



## DÑA MARÍA TERESA MARTÍN BAUTISTA

Secretaria General de la Diputación de Granada y del Centro de  
Estudios Municipales y de Cooperación Internacional

**CERTIFICO:** Que según consta en el borrador del acta correspondiente a la sesión de constitución y ordinaria del Consejo Rector del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional, CEMCI, celebrada el día 8 de noviembre de 2024, el Consejo Rector adoptó el siguiente acuerdo relativo al punto 6º del Orden del día “*Presentación y aprobación, en su caso, de la propuesta de Presupuesto del Centro para 2025, sus Bases de Ejecución, Plantilla y Catálogo de Puestos de Trabajo, para su elevación al Pleno de la Diputación Provincial de Granada*”, por mayoría de los miembros asistentes: 5 votos a favor (**Dña. Mónica Castillo de la Rica, D. José Eric Escobedo Jiménez, D. Antonio Díaz Sánchez, Dña. María Cleofé Vera García y D. Roberto González Alonso**), ningún voto en contra y 5 abstenciones (**D. Eloy Vera Utrilla, Dña. Mercedes Garzón Ruiz, D. Francisco Cuenca Rodríguez, Dña. María del Carmen Pérez Rodríguez y D. Gustavo de Castro Sierra**):

“*El Presupuesto del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional, CEMCI, aparece nivelado en la cifra, igual en gastos e ingresos, de 1.330.000 euros y su desglose por capítulos, dentro de una única Área de Gasto: 326.11 Producción de Bienes Públicos de carácter preferente, Educación, Servicios Complementarios de Educación Continua y Especialización Profesional, Formación, es el siguiente:*

### ESTADO DE INGRESOS DEL PRESUPUESTO.

*Los ingresos de esta entidad se han calculado teniendo como referencia las diferentes fuentes de financiación que nutren el presupuesto de ingresos, formadas principalmente por las aportaciones de la entidad matriz y la recaudación de las tasas de la propia actividad del Centro.*

*Tras estas consideraciones iniciales se analiza la estructura económica de los ingresos del Presupuesto de esta entidad para este ejercicio, el estado de ingresos del Proyecto de Presupuesto del CEMCI para el ejercicio 2025 asciende a la cantidad de 1.330.000 euros.*

*La distribución de los ingresos, atendiendo a la clasificación económica de los mismos se reproduce a continuación:*

ESTADO DE INGRESOS	€	%
Cap. III.- TASAS Y OTROS INGRESOS	431.400,00	43,44
Cap. IV.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	881.600,00	66,28
Cap. V.- INGRESOS PATRIMONIALES	2.000,00	0,15
Cap. VIII.- ACTIVOS FINANCIEROS	15.000,00	1,13
<b>TOTAL ESTADO DE INGRESOS</b>	<b>1.330.000,00</b>	

*El Presupuesto de Ingresos del CEMCI se ha visto aumentado en un 12.43% en relación con el aprobado para el ejercicio anterior, motivado principalmente por la variación del Capítulo 4 (aumento de la aportación de la Diputación Provincial de Granada) y la bajada del Capítulo 3 (por los menores ingresos que se prevén en las actividades formativas, consecuencia de la reducción en el número de las mismas, al celebrarse un Congreso por el 50 Aniversario del CEMCI).*

ANTONIO LLANAS BENAVIDES  
Jefe de Servicio de Admón. y Personal

Código Seguro de Verificación	IV7VW4PDLZO5ZXHJWZFQI4QWAY	Fecha	12/11/2024 12:15:54
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	MONICA CASTILLO DE LA RICA (Diputada Delegada Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica-Diputación de Granada)		
Firmante	MARIA TERESA MARTIN BAUTISTA (Secretaria-Diputación de Granada)		
Firmante	ANTONIO LLANAS BENAVIDES (Jefe de Servicio de Administración y Personal (cemci)-Diputación de Granada)		
Url de verificación	<a href="https://moad.dipggra.es/moad/verifirma-moad/code/IV7VW4PDLZO5ZXHJWZFQI4QWAY">https://moad.dipggra.es/moad/verifirma-moad/code/IV7VW4PDLZO5ZXHJWZFQI4QWAY</a>	Página	1/16



Los ingresos de naturaleza corriente ascienden a la cantidad de 1.315.000 euros, lo que representa una variación respecto del ejercicio 2024 del 12,59%, motivado principalmente por las variaciones en los siguientes capítulos:

#### 1. Ingresos por tasas, y otros ingresos (capítulo 3)

El Capítulo III, recoge los rendimientos previstos en el conjunto de las actividades y servicios que viene desarrollando este Centro, estimándose de forma prudente.

El número de alumnos de las actividades académicas, con matrículas, se ha considerado en una media de 25 alumnos. Las actividades gratuitas superan con creces este número de alumnos.

Durante el año 2025 se mantendrá la política de bonificaciones de los precios públicos, así como las deducciones para los participantes de las Entidades Locales de la provincia de Granada y de la Diputación de Granada.

Cabe destacar que en el año 2025 se cumplirá el 50 aniversario de la creación del CEMCI, hecho acaecido el 25 de junio del 1975.

Para conmemorar dicho acontecimiento, se celebrará un Congreso durante el mes de junio, por lo que en el segundo trimestre se realizarán menos actividades de las habituales a fin de poder preparar y celebrar de la manera más eficiente el Congreso, lo que ha implicado una disminución de los ingresos del Capítulo III, pasando de 448.490 €, en el 2024 a 431.400 € en el 2025, lo que supone el 2.81% menos de ingresos previstos.

#### 2. Ingresos por Transferencias Corrientes (Capítulo 4)

Se ha actualizado la cuantía de las transferencias procedentes de otras Administraciones, sujetas a convenio de colaboración específico, consignando 100 € como dotación presupuestaria inicial en las que están a la espera de su concreción real para el año 2025 y de las aportaciones que efectivamente lleven consigo.

Las previsiones iniciales contenidas en el Capítulo IV de Transferencias Corrientes son la aportación de la Diputación Provincial de Granada: 856.000 € y la aportación de la Diputación Provincial de Jaén: 25.000 €.

#### 3. Ingresos Patrimoniales (Capítulo 5)

En el Capítulo V se han consignado los posibles intereses de las cuentas corrientes de la institución: 2.000 €.

#### 4. Activos Financieros (Capítulo 8)

Las previsiones iniciales contenidas en el Capítulo VIII de Activos financieros, procedentes de reintegros de anticipos al personal funcionario y laboral asciende a 15.000 €.

### ESTADO DE GASTOS DEL PRESUPUESTO.

El estado de gastos del Proyecto de Presupuesto del CEMCI, para el ejercicio 2025 asciende a la cantidad de 1.330.000 euros. La distribución de los gastos, atendiendo a la clasificación económica de los mismos se reproduce a continuación:

ESTADO DE GASTOS	€	%
Cap. I.- GASTOS DE PERSONAL	1.011.784,97	76,07
Cap. II.- GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	287.915,03	21,65
Cap. III.- GASTOS FINANCIEROS	2.000,00	0,15
Cap. IV.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.200,00	0,17
Cap. V.- FONDO CONTINGENCIAS Y OTROS IMPREVISTOS	100,00	0,01
Cap. VI.- INVERSIONES REALES	11.000,00	0,83
Cap. VIII ACTIVOS FINANCIEROS	15.000,00	1,13
<b>TOTAL ESTADO DE GASTOS</b>	<b>1.330.000,00</b>	

Código Seguro de Verificación	IV7VW4PDLZO5ZXHJWZFQI4QWAY	Fecha	12/11/2024 12:15:54
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	MONICA CASTILLO DE LA RICA (Diputada Delegada Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica-Diputación de Granada)		
Firmante	MARIA TERESA MARTIN BAUTISTA (Secretaria-Diputación de Granada)		
Firmante	ANTONIO LLANAS BENAVIDES (Jefe de Servicio de Administración y Personal (cemci)-Diputación de Granada)		
Url de verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/code/IV7VW4PDLZO5ZXHJWZFQI4QWAY	Página	2/16





La asignación de créditos para gastos del Proyecto de Presupuestos 2025 se ha realizado atendiendo a las necesidades para la buena gestión del plan de actividades del ejercicio 2025. El Presupuesto ha de elaborarse en base al objetivo de garantizar la sostenibilidad de las finanzas del Centro, y el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria.

Los gastos del CEMCI se han calculado teniendo como base la Liquidación del Presupuesto de 2023 y el avance de liquidación del ejercicio 2024.

La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera incorpora, junto al actual principio de plurianualidad, entre otros, la regla de gasto establecida en la normativa europea, en virtud de la cual, el gasto de las Administraciones Públicas no podrá aumentar por encima de la tasa de crecimiento de referencia del Producto Interior Bruto.

La elaboración, aprobación y ejecución de los presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos, se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea. Por estabilidad presupuestaria se entenderá la situación de equilibrio o superávit estructural.

Junto a este principio de estabilidad presupuestaria han de citarse necesariamente los siguientes principios rectores que vinculan a todos los poderes públicos; tales como:

- Sostenibilidad financiera. Entendida como la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit y deuda pública.
- Plurianualidad. El compromiso de gasto con cargo a los futuros presupuestos habrá de incluirse, si procede, dentro del marco presupuestario a medio plazo a que vienen obligadas las administraciones públicas en el que se enmarcará la elaboración de sus presupuestos y que garantizará una programación presupuestaria coherente con los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública

El resto de principios generales que han de inspirar las políticas presupuestarias por parte de los poderes públicos son: el de transparencia, la eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, el principio de responsabilidad y el de lealtad institucional.

Para el año 2025, el Acuerdo Marco recoge que la subida salarial de los empleados y empleadas de las Administraciones Públicas será del 2%, sobre la base de las retribuciones ya incrementadas el año anterior. A este porcentaje puede añadirse otro 0,5% vinculado al IPCA, como ha sucedido este año.

1. El Capítulo 1 recoge un incremento del 4.68 %, motivado principalmente por presupuestarse el incremento de retribuciones y el incremento de la consignación suficiente para hacer frente al pago del plan de pensiones del personal del CEMCI, el seguro de vida para el personal, ayudas sociales, y demás aspectos a tener en cuenta para el cumplimiento de los compromisos adquiridos, en materia de personal para el año 2025. Se presupuesta las retribuciones correspondientes al año de la plaza vacante de un técnico medio de administración general con el objeto de cubrir la misma lo antes posible.

2. El Capítulo 2 recoge el total de los créditos presupuestarios consignados por operaciones corrientes que pueden considerarse suficientes para atender las obligaciones exigibles para el buen desarrollo de las actividades del Centro y los gastos derivados del funcionamiento de los servicios existentes actualmente en el mismo.

Se ha producido un incremento de un 110,32 % en un importe de 287.815,03 €, frente a los 136.895,88 € del año 2024, motivado por considerar que para el año 2025 se doten las partidas del capítulo II con las cantidades reales necesarias para la ejecución de todos los servicios que presta el CEMCI.

Código Seguro de Verificación	IV7VW4PDLZO5ZXHJWZFQI4QWAY	Fecha	12/11/2024 12:15:54
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	MONICA CASTILLO DE LA RICA (Diputada Delegada Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica-Diputación de Granada)		
Firmante	MARIA TERESA MARTIN BAUTISTA (Secretaria-Diputación de Granada)		
Firmante	ANTONIO LLANAS BENAVIDES (Jefe de Servicio de Administración y Personal (cemci)-Diputación de Granada)		
Url de verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/code/IV7VW4PDLZO5ZXHJWZFQI4QWAY">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/code/IV7VW4PDLZO5ZXHJWZFQI4QWAY</a>	Página	3/16





*El incremento de este Capítulo deriva de un ajuste a la situación real del gasto que prevemos se llevará a cabo en el mismo. No considerándose en su contenido ninguna transferencia desde el capítulo I, como en años anteriores respecto al puesto de director que se presupuestó y no se cubrió, o el caso de las plazas de los técnicos medios de gestión.*

*3. En el Capítulo 3, se recogen los gastos financieros originados por la comisión del TPV virtual por el cobro de matrículas y publicaciones del CENTRO.*

*4. Las transferencias del Capítulo 4, recogen la consignación necesaria para la convocatoria de los Premios CEMCI.*

*5. En el Capítulo 5, Fondo de Contingencia, no se ha previsto ninguna partida para la subida de personal porque se considera que al existir plazas que están dotadas, sin estar cubiertas inicialmente, habrá consignación suficiente dentro del propio capítulo para hacer frente a la subida.*

*6. Se han consignado en el Capítulo 6 de Inversiones Reales de Gastos del Presupuesto un importe de 11.000 euros.*

*Las inversiones reales contenidas en el Capítulo 6 del Presupuesto de Gastos coinciden con las presentadas en el Plan de Inversiones para el ejercicio económico del 2025, al cual me remito.*

*El resto de las inversiones que sean necesarias en el 2025 se realizarán con cargo al remanente líquido de tesorería resultante del ejercicio 2024.*

*7. En el Capítulo 8 se ha mantenido la misma consignación para anticipos al personal: 15.000 €.*

#### **DEUDA VIVA**

*El Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional no tiene ninguna deuda por préstamos bancarios.*

#### **NIVELACIÓN DEL PRESUPUESTO**

*Por último, indicar que se consideran suficientes los créditos presupuestarios, con las aclaraciones realizadas, respecto al capítulo II, para hacer frente a las obligaciones del CEMCI, dado que además de la aportación que se recibe por parte del Diputación de Granada y de la Diputación de Jaén, el CEMCI tiene ingresos propios, cada vez más consolidados que garantizan la sostenibilidad y estabilidad presupuestaria del este Organismo.*

Código Seguro de Verificación	IV7VW4PDLZO5ZXHJWZFQI4QWAY	Fecha	12/11/2024 12:15:54
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	MONICA CASTILLO DE LA RICA (Diputada Delegada Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica-Diputación de Granada)		
Firmante	MARIA TERESA MARTIN BAUTISTA (Secretaria-Diputación de Granada)		
Firmante	ANTONIO LLANAS BENAVIDES (Jefe de Servicio de Administración y Personal (cemci)-Diputación de Granada)		
Url de verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/code/IV7VW4PDLZO5ZXHJWZFQI4QWAY">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/code/IV7VW4PDLZO5ZXHJWZFQI4QWAY</a>	Página	4/16



## **BASES DE EJECUCION POR LAS QUE SE REGIRA EL PRESUPUESTO DEL CENTRO DE ESTUDIOS MUNICIPALES Y DE COOPERACION INTERNACIONAL (A.P.A.L. DE LA DIPUTACION DE GRANADA) PARA EL EJERCICIO 2025**

### **Artículo 1.- OBJETO**

*El Presupuesto del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI), como Agencia Pública Administrativa Local de la Diputación Provincial de Granada, se regirá para el ejercicio 2025 por las presentes Bases de Ejecución, teniendo como supletorias para todo lo no dispuesto en las mismas las que regulen el Presupuesto General de la Diputación de Granada, los aspectos normativos que exige su desarrollo, además de los establecidos en la normativa presupuestaria que le es de aplicación, representada por el Texto Refundido Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril y Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local.*

### **Artículo 2.- EL ESTADO DE INGRESOS**

*El Estado de Ingresos del Presupuesto recoge la previsión de la aportación de la Diputación, todo ello de acuerdo con las estipulaciones de sus Estatutos y de acuerdo con la estructura económica recogida en la Orden de EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.*

*Para la percepción de derechos de inscripción en las actividades de formación y “consultas al CEMCI”, se estará a lo dispuesto en la correspondiente Ordenanza y para la venta de publicaciones, fotocopias, y el pago a colaboradores se estará a lo acordado por el Consejo Rector. La entrada de fondos en la Caja del Centro por estos conceptos se realizará mediante el correspondiente documento de ingreso.*

*Los restantes ingresos se formalizarán igualmente con el oportuno talón de cargo con la aplicación presupuestaria que proceda.*

### **Artículo 3.- EL ESTADO DE GASTOS**

*El Presupuesto de Gastos recoge los créditos para los gastos que se estiman necesarios, distribuidos por aplicaciones, de acuerdo con la estructura orgánica, funcional y económica, recogida en la Orden de 3 de diciembre de 2008, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, siendo la codificación funcional, globalizadora de todo el estado de gastos, la siguiente:*

**Área de Gasto 3.- PRODUCCION DE BIENES PUBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE**

**Política de Gasto 32.- EDUCACION.**

**Grupo de Programas 326.- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE EDUCACION: FORMACION CONTINUA Y ESPECIALIZACION PROFESIONAL**

**Programa 326.11.- FORMACION**

*Las retribuciones del personal experimentan el crecimiento establecido en la Ley, de Presupuestos Generales del Estado para el año.*

*Las autorizaciones, disposiciones y ordenaciones de gastos y el reconocimiento y la liquidación de obligaciones y la ordenación de su pago serán competencia de la Presidencia y de la Dirección según*

Código Seguro de Verificación	IV7VW4PDLZO5ZXHJWZFQI4QWAY	Fecha	12/11/2024 12:15:54
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	MONICA CASTILLO DE LA RICA (Diputada Delegada Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica-Diputación de Granada)		
Firmante	MARIA TERESA MARTIN BAUTISTA (Secretaria-Diputación de Granada)		
Firmante	ANTONIO LLANAS BENAVIDES (Jefe de Servicio de Administración y Personal (cemci)-Diputación de Granada)		
Url de verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/code/IV7VW4PDLZO5ZXHJWZFQI4QWAY	Página	5/16



lo establecido en los Estatutos del Centro y en la legislación aplicable recogida en las Bases de Ejecución de la Diputación Provincial de Granada.

La Dirección tendrá la facultad de proponer los gastos necesarios para el desarrollo de los diversos programas de actuación.

#### Artículo 4.- LA VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS

Los créditos de gastos se destinarán a la realización de los gastos, según la finalidad específica de la aplicación en que están consignados.

Los créditos de gastos tienen carácter limitativo y vinculante, no pudiéndose adquirir compromisos de gasto por cuantía superior. A tales efectos y para una mayor operatividad en su ejecución presupuestaria, agrupándose en un solo grupo la funcional, se establece como nivel de vinculación jurídica respecto a la clasificación económica el Capítulo.

Con carácter general, vincularán los créditos al nivel de desagregación con que figuran consignados en los siguientes supuestos:

- Los gastos de incentivos al rendimiento del personal.
- Las transferencias nominativas.
- Los gastos con financiación afectada.
- Los créditos ampliables.

#### Artículo 5.- LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Las modificaciones presupuestarias podrán ser las enumeradas en el artículo 34 del R. D. 500/1990:

- Créditos extraordinarios y suplementos de créditos
- Ampliaciones de crédito
- Generación de créditos
- Transferencias de crédito
- Incorporación de remanentes de crédito
- Bajas por anulación

En la tramitación de estos expedientes observará lo establecido con carácter por el R. D. 500/90, la Ley de Haciendas Locales y lo previstos en las Bases de Ejecución del presupuesto General

#### Artículo 6.- APROBACIÓN DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITO

De conformidad con las Bases del Presupuesto General y previo informe de la Intervención corresponde:

- al Presidente aprobar las modificaciones de crédito correspondientes a incorporaciones de crédito, generaciones de crédito, ampliaciones de crédito y transferencia de créditos pertenecientes al mismo grupo de función. Las modificaciones de crédito se tramitarán mediante expediente de la Dirección con Resolución final dictada por la Presidencia.
- al Pleno de la Diputación, previo dictamen del Consejo Rector, las modificaciones presupuestarias que se tramiten mediante suplementos de crédito y créditos extraordinarios, así como las de bajas por anulación de créditos y transferencias de crédito entre distintos grupos de función.

La Presidencia del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional será la facultada para iniciar dichos expedientes y elevar la oportuna propuesta al Pleno de la Corporación Provincial.

#### Artículo 7.- CRÉDITOS AMPLIABLES

Se declaran expresa y taxativamente ampliables las siguientes aplicaciones de gastos en relación con los ingresos que particularmente se indican:

Código Seguro de Verificación	IV7VW4PDLZO5ZXHJWZFQI4QWAY	Fecha	12/11/2024 12:15:54
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	MONICA CASTILLO DE LA RICA (Diputada Delegada Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica-Diputación de Granada)		
Firmante	MARIA TERESA MARTIN BAUTISTA (Secretaría-Diputación de Granada)		
Firmante	ANTONIO LLANAS BENAVIDES (Jefe de Servicio de Administración y Personal (cemci)-Diputación de Granada)		
Url de verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/code/IV7VW4PDLZO5ZXHJWZFQI4QWAY">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/code/IV7VW4PDLZO5ZXHJWZFQI4QWAY</a>	Página	6/16





INGRESOS:
2.- 342.00 Derechos de inscripción y matrícula
GASTOS:
2.- 326.11 231.20 Gastos de loc. personal propio y colaborador
2.- 326.11 227.06 Estudios y trabajos técnicos
INGRESOS:
2.- 830.00 Reintegro de préstamos
GASTOS:
2.- 192.13611 83100 Préstamos a personal

#### Artículo 8.- PERSONAL

1º.- Al personal del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional le serán de aplicación los convenios y acuerdos suscritos entre la Diputación Provincial de Granada. Les serán igualmente de aplicación cuantos otros convenios o acuerdos, sustitutivos de los anteriores o nuevos, establezca la Diputación Provincial con su personal.

2º.- Las retribuciones e indemnizaciones del personal, cualquiera que sea su procedencia, se registrarán por las disposiciones legales aplicables a la función pública local, por los Convenios y Acuerdos vigentes de la Diputación Provincial de Granada, por los acuerdos del Consejo de Rector, Estatutos del CEMCI y por las Resoluciones de la Presidencia.

3º.- Por Delegación expresa y ordinaria realizada con carácter general por la Presidencia, cuando quede vacante alguno de los puestos de trabajo del Centro, hasta tanto sean cubiertos de forma reglamentaria, la Dirección del Centro podrá proveer los mismos de forma provisional, de conformidad con el régimen jurídico aplicable, mediante la designación de empleados públicos que previamente figuren en la plantilla del Centro y reúnan las condiciones de idoneidad y cualificación requeridas para las funciones de que se trate. Así mismo estará facultada para contratar por el procedimiento de provisión temporal oportuno. Igualmente, y de manera extraordinaria podrá suscribir, previa la existencia de crédito suficiente, contratos o nombramientos determinados con carácter temporal y de conformidad con la legalidad vigente. Finalmente podrá autorizar la realización y abono de servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo establecida.

4º.- Las retribuciones e indemnizaciones del personal colaborador se fijarán para cada actividad desglosadas conceptualmente (horas lectivas, ponencias, trabajos de investigación, dirección, horas extraordinarias, etc.) por Resolución de la Presidencia, con las limitaciones reglamentaria y legalmente previstas para el caso de las indemnizaciones por razones del servicio.

La justificación de los gastos de alojamiento, manutención y desplazamiento se hará acreditando la realización del servicio y consiguiente desplazamiento, mediante el visto bueno del superior jerárquico del perceptor o declaración responsable del mismo.

5º.- Por lo que se refiere al abono de indemnizaciones por asistencia a las sesiones del Consejo Rector, los efectivamente asistentes a cada una de ellas y no pertenecientes ni a la Diputación de Granada ni al Centro tendrán derecho a percibir en cada caso la cantidad de 202,33 €. A este respecto, con independencia del número de sesiones a las que se asista en un mismo día, únicamente podrá percibirse una indemnización por día, sin perjuicio del abono de gastos de viaje en los casos que proceda. En el caso de que la Diputación Provincial procediera al cambio de la cantidad a percibir por la asistencia a las sesiones, el CEMCI se registrará por lo aprobado para la Diputación Provincial de Granada.

Código Seguro de Verificación	IV7VW4PDLZO5ZXHJWZFQI4QWAY	Fecha	12/11/2024 12:15:54
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	MONICA CASTILLO DE LA RICA (Diputada Delegada Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica-Diputación de Granada)		
Firmante	MARIA TERESA MARTIN BAUTISTA (Secretaria-Diputación de Granada)		
Firmante	ANTONIO LLANAS BENAVIDES (Jefe de Servicio de Administración y Personal (cemci)-Diputación de Granada)		
Url de verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/code/IV7VW4PDLZO5ZXHJWZFQI4QWAY">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/code/IV7VW4PDLZO5ZXHJWZFQI4QWAY</a>	Página	7/16



#### Artículo 9.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

Los anticipos de caja fija, se regirán por lo establecido en los artículos 73 a 76 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, para el buen funcionamiento de las actividades del Centro la Presidencia podrá autorizar Anticipos de Caja Fija para el pago de los gastos que origine la celebración de las actividades, así como otros menores: atenciones sociales, mantenimiento, material de oficina, etc. Los perceptores de estos anticipos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses desde la finalización de la actividad o realización efectiva del gasto, para lo cual presentarán una cuenta justificada de los importes directos abonados: retribuciones, dietas, traslados, atenciones, etc.

Asimismo, al final de cada ejercicio se presentará la rendición del estado del A.C.F, a fin de ejercicio, de acuerdo a lo que establecen las bases de ejecución de la Diputación Provincial de Granada.. Tal y como establecen las bases de ejecución del presupuesto, anualmente los habilitados de caja fija deben rendir cuentas de la situación del anticipo a fecha de 31 de diciembre de cada año. Igualmente, cada final de trimestre, deberán remitir la rendición de cuentas de la situación del anticipo de caja fija a dicha fecha.

#### REPOSICION DE FONDOS DURANTE EL EJERCICIO

Una vez efectuados los gastos con cargo a la cuenta del anticipo de caja fija, procede tramitar las facturas para obtener la reposición de los fondos gastados a la cuenta bancaria asociada al anticipo, y de este modo tener saldo en la misma para seguir funcionando.

Dentro del grupo 19 de expedientes, se elegirá la opción correspondiente a “Anticipos de caja fija. Intervención de cuenta justificativa y Reposición de ACF”.

- Registrar los justificantes en el módulo de anticipos de caja fija -- registro de justificantes.
- Generar la cuenta justificativa en el módulo de anticipo la cual debe venir firmada tanto por el habilitado como por el Presidente. Una vez generada la cuenta justificativa, es preciso localizarla en FIRMADOC y vincularla al expediente que estamos tramitando.
- Adjuntar el informe tipo del habilitado sobre el cumplimiento de la normativa y solicitando la reposición de fondos. A este informe se debe adjuntar la cuenta justificativa mencionada, y un listado que acredite que existe consignación de crédito adecuada y suficiente. Este listado se obtendrá en el módulo de Anticipos de caja fija – consultas – aplicaciones presupuestarias.
- Adjuntar la propuesta de Resolución tipo para la aprobación de la cuenta justificativa y la reposición de fondos a la cuenta del habilitado.
- Contactar con Tesorería para el cambio de situación de las facturas.
- Grabar los ADO en fase previa de las facturas correspondientes.
- Enviar a Informar el expediente de FIRMADOC, SIN NECESIDAD DE EFECTUAR LA RELACIÓN Q.
- Intervención emitirá el informe Favorable o Desfavorable.
- Los Anticipos de Caja Fija tienen un gasto máximo permitido. Debe incorporarse Retenciones de crédito con cargo a las aplicaciones presupuestarias incluidas en el ACF, desde los cuales colgaremos las facturas y ADO previos, para garantizar la existencia de crédito.

#### MODIFICACIÓN DE LAS PARTIDAS INCLUIDAS EN EL ANTICIPO DE CAJA FIJA.

En caso de resultar necesario incluir alguna aplicación presupuestaria nueva en el anticipo de caja fija una vez constituido, o bien incrementar la cantidad máxima anual a gastar en alguna de las aplicaciones que forman parte del mismo, el procedimiento a seguir es el siguiente:

- Apertura de Expediente MOAD / FIRMADOC
- Informe del técnico competente, en el cual se justifica la necesidad de modificación del anticipo, con arreglo a las bases de ejecución, y se detallan las partidas e importes a incrementar o reducir.

Código Seguro de Verificación	IV7VW4PDLZO5ZXHJWZFQI4QWAY	Fecha	12/11/2024 12:15:54
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	MONICA CASTILLO DE LA RICA (Diputada Delegada Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica-Diputación de Granada)		
Firmante	MARIA TERESA MARTIN BAUTISTA (Secretaria-Diputación de Granada)		
Firmante	ANTONIO LLANAS BENAVIDES (Jefe de Servicio de Administración y Personal (cemci)-Diputación de Granada)		
Url de verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/code/IV7VW4PDLZO5ZXHJWZFQI4QWAY	Página	8/16





- Tesorería Informa la misma y se remite el expediente a Intervención para su informe, y se tramita la Resolución aprobando la modificación del anticipo de caja fija.

#### DE LAS CUENTAS JUSTIFICATIVAS:

De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 y 28.3 del Reglamento de Control Interno de la Diputación de Granada, publicado en BOP de 25 de julio de 2018, en relación a lo establecido en el Real Decreto 424/2017 por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local:

“2. Las cuentas justificativas de los Pagos a justificar y los anticipos de caja fija quedarán a disposición del órgano de control externo.

3. La Intervención General elaborará un informe anual con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija que se elevará al Pleno en un punto adicional, con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto y la remisión al Pleno del informe anual referido a las anomalías detectadas de ingresos y la omisión de la fiscalización que se ha de remitir al Tribunal de Cuentas.”

#### BASE FINAL PRIMERA

Cuando se apliquen al desarrollo y ejecución de este Presupuesto las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación Provincial para el mismo año, se entenderán las referencias hechas al presidente de la Corporación y a los Diputados delegados de Área como referidas a la Presidencia y a la Dirección del Centro respectivamente.

#### BASE FINAL SEGUNDA


#### **“BASES REGULADORAS DE LOS PREMIOS DE INVESTIGACIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS MUNICIPALES DEL CEMCI (PREMIOS CEMCI)”**

Las convocatorias de los Premios de Investigación y Buenas Prácticas Municipales del CEMCI (Premios CEMCI) se realizarán mediante Resolución del Sr. Vicepresidente del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (que ejerce competencias delegadas del Sr. Presidente otorgadas mediante Resolución expresa), en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con los principios de objetividad y publicidad, debiéndose publicar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de acuerdo con las siguientes BASES REGULADORAS:

#### **Primera. Regulación y objeto.**

1. La convocatoria de los Premios CEMCI se rige por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Reglamento de Subvenciones aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, las presentes bases reguladoras, que establecen un procedimiento con peculiaridades propias por su propia naturaleza, en aras de preservar el anonimato de los aspirantes a los Premios, y en lo no previsto en éstas, por la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, por el Capítulo III (artículos 37 al 44) de las Bases de Ejecución del presupuesto de la Diputación Provincial de Granada, así como por la legislación de régimen local que le sea de aplicación.
2. Cada convocatoria incluirá un premio y una mención especial en cada una de las siguientes modalidades:
  - A) Premio “Prácticas Municipales Exitosas”.

Código Seguro de Verificación	IV7VW4PDLZO5ZXHJWZFQI4QWAY	Fecha	12/11/2024 12:15:54
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	MONICA CASTILLO DE LA RICA (Diputada Delegada Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica-Diputación de Granada)		
Firmante	MARIA TERESA MARTIN BAUTISTA (Secretaria-Diputación de Granada)		
Firmante	ANTONIO LLANAS BENAVIDES (Jefe de Servicio de Administración y Personal (cemci)-Diputación de Granada)		
Url de verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/code/IV7VW4PDLZO5ZXHJWZFQI4QWAY">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/code/IV7VW4PDLZO5ZXHJWZFQI4QWAY</a>	Página	9/16



B) Premio “Investigación Científica Avanzada de la Administración y el Gobierno Local”.

3. Los Trabajos que se presenten a cualquiera de las modalidades descritas habrán de tener el carácter de originales e inéditos, estar redactados en castellano y versar sobre aspectos concernientes al ámbito de las entidades locales. No podrán haber recibido premio con anterioridad. Dichas condiciones habrán de concurrir durante la duración del procedimiento y hasta el momento de la publicación de su resolución.

**Segunda. Dotación de los premios.**

1. Los premios consistirán en una dotación económica de 3.500 euros cada uno y las menciones especiales en una dotación económica de 1.500 euros cada una, que se abonarán con cargo a la partida presupuestaria 119.32611.4.48.481.00 (becas, premios y ayudas para investigación) del presupuesto del CEMCI.
2. Asimismo, tanto los Trabajos que reciban un premio o mención especial serán objeto de publicación por el CEMCI, debiéndose adaptar el Trabajo premiado, en su caso, a las indicaciones o requisitos exigidos por este Centro para la publicación.
3. Si la autoría de la obra galardonada correspondiera a un equipo de trabajo integrado por varios miembros, el importe del premio se hará efectivo:
  - a) A cada uno de los miembros del equipo de Trabajo según la proporción que éstos hubieran determinado en sus solicitudes. En el supuesto de que no hubieran determinado la proporción, se efectuará por partes iguales a cada uno de los miembros del equipo.
  - b) Opcionalmente, el importe del premio se podrá entregar a una sola persona física del equipo o a la entidad pública a la que pertenezca el equipo de trabajo, si en ambos supuestos así lo hubieran determinado cada uno de los miembros del equipo en sus solicitudes. Si este requisito no queda debidamente acreditado por todos los miembros del equipo, el importe se distribuirá según lo establecido en la letra a).
4. Los premios y menciones estarán sujetos a retención fiscal de acuerdo con lo establecido en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, y su normativa de desarrollo.

**Tercera. Requisitos de los beneficiarios.**

1. Podrán participar en la presente convocatoria, en las modalidades A y B, tanto personas individuales como equipos de trabajo de nacionalidad española o de cualquiera de los demás países de la Unión Europea, así como países iberoamericanos, formados al efecto.
2. No podrán concurrir quienes se encuentren incurso en alguna de las causas enumeradas en el art. 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**Cuarta. Plazo y lugar de presentación de las solicitudes.**

1. El plazo de presentación comenzará con la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada del extracto de la convocatoria y finalizará en la fecha especificada en cada convocatoria.
2. Las solicitudes irán dirigidas al Vicepresidente del CEMCI y deberán presentarse, cumpliendo la forma prevista en la base reguladora quinta, de forma presencial en el Registro del CEMCI, en Plaza Mariana Pineda, 8, 18009 Granada, que expedirá el oportuno justificante de la fecha y hora de recepción, así como del título de la obra entregada y su modalidad. Igualmente podrán presentarse por correo certificado a la misma dirección con el epígrafe “Premios CEMCI, número de edición de los Premios, título del Trabajo y modalidad a la que opta”, sin que figure la

Código Seguro de Verificación	IV7VW4PDLZO5ZXHJWZFQI4QWAY	Fecha	12/11/2024 12:15:54
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	MONICA CASTILLO DE LA RICA (Diputada Delegada Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica-Diputación de Granada)		
Firmante	MARIA TERESA MARTIN BAUTISTA (Secretaria-Diputación de Granada)		
Firmante	ANTONIO LLANAS BENAVIDES (Jefe de Servicio de Administración y Personal (cemci)-Diputación de Granada)		
Url de verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/code/IV7VW4PDLZO5ZXHJWZFQI4QWAY	Página	10/16



identidad del autor en el envío postal, acogiéndose a lo establecido en el artículo 24.3 del Reglamento de la prestación de los servicios postales, aprobado por Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre.

#### **Quinta. Documentación a presentar.**

*“Para presentar la documentación se precisan tres sobres que no podrán contener sellos, membretes ni ningún otro distintivo”.*

*Toda la documentación deberá incluirse en un sobre, de la siguiente manera:*

- *Exterior del sobre: sólo se indicará “Premios CEMCI, número de edición de los Premios, título del Trabajo y modalidad a la que opta”. No podrá aparecer en este sobre ningún dato personal identificativo.*
- *Contenido del sobre: Incluirá otros dos sobres debidamente cerrados (sobre A y sobre B):*

*Sobre A:*

*Exterior del sobre A: se indicará solamente:*

- *“Sobre A”.*
- *“Premios CEMCI” y número de edición de los premios.*
- *“Modalidad A” o, en su caso, “Modalidad B”.*
- *“Título del Trabajo” (no deben aparecer datos personales de su autoría).*

*Contenido del sobre A:*

- *El Trabajo o investigación, en el que tampoco ha de figurar ningún dato personal de su autoría. Este Trabajo o investigación deberá presentarse en castellano con una copia impresa en papel y también otra en formato digital. La extensión mínima es de 120 folios y la máxima de 200 folios tipo A4, escritos a una sola cara, tipo de letra Arial tamaño 12 puntos, espaciado interlineal 1, margen superior e inferior 2'5 cm., margen izquierdo y derecho 3 cm.*
- *Un resumen del Trabajo o investigación, igualmente redactado en castellano con una copia impresa en papel y otra en formato digital, en el que tampoco figurará ningún dato personal de su autoría, con un máximo de 10.000 caracteres, en el que se expongan los aspectos más relevantes del mismo en relación a su contenido, metodología utilizada y resultados obtenidos.*

*Sobre B:*

*Exterior del sobre B: se indicará solamente:*

- *“Sobre B”.*
- *“Premios CEMCI” y número de edición de los premios.*
- *“Modalidad A” o, en su caso, “Modalidad B”.*
- *“Título del Trabajo” (no deben aparecer datos personales de su autoría)*
- *“Anexos”*

*Contenido del sobre B:*

- *Anexo I “Solicitud”. En el supuesto de presentarse por un equipo de trabajo deberá incluirse debidamente cumplimentada una solicitud por cada uno de los componentes del equipo firmada de forma electrónica o manuscrita.*
- *Anexo II “Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social”. En el supuesto de presentarse por un equipo de trabajo deberá incluirse debidamente cumplimentada una declaración responsable por cada uno de los componentes del equipo.*

Código Seguro de Verificación	IV7VW4PDLZO5ZXHJWZFQI4QWAY	Fecha	12/11/2024 12:15:54
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	MONICA CASTILLO DE LA RICA (Diputada Delegada Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica-Diputación de Granada)		
Firmante	MARIA TERESA MARTIN BAUTISTA (Secretaria-Diputación de Granada)		
Firmante	ANTONIO LLANAS BENAVIDES (Jefe de Servicio de Administración y Personal (cemci)-Diputación de Granada)		
Url de verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/code/IV7VW4PDLZO5ZXHJWZFQI4QWAY	Página	11/16



#### **Sexta. Órgano Instructor.**

El órgano encargado de la instrucción de este procedimiento será designado por el Vicepresidente del CEMCI de entre el personal al servicio de este Centro.

#### **Séptima. Jurado.**

Para la evaluación de los Trabajos presentados se constituirá un Jurado con las siguientes características:

1. El Jurado será nombrado por el Vicepresidente del CEMCI a propuesta de la Dirección del Centro. Estará presidido por la persona titular de la Jefatura de Servicio Docente del CEMCI y tendrá otros cuatro vocales, como máximo, de entre personas con reconocido prestigio en el ámbito temático de estos Premios, desempeñando la secretaría, con voz pero sin voto, la persona titular de la Jefatura de Administración y Personal del CEMCI.
2. El Jurado, una vez valorados los Trabajos presentados podrá declarar desiertos los premios y menciones de las categorías convocadas si estima que no alcanzan la calidad suficiente.
3. El funcionamiento del Jurado se regirá por las normas que, sobre los órganos colegiados, se establecen en la Sección III del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
4. Las incidencias que se presenten con relación a la interpretación y aplicación de las Bases serán resueltas por acuerdo del Jurado.

#### **Octava. Criterios de valoración.**

En el proceso de evaluación, el jurado tendrá en cuenta los siguientes criterios de valoración, sobre una ponderación total de 100 puntos:

- a) Relevancia, carácter innovador del Trabajo, hasta un máximo de 50 puntos.
- b) Aplicabilidad de los resultados del Trabajo en la práctica administrativa local; hasta un máximo de 25 puntos.
- c) Sistemática, rigor metodológico en el procedimiento de desarrollo y/o la utilización de fuentes documentales bibliográficas, así como aportación de conclusiones; hasta un máximo de 15 puntos.
- d) Corrección y claridad de la redacción y presentación del Trabajo; hasta un máximo de 10 puntos.

#### **Novena. Resolución, notificación y entrega de premios.**

1. El órgano competente para resolver en cada convocatoria será la persona titular de la Vicepresidencia del CEMCI, previa propuesta de concesión efectuada conforme al acta que el Jurado emita.
2. La resolución se notificará a las personas premiadas y se publicará en la dirección web del CEMCI (<http://www.cemci.org>) y en el Boletín Oficial de la provincia de Granada. Dicha Resolución, en la que también se hará pública la composición del Jurado, habrá de emitirse dentro de los seis meses siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En caso de no dictarse Resolución dentro de dicho plazo, se entenderá que quedan desiertos los Premios correspondientes de la convocatoria de que se trate.
3. La entrega de los premios se efectuará en un acto público en la fecha y lugar que se determinen.

#### **Décima. Derechos de edición.**

1. Las personas autoras de las obras que resulten premiadas, se comprometerán a la cesión de los derechos de edición de sus obras al CEMCI, de modo que éste pueda realizar su publicación y venta exclusiva, en cualquier soporte, durante un período de tres años, a contar desde la

Código Seguro de Verificación	IV7VW4PDLZO5ZXHJWZFQI4QWAY	Fecha	12/11/2024 12:15:54
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	MONICA CASTILLO DE LA RICA (Diputada Delegada Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica-Diputación de Granada)		
Firmante	MARIA TERESA MARTIN BAUTISTA (Secretaria-Diputación de Granada)		
Firmante	ANTONIO LLANAS BENAVIDES (Jefe de Servicio de Administración y Personal (cemci)-Diputación de Granada)		
Url de verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/code/IV7VW4PDLZO5ZXHJWZFQI4QWAY">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/code/IV7VW4PDLZO5ZXHJWZFQI4QWAY</a>	Página	12/16





publicación de la resolución de concesión de los premios. Este derecho caducará a los tres años de dicha publicación, si dentro de este plazo no se hubiera ejercitado.

2. Los Trabajos no premiados podrán ser recogidos por las personas interesadas o persona debidamente autorizada en la sede del CEMCI, durante los dos meses siguientes a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de la concesión de los premios. Pasado ese plazo se procederá a su destrucción para salvaguardar la propiedad intelectual de los mismos.


**Undécima. Recursos.**

Contra la Resolución de convocatoria de los premios y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, por cuanto ponen fin a la vía administrativa, sólo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, de acuerdo con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio del potestativo recurso de reposición ante el Sr. Vicepresidente del CEMCI (que ejerce competencias delegadas del Sr. Presidente otorgadas mediante Resolución expresa) en el plazo de un mes conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Duodécima. Aceptación de los términos de la convocatoria.**

La participación en las convocatorias de los Premios CEMCI supone la aceptación expresa de sus términos y el sometimiento de los participantes a la misma, a estas bases reguladoras y al resto de normativa de aplicación.

Código Seguro de Verificación	IV7VW4PDLZO5ZXHJWZFI4QWAY	Fecha	12/11/2024 12:15:54
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	MONICA CASTILLO DE LA RICA (Diputada Delegada Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica-Diputación de Granada)		
Firmante	MARIA TERESA MARTIN BAUTISTA (Secretaria-Diputación de Granada)		
Firmante	ANTONIO LLANAS BENAVIDES (Jefe de Servicio de Administración y Personal (cemci)-Diputación de Granada)		
Url de verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/code/IV7VW4PDLZO5ZXHJWZFI4QWAY">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/code/IV7VW4PDLZO5ZXHJWZFI4QWAY</a>	Página	13/16



<b>PLANTILLA DE PERSONAL 2025</b>					
<b>Grupo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Modalidad / Escala y Subescala / Categoría</b>	<b>Nº</b>	<b>Vacantes</b>	<b>Observaciones</b>
A1	Director	Funcionario de Carrera, Subgrupo A1, o laboral de las Administraciones Públicas o un profesional del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo	1	1	
A1	Técnico Superior	Administración General/Técnica	2	0	Cubiertas por funcionarios de carrera de la Diputación de Granada destinados en el CEMCI. Libre designación (LD)
A2	Técnico Medio de Gestión	Administración General/Técnica	2	2	Vacante
C1	Administrativo	Administración General / Administrativa	3	0	Cubiertas 1 por funcionario de carrera de la Diputación de Granada destinado en el CEMCI y 2 por personal funcionario del CEMCI.
C2	Auxiliar	Administración General/Auxiliar	5	0	Cubiertas por personal funcionario del CEMCI
<b>Total, Personal Funcionario de Carrera Administración General</b>			<b>12</b>		
A2	Técnico Medio	Administración Especial / Técnica	1	0	Cubierta por funcionario de carrera de la Diputación de Granada destinado en el CEMCI Libre designación (LD)
A2	Técnico Informático	Administración Especial/ Titulado Medio (Informática)	1	0	Cubierta por personal funcionario del CEMCI
A2	Técnico de Documentación, Biblioteca y Publicaciones	Administración Especial/ Titulado Medio (Biblioteconomía/Documentación)	1	0	Cubierta por personal funcionario del CEMCI
E/AP	Operario de Servicios Múltiples	Administración Especial/Subescala Servicios Especiales/Clase Personal de Oficinas	2	0	Cubiertas por personal funcionario del CEMCI
<b>Total, Personal Funcionario de Carrera Administración Especial</b>			<b>5</b>		
<b>TOTAL, PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA</b>			<b>17</b>		
4	Auxiliar de Oficina	Laboral Fijo/Auxiliar de Oficina	1	0	A extinguir
<b>TOTAL, PERSONAL LABORAL</b>			<b>1</b>		
<b>TOTAL PERSONAL PLANTILLA CEMCI</b>			<b>18</b>		

Código Seguro de Verificación	IV7VW4PDLZO5ZXHJWZFQI4QWAY	Fecha	12/11/2024 12:15:54
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	MONICA CASTILLO DE LA RICA (Diputada Delegada Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica-Diputación de Granada)		
Firmante	MARIA TERESA MARTIN BAUTISTA (Secretaria-Diputación de Granada)		
Firmante	ANTONIO LLANAS BENAVIDES (Jefe de Servicio de Administración y Personal (cemci)-Diputación de Granada)		
Url de verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/code/IV7VW4PDLZO5ZXHJWZFQI4QWAY">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/code/IV7VW4PDLZO5ZXHJWZFQI4QWAY</a>	Página	14/16





CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO CEMCI. 2025								
Grupo	Nivel (C/D)	C. Esp (GCP)	C. Esp. (CT)	Denominación	Modalidad de Relación	Número	Requisitos	Situación
PERSONAL DIRECTIVO								
A1	29	37.810,22 €	8	Director/a	Funcionario de Carrera, Subgrupo A1, o laboral de las Administraciones Públicas o un profesional del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo	1	LD	vacante
PERSONAL FUNCIONARIO ADMINISTRACIÓN GENERAL								
A1	28	13	8	Jefatura de Servicio Docente (sustituye al Director/a en caso de vacante, ausencia o enfermedad)	Funcionario de Carrera. Subg. A1. Administración General/Técnica o Administración Especial/Técnica	1	LD entre funcionarios de Carrera del Estado, CC.AA. o EE.LL. Subgrupo A1	Cubierto por funcionarios de carrera de la Diputación de Granada. Nombrados por libre designación (LD)
A1	28	13	8	Jefatura de Servicio de Administración y Personal	Funcionario de Carrera: Administración General / Técnica	1	LD entre funcionarios de Carrera del Estado, CC.AA. o EE.LL. Subgrupo A1	
A2	20	10	8	Técnico Medio de Gestión (Puesto Base)	Funcionario de Carrera: Administración General / Técnica	2	Grado, Diplomatura Universitaria o título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente.	Vacante.
C1	17	8	8	Administrativo (Puesto Base)	Funcionario de Carrera: Administración General / Administrativa	1	Bachiller Superior, FP2 o equivalente.	Cubierto por funcionario de carrera de la Diputación de Granada. Destinado en el CEMCI
C1	17	8	8	Administrativo (Puesto Base)	Funcionario de Carrera: Administración General / Administrativa	2	Bachiller Superior, FP2 o equivalente.	Cubierto por funcionario de carrera del CEMCI
C2	16	6	8	Auxiliar (Puesto Base)	Funcionario de Carrera: Administración General/ Auxiliar	5	Educación secundaria, Graduado Escolar, FP1 o equivalente	Cubierto por funcionario de carrera del CEMCI

Código Seguro de Verificación	IV7VW4PDLZO5ZXHJWZFQI4QWAY	Fecha	12/11/2024 12:15:54
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	MONICA CASTILLO DE LA RICA (Diputada Delegada Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica-Diputación de Granada)		
Firmante	MARIA TERESA MARTIN BAUTISTA (Secretaria-Diputación de Granada)		
Firmante	ANTONIO LLANAS BENAVIDES (Jefe de Servicio de Administración y Personal (cemci)-Diputación de Granada)		
Url de verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/code/IV7VW4PDLZO5ZXHJWZFQI4QWAY	Página	15/16



PERSONAL FUNCIONARIO ADMINISTRACIÓN ESPECIAL								
A2	24	12	8	Jefatura de Sección Económico-Administrativa	Funcionario de Carrera: Administración Especial / Técnica	1	LD. Técnico Superior o Medio de Administración Especial (Titulado Superior o Medio en ADE)	Cubierto por funcionario de carrera de la Diputación de Granada. Nombrado por libre designación LD
A2	21	11	8	Técnico Informático	Técnico Medio. Funcionario de Carrera: Administración Especial/ Técnica	1	Técnico Medio (Graduado en Informática)	Cubierto por funcionario de carrera del CEMCI
A2	21	11	8	Técnico de Documentación, Biblioteca y Publicaciones	Técnico Medio. Funcionario de Carrera: Administración Especial/Técnica	1	Técnico Medio (Graduado en Biblioteconomía/Documentación)	Cubierto por funcionario de carrera del CEMCI
E/AP	13	5	10	Operario de Servicios Múltiples (puesto base)	Funcionario de Carrera: Administración Especial/ Servicios Especiales; Personal de Oficios	2	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente	Cubierto por funcionario de carrera del CEMCI
PERSONAL LABORAL FIJO								
4	16	6	8	Auxiliar de Oficina	Personal Laboral fijo	1	Educación secundaria, Graduado Escolar, FPI o equivalente	A EXTINGUIR

Y para que conste y surta los correspondientes efectos, expido el presente certificado antes de la aprobación definitiva del acta y a reserva de los términos que resulten de la misma, conforme a lo dispuesto en el artículo 206 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en Granada a la fecha de su firma digital.

LA SECRETARIA.Fdo.: Dña. María Teresa Martín Bautista

Vº Bº. LA VICEPRESIDENTA: Fdo.: Dña Mónica Castillo de la Rica

Código Seguro de Verificación	IV7VW4PDLZO5ZXHJWZFQI4QWAY		Fecha	12/11/2024 12:15:54
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.			
Firmante	MONICA CASTILLO DE LA RICA (Diputada Delegada Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica-Diputación de Granada)			
Firmante	MARIA TERESA MARTIN BAUTISTA (Secretaria-Diputación de Granada)			
Firmante	ANTONIO LLANAS BENAVIDES (Jefe de Servicio de Administración y Personal (cemci)-Diputación de Granada)			
Url de verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/code/IV7VW4PDLZO5ZXHJWZFQI4QWAY">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/code/IV7VW4PDLZO5ZXHJWZFQI4QWAY</a>		Página	16/16

