias.

Se podrán conceder aplazamientos y fraccionamientos de pago en los términos de la normativa contenida en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria y el Reglamento de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

El órgano competente del Consorcio Provincial, podrá a solicitud del interesado, conceder aplazamientos por plazo máximo de 1 año y fraccionamientos por un plazo máximo de 24 meses, cuando de la situación de su tesorería se aprecien dificultades económico financieras que le impidan cumplir con sus obligaciones en los plazos establecidos. Dicho extremo, deberá ser acreditado mediante la aportación de la documentación que a tales efectos se solicite.

Los ingresos recibidos a favor de la Corporación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, sin perjuicio de lo cual los fondos estarán integrados en la caja única.

En cuanto al resto de ingresos, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso aplicado al concepto presupuestario correspondiente.

ORDENACIÓN Y EJECUCIÓN DE PAGOS

La ordenación de los pagos, se realizará mediante relaciones contables que respetarán el Plan de Disposición de Fondos que se establezca por el Presidente y con observancia de los plazos



que se determinen en la normativa sobre morosidad en las operaciones comerciales de las Administraciones Públicas.

Dentro de las obligaciones económicas que se generen como contraprestación de operaciones comerciales del capítulo II y VI del ejercicio corriente, el orden de incoación de la ordenación de los pagos, será el de la fecha de emisión del reconocimiento de la obligación, salvo orden motivada en contra, de la que se dejará constancia.

La Tesorería del Consorcio Provincial utilizará con carácter general como modo de pago, la transferencia bancaria a favor del acreedor y a la cuenta corriente designada por el mismo a través del modelo normalizado de Alta/Modificación de Terceros.

En el caso de cambio de cuenta, el acreedor tendrá la obligación de solicitarlo mediante el modelo anteriormente indicado.

Los datos bancarios del modelo Alta/Modificación de Terceros, tendrán una validez máxima de 4 años, desde la última operación realizada por el Consorcio. A tal efecto, a partir de ese momento caducarán los datos bancarios del acreedor y, por tanto, deberá darse de alta con un nuevo modelo de Alta/Modificación de terceros.

Excepcionalmente, se podrá utilizar los siguientes medios de pago:

- 1.- Cheque nominativo, para cuya entrega se designa la sede de la Tesorería, como lugar de pago.
- 2.- Cargo en cuenta cuando así lo exija la Entidad Pública perceptora, con su propio modelo de ingreso.

OPERACIONES DE TESORERÍA

El Consorcio Provincial podrá concertar operaciones de Tesorería, por plazo no superior a un año con cualquier entidad financiera, para atender sus necesidades transitorias de Tesorería, con el límite máximo del 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año, sin que se haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último. A los efectos previstos en el primer párrafo del art. 52.1 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, todas las operaciones de Tesorería que se concierten se entenderán vinculadas a la gestión del Presupuesto.

La concertación o modificación de cualesquiera operaciones deberá acordarse previo informe de la Intervención en el que se analizará, especialmente, la capacidad de la entidad local para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquéllas se deriven para ésta.



Aplicación de compromisos de gasto tras apertura del presupuesto

Una vez realizada la apertura de la contabilidad y del Presupuesto del ejercicio corriente se imputarán con cargo al mismo las siguientes operaciones en el orden que se detalla:

1º.-Las anualidades que correspondan al ejercicio que se inicia de compromisos plurianuales de gasto aprobados en años anteriores.

La imputación al presupuesto de las anualidades de los compromisos de gasto con carácter plurianual conllevará la generación de una operación definitiva en el sistema de información contable, sin necesidad de que el Centro Gestor deba efectuar trámite alguno.

Cuando en el Presupuesto que se apertura no hubiera crédito o éste fuera insuficiente para dar cobertura a los compromisos de gasto, se proporcionará a los centros gestores una relación de aquéllas operaciones que no se hubieran podido imputar al Presupuesto por dicha circunstancia.

En el plazo máximo de 30 días, el centro gestor habrá de comunicar a la Intervención las actuaciones a realizar indicando si las operaciones pendientes de registro contable conllevan anulación de operaciones, reajuste de anualidades o si suponen necesidad de tramitar expediente de modificación de créditos.

Si cumplido dicho plazo no se ha realizado comunicación alguna por parte del centro gestor, la Intervención procederá de oficio a la retención del crédito necesario para dar cobertura a los compromisos adquiridos, sobre otra aplicación presupuestaria preferentemente dentro del mismo capítulo.

2º.-Todos aquellos compromisos de gasto cuyo reconocimiento de la obligación hubiera quedado pendiente de efectuar en el presupuesto del ejercicio anterior.

Para que esto sea posible, los responsables de gasto de los centros gestores realizarán un análisis de los compromisos de gasto existentes a 31 de diciembre del año anterior, indicando de forma priorizada cuáles de ellos deberán ser objeto de traspaso al presupuesto corriente y remitirán un listado comprensivo de las operaciones a traspasar a la Intervención.

BASE DECIMOSÉPTIMA
Liquidación del Presupuesto



El cierre y liquidación de los Presupuestos se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos y el pago de obligaciones, el 31 de diciembre del año natural. De acuerdo con lo dispuesto en la Instrucción de Contabilidad Local, Orden HAP/1781/2013 de 20 de septiembre.

La confección de los estados demostrativos de la liquidación del Presupuesto deberá realizarse antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente.

La aprobación de la liquidación corresponde al Sr. Presidente-Delegado, previo informe de la Intervención de Fondos, dándose cuenta en la primera sesión que se celebre al Consejo de Gobierno.

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectos al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados, de acuerdo con lo previsto en el art. 191 del real Decreto 2/2004; no obstante, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio siguiente los supuestos incluidos en el artículo 182 del citado Real Decreto.

Como resultado de la liquidación del Presupuesto deberá determinarse:

- Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago al 31 de diciembre.
- El resultado presupuestario del ejercicio.
- El remanente de Tesorería.

El remanente de Tesorería estará integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos cuya titularidad corresponda al Consorcio, cualquiera que sea su situación, todos ellos referidos a 31 de diciembre del ejercicio. A dicho remanente de tesorería habrá que deducir los saldos de dudoso cobro.

De acuerdo con lo previsto en los artículos 208 y siguientes del mencionado Real Decreto, la **Cuenta General** formada por la Intervención de Fondos será sometida a informe de la Comisión especial de cuentas antes del 1 de junio y tras su exposición al público y examen de los reparos formulados en su caso, será elevada al Consejo de gobierno para que pueda ser examinada y, en su caso, aprobada antes del 1 de octubre. Y según la Orden 1781/2013, regla 45, deberá de contener:

- a) El Balance
- b) La Cuenta del Resultado económico-patrimonial
- c) El Estado de cambios del Patrimonio neto.
- d) El Estado de flujos de efectivo
- e) El Estado de la Liquidación del Presupuesto.
- f) Memoria

A las cuentas anteriores deberá de unirse el Acta de Arqueo referidas a final de ejercicio y la certificación de la conciliación bancaria.

BASE DECIMOCTAVA
Control y fiscalización



La fiscalización e inspección de los gastos e ingresos de la Entidad, tanto en lo que se refiere a la intervención previa como el examen de las inversiones, lo ejercerá el Interventor de Fondos, quien realizará su misión por sí o por delegación en funcionarios afectos a su dependencia.

La función interventora se ejercerá en los términos establecidos en los artículos 213 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004 y conforme a lo dispuesto en la Orden HAP/1781/2013, así como de acuerdo con lo establecido en la Instrucción de Control Interno aprobada por la Excm. Diputación Provincial de Alicante en seguimiento del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el Régimen Jurídico del Control Interno de las Entidades locales.

A tal efecto, el funcionario que tengan a su cargo la función interventora tendrá en el ejercicio de su función libre acceso en cualquier momento a todas las oficinas centros, dependencias y establecimientos de toda clase. Los Jefes de los Servicios deberá darle las mayores facilidades para el cumplimiento de su misión. En esta misión, el Interventor podrá requerir discrecionalmente para que le auxilie en su labor a todo el personal afecto a los distintos servicios económicos de la Entidad.

NORMAS ADICIONALES

En las Bases que se establecen se ha pretendido regular la ejecución del Presupuesto teniendo en cuenta lo dispuesto en el Título IV 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 siguiendo la normativa prevista en las Bases de la Excm. Diputación Provincial de Alicante, ya que es esta Entidad la que, con su aportación superior del 60% de las transferencias corrientes del Presupuesto, financia de manera mayoritaria este Consorcio de Prevención y Extinción de Incendios y de Salvamento de Alicante.

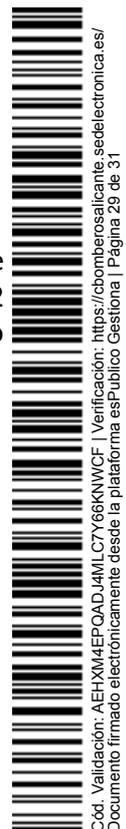
NORMAS SUPLETORIAS

En todo lo no previsto en las presentes Bases, se estará a la Legislación en cada caso aplicable conforme al orden de fuentes señalado en el apartado E) del artículo 5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a los acuerdos de la Corporación y a lo dispuesto en las Bases de Ejecución de la Excm. Diputación Provincial de Alicante.

Alicante, a la fecha de la firma electrónica

EL PRESIDENTE DELEGADO DEL CONSORCIO

Fdo. Javier Sendra Mengual







Cód. Validación: AEHXM4EPQADJ4MLC7Y66KNWCF | Verificación: <https://cbombrosalicante.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 31 de 31

**CONSORCIO PROVINCIAL
INTERVENCIÓN**

**DECRETO DEL
SR. PRESIDENTE DELEGADO**

Asunto: Aprobación Liquidación del Presupuesto de
Ingresos y Gastos del ejercicio 2019

NUMERO

Ref/: Liquidación Presupuesto

Francisco Javier Sendra Mengual (1 de 2)
Presidente-Delegado
Fecha Firma: 24/01/2020
HASH: a5045da792611cb6d519d622a683874f

José Cano Pascual (2 de 2)
Secretario
Fecha Firma: 24/01/2020
HASH: 1b562087167a3b98802e34b1faa71e84

Con esta fecha, se presenta a la firma del Sr. Presidente Delegado del Consorcio Provincial, el siguiente:

DECRETO : Formulada por la Intervención de Fondos la Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Gastos correspondiente al pasado ejercicio económico de dos mil diecinueve, de acuerdo con la Orden EHA/1781/2013 y Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre y el artículo 15.2 de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por el 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, y a la vista de las observaciones contenidas en el informe de la misma Unidad, respecto a la conveniencia de su presentación, en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1, apartado f) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, en relación con el artículo 16 de los Estatutos por los que se rige esta Entidad y la facultad que me confiere el artículo 191 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, vengo en aprobar dicha Liquidación, que queda fijada según los siguientes datos:

REMANENTE DE TESORERÍA

1	<u>(+) Deudores pendientes de cobro en fin de ejercicio</u>	20.871.740,22€
	De presupuesto de ingresos presupuesto corriente.	9.426.129,87€
	De presupuesto de ingresos presupuestos cerrados.	11.787.820,99€
	De otras operaciones no presupuestarias.	38.192,28€
	Menos ingresos realizados pendientes de aplicación definitiva.	-380.402,92€
2	<u>(-) Acreedores pendientes de pago a fin de ejercicio</u>	2.407.701,40€
	De presupuesto de gastos presupuesto corriente.	1.089.891,26€
	De acreedores de presupuestos cerrados.	0,00 €
	De otras operaciones no presupuestarias	1.317.810,14€
3	<u>Fondo líquido de tesorería</u>	29.995.670,24€
4	<u>Remanente de tesorería total</u>	48.459.709,06€
5	<u>Ingresos de dudoso cobro</u>	-11.373.091,75€
6	<u>Remanente para gastos de financiación afectada</u>	13.037.757,62€
7	<u>Remanente de tesorería para gastos generales</u> <u>(1-2+3)/(4-5-6)</u>	24.048.859,69€

DECRETO

Fecha: 24/01/2020

Número: 2020-0031



RESULTADO PRESUPUESTARIO

1	Derechos Reconocidos Netos	50.002.456,67€
2	Obligaciones Reconocidas Netas	47.002.947,97€
3	Resultado Presupuestario (1-2)	2.999.508,70€
4	Créditos gastados financiados con Remanente de Tesorería para gastos generales	0.€
5	RESULTADO PRESUPUESTARIO (3-4+5)	2.999.508,70€

REMANENTES DE CRÉDITO

Comprometidos	2.403.812,92€
No comprometido	5.551.022,87€
	<hr/>
TOTAL	7.954.835,79€

Lo manda y firma el Sr. Presidente-Delegado del Consorcio, en virtud de las facultades que le fueron delegadas por Resolución del Ilmo. Sr. Presidente del Consorcio y de la Excm. Diputación Provincial de Alicante, número 2985/2019, de 26 de julio, (BOP nº147 /2019, de fecha 5 de agosto), en Alicante, a veintitrés de enero de de dos mil veinte.

EL Secretario,
Fdº: José Cano Pascual

El Presidente-Delegado,

Fdº: Javier Sendra Mengual

DECRETO
Número: 2020-0031 Fecha: 24/01/2020





Departamento: Intervención

Asunto: Avance Liquidación del ejercicio
2020 a fecha 30/9//20
Expdte:1822/2020

INFORME

De conformidad con la normativa vigente en materia presupuestaria se presenta a fecha 30 de septiembre de 2020 avance de la liquidación del presupuesto 2020 que arroja la siguiente información:

Derechos pendientes de cobro	16.362.803,59
De Presupuesto de ingreso presupuesto corriente	284.299,74
De Presupuesto de ingreso presupuesto cerrado	16.078.503,85
Obligaciones pendientes de pago	119.581,87
De Presupuesto de gastos presupuesto corriente	118.615,87
De Presupuesto Cerrados	966,00
Fondos Líquidos de Tesorería	33.501.395,51
Cobros pendientes de aplicación definitiva	4.293.611,63
Pagos realizados pdtes de aplicación	0

Alicante a la fecha de la firma electrónica

La Interventora,



CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS DE ALICANTE

Fecha Obtención 18/11/2020

16:26:32

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2020

ESTADO DE EJECUCIÓN DESDE 1/1/2020 HASTA 30/9/2020

Pág. 1

Clasificación CAPÍTULO	DENOMINACIÓN DE LOS CAPÍTULOS	Previsiones Iniciales	Modificaciones	Previsiones Definitivas	Derechos Netos	Ingresos Realizados	Devoluciones de Ingresos	Recaudación Líquida	Pendiente de Cobro	Estado de Ejecución
3	TASAS PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	7.853.547,22		7.853.547,22	7.233.430,52	7.110.044,25	160.913,47	6.949.130,78	284.299,74	-620.116,70
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	44.856.347,25		44.856.347,25	25.123.138,36	25.123.138,36		25.123.138,36		-19.733.208,89
5	INGRESOS PATRIMONIALES	2,00		2,00	47.578,24	47.578,24		47.578,24		47.576,24
6	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	6,01		6,01						-6,01
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	84,16		84,16						-84,16
8	ACTIVOS FINANCIEROS		3.688.465,56	3.688.465,56						-3.688.465,56
	Suma Total Ingresos.	52.709.986,64	3.688.465,56	56.398.452,20	32.404.147,12	32.280.760,85	160.913,47	32.119.847,38	284.299,74	-23.994.305,08

PRESUPUESTO DE GASTOS 2020

Clasificación CAPÍTULO	DENOMINACIÓN DE LOS CAPÍTULOS	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pagos Realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Líquidos	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
1	GASTOS DE PERSONAL.	45.098.828,46	301.517,14	45.400.345,60	29.819.174,14	29.743.783,59		29.743.783,59	75.390,55	15.581.171,46
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.	6.248.800,00	338.086,52	6.586.886,52	4.101.341,86	4.071.619,06	7.598,84	4.064.020,22	37.321,64	2.485.544,66
3	GASTOS FINANCIEROS.	150.020,00	-7.500,00	142.520,00	185,88	185,88		185,88		142.334,12
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	10.000,00		10.000,00	3.823,50	3.823,50		3.823,50		6.176,50
5	FONDO DE CONTINGENCIA	679.318,18	-631.188,00	48.130,18						48.130,18
6	INVERSIONES REALES.	523.020,00	3.687.549,90	4.210.569,90	2.069.714,37	2.063.810,69		2.063.810,69	5.903,68	2.140.855,53
	Suma Total Gastos.	52.709.986,64	3.688.465,56	56.398.452,20	35.994.239,75	35.883.222,72	7.598,84	35.875.623,88	118.615,87	20.404.212,45

	Diferencia. . .				-3.590.092,63	-3.602.461,87	153.314,63	-3.755.776,50	165.683,87	-3.590.092,63
--	------------------------	--	--	--	---------------	---------------	------------	---------------	------------	---------------

DON JOSÉ CANO PASCUAL, Secretario del Consorcio Provincial para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de Alicante,

CERTIFICO : Que en el Borrador del Acta de la sesión extraordinaria y urgente celebrada por el Consejo de Gobierno del Consorcio Provincial para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de Alicante, el día 1 de diciembre de 2020, y a reserva de los términos que resulten de su aprobación, conforme a lo dispuesto en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se encuentra el acuerdo siguiente:

4º. HACIENDA.- Proyecto de Presupuesto del Consorcio Provincial de Bomberos de Alicante para el año 2021. En trámite de aprobación.

Se da cuenta de la Propuesta del Sr. Presidente-Delegado del Consorcio, cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“El proyecto de Presupuesto del Consorcio Provincial para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de Alicante para el año 2021 asciende a 54.965.021,99 €, lo que supone un incremento de un 4,278% con respecto al del año 2020, en términos absolutos 2.255.035,35 €.

El presente Proyecto de Presupuestos elaborado atiende al cumplimiento del principio de estabilidad en los términos previstos en la Ley 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y se encuentra nivelado en su Estado de Gastos y de Ingresos y se ajusta a la reorganización administrativa que se ha llevado a cabo por adaptación de este Consorcio a la Ley 7/2011, de 1 de abril de los SPEIS.

ESTADO DE GASTOS

En cuanto al Estado de Gastos, la clasificación por centros gestores de actuación del proyecto de presupuesto que se presenta, aparece recogida en el siguiente cuadro:

ORGÁNICO	DEPARTAMENTO	IMPORTE	% sobre presupuesto
01	Intervención de Fondos	600.439,29	1,09%
02	Tesorería	12.031.522,81	21,89%
03	Secretaría	103.000,00	0,19%
04	Presidencia	316.600,00	0,58%
05	Contratación, Patrimonio y Admón electrónica	635.000,00	1,16%
06	Recursos Humanos	34.461.759,89	62,70%
07	Logística-Infraestructuras	1.280.000,00	2,33%
08	Logística-Medios	3.212.700,00	5,84%
09	Logística-Almacén	1.119.000,00	2,04%
10	Prevención	430.000,00	0,78%
11	Formación	526.000,00	0,96%
12	Información	5.000,00	0,01%
13	Servicios provinciales	206.000,00	0,37%
14	Servicios territoriales	38.000,00	0,07%
	TOTAL PRESUPUESTO	54.965.021,99	

Atendiendo a la estructura económica, los gastos se distinguen de la siguiente manera:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE	% sobre presupuesto
1	GASTOS DE PERSONAL	47.044.782,70	85,59%
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	6.610.200,00	12,02%
3	GASTOS FINANCIEROS	217.000,00	0,39%
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	36.600,00	0,066%
5	FONDO DE CONTINGENCIA	514.439,29	0,93%
6	INVERSIONES REALES	534.000,00	0,97%
8	ACTIVOS FINANCIEROS	8.000,00	0,014%
	TOTAL PRESUPUESTO	54.965.021,99	

La cifra absoluta de los **Gastos de Personal es de 47.044.782,70 €**, lo que representa un 85,59 % del total de Presupuesto, con un incremento con respecto al ejercicio anterior de un 4,31%, en términos absolutos 1.945.954,24 €.

Se trata de un Presupuesto en el que en cuanto al gasto de personal operativo se prevé un crecimiento de 19 nuevas plazas: 2 oficiales del Servicio Operativo, 1 suboficiales Jefes de parque, 15 Bomberos y 1 Operador de Radiocomunicaciones/jefe de sala, para adecuar la organización territorial y de la estructura organizativa y funcional del Consorcio a la ley 7/2011 de 1 de abril de la Generalidad Valenciana de los SPEIS de la Comunidad Valenciana, proceso que se inició en el año 2016 y que comporta la Reclasificación de Puestos de Trabajo en este Consorcio, así como la realización de un nuevo organigrama que contemple la nueva estructura del Servicio Operativo de este Consorcio, dotadas económicamente algunas de ellas por periodo inferior a 12 meses para adecuarlo a la realidad de los procesos selectivos que se llevarán a cabo para su cobertura.

Las nuevas plazas a crear del personal administrativo son: 1 plaza de técnico de gestión económica y 3 auxiliares administrativos.

De conformidad con el borrador de Presupuestos Generales del Estado para 2021 presentado en fecha 27 de octubre, si éste resultara finalmente aprobado, supondría un incremento retributivo para el personal del 0,9%, por tanto, se dotará en el capítulo V "Fondo de contingencia", en una aplicación presupuestaria dotada para dicho posible incremento valorado sólo para plazas y puestos ocupados a fecha actual por importe de 243.311,38 euros.

Asimismo, según la normativa-orden HAP 419/2014, de 14 de marzo y artículo 31 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad financiera- esta partida se dotará, además, con el mínimo del 0,5% sobre los gastos no financieros del presupuesto, importe que asciende a 271.127,91 euros.

En el capítulo I se prevé un incremento de la partida de "Incentivo de Productividad" para llevar a cabo el proyecto de evaluación del desempeño por objetivos cuyo detalle se explica en el Informe del servicio de RRHH.

En cuanto a los gastos de la seguridad social se dota por importe de 11.813.522,81 euros.

Por último, se dota por un importe inicial mínimo de 6,00€, la partida 06/136/12110, cuya denominación es "Carrera Profesional Funcionarios", partida que suplementaría su crédito cuando se encuentre debidamente aprobado el "Reglamento de la Carrera Profesional" por esta Entidad y sea conformada con la Diputación de Alicante como Unidad Superior de Adscripción del Consorcio.

Los Gastos Corrientes y de Servicios alcanzan la cifra absoluta de 6.610.200,00 €, lo que representa un incremento de un 5,78% con respecto al año anterior.

El Capítulo III de Gastos Financieros, se dota por importe de 217.000,00 € para atender a las necesidades por intereses de la cuenta bancaria del Consorcio, según estimaciones realizadas por la Tesorería del Consorcio.



El Capítulo IV de Transferencias Corrientes, incrementa con respecto al ejercicio 2020 en una cuantía significativa con motivo de una mayor aportación derivada del nuevo Convenio que se prevé suscribir con Cruz Roja española.

El Capítulo V de Imprevistos y Fondo de Contingencia, figura con un importe de 514.439,29 €, minorado en un 24,27% con respecto a 2020 y responde a lo anteriormente descrito.

La cifra del Capítulo VI de Inversiones se dota por la cantidad de 534.000,00 €, cifra muy inferior a las necesidades reales ya que este Consorcio prevé la realización de variadas inversiones que resultan necesarias después de varios años sin acometer ninguna de ellas.

Por ello se prevé incorporar mediante el Remanente de Tesorería de Gastos de Financiación afectada y para gastos generales el resto de gastos de inversiones que se realicen en el ejercicio 2021.

ESTADO DE INGRESOS

En el Estado de Ingresos se destaca por su importancia **el Capítulo III (Tasas por la prestación del servicio)** por un importe de 7.925.001,00 €, cantidad estimada según los datos recogidos del actual presupuesto y las previsiones de recaudación de las correspondientes tasas por la prestación del servicio, asimismo y en este concepto se encuentra previsto el ingreso que debe efectuar la Gestora de Conciertos (AIE), según Convenio establecido, por la "Tasa de Mantenimiento del servicio de emergencias", la cual se estima que se mantenga para 2021 en el mismo importe que el de esta anualidad .

El Capítulo IV de Transferencias Corrientes del Presupuesto. En este Capítulo figuran las aportaciones que realizan las Entidades Consorciadas, que son las que financiarán los capítulos de gastos corrientes del I al IV de este Presupuesto. Éste asciende a 47.040.013,99 €, lo que supone un incremento de un 4,87 %, **en cifras absolutas 2.183.666,74 €**, con respecto a las del ejercicio anterior. Y este es debido al crecimiento del presupuesto del **Estado de Gastos, en 2.255.035,55 €**

La distribución de la financiación por los Entes Públicos que participan de los gastos del presupuesto de este Consorcio es la siguiente:

Aportaciones	% participación estatutaria (Cap IV Transf. corrientes)	Aportación al Presupuesto 2021 (por transf. corrientes)
Excma. Diputación Provincial Generalidad Valenciana	80%	29.132.011,19 € (61,93%) 8.500.000'00 € (18,07%)
Municipios Consorciados	20%	9.408.002,80 €
TOTAL.....	100%	47.040.013,99 €

Corresponde a este Consejo de Gobierno la aprobación del proyecto del Presupuesto del Consorcio, para su elevación al Pleno de la Diputación Provincial, como administración de adscripción, de conformidad con lo previsto en el artículo 15, e) de los Estatutos.

Sometido a votación y con la abstención de los representantes de los Ayuntamientos de Denia, Elche y San Vicente del Raspeig, que representan el 4,9998% de los votos, y el voto a favor del 95,0002% de los miembros presentes se acuerda:

ÚNICO.- Aprobar el proyecto de Presupuesto de este Consorcio Provincial y sus Bases de Ejecución para el año 2021, por un importe nivelado de ingresos y gastos de 54.965.021,99 €, que será elevado al Pleno de la Excma. Diputación Provincial, como administración superior de adscripción, siendo su participación económica en el mismo de un 61,93% sobre las transferencias corrientes."

Y para que conste a los efectos oportunos, expido la presente que firmo y sello, en Alicante, a fecha de la firma electrónica.





Jose Cano Pascual (1 de 2)
Secretario
Fecha Firma: 24/11/2020
HASH: f9a30401136802204b9ba2d6d26a3ef4

DON JOSÉ CANO PASCUAL, Secretario del Consorcio Provincial para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de Alicante,

CERTIFICO : Que en el Borrador del Acta de la sesión ordinaria celebrada por el Consejo de Gobierno del Consorcio Provincial para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de Alicante, el día 30 de junio de 2020, y a reserva de los términos que resulten de su aprobación, conforme a lo dispuesto en el Artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se encuentra, entre otros, el acuerdo que a continuación se transcribe:

2º.PERSONAL. Expediente 796/2020. Planificación y Ordenación de Personal. Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo. En trámite de aprobación.

Se da cuenta de la Propuesta del Sr. Presidente-Delegado del Consorcio, cuya minuta de acuerdo ha sido remitida a todos los miembros de este Consejo de Gobierno, junto con el orden del día y cuyo contenido es el siguiente:

“La presente sirve al objeto de adaptar la ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA (organigrama) del SPEIS del Consorcio a lo dispuesto en la Ley 7/2011, de 1 de abril, de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunitat Valenciana (desde ahora Ley 7/2011))

I.- INTRODUCCION

1.- Antecedentes.

La presente propuesta organizativa trae causa de lo dispuesto en el TÍTULO IV de la Ley 7/2011.” De la organización y estructura de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento de las administraciones públicas”, estructurado en dos capítulos; y da continuidad a los dos acuerdos que iniciaron la adaptación del Consorcio a la Ley 7/2011, por cuanto:

En el Acuerdo de junio de 2013 se empieza la adaptación del Consorcio a la Ley 7/2011, pero **sólo desde la perspectiva de los recursos humanos**, estructurándolos:

En PERSONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO O DE OFICIOS, Excluido del ámbito funcional de la ley 7/2011.

En PERSONAL OPERATIVO de los SERVICIOS DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS y SALVAMENTO.

Continuando luego, en Acuerdo de noviembre de 2016, la adaptación del Consorcio a la Ley 7/2011, ciñéndose a la **Organización Territorial** del mismo; Es decir las instalaciones y parques de bomberos, que es la única que desarrolla dentro de los **SERVICIOS TERRITORIALES** (Área Norte y Área Sur, con sus correspondientes Zonas y 13 Parques), pues se trata del núcleo central del SPEIS.

Pero, con la anterior salvedad, sólo enumera sin entrar en su desarrollo organizativo los tres departamentos del SPEIS que son preceptivos para el mandato de la Ley 7/2011: **Operaciones/Intervenciones; Logística e Infraestructuras; Prevención y Formación.**

Francisco Javier Sandra Mengual (2 de 2)
Presidente Delegado del Consorcio Provincial
Fecha Firma: 24/11/2020
HASH: 98689874ff031c6eaa125d777da9e76f



2.- Contenido organizativo de los citados Acuerdos de 2013 y 2016.

A).- 28 de junio de 2013

Por acuerdo de la Junta Rectora del Consorcio (actual Consejo de Gobierno) de 28 de junio de 2013, se inició la “adaptación a la Ley de la estructura organizativa del Servicio Operativo y las Unidades Administrativas del Consorcio Provincial que se indica”.

La Estructura Organizativa del Servicio Operativo y Unidades Administrativas del Consorcio Provincial quedo como sigue en 2013:

“1.-

- ◆ Secretaría
- ◆ Intervención

(puestos de trabajo incluidos en la RPT de Diputación y desempeñados por funcionarios de la misma)*

*(modificado actualmente por art. 27 de los Estatutos aprobados por la Asamblea General el 8 de junio de 2015).

2.- PERSONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO O DE OFICIOS

Excluido del ámbito de aplicación de la ley 7/2011.

2.1.- Departamento de Recursos Humanos.

Funciones: -gestión y selección de personal.

2.2.- Departamento de Gestión Patrimonial.

Funciones: -Contratación, Patrimonio y Museo Bomberos.

2.3.- Departamento de Tesorería.

Funciones: -Tesorería, Nóminas y Seguros Sociales

2.4.- Departamento del Servicio de Prevención Propio y Apoyo al servicio operativo.

Funciones: -Prevención de Riesgos Laborales; calidad Inversiones, y Parque y Parque móvil.

2.5.- Departamento de Gestión Tecnológica y gastos y Gastos corrientes.

Funciones: -Gestión tecnológica (innovación y aplicación) y de gastos corrientes (bienes corrientes y servicios).

3.- DEL PERSONAL OPERATIVO DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO

SERVICIO OPERATIVO.

3.1.- Escala de Inspección.

- Inspector del Servicio:

Funciones: art. 24 Ley 7/2011 e Infraestructuras.

- Inspector Subjefe del Servicio:

Funciones: art. 24 de la Ley 7/2011 y Formación.

3.2.- Escala de Mando.

- Suboficial, Sargento y Cabo

Funciones: art. 24 de la Ley 7/2011.

3.3.- Escala Básica.

- bombero y Operador de Comunicaciones.

Funciones: art. 24 de la Ley 7/2011.”

B).- 30 de noviembre de 2016

Por acuerdo del Consejo de Gobierno del Consorcio, en sesión del día 30 de noviembre de 2016, se adoptó el acuerdo de modificar la RPT del mismo para adaptar la Ley 7/2011, de 1 de abril, de los SPEIS de la Comunitat Valenciana. Estableciendo en el apartado “Segundo.- Modificación R.P.T.



Aprobar la modificación de la vigente Relación de Puestos de Trabajo, en la que se producen las siguientes:

1º.- Adaptación de la Organización Territorial y de la Estructura Organizativa y Funcional de los recursos materiales (instalaciones-parques) y humanos incluidos en el Servicio Operativo de este Consorcio (personal funcionario) a lo dispuesto en el Título IV "De la organización y estructura de los SPEIS de las Administraciones Públicas" de la Ley 7/2011, de 1 de abril de los SPEIS de la Comunidad Valenciana; conforme al siguiente detalle:

LISTADO DE ESTRUCTURA

SERVICIO OPERATIVO

-Inspector Jefe del Servicio Operativo A1

-Inspector Subjefe del Servicio Operativo A1

OPERACIONES

-Oficial Coordinador A2

SERVICIOS TERRITORIALES

- ÁREA NORTE

ZONAS DE LAS MARINAS

ZONA MARINA ALTA

Suboficial Jefe de Área B (a amortizar cuando quede vacante}

PP- DENIA

Suboficial Jefe de Parque B

PA- BENISSA

Sargento Jefe de Parque B

ZONA MARINA BAJA

Suboficial Jefe de Área B (a amortizar cuando quede vacante}

PP - BENIDORM

Suboficial Jefe de Parque B

Sargento Jefe de Parque B

ZONAS DEL INTERIOR

ZONA MONTAÑA

Suboficial Jefe de Área B (a amortizar cuando quede vacante}

PP- COCENTAINA

Suboficial Jefe de Parque B

PA- IBI

Sargento Jefe de Parque B

ZONA VINALOPÓ

Suboficial Jefe de Área B (a amortizar cuando quede vacante}

PP- ELDA

Suboficial Jefe de Parque B

PA- VILLENA

Sargento Jefe de Parque B



- ÁREA SUR

ZONAS DE LA VEGA

ZONA VEGA BAJA

Suboficial Jefe de Área 8 (a amortizar cuando quede vacante)

PP- ORIHUELA

Suboficial Jefe de Parque B

PA- ALMORADÍ

Sargento Jefe de Parque B

ZONA VEGA SUR

PP - TORREVIEJA

Suboficial Jefe de Parque B

ZONAS CENTRALES

ZONA BAJO VINALOPÓ

Suboficial Jefe de Área 8 (a amortizar cuando quede vacante)

PP- ELCHE

Suboficial Jefe de Parque B

PA- CREVILLENTE

Sargento Jefe de Parque B

ZONA L'ALACANTÍ

Suboficial Jefe de Área 8 (a amortizar cuando quede vacante)

PP BRIGADA – SAN VICENTE

Suboficial Jefe de Parque B

SERVICIOS CENTRALES

CENTRO COORDINACIÓN DE EMERGENCIAS

Coordinador de Sala CI

GRUPO DE RESCATE

Sargento Jefe de Rescate

LOGÍSTICA E INFRAESTRUCTURAS

Oficial Coordinador A2

PREVENCIÓN Y FORMACIÓN

Oficial Coordinador A2

UNIDAD ADMINISTRATIVA

Jefe de Negociado A2/C1”

II.-NORMATIVA LEGAL. APLICACIÓN ORGANIZATIVA Y COMPETENCIAL.

1.-Ley 7/2011 de los SPEIS. Normativa organizacional.

La superestructura legal establecida por la Ley 7/2011, de 1 de abril, de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunitat Valenciana, ordena EL QUE hacer y EL QUIEN lo debe hacer en dichos SPEIS, al determinar:



- A) Las Funciones** del SPEIS en su art. 4.2, es decir EL QUE hacer, en relación con el art 24 de la misma que enumera dichas Funciones por escalas y categorías.

TÍTULO II. De los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento

- Artículo 4. Concepto y funciones.

- B) La organización y estructura del SPEIS**, es decir EL QUIEN lo debe hacer, en el TÍTULO IV de la Ley 7/2011." De la organización y estructura de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento de las administraciones públicas". Estructurado en dos capítulos:

CAPÍTULO I. De la organización territorial.

- Artículo 19. Criterios de organización territorial.
- Artículo 20. Servicios centrales.
- Artículo 21. División territorial.

CAPÍTULO II. De la estructura organizativa y funcional

- Artículo 22. Escalas y categorías.
- Artículo 23. Grupos de clasificación profesional.
- Artículo 24. Funciones por escalas y categorías.

2.-La aplicación de la Ley 7/2011 al SPEIS del Consorcio.

Sobre la anterior superestructura legal, arranca el art. 4.2 en relación con el 24 estableciendo las funciones del SPEIS, para proceder a continuación a regular la Organización y estructura del mismo en el Título IV, estableciendo los tres departamentos que le son preceptivos: Intervenciones, Logística y Prevención. Sobre los que resulta imprescindible actuar conforme a la presente propuesta y el listado organizativo que a continuación se transcribe. Además de ser resumido gráficamente en el Organigrama de la Estructura Organizativa que se adjunta.

La **APLICACIÓN INDICATIVA DE LAS DEFINICIONES DE LA LEY 7/2011**, en su TÍTULO IV, es la siguiente:

SERVICIOS CENTRALES Departamentales. Resumen Ley 7/2011.

Definiciones.

a) Los Servicios Centrales Departamentales, son el órgano horizontal que: Coordina y proporciona servicios comunes a las divisiones territoriales (Área, Zona y Parque) y se organiza en Departamentos por áreas funcionales de trabajo.

- Áreas funcionales departamentales mínimas obligatorias:
-Prevención. Intervención. Logística.

b) Escala a la que se asigna la responsabilidad de los Departamentos.
-Escala de Inspección. Categorías de Inspector y de Oficial.

c) Funciones. (Art. 24 L.7/2011) de la Escala de Inspección.
-La dirección y coordinación de Unidades de nivel superior:
* Técnicas (Prevención y Logística)
* Operativas (Intervenciones).

d) Traslación indicativa de las anteriores definiciones.



Servicios Centrales Departamentales.

Unidades técnicas

- Departamento de Prevención-obligatorio-.
- Departamento de Logística-obligatorio-.

Unidades Operativas

- Departamento de Intervenciones-obligatorio-.
- Servicios Provinciales: servicio operativo de intervención provincial (Grupo Provincial de Rescate; Centro Provincial de Coordinación de Emergencias; Mando Provincial de Intervención Automática).
- Servicios territoriales: servicio operativo de intervención territorial (Área, Zona y Parque).

Resultando en consecuencia de todo lo expuesto la siguiente Estructura Organizativa del SPEIS y Organización (territorial) del Consorcio Provincial de Alicante en aplicación y desarrollo de la Ley 7/2011.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA del SPEIS Provincial de Alicante.

LISTADO DE ESTRUCTURA

Unidad de dirección técnico-operativa del SPEIS: INSPECCIÓN DEL SERVICIO.

SERVICIOS CENTRALES DEPARTAMENTALES

1.- UNIDADES TÉCNICAS

(A.F. de P y F). - Área funcional (A): Departamento de Prevención y Formación.

- 1.1.- Servicio de Prevención (obligatorio).
- 1.2.- Servicio de Formación y cualificación profesional.
 - Sección de Formación Interna.
 - Sección de Formación Externa.
- 1.3.- Servicio de Investigación e Información.

(A.F. de L e I). - Área funcional (B): Departamento de Logística e Infraestructura.

- 1.4.- Servicio de Logística (obligatorio).
- 1.5.- Servicio de Infraestructuras.
- 1.6.- Servicio de Medios (terrestres, aéreos y electrónicos).

2.- UNIDADES OPERATIVAS

(A.F. de I.). - Área Funcional (C): Departamento de Intervenciones.

2.1.- Servicios Provinciales (servicio operativo de intervención provincial):

- Mando provincial para la Intervención Automática (MPIA).
- Centro provincial de Coordinación de Emergencias (CPCE).
- Grupo provincial de Rescate (GPR).

*Operativo Helitransportado.

2.2.- Servicios Territoriales (servicio operativo de intervención territorial):

- Área Norte.
 - *Zonas
 - *Parques



- Área Sur.
 - *Zonas
 - *Parques

Nota: la Representación gráfica de esta estructura organizativa del SPEIS figura adjunta.

3.-Ley 7/1985 de 2 de abril RBRL y los Estatutos del Consorcio. Normativa competencial.

A) Ley 7/1985.

La modificación de la RPT que se propone, se ajusta en la tramitación del correspondiente expediente administrativo a lo dispuesto en el art 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (desde ahora Ley 7/1985) conforme al cual:

“La aprobación de las Ordenanzas locales se ajustará al siguiente procedimiento:

a) Aprobación inicial por el Pleno.

b) Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

c) Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

B) Los Estatutos del Consorcio.

Procede tener en cuenta en particular sobre la distribución de competencias necesarias para dicha tramitación que:

Corresponde a la Presidencia del Consorcio la competencia para iniciar e impulsar la tramitación del expediente de elaboración y aprobación de la RPT, de conformidad con lo previsto en el art 21.1, letra h) de la ley 7/1985; en relación con el art 16 de los Estatutos por los que se rige el consorcio.

De conformidad con lo dispuesto en la Sección Primera.- ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS DEL CONSORCIO, en el ARTÍCULO 14º.- Atribuciones de la Asamblea General. Resulta que son atribuciones de la Asamblea General:

d) La aprobación de Ordenanzas y Reglamentos y las normas de carácter general que regulen la organización y funcionamiento del Consorcio.

e) La creación, supresión o modificación de Áreas Operativas o de Zonas.

Resultando que, aunque es discutido el carácter reglamentario de la RPT, no parece discutible que se trata de una norma de carácter general; y además, que el presente Acuerdo tiene por finalidad precisamente:

Regular la organización y funcionamiento del consorcio. Así como ratificar la organización de las Áreas Operativas y de Zonas, ya aprobada por la Asamblea General el 30 de noviembre de 2016 y ahora añadida a la completa Estructura Organizativa de nuestro SPEIS provincial.

Si bien, también es cierto que los Estatutos del Consorcio disponen en su ARTÍCULO 15º.- Atribuciones del Consejo de Gobierno. Que son atribuciones del mismo:

f) La aprobación de la Plantilla de personal y las relaciones de puestos de trabajo de la entidad, y fijación de las retribuciones de personal.

C) Distribución de competencias entre los órganos del Consorcio y tramitación del expediente.

Debemos concluir, para la mejor tramitación del expediente, que:

Al Consejo de Gobierno de la Entidad corresponde, adoptar los Acuerdos provisional o inicial, así como el definitivo, de aprobación y modificación de la RPT, de conformidad con lo dispuesto en el art 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y en el art. 50.5 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 relación con el artículo 15, letra j) de los Estatutos por los que se rige este Consorcio Provincial de Alicante.

A la Asamblea General corresponde ratificar el acuerdo de modificación de la RPT del Consorcio, en cuanto que regula la organización del mismo y de las Áreas Operativas y de las Zonas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14, letras d) y h), de los Estatutos por los que se rige este Consorcio Provincial de Alicante

4.-De la Ley a la RPT

La suma de esta normativa competencial y la organizativa en particular de la Ley 7/2011, materializa su mandato positivo también para el Consorcio de Alicante en su Título IV “De la organización y estructura de los SPEIS de las administraciones públicas”, estructurado en dos capítulos y seis artículos:

Capítulo I.- “De la Organización Territorial” (arts. 19 al 21).

Capítulo II.- “De la estructura organizativa y funcional” (arts. 22 al 24)

Resultando al fin que, por su origen competencial estatutario e inclusión en la ley reguladora de los “SPEIS de la CV”, los mandatos legales de ambos capítulos se han convertido en imperativos organizativos y estructurales que este Consorcio debe cumplir, adaptando a los mismos nuestro organigrama y nuestra RPT en tanto en cuanto que:

La Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio es el instrumento jurídico a través del cual se determina la estructura organizativa, funcional y retributiva de las Escalas y categorías del personal operativo del SPEIS establecidos en los arts. 22, 23 y 24 de la ley, así como del personal adscrito técnico, administrativo o de oficios señalados en el art. 22.5 con un régimen administrativo distinto al de la ley 7/2011. Que ha de encajar en la Estructura Organizativa dictada para los SPEIS de la Comunitat Valenciana, incluida su Organización Territorial, conforme a lo dispuesto en los dos capítulos del Título IV de la Ley 7/2011. Formando ambos términos clasificatorios y organizativos un todo común.

Por todo ello, **con este acuerdo se pretende continuar y empezar a terminar, dentro del crecimiento y cambio continuo que acompaña a las grandes organizaciones, con la adaptación organizativa y estructural del Consorcio, mediante las aplicaciones y modificaciones que aquí se propone aprobar.**

III.-MOTIVACION Y JUSTIFICACION DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS TRES DEPARTAMENTOS PRECEPTIVOS.

1.-MOTIVACION Y JUSTIFICACION DE LA ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN, FORMACION E INFORMACIÓN.

Este departamento es el que actualmente está más conformado en la práctica, a falta de terminar y fijar legalmente la ordenación y organización de su Estructura Organizativa, operativa y administrativa, en la RPT. Pues el mismo:

Dispone actualmente de dos plazas de Oficial del SPEIS para los servicios de Prevención y de Formación (ocupadas en mejora de empleo) y de tres plazas de personal administrativo en la Plantilla.

Sin embargo, es necesario fijar legalmente su Estructura Organizativa definitiva a través de la RPT, para estabilizar y adjudicar las funciones y tareas del departamento entero; y así poder planificar sus definitivas necesidades de personal a través de la Plantilla Presupuestaria anual, pues:

Le corresponden tres áreas funcionales o servicios (Prevención, Formación e Investigación-Información) que necesitan plasmarse formal y legalmente en la RPT; Pero no dispone del tercer **servicio (de Investigación e Información)** ni del tercer Oficial (o responsable del SPEIS) que se ocupe de las tareas de investigación e información. Tales como informar de las circunstancias de los siniestros a la Justicia, ciudadanos o empresas, cuando lo necesitan y demandan conforme a su derecho.



Ni tampoco dispone de ningún Administrativo que ejecute las necesarias tareas de **unidad y coordinación administrativa** para todo un departamento de esta entidad (Jefatura de Negociado).

Sin olvidar la posibilidad, de la encomienda de funciones determinadas a otro personal, como los anteriores Suboficiales Jefes (de las antiguas Áreas Operativas), declarados a extinguir por la Ley pero con sobrada experiencia en determinadas áreas funcionales, que pueden desarrollar a entera satisfacción tras sus prolongadas carreras profesionales en ámbitos semejantes de mando.

2.-MOTIVACION Y JUSTIFICACION DE LA ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INTERVENCIONES.

Este es el departamento fundamental del Consorcio, pues ejerce directamente el Fin para el que está constituido el mismo: la **P.E. de I. y el S** en la provincia de Alicante, para lo que actualmente dispone entre otros medios materiales y humanos:

Entre sus **infraestructuras**, de trece parques de bomberos en su Servicio Territorial.

Entre sus **Medios (Terrestres)**, más de 200 vehículos.

Entre sus recursos humanos, más de 700 plazas operativas del Cuerpo de Bomberos.

Y en sus **servicios centrales** del parque de San Vicente, un Centro de Coordinación de Emergencias (112), un Grupo de Rescate (incluido un grupo helitransportado) y un equipo de mandos (Suboficiales y Oficiales) para las grandes emergencias.

Sin embargo, la anterior descripción no se plasma ni apoya legalmente en una estructura organizada, aprobada y publicada en la RPT del Consorcio; ni por tanto en la existencia formal y legal de un Departamento de Intervenciones (en emergencias), formado por:

Los tres Servicios Provinciales que la práctica demuestra imprescindibles (Rescate, Mando Automático y Centro de Coordinación); y los servicios territoriales de las Áreas Norte y Sur (trece parques).

Unidos organizativamente en un departamento (de Intervenciones) previsto por la Ley 7/2011, con el fin de cumplir la misión funcional que igualmente le encomienda dicha la Ley: la Extinción de Incendios y el Salvamento en la provincia de Alicante.

Dando lugar las anteriores razones a la clara necesidad de **fijar legalmente, a través de la RPT de nuestro Consorcio, la Estructura Organizativa completa e integrada del Departamento de Intervenciones previsto en la Ley 7/2011, en su doble ámbito territorial (13 parques) y provincial (3 servicios); para estabilizar y adjudicar las funciones y tareas del departamento entero; y así poder planificar al fin sus definitivas necesidades de personal a través de la Plantilla Presupuestaria anual y no a través de la necesidad y la práctica diarias.**

Pues, de los tres servicios, uno no existe formalmente (Mando Provincial de Intervención Automática), los tres no están coordinados orgánicamente entre sí ni con los servicios territoriales; y al no estar aprobada legalmente la estructura organizativa imprescindible tampoco se prevé ni dispone en la RPT del Consorcio:

De suficiente personal operativo (en la actualidad un solo Oficial y otro posible próximamente), ni administrativo (en la actualidad dos administrativos)

Que ejecute las necesarias tareas de unidad y coordinación imprescindibles en un departamento de esta entidad; tanto operativas de los Oficiales igual que las de mando, como administrativas propias de la Jefatura de Negociado, que requieren el mayor y principal departamento de los tres exigidos por la Ley 7/2011.

Sin olvidar la posibilidad, de la encomienda de funciones determinadas a otro personal, como los anteriores Suboficiales Jefes (de las antiguas Áreas Operativas), declarados a extinguir por la Ley pero con sobrada experiencia en determinadas áreas funcionales, que pueden desarrollar a entera satisfacción tras sus prolongadas carreras profesionales en ámbitos semejantes de mando.



3.-MOTIVACION Y JUSTIFICACION DE LA ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE LOGISTICA INFRAESTRUCTURAS Y MEDIOS.

A.-Definición funcional y organizativa del departamento.

La función de este departamento es proveer de los medios necesarios para alcanzar el Fin estatutariamente fijado para nuestro Consorcio (la P y E I y S en la provincia de Alicante) y para toda la organización completa del mismo a la que sirve.

Es decir, tanto propiamente al SPEIS provincial, en sus departamentos Operativo y Técnicos. Como a los Servicios Centrales técnico-administrativos adscritos a dicho SPEIS (Secretaría, Intervención.....)

Sean dichos medios de una u otra naturaleza, pues **la logística es:**

La encargada de gestionar el proceso de adquisición y mantenimiento de los bienes inmuebles y muebles de toda la organización, así como su aprovisionamiento, almacenaje y distribución, necesario para alcanzar el fin que le da su razón de ser.

Razones por las cuales este Departamento legalmente **preceptivo del SPEIS, se estructura en tres servicios:**

Servicio de Logística y almacenaje (aprovisionamiento, almacenamiento y distribución; mantenimientos....

Servicio de Infraestructuras (inmuebles...)

Servicio de Medios Terrestres, Aéreos e Informáticos.

B.-Situación actual y necesidad.

El departamento de Logística, hasta la fecha, tiene desperdigadas sus tareas y funciones en antiguas secciones del Consorcio, anteriores a la Ley 7/2011:

Mayoritariamente "adscritos" (no pertenecientes) al SPEIS como el de Innovación-Almacén y el de PRL Compras y Parque Móvil; pero también del propio Servicio Operativo-infraestructuras.

Y, en su consecuencia, carece totalmente de la necesaria organización y plazas de plantilla para cumplir las funciones que le son propias.

Por tanto:

Son inminentemente precisos dos Oficiales para iniciar la atención de las funciones más básicas de infraestructuras, logística y almacenaje, así como medios.

Sería posible, a través de la encomienda de funciones, la incorporación de otro personal como los anteriores Suboficiales Jefes (de las antigua Áreas Operativas) de sobrada experiencia aunque no sea titulizada. Más que suficientemente cualificados para este departamento por su larga experiencia en las mismas funciones que se precisa al haberlas ejercido de continuo y por largo plazo en el Parque que han ejercido su jefatura.

Siendo otra prueba, además del imperativo legal, de la inminente necesidad de dichas actuaciones, el hecho de que:

Desde principio del año 2020, ha sido preciso sacar del turno al Sargento que le correspondería una mejora de empleo por BET [REDACTED], para hacerse cargo de las necesidades del Servicio de Infraestructuras; pues se trata de trece parques de bomberos en continuo uso 24x24 horas, todo el año.

A lo que se ha añadido desgraciadamente que el Jefe del departamento de Innovación, [REDACTED] ha fallecido durante el declarado Estado de Alarma de este 2020 (el 2 de abril) y a dicho departamento está adscrito el actual Almacén. Además de 1 Administrativo y 1 Auxiliar AG.

Dando lugar las anteriores razones a la clara necesidad de **fijar legalmente, a través de la RPT de nuestro Consorcio, la Estructura Organizativa completa e integrada del Departamento de Logística, Infraestructuras y Medios previsto en la Ley 7/2011, en sus tres servicios; para crear ex novo el mismo y de esta forma:**

Estabilizar y adjudicar las funciones y tareas del departamento entero; y así poder planificar al fin sus definitivas necesidades de personal a través de la Plantilla Presupuestaria anual y no a través de la necesidad y la práctica diarias.

IV.-INFORME, PARTICIPACIÓN SOCIAL Y DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS.

Finalmente, la actualización y adaptación a la ley 7/2011 que se propone ha sido objeto de: informe por el servicio de RRHH y negociación social, pues:

Al expediente se incorpora Informe del Servicio de Recursos Humanos del Consorcio que sustenta técnicamente la aplicación de la Ley 7/2011 a la razón de ser de nuestro Consorcio, la Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento en la provincia de Alicante.



En la Mesa General de Negociación celebrada el 9 de diciembre de 2019, se hizo entrega formal a la Representación Sindical de este Consorcio, del Organigrama-Estructura Organizativa que la Presidencia Delegada propone aprobar este año 2020. Sin que desde esa misma fecha se haya manifestado oposición por aquella representación.

Y cumplidos estos dos requisitos.

En virtud de todo lo expuesto, **al Consejo de Gobierno de la Entidad corresponde adoptar los Acuerdos provisional o inicial, así como el definitivo, de aprobación y modificación de la RPT**, de conformidad con lo dispuesto en el art 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y en el art. 50.5 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 relación con el artículo 15, letra j) de los Estatutos por los que se rige este Consorcio Provincial de Alicante.

Sin perjuicio de que **a la Asamblea General corresponde ratificar este acuerdo de modificación de la RPT del Consorcio**, en cuanto que esta regula la organización del mismo y de las Áreas Operativas y de las Zonas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14, letras d) y h). de los Estatutos por los que se rige este Consorcio Provincial de Alicante.

Y no habiendo intervenciones y por unanimidad de todos los miembros presentes que representan el 98,3326% de votos de este Consejo de Gobierno, se acuerda,

Primero.- Modificación de la R.P.T.

1º.- Se acuerda aprobar inicialmente la modificación de la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio, en la que se produce la siguiente:

Adaptación de la Estructura Organizativa y Funcional de este Consorcio, a lo dispuesto en el Título IV "De la organización y estructura de los SPEIS de las Administraciones Públicas" de la Ley 7/2011, de 1 de abril de los SPEIS de la Comunidad Valenciana.

Resultando en consecuencia, la siguiente Estructura Organizativa del SPEIS (unidades técnicas y operativas) y Organización de los SERVICIOS TERRITORIALES (servicio operativo de intervención territorial), del Consorcio Provincial de Alicante en Aplicación y desarrollo de la Ley 7/2011.

Organización y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA del SPEIS Provincial de Alicante.

LISTADO DE ESTRUCTURA organizativa

Unidad de dirección técnico-operativa del SPEIS: INSPECCIÓN DEL SERVICIO.

SERVICIOS CENTRALES DEPARTAMENTALES

1.- UNIDADES TÉCNICAS

(A.F. de P y F). - Área funcional (A): **Departamento de Prevención y Formación.**

1.1.- Servicio de Prevención.

1.2.- Servicio de Formación y cualificación profesional.

- Sección de Formación Interna.

- Sección de Formación Externa.

1.3.- Servicio de Investigación e Información.

(A.F. de L e I). - Área funcional (B): **Departamento de Logística e Infraestructura.**

1.4.- Servicio de Logística.

1.5.- Servicio de Infraestructuras.



1.6.- Servicio de Medios (terrestres, aéreos y electrónicos).

2.- UNIDADES OPERATIVAS

(A.F. de I.). - Área Funcional (C): **Departamento de Intervenciones.**

2.1.- Servicios **Provinciales** (servicio operativo de intervención provincial):

- Mando provincial para la Intervención Automática (MPIA).
- Centro provincial de Coordinación de Emergencias (CPCE).
- Grupo provincial de Rescate (GPR).
- Operativo Helitransportado.

2.2.- Servicios **Territoriales** (servicio operativo de intervención territorial):

- Área Norte.
 - *Zonas
 - *Parques
- Área Sur.
 - *Zonas
 - *Parques

Notas: La Representación gráfica de esta estructura organizativa del SPEIS figura adjunta. (A.F. de ...), siglas de Área Funcional de.... Prevención, Logística, Intervenciones.

LISTADO DE ESTRUCTURA territorial

SERVICIOS TERRITORIALES (servicio operativo de intervención territorial)

ÁREA NORTE

ZONAS DE LAS MARINAS

ZONA MARINA ALTA
PP - DENIA
PA - BENISSA

ZONA MARINA BAJA
PP - BENIDORM

ZONAS DEL INTERIOR

ZONA MONTAÑA
PP - COCENTAINA Suboficial Jefe de Parque B
PA – IBI

ZONA VINALOPÓ
PP - ELDA
PA - VILLENA

ÁREA SUR

ZONAS DE LA VEGA

ZONA VEGA BAJA
PP - ORIHUELA
PA - ALMORADÍ



ZONA VEGA SUR
PP – TORREVIEJA

ZONAS CENTRALES

ZONA BAJO VINALOPÓ
PP - ELCHE
PA - CREVILLENTE

ZONA L'ALACANTÍ
PP BRIGADA – SAN VICENTE

Notas: La Representación gráfica de esta organización Territorial del SPEIS figura adjunta. La misma fue aprobada originariamente el 30.XI.2016 por la Asamblea General del Consorcio y ahora se integra en la total estructura organizativa del Consorcio.

2º.-Se acuerda dar cuenta a la Asamblea General del presente acuerdo para su ratificación. Así como, en consideración a lo dispuesto en el artículo 14 d) y h) de los Estatutos por los que se rige este Consorcio, condicionar el mismo a dicha ratificación.

Segundo.- Autorizar a la Presidencia del Consorcio para realizar cuantos Actos y Disposiciones administrativos resulten necesarios para la correcta y completa ejecución del presente acuerdo.

Tercero.- Comunicación y publicación.

La presente modificación de la Relación de Puestos de Trabajo inicialmente aprobada:

Se someterá a información pública por plazo de treinta días mediante su publicación en el B.O.P., entendiéndose definitivamente modificada la Relación de Puestos de Trabajo, en los términos indicados en los apartados anteriores, si durante dicho plazo no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, según determina el artículo 49, letra c), de la Ley de Bases de Régimen Local.

La modificación aprobada, entrará en vigor una vez que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la misma Ley, de conformidad con lo establecido con el artículo 70.2 de dicho texto legal.

Cuarto.- Representaciones gráficas autorizadas con la finalidad de resumir y hacer público lo acordado en esta fecha:



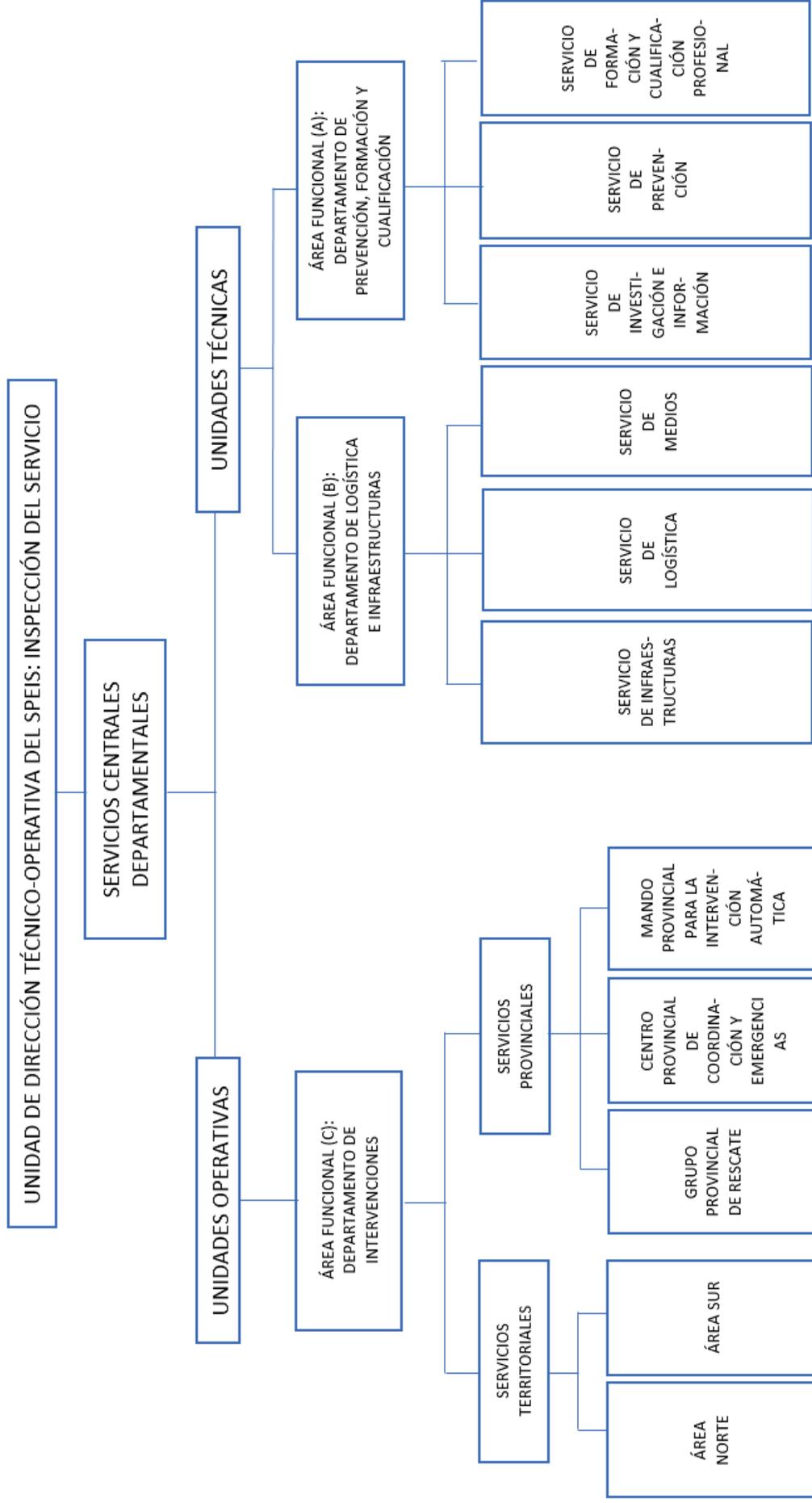
I.- Representación gráfica de la estructura organizativa del SPEIS.

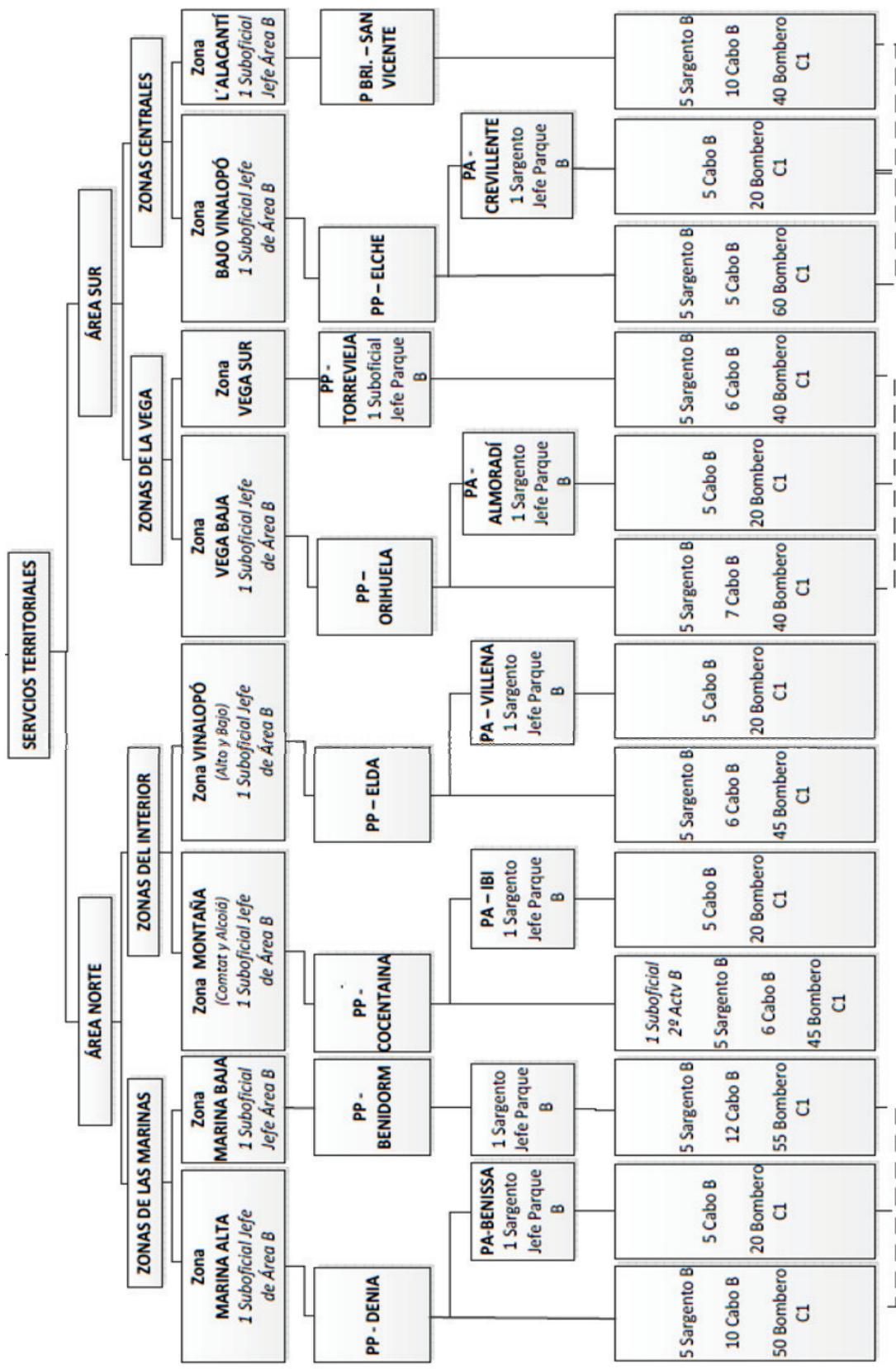
**Estructura Organizativa y Organización territorial del SPEIS del
Consortio Provincial de Alicante en aplicación y desarrollo de la Ley 7/2011.**

Organización y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA del SPEIS Provincial de Alicante	
I.S.	Unidad de dirección técnico-operativa del SPEIS. INSPECCIÓN DEL SERVICIO.
S.C.D	SERVICIOS CENTRALES DEPARTAMENTALES
U.T.	1.- UNIDADES TÉCNICAS
D. P y F	(A.F. de P y F). - Área funcional (A): Departamento de Prevención y Formación.
S.P. S.F. y C S.I. e In	1.1.- Servicio de Prevención 1.2.- Servicio de Formación y cualificación profesional. - Sección de Formación Interna. - Sección de Formación Externa. 1.3.- Servicio de Investigación e Información.
D.L e I.	(A.F. de L e I). - Área funcional (B): Departamento de Logística e Infraestructura.
S.L. S. Ift. S.M.	1.4.- Servicio de Logística 1.5.- Servicio de Infraestructuras. 1.6.- Servicio de Medios (terrestres, aéreos y electrónicos).
U.O.	2.- UNIDADES OPERATIVAS
D.Itv.	(A.F. de I.). - Área Funcional (C): Departamento de Intervenciones.
Ss Pv.: MPIA CPCE GPR	2.1.- Servicios Provinciales (servicio operativo de intervención provincial): • Mando provincial para la Intervención Automática. • Centro provincial de Coordinación de Emergencias • Grupo provincial de Rescate (Aéreo, terrestre y subacuático)
Ss T.: A.N. A.S.	2.2.- Servicios Territoriales (servicio operativo de intervención territorial): • Área Norte. *Zonas *Parques • Área Sur. *Zonas *Parques



Estructura Organizativa del SPEIS del Consorcio Provincial de Alicante: Organigrama de la Estructura Organizativa.2019-10

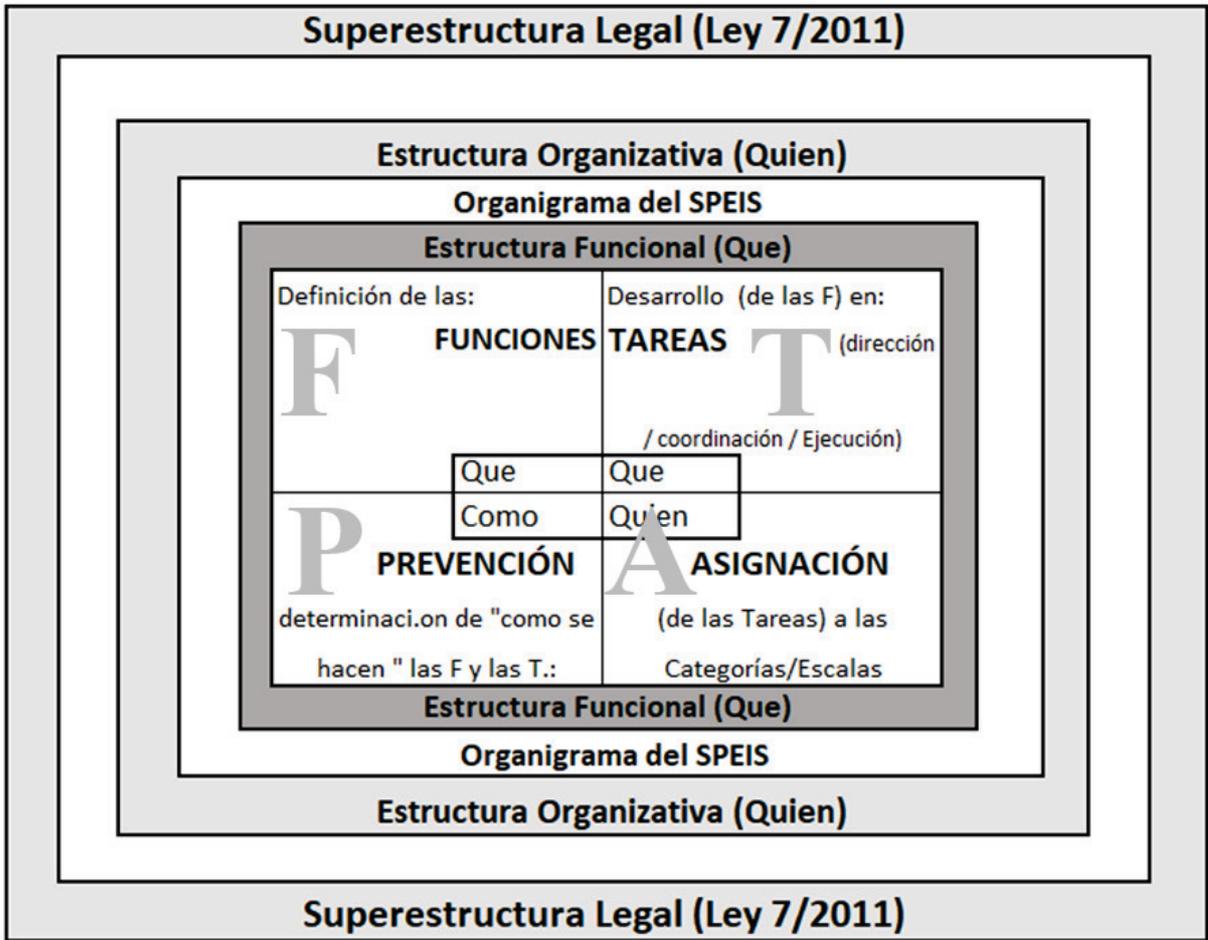




Noviembre 2016
Versión 0.0



...pó por la Asamblea General del Consorcio la nueva organización (territorial) del
...cio para adaptarla a la ley 7/2011 de 1 de abril.



”

Y para que conste a los efectos oportunos, expido la presente, de orden y con el visto bueno del Sr. Presidente Delegado del Consorcio Provincial, D. Francisco Javier Sendra Mengual, que firmo y sello, en Alicante, a fecha de la firma electrónica.



Cód. Validación: LWMMYDYPFR6W2ACTD.LL76X2K7D | Verificación: <https://cbombrosalicante.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 17 de 17