

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 ordinaria del Consejo Rector del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional, CEMCI, celebrada el día 20 de octubre de 2025, el Consejo Rector ha adoptado el siguiente acuerdo relativo al punto 8º del Orden del día *“Presentación y aprobación, en su caso, de la propuesta de Presupuesto del Centro para 2026, sus Bases de Ejecución, Plantilla, para su elevación al Pleno de la Diputación Provincial de Granada”*, por mayoría de los miembros asistentes: 6 votos a favor (Dña. Mónica Castillo de la Rica, D. José Eric Escobedo Jiménez, D. José Ramón Jiménez Domínguez, Dña. María Elena Duque Merino, Dña. María Cleofé Vera García y D. Roberto González Alonso), ningún voto en contra y 4 abstenciones (D. Eloy Vera Utrilla, Dña. Mercedes Garzón Ruiz, Dña. Flor Almón Fernández y Dña. María del Carmen Pérez Rodríguez):

“La Sra. Vicepresidenta del CEMCI presenta al Consejo Rector el presupuesto del CEMCI, junto con sus Bases de Ejecución y la Plantilla para 2026. En primer lugar informa que, tal como anunció al inicio de esta sesión, en principio también estaba previsto dentro de este punto del orden del día, la aprobación del catálogo de puestos de trabajo del Centro, pero este asunto concreto ha quedado sobre la mesa y no será sometido a aprobación en esta sesión de 20 de octubre de 2025, para realizar un posterior estudio más detallado de la modificación del catálogo de puestos y, si procede, someterla a aprobación en una próxima sesión del Consejo Rector, completándose el expediente, además, con la incorporación del informe de la Secretaría o su nota de conformidad.

También informa que el presupuesto asciende a 1.425.000 euros, lo que supone un 7,14 % de aumento en relación con el presupuesto de 2025, motivado principalmente por la previsión de mayores ingresos de las actividades formativas en el año 2026.

El Presupuesto aparece nivelado en la cifra, igual en gastos e ingresos, de 1.425.000 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 2026 asciende a la cantidad de 1.425.000 euros.

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

PRESUPUESTO DE INGRESOS	PREVISION 2026 (€)	%
<i>CAP.1. IMPUESTOS DIRECTOS</i>		
<i>CAP.2. IMPUESTOS INDIRECTOS</i>		

ANTONIO LLANAS BENAVIDES
Jefe de Servicio de Admón. y Personal

Código Seguro De Verificación	k8jb2GPZQ/4HAdk6BBJjsA==	Estado	22/10/2025 10:23:29
Firmado Por	Mónica Castillo de la Rica - Diputada Delegada Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica-Diputación de Granada	Firmado	22/10/2025 10:23:29
	Maria Teresa Martin Bautista - Secretaria-Diputación de Granada	Firmado	22/10/2025 09:22:20
	Antonio Llanas Benavides - Jefe de Servicio de Administración y Personal (cemci)-Diputación de Granada	Firmado	21/10/2025 21:33:32
Observaciones	Página 1/22		
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



CAP.3. TASAS Y OTROS INGRESOS	527.500,00	37,02%
CAP.4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	881.600,00	61,87%
CAP.5. INGRESOS PATRIMONIALES	900,00	0,06%
CAP.6. ENAJENACION INVERSIONES		
CAP.7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		
CAP.8. ACTIVOS FINANCIEROS	15.000,00	1,05%
CAP.9. PASIVOS FINANCIEROS		
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	1.425.000,00	100,00%

A continuación, se detalla la estructura de los ingresos previstos y su evolución por capítulos respecto a la estructura de los ingresos del anterior ejercicio:

PRESUPUESTO DE INGRESOS	EJERCICIO 2026 (€)	EJERCICIO 2025 (€)	VARIACION 2026-2025	
			€	%
CAP.1. IMPUESTOS DIRECTOS				
CAP.2. IMPUESTOS INDIRECTOS				
CAP.3. TASAS Y OTROS INGRESOS	527.500,00	431.400,00	96.100,00	22,28%
CAP.4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	881.600,00	881.600,00	0,00	0,00%
CAP.5. INGRESOS PATRIMONIALES	900,00	2.000,00	-1.100,00	-55,00%
TOTAL INGRESOS CORRIENTES	1.410.000,00	1.315.000,00	95.000,00	7,22%
CAP.6. ENAJENACION INVERSIONES				
CAP.7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL				
TOTAL INGRESOS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00%
CAP.8. ACTIVOS FINANCIEROS	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00%
CAP.9. PASIVOS FINANCIEROS				
TOTAL OPER. FINANCIERAS	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00%
TOTAL PRESUP. INGRESOS	1.425.000,00	1.330.000,00	95.000,00	7,14%

El Presupuesto de Ingresos del CEMCI se ha visto aumentado en un 7.14% en relación con el aprobado para el ejercicio anterior, motivado principalmente por el incremento de las previsiones de ingresos de las actividades formativas.

Los ingresos de naturaleza corriente ascienden a la cantidad de 1.410.000 euros, lo que representa una variación respecto del ejercicio 2025 del 7.22 %, 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.

Código Seguro De Verificación	k8jb2GPZQ/4HAdk6BBJjsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mónica Castillo de la Rica - Diputada Delegada Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica-Diputación de Granada	Firmado	22/10/2025 10:23:29
	Maria Teresa Martin Bautista - Secretaria-Diputación de Granada	Firmado	22/10/2025 09:22:20
	Antonio Llanas Benavides - Jefe de Servicio de Administración y Personal (cemci)-Diputación de Granada	Firmado	21/10/2025 21:33:32
Observaciones		Página	2/22
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



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 2026 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.

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 2026 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: 900€.

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 2026 asciende a la cantidad de 1.425.000 euros. La distribución de los gastos, atendiendo a la clasificación económica de los mismos se reproduce a continuación:

PRESUPUESTO DE GASTOS	PREVISION 2026 (€)	%
CAP.1. GASTOS DE PERSONAL	1.082.284,88	75,95%
CAP.2. GASTOS EN B. CORR. Y SERVICIOS	284.515,12	19,97%
CAP.3. GASTOS FINANCIEROS	2.000,00	0,14%
CAP.4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.200,00	0,15%
CAP.5. FONDO DE CONTINGENCIA	25.000,00	1,75%
CAP.6. INVERSIONES REALES	14.000,00	0,98%
CAP.7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		
CAP.8. ACTIVOS FINANCIEROS	15.000,00	1,05%
CAP.9. PASIVOS FINANCIEROS		
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	1.425.000,00	100,00%

La asignación de créditos para gastos del Proyecto de Presupuestos 2026 se ha realizado atendiendo a las necesidades para la buena gestión del plan de actividades del ejercicio 2026. 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.

Código Seguro De Verificación	k8jb2GPZQ/4HAdk6BBJjsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mónica Castillo de la Rica - Diputada Delegada Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica-Diputación de Granada	Firmado	22/10/2025 10:23:29
	Maria Teresa Martin Bautista - Secretaria-Diputación de Granada	Firmado	22/10/2025 09:22:20
	Antonio Llanas Benavides - Jefe de Servicio de Administración y Personal (cemci)-Diputación de Granada	Firmado	21/10/2025 21:33:32
Observaciones		Página	3/22
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Los gastos del CEMCI se han calculado teniendo como base la Liquidación del Presupuesto de 2024 y el avance de liquidación del ejercicio 2025.

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.

A continuación, se detallan las magnitudes de gasto del proyecto de Presupuesto 2026 comparadas con las del ejercicio anterior, resultando:

PRESUPUESTO DE GASTOS	EJERCICIO 2026 (€)	EJERCICIO 2025 (€)	VARIACION 2026-2025	
			€	%
CAP.1. GASTOS DE PERSONAL	1.082.284,88	1.011.784,97	70.499,91	6,97%
CAP.2. GASTOS CORR. Y SERVICIOS	284.515,12	287.915,03	-3.399,91	-1,18%
CAP.3. GASTOS FINANCIEROS	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00%
CAP.4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.200,00	2.200,00	0,00	0,00%
CAP.5. FONDO DE CONTINGENCIA	25.000,00	100,00	24.900,00	24900,00%
TOTAL GASTOS CORRIENTES	1.396.000,00	1.304.000,00	92.000,00	7,06%
CAP.6. INVERSIONES REALES	14.000,00	11.000,00	3.000,00	27,27%
CAP.7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL				
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	14.000,00	11.000,00	3.000,00	27,27%
CAP.8. ACTIVOS FINANCIEROS	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00%
CAP.9. PASIVOS FINANCIEROS				
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00%

Código Seguro De Verificación	k8jb2GPZQ/4HAdk6BBJjsA==		Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mónica Castillo de la Rica - Diputada Delegada Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica-Diputación de Granada		Firmado	22/10/2025 10:23:29
	Maria Teresa Martin Bautista - Secretaria-Diputación de Granada		Firmado	22/10/2025 09:22:20
	Antonio Llanas Benavides - Jefe de Servicio de Administración y Personal (cemci)-Diputación de Granada		Firmado	21/10/2025 21:33:32
Observaciones			Página	4/22
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	1.425.000,00	1.330.000,00	95.000,00	7,14%
------------------------------------	---------------------	---------------------	------------------	--------------

1. El **Capítulo 1** recoge un incremento del 6.97 %, motivado principalmente por presupuestarse 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 2026.
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 una disminución del - 1,18 % con un importe de 284.515,12 € en 2026, frente a los 287.915,036 € del año 2025, motivado por considerar que para el año 2026 se doten las partidas del capítulo II con las cantidades reales necesarias para la ejecución de todos los servicios que presta el CEMCI.
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, se han previsto 25.000 € partida para la posible subida del personal.
6. Se han consignado en el **Capítulo 6** de Inversiones Reales de Gastos del Presupuesto un importe de 14.000 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 2026, al cual me remito.
El resto de las inversiones que sean necesarias en el 2026, si las hubiera, se realizarán con cargo al remanente líquido de tesorería resultante del ejercicio 2025.
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	k8jb2GPZQ/4HAdk6BBJjsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mónica Castillo de la Rica - Diputada Delegada Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica-Diputación de Granada	Firmado	22/10/2025 10:23:29
	Maria Teresa Martin Bautista - Secretaria-Diputación de Granada	Firmado	22/10/2025 09:22:20
	Antonio Llanas Benavides - Jefe de Servicio de Administración y Personal (cemci)-Diputación de Granada	Firmado	21/10/2025 21:33:32
Observaciones	Página 5/22		
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



BASES DE EJECUCIÓN POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PRESUPUESTO DEL CENTRO DE ESTUDIOS MUNICIPALES Y DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL (A.P.A.L. DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA) PARA EL EJERCICIO 2026

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 2026 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.- PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE

Política de Gasto 32.- EDUCACIÓN.

Grupo de Programas 326.- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE EDUCACIÓN: FORMACIÓN CONTINUA Y ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL

Programa 326.11.- FORMACIÓN

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 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.

Código Seguro De Verificación	k8jb2GPZQ/4HAdk6BBJjsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mónica Castillo de la Rica - Diputada Delegada Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica-Diputación de Granada	Firmado	22/10/2025 10:23:29
	Maria Teresa Martin Bautista - Secretaria-Diputación de Granada	Firmado	22/10/2025 09:22:20
	Antonio Llanas Benavides - Jefe de Servicio de Administración y Personal (cemci)-Diputación de Granada	Firmado	21/10/2025 21:33:32
Observaciones		Página	6/22
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



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:

INGRESOS:	
2.- 342.00	Derechos de inscripción y matrícula
GASTOS:	
2- 326.11 230.20	Dietas de personal propio y colaborador
2.- 326.11 231.20	Gastos de loc. personal propio y colaborador
2.- 326.11 226.06	Gastos especiales de reuniones, conferencias y cursos
INGRESOS:	
2.- 830.00	Reintegro de préstamos
GASTOS:	
2.- 192.13611 83100	Préstamos a personal

Código Seguro De Verificación	k8jb2GPZQ/4HAdk6BBJjsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mónica Castillo de la Rica - Diputada Delegada Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica-Diputación de Granada	Firmado	22/10/2025 10:23:29
	Maria Teresa Martin Bautista - Secretaria-Diputación de Granada	Firmado	22/10/2025 09:22:20
	Antonio Llanas Benavides - Jefe de Servicio de Administración y Personal (cemci)-Diputación de Granada	Firmado	21/10/2025 21:33:32
Observaciones	Página 7/22		
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Artículo 8.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES.

1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 182 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 47 del R.D. 500/90, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando exista para ello suficientes recursos financieros.
2. Si los recursos financieros no alcanzan a cubrir el volumen de gastos a incorporar, el Sr. Presidente, previo informe de Intervención establecerá la prioridad de actuaciones, aprobando el expediente correspondiente.
3. Comprobado el expediente por Intervención, y la existencia de suficientes recursos financieros, se elevará el expediente al Presidente, para su aprobación. Tales expedientes serán ejecutivos desde la fecha de su aprobación.
4. Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la liquidación del Presupuesto en los siguientes casos:
 - a) Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados.
 - b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evalúe que la incorporación no producirá déficit.
5. Los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados, se entenderá que se desiste total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto en los siguientes supuestos:
 - Por petición expresa del gestor.
 - Cuando dentro de las aplicaciones del proyecto de gastos con financiación afectada, transcurran dos ejercicios sucesivos sin que se hayan contabilizado nuevas autorizaciones, disposiciones o reconocimiento de obligaciones, salvo casos debidamente motivados.
6. Las aplicaciones presupuestarias que sean objeto de incorporación de remanentes se adaptarán a la estructura presupuestaria definida en el presupuesto vigente.

Artículo 9.- FASES DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

1. Se realizará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 y siguientes del R.D. 500/90, mediante 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, en los casos en que así se establece, procederá los siguientes supuestos:
 - a) Autorización-Disposición (A-D).
 - b) Autorización-Disposición-Reconocimiento (A-D-O).

En este caso, el órgano que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todos y cada una de las fases en que aquel se incluya.

Código Seguro De Verificación	k8jb2GPZQ/4HAdk6BBJjsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mónica Castillo de la Rica - Diputada Delegada Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica-Diputación de Granada	Firmado	22/10/2025 10:23:29
	Maria Teresa Martin Bautista - Secretaria-Diputación de Granada	Firmado	22/10/2025 09:22:20
	Antonio Llanas Benavides - Jefe de Servicio de Administración y Personal (cemci)-Diputación de Granada	Firmado	21/10/2025 21:33:32
Observaciones		Página	8/22
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



SUPUESTOS DE PRECEPTIVA AUTORIZACIÓN.

1. *En todos aquellos gastos que han de ser objeto de expediente de contratación, se tramitará al inicio del expediente el Documento "A", por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por el correspondiente servicio.*
2. *Pertenecen a este grupo:*
 - a. *Los de realización de obras de inversión o mantenimiento.*
 - b. *Los de adquisición de inmovilizado.*
 - c. *Aquellos otros que, por su naturaleza, aconseje la separación de las fases de autorización y disposición.*
3. *Sólo en circunstancias de extrema urgencia se formularán encargos prescindiendo del trámite de autorización. Pero, en tales casos, se preparará la documentación para la tramitación del expediente, y se trasladará a la Intervención en el primer día hábil siguiente.*
No obstante, no necesitarán autorización previa los gastos que se refieran a:
 - *Tributos.*
 - *Seguros*
 - *Los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez aprobado el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.*
 - *En general, cuantos se refieran a atenciones previamente reconocidas al formar el presupuesto.*

Artículo 10.- PERSONAL

1º.- *Al personal del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional le serán de aplicación los convenios y acuerdos suscritos por 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 regirán 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, 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, del personal del CEMCI, se hará acreditando la realización del servicio y consiguiente desplazamiento.

Código Seguro De Verificación	k8jb2GPZQ/4Hak6BBJjs==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mónica Castillo de la Rica - Diputada Delegada Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica-Diputación de Granada	Firmado	22/10/2025 10:23:29
	Maria Teresa Martin Bautista - Secretaria-Diputación de Granada	Firmado	22/10/2025 09:22:20
	Antonio Llanas Benavides - Jefe de Servicio de Administración y Personal (cemci)-Diputación de Granada	Firmado	21/10/2025 21:33:32
Observaciones	Página 9/22		
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



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 regirá por lo aprobado para la Diputación Provincial de Granada.

Artículo 10.- 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, siempre que pase más de un trimestre sin realizar ninguna cuenta justificativa.

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.

Código Seguro De Verificación	k8jb2GPZQ/4HAdk6BBJjsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mónica Castillo de la Rica - Diputada Delegada Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica-Diputación de Granada	Firmado	22/10/2025 10:23:29
	Maria Teresa Martin Bautista - Secretaria-Diputación de Granada	Firmado	22/10/2025 09:22:20
	Antonio Llanas Benavides - Jefe de Servicio de Administración y Personal (cemci)-Diputación de Granada	Firmado	21/10/2025 21:33:32
Observaciones	Página 10/22		
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



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.
- 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.”

Artículo 11.- OMISIÓN DE FISCALIZACIÓN/RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS.

PRIMERO.- OMISIÓN DE FUNCIÓN INTERVENTORA.

1. En los supuestos en los que, con arreglo a lo dispuesto, la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en esta instrucción.
2. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel, debiendo el Gestor, remitir el expediente completo junto con un informe justificativo de la causa o motivo de la omisión.

La Intervención General emitirá su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda la Presidencia decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que, en su caso, procedan.

3. Corresponderá al órgano titular de la delegación de área al que pertenezca el órgano responsable de la tramitación del expediente, sin que dicha competencia pueda ser objeto de delegación, acordar, en su caso, el sometimiento del asunto a la Presidencia, para que adopte la resolución procedente.
4. El acuerdo favorable no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

Código Seguro De Verificación	k8jb2GPZQ/4Hak6BBJjsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mónica Castillo de la Rica - Diputada Delegada Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica-Diputación de Granada	Firmado	22/10/2025 10:23:29
	Maria Teresa Martin Bautista - Secretaria-Diputación de Granada	Firmado	22/10/2025 09:22:20
	Antonio Llanas Benavides - Jefe de Servicio de Administración y Personal (cemci)-Diputación de Granada	Firmado	21/10/2025 21:33:32
Observaciones	Página 11/22		
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



SEGUNDO - PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE LA OMISIÓN DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.

No se podrá comprometer el gasto, ni reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y se resuelva la omisión de la función interventora.

1. Instrucción del procedimiento de resolución de la omisión de la función interventora.

La tramitación del procedimiento, para atender la omisión de la función interventora, corresponderá al área gestora responsable del gasto, pudiendo iniciarse de oficio o a solicitud de la Intervención General. La metodología del procedimiento variará en función del objeto de la omisión, dando lugar a cuatro supuestos específicos:

1.1.- Que se haya dictado acto administrativo omitiendo el ejercicio de la función interventora del trámite preceptivo.

El expediente tramitado ante la intervención contendrá los siguientes informes.

a) Memoria justificativa del responsable del expediente sobre las prestaciones realizadas.

Este informe, a suscribir por el responsable de la unidad que promovió la actuación, contendrá, como mínimo, los siguientes extremos:

- La descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica y la fecha de realización.
- La aplicación presupuestaria con cargo a la que se propone imputar el gasto.
- La justificación de la necesidad de promover el gasto efectuado y su idoneidad para la finalidad perseguida.
- Las causas por las que se ha incumplido el procedimiento establecido dando lugar a omisión de la función interventora.
- Los criterios por los que se seleccionó el tercero para realizar la actuación.
- Si la actuación del proveedor ha sido o no por orden de la Administración, y si esta actuación ha sido o no de buena fe.
- En su caso, la constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y, en su caso, si es posible restituir o devolver lo recibido.
- En su caso, la justificación que los precios aplicables son correctos y adecuados al precio de mercado.
- En su caso, la conveniencia de acudir a la vía de indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como consecuencia de haberse producido un enriquecimiento injusto a su favor.

b) Informe de la intervención de omisión de la función interventora.

Una vez el órgano interventor disponga del informe justificativo del responsable del área gestora del expediente, emitirá, en el plazo de 10 días hábiles, informe sobre la omisión de la función interventora, el cual no tendrá naturaleza de informe de fiscalización, y pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

1. Descripción detallada del gasto:

- Nº y descripción del expediente
- Modalidad de gasto y tipo de expediente
- Fase de gasto
- Importe total de las fases de gasto
- Aplicación presupuestaria
- Órgano competente de aprobación de esta fase del gasto.
- Ejercicio económico al que se imputa el gasto
- Motivo omisión de la función interventora

2. Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del órgano interventor, teniendo en cuenta los extremos considerados como requisitos básicos por el pleno de la corporación, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto administrativo omitiendo la función interventora.

Código Seguro De Verificación	k8jb2GPZQ/4HAdk6BBJjsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mónica Castillo de la Rica - Diputada Delegada Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica-Diputación de Granada	Firmado	22/10/2025 10:23:29
	Maria Teresa Martin Bautista - Secretaria-Diputación de Granada	Firmado	22/10/2025 09:22:20
	Antonio Llanas Benavides - Jefe de Servicio de Administración y Personal (cemci)-Diputación de Granada	Firmado	21/10/2025 21:33:32
Observaciones	Página 12/22		
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



3. Constatación de que las prestaciones se han realizado efectivamente y que su precio se ajusta al precio de mercado, teniendo en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el área gestora del gasto.
4. Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.
5. El informe de intervención concluirá, no habiéndose detectado ninguna otra infracción del ordenamiento jurídico más que la omisión del trámite preceptivo de la función interventora, con la posibilidad de:
 - Convalidar la omisión de la función interventora por el órgano competente.
 - Continuar con el procedimiento y con el resto de actuaciones que, en su caso, procedan, para que, si corresponde, pueda aprobar el reconocimiento de las obligaciones correspondientes por parte del órgano competente, las que estarán, en cualquier caso, sujetos a intervención previa.

1.2.- Se han detectado infracciones del ordenamiento jurídico, además de la propia omisión del trámite preceptivo de función interventora, que pueden calificar el acto como anulable.

El expediente remitido a la Intervención para informar sobre la omisión contendrá los siguientes documentos:

- a) Memoria justificativa del responsable del expediente sobre las prestaciones realizadas conforme al apartado 1.1.a) de la presente circular.
- b) Informe jurídico de la Secretaría o, en su caso, de los Servicios jurídicos de la entidad sobre la procedencia de instar la revisión de oficio.

En el supuesto que de los incumplimientos normativos detectados se aprecie la posibilidad de instar la revisión de oficio de los actos dictados, se remitirá el expediente a la Secretaría, o en su caso, a los Servicios jurídicos de la entidad, solicitándole la emisión de un informe jurídico sobre la posibilidad y conveniencia de la revisión de oficio de los actos dictados con infracción del ordenamiento, valorando la procedencia de la revisión de los actos dictados, salvo que esta resulte contraria a la equidad, a la buena fe, al derecho de los particulares o a las leyes, según determina el artículo 110 de la Ley 39/2015.

- c) Informe de la intervención de omisión de la función interventora conforme el apartado 1.1 d) de la presente circular, siendo la conclusión en este caso la siguiente:
 - Convalidar la omisión de la función interventora por el órgano competente.
 - Convalidar el acto anulable.
 - Continuar con el procedimiento y con el resto de actuaciones que, en su caso, procedan, para que, si corresponde, pueda aprobar el reconocimiento de las obligaciones correspondientes por parte del órgano competente, las que estarán, en cualquier caso, sujetas a intervención previa.

1.3.- Se han detectado infracciones del ordenamiento jurídico, además de la propia omisión del trámite preceptivo de función interventora, que de acuerdo con el artículo 47 de la Ley 39/2015, pueden calificar el acto como nulo sin que proceda instar la revisión de oficio, dado que resultaría contraria a la equidad, a la buena fe, a los derechos de los particulares o a las leyes de acuerdo con el artículo 110 de la Ley 39/2015.

El expediente de omisión de la función interventora tramitado para informar por la intervención contendrá:

- a) Memoria justificativa del responsable del expediente sobre las prestaciones realizadas conforme al apartado 1.1.a) de la presente circular.
- b) Informe jurídico de la Secretaría o, en su caso, de los Servicios jurídicos de la entidad sobre la procedencia de instar la revisión de oficio.

En el supuesto que de los incumplimientos normativos detectados se aprecie la posibilidad de instar la revisión de oficio de los actos dictados, se remitirá el expediente a la Secretaría, o en su caso, a los Servicios jurídicos de la entidad, solicitándole la emisión de un informe jurídico sobre la posibilidad y conveniencia de la revisión de oficio de los actos dictados con infracción del ordenamiento, valorando la procedencia de la revisión de los actos dictados, salvo que esta resulte contraria a la equidad, a la buena fe, al derecho de los particulares o a las leyes, según determina el artículo 110 de la Ley 39/2015.

Código Seguro De Verificación	k8jb2GPZQ/4HAdk6BBJjsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mónica Castillo de la Rica - Diputada Delegada Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica-Diputación de Granada	Firmado	22/10/2025 10:23:29
	Maria Teresa Martin Bautista - Secretaria-Diputación de Granada	Firmado	22/10/2025 09:22:20
	Antonio Llanas Benavides - Jefe de Servicio de Administración y Personal (cemci)-Diputación de Granada	Firmado	21/10/2025 21:33:32
Observaciones	Página 13/22		
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



- c) En su caso, Propuesta de la Presidencia por el que se declare la inexistencia jurídica de contrato, cuando no se haya formalizado el acto administrativo o en caso de encontrarse con contratos ya extinguidos, y, por lo tanto, no se puedan entender perfeccionados en los términos que exigen los artículos 36.1, 153.1 y el resto de disposiciones concordantes de la citada Ley 9/2017.
- d) Informe de la Intervención de omisión de la función interventora conforme el apartado 1.1 d) de la presente circular, siendo la conclusión en este caso la siguiente:
- Convalidar la omisión de la función interventora por el órgano competente.
 - Continuar con el procedimiento y con el resto de actuaciones que, en su caso, procedan, para que, si corresponde, pueda aprobar el reconocimiento de las obligaciones correspondientes mediante reconocimiento extrajudicial de crédito (REC).

1.4.- Se han detectado infracciones del ordenamiento jurídico, además de la propia omisión del trámite preceptivo de función interventora, que de acuerdo con el artículo 47 de la Ley 39/2015, pueden calificar el acto como nulo, procediendo instar la revisión de oficio.

El expediente de omisión de la función interventora tramitado para informar por la intervención contendrá:

- a) Memoria justificativa del responsable del expediente sobre las prestaciones realizadas conforme al apartado 1.1.a) de la presente circular.
- b) Informe jurídico de la Secretaría o, en su caso, de los Servicios jurídicos de la entidad sobre la procedencia de instar la revisión de oficio.

En el supuesto que de los incumplimientos normativos detectados se aprecie la posibilidad de instar la revisión de oficio de los actos dictados, se remitirá el expediente a la Secretaría, o en su caso, a los Servicios jurídicos de la entidad, solicitándole la emisión de un informe jurídico sobre la posibilidad y conveniencia de la revisión de oficio de los actos dictados con infracción del ordenamiento, valorando la procedencia de la revisión de los actos dictados, salvo que esta resulte contraria a la equidad, a la buena fe, al derecho de los particulares o a las leyes, según determina el artículo 110 de la Ley 39/2015.

- c) Acuerdo o Propuesta por el que se declare la inexistencia jurídica de contrato, en el caso de contratos que no se hayan formalizado o se encuentren ya extinguidos, y, por lo tanto, no se puedan entender perfeccionados en los términos que exigen los artículos 36.1, 153.1 y el resto de disposiciones concordantes de la citada Ley 9/2017, conforme al procedimiento establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto 2.025 en el artículo 15.2.
- d) Informe de la intervención de omisión de la función interventora conforme el apartado 1.1 d) de la presente circular, siendo la conclusión en este caso la siguiente:
- Suspender el procedimiento y el resto de actuaciones que, en su caso, procedan, hasta que se resuelva la revisión de oficio del acto afectado.

2. Actuaciones a tener en cuenta para la continuidad del procedimiento.

Una vez elaborado el expediente, el área gestora responsable del gasto lo trasladará la Propuesta, la cual determinará si procede continuar con el procedimiento o realizar las actuaciones que correspondan.

Supuesto 1.1. y 1.2: En estos casos, la Presidencia procederá a convalidar el acto de omisión de la función interventora y, si corresponde, aprobará el reconocimiento de las obligaciones correspondientes.

Supuesto 1.3: Para los expedientes de este supuesto, en aquellos contratos que no hayan sido formalizados o que se encuentren extinguidos, se declarará la inexistencia del contrato.

Tras la declaración de la inexistencia del contrato, si procede, y convalidada la omisión de la función interventora, para la liquidación de la obligación se procederá a tramitar un expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito.

El reconocimiento extrajudicial de crédito no convalida la legalidad del gasto original, ni subsana las posibles irregularidades cometidas en el procedimiento, simplemente permite que se realice el pago para evitar el enriquecimiento injusto de la administración a costa de terceros.

Código Seguro De Verificación	k8jb2GPZQ/4HAdk6BBJjsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mónica Castillo de la Rica - Diputada Delegada Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica-Diputación de Granada	Firmado	22/10/2025 10:23:29
	Maria Teresa Martin Bautista - Secretaria-Diputación de Granada	Firmado	22/10/2025 09:22:20
	Antonio Llanas Benavides - Jefe de Servicio de Administración y Personal (cemci)-Diputación de Granada	Firmado	21/10/2025 21:33:32
Observaciones		Página	14/22
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



La aprobación del reconocimiento extrajudicial de crédito en ningún caso corrige los defectos del expediente, su finalidad es únicamente de imputación en el presupuesto corriente de las obligaciones derivadas de gastos comprometidos indebidamente, sin perjuicio de que deban exigirse las responsabilidades que correspondan.

TERCERO.- RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS.

1. *El reconocimiento extrajudicial de créditos constituye un procedimiento específico que, en ejecución de una resolución administrativa previa o simultánea por la que se declara la inexistencia jurídica o la nulidad, según los casos, de los actos, contratos u otros negocios jurídicos de los que lleva causa el crédito a favor de la persona o la entidad interesada, determina y concreta la regularización o liquidación que corresponda y la imputación al presupuesto y a la contabilidad de la entidad de que se trate en cada caso de la obligación de pago correspondiente.*

En el caso particular de contratos formalizados que se tengan que considerar nulos por razón de la concurrencia de cualquier causa de nulidad de pleno derecho de los actos preparatorios o de la adjudicación de acuerdo con la legislación vigente, previamente o simultáneamente al reconocimiento del crédito que resulte de lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se deberá tramitar y resolver el procedimiento de revisión de oficio correspondiente, en conformidad con el artículo 41 de la Ley 9/2017 mencionada.

No obstante, en el caso de contratos que no se hayan formalizado o se encuentren ya extinguidos, y, por lo tanto, no se puedan entender perfeccionados en los términos que exigen los artículos 36.1, 153.1 y el resto de disposiciones concordantes de la citada Ley 9/2017, se podrá acordar el reconocimiento extrajudicial de los créditos, previa tramitación del expediente de omisión de función interventora y con la tramitación del procedimiento administrativo por el que se declare la inexistencia jurídica del contrato.

2. *El procedimiento de reconocimiento extrajudicial de créditos se iniciará de oficio por la unidad gestora, y se deberán verificar, como mínimo, los siguientes trámites:*
 - a. *Informe del responsable de la unidad que promovió la realización de la obra, el suministro del bien o la prestación del servicio, que se deberá pronunciar sobre los siguientes puntos:*
 - i. *Las causas por las que no se formalizó el contrato, la imposibilidad de la restitución de las prestaciones recíprocas y la necesidad de proceder a la regularización o liquidación del contrato irregular para evitar el enriquecimiento injusto de la Administración.*
 - ii. *Las fechas o los periodos de realización de los gastos y la relación detallada de las facturas debidamente conformadas por las unidades competentes.*
 - iii. *Declaración expresa en el que se haga constar que se han realizado las obras, se han prestado los servicios o se han suministrado los bienes y que estos son a precios adecuados a mercado.*
 - iv. *La valoración de los bienes entregados, de los servicios prestados o de las obras realizadas en cada caso, calculada por los gastos realmente ocasionados por la realización de la prestación en el momento de encargar la prestación, a los efectos de cuantificar la indemnización que sea procedente, con la cuantificación correspondiente, la cual servirá de base a la propuesta de resolución.*
 - b. *La existencia de crédito adecuado y suficiente.*
 - c. *Informe de los servicios jurídicos competentes, que se deberá pronunciar sobre la corrección del procedimiento seguido y, en general, sobre las cuestiones de derecho que pueda suscitar el expediente.*
 - d. *Propuesta de resolución del Presidente, al Consejo.*

Código Seguro De Verificación	k8jb2GPZQ/4HAdk6BBJjsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mónica Castillo de la Rica - Diputada Delegada Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica-Diputación de Granada	Firmado	22/10/2025 10:23:29
	Maria Teresa Martin Bautista - Secretaria-Diputación de Granada	Firmado	22/10/2025 09:22:20
	Antonio Llanas Benavides - Jefe de Servicio de Administración y Personal (cemci)-Diputación de Granada	Firmado	21/10/2025 21:33:32
Observaciones		Página	15/22
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



- e. *Fiscalización previa.*
- f. *Acuerdo del Consejo por el que se acuerde el reconocimiento extrajudicial del crédito y también la autorización y disposición del gasto y el reconocimiento de la obligación a cargo del presupuesto correspondiente.*

El plazo máximo para resolver expresamente y notificar el acuerdo correspondiente es de tres meses, y la consecuencia del incumplimiento de este plazo máximo es la caducidad del procedimiento.

El acuerdo favorable del Consejo no exime la depuración de las responsabilidades que, si procede, sean exigibles.

Artículo 12. - CONTROL DE RECAUDACIÓN.

Corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente y el recuento de valores.

Artículo 13. - CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

1. *Se aplicarán las normas de control interno que contiene el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, y las demás normas a las que remite. Se ejercerá directamente por el órgano Interventor, conforme al Reglamento de Control Interno aprobado por el Pleno de la Excmo. Diputación de Granada el que se recogen los requisitos básicos de fiscalización previa limitada de acuerdo con la naturaleza del expediente.*
2. *La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local y la de sus organismos autónomos se acuerda sustituir, por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior.*
3. *Introduciendo como un extremo a fiscalizar con carácter previo en la tramitación de los contratos de obras la existencia de informe de valoración de sus repercusiones y efectos en consonancia con los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, recogidos en el art. 7 de la LOEPSF.*

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.

Código Seguro De Verificación	k8jb2GPZQ/4HAdk6BBJjsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mónica Castillo de la Rica - Diputada Delegada Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica-Diputación de Granada	Firmado	22/10/2025 10:23:29
	Maria Teresa Martin Bautista - Secretaria-Diputación de Granada	Firmado	22/10/2025 09:22:20
	Antonio Llanas Benavides - Jefe de Servicio de Administración y Personal (cemci)-Diputación de Granada	Firmado	21/10/2025 21:33:32
Observaciones	Página 16/22		
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



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”.
 - 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.

Código Seguro De Verificación	k8jb2GPZQ/4HAdk6BBJjsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mónica Castillo de la Rica - Diputada Delegada Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica-Diputación de Granada	Firmado	22/10/2025 10:23:29
	Maria Teresa Martin Bautista - Secretaria-Diputación de Granada	Firmado	22/10/2025 09:22:20
	Antonio Llanas Benavides - Jefe de Servicio de Administración y Personal (cemci)-Diputación de Granada	Firmado	21/10/2025 21:33:32
Observaciones	Página 17/22		
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



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 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:

Código Seguro De Verificación	k8jb2GPZQ/4HAdk6BBJjsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mónica Castillo de la Rica - Diputada Delegada Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica-Diputación de Granada	Firmado	22/10/2025 10:23:29
	Maria Teresa Martin Bautista - Secretaria-Diputación de Granada	Firmado	22/10/2025 09:22:20
	Antonio Llanas Benavides - Jefe de Servicio de Administración y Personal (cemci)-Diputación de Granada	Firmado	21/10/2025 21:33:32
Observaciones		Página	18/22
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



- 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.

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.

Código Seguro De Verificación	k8jb2GPZQ/4HAdk6BBJjsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mónica Castillo de la Rica - Diputada Delegada Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica-Diputación de Granada	Firmado	22/10/2025 10:23:29
	Maria Teresa Martin Bautista - Secretaria-Diputación de Granada	Firmado	22/10/2025 09:22:20
	Antonio Llanas Benavides - Jefe de Servicio de Administración y Personal (cemci)-Diputación de Granada	Firmado	21/10/2025 21:33:32
Observaciones	Página 19/22		
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



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 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	k8jb2GPZQ/4Hadk6BBJjsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mónica Castillo de la Rica - Diputada Delegada Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica-Diputación de Granada	Firmado	22/10/2025 10:23:29
	Maria Teresa Martin Bautista - Secretaria-Diputación de Granada	Firmado	22/10/2025 09:22:20
	Antonio Llanas Benavides - Jefe de Servicio de Administración y Personal (cemci)-Diputación de Granada	Firmado	21/10/2025 21:33:32
Observaciones		Página	20/22
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



PLANTILLA CEMCI 2026

PLANTILLA DE PERSONAL 2026					
Grupo/ subgrupo	Denominación	Modalidad / Escala y Subescala / Categoría	Nº	Vacantes	Observaciones
	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	0	Cubierta por funcionaria de carrera de la Diputación de Granada. Nombrada por libre designación (LD)
TOTAL, PERSONAL DIRECTIVO			1		
A1	Técnico Superior	Administración General/Técnica o Administración Especial/Técnica	1	1	Vacante
A1	Técnico Superior	Administración General/Técnica	1	0	Cubierta por funcionario de carrera de la Diputación de Granada destinado en el CEMCI. Libre designación (LD)
A2	Técnico Medio	Administración General/Técnica	2	2	Nombramiento de funcionarios interinos
C1	Administrativo	Administración General / Administrativa	3	1	1 Cubierta por funcionaria de carrera de la Diputación de Granada. Destinada en el CEMCI 1 Cubierta por funcionario de carrera del CEMCI 1 Nombramiento de funcionario interino.
C2	Auxiliar	Administración General / Auxiliar	5	0	Cubiertas por funcionarios de carrera del CEMCI
Total, Personal funcionario de Carrera Administración General			12		
A2	Técnico Medio	Administración Especial / Técnico	1	0	Cubierta por funcionaria de carrera de la Diputación de Granada destinada en el CEMCI. Libre designación (LD)
A2	Técnico Informático	Administración Especial / Titulado Medio (Informática)	1	0	Cubierta por funcionario de carrera del CEMCI
A2	Técnico de Documentación, Biblioteca y Publicaciones	Administración Especial / Titulado Medio (Biblioteconomía/Documentación)	1	0	Cubierta por funcionaria de carrera del CEMCI
E/AP	Operarios de servicios Múltiples	Administración Especial/ Subescala Servicios Especiales/ clase Personal de Oficios	2	0	Cubierta por funcionarios de carrera del CEMCI
Total, Personal funcionario de Carrera Administración Especial			5		
TOTAL, PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA			17		
4	Auxiliar de Oficina	Laboral Fijo/Auxiliar de Oficina	1	0	Contrato temporal de sustitución PLAZA A EXTINGUIR
TOTAL, PERSONAL LABORAL			1		
TOTAL, PERSONAL PLANTILLA CEMCI			19		

Código Seguro De Verificación	k8jb2GPZQ/4HAdk6BBJjsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mónica Castillo de la Rica - Diputada Delegada Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica-Diputación de Granada	Firmado	22/10/2025 10:23:29
	Maria Teresa Martin Bautista - Secretaria-Diputación de Granada	Firmado	22/10/2025 09:22:20
	Antonio Llanas Benavides - Jefe de Servicio de Administración y Personal (cemci)-Diputación de Granada	Firmado	21/10/2025 21:33:32
Observaciones	Página 21/22		
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Y para que conste y surta los correspondientes efectos, expido el presente 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	k8jb2GPZQ/4Hadk6BBJjsA==			Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mónica Castillo de la Rica - Diputada Delegada Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica-Diputación de Granada			Firmado	22/10/2025 10:23:29
	Maria Teresa Martin Bautista - Secretaria-Diputación de Granada			Firmado	22/10/2025 09:22:20
	Antonio Llanas Benavides - Jefe de Servicio de Administración y Personal (cemci)-Diputación de Granada			Firmado	21/10/2025 21:33:32
Observaciones				Página	22/22
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/				
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).				

