

***PRESUPUESTO***  
***EJERCICIO 2021***

*Consorcio para el  
Abastecimiento de Aguas y  
Saneamientos de la Marina  
Baja*

EXCELENTÍSIMA  
PROVINCIAL



DIPUTACIÓN  
ALICANTE

## MEMORIA

Vista la propuesta de aprobación de la nueva relación de puestos de trabajo de fecha 5 de mayo de 2021, así como el informe emitido por la Tesorería del Consorcio en relación con los efectos presupuestarios derivados de la misma y teniendo en cuenta que el Proyecto de Presupuesto de Gastos e Ingresos del Consorcio para el ejercicio 2021 se encuentra pendiente de aprobación inicial por la Junta General, se expone:

En el expediente del Proyecto de Presupuesto 2021 figura la Memoria suscrita por esta Presidencia con fecha 4 de marzo del presente ejercicio, en la que se establece lo siguiente en cuanto a los gastos de personal:

*“El importe total consignado en el Capítulo Primero del estado de gastos del proyecto de presupuesto es de 1.256.194,04 euros, lo que representa un 15,31% del total del Presupuesto.*

*Al respecto, poner de manifiesto que el incremento de las remuneraciones del personal en el porcentaje del 0,9%, previsto en el artículo 18 de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021 se ha presupuestado en el Capítulo V “Fondo de Contingencia”.*

*Asimismo, indicar que el importe global presupuestado en las distintas aplicaciones del Capítulo Primero de este proyecto de presupuesto se corresponde con el importe total de la Plantilla Presupuestaria.*

*En la citada plantilla presupuestaria se incluyen las siguientes modificaciones de la plantilla del Consorcio, que se somete a la aprobación de la Junta General en la misma sesión que el presente expediente:*

- *Amortización de una plaza de capataz.*
- *Creación de una plaza de Ingeniero Técnico Informático, correspondiente a un Grupo A2, Complemento de Destino 21 y Complemento Específico de 694,00 euros mensuales.”*

Posteriormente, con fecha 5 de mayo de 2021, se ha formulado la propuesta de aprobación de la nueva RPT, en la cual se revisa la valoración de los puestos de trabajo existentes (excepto el de Jefe de explotación con código 10010) con el fin de dar cumplimiento a la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, de 20 de marzo de 2019, por la que se desestimó el recurso de apelación interpuesto por el Consorcio contra la sentencia 283/2016, de 1 de septiembre de 2016, del Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 3 de Alicante.

La citada revisión de los puestos de trabajo ha supuesto una modificación de las retribuciones asignadas a los mismos que debe tener reflejo en el proyecto de presupuesto 2021. Para ello, se ha elaborado una nueva plantilla presupuestaria, que incorpora los cambios en las retribuciones derivados de la nueva RPT descritos en el informe de la Tesorería de fecha 22 de abril de 2021.

Asimismo, según el citado informe de Tesorería, los importes que figuran en la nueva plantilla presupuestaria incluyen el incremento del 0,9% previsto en el artículo 18 de la Ley



11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021 (en adelante LPGE).

Por consiguiente, a efectos de mantener la oportuna correlación entre la nueva plantilla presupuestaria y los créditos incluidos en el capítulo 1 del estado de gastos del proyecto de presupuesto 2021, es necesario realizar las siguientes modificaciones sobre el citado proyecto de presupuesto:

- Redistribución de los créditos consignados en el capítulo I “gastos de personal” entre las diferentes aplicaciones presupuestarias incluidas en el mismo.
- Incremento del capítulo I “gastos de personal” en el importe del crédito dotado en el Capítulo V “Fondo de Contingencia”, que ya no figurará en el presupuesto, puesto que el aumento de las retribuciones derivado de la LPGE ha pasado a consignarse en el indicado capítulo I.

Como consecuencia de las citadas modificaciones, el capítulo I “gastos de personal” quedará cifrado en 1.266.194,04 euros, con el desglose que se detalla a continuación, manteniéndose el importe total del proyecto de presupuesto en la cifra de 8.203.639,66 euros.

CAPÍTULO I - GASTOS DE PERSONAL				
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DESCRIPCION	CREDITOS INICIALES (ANTES NUEVA RPT)	CREDITOS INICIALES (NUEVA RPT + INCREMENTO 0,9%)
452	1010000	RETRIBUCIONES BASICAS PERSONAL DIRECTIVO	21.488,69	21.682,08
452	1010100	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS PERSONAL DIRECTIVO	21.488,69	21.682,08
452	1200000	RETRIBUCIONES BASICAS PERSONAL GRUPO A1	15.928,12	16.071,44
452	1200100	RETRIBUCIONES BASICAS PERSONAL GRUPO A2	28.012,56	28.264,76
452	1200300	RETRIBUCIONES BASICAS PERSONAL GRUPO C1	42.909,52	43.295,60
452	1200400	RETRIBUCIONES BASICAS PERSONAL GRUPO C2	154.576,92	155.967,52
452	1200500	RETRIBUCIONES BASICAS PERSONAL GRUPO AP	16.666,36	16.816,24
452	1200600	TRIENIOS	36.632,38	36.965,50
452	1210000	COMPLEMENTO DE DESTINO	151.110,40	147.300,58
452	1210100	COMPLEMENTO ESPECIFICO	229.856,84	242.051,51
452	1210300	OTROS COMPLEMENTOS	3.031,98	0,00
452	1270000	PLAN DE PENSIONES	6.139,02	6.139,02
452	1310000	RETRIBUCIONES PERSONAL LABORAL TEMPORAL	5.000,00	5.001,01
452	1430000	RETRIBUCIONES PERSONAL ADSCRITO	111.684,37	112.527,96
452	1500000	PRODUCTIVIDAD	71.000,00	82.199,62
452	1510000	GRATIFICACIONES	3.000,00	3.027,00
452	1600000	CUOTAS SEGURIDAD SOCIAL	298.439,80	287.856,01
452	1620900	OTROS GASTOS SOCIALES	32.320,00	32.437,70
452	1640000	AYUDA FAMILIAR	6.908,40	6.908,40
<b>TOTAL CAPITULO I .....(Gastos de Personal)</b>			<b>1.256.194,04</b>	<b>1.266.194,04</b>

En consecuencia, se formula la presente Memoria complementaria a la suscrita por esta Presidencia con fecha 4 de marzo de 2021, en la que se exponen los cambios a realizar en el proyecto de presupuesto 2021 derivados de la propuesta de aprobación de la nueva RPT y me permito someter a la Junta General del Consorcio el proyecto de presupuesto 2021 modificado por si merece su aprobación.

Alicante, en la fecha de la firma electrónica

EL PRESIDENTE,

Fdo.: Carlos Mazón Guixot

(Firmado electrónicamente)

## MEMORIA

En base a lo dispuesto en el artículo 168.1 a) 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 en el artículo 18.1 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, por el que se desarrolla la citada Ley en materia de Presupuestos, por esta Presidencia se ha procedido a formar el Proyecto de Presupuesto de Gastos e Ingresos de este Consorcio para el ejercicio económico de 2021, que de merecer la aprobación de la Junta General se convertirá en Presupuesto, ascendiendo una vez nivelado tanto en ingresos como en gastos a la suma de 8.203.639,66 euros.

El proyecto de presupuesto para el ejercicio 2021 que se presenta no experimenta variación respecto al año 2020, en cuanto al importe total del estado de gastos y de ingresos.

Resulta importante recordar que el importe de este presupuesto es sin IVA, ya que, al actuar el Consorcio como empresario o profesional, la actividad económica de suministro de agua a los municipios consorciados se encuentra sujeta a IVA, por lo que en su condición de sujeto pasivo del Impuesto repercute la correspondiente cuota de IVA al tratarse de operaciones sujetas. Como contrapartida a ello, el Consorcio ejerce el derecho a deducirse las cuotas de IVA que soporta por la adquisición de bienes y servicios que se le prestan, por lo que su efecto es nulo y no representa gasto alguno para el Consorcio.

En cuanto a los gastos de personal, el importe total consignado en el Capítulo Primero del estado de gastos del proyecto de presupuesto es de 1.256.194,04 euros, lo que representa un 15,31% del total del Presupuesto.

Al respecto, poner de manifiesto que el incremento de las remuneraciones del personal en el porcentaje del 0,9%, previsto en el artículo 18 de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021 se ha presupuestado en el Capítulo V “Fondo de Contingencia”.

Asimismo, indicar que el importe global presupuestado en las distintas aplicaciones del Capítulo Primero de este proyecto de presupuesto se corresponde con el importe total de la Plantilla Presupuestaria.

En la citada plantilla presupuestaria se incluyen las siguientes modificaciones de la plantilla del Consorcio, que se somete a la aprobación de la Junta General en la misma sesión que el presente expediente:

- Amortización de una plaza de capataz.
- Creación de una plaza de Ingeniero Técnico Informático, correspondiente a un Grupo A2, Complemento de Destino 21 y Complemento Específico de 694,00 euros mensuales.

El Capítulo Segundo “Gastos Corrientes en Bienes y Servicios” asciende a la cifra de 6.365.660,26 euros, lo que supone un incremento del 1,81% respecto al importe consignado en el presupuesto del ejercicio 2020.



Las aplicaciones presupuestarias son las mismas que el pasado ejercicio, habiéndose actualizado las cantidades a las necesidades previstas en el ejercicio 2021. Si bien la situación hídrica de la Comarca es buena, se ha estimado necesario presupuestar la cifra de 172.500,00 euros en concepto de suministro de agua procedente de caudales externos, con el fin de verificar la conducción y las infraestructuras del nuevo Bombeo Ramellat.

En el capítulo III “Gastos financieros” se dota la cifra de 30.100,00 euros, de los cuales 30.000,00 euros se corresponden con la previsión de las comisiones que habrá que abonar a la entidad bancaria a la vista del contrato de servicio bancarios suscrito por la Excm. Diputación Provincial de Alicante, cuyas condiciones de adjudicación se hacen extensivas a los servicios financieros prestados al Consorcio.

Por lo que se refiere al Capítulo Sexto “Inversiones Reales”, asciende al importe de 431.685,36 euros, lo que supone una minoración del 11,72% con respecto al importe consignado en el referido capítulo en el presupuesto del ejercicio 2020.

En cuanto al Capítulo Séptimo “Transferencias de Capital” se sigue manteniendo un año más la subvención al Ayuntamiento de Beniardá por importe de 110.000,00 euros destinada a inversiones.

Respecto al estado de ingresos del proyecto de presupuesto, procede en su totalidad de la tasa que aplica el Consorcio por el suministro de caudales de agua a los municipios consorciados, regulada a través de la correspondiente Ordenanza Fiscal aprobada por la Junta General del Consorcio.

Estimando esta Presidencia que con lo expuesto queda suficientemente justificado el proyecto de presupuesto para el ejercicio 2021, me permito someterlo a la Junta General del Consorcio por si merece su aprobación.

Alicante, en la fecha de la firma electrónica

EL PRESIDENTE,

Fdo.: Carlos Mazón Guixot

(Firmado electrónicamente)



## PRESUPUESTO INGRESOS 2021

		2021
SUBCONCEPTO	DESCRIPCION	CREDITOS INICIALES
30000	TASA POR SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA EN ALTA	8.203.639,66
	<b>TOTAL PRESUPUESTO.....</b>	<b>8.203.639,66</b>

CARLOS MAZÓN GUJOT (1 de 1)

Presidente

Fecha Firma: 09/03/2021

HASH: 8d08a1c315b71a77ab0aebc6e89a1a



Cód. Verificación: SSS9NLTNALANSERLZ | Verificación: <https://consorciomarinabaja.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DESCRIPCION	2021 CREDITOS INICIALES
452	1010000	RETRIBUCIONES BASICAS PERSONAL DIRECTIVO	21.682,08
452	1010100	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS PERSONAL DIRECTIVO	21.682,08
452	1200000	RETRIBUCIONES BASICAS PERSONAL GRUPO A1	16.071,44
452	1200100	RETRIBUCIONES BASICAS PERSONAL GRUPO A2	28.264,76
452	1200300	RETRIBUCIONES BASICAS PERSONAL GRUPO C1	43.295,60
452	1200400	RETRIBUCIONES BASICAS PERSONAL GRUPO C2	155.967,52
452	1200500	RETRIBUCIONES BASICAS PERSONAL GRUPO AP	16.816,24
452	1200600	TRIENIOS	36.965,50
452	1210000	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS: COMPLEMENTO DE DESTINO	147.300,58
452	1210100	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS: COMPLEMENTO ESPECIFICO	242.051,51
452	1210300	OTROS COMPLEMENTOS	0,00
452	1270000	PLAN DE PENSIONES	6.139,02
452	1310000	RETRIBUCIONES PERSONAL LABORAL TEMPORAL	5.001,01
452	1430000	RETRIBUCIONES PERSONAL ADSCRITO	112.527,96
452	1500000	PRODUCTIVIDAD	82.199,62
452	1510000	GRATIFICACIONES	3.027,00
452	1600000	CUOTAS SEGURIDAD SOCIAL	287.856,01
452	1620900	OTROS GASTOS SOCIALES	32.437,70
452	1640000	AYUDA FAMILIAR	6.908,40
		<b>TOTAL CAPITULO I .....(Gastos de Personal)</b>	<b>1.266.194,04</b>
452	2090000	CANONES	1.046.164,58
452	2090100	USO CONDUCCION RABASA-FENOLLAR-AMADORIO	175.361,71
452	2090300	CANON CONDUCCION RABASA-FENOLLAR-AMADORIO (OBRA)	114.640,68
452	2100000	REPARAC. Y CONSERVACION INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES	75.000,00
452	2120000	CONSERVACION DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	1.611,57
452	2130000	REPAR.MANTNIMTO. MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	341.538,32
452	2140000	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS	11.300,00
452	2150000	REPARACION Y MANTENIMIENTO MOBILIARIO-EQUIPOS DE OFICINA	4.132,23
452	2160000	MANTENIMIENTO SISTEMAS INFORMATICOS	9.000,00
452	2200000	ADQUISICION MATERIAL DE OFICINA	3.298,44
452	2200100	ADQUISICION PRENSA, REVISTAS, LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES	826,45
452	2200200	ADQUISICION DE MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE	1.239,67
452	2210000	ENERGÍA ELECTRICA	1.973.186,73
452	2210100	SUMINISTRO DE AGUA: CAUDALES EXTERNOS	172.500,00
452	2210300	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	13.700,00
452	2210400	VESTUARIO	6.331,19
452	2219900	OTROS SUMINISTROS	5.000,00
452	2220000	SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES	6.645,96
452	2229900	SERVICIO DE MENSAJERIA	1.239,67
452	2240000	PRIMAS DE SEGUROS	21.873,60
452	2250000	TRIBUTOS ESTATALES	688,01
452	2250100	TRIBUTOS CC.AA.	750,00
452	2250200	TRIBUTOS EE.LL.	3.000,00
452	2260100	ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS	4.958,68
452	2260400	GASTOS JURIDICOS - CONTENCIOSOS	4.000,00
452	2269900	OTROS GASTOS DIVERSOS	10.000,00
452	2269901	CONVENIO CON EPSAR Y LA CRCBA	868.593,24
452	2269902	CONVENIO CDAD.REGANTES CANAL BAJO ALGAR	357.000,00
452	2269903	CONVENIO CDAD.REGANTES VILLAJOYOSA	177.025,50
452	2269904	CONVENIO CDAD. GRAL. REGANTES Y USUARIOS CALLOSA D'EN SARRIA	550.000,00
452	2269905	JUNTA CENTRAL DE USUARIOS DEL VINALOPO	14.032,73
452	2269906	CONVENIO CDAD. GRAL. REGANTES Y USUARIOS DE ALTEA	120.000,00
452	2269907	CONVENIO CON LA EMPRESA PROVINCIAL DE AGUAS COSTA BLANCA, PROAGUAS COSTABLANCA, S.A.	40.823,04
452	2270000	LIMPIEZA Y ASEO	5.250,00
452	2270600	ESTUDIOS Y TRABAJOS TECNICOS	135.209,00
452	2279900	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESAS Y PROFESIONALES	40.661,16
452	2279901	SERVICIO DE CONSERJERIA	31.682,00
452	2300000	DIETAS DE LOS MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.	13.223,14
452	2301000	DIETAS DEL PERSONAL DIRECTIVO.	909,09
452	2302000	DIETAS DEL PERSONAL NO DIRECTIVO.	1.611,57
452	2311000	LOCOMOCION DEL PERSONAL DIRECTIVO.	826,45
452	2312000	LOCOMOCION DEL PERSONAL NO DIRECTIVO.	826,45
		<b>TOTAL CAPITULO II (Gastos corrientes en bienes y servicios)</b>	<b>6.365.660,26</b>
452	3520000	INTERESES DE DEMORA	100,00
452	3590000	OTROS GASTOS FINANCIEROS	30.000,00
		<b>TOTAL CAPITULO III (Gastos financieros)</b>	<b>30.100,00</b>
452	6000000	INVERSIONES EN TERRENOS	12.396,69
452	6220000	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	1.000,00
452	6230000	MAQUINARIA, INSTALACIONES TECNICAS Y UTILLAJE	41.719,22
452	6240000	ADQUISICION VEHICULOS	1,00
452	6250000	ADQUISICION MOBILIARIO Y EQUIPOS OFICINA	4.958,68
452	6260000	ADQUISICION EQUIPOS INFORMATICOS	5.264,46
452	6290000	OTRAS INVERSIONES: NUEVAS	83.479,93
452	6370000	PROYECTOS COMPLEJOS	60.000,00
452	6390000	OTRAS INVERSIONES DE REPOSICION	222.865,38
		<b>TOTAL CAPITULO VI ..... (Inversiones reales)</b>	<b>431.685,36</b>
452	7620000	SUBV. AYTO. BENIARDA PARA INVERSIONES	110.000,00
		<b>TOTAL CAPITULO VII..... (Transferencias de capital)</b>	<b>110.000,00</b>
		<b>TOTAL PRESUPUESTO.....</b>	<b>8.203.639,66</b>

CARLOS MAZÓN GUJOT (1 de 1)

Presidente

Fecha Firma: 07/05/2021

HASH: 8d08a1c315b77a77acbaebc8e89a1a



APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DESCRIPCION	2021 CREDITOS INICIALES
452	1010000	RETRIBUCIONES BASICAS PERSONAL DIRECTIVO	21.488,69
452	1010100	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS PERSONAL DIRECTIVO	21.488,69
452	1200000	RETRIBUCIONES BASICAS PERSONAL GRUPO A1	15.928,12
452	1200100	RETRIBUCIONES BASICAS PERSONAL GRUPO A2	28.012,56
452	1200300	RETRIBUCIONES BASICAS PERSONAL GRUPO C1	42.909,52
452	1200400	RETRIBUCIONES BASICAS PERSONAL GRUPO C2	154.576,92
452	1200500	RETRIBUCIONES BASICAS PERSONAL GRUPO AP	16.666,36
452	1200600	TRIENIOS	36.632,38
452	1210000	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS: COMPLEMENTO DE DESTINO	151.110,40
452	1210100	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS: COMPLEMENTO ESPECIFICO	229.856,84
452	1210300	OTROS COMPLEMENTOS	3.031,98
452	1270000	PLAN DE PENSIONES	6.139,02
452	1310000	RETRIBUCIONES PERSONAL LABORAL TEMPORAL	5.000,00
452	1430000	RETRIBUCIONES PERSONAL ADSCRITO	111.684,37
452	1500000	PRODUCTIVIDAD	71.000,00
452	1510000	GRATIFICACIONES	3.000,00
452	1600000	CUOTAS SEGURIDAD SOCIAL	298.439,80
452	1620900	OTROS GASTOS SOCIALES	32.320,00
452	1640000	AYUDA FAMILIAR	6.908,40
<b>TOTAL CAPITULO I .....(Gastos de Personal)</b>			<b>1.256.194,04</b>
452	2090000	CANONES	1.046.164,58
452	2090100	USO CONDUCCION RABASA-FENOLLAR-AMADORIO	175.361,71
452	2090300	CANON CONDUCCION RABASA-FENOLLAR-AMADORIO (OBRA)	114.640,68
452	2100000	REPARAC. Y CONSERVACION INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES	75.000,00
452	2120000	CONSERVACION DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	1.611,57
452	2130000	REPAR.MANTNIMTO. MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	341.538,32
452	2140000	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS	11.300,00
452	2150000	REPARACION Y MANTENIMIENTO MOBILIARIO-EQUIPOS DE OFICINA	4.132,23
452	2160000	MANTENIMIENTO SISTEMAS INFORMATICOS	9.000,00
452	2200000	ADQUISICION MATERIAL DE OFICINA	3.298,44
452	2200100	ADQUISICION PRENSA, REVISTAS, LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES	826,45
452	2200200	ADQUISICION DE MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE	1.239,67
452	2210000	ENERGIA ELECTRICA	1.973.186,73
452	2210100	SUMINISTRO DE AGUA: CAUDALES EXTERNOS	172.500,00
452	2210300	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	13.700,00
452	2210400	VESTUARIO	6.331,19
452	2219900	OTROS SUMINISTROS	5.000,00
452	2220000	SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES	6.645,96
452	2229900	SERVICIO DE MENSAJERIA	1.239,67
452	2240000	PRIMAS DE SEGUROS	21.873,00
452	2250000	TRIBUTOS ESTATALES	688,01
452	2250100	TRIBUTOS CC.AA.	750,00
452	2250200	TRIBUTOS EE.LL.	3.000,00
452	2260100	ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS	4.958,68
452	2260400	GASTOS JURIDICOS - CONTENCIOSOS	4.000,00
452	2269900	OTROS GASTOS DIVERSOS	10.000,00
452	2269901	CONVENIO CON EPSAR Y LA CRCBA	868.593,24
452	2269902	CONVENIO CDAD.REGANTES CANAL BAJO ALGAR	357.000,00
452	2269903	CONVENIO CDAD.REGANTES VILLAJYOYA	177.025,50
452	2269904	CONVENIO CDAD. GRAL. REGANTES Y USUARIOS CALLOSA D'EN SARRIA	550.000,00
452	2269905	JUNTA CENTRAL DE USUARIOS DEL VINALOPO	14.032,73
452	2269906	CONVENIO CDAD. GRAL. REGANTES Y USUARIOS DE ALTEA	120.000,00
452	2269907	CONVENIO CON LA EMPRESA PROVINCIAL DE AGUAS COSTA BLANCA, PROAGUAS COSTABLANCA, S.A.	40.823,04
452	2270000	LIMPIEZA Y ASEO	5.250,00
452	2270600	ESTUDIOS Y TRABAJOS TECNICOS	135.209,00
452	2279900	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESAS Y PROFESIONALES	40.661,16
452	2279901	SERVICIO DE CONSERJERIA	31.682,00
452	2300000	DIETAS DE LOS MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.	13.223,14
452	2301000	DIETAS DEL PERSONAL DIRECTIVO.	909,09
452	2302000	DIETAS DEL PERSONAL NO DIRECTIVO.	1.611,57
452	2311000	LOCOMOCION DEL PERSONAL DIRECTIVO.	826,45
452	2312000	LOCOMOCION DEL PERSONAL NO DIRECTIVO.	826,45
<b>TOTAL CAPITULO II (Gastos corrientes en bienes y servicios)</b>			<b>6.365.660,26</b>
452	3520000	INTERESES DE DEMORA	100,00
452	3590000	OTROS GASTOS FINANCIEROS	30.000,00
<b>TOTAL CAPITULO III (Gastos financieros)</b>			<b>30.100,00</b>
452	5000000	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	10.000,00
<b>TOTAL CAPITULO V (Fondo de contingencia)</b>			<b>10.000,00</b>
452	6000000	INVERSIONES EN TERRENOS	12.396,69
452	6220000	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	1.000,00
452	6230000	MAQUINARIA, INSTALACIONES TECNICAS Y UTILLAJE	41.719,22
452	6240000	ADQUISICION VEHICULOS	1,00
452	6250000	ADQUISICION MOBILIARIO Y EQUIPOS OFICINA	4.958,68
452	6260000	ADQUISICION EQUIPOS INFORMATICOS	5.264,46
452	6290000	OTRAS INVERSIONES: NUEVAS	83.479,93
452	6370000	PROYECTOS COMPLEJOS	60.000,00
452	6390000	OTRAS INVERSIONES DE REPOSICION	222.865,38
<b>TOTAL CAPITULO VI ..... (Inversiones reales)</b>			<b>431.685,36</b>
452	7620000	SUBV. AYTO. BENIARDA PARA INVERSIONES	110.000,00
<b>TOTAL CAPITULO VII..... (Transferencias de capital)</b>			<b>110.000,00</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO.....</b>			<b>8.203.639,66</b>

CARLOS MAZÓN GUJOT (1 de 1)  
Presidente  
Fecha Firma: 09/03/2021  
HASH: 8d08a1c315b71a77ab0aebd6e89a1a

77NFCRKN9ZTFSAQTSHW | Verificación: <https://consorciomarinabajaselectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



## **BASES PARA LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E**

### **INGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DE 2021**

#### **BASE 1**

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 165 y siguientes del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL), y en el Artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Consorcio establece las presentes BASES DE EJECUCION del Presupuesto para el Ejercicio de 2021, que asciende a la suma de 8.203.639,66 euros, nivelado en Gastos e Ingresos.

Si dicho presupuesto hubiera de prorrogarse, las presentes bases de ejecución, regirán, así mismo, en el periodo de prórroga.

Se faculta a la Presidencia de este Consorcio para emitir circulares y a la Intervención a dar instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

### **TITULO PRIMERO: DE LOS PRESUPUESTOS**

#### **CAPITULO PRIMERO: DE LOS CREDITOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS INGRESOS**

#### **BASE 2**

La estructura presupuestaria para el ejercicio económico de 2021 se adapta a la establecida por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se establece la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.

En cuanto a la contabilidad del presupuesto, de acuerdo con la Instrucción de Contabilidad aprobada por Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, se adopta el modelo normal de Contabilidad Local para el tratamiento del presupuesto del Consorcio.

#### **BASE 3**

1.- La aplicación presupuestaria del estado de gastos, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario para el ejercicio 2021, está constituida por la conjunción de:

- la clasificación por programas, a nivel de grupo de programa integrado por tres dígitos (área de gasto, política de gasto y grupo de programas).



- la clasificación económica, a nivel de subconceptos integrado por siete dígitos (capítulo, artículo, concepto, dos dígitos para el subconcepto y dos dígitos para la partida).

Los créditos para gastos se destinarán a la finalidad específica para la que hayan sido aprobados en el Presupuesto, o en las modificaciones que se aprueben del mismo, teniendo carácter limitativo y vinculante.

2.- A los efectos de lo previsto en el apartado anterior y en cumplimiento de lo que establece el artículo 28 del RD 500/90, se establecen los siguientes niveles de vinculación jurídica de los créditos:

- Respecto a la clasificación por programas, el grupo de programa.
- Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

Por todo ello, el registro contable se efectuará a nivel de la aplicación presupuestaria definida en el apartado primero de esta Base y el control fiscal se efectuará a nivel de la vinculación jurídica establecida.

3.- En los casos en que, existiendo crédito presupuestario al nivel de la vinculación jurídica, se pretenda imputar gastos a aplicaciones presupuestarias cuyas cuentas no tengan un crédito expreso asignado, se considerarán abiertas con crédito cero todas las previstas en el anexo III de la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre. En este caso, no será precisa la previa transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite sobre la aplicación presupuestaria en cuestión habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: “Primera operación imputada a la aplicación (indicando la aplicación que se pretenda dar de alta)”.

#### **BASE 4**

Las previsiones incluidas en los estados de Ingresos se estructuran de acuerdo con la clasificación económica, integrada por cinco dígitos, el primero relativo al capítulo, el segundo al artículo, el tercero al concepto y los dos últimos al subconcepto.

Dichas previsiones recogerán las estimaciones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el ejercicio.

### **CAPITULO SEGUNDO: DE LOS CREDITOS Y SUS MODIFICACIONES**

#### **SECCION 1ª: MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO**

#### **BASE 5**

##### **TIPOS DE MODIFICACION:**

Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y a lo que al efecto se dispone en la TRLRHL y en el RD 500/1990.

Sobre el presupuesto de gastos podrán realizarse las siguientes modificaciones:

1. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
2. Bajas por anulación.
3. Ampliaciones de crédito.
4. Créditos generados por ingresos.

5. Transferencias de crédito.
6. Incorporación de remanentes de crédito.

## **BASE 6**

### **CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CREDITOS**

Se consideran créditos extraordinarios y suplementos de crédito, aquellas 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 RD 500/90.

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, previo informe de la Intervención de Fondos, someterá a la aprobación de la Junta General el expediente de suplemento o créditos extraordinarios.

## **BASE 7**

### **BAJAS POR ANULACION**

Respecto a las modificaciones presupuestarias que integren bajas por anulación, se estará a lo dispuesto en los artículos 49 y siguientes del RD 500/90.

Corresponde a la Junta General la aprobación de las bajas por anulación de créditos.

## **BASE 8**

### **AMPLIACIONES DE CREDITOS**

Es la modificación al alza del Presupuesto de Gastos que se traduce en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las partidas declaradas ampliables, como consecuencia de haberse producido el reconocimiento del derecho de un ingreso específico afectado que excede de la consignación prevista en el correspondiente concepto de Ingresos.

Se considerarán conceptos ampliables aquellos que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

Corresponde a la Presidencia, la aprobación de las ampliaciones de crédito, previo informe de la Intervención de Fondos.

Para proceder a las ampliaciones de los créditos será necesario acreditar el efectivo reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en los conceptos del Presupuesto de Ingresos afectados al crédito que se desea ampliar, en base a la documentación adecuada en cada supuesto.

## **BASE 9**

### **CREDITOS GENERADOS POR INGRESOS**

La generación de crédito en el estado de gastos del Presupuesto podrá producirse como consecuencia de los aumentos de ingresos de naturaleza no tributaria derivados, entre otros, de aportaciones de personas físicas o jurídicas para financiar junto con este Consorcio gastos relativos a los fines del mismo, y en general los derivados de las operaciones recogidas en el artículo 43 del RD 500/90.

En el caso de aportaciones de personas físicas o jurídicas, para que pueda generarse crédito en el estado de gastos del Presupuesto, se requerirá la existencia del compromiso firme de aportación. Respecto al resto de operaciones, se estará a lo dispuesto en los artículos 44, 45 y 46 del RD 500/90.

Corresponde a la Presidencia la aprobación de este tipo de modificaciones, previo informe de la Intervención de Fondos.

## **BASE 10**

### **TRANSFERENCIAS DE CREDITOS**

Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una aplicación presupuestaria cuyo crédito sea insuficiente o la creación de créditos nuevos, y resulte posible minorar el crédito de otras aplicaciones presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del Estado de Gastos, se aprobará un expediente de transferencia de créditos.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 179 de la TRLRHL, se pueden distinguir los siguientes tipos de transferencias de crédito en función del órgano competente para su aprobación:

a) Corresponde a la Junta General la aprobación de:

- Transferencias entre distintas áreas de gasto de la clasificación por programas, salvo cuando afecten exclusivamente a créditos del personal.

b) Corresponde a la Presidencia del Consorcio, previo informe de la Intervención de Fondos la aprobación de:

- Transferencias entre distintas áreas de gasto de la clasificación por programas relativas al capítulo de personal.

- Transferencias entre distintos capítulos dentro de la misma área de gasto y en general todas aquellas transferencias que afecten a niveles de la estructura presupuestaria más desagregados.

De acuerdo con el artículo 180 de la TRLRHL y con lo establecido en estas Bases, las limitaciones a que están sujetas las transferencias de crédito son las siguientes, con las salvedades recogidas en el artículo 41.2 del R.D. 500/90:

- No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.

- No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de presupuestos cerrados.

- No se incrementarán créditos que como consecuencia de bajas por anulación u otras transferencias hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

## **BASE 11**

### **INCORPORACION DE REMANENTES DE CREDITO**

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

Podrán ser incorporados, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 47 del RD 500/90, entre otros los siguientes remanentes de crédito:

- Los créditos correspondientes a los capítulos 1, 2, 3 y 4 de la clasificación económica del Presupuesto de gastos que hayan llegado a la fase de disposición o compromiso de gasto (fase "D"), y los créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como las transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio, que se hallen, como mínimo, en situación de "RC".

- Los créditos relativos a operaciones de capital (capítulos 6 a 9 de la clasificación económica del presupuesto de gastos), siempre que correspondan a actuaciones que estén lo suficientemente avanzadas para permitir su total ejecución dentro del ejercicio al que se incorporan.

- Los remanentes de crédito financiados con ingresos afectados, cuya incorporación es obligatoria, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto.

Las incorporaciones de remanentes de crédito se financiarán con los medios previstos en el artículo 48 del RD 500/90, estando las mismas supeditadas a la existencia de suficientes recursos financieros.

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

Corresponde a la Presidencia la aprobación de las modificaciones presupuestarias por incorporación de remanentes de crédito, previo informe de la Intervención de Fondos.

## **SECCION 2ª: TRAMITACION DE LAS MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO**

### **BASE 12**

#### **NORMAS GENERALES DE TRAMITACION**

El expediente lo iniciará el Jefe del Servicio o la Presidencia mediante propuesta de modificación, apoyándose en una memoria razonada de las variaciones, en la que se habrá de especificar el destino y

contenido de la dotación planteada, así como la incidencia sobre los objetivos previstos en el Presupuesto, tanto en función de los aumentos como de las minoraciones propuestas, justificándose la necesidad y urgencia de su tramitación, y señalando la financiación propuesta para dichos aumentos.

Cuando la propuesta emane del Jefe del Servicio, requerirá la conformidad de la Presidencia.

Las propuestas serán remitidas a la Intervención de Fondos para su análisis y tramitación.

Cuando las modificaciones propuestas supongan minoraciones de créditos, será indispensable la previa certificación de la Intervención de Fondos, de la existencia de crédito suficiente en la aplicación presupuestaria que deba ceder crédito.

#### **BASE 13:**

##### **TRAMITACION DE LAS MODIFICACIONES DE CREDITO DE APROBACION POR LA JUNTA GENERAL:**

De aquellas modificaciones propuestas cuya aprobación corresponda a la Junta General (créditos extraordinarios, suplementos de crédito, bajas por anulación y transferencias entre distintos grupos de función salvo cuando afecten a créditos de personal), se dará cuenta a la Comisión Permanente. El dictamen y propuesta, en su caso, de dicha Comisión, junto con la documentación del expediente se someterá por la Presidencia a la aprobación de la Junta General del Consorcio.

Las propuestas de modificación de créditos que hayan de ser aprobadas por la Junta del Consorcio se ajustarán a las mismas normas sobre información, reclamaciones, publicidad y plazos que el Presupuesto de la Entidad, debiendo ser ejecutivas dentro del mismo ejercicio al que correspondan.

#### **BASE 14**

##### **TRAMITACION DE LAS MODIFICACIONES DE CREDITO DE APROBACION POR LA PRESIDENCIA:**

Por lo que se refiere a las modificaciones siguientes:

- Ampliaciones de crédito.
- Créditos generados por Ingresos.
- Transferencias entre distintas áreas de gastos relativas al capítulo de personal.
- Transferencias entre distintos capítulos dentro de la misma área de gasto, y en general, todas aquellas transferencias que afecten a niveles de la estructura presupuestaria más desagregados.
- Incorporación de remanentes de crédito.

El circuito a seguir será:

1º- Propuesta razonada del Jefe del Servicio interesado o de la Presidencia adjuntando anexo de créditos afectados.

2º- Conformidad de la Presidencia en el caso de que la propuesta emane del Jefe del Servicio.

3º- Remisión a la Intervención de Fondos del expediente a efectos de su informe, tramitación y Propuesta de Resolución.

4º- Aprobación de la Presidencia.

Respecto a las modificaciones presupuestarias por incorporación de remanentes de crédito, la tramitación será la siguiente:

1º- Propuesta razonada del Jefe del Servicio interesado o de la Presidencia, en el que se detalle las propuestas de gasto que se pretende incorporar al ejercicio 2021.

2º- Conformidad de la Presidencia en el caso de que la propuesta emane del Jefe del Servicio.

3º- Remisión a la Intervención de Fondos del expediente a efectos de su informe y certificación de existencia de remanente de crédito suficiente, de acuerdo con lo establecido en la Regla 19 de la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

4º- Aprobación de la Presidencia.

Las propuestas de modificación de créditos cuya resolución es competencia de la Presidencia, no requerirán las formalidades recogidas en el último párrafo de la Base 13, no obstante habrán de ser ejecutivas dentro del ejercicio al que correspondan.

### **CAPITULO TERCERO: EJECUCION Y LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO**

#### **SECCION 1ª: EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INGRESOS**

##### **BASE 15**

###### **FASES DE LA GESTION DEL GASTO:**

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

**A:** Autorización del gasto.

**D:** Disposición o compromiso del gasto.

**O:** Reconocimiento y liquidación de obligaciones.

**P:** Ordenación del pago.

**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 16**

### **RETENCION DE CREDITO:**

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 17**

### **1. NORMA GENERAL DE TRAMITACION DE GASTOS:**

1º El expediente de gasto completo formulado por el centro gestor incluyendo la documentación pertinente para enjuiciar sobre la adecuada imputación presupuestaria, se remitirá a la Intervención de Fondos a efectos de emitir la correspondiente certificación de existencia de crédito disponible (documento contable "RC") y la fiscalización, en su caso.

Todo expediente de gasto que se presente en la Intervención de Fondos para su informe, motivará una retención de crédito.

En ningún supuesto se podrá efectuar propuesta de gasto que supere el crédito presupuestario disponible, siendo nulos, según lo dispuesto en el artículo 173.5 del TRLRHL, los acuerdos, resoluciones y actos administrativos en general que se adopten careciendo de crédito presupuestario suficiente para la finalidad específica de que se trate.

Una vez efectuada la retención de crédito en la aplicación presupuestaria correspondiente, el expediente, junto con el documento "RC", será devuelto por la Intervención de Fondos al centro gestor.

2º El centro gestor deberá realizar los trámites necesarios conducentes a la realización del gasto. A estos efectos se deberá tener muy en cuenta lo establecido en la Base 18.3 respecto a los límites a partir de los cuales es necesario recurrir a expediente de contratación.

Es competencia de la Presidencia, la autorización de gastos que no sobrepasen los límites establecidos en la Disposición Adicional 2ª apartado 1 Ley 9/2107, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, sin perjuicio de lo establecido en las delegaciones que realice la Presidencia.

Es competencia de la Junta General la autorización de gastos que excedan del límite de la atribución de la Presidencia señalado anteriormente.

Una vez autorizado el gasto, se remitirá a la Intervención copia del acuerdo de autorización, a efectos de que se cumplimente el documento contable "A".



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

3º El centro gestor realizados los oportunos trámites para la disposición del gasto, y una vez conocido el importe exacto del mismo y el adjudicatario, tramitará la aprobación de la disposición del gasto ante el órgano competente para su aprobación.

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

Aprobada la disposición del gasto se remitirá a la Intervención copia del acuerdo de disposición, a efectos de que se cumplimente el documento contable "D", en el que constará referencia al citado acuerdo.

Si con la aprobación de la disposición del gasto se produjese un sobrante respecto a la fase anterior de autorización del gasto, se tramitarán, también, por la Intervención los documentos barrados correspondientes, "A/" y "RC/".

4º Realizado el gasto de acuerdo con las condiciones establecidas y recibidas las facturas o certificaciones correspondientes, de acuerdo con las prevenciones contenidas en la Base 19 respecto a los documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación, se remitirán a la Intervención de Fondos a efectos de su fiscalización, remisión al órgano competente para el reconocimiento de la obligación y tramitación del documento contable "O".

Si con la tramitación del último justificante del gasto realizado se produjese un sobrante respecto a la fase anterior, se tramitará la correspondiente anulación de las fases anteriores, a través de los documentos barrados correspondientes, "D/", "A/" y "RC/".

Es competencia de la Presidencia 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 Créditos correspondiendo su aprobación a la Junta General, teniendo en cuenta lo establecido en los artículos 26 y 60.2 del RD500/1990, de 20 de abril.

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

La dotación presupuestaria, de existir crédito en la correspondiente aplicación del Presupuesto inicial, requerirá previamente, la tramitación del documento "RC" a fin de certificar la existencia de saldo suficiente.

De no existir dotación presupuestaria en el Presupuesto inicial, se requerirá su habilitación mediante el oportuno expediente de modificación de créditos, que podrá ser previo o simultáneo al acuerdo sobre el reconocimiento de la obligación. Las modificaciones de crédito presupuestario para habilitar aplicación presupuestaria adecuada y suficiente para la imputación del gasto, deberán concretar de modo singular, específico y con todo detalle, el motivo, la naturaleza y el montante del referido gasto.

5º 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.

## **2. PROCEDIMIENTO ABREVIADO DE TRAMITACION "AD":**

Cuando para 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 a la Intervención de Fondos del expediente de gasto formulado por el centro gestor, a efectos de que por la Intervención se tramite la retención del crédito necesario (documento contable "RC").

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

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

Una vez autorizado y dispuesto el gasto, se remitirá a la Intervención copia del acuerdo de autorización-disposición, a efectos de que se cumplimente el documento contable "AD".

El reconocimiento de obligaciones consecuencia de gastos tramitados mediante el procedimiento abreviado "AD" se realizará de acuerdo con lo establecido en el apartado 4º de la norma general de tramitación de gastos. Se podrán tramitar por este procedimiento todos aquellos gastos que, en el momento de iniciarse el trámite de ordenación del gasto estén determinados en su cuantía y proveedor, y aquellos gastos señalados en los regímenes especiales que deban tramitarse por este procedimiento, siempre que no se superen los establecidos para la contratación, en cuyo caso deberán tramitarse de acuerdo con lo regulado en la Base 18.

## **3. PROCEDIMIENTO ABREVIADO DE TRAMITACION "ADO":**

Los gastos que por sus características requieran agilidad en su tramitación o aquellos en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata y siempre y cuando no estén sujetos al proceso de contratación, podrán acumular las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación tramitándose el documento contable "ADO", pudiéndose tramitar 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 presupuestado 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, de acuerdo con las prevenciones contenidas en la Base 19, se remitirán a la Intervención de Fondos para su fiscalización y tramitación del documento "ADO". 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 que los señalados para el reconocimiento de la obligación.

Una vez aprobado por el órgano competente se efectuará su toma de razón en contabilidad.

#### **4. PROCEDIMIENTO ABREVIADO DE TRAMITACION "DO":**

En aquellas 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 el documento "DO" acompañado de las facturas o justificantes correspondientes 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 señalados para el reconocimiento de la obligación.

### **BASE 18**

#### **NORMAS ESPECIALES DE TRAMITACION DE GASTOS**

##### **1. GASTOS DE PERSONAL**

###### **1. Funcionarios de carrera e interinos, laboral fijo y personal adscrito:**

La ejecución de los gastos de personal se ajustará a las siguientes normas:

**a)** Las nóminas mensuales darán lugar a la tramitación del documento contable "ADO", al cual se adjuntará como documento justificativo el listado comprensivo de la relación del personal y sus retribuciones incluidos en la nómina del mes correspondiente.

Es competencia de la Presidencia la aprobación de la nómina mensual del personal.

**b)** 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. no presupuestados inicialmente, requerirá, cuando no exista crédito suficiente en la bolsa de vinculación jurídica correspondiente, la tramitación de una modificación del Presupuesto.

**c)** A mes vencido y antes de la primera quincena, coincidiendo con la nómina del personal activo, se tramitará documento contable "ADO" por el importe de las cuotas de Seguridad Social a cargo del Consorcio, calculada de acuerdo con los boletines mensuales de liquidación que remite la Seguridad Social (TC1).

###### **2. Personal Laboral Temporal:**

a) Se remitirá a la Intervención de fondos la propuesta de contrato acompañada del documento "RC", en el que se harán constar las aplicaciones presupuestarias correspondientes, la duración del contrato y el importe mensual de las retribuciones y cuota de la Seguridad Social a cargo del Consorcio.

Aprobadas las contrataciones se remitirá a la Intervención de Fondos la resolución aprobatoria de las mismas.

b) Mensualmente, junto con la nómina, se tramitará documento contable "ADO".

Es competencia de la Presidencia la aprobación de la nómina mensual del personal laboral temporal.

### **3. Otros gastos de personal:**

**3.1 Gratificaciones al personal por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo:** se tramitarán mediante documento contable "RC" al que se acompañará el expediente del gasto completo, que incluirá informe de la Dirección Técnica del Consorcio que justifique las circunstancias excepcionales que han hecho imprescindible que se presten los citados servicios extraordinarios, teniendo en cuenta que, de conformidad con el III Acuerdo sobre regulación de las condiciones de trabajo de los empleados del Consorcio, "la realización de horas extraordinarias queda restringida a aquellos casos en que sea imprescindible y absolutamente necesario y excepcional". Dicho informe deberá contener información amplia y detallada que deje constancia de los servicios extraordinarios prestados.

Aprobada la autorización, disposición y reconocimiento de la obligación correspondiente a estos gastos, se remitirá a la Intervención de Fondos la resolución aprobatoria.

Mensualmente, junto con la nómina, se tramitará el documento contable "ADO" correspondiente a los servicios extraordinarios prestados por el personal del Consorcio.

**3.2 Turnicidad, guardias, nocturnidad y festivos del personal:** se tramitarán mediante documento contable "RC" al que se acompañará el expediente del gasto completo, que incluirá informe de la Dirección Técnica del Consorcio en el que se detalle toda la información relativa a los turnos, guardias, noches y festivos realizados por el personal (día del mes en que se realizan, horario, circunstancias que motivan su realización).

Aprobada la autorización, disposición y reconocimiento de la obligación correspondiente a estos gastos, se remitirá a la Intervención de Fondos la resolución aprobatoria.

Mensualmente, junto con la nómina, se tramitará el documento contable "ADO" correspondiente a los turnos, guardias, noches y festivos realizados por el personal del Consorcio.

### **4. Otras disposiciones relativas al Personal:**

Los importes a percibir por los señores miembros del Consorcio en concepto de asistencias quedan establecidos en 300 €, por asistencia a las sesiones de la Junta General así como a cualquier otro tipo de reuniones que sea preciso celebrar y en 200 €, por asistencia a las sesiones de la Comisión Permanente.

Las indemnizaciones a percibir por los señores miembros del Consorcio con motivo de viajes a actos oficiales para atenciones propias del cargo, se librarán con arreglo a las siguientes normas:

a) 100 euros/día, por viajes fuera de la provincia en concepto de manutención, si se precisa almorzar y cenar fuera de la residencia habitual. En el caso de pernoctar se abonará además la factura del hotel referida al alojamiento. Si se precisara únicamente almorzar o cenar se abonarán 50 €/día.

b) 200 euros/día, por viajes al extranjero en concepto de manutención. Se abonará, además, la factura del hotel referida al alojamiento y desayuno. Si se precisara, únicamente, almorzar o cenar, se abonarán 100 euros/día.

c) 75 euros/día, por viajes dentro de la provincia, en concepto de manutención, si se precisa almorzar y cenar fuera de la residencia habitual. En caso de pernoctar se abonará, además, la factura del hotel, referida al alojamiento. Si se precisara únicamente almorzar o cenar, se abonarán 37'50 €/día.

d) Los gastos de locomoción, cuando se utilice vehículo propio, se abonarán en base a lo establecido para los funcionarios en el R.D.462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, así mismo se abonará, en su caso y siempre que estén debidamente justificados, el peaje de autopista, así como el estacionamiento del vehículo. En caso contrario se abonarán, debidamente justificados, los billetes de avión, ferrocarril, etc.

Por lo que se refiere a los viajes o asistencia a cursos de formación, que en comisión de servicios formalmente encomendados por Decreto de la Presidencia, realice el personal del Consorcio, éstos podrán optar entre percibir las dietas y gastos de locomoción que reglamentariamente les correspondan o por el reintegro de los gastos efectivamente realizados y justificados debidamente.

En el caso de que fueran autorizados a asistir a cursos, jornadas, congresos, etc. por propia iniciativa de aquellos, se les concederá la correspondiente licencia por estudios, pero sin que les sean acreditados dietas ni gastos de locomoción ni ninguna otra indemnización.

Para el resto de viajes y desplazamientos no recogidos en los casos anteriores, y generados por la asistencia a reuniones, comisiones, visitas, etc., en comisión de servicios formalmente encomendada por el Consorcio y que no tengan un carácter específicamente formativo, podrá optarse entre percibir las dietas y gastos de locomoción que reglamentariamente le correspondan o por el reintegro de los gastos efectivamente realizados y justificados debidamente.

La aprobación de las indemnizaciones previstas es competencia de la Presidencia.

## **2. SUBVENCIONES**

### **A) PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN**

La solicitud, concesión, pago y justificación de las subvenciones que otorgue el Consorcio, entendiéndose por tales toda disposición gratuita de Fondos Públicos a favor de personas públicas o privadas para fomentar una actividad de utilidad pública o interés social, o para promover la consecución de un fin público, se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su normativa de desarrollo.

Toda concesión de subvenciones requerirá la previa solicitud por parte del posible beneficiario.

### **B) GESTIÓN PRESUPUESTARIA**

Con carácter previo a la concesión de subvenciones, deberá remitirse a la Intervención el expediente de gasto completo formulado por el centro gestor, acompañado del documento contable "RC", a efectos de su fiscalización y correspondiente certificación de existencia de crédito adecuado y suficiente.

La aprobación de la concesión conllevará la autorización del gasto, debiéndose tramitar el correspondiente documento contable "A".

La resolución de la concesión de la subvención supondrá el compromiso del gasto, debiéndose tramitar en este caso el documento contable "D".

No obstante, en determinados supuestos se podrán acumular las fases de autorización y compromiso del gasto, tramitándose entonces el oportuno documento contable "AD".

### C) SUBVENCIONES NOMINATIVAS

La autorización y disposición de las subvenciones que consten con carácter nominativo en el Presupuesto de Gastos del Consorcio corresponde a la Presidencia, sin perjuicio de las delegaciones que se realicen.

Este tipo de subvenciones deberán figurar en el Presupuesto inicial o, en su caso, en los Expedientes de Modificación de Créditos haciendo constar expresamente el beneficiario y la actividad subvencionada.

Normalmente, la concesión directa se formalizará en un convenio. En el correspondiente convenio o, en su caso, en la resolución de concesión, se fijarán, además del beneficiario y cuantía de la subvención, el objeto, el plazo y la forma de justificación.

Cuando se trate de convenios, su tramitación presupuestaria será la siguiente:

- La aprobación del convenio dará lugar a la fase contable "A".
- La firma del mismo por ambas partes, dará lugar a la contabilización de la fase "D".

En caso de no formalizarse convenio, la tramitación se realizará mediante el procedimiento abreviado "AD".

Por lo que se refiere al reconocimiento y liquidación de la obligación se estará a lo establecido en en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su normativa de desarrollo así como en las bases reguladoras de la subvención.

### 3. CONTRATACION:

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

#### A) Contratos menores

a.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 118 de la Ley 9/2107, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), son contratos menores los contratos cuyo valor estimado sea inferior a los siguientes importes:

Obras	40.000,00 euros.
Suministros y servicios	15.000,00 euros.

a.2. Conforme al régimen jurídico que se establece en los artículos 118, 131 y 29 de la LCSP, los contratos menores:

a.2.1 Podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación.

a.2.2 Los contratos menores no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

a.2.3 En el expediente de contratación se deberá motivar la necesidad del contrato y se justificará que no se está alterando ni fraccionando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas

generales de contratación. Asimismo, se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación de la factura correspondiente que deberá reunir los requisitos legalmente establecidos.

a.2.4 En los contratos menores de obras, cualquiera que sea su cuantía, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran, así como el informe de supervisión del proyecto cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

a.2.5 De acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional novena de la LCSP, la suscripción a revistas y otras publicaciones, cualquiera que sea su soporte, así como la contratación del acceso a la información contenida en bases de datos especializadas, y en la medida en que resulten imprescindibles, la contratación de los servicios necesarios para la suscripción o la contratación citadas anteriormente, podrán efectuarse, cualquiera que sea su cuantía siempre que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada, de acuerdo con las normas establecidas en dicha Ley para los contratos menores.

a.3 El expediente de los contratos menores se tramitará, de conformidad con lo establecido en el art. 118 de la LCSP, mediante el procedimiento abreviado de tramitación "ADO" regulado en la Base 17.3, en concordancia con lo establecido en la Base 19 respecto a los documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación, con las particularidades que a continuación se señalan, así como con las que oportunamente se establezcan mediante Instrucción de la Presidencia del Consorcio.

a.3.1 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.

a.3.2 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.

a.3.3 Serán rigurosamente observadas en el planteamiento y realización de todas las operaciones de gasto a canalizar mediante la modalidad de contrato menor, las reglas para las necesidades regulares establecidas en el sistema de operación agrupada regulado en la parte final de la Base 18.B "Contratos ordinarios".

## B) Contratos ordinarios

Los contratos sujetos a la LCSP cuyo valor estimado sea igual o superior a 40.000€ euros para obras y a 15.000€ para suministros y servicios, se deberán tramitar mediante el correspondiente expediente por por la Secretaría del Consorcio.

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

1º.- El centro gestor remitirá a la Intervención una copia de la propuesta de contratación, solicitando la retención de crédito

correspondiente (documento contable RC). Si se tratara de un gasto con financiación afectada se realizará el correspondiente documento contable "CI".

2º.- Obtenida la certificación de existencia de crédito, el centro gestor remitirá a la Secretaría del Consorcio la propuesta de contratación acompañada de la documentación necesaria para iniciar el expediente de contratación, así como copia del documento contable "RC" en el que conste la indicada certificación.

3º.- Corresponderá a la Secretaría 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, la Secretaría solicitará a la Intervención la correspondiente fiscalización previa del expediente de contratación.

4º.- Aprobado el expediente de contratación, la Secretaría del Consorcio comunicará la aprobación del mismo, acompañando la documentación pertinente relativa a la contratación, a la Intervención, a fin de que por ésta se cumplimente el documento contable "A".

Si con la aprobación del expediente de contratación se produjese un sobrante en relación a la fase anterior, se tramitarán los documentos contables barrados correspondientes ("RC"/ y "CI"/, en su caso).

5º.- Con carácter previo a la adjudicación del contrato, la Secretaría remitirá el expediente a Intervención a efectos de su fiscalización previa.

En los contratos susceptibles de recurso especial, antes de la formalización del expediente de contratación, la Secretaría remitirá a la Intervención, a efectos de su verificación, un informe en el que indique que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien que no se ha acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, dicho informe deberá indicar que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de las medidas cautelares.

6º.- Una vez adjudicado el contrato la Secretaría lo comunicará a la Intervención, a fin de que por ésta se cumplimente el documento contable "D", en el que constará referencia al acuerdo de la disposición o compromiso del gasto.

Si con la adjudicación del contrato se produjese un sobrante respecto al expediente de contratación aprobado, se tramitarán los documentos contables barrados correspondientes ("A"/, "RC"/ y "CI"/, en su caso).

7º.- 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 en la **Base 19** respecto a los documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación, teniendo presente que junto a la primera factura o certificación se adjuntará también copia del contrato suscrito y, en su caso, de la carta de pago acreditativa de haberse constituido la garantía y se señalará por parte del Centro Gestor del gasto si hay que practicar descuentos por anuncios u otros motivos.

Cuando con motivo del siguiente pago, el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior al 90% del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, a los documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación se acompañará, cuando



resulte preceptiva, la comunicación efectuada a la Intervención para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el artículo 198.2 de la LCSP.

La recepción de las obras se realizará, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 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 8º 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, se procederá a su anulación, generando los correspondientes documentos barrados de gastos ("D", "A", y "RC") y en el supuesto de que se trate de un gasto financiación afectada, igualmente se generarán los documentos contables necesarios para ajustar la financiación al coste definitivo de la obra.

8º- Cumplimiento y liquidación de los contratos administrativos ordinarios en general: Cuando la naturaleza del contrato exija su liquidación, la Unidad gestora del contrato en la fase de ejecución remitirá a la Secretaría, 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" que previamente habrá solicitado a la Intervención.

Cumplimiento y liquidación de los contratos de obras: la Unidad gestora del contrato en la fase de ejecución remitirá a la Secretaría 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" que previamente habrá solicitado a la Intervención.

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 Unidad 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 relevado 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" que previamente habrá solicitado a la Intervención.

9º.- 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 120 de la LCSP.

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

Finalmente señalar, que al objeto de racionalizar en mayor medida el gasto, y de evitar el fraccionamiento de las prestaciones o de su plazo de duración para eludir la tramitación del expediente de contratación o el requisito de concurrencia mediante licitación pública en los supuestos en que legalmente proceda, se implanta el sistema de operación agrupada para la atención de las necesidades periódicas y homogéneas. A tal efecto, se entenderá por necesidad periódica aquella cuya satisfacción pormenorizada conlleve la necesidad de realizar varias operaciones en un periodo de tiempo no superior a doce meses, y por necesidad homogénea la que para su satisfacción requiera el mismo objeto que otras aunque sean distintos sus receptores inmediatos.

Las reglas a observar en el sistema de operación agrupada que se implanta son las siguientes:

a) *Necesidad Periódica*. Para su atención se realizará una sola operación cuya base vendrá determinada por el cómputo acumulativo de la necesidad para el periodo completo, siempre que no exceda de doce meses, y el gasto correspondiente.

b) *Necesidad homogénea*. Para su atención se realizará una sola operación cuya base vendrá determinada por la acumulación de todas las necesidades homogéneas entre sí y el gasto de aquellas tuviese además carácter regular.

Todas aquellas adquisiciones de bienes y servicios que por tratarse de necesidades homogéneas, (suministros y material de oficina, conservación equipo de oficina, etc.) se tramiten a través de un único expediente de contratación se adaptarán al funcionamiento establecido por la Secretaría del Consorcio.

#### **4. CONVENIOS:**

3.1 Los convenios de colaboración los contempla el Art. 57 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, como instrumento específico para el desarrollo, con carácter voluntario, de la cooperación económica, técnica y administrativa con otras Administraciones Públicas, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común.

3.2 Cuando el Consorcio intervenga en convenios en los que asuma la titularidad de una o varias actuaciones unitarias cuya realización corra a cargo únicamente de la misma, en el instrumento de formalización del convenio deberá recogerse que la responsabilidad del Consorcio se contraerá exclusivamente a tales actuaciones.

3.3 El órgano competente para la aprobación de convenios será, como regla general, el que sea competente para la contratación de las actuaciones que en aquellos asume el Consorcio. No obstante en aquellos supuestos en que el contenido del convenio incidiera, además, en materias cuya resolución está atribuida legalmente a la Junta General, la competencia corresponderá a esta última en todo caso.

3.4 Los convenios a llevar a cabo por el Consorcio originarán la tramitación del documento contable "A" a la aprobación del convenio y la firma del mismo dará lugar a la fase "D", salvo que la ejecución del objeto

convenido sea a efectuar por el propio Consorcio, en cuyo caso la fase "D" se contabilizará una vez adjudicado el contrato.

Por lo que se refiere al reconocimiento y liquidación de la obligación se estará a lo dispuesto con carácter general en la Base 19.

## **5.- OTROS ASPECTOS:**

Al objeto de dar adecuado cumplimiento a los compromisos legalmente asumidos por el Consorcio, respecto a terceros, en virtud de contratos, convenios o subvenciones dispuestas, imputados a créditos que ya se hubieran incorporado al presupuesto de 2020 como remanentes sin financiación afectada procedentes del ejercicio anterior, que de acuerdo con la legislación vigente han debido anularse al 31 de diciembre de 2020, las porciones pendientes de ejecución a esa fecha se imputarán en el presente ejercicio al crédito correspondiente previsto para la misma finalidad en el Presupuesto vigente. A tal fin, el Centro Gestor remitirá a la Intervención el expediente de gasto que incluirá, al menos, informe con propuesta de resolución, solicitando la retención de crédito correspondiente (documento contable RC).

### **BASE 19**

#### **DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION:**

Para el reconocimiento de obligaciones se remitirá a la Intervención, a efectos de su fiscalización y remisión al órgano competente, las facturas y/o certificaciones conformadas por el Responsable de la Unidad Administrativa, cuya firma implicará que el servicio, obra o suministro se ha realizado de acuerdo con las condiciones establecidas, e igualmente que los precios figurados en la factura o certificación son los ajustados al mercado o al proyecto que fundamente la certificación.

Las **facturas** deberán contener como mínimo los siguientes datos o requisitos:

- A. Número y, en su caso, serie.
- B. Lugar y fecha de expedición.
- C. Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones.
- D. Número de identificación fiscal tanto del expedidor de la factura como del destinatario.
- E. Domicilio, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones.
- F. Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible y su importe, incluyendo el precio unitario sin impuesto así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en el precio unitario.
- G. Tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso.
- H. La cuota tributaria.
- I. Fecha en que se hayan efectuado las operaciones.

- J. En las copias de las facturas, además de los requisitos anteriores, se indicará su condición de copias.
- K. En el supuesto de que la operación esté exenta o no sujeta al impuesto, se indicará dicha circunstancia en la correspondiente factura.

Cuando la cuota se repercuta dentro del precio, se indicará únicamente el tipo tributario aplicado, o bien la expresión "IVA incluido", si así está autorizado. Si la factura comprende entregas de bienes o servicios sujetos a tipos impositivos diferentes en este impuesto, deberá diferenciarse la parte de la operación sujeta a cada tipo.

Las certificaciones de obra deberán ser expedidas por el Técnico Director correspondiente, con relación clara y precisa, expresando la obra, acuerdo que la autorizó, y en su caso, la fecha del documento administrativo de formalización o la escritura otorgada, cantidad a satisfacer, bien sea a buena cuenta o por saldo y liquidación de la misma, periodo a que corresponde, partida del Presupuesto a que deba imputarse, según lo informado por la Intervención, y declaración de que procede su abono por haberse ejecutado con arreglo a las normas establecidas y con las reservas pactadas para su recepción. A las certificaciones se unirán los estados de medición y valoración correspondiente.

Los créditos a favor de los proveedores por la adquisición de bienes y servicios, podrán ser objeto de cesión conforme a derecho, si bien será necesario que previamente se haya comunicado al Consorcio por escrito los nombres del beneficiario de la cesión y del cedente, recabando la oportuna autorización. Hasta tanto haya recaído la misma, surtirán efectos liberatorios las órdenes de pago extendidas a nombre del proveedor cedente.

Atendiendo a la naturaleza del gasto los documentos suficientes para el reconocimiento de obligaciones serán los siguientes:

a) Los gastos de personal (Capítulo I), se observarán éstas reglas:

Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral se justificarán mediante el listado informático comprensivo de la relación del personal y sus retribuciones acreditativo de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el periodo correspondiente.

b) En los gastos del Capítulo II, en bienes corrientes y servicios, con carácter general se exigirá la presentación de factura.

Las asistencias de los miembros del Consorcio a las sesiones de la Junta General y la Comisión Permanente, se justificará mediante certificación expedida por la Secretaria del Consorcio, que deje constancia de la asistencia a cada sesión.

c) En los gastos de inversión, el proveedor o contratista deberá presentar factura. En el caso de obras se remitirá certificación de la misma.

d) Para la adquisición de bienes inmuebles, al documento contable "O" se adjuntará, necesariamente, un informe de Secretaría haciendo constar:

1º.- Referencia al acuerdo del órgano competente autorizando la compra del bien inmueble de que se trate, con identificación del vendedor, con su NIF/CIF, importe y fecha fijada para la firma de la escritura pública.

2º.- Que se han cumplido todos los trámites procedimentales legalmente exigidos para la firma de la escritura, tomando en consideración todos los extremos del acuerdo que autorizó la compra.

3º.- Que se puede reconocer la obligación, de acuerdo con las previsiones del art. 58 del RD 500/1990, si bien, a efectos cautelares, no se procederá al pago efectivo del precio acordado, hasta tanto no se haya firmado la correspondiente escritura pública.

El Decreto reconociendo la obligación, hará referencia al informe anterior y, expresamente, a la cautela para realizar el pago efectivo. La fecha del citado Decreto deberá ser, necesariamente, del mismo ejercicio que el de la firma de la escritura pública.

## **BASE 20**

### **ORDENACION DE PAGOS**

El funcionamiento de la Unidad Central de Tesorería será el siguiente:

1) La función administrativa de la ordenación de pagos se realizará por medios informáticos una vez que hayan sido validados los correspondientes reconocimientos de obligaciones por parte de la Intervención, quedando la documentación justificativa de dichos reconocimientos en poder de la Intervención, sin que la misma sea trasladada a la Tesorería.

2) La emisión informática por la Tesorería de las órdenes de pago, se efectuará de conformidad con el plan de Disposición de Fondos, que necesariamente dará prioridad a los gastos de personal y a las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

3) Una vez emitidas las órdenes de pago, serán intervenidas formalmente por la Intervención por medios informáticos. Posteriormente serán autorizadas sin más trámite por de la Presidencia, procediéndose en un siguiente paso a su contabilización por la Intervención.

4) La ejecución de los pagos, de las órdenes de pago debidamente autorizadas por el procedimiento anteriormente descrito, serán emitidas por la Tesorería, autorizadas por de la Presidencia e intervenidas materialmente por medios informáticos por la Intervención.

5) No estarán sometidos al trámite de ordenación de pagos, todas aquellas operaciones que tengan la calificación de movimientos internos de tesorería, traspasos de fondos entre cuentas, así como la colocación de excedentes temporales de Tesorería. Las transferencias desde las cuentas restringidas de recaudación a cuentas operativas quedarán autorizadas exclusivamente por la Tesorería, de acuerdo con los cuadernos del Consejo Superior Bancario.

## **BASE 21**

### **PAGOS A JUSTIFICAR**

#### **1) Concepto, ámbito de aplicación y límites**

1.1) La ejecución normal del Presupuesto de Gastos, se encuentra presidida por una regla, que es la de "servicio realizado"; de acuerdo con esta regla sólo pueden realizarse pagos presupuestarios, cuando el servicio o suministro haya tenido lugar.

Una excepción a esta regla general es la que presentan los llamados pagos a “justificar” que figuran con carácter general regulados en el art. 190 del TRLRHL y con mayor amplitud en el R.D. 500/90 (arts. 69 a 72).

Tienen el carácter de “a justificar” las órdenes de pagos cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición.

Este procedimiento para efectuar pagos fuera del normal de gestión del gasto debe utilizarse **excepcionalmente** en aquellos casos en que no se pueda aportar previamente la documentación justificativa del suministro o servicio realizado.

Asimismo, no deberá utilizarse este procedimiento si la atención de dichos gastos puede realizarse a través de los Anticipos de Caja Fija existentes al efecto.

1.2) Como Regla general, no se librarán fondos “a justificar” con cargo a las aplicaciones de gastos destinadas a inversiones o a compra de bienes inventariables, cuyo importe supere los 300 euros. No obstante, podrá superarse este límite, cuando se trate de adquisiciones a realizar en feria o subasta pública, abono de expropiaciones o para el pago de los gastos de matriculación de vehículos adquiridos para el Consorcio, siendo necesario en estos casos la constancia de estos extremos en el Decreto previo de la Presidencia o acuerdo de la Junta General, según la competencia para ordenar el gasto de que se trate.

## **2) Concesión de pagos a justificar**

La concesión de órdenes de pago a justificar se ajustará a las siguientes normas:

2.1) La solicitud se realizará en el documento J, específico de órdenes de pago a justificar. En el mismo, deberá constar:

- En el espacio reservado a “Descripción del Gasto”: descripción detallada de la actividad, en la que se relacionarán los distintos gastos, suministros o servicios para los que se solicitan los fondos “a justificar”; bien entendido que sólo podrán figurar como tales aquéllos en los que no sea posible realizar el pago por el procedimiento habitual al no poderse obtener previamente los justificantes. Precisamente se insiste especialmente en el estricto cumplimiento de este extremo por cuanto será motivo de devolución cualquier propuesta que se refiera a gastos cuya satisfacción pueda realizarse por el procedimiento habitual.

- Aplicación presupuestaria a la que debe imputarse el gasto.

- Causas que justifiquen la no tramitación del pago “en firme” mediante la previa aportación de la documentación justificativa.

- Referencia, en su caso, a la aprobación de la actividad en su conjunto. Se deberá indicar el número de informe u operación y tipo de documento (“A”, “AD”).

- Fecha para la que se prevé se hayan efectuado los pagos y se disponga de todos los documentos justificativos de la inversión de los fondos, bien entendido que debe procurarse la máxima diligencia en la obtención de las facturas o recibos debiendo presentarse la cuenta justificativa de forma inmediata.

- La designación del habilitado de pagos a justificar al que se efectuará la provisión de fondos, de acuerdo con la Resolución que la Presidencia del Consorcio, en donde se asignarán los distintos habilitados de pagos a justificar.

- Datos identificativos del receptor de los fondos (Nombre y apellidos, N.I.F.).

- Firma del Responsable Administrativo que solicita la expedición de la orden de pago "a justificar", a efectos de su tramitación.

2.2) La solicitud de órdenes de pago "a justificar", propuesta por el Responsable Administrativo, deberá remitirse a la Intervención, debiendo tener muy presente que con carácter previo ha debido obtenerse la autorización del gasto global que comporte la actividad para cuya ejecución se solicitan, mediante la previa tramitación del documento "RC" y los correspondientes "A", "AD" o "ADO", en el caso de que se pueda tramitar por este procedimiento.

2.3) No podrá solicitarse una nueva orden de pago "a justificar" en caso de existir, en cualquiera de las aplicaciones autorizadas, fondos pendientes de justificación, aun siendo distinto receptor, salvo que la cadencia de actuaciones sucesivas por la proximidad de sus respectivas fechas de realización, no permitan la justificación previa a un nuevo libramiento, extremo este que deberá justificarse en la solicitud.

2.4) El habilitado de pagos a justificar deberá reunir siempre la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo del Consorcio.

2.5) La aprobación de las órdenes de pago "a justificar" corresponde a la Presidencia.

### **3) Situación de fondos**

El importe de las órdenes de pago "a justificar" se expedirán a favor de "Habilitación de pagos a justificar a nombre de ..." y se abonarán a una cuenta restringida de pagos a justificar que se abrirá por la Tesorería en una entidad financiera bajo la denominación de "Consorcio de Aguas de la Marina Baja. Habilitación a nombre de ... Provisión de fondos a justificar". El control de estas cuentas corrientes corresponderá a la Tesorería del Consorcio. Las indicadas cuentas bancarias, se tendrá en cuenta a los efectos de la situación de fondos en las actas de arqueo del Consorcio de Abastecimiento de Aguas y Saneamiento de la Marina Baja.

Las entidades financieras en que se abran las citadas cuentas estarán obligadas a proporcionar a la Tesorería y a la Intervención del Consorcio, la información que éstas le soliciten.

Los fondos librados, tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería del Consorcio.

Las Cuentas restringidas de pagos a justificar indicadas sólo podrán admitir ingresos de la Tesorería del Consorcio, salvo los que se puedan producir por el propio habilitado en concepto de reintegro de cantidades indebidamente satisfechas.

Los intereses que pudieran producir las Cuentas restringidas de pagos a justificar indicadas, se ingresarán en la cuenta operativa del Consorcio, con aplicación al oportuno concepto del Presupuesto de Ingresos.

### **4) Disposición de fondos**

Las disposiciones de fondos de la cuenta restringida de pagos a justificar indicada en el punto 3) anterior se efectuarán mediante cheques nominativos, transferencias bancarias o efectivo, registrándose en el mismo momento en que se produzcan, siendo autorizadas por la firma exclusiva del habilitado de pagos a justificar.

## **5) Plazo de justificaciones**

En la Resolución aprobatoria de la orden de pago “a justificar” deberá constar el plazo de tiempo de que dispone el perceptor para justificar la inversión de los fondos, sin que en ningún caso se puedan superar los tres meses, contados a partir de la fecha de expedición de la misma. Transcurrido el plazo indicado en la Resolución, sin que el perceptor haya presentado la documentación justificativa o efectuado el reintegro de los fondos, por la Presidencia, se le requerirá para que lo realice en un plazo no superior a diez días naturales. Advirtiéndole de que en caso de incumplimiento se iniciará el oportuno expediente de reintegro y depuración de responsabilidades a que hubiere lugar.

## **6) Contabilidad y Control**

6.1) El Consorcio comunicará a la compañía aseguradora correspondiente la provisión de fondos al habilitado de pagos a justificar y la cuantía del mismo, a los efectos de que por la misma se actualice el importe de la prima del seguro correspondiente.

6.2) Los perceptores de fondos “a justificar” rendirán cuentas justificativas de las inversiones de las cantidades libradas por cada orden de pago. A estos efectos deberán tomarse en consideración los siguientes extremos:

a) El impreso en el que se relacionan los justificantes y que constituye la Cuenta Documentada, deberá ir firmado por el cuentadante-perceptor, responsabilizándose de tal forma de la inversión de los fondos relacionados en ella.

b) Los justificantes, que deberán ser originales, se acompañarán, en todo caso, a la Cuenta Documentada.

c) Dichos justificantes se ajustarán a lo establecido en la Base 19 de las de Ejecución del vigente Presupuesto, “DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN”.

d) En todos los justificantes, a excepción de los tickets, deberá constar el recibí del interesado acreditando que el pago se ha realizado.

6.3) Cumplir con las obligaciones legales en materia de retenciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

6.4) Los perceptores de fondos a justificar no podrán contraer obligaciones cuyo importe sobrepase el de las sumas libradas con este carácter, siendo personalmente responsables de las deudas que pudieran contraer por dar mayor extensión a los servicios encomendados.

6.5) Los habilitados perceptores de pagos “a justificar”, remitirán las Cuentas Justificativas a la Tesorería del Consorcio que, las enviará a la Intervención para su fiscalización, contabilización y aprobación.

6.6) Los habilitados de pagos a justificar formularán al final de cada trimestre natural, estados de Situación de Tesorería, que serán remitidos a la Tesorería del Consorcio, junto con el extracto de la cuenta corriente a la fecha en que se cierra el Estado de situación de Tesorería. En el supuesto de que los saldos que figuren en los citados extractos bancarios, no coincidan con el reflejado en el estado de situación, adjuntarán, asimismo, la correspondiente conciliación bancaria.



La Tesorería del Consorcio, una vez examinados los referidos estados de situación de tesorería, los enviará a la Intervención, para su conocimiento.

## **BASE 22**

### **ANTICIPOS DE CAJA FIJA**

#### **1) Concepto, ámbito de aplicación y límites**

1.1) Se entiende por anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente que se realicen a las habilitaciones de caja fija para la atención inmediata y posterior aplicación al Presupuesto del año en que se realicen, de gastos periódicos o repetitivos, como los referentes a dietas, gastos de locomoción, material no inventariable, conservación, tracto sucesivo y otros de similares características. Estos anticipos de caja fija no tendrán la consideración de pagos a justificar. Las aplicaciones presupuestarias se detallan en estas normas y se corresponden con los conceptos de la clasificación económica que se relacionan a continuación:

#### **CLASIFICACION ECONOMICA EN EL PRESUPUESTO**

452/2210300	Combustibles y carburantes
452/2260100	Atenciones protocolarias y representativas
452/2269900	Otros gastos diversos
452/2302000	Dietas del personal no directivo
452/2312000	Locomoción del personal no directivo

El carácter permanente de las provisiones implica, por una parte, la no periodicidad de las sucesivas reposiciones de fondos, que se realizarán, de acuerdo con las necesidades de tesorería en cada momento, y de otra, el que no sea necesaria la cancelación de los "Anticipos de Caja Fija" al cierre de cada ejercicio.

1.2) Los habilitados de caja fija dependerán funcionalmente de la Tesorería del Consorcio y orgánicamente de su superior jerárquico correspondiente.

1.3) Los anticipos de caja se aplicarán al ámbito de este Consorcio y tendrán como regla general, el límite de la sexta parte de la aplicación presupuestaria a la cual serán aplicados los gastos.

Por otra parte, no podrán realizarse con cargo al anticipo de caja fija pagos individualizados superiores a 300 euros.

A efectos de aplicación de estos límites, no podrán acumularse en un solo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

#### **2) Concesión de anticipos de caja fija**

2.1) La concesión del anticipo de caja fija se efectuará en base a una propuesta realizada por el responsable administrativo de las aplicaciones respecto a las que se van a tramitar anticipos de caja fija, con el visto bueno de la Sra. Presidenta, designando a los habilitados de caja fija, que deberán

ser, necesariamente funcionarios de carrera, personal laboral fijo, o personal adscrito al Consorcio, y en la que se especificará el tipo de gasto dentro de cada aplicación, para los mencionados anticipos, debiendo constar en la referida propuesta los siguientes extremos:

a) Importe total del anticipo.

b) Gastos que se van a atender con dicho anticipo, con expresión de la/s aplicación/s a la/s que deban imputarse y el importe aplicable a cada aplicación dentro del total del anticipo. Dicho importe no podrá exceder de la sexta parte de la aplicación presupuestaria a la cual serán aplicados los gastos.

c) Habilitado que sea responsable de la disposición de fondos.

d) Sucursal de la Entidad Financiera donde se deban situar los fondos.

e) La necesidad de la existencia dentro de la habilitación, de efectivo, de acuerdo con lo establecido en el apartado cuarto de esta Base. El importe máximo de efectivo en caja será de 600,00 euros.

2.2) La referida propuesta se dirigirá a la Tesorería del Consorcio, la cual confeccionará la propuesta de Resolución por la que la Presidencia designa a los habilitados de caja fija.

2.3) Cuando se produzca la supresión de una habilitación, el respectivo habilitado deberá reintegrar a la Tesorería del Consorcio bien el importe del anticipo recibido, o bien los justificantes del empleo del mismo, sin que pueda realizarse traspaso directo de aquel a la habilitación, que en su caso, asuma sus funciones.

### **3) Situación de fondos**

El importe de las órdenes de pago que se expidan a favor de "Habilitación de Anticipo de Caja fija a nombre de ..." se abonará mediante movimientos internos a las cuentas restringidas de anticipos de caja fija que la Tesorería del Consorcio abrirá en una entidad financiera bajo la denominación de "Consorcio de Aguas Marina Baja. Habilitación a nombre de ....Provisión de Fondos por Anticipos de Caja Fija" El control de estas cuentas corrientes corresponderá a la Tesorería del Consorcio. Las indicadas cuentas bancarias, se tendrán en cuenta a los efectos de la situación de fondos en las actas de arqueo del Consorcio.

Las entidades financieras en que se abran las citadas cuentas estarán obligadas a proporcionar a la Tesorería y a la Intervención del Consorcio la información que éstas le soliciten.

Los fondos librados, tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería del Consorcio.

Las cuentas restringidas de anticipos de caja fija a las que se refiere este apartado sólo podrán admitir ingresos de la Tesorería del Consorcio, salvo los que se puedan producir por el propio habilitado en concepto de reintegro de cantidades indebidamente satisfechas, y en todo caso serán cuentas restringidas de pagos.

Los intereses que pudieran producir las cuentas restringidas de anticipos de caja fija enumeradas en este artículo, se ingresarán en las cuentas operativas del Consorcio, con aplicación al oportuno concepto del Presupuesto de Ingresos.

#### **4) Disposiciones de fondos**

Las disposiciones de fondos se efectuarán mediante cheques nominativos, transferencias bancarias o efectivo, registrándose en el mismo momento en que se produzcan, siendo autorizadas con la firma exclusiva del habilitado de caja fija. Se podrá autorizar la disposición de una cantidad de efectivo dentro de cada habilitación, como elemento operativo de la cuenta restringida de pagos, para atender necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía. Las disposiciones de efectivo se realizarán desde la cuenta restringida de pagos de cada habilitado, considerándose movimientos internos de Tesorería y autorizándose por el propio habilitado.

Una vez dispuesto de una cantidad en efectivo por el habilitado, no podrá ser ingresada de nuevo en la cuenta restringida de pagos. El último día hábil de cada año se realizará un arqueo de la existencia de efectivo de cada habilitado por personal de la Tesorería e Intervención. De la custodia de estos fondos será directamente responsable el habilitado de Caja Fija y a tal efecto se deberá, por cada habilitación, de disponer de una caja con las adecuadas medidas de seguridad para el control del efectivo.

#### **5) Funciones de los habilitados de caja fija**

Los habilitados ejercerán las siguientes funciones en relación con las operaciones derivadas del sistema de Anticipos de Caja Fija:

- a) Contabilizar todas sus operaciones en los libros o sistemas informáticos determinados al efecto.
- b) Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos consiguientes sean documentos auténticos y originales, de acuerdo con lo establecido en estas bases de ejecución.
- c) Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.
- d) Efectuar los pagos.
- e) Custodiar los fondos que se le hubieren confiado.
- f) Practicar los arqueos y conciliaciones bancarias al final de cada trimestre natural, dando cuenta a la Tesorería del Consorcio.
- g) Facilitar los estados de situación de Tesorería de acuerdo con lo establecido.
- h) Rendir las cuentas que correspondan con la estructura que determine la Tesorería del Consorcio a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados, y en todo caso, no podrá transcurrir más de dos meses desde la constitución o reposición de fondos anterior. Todo ello referido a cada una de las aplicaciones presupuestarias.
- i) Conservar y custodiar los talonarios y matrices de los cheques. En el supuesto de cheques anulados, deberán proceder a su inutilización y conservación a efectos de control.
- j) Cumplir con las obligaciones legales en materia de retenciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- k) Aquellas otras funciones que, en su caso, se les encomienden específicamente por Resolución de la Presidencia, a propuesta de la Tesorería del Consorcio.

## 6) Reposición de fondos

A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán las cuentas ante la Tesorería del Consorcio y en todo caso, no podrán transcurrir más de dos meses desde la constitución o reposición de fondos anterior. Todo ello referido a cada una de las aplicaciones presupuestarias.

Por ello se procederá de la siguiente forma:

1º.- Se presentará una cuenta justificativa del empleo de los fondos para cada aplicación presupuestaria a la que hayan de ser imputados, acompañada de los justificantes de los gastos realizados debidamente relacionados y numerados y del correspondiente documento "ADO".

2º.- La Tesorería enviará a la Intervención del Consorcio la cuenta justificativa junto con el documento "ADO" para su fiscalización, contabilización y aprobación. Posteriormente la Tesorería del Consorcio emitirá la orden de pago de reposición de fondos por el importe justificado.

Para la aplicación de estas órdenes de pago no se utilizarán las retenciones de crédito efectuadas, salvo que se hubiera agotado el crédito disponible, o cuando, por lo avanzado del ejercicio u otras razones, no proceda la reposición de fondos, en cuyo caso los pagos justificados se aplicarán a las respectivas aplicaciones con cargo a las retenciones de crédito.

Los habilitados cuidarán especialmente de no sobrepasar el importe propuesto en la solicitud de anticipo de caja fija para la correspondiente aplicación presupuestaria, haciéndose efectiva, en su caso, su responsabilidad personal por el exceso de gastos realizados contraviniendo esta norma.

## 7) Contabilidad y control

7.1) 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. Simultáneamente, en las aplicaciones presupuestarias a las que habrán de ser aplicados los gastos, se procederá a efectuar una retención de crédito por el importe de la provisión que le corresponda a los mismos.

El Consorcio comunicará a la compañía aseguradora correspondiente la constitución del anticipo y la cuantía del mismo, a los efectos de que por la misma se actualice el importe de la prima del seguro correspondiente.

7.2) Los habilitados formularán al final de cada **trimestre** natural, Estados de Situación de Tesorería, que serán remitidos a la Tesorería del Consorcio, junto con el extracto de la cuenta corriente a la fecha en que se cierra el estado de situación de tesorería. En el supuesto que los saldos que figuren en los citados extractos bancarios, no coincidan con el reflejado en el estado de situación, adjuntará, asimismo, la correspondiente conciliación bancaria.

La tesorería del Consorcio, una vez examinados los referidos estados de situación de tesorería, los enviará a la Intervención, para su conocimiento.

7.3) La Tesorería y la Intervención del Consorcio podrán realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

## **BASE 23**

### **GASTOS PLURIANUALES**

Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos a ejercicios posteriores a aquel 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 RD. 500/90.

En los supuestos de créditos extraordinarios y suplementos de créditos, los límites porcentuales para gastos plurianuales establecidos en el artículo 174.3 del TRLRHL se calcularán, en el primer caso, sobre el importe del citado crédito extraordinario, y en el segundo, sobre el importe del crédito inicial más el suplemento de crédito, de conformidad con lo que autoriza el artículo 82.2 del RD 500/90.

Los gastos de carácter plurianual que se comprometan durante el ejercicio darán lugar, por lo que se refiere al ejercicio en que se adquiere el compromiso, a las fases del gasto que corresponda de acuerdo con lo establecido en la norma general de tramitación de gastos o en las normas especiales de tramitación. Por lo que se refiere a los gastos de ejercicios posteriores, las autorizaciones y compromisos de gasto que se adquieran serán objeto de contabilización independiente, debiéndose tramitar los documentos correspondientes.

## **BASE 24**

### **APLICACIÓN DE COMPROMISOS DE GASTO TRAS LA APERTURA DEL PRESUPUESTO**

Una vez realizada la apertura de la contabilidad y del Presupuesto del ejercicio 2021, 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.

2º.- Todos aquellos compromisos de gasto cuyo reconocimiento de la obligación hubiera quedado pendiente de efectuar en el presupuesto de 2020. Se registrarán en primer lugar aquellos créditos incorporados como remanentes al ejercicio 2020. No serán objeto de traspaso los compromisos que se encuentren asociados a proyectos de gastos con financiación afectada, los cuales se incorporarán al Presupuesto del ejercicio 2021 previa aprobación de la modificación presupuestaria de incorporación de remanentes.

Los responsables realizarán un análisis de los compromisos de gasto existentes a 31 de diciembre de 2020, indicando (propuesta) de forma priorizada cuáles de ellos deberán ser objeto de traspaso al presupuesto de 2021.

Una vez recibidas por la Intervención las propuestas emitidas por los Responsables, se procederá al traspaso de las operaciones anteriormente descritas, obteniéndose un listado justificativo de las operaciones traspasadas que será remitido a cada Responsable.

Cuando en el presupuesto del ejercicio 2021 no hubiera crédito o éste fuera insuficiente para dar cobertura a los compromisos de gasto a que se refiere el apartado anterior, se proporcionará a los Responsables una

relación de aquellas operaciones que no se hubiesen podido imputar al presupuesto y que se tramitarán mediante la correspondiente modificación de crédito.

## **BASE 25**

### **MODIFICACION DE SALDOS INICIALES DE OBLIGACIONES RECONOCIDAS Y PAGOS ORDENADOS DE EJERCICIOS CERRADOS.**

La modificación de obligaciones reconocidas y pagos ordenados de ejercicios cerrados puede realizarse por:

a) Errores u omisiones en los saldos iniciales de obligaciones reconocidas o de pagos ordenados referidos a la agrupación de presupuestos cerrados, y que deberán ser rectificadas en el momento en que se detecten.

Los errores u omisiones deberán acreditarse en el expediente tramitado al efecto por la Tesorería del Consorcio, cuya resolución corresponde al órgano con competencia para el reconocimiento de obligaciones y ordenación del pago.

Tendrán la consideración de errores aquellos en relación a los que la ley permite su rectificación de manera automática, es decir, los materiales, de hecho o aritméticos.

b) Prescripción de obligaciones de ejercicios anteriores.

De acuerdo con el artículo 25 de la ley 47/2003, General Presupuestaria, prescribirá a los 4 años, el derecho a exigir el pago de obligaciones reconocidas o liquidadas, si no fuesen reclamadas por los acreedores por los acreedores legítimos o sus derechohabientes.

La prescripción se aplicará de oficio y será propuesta por la Tesorería del Consorcio. Corresponde a la Presidencia adoptar el acuerdo administrativo necesario para la prescripción de obligaciones.

El procedimiento será el siguiente:

1) Se formulará una relación personal de las obligaciones, donde conste, el año donde se contabilizó las obligaciones, el importe que aparece en contabilidad, el CIF del tercero que aparece en contabilidad y el texto de la operación que aparece en la contabilidad. La relación será expuesta durante veinte días a información pública, con el objeto de que los interesados legítimos puedan formular alegaciones.

2) Una vez transcurrido dicho plazo, se elevará a definitiva la relación provisional, resolviéndose las alegaciones que en su caso se hayan presentado, aprobándose las mismas por Resolución de la Presidencia del Consorcio.

Las resoluciones dictadas en los expedientes a que se hace mención en la presente base se ratificarán por la Junta General con ocasión de la aprobación de la Cuenta General.

## **BASE 26**

### **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 el 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 aquellos contratos que lleven aparejadas prestaciones cuya realización se continuara a lo largo de todo el periodo 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 27**

### **1. FASES DE LA GESTION DE INGRESOS:**

En la gestión del Presupuesto de Ingresos se distinguirán las siguientes fases:

- \* Reconocimiento del derecho.
- \* Extinción del derecho o cobro realizado.

En aquellos supuestos en que cualquier Ente o persona pública o privada se obligue mediante un acuerdo o concierto con el Consorcio a financiar total o parcialmente un gasto determinado de forma pura o condicionada, dará lugar a la fase previa a la del reconocimiento del derecho denominada **compromiso firme de ingreso**.

Cumplidas por el Consorcio las obligaciones que, en su caso, hubiese asumido en el acuerdo o concierto, el compromiso de ingreso dará lugar al reconocimiento del derecho.

**Reconocimiento del derecho.-** Es el acto en el cual se reconoce el derecho del Consorcio a la percepción de cantidades ciertas.

**Cobro realizado.-** Se corresponde con el ingreso realmente realizado.

Los recursos de este Consorcio se destinarán a satisfacer el conjunto de sus respectivas obligaciones salvo en el caso de ingresos específicos afectados a fines determinados.

### **2. CRITERIOS PARA DETERMINAR LOS SALDOS DEUDORES DE DUDOSO COBRO:**

Se considerarán saldos deudores de dudoso cobro a los efectos del cálculo del remanente de tesorería, como mínimo los resultantes de aplicar lo dispuesto en el artículo 193.bis del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En el supuesto que se produzca un impago en el cumplimiento de las obligaciones económicas, de conformidad con los apartados anteriores por parte de alguno de los Entes consorciados, se autoriza expresamente por la Junta General de la Presidencia del Consorcio para que comunique la deuda a la Excm. Diputación Provincial de Alicante, con objeto de que por la misma o por cualquiera de sus organismos autónomos, se pueda deducir de cualquier pago que deba realizar al Ente deudor. Una vez cobrada la deuda, la Diputación la ingresará en el Consorcio. Igualmente, la Junta

General podrá establecer las penalidades económicas correspondientes por la demora en que incurran las administraciones consorciadas.

### **3. MOMENTO DEL RECONOCIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LAS APORTACIONES DE LOS ENTES CONSORCIADOS:**

El reconocimiento del derecho de las aportaciones se realizará por el Consorcio cuando se produzca el cobro de las mismas, o cuando se conozca de forma cierta y por un importe exacto, que el ente pagador ha dictado el acto de reconocimiento de la correlativa obligación.

### **4. REALIZACION DE LOS INGRESOS:**

La tasa por suministro de caudales de agua constituye el principal ingreso del Consorcio, la cual se liquidará con carácter mensual por el consumo realizado en el periodo indicado.

Adicionalmente, también constituye un recurso del Consorcio las aportaciones que se aprueben y deban ser satisfechas por los municipios consorciados con ocasión de la realización de gastos o inversiones que no estén recogidas en la tarifa de la tasa.

## **SECCION 2ª: LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO**

### **BASE 28**

El cierre y la liquidación del Presupuesto del Consorcio se efectuarán, en cuanto a la recaudación de derechos y el pago de obligaciones, el 31 de diciembre del ejercicio presupuestario.

La aprobación de la liquidación del Presupuesto corresponde de la Presidencia, previo informe de la Intervención de Fondos, dándose cuenta a la Junta General en la primera sesión que esta celebre.

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectos al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados, no obstante podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio siguiente los supuestos incluidos en el artículo 182 de la TRLRHL, desarrollado en el artículo 47 del RD 500/90.

Como resultado de la liquidación del Presupuesto deberá determinarse:

- a) Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.
- b) El resultado presupuestario del ejercicio.
- c) El remanente de Tesorería
- d) Los remanentes de crédito.

La Cuenta General formada por la Intervención será elevada a la Junta General para su aprobación y posterior remisión a la Entidad matriz a la que esté adscrita a efectos de contabilidad nacional para que proceda a su tramitación conforme a lo establecido en el artículo 212 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 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, todo ello referido al 31 de diciembre del ejercicio.

A los efectos de la disponibilidad del remanente de tesorería para la financiación de modificaciones de crédito en el ejercicio siguiente, habrá que deducir los saldos de dudoso cobro.

## **TITULO SEGUNDO: DE LA TESORERIA DEL CONSORCIO**

### **BASE 29**

#### **1.- FUNCIONES DE LA TESORERÍA DEL CONSORCIO**

La Tesorería del Consorcio, ostenta el carácter de:

a) Centro financiero para la recaudación de derechos y pagos de obligaciones a través del principio de unidad de caja, mediante la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestas y extrapresupuestarias, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias a través del Plan de Disposición de Fondos.

b) Unidad Central de Tesorería con la competencia de la función administrativa de la ordenación de pagos.

Son funciones encomendadas a la Tesorería del Consorcio:

1.- La realización de la función administrativa de la ordenación del pago que consistirá en la coordinación entre el Plan de Disposición de Fondos y los pagos a efectuar.

2.- La realización de cuantos pagos correspondan a los fondos y valores del Consorcio.

3.- La gestión de los pagos de los presupuestos cerrados en los términos establecidos en el artículo 191 del TRLRHL.

4.- La organización de la custodia de fondos, valores y efectos.

Como consecuencia de esta facultad atribuida a la Tesorería, la constitución de garantía mediante aval bancario por los licitadores que resulten adjudicatarios de los contratos se efectuará en el citado Departamento, que contabilizará en el aplicativo sicalwin la citada garantía, extendiendo la correspondiente carta de pago que será entregada al interesado.

5.- La ejecución de las consignaciones en las Entidades Financieras de los fondos de Tesorería, sobre la base de las directrices emanadas de la Presidencia

6.- La confección de las relaciones de transferencias y cheques.

7.- La preparación y formación de los Planes y Programas de Tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias para la satisfacción de sus obligaciones.

8.- La función administrativa de tramitación, gestión y propuesta de contratación del endeudamiento a corto y largo plazo, así como la tramitación de la documentación contable de gastos e ingresos derivada de dichas operaciones.

9.- La función administrativa de preparación de los pliegos y condiciones técnicas para la contratación de servicios bancarios que pueda realizar el Consorcio, pudiéndose acoger al contrato de los servicios bancarios-financieros de la Excm. Diputación Provincial de Alicante

10.- El impulso y dirección de los procedimientos recaudatorios, tanto en voluntaria, como en ejecutiva, de todos los ingresos del Presupuesto del Consorcio, proponiendo, adicionalmente, las medidas necesarias para que la cobranza se realice dentro de los plazos señalados, sin perjuicio de lo establecido en los Estatutos del Organismo Autónomo SUMA Gestión Tributaria, referente a la recaudación ejecutiva.

11.- La autorización de los pliegos de cargo de valores que se entreguen a las Entidades Colaboradoras de Recaudación en período voluntario, así como de la Recaudación Ejecutiva al Organismo Autónomo SUMA Gestión Tributaria.

12.- Dictar la providencia de apremio en los expedientes administrativos de este carácter.

13.- La realización de cuantos ingresos correspondan a los fondos o valores del Consorcio.

14.- La gestión del pendiente de cobro de todos los ingresos del Presupuesto del Consorcio, proponiendo medidas necesarias para su cobro.

15.- Proponer motivadamente el importe de la provisión por insolvencias que al finalizar el ejercicio integrará el remanente de tesorería. Estimación del mínimo de tesorería para atender el orden de prelación de los pagos así como los plazos de morosidad establecidos.

16.- La elaboración y tramitación de la normativa relativa al funcionamiento de los anticipos de caja fija y pagos a justificar en el ámbito del Consorcio, así como todas aquellas funciones que se establezcan en la mencionada normativa, y la realización de las propuestas de nombramiento de los habilitados.

## **2. EJECUCION DE LOS PAGOS.**

Para poder percibir pagos del Consorcio, los acreedores deberán solicitar el alta en la base de datos de terceros mediante la presentación en el Registro Electrónico del Consorcio del modelo normalizado de Alta/Modificación de Terceros debidamente cumplimentado, al que deberá acompañarse la documentación señalada en el mismo. Una vez realizada la solicitud, los datos reflejados en el apartado "datos generales" del citado modelo se incluirán en la base de datos por el Departamento de Intervención, correspondiendo al Departamento de Tesorería la verificación y la grabación en el aplicativo sicalwin de los datos bancarios.

El modo de pago a utilizar por la Tesorería será la transferencia bancaria a favor del acreedor y a la cuenta corriente designada por el mismo a través del citado 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 de 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 nuevamente con un nuevo modelo de Alta/modificación de terceros. Las previsiones de este párrafo entrarán en vigor desde que el programa informático pueda introducir los controles necesarios para que sea operativo el procedimiento indicado.

Excepcionalmente, se podrán utilizar los siguientes medios de pago:

- 1º.- Cheque nominativo, previa autorización de la Tesorería, para cuya entrega se designa la sede de la Tesorería como lugar de pago.
- 2º.- Cargo en cuenta, cuando así lo exija la entidad pública perceptora, con su propio modelo impreso.

La Tesorería remitirá a la Intervención los documentos justificativos de los pagos materiales, para su conocimiento y archivo por parte de este último departamento.

### **3. COLOCACION EXCEDENTES TEMPORALES DE TESORERIA.**

Se autoriza a la Tesorería para que pueda colocar, de acuerdo con la planificación financiera y la situación de las cuentas de la Tesorería y del mercado, excedentes temporales de tesorería, mediante operaciones repos, eurodepósitos, imposiciones a plazo, etc. Todas ellas tendrán la consideración de movimientos internos entre cuentas de la Tesorería y en ningún caso operaciones del presupuesto de gastos. A tal fin se crea la cuenta financiera que recoge todas las colocaciones indicadas.

## **TITULO TERCERO: INMOVILIZADO**

### **BASE 30**

#### **1. PROCEDIMIENTO DE CONTABILIZACION:**

Con el fin de posibilitar el cumplimiento de uno de los objetivos del sistema contable SICAL, cual es el de establecer un flujo continuo de información entre el inventario y la contabilidad financiera, se habilitan procedimientos de asociación entre las operaciones de Gestión Patrimonial y sus efectos contables en el SICAL.

Toda operación con repercusión Patrimonial ("ADO", "DO", "O", "RD", cesiones, permutas, donaciones, cambios de ubicación, declaraciones de

bienes inútiles, entregas a cambio, etc.) se acomodará, en todos sus aspectos, a los procedimientos establecidos.

## **2. CRITERIOS DE AMORTIZACION:**

Se tomarán en consideración los incluidos en el documento "Criterios para la gestión de bienes".

## **TITULO CUARTO: OPERACIONES DE ENDEUDAMIENTO**

### **BASE 31**

#### **PROCEDIMIENTO PARA LA CONCERTACION DE OPERACIONES DE CREDITO**

##### **1º ORDINARIO**

1. Se aplicará el art. 4.1 I) de la Ley de Contratos del Sector Público, y por tanto estarán excluidas de la misma este tipo de operaciones. En consecuencia, no les afecta los requisitos para su contratación establecidos en la Ley mencionada.

2. La función administrativa de tramitación, gestión y propuesta de contratación, así como la tramitación de la documentación contable de gastos e ingresos, derivada de dichas operaciones corresponde a la Tesorería

3. El procedimiento para la contratación de estas operaciones será el siguiente:

3.1 Se deberá realizar por la Tesorería del Consorcio el oportuno pliego de prescripciones técnicas, que deberá ser aprobado por el mismo órgano competente para aprobar la operación, previa fiscalización por la Intervención del Consorcio.

3.2 Se deberá publicar anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que las Entidades Financieras interesadas puedan presentar ofertas en el plazo de 15 días naturales.

3.3 Posteriormente se adjudicará la misma por el órgano competente, a la Entidad que oferta mejores condiciones para el Consorcio de acuerdo con el pliego, previo informe de la Tesorería del Consorcio.

3.4 No será necesario utilizar el procedimiento indicado anteriormente para las operaciones de tesorería, cuando se apruebe la misma a una de las Entidades Financieras adjudicatarias del contrato de los servicios bancarios financieros para la Excm. Diputación Provincial.

##### **2º ALTERNATIVO**

En el caso de que todas o algunas de las operaciones de crédito quedasen desiertas, de acuerdo con el procedimiento indicado

anteriormente en el punto 1º de esta Base, se iniciará este procedimiento alternativo para adjudicar las operaciones de crédito pendientes.

El procedimiento será el siguiente, sin necesidad de más trámites:

- 1) Por la Tesorería del Consorcio, se pedirán ofertas telefónicas, al menos a tres Entidades Financieras, con unas condiciones establecidas por la Tesorería, debiendo, posteriormente, dejar constancia documental de las mismas.
- 2) Por la Tesorería del Consorcio, se propondrá la mejor oferta, debiendo posteriormente presentarse por escrito por la Entidad Financiera correspondiente, a los efectos de su aprobación de la adjudicación por el órgano competente del Consorcio.

## **TITULO QUINTO: CONTROL Y FISCALIZACION**

### **BASE 32**

El control interno de la gestión económica-financiera establecido en los Artículos 213 y siguientes del TRLRHL, se ejercerá por la Intervención de acuerdo con la "Instrucción de Control Interno de la gestión económico-financiera de la Excm. Diputación Provincial de Alicante" aprobada por el Pleno Provincial y que resulta de aplicación a este Consorcio por ser una Entidad adscrita a la Diputación Provincial de Alicante y en cumplimiento de lo previsto en su artículo 2.

Alicante, en la fecha de la firma electrónica

EL PRESIDENTE,  
Fdo.: Carlos Mazón Guixot

## INFORME ECONOMICO-FINANCIERO

El artículo 18.1.e) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en relación con el artículo 168.1.e) 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, regula la necesidad de acompañar al Presupuesto formado por la Presidencia el Informe Económico Financiero, en el que se expongan:

- las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas
- la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios, y
- la efectiva nivelación del Presupuesto.

por lo que de conformidad con dichos artículos, se emite el presente Informe Económico-Financiero:

El Proyecto de Presupuesto para el ejercicio 2021 del Consorcio asciende a un total de 8.203.639,66 euros, IVA excluido, tanto en ingresos como en gastos, por lo que se mantiene en el mismo importe que el presupuesto del ejercicio 2020.

En cuanto a la distribución porcentual de la clasificación económica del presupuesto de gastos, señalar que queda de la siguiente forma: el Capítulo I “Gastos de Personal” representa el 15,31%% del total del presupuesto; el Capítulo II “Gastos Corrientes en Bienes y Servicios” supone un 77,60%%; el Capítulo III “Gastos financieros” supone un 0,37%%; el Capítulo V “Fondo de Contingencia” representa el 0,12%%; el Capítulo VI “Inversiones Reales” representa el 5,26%% y por último el Capítulo VII “Transferencias de Capital” tiene un peso del 1,34%.

Por lo que se refiere al Estado de Ingresos previstos para el ejercicio 2021 que asciende a la cifra de 8.203.639,66 euros, se corresponde en su totalidad con operaciones no financieras (capítulos I al VII).

Resaltar que el Consorcio se financia en su totalidad a través de una tasa que cobra por la prestación del servicio de abastecimiento de agua en alta, concretamente a través de las empresas concesionarias que gestionan el servicio domiciliario de agua en los municipios consorciados. Tasa que está regulada por la “Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Suministro de Caudales de Agua a los Municipios Consorciados”, que fue aprobada por la Junta General del Consorcio en la sesión celebrada el día 22 de octubre de 2012 y que se actualiza todos los años con ocasión de la aprobación del presupuesto.

Resulta importante recordar que el importe de este presupuesto es sin IVA ya que, al actuar el Consorcio como empresario o profesional, la actividad económica de

suministro de agua a los municipios consorciados se encuentra sujeta a IVA, por lo que en su condición de sujeto pasivo del Impuesto repercute la correspondiente cuota de IVA al tratarse de operaciones sujetas. Como consecuencia de ello, el Consorcio ejerce el derecho a deducirse las cuotas de IVA que soporta por la adquisición de bienes y servicios que se le prestan, por lo que no representa gasto alguno para el Consorcio siendo su efecto nulo.

De conformidad con lo establecido en el apartado 4 del artículo 165 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 se presenta sin déficit inicial, nivelados sus Estados de Ingresos y Gastos.

Asimismo, señalar que en el Estado de Gastos se integran los créditos precisos para satisfacer las obligaciones exigibles, los gastos necesarios para el funcionamiento de los servicios y demás gastos diversos cuya financiación mediante el Presupuesto de Ingresos justifica la efectiva nivelación del Presupuesto.

Alicante, en la fecha de la firma electrónica

EL PRESIDENTE,  
Fdo.: Carlos Mazón Guixot  
(Firmado electrónicamente)

CONSORCIO PARA ABASTECIMIENTO DE AGUAS  
Y SANEAMIENTOS DE LA MARINA BAJA  
(ALICANTE)  
CIF - [REDACTED]

## ANEXO DE BENEFICIOS FISCALES EN TRIBUTOS LOCALES

Los ingresos del Consorcio por la prestación del servicio de suministro de agua en alta a los municipios consorciados proceden de la aplicación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Suministros de Caudales de agua a los municipios consorciados. Tasa que aprueba cada año la Junta General, no contemplando la ordenanza ninguna bonificación en su articulado.

Alicante, en la fecha de la firma electrónica

EL PRESIDENTE,  
Fdo.: Carlos Mazón Guixot

CARLOS MAZÓN GUIXOT (1 de 1)

Presidente  
Fecha Firma: 04/03/2021  
HASH: 8d08a1c315b71a77ab0aeb68e89a1a





CONSORCIO PARA ABASTECIMIENTO DE AGUAS  
Y SANEAMIENTOS DE LA MARINA BAJA  
(ALICANTE)  
CIF - [REDACTED]

**ANEXO CONVENIOS SUSCRITOS CON LA GENERALITAT  
VALENCIANA EN MATERIA DE GASTO SOCIAL**

El Consorcio no ha tenido ni tiene actualmente suscrito ningún convenio con la Generalitat Valenciana en materia de gasto social.

Alicante, en la fecha de la firma electrónica

EL PRESIDENTE,  
Fdo.: Carlos Mazón Guixot

CARLOS MAZÓN GUIXOT (1 de 1)

Presidente

Fecha Firma: 04/03/2021

HASH: 8d08a1c315b71a77ab0aeb68e89a1a



ANEXO DE PERSONAL PRESUPUESTO 2021 CON NUEVA RPT

GRUPO	CARGO	SUELDO BASE	TRIENIOS	SUELDO BASE P.EXTRA	TRIENIOS P.EXTRA	C.DESTINO PAGA EXTRA	TOTAL PAGA EXTRA	C.DESTINO	C.ESPECIFICO	TOTAL ADEC.	CPT anual	Total reducción absentismo	TOTAL BÁSICAS	TOTAL COMPLEMEN(sin reduct)	TOTAL sin productiv.	TOTAL con productiv.
A1/A2	Ingeniero Téc.	14.572,68	3.659,52	1.498,76	444,64	1.529,08	3.472,48	9.174,48	38.256,96	1.341,78	0,00	5.034,38	20.175,60	50.302,30	70.477,90	75.512,28
A2	Ingeniero Téc.	12.600,72	1.829,76	1.531,66	222,32	1.196,66	2.950,64	7.179,96	11.296,20	858,78	0,00	1.023,92	16.184,46	20.531,60	36.716,06	37.739,98
A2	Ingeniería Téc. Informática	12.600,72	0,00	1.531,66	0,00	1.036,66	2.568,32	6.219,96	10.377,96	797,67	0,00	931,98	14.132,38	18.432,25	32.564,63	33.496,61
C1	Delincuente	9.461,04	1.731,00	1.362,86	249,10	815,44	2.427,40	4.892,64	7.614,48	687,00	0,00	582,08	12.804,00	14.009,56	26.813,56	27.395,64
C1	Capataz	9.461,04	3.645,72	1.362,86	594,14	864,64	2.821,64	5.187,84	11.056,80	858,78	0,00	984,02	15.063,76	17.968,06	33.031,82	34.015,84
C1/C2	Capataz	9.461,04	2.062,80	1.362,86	340,60	864,64	2.568,10	5.187,84	11.056,80	858,78	0,00	984,02	13.227,30	17.968,06	31.195,36	32.179,38
C2	Subcapataz	7.874,16	2.594,88	1.300,40	429,28	815,44	2.545,12	4.892,64	7.208,40	618,34	0,00	583,06	12.198,72	13.534,82	25.733,54	26.316,60
C2	Subcapataz	7.874,16	1.533,12	1.300,40	253,52	815,44	2.369,36	4.892,64	7.208,40	618,34	0,00	583,06	10.961,20	13.534,82	24.496,02	25.079,08
C2	Subcapataz	7.874,16	0,00	1.300,40	0,00	815,44	2.115,84	4.892,64	7.208,40	618,34	0,00	583,06	9.174,56	13.534,82	22.709,38	23.292,44
C2	Subcapataz	7.874,16	1.946,16	1.300,40	321,96	815,44	2.437,80	4.892,64	7.208,40	618,34	0,00	583,06	11.442,68	13.534,82	24.977,50	25.560,56
C1	Encargado	9.461,04	2.705,40	1.362,86	440,22	864,64	2.667,72	5.187,84	13.805,28	922,68	0,00	1.378,20	13.969,52	20.780,44	34.749,96	36.128,16
C2	Oficial	7.874,16	0,00	1.300,40	0,00	717,12	2.017,52	4.302,72	6.265,32	618,34	0,00	425,88	9.174,56	11.903,50	21.078,06	21.503,94
C2	Oficial	7.874,16	0,00	1.300,40	0,00	717,12	2.017,52	4.302,72	6.265,32	618,34	0,00	425,88	9.174,56	11.903,50	21.078,06	21.503,94
C2	Oficial	7.874,16	1.178,40	1.300,40	194,40	717,12	2.211,92	4.302,72	6.265,32	618,34	0,00	425,88	10.547,36	11.903,50	22.450,86	22.876,74
C2	Oficial	7.874,16	0,00	1.300,40	0,00	717,12	2.017,52	4.302,72	6.265,32	618,34	0,00	425,88	9.174,56	11.903,50	21.078,06	21.503,94
C2	Oficial	7.874,16	2.594,88	1.300,40	429,28	717,12	2.446,80	4.302,72	6.265,32	618,34	0,00	425,88	12.198,72	11.903,50	24.102,22	24.528,10
C2	Oficial	7.874,16	235,68	1.300,40	38,88	717,12	2.056,40	4.302,72	6.265,32	618,34	0,00	425,88	9.449,12	11.903,50	21.352,62	21.778,50
C2	Oficial	7.874,16	235,68	1.300,40	38,88	717,12	2.056,40	4.302,72	6.265,32	618,34	0,00	425,88	9.449,12	11.903,50	21.352,62	21.778,50
C2	Oficial	7.874,16	0,00	1.300,40	0,00	717,12	2.017,52	4.302,72	6.265,32	618,34	0,00	425,88	9.174,56	11.903,50	21.078,06	21.503,94
C2	Oficial	7.874,16	235,68	1.300,40	38,88	717,12	2.056,40	4.302,72	6.265,32	618,34	0,00	425,88	9.449,12	11.903,50	21.352,62	21.778,50
C2	Oficial	7.874,16	1.768,80	1.300,40	292,40	717,12	2.309,92	4.302,72	6.265,32	618,34	0,00	425,88	11.235,76	11.903,50	23.139,26	23.565,14
C2	Oficial	7.874,16	0,00	1.300,40	0,00	717,12	2.017,52	4.302,72	6.265,32	618,34	0,00	425,88	9.174,56	11.903,50	21.078,06	21.503,94
AP	Operario	7.206,96	709,44	1.201,16	118,24	618,80	1.938,20	3.712,80	6.048,24	618,34	0,00	389,70	9.235,80	10.998,18	20.233,98	20.623,68
AP	Operario	7.206,96	1.418,88	1.201,16	236,48	618,80	2.056,44	3.712,80	6.048,24	618,34	0,00	389,70	10.063,48	10.998,18	21.061,66	21.451,36
C2	Auxiliar Activo	7.874,16	1.885,44	1.300,40	311,04	766,38	2.377,82	4.598,28	4.461,00	556,52	0,00	186,98	11.371,04	10.382,18	21.753,22	21.940,20
	<b>SUMA.....</b>	<b>225.892,92</b>	<b>31.971,24</b>	<b>34.522,64</b>	<b>4.994,26</b>	<b>21.042,94</b>	<b>60.559,84</b>	<b>126.257,64</b>	<b>224.039,40</b>	<b>18.012,11</b>	<b>0,00</b>	<b>19.327,78</b>	<b>297.381,06</b>	<b>389.352,09</b>	<b>686.733,15</b>	<b>706.060,93</b>

Alicante, en la fecha de la firma electrónica

EL PRESIDENTE,  
 Fdo.- Carlos Mazón Guixot



Cod. Validación: 6965073D9XJEBAPE | Verificación: https://consocion.mir.maga.selectronica.es/ | Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1

ANEXO DE PERSONAL PRESUPUESTO 2021

GRUPO	CARGO	SUELDO BASE	TRIENIOS	SUELDO BASE P.EXTRA	TRIENIOS P.EXTRA	C.DESTINO PAGA EXTRA	TOTAL PAGA EXTRA	C.DESTINO	C.ESPECIFICO	TOTAL ADEC.	CPT anual	Total reducción absentismo	TOTAL BÁSICAS	TOTAL COMPLEMEN(sin reduct y con CPT )	TOTAL sin productiv.	TOTAL con productiv.
A1/A2	Ingeniero Téc.	14.442,72	3.626,88	1.485,40	440,64	1.515,44	3.441,48	9.092,64	37.915,68	2.594,84	0,00	3.724,44	19.995,64	51.118,60	71.114,24	74.838,68
A2	Ingeniero Téc.	12.488,28	1.813,44	1.518,00	220,32	1.185,98	2.924,30	7.115,88	9.060,00	681,00	1.151,00	829,00	16.040,04	19.193,86	35.233,90	36.062,90
A2	Ingeniería Téc. Informática	12.488,28	0,00	1.518,00	0,00	1.027,42	2.545,42	6.164,52	8.328,00	681,00	0,00	707,00	14.006,28	16.200,94	30.207,22	30.914,22
C1	Delincuente	9.376,68	1.715,40	1.350,70	246,90	808,16	2.405,76	4.848,96	7.021,92	612,88	0,00	557,44	12.689,68	13.291,92	25.981,60	26.539,04
C1	Capataz	9.376,68	3.612,36	1.350,70	588,94	856,92	2.796,56	5.141,52	8.474,04	681,00	0,00	731,34	14.928,68	15.153,48	30.082,16	30.813,50
C1/C2	Capataz	9.376,68	2.043,96	1.350,70	337,62	856,92	2.545,24	5.141,52	8.474,04	681,00	1.880,98	731,34	13.108,96	17.034,46	30.143,42	30.874,76
C2	Subcapataz	7.803,96	2.571,36	1.288,80	425,52	808,16	2.522,48	4.848,96	7.010,76	612,88	0,00	555,58	12.089,64	13.280,76	25.370,40	25.925,98
C2	Subcapataz	7.803,96	1.519,20	1.288,80	251,30	808,16	2.348,26	4.848,96	7.010,76	612,88	0,00	555,58	10.863,26	13.280,76	24.144,02	24.699,60
C2	Subcapataz	7.803,96	0,00	1.288,80	0,00	808,16	2.096,96	4.848,96	7.010,76	612,88	0,00	555,58	9.092,76	13.280,76	22.373,52	22.929,10
C2	Subcapataz	7.803,96	1.928,52	1.288,80	319,14	808,16	2.416,10	4.848,96	7.010,76	612,88	0,00	555,58	11.340,42	13.280,76	24.621,18	25.176,76
C1	Encargado	9.376,68	2.680,92	1.350,70	436,36	856,92	2.643,98	5.141,52	13.668,48	851,14	0,00	1.426,94	13.844,66	20.518,06	34.362,72	35.789,66
C2	Oficial	7.803,96	0,00	1.288,80	0,00	759,54	2.048,34	4.557,24	6.114,24	612,88	0,00	406,16	9.092,76	12.043,90	21.136,66	21.542,82
C2	Oficial	7.803,96	0,00	1.288,80	0,00	759,54	2.048,34	4.557,24	6.114,24	612,88	0,00	406,16	9.092,76	12.043,90	21.136,66	21.542,82
C2	Oficial	7.803,96	1.167,60	1.288,80	192,70	759,54	2.241,04	4.557,24	6.114,24	612,88	0,00	406,16	10.453,06	12.043,90	22.496,96	22.903,12
C2	Oficial	7.803,96	0,00	1.288,80	0,00	759,54	2.048,34	4.557,24	6.114,24	612,88	0,00	406,16	9.092,76	12.043,90	21.136,66	21.542,82
C2	Oficial	7.803,96	2.571,36	1.288,80	425,52	759,54	2.473,86	4.557,24	6.114,24	612,88	0,00	406,16	12.089,64	12.043,90	24.133,54	24.539,70
C2	Oficial	7.803,96	233,52	1.288,80	38,54	759,54	2.086,88	4.557,24	6.114,24	612,88	0,00	406,16	9.364,82	12.043,90	21.408,72	21.814,88
C2	Oficial	7.803,96	233,52	1.288,80	38,54	759,54	2.086,88	4.557,24	6.114,24	612,88	0,00	406,16	9.364,82	12.043,90	21.408,72	21.814,88
C2	Oficial	7.803,96	0,00	1.288,80	0,00	759,54	2.048,34	4.557,24	6.114,24	612,88	0,00	406,16	9.092,76	12.043,90	21.136,66	21.542,82
C2	Oficial	7.803,96	233,52	1.288,80	38,54	759,54	2.086,88	4.557,24	6.114,24	612,88	0,00	406,16	9.364,82	12.043,90	21.408,72	21.814,88
C2	Oficial	7.803,96	1.752,72	1.288,80	289,84	759,54	2.338,18	4.557,24	6.114,24	612,88	0,00	406,16	11.135,32	12.043,90	23.179,22	23.585,38
C2	Oficial	7.803,96	0,00	1.288,80	0,00	759,54	2.048,34	4.557,24	6.114,24	612,88	0,00	406,16	9.092,76	12.043,90	21.136,66	21.542,82
AP	Operario	7.142,64	703,20	1.190,44	117,20	662,08	1.969,72	3.972,48	5.967,84	612,88	0,00	381,76	9.153,48	11.215,28	20.368,76	20.750,52
AP	Operario	7.142,84	1.406,40	1.190,44	234,40	662,08	2.086,92	3.972,48	5.967,84	612,88	0,00	381,76	9.974,08	11.215,28	21.189,36	21.571,12
C2	Auxiliar Activo	7.803,96	1.868,16	1.288,80	308,32	808,16	2.405,28	4.848,96	5.198,76	551,62	0,00	314,84	11.269,24	11.407,50	22.676,74	22.991,58
	<b>SUMA.....</b>	<b>223.878,80</b>	<b>31.682,04</b>	<b>34.214,68</b>	<b>4.950,34</b>	<b>21.587,20</b>	<b>60.752,22</b>	<b>129.523,20</b>	<b>211.490,52</b>	<b>18.366,32</b>	<b>3.031,98</b>	<b>16.882,10</b>	<b>294.725,86</b>	<b>383.999,22</b>	<b>678.725,08</b>	<b>695.607,18</b>

Alicante, en la fecha de la firma electrónica

EL PRESIDENTE,  
 Fdo.- Carlos Mazón Guixot

### DETALLE INVERSIONES PRESUPUESTO 2021.

A continuación se redacta la justificación de las diferentes partidas del Capítulo VI de Inversiones:

DETALLE CAPÍTULO VI (INVERSIONES REALES) - PRESUPUESTO 2021			
452	6000000	INVERSIONES EN TERRENOS	12.396,69
452	6220000	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	1.000,00
452	6230000	MAQUINARIA, INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE	41.719,22
452	6240000	ADQUISICIÓN VEHÍCULOS	1,00
452	6250000	ADQUISICIÓN MOBILIARIO Y EQUIPOS OFICINA	4.958,68
452	6260000	ADQUISICIÓN EQUIPOS INFORMÁTICOS	5.264,46
452	6290000	OTRAS INVERSIONES: NUEVAS	83.479,93
452	6370000	PROYECTOS COMPLEJOS	60.000,00
452	6390000	OTRAS INVERSIONES DE REPOSICIÓN	222.865,38
<b>TOTAL CAPÍTULO VI ..... (Inversiones reales)</b>			<b>431.685,36</b>

En concreto el desglose para cada una de las partidas es el siguiente:

- 452/6000000: Inversiones en terrenos; corresponde a las inversiones o gastos que se puedan derivar de los terrenos o instalaciones del Consorcio de Aguas de la Marina Baja. En previsión de los Deslindes de la Conducción de Amadorio, del Torres y Guadalest.
- 452/6220000: Edificios y otras construcciones: Se ha previsto igual que el año pasado.
- 452/6230000: Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje; también se ha previsto igual que el año anterior.
- 452/6240000: No se ha previsto ninguna adquisición.
- 452/6250000: Adquisición mobiliario y equipos oficina; sin modificación respecto al año anterior (reposición: mobiliario: mesas; sillas)
- 452/6260000: Adquisición equipos informáticos; sin modificación respecto al año anterior. (reposición: ordenador sobremesa, pantallas, discos duros, hardware).
- 452/6290000: Otras inversiones: Nuevas; Decremento en un -44,75 % con las siguiente obra: Ejecución nuevo pozo Marina Baja.
- 452/6370000: Proyectos complejos: se ha añadido una nueva partida para incluir el gasto correspondiente expropiación forzosa para la adquisición de los bienes y derechos afectados por las obras del proyecto de: "SUSTITUCIÓN DE LA CONDUCCIÓN GENERAL DE GUADALEST. FASE I. CABEZA-OBTURADOR Nº 1. CALLOSA D'EN SARRIÀ" (ALICANTE)"
- 452/6390000: Otras inversiones de reposición: Decremento en un -4,17 % con las siguientes obras: Adaptación y migración Scada Red de Explotación del Consorcio. Fase III.

Alicante, en la fecha de la firma electrónica

Se adjunta anexo detalle partidas otras inversiones nuevas y de reposición

EL PRESIDENTE

Fdo.: Carlos Mazón Guixot  
(Firmado electrónicamente)

## DETALLE OTRAS INVERSIONES NUEVAS Y DE REPOSICIÓN

<b>OTRAS INVERSIONES: NUEVAS</b>	<b>83.479,93 €</b>
EJECUCIÓN NUEVO POZO MARINA BAJA	83.479,93 €
<b>OTRAS INVERSIONES DE REPOSICIÓN</b>	<b>282.865,38 €</b>
ADAPTACIÓN Y MIGRACIÓN SCADA RED DE EXPLOTACIÓN DEL CONSORCIO. FASE III	282.865,38 €
<b>TOTAL INVERSIONES 2021</b>	<b>366.345,31 €</b>

ROBERTO ORRIVE VICENTE (1 de 1)  
Inventario: 08/03/2021  
HASH: 282ff01230a1603032e1d86c5d8394

MARINA BAJA

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2020

Fecha Obtención 08/03/2021 10:19:07

Pág. 1

ESTADO DE EJECUCIÓN DESDE 1/1/2020 HASTA 30/11/2020

Clasificación Econ.	Org.	DENOMINACIÓN DE LAS APLICACIONES	Previsiones Iniciales	Modificaciones	Previsiones Definitivas	Derechos Netos	Der/Prev	Ingresos Realizados	Devoluciones de Ingresos	Recaudación Líquida	Rec/Der	Pendiente de Cobro	Estado de Ejecución
30000		TASA POR SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA EN ALTA.	8.203.639,66		8.203.639,66	5.917.039,09	72,13	4.159.437,97		4.159.437,97	70,30	1.757.601,12	-2.286.600,57
32900		TASA REALIZACIÓN TRABAJOS FACULTATIVOS OBRAS CONSORCIO				21.362,42		21.362,42		21.362,42	100,00		21.362,42
38900		OTROS REINTEGROS DE OPERACIONES CORRIENTES				28.630,74		28.630,74		28.630,74	100,00		28.630,74
39210		RECARGO EJECUTIVO.				10.992,51						10.992,51	10.992,51
39300		INTERESES DE DEMORA.				261,49		261,49		261,49	100,00		261,49
39900		OTROS INGRESOS DIVERSOS.											
46210		APORTACION DE AYUNTAMIENTOS CONSORCIADOS				364.925,52		364.925,52		364.925,52	100,00		364.925,52
52000		INTERESES EN CUENTAS CORRIENTES				1.160,54		1.160,54		1.160,54	100,00		1.160,54
		Total de operaciones corrientes:	8.203.639,66		8.203.639,66	6.344.372,31	77,34	4.575.778,68		4.575.778,68	72,12	1.768.593,63	-1.859.267,35
67000		PARA GASTOS GENERALES.		4.231.771,35	4.231.771,35								-4.231.771,35
		Total de operaciones de capital:		4.231.771,35	4.231.771,35								
		<b>Suma</b>	8.203.639,66	4.231.771,35	12.435.411,01	6.344.372,31	51,02	4.575.778,68		4.575.778,68	72,12	1.768.593,63	-6.091.038,70

Cod. Validación: Y13N2CH4JN0YNYZGM | Verificación: https://consorciomarinabajaselectronicas.es/ Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6

MARINA BAJA

Fecha Obtención 08/03/2021 10:19:47

PRESUPUESTO DE GASTOS 2020

Pág. 1

## ESTADO DE EJECUCIÓN DESDE 1/1/2020 HASTA 30/11/2020

Clasificación			DENOMINACIÓN DE LAS APLICACION	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pagos Realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Líquidos	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
Econ.	Prog.	Org.										
1010000	452		RETRIBUCIONES BÁSICAS PERSONAL DIRECTIVO	21.067,34		21.067,34						21.067,34
1010100	452		RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS PERSONAL DIRECTIVO	21.067,34		21.067,34						21.067,34
1200000	452		RETRIBUCIONES BÁSICAS PERSONAL DEL GRUPO A1.	15.615,47		15.615,47						15.615,47
1200100	452		RETRIBUCIONES BÁSICAS PERSONAL DEL GRUPO A2	13.731,34		13.731,34	24.413,18	24.413,18		24.413,18		-10.681,84
1200300	452		RETRIBUCIONES BÁSICAS PERSONAL DEL GRUPO C1	52.583,66		52.583,66	27.811,92	27.811,92		27.811,92		24.771,74
1200400	452		RETRIBUCIONES BÁSICAS PERSONAL DEL GRUPO C2.	151.540,97		151.540,97	138.133,53	138.133,53		138.133,53		13.407,44
1200500	452		RETRIBUCIONES BÁSICAS PERSONAL DEL GRUPO AP	16.338,66		16.338,66	13.537,19	13.537,19		13.537,19		2.801,47
1200600	452		TRIENIOS.	34.573,52		34.573,52	29.916,46	29.916,46		29.916,46		4.657,06
1210000	452		RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS: COMPLEMENTO DE DESTINO.	146.967,77		146.967,77	119.796,20	119.796,20		119.796,20		27.171,57
1210100	452		RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS: COMPLEMENTO ESPECÍFICO. OTROS COMPLEMENTOS.	226.483,68		226.483,68	191.211,66	191.211,66		191.211,66		35.272,02
1210300	452			3.600,10		3.600,10	2.640,52	2.640,52		2.640,52		959,58
1270000	452		PLAN DE PENSIONES	6.139,02		6.139,02						6.139,02
1310000	452		RETRIBUCIONES PERSONAL LABORAL TEMPORAL	20.000,00		20.000,00						20.000,00
1430000	452		RETRIBUCIONES PERSONAL ADSCRITO	109.494,48		109.494,48	100.728,33	100.728,33		100.728,33		8.766,15
1500000	452		PRODUCTIVIDAD.	56.375,00		56.375,00	78.384,30	78.384,30		78.384,30		-22.009,30
1510000	452		GRATIFICACIONES	5.125,00		5.125,00	1.708,52	1.708,52		1.708,52		3.416,48
1600000	452		CUOTAS SEGURIDAD SOCIAL.	285.217,94		285.217,94	162.397,83	162.397,83		162.397,83		122.820,11
1620900	452		OTROS GASTOS SOCIALES.	32.320,00		32.320,00	24.231,15	24.231,15		24.231,15		8.088,85
1640000	452		AYUDA FAMILIAR.	6.908,40		6.908,40	5.688,77	5.688,77	30,00	5.658,77		1.249,63
2090000	452		CANONES	875.483,01		875.483,01	1.312.855,43	1.044.764,52		1.044.764,52	268.090,91	-437.372,42
2090100	452		USO CONDUCCION RABASA-FENOLLAR-AMADORIO	175.361,71		175.361,71	136.160,30	136.160,30		136.160,30		39.201,41
			<b>Suma</b>	2.275.994,41		2.275.994,41	2.369.585,29	2.101.524,38	30,00	2.101.494,38	268.090,91	-93.590,88

MARINA BAJA

Fecha Obtención 08/03/2021 10:19:47

PRESUPUESTO DE GASTOS 2020

Pág. 2

## ESTADO DE EJECUCIÓN DESDE 1/1/2020 HASTA 30/11/2020

Clasificación			DENOMINACIÓN DE LAS APLICACION	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pagos Realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Líquidos	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
Econ.	Prog.	Org.										
2090300	452		CANON CONDUCCION RABASA FENOLLAR AMADORIO (OBRA)	114.629,49		114.629,49	57.320,13	57.320,13		57.320,13		57.309,36
2100000	452		REPAR.Y CONSERVAC.INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES	89.090,91		89.090,91	48.663,40	19.603,39		19.603,39	29.060,01	40.427,51
2120000	452		CONSERVAC. DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUC.	1.611,57		1.611,57						1.611,57
2130000	452		REPARAC. MANTEN. MAQUIN. INSTA Y UTILLAJE	228.508,93	303.582,75	532.091,68	247.895,77	206.927,77	11.000,00	195.927,77	51.968,00	284.195,91
2140000	452		REPARACION Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS	12.000,00		12.000,00	12.926,74	11.508,62		11.508,62	1.418,12	-926,74
2150000	452		REPARACION Y MANTENIMIENTO MOBILIARIO-EQUIPOS DE OFICINA	4.132,23		4.132,23	3.625,79	3.625,79		3.625,79		506,44
2160000	452		MANTENIMIENTO SISTEMAS INFORMATICOS	11.528,92		11.528,92	8.246,50	8.246,50		8.246,50		3.282,42
2200000	452		ADQUISICION MATERIAL DE OFICINA	3.298,44		3.298,44	1.678,23	1.454,43		1.454,43	223,80	1.620,21
2200100	452		ADQUISICION PRENSA. REVISTAS. LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES	826,45		826,45	736,40	678,32		678,32	58,08	90,05
2200200	452		ADQUISICION DE MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE.	1.239,67		1.239,67	132,57	132,57		132,57		1.107,10
2210000	452		ENERGÍA ELÉCTRICA.	2.098.728,74		2.098.728,74	1.842.613,56	1.842.613,56		1.842.613,56		256.115,18
2210100	452		SUMINISTRO DE AGUA: CAUDALES EXTERNOS	172.500,00		172.500,00						172.500,00
2210300	452		COMBUSTIBLES Y CARBURANTES.	14.000,00		14.000,00	10.388,08	10.388,08		10.388,08		3.611,92
2210400	452		VESTUARIO.	6.611,57		6.611,57						6.611,57
2219900	452		OTROS SUMINISTROS	22.396,69		22.396,69	23.422,80	22.693,56		22.693,56	729,24	-1.026,11
2220000	452		SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES.	6.645,96		6.645,96	5.110,30	5.110,30		5.110,30		1.535,66
2229900	452		SERVICIO DE MENSAJERIA	1.239,67		1.239,67	627,98	627,98		627,98		611,69
2240000	452		PRIMAS DE SEGUROS	21.873,00		21.873,00	25.670,11	25.670,11		25.670,11		-3.797,11
2250000	452		TRIBUTOS ESTATALES.	688,01		688,01	581,47	581,47		581,47		106,54
2250100	452		TRIBUTOS DE LAS COMUNIDADES AUTONOMAS.	750,00		750,00						750,00
			<b>Suma</b>	<b>5.088.294,66</b>	<b>303.582,75</b>	<b>5.391.877,41</b>	<b>4.659.225,12</b>	<b>4.318.706,96</b>	<b>11.030,00</b>	<b>4.307.676,96</b>	<b>351.548,16</b>	<b>732.652,29</b>



MARINA BAJA

Fecha Obtención 08/03/2021 10:19:47

PRESUPUESTO DE GASTOS 2020

Pág. 3

## ESTADO DE EJECUCIÓN DESDE 1/1/2020 HASTA 30/11/2020

Clasificación			DENOMINACIÓN DE LAS APLICACION	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pagos Realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Líquidos	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
Econ.	Prog.	Org.										
2250200	452		TRIBUTOS DE LAS ENTIDADES LOCALES.	3.000,00		3.000,00	1.418,69	1.418,69		1.418,69		1.581,31
2260100	452		ATENCIÓNES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS.	4.958,68		4.958,68	795,00	795,00		795,00		4.163,68
2260400	452		GASTOS JURÍDICOS, CONTENCIOSOS.	4.000,00	640,00	4.640,00						4.640,00
2269900	452		OTROS GASTOS DIVERSOS	19.049,58		19.049,58	10.823,06	10.823,06		10.823,06		8.226,52
2269901	452		CONVENIO CON EPSAR Y LA CRCBA	868.593,24		868.593,24	81.888,59	81.888,59		81.888,59		786.704,65
2269902	452		CONVENIO CDAD REGANTES CANAL BAJO ALGAR	357.000,00	89.250,00	446.250,00	357.000,00	357.000,00		357.000,00		89.250,00
2269903	452		CONVENIO CDAD REGANTES VILLAJYOUSA	177.025,50	80.256,39	257.281,89	177.025,50	177.025,50		177.025,50		80.256,39
2269904	452		CONVENIO CDAD. GRAL. REGANTES Y USUARIOS CALLOSA D'EN SARRIA	550.000,00	137.500,00	687.500,00	550.000,00	550.000,00		550.000,00		137.500,00
2269905	452		JUNTA CENTRAL DE USUARIOS DEL VINALOPO	14.032,73		14.032,73	7.023,68	7.023,68		7.023,68		7.009,05
2269906	452		CONVENIO CDAD. GRAL. REGANTES Y USUARIOS DE ALTEA	120.000,00	30.000,00	150.000,00	120.000,00	120.000,00		120.000,00		30.000,00
2269907	452		CONVENIO CON EMP. PROV. DE AGUAS COSTA BLANCA, PROAGUAS COST	40.823,04	19.273,39	60.096,43	26.565,13	26.565,13		26.565,13		33.531,30
2270000	452		LIMPIEZA Y ASEO.	6.000,00		6.000,00	3.058,32	3.058,32		3.058,32		2.941,68
2270600	452		ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS.	135.208,80	34.409,80	169.618,60	60.531,63	54.902,46		54.902,46	5.629,17	109.086,97
2279900	452		OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESAS Y PROFESIONALES	40.661,16		40.661,16	25.724,86	25.724,86		25.724,86		14.936,30
2279901	452		SERVICIO DE CONSERJERÍA	31.682,00		31.682,00	34.287,78	34.287,78		34.287,78		-2.605,78
2300000	452		DIETAS DE LOS MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.	13.223,14		13.223,14	13.200,00	11.100,00		11.100,00	2.100,00	23,14
2301000	452		DIETAS DEL PERSONAL DIRECTIVO.	909,09		909,09						909,09
2302000	452		DIETAS DEL PERSONAL NO DIRECTIVO.	1.611,57		1.611,57						1.611,57
2311000	452		LOCOMOCION DEL PERSONAL DIRECTIVO.	826,45		826,45						826,45
<b>Suma</b>				7.476.899,64	694.912,33	8.171.811,97	6.128.567,36	5.780.320,03	11.030,00	5.769.290,03	359.277,33	2.043.244,61

MARINA BAJA

Fecha Obtención 08/03/2021 10:19:47

PRESUPUESTO DE GASTOS 2020

Pág. 4

## ESTADO DE EJECUCIÓN DESDE 1/1/2020 HASTA 30/11/2020

Clasificación			DENOMINACIÓN DE LAS APLICACION	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pagos Realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Líquidos	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
Econ.	Prog.	Org.										
2312000	452		LOCOMOCION DEL PERSONAL NO DIRECTIVO.	826,45		826,45	164,76	164,76		164,76		661,69
3520000	452		INTERESES DE DEMORA	40.000,00		40.000,00	29.471,05	29.471,05		29.471,05		10.528,95
3590000	452		OTROS GASTOS FINANCIEROS	15.000,00		15.000,00						15.000,00
4800000	452		SUBV. COMUNIDAD DE REGANTES ALTEA MEJORA RED DE RIEGO	11.240,00		11.240,00						11.240,00
4810000	452		SUBV. OBRA MEJORA Balsa CRCBA	46.114,70		46.114,70						46.114,70
4820000	452		SUBV. CDAD. REG. VILLAJOSYA ADEC. VALV. Y CONTROL BOMBA N°4	14.561,00		14.561,00	14.561,00				14.561,00	
4890000	452		SUBV. CDAD REGANTES POLOP REALIZACIÓN PLAN DIRECTOR RIEGO		10.000,00	10.000,00						10.000,00
			Total de operaciones corrientes:	7.604.641,79	704.912,33	8.309.554,12	6.172.764,17	5.809.955,84	11.030,00	5.798.925,84	373.838,33	2.136.789,95
6000000	452		INVERSIONES EN TERRENOS	12.396,69		12.396,69						12.396,69
6220000	452		EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	1.000,00		1.000,00						1.000,00
6230000	452		MAQUINARIA, INSTALACIONES TECNICAS Y UTILLAJE	41.719,22		41.719,22	39.200,11	39.200,11		39.200,11		2.519,11
6240000	452		ADQUISICION DE VEHICULOS	40.000,00		40.000,00						40.000,00
6250000	452		ADQUISICION DE MOBILIARIO Y EQUIPOS OFICINA	4.958,68		4.958,68						4.958,68
6260000	452		ADQUISICION EQUIPOS INFORMATICOS	5.264,46		5.264,46						5.264,46
6270000	452		PROYECTOS COMPLEJOS		516.805,49	516.805,49	516.805,49	516.805,49		516.805,49		
6290000	452		OTRAS INVERSIONES: NUEVAS	151.095,79	219.087,40	370.183,19						370.183,19
6370000	452		PROYECTOS COMPLEJOS		1.883.453,84	1.883.453,84	58.949,23	58.949,23		58.949,23		1.824.504,61
6390000	452		OTRAS INVERSIONES DE REPOSICION	232.563,03	797.512,29	1.030.075,32	312.805,58	59.777,58		59.777,58	253.028,00	717.269,74
7620000	452		SUBV. A AYTO. BENIARDA PARA INVERSIONES	110.000,00	110.000,00	220.000,00	101.600,87	101.600,87		101.600,87		118.399,13
			Total de operaciones de capital:	598.997,87	3.526.859,02	4.125.856,89	1.029.361,28	776.333,28		776.333,28	253.028,00	3.096.495,61
			<b>Suma</b>	<b>8.203.639,66</b>	<b>4.231.771,35</b>	<b>12.435.411,01</b>	<b>7.202.125,45</b>	<b>6.586.289,12</b>	<b>11.030,00</b>	<b>6.575.259,12</b>	<b>626.866,33</b>	<b>5.233.285,56</b>

MARINA BAJA

PRESUPUESTO DE GASTOS 2020

Fecha Obtención 08/03/2021 10:19:47

Pág. 5

ESTADO DE EJECUCIÓN DESDE 1/1/2020 HASTA 30/11/2020

Clasificación			DENOMINACIÓN DE LAS APLICACION	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pagos Realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Líquidos	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
Econ.	Prog.	Org.										
			Total de operaciones financieras:									
			<b>Suma</b>	8.203.639,66	4.231.771,35	12.435.411,01	7.202.125,45	6.586.289,12	11.030,00	6.575.259,12	626.866,33	5.233.285,56

ROBERTO ORIVE VICENTE (1 de 1)  
Inventario: 08/03/2021  
HASH: 282ff101230a1603803b2e1d86c5d8334

MARINA BAJA

PRESUPUESTO DE INGRESOS

2019

Fecha Obtención 08/03/2021

10:14:26

Pág.

1

ESTADO DE EJECUCIÓN

Clasificación Econ.	Org.	DENOMINACIÓN DE LAS APLICACIONES	Previsiones Iniciales	Modificaciones	Previsiones Definitivas	Derechos Netos	Derri/Prev	Ingresos Realizados	Devoluciones de Ingresos	Recaudación Líquida	Rec/Der	Pendiente de Cobro	Estado de Ejecución
30000		TASA POR SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA EN ALTA.	8.021.139,66		8.021.139,66	9.872.378,37	123,08	6.579.119,33		6.579.119,33	66,64	3.293.259,04	1.851.238,71
32900		TASA REALIZACIÓN TRABAJOS FACULTATIVOS OBRAS				94.202,12		82.781,24		82.781,24		11.420,88	94.202,12
46210		CONSORCIO APORTACION DE AYUNTAMIENTOS CONSORCIADOS				1.717.904,53		1.717.904,53		1.717.904,53			1.717.904,53
52000		INTERESES EN CUENTAS CORRIENTES	10.000,00		10.000,00	22.724,33	227,24	22.724,33		22.724,33	100,00		12.724,33
87000		PARA GASTOS GENERALES.		8.806.806,09	8.806.806,09								-8.806.806,09
		<b>Suma</b>	8.031.139,66	8.806.806,09	16.837.945,75	11.707.209,35	69,53	8.402.529,43		8.402.529,43	71,77	3.304.679,92	-5.130.736,40



## MARINA BAJA

PRESUPUESTO DE GASTOS 2019

Fecha Obtención 08/03/2021 10:15:21

Pág. 1

Clasificación			DENOMINACIÓN DE LAS APLICACION	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pagos Realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Líquidos	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
Econ.	Prog.	Org.										
1010000	452		RETRIBUCIONES BÁSICAS PERSONAL DIRECTIVO	20.553,50	-20.000,00	553,50						553,50
1010100	452		RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS PERSONAL DIRECTIVO	20.553,50	-20.000,00	553,50						553,50
1200000	452		RETRIBUCIONES BASICAS PERSONAL DEL GRUPO A1.	15.234,60	-15.000,00	234,60						234,60
1200100	452		RETRIBUCIONES BASICAS PERSONAL DEL GRUPO A2	13.396,41		13.396,41	27.848,45	27.848,45		27.848,45		-14.452,04
1200300	452		RETRIBUCIONES BASICAS PERSONAL DEL GRUPO C1	51.301,13	-15.000,00	36.301,13	27.462,61	27.462,61		27.462,61		8.838,52
1200400	452		RETRIBUCIONES BASICAS PERSONAL DEL GRUPO C2.	147.844,85		147.844,85	147.711,61	147.711,61		147.711,61		133,24
1200500	452		RETRIBUCIONES BASICAS PERSONAL DEL GRUPO AP	15.940,16		15.940,16	16.032,24	16.032,24		16.032,24		-92,08
1200600	452		TRIENIOS.	30.377,08		30.377,08	32.123,20	32.123,20		32.123,20		-1.746,12
1210000	452		RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS: COMPLEMENTO DE DESTINO.	143.383,19		143.383,19	130.872,06	130.872,06		130.872,06		12.511,13
1210100	452		RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS: COMPLEMENTO ESPECÍFICO. OTROS COMPLEMENTOS.	220.959,69		220.959,69	201.209,46	201.209,46		201.209,46		19.750,23
1210300	452		PLAN DE PENSIONES	6.823,78		6.823,78	4.063,74	4.063,74		4.063,74		2.760,04
1270000	452		RETRIBUCIONES PERSONAL LABORAL TEMPORAL	6.139,02		6.139,02						6.139,02
1310000	452		RETRIBUCIONES PERSONAL LABORAL TEMPORAL	28.552,54	-25.000,00	3.552,54						3.552,54
1430000	452		RETRIBUCIONES PERSONAL ADSCRITO PRODUCTIVIDAD.	106.823,88		106.823,88	110.265,75	110.265,75		110.265,75		-3.441,87
1500000	452		GRATIFICACIONES	55.000,00		55.000,00	73.297,00	73.297,00		73.297,00		-18.297,00
1510000	452		CUOTAS SEGURIDAD SOCIAL.	5.000,00		5.000,00	4.924,54	4.924,54		4.924,54		75,46
1600000	452		OTROS GASTOS SOCIALES.	247.501,00	-50.000,00	197.501,00	173.121,64	173.121,64		173.121,64		24.379,36
1620900	452		AYUDA FAMILIAR.	32.320,00		32.320,00	19.452,02	19.452,02		19.452,02		12.867,98
1640000	452		CANONES	6.908,40		6.908,40	6.300,00	6.300,00		6.300,00		608,40
2090000	452		USO CONDUCCION RABASA-FENOLLAR-AMADORIO	865.775,27	145.000,00	1.010.775,27	1.657.669,10	1.378.407,74		1.378.407,74	279.261,36	-646.893,83
2090100	452			175.361,71		175.361,71	167.173,05	167.173,05		167.173,05		8.188,66
			<b>Suma</b>	2.215.749,71		2.215.749,71	2.799.526,47	2.520.265,11		2.520.265,11	279.261,36	-583.776,76

## MARINA BAJA

PRESUPUESTO DE GASTOS 2019

Fecha Obtención 08/03/2021 10:15:21

Pág. 2

Clasificación			DENOMINACIÓN DE LAS APLICACION	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pagos Realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Líquidos	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
Econ.	Prog.	Org.										
2090300	452		CANON CONDUCCION RABASA FENOLLAR AMADORIO (OBRA)	114.629,49		114.629,49	120.760,52	120.760,52		120.760,52		-6.131,03
2100000	452		REPAR.Y CONSERVAC.INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES	89.090,91		89.090,91	52.344,06	52.344,06		52.344,06		36.746,85
2120000	452		CONSERVAC. DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUC.	1.611,57		1.611,57						1.611,57
2130000	452		REPARAC. MANTEN. MAQUIN. INSTA Y UTILLAJE	228.508,93	266.130,00	494.638,93	337.872,07	298.858,59		298.858,59	39.013,48	156.766,86
2140000	452		REPARACION Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS	8.264,46		8.264,46	11.965,56	11.965,56		11.965,56		-3.701,10
2150000	452		REPARACION Y MANTENIMIENTO MOBILIARIO-EQUIPOS DE OFICINA	4.132,23		4.132,23	2.768,15	2.768,15		2.768,15		1.364,08
2160000	452		MANTENIMIENTO SISTEMAS INFORMATICOS	11.528,92	215,86	11.744,78	8.527,07	8.527,07		8.527,07		3.217,71
2200000	452		ADQUISICION MATERIAL DE OFICINA	3.298,44		3.298,44	2.644,08	2.644,08		2.644,08		654,36
2200100	452		ADQUISICION PRENSA. REVISTAS. LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES	826,45		826,45	780,38	780,38		780,38		46,07
2200200	452		ADQUISICION DE MATERIAL INFORMATICO NO INVENTARIABLE	1.239,67		1.239,67						1.239,67
2210000	452		ENERGÍA ELÉCTRICA.	2.098.728,74	300.000,00	2.398.728,74	2.284.330,49	2.090.065,43		2.090.065,43	194.265,06	114.398,25
2210100	452		SUMINISTRO DE AGUA: CAUDALES EXTERNOS	1,00	2.070.000,00	2.070.001,00	345.068,31	345.068,31		345.068,31		1.724.932,69
2210300	452		COMBUSTIBLES Y CARBURANTES.	10.743,80		10.743,80	13.709,55	13.709,55		13.709,55		-2.965,75
2210400	452		VESTUARIO.	6.611,57		6.611,57	5.223,00	5.223,00		5.223,00		1.388,57
2219900	452		OTROS SUMINISTROS	22.396,69		22.396,69	26.107,69	26.107,69		26.107,69		-3.711,00
2220000	452		SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES.	6.645,96		6.645,96	7.627,79	7.199,79		7.199,79	428,00	-981,83
2229900	452		SERVICIO DE MENSAJERIA	1.239,67		1.239,67	1.001,97	1.001,97		1.001,97		237,70
2240000	452		PRIMAS DE SEGUROS	21.873,00		21.873,00	22.283,53	22.698,90	415,37	22.283,53		-410,53
2250000	452		TRIBUTOS ESTATALES.	688,01		688,01	405,20	405,20		405,20		282,81
2250100	452		TRIBUTOS DE LAS COMUNIDADES AUTONOMAS.	750,00		750,00	22,22	22,22		22,22		727,78
			<b>Suma</b>	<b>4.848.559,22</b>	<b>2.636.345,86</b>	<b>7.484.905,08</b>	<b>6.042.968,11</b>	<b>5.530.415,58</b>	<b>415,37</b>	<b>5.530.000,21</b>	<b>512.967,90</b>	<b>1.441.936,97</b>

## MARINA BAJA

PRESUPUESTO DE GASTOS 2019

Fecha Obtención 08/03/2021 10:15:21

Pág. 3

Clasificación			DENOMINACIÓN DE LAS APLICACION	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pagos Realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Líquidos	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
Econ.	Prog.	Org.										
2250200	452		TRIBUTOS DE LAS ENTIDADES LOCALES.	3.000,00		3.000,00	1.747,89	1.747,89		1.747,89		1.252,11
2260100	452		ATENCIÓNES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS.	4.958,68		4.958,68	1.092,84	1.092,84		1.092,84		3.865,84
2260400	452		GASTOS JURÍDICOS, CONTENCIOSOS.	1.363,64		1.363,64	2.743,75	2.743,75		2.743,75		-1.380,11
2269900	452		OTROS GASTOS DIVERSOS	19.049,58		19.049,58	16.292,21	16.292,21		16.292,21		2.757,37
2269901	452		CONVENIO CON EPSAR Y LA CRCBA	818.181,82		818.181,82	1.078.163,24	1.078.163,24		1.078.163,24		-259.981,42
2269902	452		CONVENIO CDAD REGANTES CANAL BAJO ALGAR	357.000,00	90.000,00	447.000,00	357.000,00	357.000,00		357.000,00		90.000,00
2269903	452		CONVENIO CDAD REGANTES VILLAJYOYA	177.025,50	36.000,00	213.025,50	168.025,50	168.025,50		168.025,50		45.000,00
2269904	452		CONVENIO CDAD. GRAL. REGANTES Y USUARIOS CALLOSA D'EN SARRIA	550.000,00	137.500,00	687.500,00	550.000,00	550.000,00		550.000,00		137.500,00
2269905	452		JUNTA CENTRAL DE USUARIOS DEL VINALOPO	9.632,51		9.632,51	14.032,72	14.032,72		14.032,72		-4.400,21
2269906	452		CONVENIO CDAD. GRAL. REGANTES Y USUARIOS DE ALTEA	120.000,00	30.000,00	150.000,00	120.000,00	120.000,00		120.000,00		30.000,00
2269907	452		CONVENIO CDAD. REGANTES ALTEA. OBRAS		140.296,92	140.296,92	140.078,03	140.078,03		140.078,03		218,89
2270000	452		LIMPIEZA Y ASEO.	6.000,00		6.000,00	5.630,04	5.196,96		5.196,96	433,08	369,96
2270600	452		ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS.	168.479,34	73.300,00	241.779,34	182.040,02	161.954,46		161.954,46	20.085,56	59.739,32
2279900	452		OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESAS Y PROFESIONALES	40.661,16		40.661,16	18.994,53	18.994,53		18.994,53		21.666,63
2279901	452		SERVICIO DE CONSERJERÍA	25.915,00		25.915,00	21.888,12	21.888,12		21.888,12		4.026,88
2300000	452		DIETAS DE LOS MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.	13.223,14		13.223,14	16.700,00	16.100,00		16.100,00	600,00	-3.476,86
2301000	452		DIETAS DEL PERSONAL DIRECTIVO.	909,09		909,09						909,09
2302000	452		DIETAS DEL PERSONAL NO DIRECTIVO.	1.611,57		1.611,57						1.611,57
2311000	452		LOCOMOCION DEL PERSONAL DIRECTIVO.	826,45		826,45						826,45
2312000	452		LOCOMOCION DEL PERSONAL NO DIRECTIVO.	826,45		826,45	1.227,00	1.227,00		1.227,00		-400,55
			<b>Suma</b>	7.167.223,15	3.143.442,78	10.310.665,93	8.738.624,00	8.204.952,83	415,37	8.204.537,46	534.086,54	1.572.041,93

## MARINA BAJA

PRESUPUESTO DE GASTOS 2019

Fecha Obtención 08/03/2021 10:15:21

Pág. 4

Clasificación			DENOMINACIÓN DE LAS APLICACION	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pagos Realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Líquidos	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
Econ.	Prog.	Org.										
3520000	452		INTERESES DE DEMORA		100,00	100,00						100,00
4800000	452		SUBVENCION COMUNIDAD DE REGANTES POLOP	10.000,00		10.000,00						10.000,00
4810000	452		SUBVENCION LIBRO CRCBA: INVESTIGACION EDICION LIBRO	33.270,00		33.270,00	33.270,00	33.270,00		33.270,00		
			Total de operaciones corrientes:	7.210.493,15	3.143.542,78	10.354.035,93	8.771.894,00	8.238.222,83	415,37	8.237.807,46	534.086,54	1.582.141,93
6000000	452		INVERSIONES EN TERRENOS	12.396,69		12.396,69						12.396,69
6220000	452		EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	1.000,00		1.000,00						1.000,00
6230000	452		MAQUINARIA, INSTALACIONES TECNICAS Y UTILLAJE	41.719,01	186.900,00	228.619,01	223.068,46	223.068,46		223.068,46		5.550,55
6240000	452		ADQUISICION DE VEHICULOS	1,00	23.000,00	23.001,00	22.900,00	22.900,00		22.900,00		101,00
6250000	452		ADQUISICION DE MOBILIARIO Y EQUIPOS OFICINA	4.958,68		4.958,68	469,00	469,00		469,00		4.489,68
6260000	452		ADQUISICION EQUIPOS INFORMATICOS	5.264,46		5.264,46	18.658,00	18.658,00		18.658,00		-13.393,54
6270000	452		PROYECTOS COMPLEJOS		2.881.960,18	2.881.960,18	2.365.154,69	2.306.405,09		2.306.405,09	58.749,60	516.805,49
6290000	452		OTRAS INVERSIONES: NUEVAS	260.000,00	16.000,00	276.000,00	15.298,91	15.298,91		15.298,91		260.701,09
6370000	452		PROYECTOS COMPLEJOS		1.990.708,23	1.990.708,23	2.000,00	2.000,00		2.000,00		1.988.708,23
6390000	452		OTRAS INVERSIONES DE REPOSICION	385.306,67	454.694,90	840.001,57	41.527,31	10.456,06		10.456,06	31.071,25	798.474,26
7620000	452		SUBV. A AYTO. BENIARDA PARA INVERSIONES	110.000,00	110.000,00	220.000,00	110.000,00	110.000,00		110.000,00		110.000,00
			Total de operaciones de capital:	820.646,51	5.663.263,31	6.483.909,82	2.799.076,37	2.709.255,52		2.709.255,52	89.820,85	3.684.833,45
			Total de operaciones financieras:									
			Suma	8.031.139,66	8.806.806,09	16.837.945,75	11.570.970,37	10.947.478,35	415,37	10.947.062,98	623.907,39	5.266.975,38



## INFORME DE INTERVENCION

Se examina el Proyecto de Presupuesto del Consorcio para abastecimiento de aguas y saneamientos de la Marina Baja para el ejercicio presupuestario de 2021 que ha sido remitido a efectos de que, con carácter previo a su aprobación, por esta Intervención se emita el informe regulado en el artículo 168.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) y en el artículo 18.4 del Real Decreto 500/90.

Por consiguiente, en virtud de las atribuciones de control establecidas en el artículo 213 del TRLRHL y desarrolladas en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local; en atención a las facultades recogidas en el artículo 4.1.b).2º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, esta Intervención informa:

PRIMERO. - La Legislación aplicable es la siguiente:

- Los artículos 162 al 171 y 193.bis del TRLRHL.
- Los artículos 33.2 c) y 47.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Los artículos del 2 al 23 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.
- La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- El artículo 16 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales.
- Las Reglas 55 y siguientes de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.
- El artículo 4.1.b). 2º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.
- Instrucción de Control Interno de la Gestión Económico-Financiera de esta Excm. Diputación Provincial, que fue aprobada por el Pleno de la Corporación el día 26 de septiembre de 2018.

SEGUNDO. - Al Proyecto de Presupuesto formado por la Presidencia se incorpora la siguiente documentación:

- Memoria suscrita por el Presidente explicativa de su contenido.
- Estado de gastos, en el que se incluyen, con la debida especificación, los créditos necesarios para atender el cumplimiento de las obligaciones y estado de ingresos, en el que figuran las estimaciones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el ejercicio.
- Bases de ejecución del presupuesto, que contienen la adaptación de la normativa presupuestaria a la organización y circunstancias propias del Consorcio.
- Liquidación del Presupuesto del ejercicio económico 2019 y avance de la del corriente, referida, al menos, a seis meses del mismo.
- Anexo de personal del Consorcio en el que se relacionan y valoran los puestos de trabajo existentes en el mismo, de forma que se da la oportuna correlación con los créditos para personal incluidos en el presupuesto.
- Anexo de inversiones a realizar en el ejercicio.
- Anexo de beneficios fiscales en tributos locales.
- Anexo de convenios suscritos con las Comunidades Autónomas en materia de gasto social.
- Informe económico-financiero, en que se exponen las bases utilizadas para el cálculo de las previsiones de ingreso, la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento del Consorcio y la nivelación del Presupuesto.
- Informe de Evaluación del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria y de la Deuda Pública y valoración de la Regla de Gasto.

TERCERO. - El Proyecto de Presupuesto cumple con la estructura de los estados de ingresos y gastos establecida por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

CUARTO. - Comprobados los Estados de Ingresos y Gastos del Proyecto de Presupuesto y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 165.4 del R.D.L. 2/2004, el mismo se encuentra nivelado y por consiguiente se presenta sin déficit inicial, es decir, en situación de equilibrio.

QUINTO. - La confección del Proyecto de Presupuesto no se ha ajustado a las fechas previstas en el artículo 168 del mencionado RDL 2/2004, lo que se hace constar dicha irregularidad a los efectos de subsanación en ejercicios venideros.

SEXTO. - De conformidad con lo establecido en el artículo 16º de los Estatutos del Consorcio, el órgano competente para la aprobación del Proyecto de Presupuesto es la Junta General.

SÉPTIMO.- Al estar el Consorcio adscrito a la Diputación Provincial de Alicante a efectos de contabilidad nacional, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 122.4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y tomando en consideración la respuesta emitida por la Subdirección General de Estudios y Financiación de Entidades Locales del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas en relación a la

consulta formulada, el presupuesto del Consorcio debe ser aprobado por la Diputación Provincial de Alicante.

Por consiguiente, en base a todo lo expuesto anteriormente, el Proyecto de Presupuesto para el ejercicio 2021 del Consorcio se informa favorablemente, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 45 de la Instrucción de Control Interno de la Gestión Económica-Financiera de la Excm. Diputación Provincial de Alicante, que fue aprobada por el Pleno Provincial en la sesión celebrada el día 26 de septiembre de 2018 y que resulta de aplicación a este Consorcio por ser una Entidad adscrita a la Diputación Provincial de Alicante y en cumplimiento de lo previsto en su artículo 2.

Alicante, en la fecha de la firma electrónica

**EL INTERVENTOR ACCTAL.,**  
Fdo.: Roberto Orive Vicente

## INFORME DE INTERVENCION

Vista la Memoria complementaria suscrita por la Presidencia del Consorcio, en la que se exponen los cambios a realizar en el proyecto de presupuesto 2021 derivados de la propuesta de aprobación de la nueva RPT, esta Intervención informa:

La propuesta de aprobación de la nueva RPT, formulada con fecha 5 de mayo de 2021, supone la modificación de las retribuciones asignadas a los puestos de trabajo, que debe tener reflejo en el proyecto de presupuesto 2021 pendiente de aprobación inicial por la Junta General.

Al respecto, en el expediente de presupuesto figura una nueva plantilla presupuestaria, que contempla las variaciones en las retribuciones derivadas de la nueva RPT descritas en el informe de la Tesorería de fecha 22 de abril de 2021, que también obra en el expediente.

Asimismo, según el citado informe de Tesorería, los importes que figuran en la nueva plantilla presupuestaria incluyen el incremento del 0,9% previsto en el artículo 18 de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021 (en adelante LPGE).

En consecuencia, con el fin de mantener la oportuna correlación entre la nueva plantilla presupuestaria y los créditos para personal, se contemplan las siguientes modificaciones sobre el proyecto de presupuesto 2021:

- Redistribución de los créditos consignados en el capítulo I “gastos de personal” entre las diferentes aplicaciones presupuestarias incluidas en el mismo.
- Incremento del capítulo I “gastos de personal” en el importe del crédito dotado en el Capítulo V “Fondo de Contingencia”, que ya no figurará en el presupuesto, puesto que el aumento de las retribuciones derivado de la LPGE ha pasado a consignarse en el indicado capítulo I.

Las citadas modificaciones no alteran el importe total del proyecto del presupuesto 2021, que se mantiene en la cifra de 8.203.639,66 euros y por consiguiente se presenta en situación de equilibrio.

Por consiguiente, el informe de Intervención emitido con fecha 1 de marzo de 2021, en relación con la aprobación del proyecto de presupuesto del ejercicio 2021, se mantiene en todos sus extremos.

Alicante, en la fecha de la firma electrónica

**EL INTERVENTOR ACCTAL.,**  
Fdo.: Roberto Orive Vicente

**INFORME DE EVALUACION DEL OBJETIVO DE ESTABILIDAD  
PRESUPUESTARIA Y DEUDA PÚBLICA Y VALORACIÓN DE LA REGLA  
DE GASTO EN EL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2021**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales y de conformidad con lo establecido en el artículo 4.1.b.6º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, esta Intervención emite el siguiente informe:

**PRIMERO.-** El Consorcio para el Abastecimiento de Aguas y Saneamientos de la Marina Baja es una unidad institucional pública dependiente de la Excm. Diputación Provincial de Alicante, clasificada como “Sociedad no Financiera”, con arreglo a la definición y delimitación del Sistema Europeo de Cuentas (CE) 2223/96 del Consejo, de 25 de junio de 1996.

**SEGUNDO.-** La Legislación aplicable en materia de estabilidad presupuestaria, deuda pública y regla de gasto viene determinada por:

- Los artículos 3, 4, 11 y 12 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Los artículos 4, 16 y 24 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de noviembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales.

La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de las Administraciones Públicas y demás entidades que formen parte del sector público se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.

Se entenderá por estabilidad presupuestaria de los sujetos integrados en el sector “sociedades no financieras” de la contabilidad nacional, la **posición de equilibrio financiero**, calculada de acuerdo con los criterios del plan de contabilidad que les sea de aplicación.



En cuanto a la sostenibilidad financiera, el artículo 4 de la Ley Orgánica 2/2012 la define como la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit, deuda pública y morosidad de deuda comercial conforme a lo establecido en esta Ley, la normativa sobre morosidad y en la normativa europea.

Por lo que se refiere a la regla de gasto, el artículo 12 de la indicada Ley Orgánica 2/2012 exige que la variación del gasto computable de las Corporaciones Locales no supere la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española, correspondiendo al Ministerio de Economía y Competitividad su fijación.

No obstante, el Consejo de Ministros, por Acuerdo de fecha 6 de octubre de 2020 (aplicable a partir del día 20 de octubre de 2020), ha aprobado la suspensión de las tres reglas fiscales para 2020 y 2021, es decir, los objetivos de estabilidad presupuestaria y deuda pública, así como la regla de gasto aprobados por el Gobierno el 11 de febrero de 2020, por lo que, en caso de incumplimiento de alguno de ellos, no serán de aplicación las “medidas preventivas, correctivas y coercitivas” a las que se refiere el Capítulo IV de la Ley Orgánica 2/2012.

En cuanto al alcance de la citada suspensión, la misma no afecta a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley Orgánica 2/2012 y en su normativa de desarrollo lo que implica que, con ocasión de la elaboración del presupuesto 2021 debe informarse, como se ha venido haciendo hasta ahora, sobre la estabilidad presupuestaria, deuda pública y la regla de gasto.

**TERCERO.-** Para determinar que el Consorcio se encuentra en situación de equilibrio financiero hay que recurrir al artículo 24 que regula el incumplimiento del equilibrio financiero, definiéndolo como aquella situación en que la Entidad incurra en pérdidas cuyo saneamiento requiera la dotación de recursos no previstos en el escenario de estabilidad de la Administración Pública a quien corresponda aportarlos, situación que no se da en el Consorcio pues el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos para el ejercicio 2021 se presenta equilibrado, es decir, sin déficit inicial. Además, respecto a sus cuentas, la liquidación del presupuesto del ejercicio 2020, última aprobada, ofrece el siguiente resumen:

	IMPORTE S	
<b>1. FONDOS LIQUIDOS</b>		<b>9.941.457,45</b>
<b>2. DERECHOS PENDIENTES DE COBRO</b>		<b>3.125.788,07</b>
+ Del Presupuesto corriente	1.223.599,52	
+ De Presupuestos cerrados	1.022.017,27	
+ De Operaciones no presupuestarias	880.171,28	
<b>3. OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO</b>		<b>2.230.766,61</b>
+ Del Presupuesto corriente	1.556.611,24	
+ De Presupuestos cerrados	76.219,66	
+ De Operaciones no presupuestarias	597.935,71	
<b>4. PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACIÓN</b>		<b>173.750,01</b>
- Cobros realizados pendientes de aplicación definitiva	120.205,63	
+ Pagos realizados pendientes de aplicación definitiva	293.955,64	
<b>I. REMANENTE DE TESORERIA TOTAL (1+2-3+4)</b>		<b>11.010.228,92</b>
II. SALDOS DE DUDOSO COBRO		999.068,79
III. EXCESO DE FINANCIACION AFECTADA		0,00
<b>IV. REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES (I-II-III)</b>		<b>10.011.160,13</b>

**CUARTO.-** En cuanto al cumplimiento del objetivo de deuda pública, poner de manifiesto que el proyecto de presupuesto del Consorcio para el ejercicio 2021 lo cumple en tanto no se tiene previsto concertar operaciones de crédito y a fecha del presente informe el Consorcio no tiene deuda viva.

**QUINTO.-** En lo que respecta a la “Regla de Gasto”, el documento editado por la Intervención General de la Administración del Estado denominado “Guía para la determinación de la Regla de Gasto para Corporaciones Locales, Artículo 12 de la Ley 2/2012 Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera”, señala que a los efectos de esa guía, se entiende por “Corporación Local” cada uno de los Municipios, Provincias, Islas, Mancomunidades,.....junto con sus entidades dependientes, consideradas “Administraciones Públicas” según el Sistema Europeo de Cuentas. Además, en su apartado “AMBITO SUBJETIVO”, indica literalmente que:

“a efectos prácticos, las entidades a considerar serán las unidades que hayan sido clasificadas como “Administraciones Públicas” en la última clasificación disponible para cada ejercicio”.

En consecuencia, al estar el Consorcio clasificado como “Sociedad no Financiera”, estaría fuera de su ámbito subjetivo y por lo tanto no le es de aplicación la “Regla de Gasto”.

Por consiguiente, el proyecto de presupuesto para el ejercicio 2021 del Consorcio para el Abastecimiento de Aguas y Saneamientos de la Marina Baja cumple el objetivo de estabilidad presupuestaria entendido como la situación de equilibrio financiero, no incluye previsiones en



relación con la deuda pública y no se encuentra sujeto a la regla de gasto regulada en el artículo 12 de la mencionada Ley Orgánica 2/2012.

Alicante, en la fecha de la firma electrónica

**EL INTERVENTOR ACCTAL.,**

Fdo.: Roberto Orive Vicente



Consorcio de Aguas  
de la Marina Baja

Palacio de la Excm. Diputación Provincial  
Avda. de la Estación, núm. 6  
Tfno. 965-98-89-74  
03071-ALICANTE

**Negociado :** Secretaría

## P R O P U E S T A

El Artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Artículo 126 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, disponen que la Plantilla de personal que deberá comprender todos los puestos de trabajo, debidamente clasificados, reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, se aprobará anualmente con ocasión de la aprobación del Presupuesto y que las Corporaciones Locales formarán la relación de los puestos de trabajo existentes en su organización en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública y con el contenido previsto en dicha legislación.

Asimismo, conforme al Artículo 93.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reflejarán anualmente en sus presupuestos las cuantías de las retribuciones tanto básicas como complementarias, lo que se reitera en el Real Decreto Legislativo 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de retribuciones de los funcionarios de Administración Local, el cual indica, además, que los complementos de destino asignados por la Corporación deberán figurar en el Presupuesto anual con la cuantía que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada nivel y que, efectuada la valoración de los puestos de trabajo, el Pleno de la Corporación al aprobar la relación de los mismos determinará la cuantía del complemento específico.

Estando en trámite la aprobación del Presupuesto del Consorcio para el ejercicio de 2021, procede, conforme a los preceptos indicados, la aprobación de la Plantilla de personal para dicha anualidad así como el régimen retributivo.

Por lo que se refiere al régimen retributivo, el Proyecto de Presupuestos Generales del Estado para la anualidad 2021, establece en el art. 18.Dos del mismo, que "En el año 2021, las retribuciones del personal al servicio del sector público



no podrán experimentar un incremento global superior al 0,9 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2020, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo. Los gastos de acción social no podrán incrementarse, en términos globales, respecto a los de 2020. A este respecto, se considera que los gastos en concepto de acción social son beneficios, complementos o mejoras distintos a las contraprestaciones por el trabajo realizado cuya finalidad es satisfacer determinadas necesidades consecuencia de circunstancias personales del citado personal al servicio del sector público”.

De igual forma, el art.18 apartados Tres y Cuarto de la citada norma establece que: “Tres. En el sector público se podrán realizar aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivos siempre que no se supere el incremento global fijado en el apartado anterior.

Cuatro. La masa salarial del personal laboral, que podrá incrementarse en el porcentaje máximo previsto en el apartado Dos de este artículo, en términos de homogeneidad para los dos períodos objeto de comparación, está integrada por el conjunto de las retribuciones salariales y extrasalariales devengadas por dicho personal en el año anterior. Se exceptúan, en todo caso: a) Las prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social. b) Las cotizaciones al sistema de la Seguridad Social a cargo del empleador. c) Las indemnizaciones correspondientes a traslados, suspensiones o despidos. d) Las indemnizaciones o suplidos por gastos que hubiera realizado el trabajador”.

Respecto a la Contratación de personal de los consorcios del sector público, la Disposición adicional vigésima segunda del citado proyecto, establece lo siguiente:

*“Uno. 1. Los consorcios participados mayoritariamente por las Administraciones y organismos que integran el sector público, definido en el artículo 18, apartado Uno que, con arreglo a la legislación aplicable, puedan contratar personal propio y que gestionen servicios públicos o realicen actividades de los enumerados en el artículo 19.Uno.3 tendrán una tasa de reposición del 110 por cien, en los mismos términos establecidos en dicho precepto y siempre que quede justificada la necesidad de la tasa para la adecuada prestación del servicio o para la realización de la actividad. En los demás consorcios que puedan contratar personal propio la tasa será del 100 por cien. La determinación de la tasa de reposición se llevará a cabo siguiendo las reglas del artículo 19. 2. Las citadas limitaciones no serán de aplicación cuando se trate de contrataciones de personal, funcionario o laboral, con una relación preexistente fija e indefinida en el sector*

público estatal, autonómico o local en el que, respectivamente, esté incluido el correspondiente consorcio, así como, en aquellos ámbitos que presenten especiales dificultades de cobertura, a la contratación de reservistas de especial disponibilidad que se encuentren percibiendo, hasta el momento de la celebración del contrato, la asignación por disponibilidad en la cuantía y condiciones previstas en el artículo 19.1 de la Ley 8/2006, de 24 de abril, de Tropa y Marinería. Los contratos celebrados al amparo de lo establecido en este apartado generarán derecho a seguir percibiendo, desde la fecha de su celebración, el complemento de antigüedad en la misma cuantía que se viniera percibiendo en el Departamento ministerial, Organismo Público, sociedad, fundación o consorcio de procedencia. 3. No se podrá contratar personal temporal, excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables. Dos. 1. En los consorcios con participación mayoritaria del sector público estatal, la contratación indefinida o temporal de personal requerirá autorización conjunta de los Ministerios de Hacienda y de Política Territorial y Función Pública, a través de las Secretarías de Estado de Presupuestos y Gastos y de Política Territorial y Función Pública. 2. A los efectos de obtener autorización para la contratación de personal temporal, en el primer semestre del año el órgano competente del Departamento o entidad de adscripción del Consorcio deberá remitir una relación de las necesidades previstas para el ejercicio, sin perjuicio de poder solicitar posteriormente autorización para aquellas contrataciones cuya necesidad se plantee en el curso del ejercicio. 3. Por la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública se podrán establecer bases o criterios de actuación comunes en los procesos selectivos, con el fin de hacer efectiva la aplicación de los principios de libre concurrencia, igualdad, publicidad, mérito y capacidad, así como la implantación del procedimiento electrónico. 4. Los consorcios deberán remitir al Ministerio de Hacienda, junto con la solicitud de informe de la masa salarial, información relativa a todo el personal temporal que ha prestado servicios en el ejercicio anterior, detallando el número de jornadas anualizadas y su coste. Tres. Lo dispuesto en el apartado Uno de esta disposición adicional tiene carácter básico y se dicta al amparo de lo dispuesto en los artículos 149.1.13.<sup>a</sup> y 156.1 de la Constitución”.

Indicar que respecto de la Plantilla de personal, de conformidad con el informe emitido por el Director Técnico del Consorcio en fecha 10 de diciembre del corriente, se propone la amortización de una plaza de Capataz vacante en el Consorcio y la creación de una plaza de Ingeniero Técnico Informático, siendo el contenido del mismo, el que a continuación se transcribe:

“En referencia al asunto, se informa que la plaza de Ingeniería Técnica en Informática se ha previsto para el presupuesto 2021 y es necesaria crearla en base a las necesidades fundamentales del servicio en la Red de Explotación del Consorcio de Aguas de la Marina Baja, que a continuación se detallan:

Conforme a la evolución y las directrices de desarrollo que este Consorcio ha experimentado en los últimos años, y en aras de prestar el mejor servicio optimizando al máximo los recursos existentes, se ha creado la necesidad de una mayor dedicación a la dirección de operación y mantenimiento de nuevas aplicaciones informáticas y tecnologías de Telecontrol, el día a día conlleva a un mayor grado de especialización y conocimiento de nuestra red, y es necesario desempeñar el trabajo de revisión y planificación de las infraestructuras del Telemando.

Además dicha plaza, ya fue creada en su día, concretamente en fecha 10 de mayo de 2010 se publicó en el BOP nº86, la aprobación con carácter definitivo el expediente sobre la modificación de la Plantilla y de la Relación de puestos de trabajo del Consorcio, con un total de 29 plazas, cuyo contenido era el siguiente, en referencia al asunto:

**Creación del siguientes puesto:**

IDENTIFICACION		RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS							ADSCRIPCION		
CÓDIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	DOT.	NIVEL C.E.	C.D.	TIPO PUESTO	FORMA PROVISIÓN	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	TITULACIÓN ACADÉMICA
011	INGENIERO TÉCNICO INFORMÁTICO	1	21	11.394,84	N/S	C/O	A2	A.E.	TÉCNICA	T.M.	INGENIERO TÉCNICO INFORMÁTICO/ INGENIERO TELECOMUNIC.

Actualmente a día de hoy, se dispone de un total de solo 26 plazas en la Plantilla, debido a una amortización de plazas para creación de nuevos puestos mediante nuevas RPT, de las que hay ocupadas 15, y 8 funcionarios interinos oficiales, además de las infraestructuras más destacadas producidas durante los últimos 10 años que son: nuevas Estaciones de Telemandos de 20 a 57 además del cambio a Wimax en Fase I y Fase II y la actual migración del sistema Scada Fase I, nuevo Bombeo nº3 Villajoyosa, nueva modificación Estación Bombeo Mandem incrementando la potencia de 500 kW a 1.200 kW, nueva conducción Ø900 (25 Km) y Desdoblamiento Conducción Guadalest.

La plaza se sustenta con la amortización de la plaza vacante de capataz, más la amortización de plaza vacante de técnico y el resto de importes corresponden a la antigüedad y al ahorro de pasar de 6 personas de personal eventual para 3

meses a 4 personas durante 3 meses, detallado en la siguiente tabla:

GRUPO	CARGO	TOTAL
C1	Capataz	26.612,20 €
	Asignación técnico (a amortizar)	8.206,80 €
	Ahorro complemento antigüedad con plaza oficial jubilado [REDACTED] más ahorro personal dotación para laborales de 6 personas durante 3 meses a 4 personas durante 3 meses.	9.780,00 €
TOTAL NUEVA PLAZA (DISPONIBLE +36.000 €)		
A2	Nueva Plaza Ingeniería Técnica Informática	36.000 €

Justificación de la tabla anterior, de acuerdo a los datos aportados por el Departamento de Tesorería:

GRUPO	CARGO	NOMBRE	TOTAL RETRIBUCIONES (con productividad)
C1	Capataz	Vacante	26.612,20

EFECTIVOS	PERSONAL ADSCRITO A LA ADMON. DEL CONSORCIO	TOTAL ANUAL POR UNIDAD	OCUPADAS	VACANTES
	CONCEPTOS RETRIBUTIVOS			
3	Asignación Interventor, Secretario y Tesorero		3	0
3	Asignación auxiliar		3	0
1	Asignación auxiliar		1	0
6	Asignación técnico	8206,8	5	1
1	Asignación técnico secretaría		1	0

#### PRESUPUESTO CAPÍTULO I 2021

...

En cuanto a la dotación para laborales, se presupuestan seis trabajadores durante tres meses suponiendo un código de contrato 401- con indemnización fin de contrato- (que a fecha de elaboración del presupuesto está pendiente de informe justificando necesidad). El incremento respecto a la previsión para 2020 es superior al 2% porque para el cálculo de la previsión de ese ejercicio no se tuvo en cuenta el incremento del 1,75% que se aplicaron en 2018 (1,5 y 0,25%).

...

De acuerdo a lo anteriormente expuesto, se propone la modificación en la plantilla para el presupuesto de 2021, con la incorporación de una plaza de "Ingeniería Técnica Informática" del Consorcio de Aguas de la Marina Baja, necesaria en el organigrama de la empresa".

En su virtud, a tenor de lo expuesto, y visto los informes emitidos por la Secretaria del Consorcio, se propone a la Junta General del Consorcio la adopción del siguiente acuerdo:

Primero.- Amortizar una plaza de capataz de la plantilla del Consorcio, manteniéndose el resto en las mismas condiciones que la aprobada para la anualidad 2020.

Segundo.- Crear una plaza de Ingeniero Técnico Informático, correspondiente a un Grupo A2, Complemento de Destino 21 y Complemento Específico de 857,12 euros mensuales.

Tercero.- Aprobar la Plantilla de personal de este Consorcio para el ejercicio de 2021, y que quedará integrada por las plazas que, debidamente clasificadas, a continuación, se indican:

**ANEXO I PRESUPUESTO ANUALIDAD 2021**  
**PLANTILLA**

PERSONAL DIRECTIVO

<u>Denominación plaza</u>	<u>Núm. plazas</u>	<u>Grupo de titulación</u>	<u>Naturaleza</u>
Gerente	Una	A1	Funcionario/Laboral

RESERVADAS A FUNCIONARIOS DE CARRERA

<u>Denominación plaza</u>	<u>Núm. plazas</u>	<u>Grupo de titulación</u>	<u>Escala</u>	<u>Subescala</u>	<u>Clase</u>	<u>Observaciones</u>
Auxiliar	Una	C2	Administración General	Auxiliar	----	----
Ingeniero	Una	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	Vacante
Ingeniero Técnico Industrial o Ingeniero Técnico de Obras Públicas	Dos	A2	Administración Especial	Técnica	Técnicos Medios	Una vacante Se amortizará una de las plazas cuando se cubra la de Ingeniero Superior
Ingeniero Técnico Informático	Una	A2	Administración Especial	Técnica	Técnicos Medios	Vacante
Delineante	Una	C1	Administración Especial	Técnica	Técnicos Auxiliares	Vacante
Encargado General	Una	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de----- Oficios	
Capataz	Dos	C1	Administración	Servicios	Personal de-----	

			Especial	Especiales	Oficios	
Subcapataz	Cuatro	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal Oficios	deUna vacante
Oficial	Doce	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal Oficios	deNueve vacantes
Operario	Dos	Agrupaciones Profesionales	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal Oficios	deUna vacante

Cuarto.- El importe del sueldo base así como del complemento de destino, con efectos de 1 de enero de 2021, será el que figure en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, conforme al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe.

Quinto.- Las retribuciones del personal laboral que preste servicios al Consorcio experimentarán el incremento de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, de conformidad con lo ya indicado para el personal funcionario. Así mismo las gratificaciones del personal administrativo y técnico adscrito al Consorcio experimentarán el citado incremento.

Sexto.- No obstante, lo anterior, se entiende sin perjuicio de cualquier otra disminución o aumento que para el ejercicio de 2021 pudiera derivarse en materia retributiva del personal del Sector Público, de modo que por la Presidencia del Consorcio se procedería a adaptar las retribuciones conforme al porcentaje que en dicha Ley se establezca.

Séptimo.- La efectividad del presente Acuerdo queda supeditada a la aprobación definitiva y entrada en vigor del Presupuesto del Consorcio para el ejercicio de 2021, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 126 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en cuyo momento se remitirá copia del mismo a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, sin perjuicio de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia junto con el resumen de dicho Presupuesto, en cumplimiento de lo previsto en el Artículo 127 del último de los texto legales citados.

En el lugar y fecha de la firma electrónica  
EL PRESIDENTE DEL CONSORCIO,

Fdo. Carlos Mazón Guixot.



8º HACIENDA. Presupuesto General del Consorcio para el ejercicio 2021. Aprobación.

Se examina el Proyecto de Presupuesto de Gastos e Ingresos de este Consorcio para el ejercicio económico de 2021 formado por la Presidencia, conforme a lo dispuesto en el art. 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en los arts. 162 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, por un importe nivelado de OCHO MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE EUROS CON SESENTA Y SEIS CENTIMOS (8.203.639,66 euros).

En consecuencia, visto el informe de la Intervención de Fondos, por unanimidad, se acuerda :

Primero.- Aprobar inicialmente el Presupuesto de Gastos e Ingresos de este Consorcio para el ejercicio económico del año 2021 por un importe nivelado de OCHO MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE EUROS CON SESENTA Y SEIS CENTIMOS (8.203.639,66 euros), cuyo resumen por Capítulos es el siguiente :

ESTADO DE GASTOS:

Capítulo 1 - Gastos de personal	1.266.194,04 euros
Capítulo 2 - Gastos corrientes en bienes y servicios	6.365.660,26 euros
Capítulo 3 - Gastos financieros	30.100,00 euros
Capítulo 6 - Inversiones reales	431.685,36 euros
Capítulo 7 - Transferencias de capital	110.000,00 euros
TOTAL.....	8.203.639,66 euros

ESTADO DE INGRESOS:

Capítulo 3 - Tasas, precios públicos y otros ingresos	8.203.639,66 euros
TOTAL.....	8.203.639,66 euros

Segundo.- Remitir el Presupuesto aprobado a la Excm. Diputación Provincial de Alicante a efectos de su aprobación, conforme a lo dispuesto en el artículo 122.4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

P.S.M.  
EL SECRETARIO,