

Bases de ejecución del Presupuesto de 2016 - PROMEDIO

CAPITULO I. NORMAS GENERALES

SECCIÓN PRIMERA.- PRINCIPIOS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

BASE 1.- Principios Generales.

El Consorcio para la gestión de Servicios Medioambientales de la Provincia de Badajoz (PROMEDIO), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 de la LRBRL, 165 del TRLRHL y 9.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, establece las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio económico de 2016.

Suponen la adaptación de las Disposiciones Generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias del Consorcio, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, estableciendo aquellas prevenciones se han considerado convenientes para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos.

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrá de sujetarse a la normativa general aplicable a la Administración Local; entre otras, cabe citar por su importancia:

- 1) Constitución Española, de 27 de diciembre de 1978 (CE).
- 2) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local (LBRL).
- 3) Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por el RDL 781/1986, de 18 abril (TRLRHL).
- 4) Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el RDL 2/2004, de 5 de marzo, (TRLRHL)
- 5) Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas (RD 500).
- 6) Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.
- 7) Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.
- 8) Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y sus modificaciones posteriores (LOEPSF).
- 9) Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria (LGP).
- 10) Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (LGT).
- 11) Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el (TREBEP).
- 12) Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Públicos, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSP)
- 13) Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su reglamento de desarrollo.
- 14) Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016 (LPGE 2016), y demás leyes de Presupuestos Generales del Estado.
- 15) Estatutos del Consorcio (BOP nº 28, de 28 de enero de 2015).
- 16) Las presentes Bases de Ejecución.
- 17) Reglamentos orgánicos provinciales, así como por la legislación general del Estado y de la Comunidad Autónoma en los sectores.
- 18) Reglamento de Facturas de la Diputación de Badajoz.
- 19) Demás disposiciones vigentes y reguladoras de las diversas materias.

La vigencia de estas bases, será la misma que la del Presupuesto, y su modificación requerirá los mismos trámites que para su aprobación.

En caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases regirán, asimismo, durante dicho período.

BASE 2.- Ámbito de Aplicación.

Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del Presupuesto correspondiente al Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales en la Provincia de Badajoz (PROMEDIO).

BASE 3.- Estructura Presupuestaria.

La estructura del Presupuesto General se ajusta a la Orden HAP/41972014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, clasificándose los créditos consignados en el Estado de Gastos, con los criterios orgánico, por programas y económico.

La Aplicación Presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica, constituyendo la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto.

El control se realizará al nivel de vinculación que se establece en la base número 7.

Conforme a lo dicho, se prevén las siguientes clasificaciones:

1. **Orgánica:** Constará de dos dígitos identificativos del Área a la que, en su caso, se adscriba PROMEDIO y a su vez con tres dígitos y denominada suborgánica, se define el propio Consorcio para la gestión sus propios créditos:
18. Delegación del Área de Desarrollo Sostenible.
180. PROMEDIO.
2. **Por programas:** Constará de cinco dígitos, incorporando los niveles de área de gasto, política de gasto, grupo de programa, programa y subprograma, que identificarán los créditos según la naturaleza de las funciones a realizar, determinando y agrupando los créditos según la finalidad u objetivo que se pretendan alcanzar con el gasto presupuestado.
3. **Económica:** Refleja la naturaleza del gasto previsto, con independencia del Órgano a que corresponda y de la función a que se destine y constará de cinco dígitos identificativos: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida, adaptado en las clasificaciones obligatorias a lo establecido en la Orden HAP/419/2014.

SECCIÓN SEGUNDA.- DEL PRESUPUESTO GENERAL.

BASE 4.- El Presupuesto General.

El Presupuesto del Consorcio de Servicios Medioambientales de la provincia de Badajoz (PROMEDIO) queda cifrado en **23.205.000,00 euros (VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL EUROS)**, en su estado de ingresos y **23.205.000,00 euros (VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL EUROS)** en su estado de gastos para el ejercicio de 2016.

BASE 5.- Situación de los Créditos.

Los créditos se encontrarán en situación de Disponibles, No disponibles y Retenidos pendientes de utilizar, con el significado y efectos que le reconoce la normativa vigente.

En función de lo establecido en el Artículo 173.6.a) del TRLRHL, como forma de control de disponibilidad de los créditos para el caso de que cuenten con financiación afectada, se establece lo siguiente:

1º.- Transitoria y automáticamente (es decir, sin necesidad de acuerdo de Consejo de Administración específico para cada caso) se declarará y contabilizará Crédito No Disponible la parte de crédito que contando con ingresos afectados corresponda a bajas de adjudicación, anulaciones de inversiones o restos que no se ejecuten, y en todo caso mientras no exista un compromiso expreso de aportación.

2º.- El crédito volverá a situación de disponible automáticamente sin necesidad de acuerdo de Consejo de Administración concreto, en cuanto se asocie a nueva inversión por el importe del ingreso correspondiente y hasta el límite del crédito declarado no disponible.

BASE 6.- Límite cualitativo y cuantitativo de los créditos.

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

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

BASE 7.- Niveles de Vinculación Jurídica.

Se considera necesario para la adecuada gestión del Presupuesto, establecer la siguiente vinculación de los créditos para gastos que habrá de respetar, en todo caso, respecto de la Clasificación por Programas, el Área de Gasto y respecto de la Clasificación Económica, el Capítulo (3/1/1).

Los gastos se aplicarán a las aplicaciones presupuestarias que correspondan según su naturaleza.

Excepciones:

1. Quedan vinculados al nivel de desagregación con que aparezcan en Presupuesto:
 - i. Las subvenciones nominativas.
2. La vinculación de los créditos derivados de las incorporaciones de remanentes será 3/5/1, salvo que se justifique en el expediente la necesidad de destinar a otros fines, o se hayan producidos reestructuraciones de organización que determinen que el destino sea diferente al origen.
3. La vinculación de los créditos declarados ampliables será 3/5/1.
4. La vinculación de los créditos relativos a gratificaciones y productividad, por aplicación de la normativa, será 3/1/2.

En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros artículos, conceptos o subconceptos del mismo capítulo y área de gasto, cuyas aplicaciones presupuestarias no figuran abiertas por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, aunque sí autorización expresa del Interventor de Fondos insertándose en el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (RC, A, AD o ADO) diligencia en lugar visible que indique: *“primera operación imputada al concepto”*.

En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la OPA/419/2014 de 14 de marzo.

BASE 8.- Recursos consignados en Presupuesto.

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

CAPITULO II. MODIFICACIONES DE CRÉDITO

BASE 9.- Modificaciones de Crédito.

1. Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en el Presupuestos de Gastos del Consorcio Medioambiental son las siguientes:

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

2. Tramitación.

Se llevarán a cabo de acuerdo con lo establecido en la legalidad vigente, los estatutos de propio Consorcio, las encomiendas de gestión aprobadas y las bases de ejecución del Presupuesto de la Diputación de Badajoz.

3. Ampliación de crédito.

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

Aplicaciones de ingresos	Aplicaciones de gastos
30000/30001	Programa 16100, capítulo 6
30100/30101	Programa 16000, capítulo 6
30200/30201/30202/360	Programa 16200, capítulo 6
83100	92000.83100

La tramitación del Expediente de Ampliación de Crédito, se ajustará a las siguientes reglas:

- Propuesta de Modificación Presupuestaria formulada por la Gerencia y la conformidad del Sr. Vicepresidente.
Constarán el concepto de ingresos cuyo importe previsto se ha visto incrementado y las aplicaciones del Presupuesto de Gastos que se amplíen.
- Informe de Secretaría-Intervención: Será preceptivo para la tramitación de la propuesta. El informe de Secretaría-Intervención además dejará constancia de la suficiencia de medios o recursos para financiar la ampliación de créditos y deberá justificarse en el mismo que se ha producido un reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar, mediante la emisión de los estados contables.
- Acuerdo de aprobación por dictado por el Sr. Vicepresidente del Consorcio.

CAPITULO III. EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO

Se estará a lo establecido en sus respectivos estatutos en materia de gastos y pagos y las encomiendas de gestión.

SECCIÓN PRIMERA.- EJECUCIÓN DEL GASTO.

BASE 10.- Anualidad Presupuestaria.

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

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

- Las que resulten de la liquidación de atrasos al Personal, siendo el Órgano competente para el reconocimiento el Vicepresidente del Consorcio.
- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. Se entenderá gasto debidamente adquirido, el que acompañe acreditación del correspondiente compromiso de gasto contable (D) en el ejercicio del devengo, o en otro caso, la constatación de la resolución de adjudicación administrativa del contrato y la retención de créditos oportuna.
A los efectos de su imputación contra créditos del ejercicio corriente, será necesario el informe del centro gestor correspondiente, que acredite la no perturbación de la normal ejecución presupuestaria del ejercicio.

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

- c) Las procedentes del reconocimiento extrajudicial de deudas respecto a obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores.

El reconocimiento extrajudicial de obligaciones exigirá expediente en el que se relacionen aquéllas y se justifique la causa de inclusión.

El expediente será aprobado por la Vicepresidencia, cuando los gastos sean susceptibles de imputarse a la aplicación adecuada de corriente, siempre y cuando por los servicios correspondientes se informe de la posibilidad de utilizar crédito sobrante, sin merma en la operatividad ordinaria. A esa aplicación presupuestaria se aplicarán aquellos gastos correctamente tramitados en ejercicios anteriores imputables a referido concepto y que por razones varias (normalmente retraso en su tramitación) no se hayan podido tramitar en el ejercicio correspondiente.

En todos los demás casos, el expediente será aprobado por el Consejo de Administración simultáneamente a la aprobación del crédito extraordinario necesario para atender los gastos correspondientes.

BASE 11.- Fases de la Gestión del Presupuesto de Gastos.

1. La gestión de los Presupuestos de Gastos del Consorcio se realizará a través de las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición o compromiso del gasto.
- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.
- d) Ordenación del pago.

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

Pueden darse, exclusivamente, los siguientes supuestos:

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

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

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

1. Los de retribuciones del Personal de toda clase, así como dietas, gastos de locomoción, e indemnizaciones asistenciales.
2. Intereses y otros gastos financieros.
3. Anticipos reintegrables a funcionarios.
4. Cargas por Servicios del Estado, y gastos que vengan impuestos por la Legislación Estatal o Autonómica.
5. Alquileres, Primas de Seguros contratados y atenciones fijas en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado.
6. Cuotas Seguridad Social, mejoras graciables y demás atenciones de asistencia social y personal.
7. En general, la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a procedimiento de contratación ni a intervención previa.

3.- Para dar cumplimiento a la normativa presupuestaria y a la Ley de Transparencia, acceso a la información pública y Buen Gobierno todas las fases de la gestión del Presupuesto de Gastos se iniciarán obligatoriamente y con independencia de su importe a propuesta y con la aprobación de los responsables designados en cada caso, con los modelos aprobados al efecto, conforme a la Instrucción del Sr. Presidente de 8 de octubre de 2015, publicada en el BOP el día 14 de octubre, o aquellos que pudieran aprobarse en un momento posterior.

BASE 12.- Autorización del Gasto.

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

Los gastos podrán autorizarse en la forma que determinen los estatutos reguladores del Consorcio.

Se origina con la propuesta de gasto, conforme al modelo que se determina en la base anterior debidamente, formulada, donde se explicará el objetivo de la decisión que comporta el gasto, y aparecerá en la misma el importe aproximado del mismo y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a las que se imputa, procediéndose a solicitar de la Intervención de Fondos certificado de existencia de crédito suficiente para dicho gasto, produciéndose simultáneamente a la reserva de crédito la autorización del gasto.

BASE 13.- Disposición de Gastos.

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

En cuanto a la competencia del órgano se estará a lo dispuesto en los estatutos.

En cuanto a las inversiones, la adjudicación a un contratista o adjudicatario determinado, constituirá la materialización de la disposición o compromiso del gasto. Se realizarán mediante la correspondiente resolución administrativa, así como las modificaciones, prórrogas y liquidaciones de los contratos.

BASE 14. - Reconocimiento de la Obligación.

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

Los documentos justificativos para el reconocimiento de la obligación, deberán adaptarse al RD 1619/2012, a la vigente normativa sobre el Impuesto del Valor Añadido así como del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, y al Reglamento Provincial de Registro de Facturas, aprobado por la Diputación en sesión Plenaria de 28 de noviembre de 2014, y publicado en el BOP el 27 de enero de 2015 y, conforme exige el RD 500/1990, contener como mínimo los datos, requisitos y documentos:

1. Identificación de la Entidad, con las determinaciones del DIR 3.
2. Identificación del Contratista.
3. Número de la factura.
4. Descripción suficiente del suministro realizado, o del Servicio prestado.
5. Centro Gestor o Servicio que efectuó el encargo según la estructura establecida
6. Importe facturado, en su caso con anterioridad, en relación a dicho gasto.
7. Se hará constar, igualmente, el “conforme con el suministro” o “realizado el servicio”, con firma debidamente identificada del responsable del Centro, Servicio o Proyecto, conformado por el Diputado Delegado competente, siendo la fecha del reconocimiento de la obligación, la correspondiente al inicio del cómputo de los plazos marcados en la Ley 15/2010, que modifica la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y resto de normativa concordante.

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

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

BASE 15.- Transmisión de los derechos de cobro.

De conformidad con lo establecido en el artículo 218 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que establece que *“para que la cesión del derecho de cobro sea efectiva frente a la Administración, será requisito imprescindible la notificación fehaciente a la misma del acuerdo de cesión”*, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Que se haya producido el reconocimiento de lao correspondiente, habiéndose fiscalizado dicho gasto de conformidad por la Secretaría-Intervención.
2. La solicitud de cesiones de créditos, se realizará previa acreditación de la capacidad de los firmantes a través de las escrituras de apoderamiento, bastanteadas por la Asesoría Jurídica de la Diputación. La documentación presentada quedará archivada de manera que permita la realización de nuevos endosos, siempre que no se modifiquen los poderes o los representantes de las partes.
3. Se cumplimentará en la Secretaría-Intervención, el acta de transmisión de derechos en primer lugar por el Cedente y después por el Cesionario, extendiéndose la correspondiente diligencia de la Toma de Razón del Endoso, conforme al modelo normalizado.
4. De la cesión materializada en dicho documento, una vez tomada razón del mismo l, se expedirán el reconocimiento de la obligación a favor del Cesionario, indicando también el nombre del Cedente.

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

BASE 16.- Documentación para el Reconocimiento.

Dado los términos de la encomienda de gestión se estará a lo dispuesto en él y en todo caso se tendrán como supletoria las bases de ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial.

SECCIÓN SEGUNDA. EJECUCIÓN DEL PAGO.

BASE 17.- Ordenación del Pago.

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

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

La ejecución de Órdenes de Pago emitidas conforme al procedimiento anterior serán autorizadas por la Vicepresidencia del Consorcio e intervenidos materialmente por la Secretaría-Intervención.

El pago por transferencia se realizará a la cuenta bancaria indicada por el tercero en el modelo establecido, que tendrá carácter preferente sobre cualquier otra indicación incluyendo la que figure en factura (o documento que habilite el pago) si fuera el caso. A tal efecto, deberá rellenar el proveedor la ficha de tercero, en modelo normalizado por la Tesorería provincial.

De acuerdo con lo anterior, las cesiones de crédito que se incluyan en la propia factura (o documento que habilite el pago) con indicación expresa de cuenta beneficiaria y que no hayan seguido el procedimiento indicado en la base 15, no obligan a esta entidad. En la orden de pago se aplicarán los descuentos que, en su caso, correspondieran al cedente.

CAPITULO IV. LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO

BASE 18.- Deudores de dudoso cobro.

Se establecerán como deudores de dudoso cobro, aquellos que, como mínimo, resulten de aplicar lo establecido en el artículo 193 bis del TRLRHL, pudiendo incrementarse los porcentajes allí señalados, en el caso que por criterios de prudencia, se determinen en el expediente de liquidación del Presupuesto. No se considerarán, con carácter general como dudoso cobros, los créditos que procedan de deudas de otras Administraciones.

BASE 19.- Remanente de Tesorería.

El cálculo del Remanente de Tesorería se realizará en los términos establecidos en la Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local.

A los efectos de la reposición futura del inmovilizado no financiero y sin perjuicio de lo establecido en los Estatutos del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Provincia de Badajoz, anualmente se declarará no disponible una parte del Remanente de Tesorería equivalente al superávit presupuestario con el que se aprueba el Presupuesto objeto de la liquidación, de forma que permita dicha reposición.

Para ello es necesaria una política de rigor presupuestario que se ajuste a los gastos presupuestados al inicio de ejercicio así como el puntual cobro efectivo de las cuotas que corresponden a cada uno de los entes consorciados. A tal fin se articulará la encomienda de gestión y autorización para la retención e ingreso correspondiente en las arcas del consorcio con el Organismo Autónomo de Recaudación.

CAPITULO V. PROCEDIMIENTO

SECCIÓN PRIMERA.- GASTOS DE PERSONAL.

BASE 20.- Gastos de Personal.

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

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

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

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

Cualquier procedimiento de gestión de gastos de personal, ya sean de carácter fijo o variable, deberá contar con la pertinente fiscalización previa.

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

BASE 21.- Nombramiento de Funcionario Interino y Contratación de Personal Temporal.

En aplicación de la normativa reguladora de las restrictivas condiciones y requisitos exigidos para la contratación de personal temporal, el nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos, que se contemplan en el apartado dos del artículo 20 de Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, se hace necesario determinar e identificar expresamente los sectores que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales respecto de los cuales, previo expediente en el que se acredite la necesidad de la cobertura del puesto de que se trate podrá procederse a ésta. En consecuencia con tales premisas y en relación con el Consorcio de Servicios Medioambientales de la Provincia de Badajoz (PROMEDIO):

Se consideran sectores prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales, los siguientes:

- Servicios básicos.
- Administración general del Consorcio (personal administrativo).

El nombramiento de funcionario interino y la contratación de personal laboral temporal requerirá tramitación de un expediente que se iniciará con la solicitud de la Gerencia, instada por la Vicepresidencia del Consorcio, dirigida al Diputado Delegado de Recursos Humanos y Régimen Interior, en la que se deberá **justificar motivada y razonadamente la necesidad y urgencia del nombramiento o contratación**, mediante datos **objetivables y cuantificables**, referido a las necesidades mínimas de personal para el desempeño de las competencias en términos razonables de eficacia, demostrando **la necesidad** del trabajo concreto que va a realizar, pues de no realizarse se perjudicaría un interés público; **la urgencia** de realizarlo en el momento en el que se inicia el correspondiente expediente, pues de no realizarse en dicho momento, se perjudicaría un interés público

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

En la solicitud se **justificará igualmente la imposibilidad de acudir a medidas alternativas** tales como cambio de adscripción de puestos, redistribución de efectivos, atribución temporal de funciones o movilidad funcional para atender las necesidades de personal a estos efectos.

El Área de Recursos Humanos, emitirá informe en relación con la adecuación a la legalidad de la contratación o nombramientos de interinos.

Efectuada la tramitación oportuna y previa la fiscalización de conformidad por parte de la Secretaría-Intervención, por el Diputado Delegado de Recursos Humanos se procederá al nombramiento o contratación.

BASE 22.- Anticipo Reintegrable.

El personal que presta servicios en este Consorcio, tendrá derecho al percibo de una cantidad no superior a 4.500 Euros, en concepto de "Anticipo Reintegrable". Se concederán los mismos por Resolución de la Vicepresidencia del Consorcio previo informe de la Gerencia, y a propuesta de la Comisión existente al efecto. Al comienzo del ejercicio en cuestión, esta Comisión establecerá el límite mensual de la cantidad que podrá concederse.

Los reintegros se verificarán en un plazo máximo de 48 mensualidades a cuyo efecto se descontará en la nómina respectiva la cantidad proporcional al anticipo concedido, sin perjuicio de la facultad de los interesados de reintegrar mayores cantidades con objeto de adelantar la amortización. En el caso de contrataciones eventuales o en aquellas situaciones de próxima jubilación por cumplimiento de edad reglamentaria, el reintegro de dichas cantidades deberá hacerse en el periodo de tiempo que reste a dicha relación laboral o funcionarial.

SECCIÓN SEGUNDA.- RÉGIMEN DE SUBVENCIONES.

BASE 23.- Subvenciones.

La solicitud, concesión, pago y justificación de subvenciones que en forma de transferencias corrientes o de capital otorga PROMEDIO, entendiéndose por tales toda disposición gratuita de Fondos Públicos del Consorcio a favor de personas o entidades públicas o privadas para fomentar una actividad de utilidad pública o interés social, o para promover la consecución de un fin público se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el RD 887/06, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones y la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por la Diputación Provincial de Badajoz, hasta tanto se disponga de una regulación específica.

Solo se otorgarán subvenciones directas de carácter nominativo, para las que resultará preceptiva la concurrencia competitiva ni la publicidad, en los supuestos de consignación nominativa en el Presupuesto inicial, para lo que se formalizará el correspondiente convenio entre las partes.

Las aplicaciones presupuestarias nominativas previstas en el Presupuesto para el presente ejercicio son:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE/€
180.16001.48000	UEX, Convenio I+D+i	160.000,00
180.16001.48001	UEX, curso de postgrado	5.000,00
180.92000.48000	AEXPAINBA, integración laboral	10.000,00
180.16100.76200	Ayuntamientos integrados en el servicio de abastecimiento, Programa de Renovación de Infraestructuras	325.504,00
180.92000.78000	Premio Día Mundial del Medioambiente	3.000,00

SECCIÓN TERCERA.- CONTRATACIÓN.**BASE 24.- Determinación de los procedimientos, distribución de competencias y centralización de gastos.**

1. Normas especiales en materia de contratación.

La normativa aplicable a la contratación que realice el Consorcio, en ejercicio de sus competencias, se ajustará a la legislación básica de contratos del sector público, constituida por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP) y disposiciones de desarrollo.

Según lo establecido en el artículo 12 de los Estatutos del Consorcio PROMEDIO (aprobados por la Junta General en sesión celebrada el 26 de noviembre de 2014, y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de 28 de enero de 2015), corresponde al Vicepresidente del Consorcio ejercer las funciones propias del órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministros, de servicios, de gestión de servicios públicos, contratos administrativos especiales y contratos privados, cualquiera que fuera su importe y duración. Asimismo, la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial, cualquiera que sea su valor.

En aplicación de lo establecido en el artículo 37.1 de los Estatutos del Consorcio PROMEDIO, según el cual "el Consorcio podrá suscribir convenios de colaboración con cualquiera de las entidades consorciadas u otras entidades que articulen la encomienda de la gestión de asuntos propios de aquel a estas", este Consorcio tiene efectuada una encomienda de gestión, en materia de contratación, a favor de la Diputación Provincial de Badajoz.

Por tanto, en virtud de dicha encomienda de gestión en materia de contratación, será de aplicación directa lo establecido en las Bases de Ejecución de la Diputación Provincial de Badajoz (Base 45ª) en todos los aspectos relativos a:

- a) Tramitación de contratos menores.
- b) Racionalización técnica en materia de contratos de suministros y servicios.
- c) Reglas especiales en procedimientos de contratación de suministros y servicios.

La tramitación de los expedientes de contratación se sustanciarán a través de los Servicios de la Diputación que tengan atribuida la competencia (según el tipo e importe de contrato). No obstante, teniendo en cuenta que la encomienda de gestión no supone cesión de titularidad de la competencia, ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, siendo responsabilidad del órgano competente del Consorcio dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de encomienda, a efectos de tramitación de los expedientes deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

El órgano de contratación será el Vicepresidente del Consorcio, en virtud de lo establecido en el citado artículo 12 de los Estatutos.

Los pliegos serán informados por la Secretaría y la Intervención del Consorcio PROMEDIO.

El Servicio correspondiente de la Diputación será el encargado de supervisar e impulsar la tramitación de los expedientes en todos los aspectos relativos a preparación y formación del expediente, publicidad, licitación y finalización del contrato, sin perjuicio de recabar el correspondiente asesoramiento del personal técnico del Consorcio (redacción del pliego de prescripciones técnicas, informes, ...)

2. Adhesión a la Central de Contratación de la Diputación de Badajoz.

En la citada Base de Ejecución Nº 45 del Presupuesto de la Diputación Provincial de Badajoz se establecen una serie de suministros y servicios que tienen el carácter de gastos centralizados, los cuales se tramitarán a través de la Central de Contratación de la Diputación Provincial de Badajoz. Dicha Central de Contratación persigue dar aplicación a los principios de simplificación administrativa y de especialización de los órganos de contratación de las Administraciones Públicas, facilitando las adquisiciones y además permitiendo la aplicación de las denominadas economías de escala, tal y como establece la D.A. 2ª del TRLCSP.

Teniendo en cuenta lo anterior, y puesto el Consorcio PROMEDIO firmó con la Diputación el correspondiente Convenio de Adhesión a dicha Central de Contratación, el órgano de contratación del Consorcio podrá solicitar la adhesión a los expedientes de contratación de gastos centralizados que vayan a tramitarse a través de la misma.

Dicha adhesión implicará no sólo la encomienda de gestión de la contratación de la que se trate, sino que, de conformidad con lo establecido en artículo 2.1.14 de la Directiva 2014/24/UE, se configurará como una "Actividad centralizada de compra", con las siguientes consecuencias en relación con el expediente de contratación:

- a) El órgano de contratación será el Diputado de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio de la Diputación de Badajoz.
- b) Los pliegos serán informados por la Secretaría General y la Intervención de la Diputación de Badajoz.
- c) Se formalizará un único contrato, aunque la financiación del gasto se imputará proporcionalmente a cada entidad adherida (Diputación, Consorcios y Organismo Autónomos), tramitándose las operaciones con cargo a las partidas presupuestarias de cada una de ellas.

BASE 25.- Fiscalización limitada y firma electrónica.

Se aplicará el sistema de fiscalización previa limitada y plena posterior, de acuerdo con la Instrucción del Control Económico-Financiero y el Reglamento de Fiscalización de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz, teniendo presente las particularidades del Consorcio.

Asimismo se aplicará, cuando sea posible, el procedimiento normalizado de Gestión Documental y Firma Electrónica en la Gestión Económico-Presupuestaria de la Excm. Diputación Provincial, teniendo presente, a su vez, las particularidades del Consorcio.

A estos efectos se hará necesaria la elaboración de un Manual de Procedimientos, el cual será aprobado por el Sr. Vicepresidente del Consorcio y del que se dará cuenta al Consejo de Administración.

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

SECCIÓN PRIMERA.- PAGOS A JUSTIFICAR.

BASE 26.- Pagos a Justificar.

Solo se expedirán órdenes de pago a justificar, con motivo de adquisiciones o servicios necesarios, cuyo abono no pueda realizarse con cargo a los Anticipos de Caja Fija, en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización. Asimismo, cuando por razones de oportunidad u otras causas debidamente acreditadas, se considere necesario para agilizar los créditos.

Podrá ser atendible por este sistema cualquier tipo de gasto siempre que se den las condiciones conceptuales y dentro del importe máximo de 6.000 euros. Cuando se trate de desplazamientos internacionales el límite se establecerá de acuerdo con el presupuesto autorizado por el Vicepresidente del Consorcio.

La provisión de fondos se realizará en base a Resolución dictada por la Vicepresidencia, debiendo identificarse la orden de pago como "A JUSTIFICAR". Fundamentará esta Resolución una propuesta razonada la Gerencia en la que se hará constar su conveniencia y/o necesidad, gasto que se atenderá, aplicación presupuestaria e importe, así como el o los habilitados que proponen.

El habilitado en su solicitud indicará la forma en que el Consorcio aportará tales fondos, estableciéndose dos posibilidades:

1.- Entrega de talón nominativo a favor del habilitado.
2.- Transferencia bancaria en cuenta restringida que al efecto se constituirá bajo la denominación "PROMEDIO, Pago a Justificar - Servicio - concepto". Requerirá Resolución de apertura de cuenta de la Vicepresidencia, indicando la titularidad de la misma (PROMEDIO), firmas autorizadas según el o los habilitados, así como los requisitos que deberá tener y que se indican seguidamente. Características de las cuentas:

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

En cualquier caso, las facturas deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 6 del RD 1619/2012, de 30 de noviembre y en concordancia con lo establecido en la Base 14. Servirá al efecto la factura simplificada siempre con los requisitos del RD 1619/12.

En un plazo de diez días desde la realización del gasto, procederá la rendición de cuentas por parte del habilitado siendo el plazo máximo de tres meses desde que percibió los fondos y en todo caso antes de la finalización del ejercicio. La documentación que deberán presentar estará constituida por los justificantes originales de gastos y pagos a los acreedores, acompañados de un modelo de cuenta resumen que se aprobará al efecto firmado por el habilitado y el Vicepresidente del Consorcio. Cuando se produzcan pagos a terceros en metálico en las facturas justificativas aparecerá además del resto de circunstancias exigibles a cualquier justificante de gasto, el "recibí" del receptor, con su nombre y DNI.

Si se liquidara el gasto con diferencia positiva entre lo percibido y lo gastado procederá el reintegro, adjuntando al efecto el documento contable emitido al realizar el mismo. En caso contrario o de no admitirse la justificación de gastos/pagos presentada, se iniciará expediente de reintegro de pagos exigible según procedimiento administrativo de cobro.

La documentación se remitirá a la Intervención del Consorcio a los efectos oportunos. La aprobación definitiva corresponde al Vicepresidente.

Deberá cancelarse la cuenta una vez finalizada la ejecución del gasto para lo cual estará autorizado y es responsable el propio habilitado que adjuntará en la rendición de cuenta documento expedido por la propia Entidad Financiera de cancelación de cuenta corriente.

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

SECCIÓN SEGUNDA.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

BASE 27.- Anticipos de Caja Fija.

Se entiende por anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente que se realicen a las habilitaciones de caja fija para la atención inmediata y posterior aplicación al Presupuesto del año en que se realicen, de gastos periódicos o repetitivos, como los referentes a gastos de locomoción cuando se utilicen líneas regulares, material no inventariable, conservación, tracto sucesivo y otros de similares características.

El carácter permanente de las provisiones implica, por una parte la no periodicidad de las sucesivas reposiciones de fondos, que se realizarán, de acuerdo con las necesidades de Tesorería en cada momento, y de otra, el que no sea necesaria la cancelación de los Anticipos de Caja Fija al cierre de cada Ejercicio, y en todo caso, atendiendo a las siguientes reglas:

1. Las distintas unidades o servicios gestores, propondrán a la Vicepresidencia del Consorcio, las necesidades que recomienden la utilización de los mismos, recogiendo de manera concreta las razones que impiden o no aconsejen utilizar otra forma de tramitación, así como los gastos concretos que se incluirían y las aplicaciones presupuestarias a las que se deben imputar.
2. Dicha solicitud, validada por la Vicepresidencia, que determinará la apertura del mismo, con los siguientes condicionantes:
 - a. Los anticipos de caja atenderán gastos periódicos o repetitivos, como los referentes a locomoción cuando se utilicen líneas regulares, material no inventariable, conservación, tracto sucesivo y otros de similares características. En todo caso, sólo de capítulo 2 no inventariables.
 - b. El carácter permanente de las provisiones implica, por una parte, la no periodicidad de las sucesivas reposiciones de fondos, que se realizarán, de acuerdo con las necesidades de Tesorería en cada momento, y de otra, el que no sea necesaria la cancelación de los Anticipos de Caja Fija al cierre de cada Ejercicio.
 - c. Se propondrán preferentemente 2 habilitados, que podrán actuar en sustitución uno de otro, cuando existan razones que así lo requiera. En todo caso, en la resolución específica que cree el anticipo de caja, se podrán establecer condiciones más restrictivas, en cuanto al nº de firmas de habilitados necesarias para poder disponer de los fondos del anticipo.
 - d. Los fondos se ingresarán por transferencia bancaria en cuenta restringida que al efecto se abrirá bajo la denominación "PROMEDIO, Caja Fija - Servicio - concepto". Requerirá Resolución de apertura de cuenta de la Vicepresidencia, indicando la titularidad de la misma (PROMEDIO - Servicio), firmas autorizadas según el o los habilitados, así como los requisitos que deberá tener y que se indican seguidamente. Las cuentas abiertas, que serán comunicadas a la Entidad Financiera, tendrán las siguientes características:
 - i. No podrán arrojar saldo negativo, siendo responsable personalmente, el habilitado si librara documentos de pago por encima del saldo disponible, o el banco si los atendiera.
 - ii. No admitirán ningún ingreso, a excepción de los que haga el Consorcio.
 - iii. Los intereses que produzcan estas cuentas se abonarán en cuentas generales de Diputación imputándose los mismos al correspondiente concepto del presupuesto de ingresos.
 - iv. Los fondos que se sitúen en dichas cuentas tendrán el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería.
 - v. Las disposiciones de fondos de estas cuentas se realizarán mediante talón nominativo, orden de transferencia autorizada con la firma de quien tenga la

- competencia, cargo en cuenta (bien aislado por una aceptación individual o incluso general a través de una domiciliación bancaria), o giro postal en cuyo caso el justificante del pago será el resguardo correspondiente de la oficina de Correos. No se podrá solicitar ni disponer de tarjeta de débito con cargo a la misma. Así mismo podrá disponer mediante talón nominativo a su favor de una existencia en metálico hasta un máximo de 600 euros en los mismos términos establecidos para caja fijas de este tipo.
- vi. Caso de cancelarse el anticipo, se cancelará igualmente la cuenta de lo cual es responsable el propio habilitado que adjuntará en la justificación documento expedido por la propia Entidad Financiera a tales efectos.
 - e. Se establece una cuantía máxima individual de 6.000 euros, por autorización inicial o reposición.
 - f. No podrá satisfacerse con estos fondos gastos superiores a 600 euros, salvo excepciones expresamente autorizadas, por las características del propio gasto que se quiere abordar.
 - g. A medida que las necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos o se pretenda la cancelación del anticipo, y en todo caso antes del 20 de diciembre de cada año, procederá la rendición de cuentas por parte del habilitado. La documentación que deberán presentar estará constituida por los justificantes originales de gastos y pagos a los acreedores y extracto bancario, acompañados de un modelo de cuenta resumen que se aprobará al efecto y en el que, entre otros extremos, deberá indicarse importe total de justificantes de gastos cuya justificación se pretende, saldo en banco y existencias en metálico en su caso, firmado por el habilitado y el Gerente. La documentación se remitirá a Intervención a los efectos oportunos. La aprobación definitiva corresponde a la Vicepresidencia. Se dará traslado al Servicio de Compras de las relaciones de gastos a efectos de comprobación de los suministros adquiridos.
 - h. Las facturas deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 6 del RD 1619/12 de 28 de noviembre.
 - i. Intervención comunicará a Tesorería si se diera el caso de falta de efectivo y/o inadecuación de los justificantes presentados, a los efectos del inicio del expediente de reintegro, al margen de otras actuaciones que en su caso correspondan.
3. Para facilitar a los órganos gestores la aplicación y cumplimiento de la presente Circular se facilitan los modelos conforme a los cuales debe tramitarse la solicitud de constitución del anticipo de caja fija, la aceptación de los funcionarios habilitados, el Decreto de constitución y el Informe de la cuenta justificativa.
 4. Características de las cuentas, que serán comunicadas a la Entidad Financiera:
 - a. No podrán arrojar saldo negativo, siendo responsable personalmente, el habilitado si librara documentos de pago por encima del saldo disponible, o el banco si los atendiera.
 - b. No admitirán ningún ingreso, a excepción de los que haga la propia Diputación.
 - c. Los intereses que produzcan estas cuentas se abonarán en cuentas generales de Diputación imputándose los mismos al correspondiente concepto del presupuesto de ingresos.
 - d. Los fondos que se sitúen en dichas cuentas tendrán el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería.

CAPITULO VI. DE LA TESORERÍA DEL CONSORCIO

BASE 28.- Plan de disposición de fondos.

- a) Normas generales de aplicación:

Con carácter general, se establece el siguiente orden de prelación en la expedición de las órdenes de pago, de naturaleza presupuestaria o extrapresupuestaria:

 - a. Gastos preferentes:
 - i. Se atenderán los gastos derivados del pago de la deuda, intereses y amortización (artículo 14 de la LO 2/2012).
 - ii. Gastos de personal, retribuciones líquidas (artículo 187 TRLRHL).
 - iii. Pagos extrapresupuestarios de Seguridad social e IRPF.
 - iv. Pagos presupuestarios de Seguridad social.
 - v. Pagos de obligaciones de ejercicios anteriores de naturaleza presupuestaria o extrapresupuestaria sin incluir intereses derivados del TRLCSP y Ley 3/2004.

- b. Otros gastos:
 - i. Conceptos no presupuestarios como IVA, devolución de garantías, etc..
 - ii. Transferencias internas a OOAA y consorcios provinciales, con prioridad a la cuantía que se estimará imprescindible para las atenciones de gastos de personal del ente receptor. Se abonarán trimestralmente en cuatro pagos iguales.
 - iii. Transferencias a Ayuntamientos y otros entes públicos.
 - iv. Pagos por obligaciones extrapresupuestarias no comprendidos en los niveles anteriores.
 - v. Transferencias y subvenciones a particulares.
 - vi. El resto de pagos serán atendidos siguiendo orden temporal de contabilización de los correspondientes documentos contables, que a su vez serán emitidos siguiendo el orden de entrada en registro de la entidad si son externos.
- b) Normas específicas de aplicación.
 - a. Los gastos de financiación afectada, aún siguiendo el esquema anterior con carácter general, podrán alterar el orden establecido salvo los niveles 1 a 5 si fuera necesario en pro del cumplimiento del compromiso adquirido y en aras a no perjudicar la realización del ingreso correspondiente.
 - b. Si el Plan de Tesorería reflejara suficiencia de recursos para el pago mensual de todos los pagos, podrá alterarse el orden si no se infringe ningún compromiso ni disposición normativa, de tal suerte que el orden de pagos será el que resulte según orden secuencial de tramitación de los expedientes de gastos en cuestión y sus correspondientes documentos contables.

BASE 29.- Plan de tesorería.

Como reflejo práctico del anterior, se realizará una perspectiva de cobros y pagos estimados con una proyección anual y periodicidad trimestral.

Tendrá carácter dinámico, ya que resultará necesario ajustarlo por trimestre vencido en función de los datos reales de que se disponga.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en las Bases de Ejecución de Presupuesto de la Diputación Provincial de Badajoz y, con carácter general, en la vigente legislación Local, Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás disposiciones concordantes que sean de aplicación.

SEGUNDA.- El Ilmo. Sr. Vicepresidente del Consorcio es el Órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Secretaría General o la Intervención, según proceda.