

AGENCIA PROVINCIAL EXTINCIÓN INCENDIOS PRESUPUESTO 2025

ÍNDICE PRESUPUESTO 2025

I	ESTADO DE INGRESOS
II	ESTADO DE GASTOS
III	RESUMENES ESTADOS DE INGRESOS Y GASTOS
IV	BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO
V	LIQUIDACIÓN DE 2023 Y AVANCE DEL EJERCICIO 2024
VI	MEMORIA DE LA PRESIDENCIA
VII	VII.I_ANEXO DE PERSONAL VII.II_PLANTILLA VII.III_INFORME JUSTIFICATIVO ELABORACIÓN PLANTILLA VII.IV_INFORME JUSTIFICATIVO AMPLIACIÓN APLICACIÓN VPT y RPT
VIII	ANEXO INVERSIONES
IX	ANEXO PLURIANUAL DE INVERSIONES
X	ESTADO DE PREVISIÓN DE MOVIMIENTOS Y SITUACIÓN DE LA DEUDA
XI	ANEXO DE BENEFICIOS FISCALES EN TRIBUTOS LOCALES
XII	ANEXO DE CONVENIOS SUSCRITOS JUNTA ANDALUCIA
XIII	INFORME ECONÓMICO-FINANCIERO
XIV	INFORME CUMPLIMIENTO ESTABILIDAD
XV	INFORME DE INTERVENCIÓN

I_ESTADO DE INGRESOS

PRESUPUESTO AGENCIA PROVINCIAL EXTINCIÓN INCENDIOS 2025

ESTADO PRESUPUESTO DE INGRESOS Previsiones Iniciales:

110.13611.32901	TASAS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA AGENCIA	85.000,00 €
TOTAL Capítulo III - TASAS POR PRESTACIÓN SERVICIOS...		85.000,00 €
110.13611.41000	TRANSFERENCIA DIPUTACIÓN DE GRANADA	10.656.755,84 €
TOTAL Capítulo IV - TRANSFERENCIAS CORRIENTES...		10.656.755,84 €
110.13611.52000	INGRESOS PATRIMONIALES	45.000,00 €
TOTAL Capítulo V - INGRESOS PATRIMONIALES...		45.000,00 €
110.13611.83000	REINTEGRO DE PRÉSTAMOS	15.000,00 €
TOTAL Capítulo VIII – ACTIVOS FINANCIEROS...		15.000,00 €
TOTAL PRESUPUESTADO EN EL ESTADO DE INGRESOS...		10.801.755,84 €

DESARROLLO DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS INGRESOS ATENDIENDO AL PROGRAMA CORRESPONDIENTE:

110_13611_32901 TASAS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA AGENCIA:

Por la aplicación de la Tasa Reguladora en la Ordenanza Fiscal por Servicios, BOP 117 de 20 de junio de 2012 y modificación en BOP 166 de 31 de agosto de 2016.

110_13611_41000 TRANSFERENCIA DIPUTACIÓN DE GRANADA:

Aportación recogida en el presupuesto de la Diputación de Granada correspondiente a 2025 destinada al organismo autónomo de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios.

110 13611 52000 INGRESOS PATRIMONIALES:

Por la previsión de ingresos patrimoniales, derivados de los intereses que devenguen los saldos medios de las cuentas de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios en las entidades bancarias.

110 13611 83000 REINTEGRO DE PRÉSTAMOS:

Por la previsión de reintegros que incluirán, entre otros, los préstamos y anticipos concedidos por la Agencia a su personal.

AGENCIA PROVINCIAL EXTINCION INCENDIOS

Fecha Obtención 8/10/2024 13:12:25

ELABORACIÓN PRESUPUESTO DE INGRESOS EJERCICIO 2025

Aplicación de Ingresos	Descripción	Previsiones Iniciales 2025	Previsiones Iniciales 2024	DIFERENCIA	%
32901	TASAS POR PRESTACION DE SERVICIOS AGENCIA	85.000,00	65.000,00	20.000,00	30,77
40000	TRANSFERENCIAS DIPUTACION DE GRANADA	10.656.755,84	8.081.755,84	2.575.000,00	31,86
52000	INTERESES BANCARIOS	45.000,00	15.000,00	30.000,00	200,00
83000	Reintegro de préstamos de fuera del sector público a corto p	15.000,00	15.000,00		0,00
Total Presupuesto . . .		10.801.755.84	8.176.755,84	2.625.000,00	32,10

II_ESTADO DE GASTOS

PRESUPUESTO GASTOS AGENCIA PROVINCIAL EXTINCIÓN INCENDIOS 2025

Partida	Descripción	Créditos Iniciales
129.13611.10100	RETRIBUCIONES BÁSICAS PERSONAL DIRECTIVO	33.455,54 €
129.13611.10101	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS PERSONAL DIRECTIVO	54.816,60 €
129.13611.12000	RETRIBUCIONES BÁSICAS FUNCIONARIOS A1	21.868,36 €
129.13611.12001	RETRIBUCIONES BÁSICAS FUNCIONARIOS A2	20.734,92 €
129.13611.12002	RETRIBUCIONES BASICAS FUNCIONARIOS B	20.588,64 €
129.13611.12003	RETRIBUCIONES BASICAS FUNCIONARIOS C1	2.402.239,58 €
129.13611.12006	TRIVENIOS	112.777,89 €
129.13611.12100	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS FUNCIONARIOS COMPLEMENTO DESTINO	903.059,36 €
129.13611.12101	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS FUNCIONARIOS COMPLEMENTO ESPECÍFICO	2.950.500,00 €
129.13611.12700	CONTRIBUCIÓN PLANES Y FONDOS PENSIONES	155.000,00 €
129.13611.15000	PRODUCTIVIDAD	- €
129.13611.15100	RETRIBUCIONES S. EXTRAORDINARIOS	702.000,00 €
129.13611.16000	SEGURIDAD SOCIAL A CARGO DE APEI	2.419.214,95 €
129.13611.16008	ASISTENCIA MÉDICA/REVISIONES PERIÓDICAS	28.000,00 €
129.13611.16009	ASISTENCIA PLAN PREVENCIÓN RIESGOS	22.500,00 €
129.13611.16204	ACCION SOCIAL	45.000,00 €
Capítulo I - GASTOS DE PERSONAL...		9.891.755,84 €
129.13611.22104	SUMINISTROS VESTUARIO	78.000,00 €
129.13611.21200	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS	55.000,00 €
129.13611.21300	MANTENIMIENTO MAQUINARIA INSTALACIONES Y UTILLAJE	100.000,00 €
129.13611.21400	MANTENIMIENTO VEHICULOS	130.000,00 €
129.13611.22000	MATERIAL DE OFICINA	500,00 €
129.13611.22604	GASTOS JURÍDICOS, CONTENCIOSOS	6.000,00 €
129.13611.22699	OTROS GASTOS DIVERSOS	35.000,00 €
129.13611.23120	LOCOMOCION, PERSONAL NO DIRECTIVO	3.000,00 €
129.13611.22100	SUMINISTROS ENERGIA ELECTRICA	75.000,00 €
129.13611.22700	TRABAJOS REALIZADOS PARA LIMPIEZA DE PARQUES	118.000,00 €
129.13611.22103	SUMINISTRO COMBUSTIBLE Y CARBURANTE	102.000,00 €
129.13611.22606	FORMACION	40.000,00 €
129.13611.22502	TRIBUTOS	14.000,00 €
129.13611.22400	PRIMAS DE SEGUROS	80.000,00 €
129.13611.22200	COMUNICACIONES TELEFONICAS	33.000,00 €
129.13611.22110	SUMINISTROS PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y ASEO	8.000,00 €
129.13611.23020	GASTOS DE ALOJAMIENTO Y MANUTENCION, PERSONAL NO DIRECTIVO	8.000,00 €
129.13611.23300	OTRAS INDEMNIZACIONES	3.000,00 €
Capítulo II - GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS...		888.500,00 €

129.92911.50000	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	- €
Capítulo V - FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS...		- €
129.13611.62300	ADQUISICIÓN MATERIAL PROPIO DEL SERVICIO	5.000,00 €
129.13611.62600	ADQUISICIÓN EQUIPOS Y APLICACIONES INFORMATICAS	1.500,00 €
Capítulo VI - INVERSIONES REALES...		6.500,00 €
129.13611.83100	ANTICIPOS AL PERSONAL	15.000,00 €
Capítulo VIII - ACTIVOS FINANCIEROS...		15.000,00 €
TOTAL PRESUPUESTADO EN EL ESTADO DE GASTOS...		10.801.755,84 €

DESARROLLO DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS GASTOS ATENDIENDO AL PROGRAMA CORRESPONDIENTE:

129 13611 10100 RETRIBUCIONES BÁSICAS PERSONAL DIRECTIVO:

Comprende los conceptos retributivos del personal directivo, sueldos, trienios y las pagas extraordinarias.

129 13611 10101 RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS PERSONAL DIRECTIVO:

Comprende los conceptos retributivos del personal directivo, donde se incluye el complemento de destino y el complemento específico asignado.

129 13611 12000 RETRIBUCIONES BÁSICAS DE FUNCIONARIOS GRUPO A1:

Comprende los conceptos retributivos del personal funcionario, sueldos y trienios. Las pagas extraordinarias se imputarán a los subconceptos correspondientes a sueldos y trienios de los funcionarios del grupo A1.

129 13611 12001 RETRIBUCIONES BÁSICAS DE FUNCIONARIOS GRUPO A2:

Comprende los conceptos retributivos del personal funcionario, sueldos y trienios. Las pagas extraordinarias se imputarán a los subconceptos correspondientes a sueldos y trienios de los funcionarios del grupo A2.

129 13611 12002 RETRIBUCIONES BÁSICAS DE FUNCIONARIOS GRUPO B:

Comprende los conceptos retributivos del personal funcionario, sueldos y trienios. Las pagas extraordinarias se imputarán a los subconceptos correspondientes a sueldos y trienios de los funcionarios del grupo B.

129 13611 12003 RETRIBUCIONES BÁSICAS DE FUNCIONARIOS GRUPO C1:

Comprende los conceptos retributivos del personal funcionario, sueldos y trienios. Las pagas extraordinarias se imputarán a los subconceptos correspondientes a sueldos y trienios. de los funcionarios del grupo C1.

129 13611 12006 RETRIBUCIONES CORRESPONDIENTES A TRIENIOS:

Comprende los conceptos retributivos del personal funcionario, en concepto de trienios por la antigüedad.

129 13611 12100 RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE FUNCIONARIOS COMPLEMENTO DESTINO:

Comprende los créditos destinados a satisfacer el complemento de destino.

129 13611 12101 RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE FUNCIONARIOS COMPLEMENTO ESPECÍFICO:

Comprende los créditos destinados a satisfacer el complemento específico, tras la valoración de los puestos de trabajo realizada durante 2024, que asigna puntos los cuales obtendrán un equivalente €/ punto en la RPT.

129 13611 12700 CONTRIBUCIONES A PLANES Y FONDOS DE PENSIONES:

Comprende las aportaciones del organismo autónomo a planes y fondos de pensiones cuyos beneficiarios sean miembros del personal funcionario.

129 13611 15000 PRODUCTIVIDAD:

Comprenden los gastos destinados a retribuir el excepcional rendimiento, la actividad y dedicación extraordinaria, el interés o iniciativa con que se desempeñen los puestos de trabajo. Así como el complemento de formación de personal, considerado como “sexenios”.

129 13611 15100 RETRIBUCIONES SERVICIOS EXTRAORDINARIAS:

A este concepto se imputarán las retribuciones de carácter excepcional reconocidas por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo, sin que en ningún caso puedan ser fijadas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

129 13611 16000 SEGURIDAD SOCIAL A CARGO DE APEI:

Aportación del organismo autónomo a los regímenes de la Seguridad Social del personal a su servicio.

129 13611 16008 ASISTENCIA MÉDICA / REVISIONES PERIÓDICAS:

Gastos de revisiones médicas del personal, no cubiertos por los regímenes de previsión social y asumidos por el organismo autónomo.

129 13611 16009 ASISTENCIA PLAN PREVENCIÓN RIESGOS:

Se incluirán los gastos de naturaleza corriente que serán realizados por una empresa externa, para la aplicación del Plan de Prevención de Riesgos en cada uno de los cuatro Parques de Bomberos.

129 13611 16204 ACCIÓN SOCIAL:

Comprende los servicios de acción social, tales como formativos, culturales, deportivos o recreativos, guarderías, etc., y ayudas para atenciones extraordinarias personales o familiares.

129 13611 21200 MANTENIMIENTO EDIFICIOS:

Se imputarán gastos de mantenimiento, conservación, revisión de infraestructuras, edificios y locales de los Parques de Bomberos de Iznalloz, Cádiar, Huéscar, Alhama de Granada y Guadix.

129 13611 21300 MANTENIMIENTO MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE:

Gastos destinados a reparaciones, mantenimiento y conservación de maquinaria, perteneciente a cada uno de los Parques de Bomberos, incluidos los sistemas informáticos y de redes radioeléctricas de comunicaciones digitales.

129 13611 21400 MANTENIMIENTO VEHICULOS:

Gastos de reparaciones, mantenimiento y conservación de vehículos del Organismo Autónomo como son los vehículos destinados a extinción y rescate; así como los de transporte de personal.

129 13611 22000 MATERIAL DE OFICINA:

Comprende los siguientes gastos: Gastos ordinarios de material de oficina no inventariables; gastos de adquisiciones de publicaciones, revistas, y otros similares, así como de libros cuando no proceda su inclusión en inventario; material informático no inventariable; gastos de material para el normal funcionamiento de equipos informáticos, transmisión y otros, tales como adquisición de soportes físicos o paquetes de software.

129 13611 22100 SUMINISTRO ENERGÍA ELÉCTRICA:

Comprende el gasto del suministro del sistema de abastecimiento de energía eléctrica de los Parques de Bomberos del Organismo Autónomo.

129 13611 22101 SUMINISTRO DE AGUA:

Comprende el gasto del suministro del sistema de abastecimiento de agua de los Parques de Bomberos del Organismo Autónomo.

129 13611 22103 SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE Y CARBURANTES:

Comprende el gasto del suministro de combustible para las instalaciones de los Parques de Bomberos (gasoil de calefacción), así como el de gasolina y gasoil para los diferentes vehículos del Organismo Autónomo.

129 13611 22104 VESTUARIO:

Comprende el vestuario y otras prendas con destino al personal cuyo cometido lo requiera.

129 13611 22110 PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y ASEO:

Gastos de productos de limpieza y aseo destinados a su uso en las dependencias de los cuatro Parques de Bomberos.

129 13611 22200 COMUNICACIONES TELEFÓNICAS:

Incluye los gastos por servicios telefónicos de telefonía fija y móvil de los Parques de Bomberos del Organismo Autónomo, así como los de dirección y control.

129 13611 22400 PRIMAS DE SEGUROS:

Comprende los gastos por seguros de vehículos, de bienes inmuebles y de responsabilidad civil.

129 13611 22502 TRIBUTOS:

Comprende los gastos destinados a satisfacer tasas, contribuciones e impuestos, sean estatales, autonómicos o locales.

129 13611 22604 GASTOS JURÍDICOS, CONTENCIOSO:

Comprende los gastos derivados de la defensa jurídica y cualesquiera de naturaleza análoga que sean necesarios para salvaguardar los bienes y derechos de la Agencia.

129 13611 22607 GASTOS PROCESOS SELECTIVOS:

Comprende los gastos derivados de los procesos selectivos y de oposiciones convocados para la incorporación de personal. Aparece a 0 y vinculada a las Tasas por derechos de Examen como crédito ampliable

129 13611 22699 OTROS GASTOS DIVERSOS:

Se incluirán todos aquellos gastos de naturaleza corriente que no tienen cabida en otros conceptos del Capítulo 2 que se genere en el funcionamiento de los Parques de Bomberos, así como los de Organismo Autónomo.

129 13611 23020 DIETAS:

Gastos derivados del personal por concurrencia a reuniones, consejos, comisiones o actos formativos.

129 13611 23120 LOCOMOCIÓN DEL PERSONAL:

Gastos de viaje derivados del personal del Organismo Autónomo.

129 13611 22606 FORMACIÓN:

Reuniones, conferencias y cursos. Gastos de organización y celebración de conferencias, asambleas, congresos, grupos de trabajo, seminarios, convenciones y reuniones análogas.

129 13611 22700 TRABAJOS REALIZADOS PARA LIMPIEZA DE PARQUES:

Comprende los trabajos de limpieza a realizar en los Parques de Bomberos, mediante la prestación del servicio correspondiente.

129 13611 23300 OTRAS INDEMNIZACIONES:

Se imputarán a este concepto las indemnizaciones reglamentarias por asistencia a tribunales y órganos colegiados y, en general, por concurrencia personal a reuniones, consejos o comisiones.

129 92900 50000 FONDO CONTINGENCIA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA:

Para atender necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio; como podría ser el incremento del Gastos en las retribuciones del personal.

129 13611 62300 ADQUISICIÓN DE MATERIAL PROPIO DEL SERVICIO:

Gastos destinados a inversión en maquinaria, herramientas y material para el funcionamiento de los Parques de Bomberos.

129 13611 62600 ADQUISICIÓN EQUIPOS Y APLICACIONES INFORMÁTICAS:

Gastos de inversión en ordenadores y demás conjuntos electrónicos de comunicaciones y de procesos de datos, utilizados para el funcionamiento operativo de los Parques de Bomberos y del Organismo Autónomo.

129 13611 83100 PRESTAMOS A PERSONAL:

Comprende los anticipos y prestamos al personal de la Agencia.

AGENCIA PROVINCIAL EXTINCION INCEND
(ANTEPROYECTO)

Fecha Obtención 09/10/2024 9:47:12

Pág. 1

PRESUPUESTO DE GASTOS Resumen por Capítulos

PRESUPUESTO DE GASTOS 2025

Capítulo	Descripción	Créditos Iniciales
1	GASTOS DE PERSONAL	9.891.755,84
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	888.500,00
	Operaciones Corrientes	10.780.255,84
6	INVERSIONES REALES	6.500,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	15.000,00
	Operaciones de Capital	21.500,00
	Total general	10.801.755,84

PRESUPUESTO DE GASTOS por Programa Desglosado

(ANTEPROYECTO)

PRESUPUESTO DE GASTOS

2025

Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Créditos Iniciales
	13611	10100	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Retribuciones básicas RETRIBUCIONES BASICAS PERSONAL DIRECTIVO	33.455,54
	13611	10101	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Otras remuneraciones RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS PERSONAL DIRECTIVO	54.816,60
	13611	12000	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Sueldos del Grupo A1 RETRIBUCIONES GRUPO A1	21.868,36
	13611	12001	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Sueldos del Grupo A2 RETRIBUCIONES GRUPO B	20.734,92
	13611	12002	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Sueldos del Grupo B Sueldos del Grupo B	20.588,64
	13611	12003	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Sueldos del Grupo C1 RETRIBUCIONES BASICAS GRUPO C1	2.402.239,58
	13611	12006	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Trienios TRIENIOS	112.777,89
	13611	12100	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Complemento de destino COMPLEMENTO DE DESTINO	903.059,36
	13611	12101	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Complemento específico Complemento específico	2.950.500,00

PRESUPUESTO DE GASTOS por Programa Desglosado

(ANTEPROYECTO)

PRESUPUESTO DE GASTOS

2025

Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Créditos Iniciales
	13611	12700	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS CONTRIBUCION A PLANES DE PENSIONES PERSONAL FUNCIONARIO CONTRIBUCION A PLANES Y FONDOS DE PENSIONES	155.000,00
	13611	15100	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Gratificaciones por servicios extraordinarios Gratificaciones por servicios extraordinarios	702.000,00
	13611	16000	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Seguridad Social SEGURIDAD SOCIAL A CARGO DE APEI	2.419.214,95
	13611	16008	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Asistencia médico-farmacéutica Asistencia médico-farmacéutica.	28.000,00
	13611	16009	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Otras cuotas ASISTENCIA PLAN PREVENCIÓN RIESGOS	22.500,00
	13611	16204	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Acción social Acción social.	45.000,00
	13611	21200	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS REPARAC. MANTENI. EDIFICIOS Y O.CONSTRUC MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS	55.000,00
	13611	21300	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS REPARAC. MANTEN, MAQUIN.,INSTA Y UTILLA. MANTENIMIENMTO MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	100.000,00
	13611	21400	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS MANTENIMIENTO ELEMENTOS DE TRANSPORTE MANTENIMIENTO VEHICULOS	130.000,00

PRESUPUESTO DE GASTOS por Programa Desglosado

(ANTEPROYECTO)

PRESUPUESTO DE GASTOS 2025

Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Créditos Iniciales
	13611	22000	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Ordinario no inventariable MATERIAL OFICINA	500,00
	13611	22100	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Energía eléctrica SUMINISTRO ENERGIA ELECTRICA	75.000,00
	13611	22103	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Combustibles y carburantes SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	102.000,00
	13611	22104	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Vestuario VESTUARIO	78.000,00
	13611	22110	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Productos de limpieza y aseo PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y ASEO	8.000,00
	13611	22200	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Servicios de telecomunicaciones COMUNICACIONES TELEFONICAS	33.000,00
	13611	22400	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS PRIMAS DE SEGUROS PRIMAS DE SEGUROS	80.000,00
	13611	22500	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Tributos estatales TRIBUTOS	14.000,00
	13611	22604	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Jurídicos, contenciosos GASTOS JURIDICOS, CONTENCIOSOS	6.000,00

PRESUPUESTO DE GASTOS por Programa Desglosado

(ANTEPROYECTO)

PRESUPUESTO DE GASTOS 2025

Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Créditos Iniciales
	13611	22606	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Reuniones, conferencias y cursos FORMACION	40.000,00
	13611	22699	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Otros gastos diversos OTROS GASTOS DIVERSOS	35.000,00
	13611	22700	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Limpieza y aseo LIMPIEZA PARQUES Y EPIS	118.000,00
	13611	23020	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Del personal no directivo DIETAS DEL PERSONAL	8.000,00
	13611	23120	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Del personal no directivo LOCOMOCION DEL PERSONAL	3.000,00
	13611	23300	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS ASISTENCIA A TRIBUNALES ASISTENCIA A TRIBUNALES	3.000,00
	13611	62300	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS ADQUISICION MATERIAL PROPIO DEL SERVICIO ADQUISICION MATERIAL PROPIO DEL SERVICIO	5.000,00
	13611	62600	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS ADQUISICION EQUIPOS Y APLICACIONES INFORMATCAS ADQUISICION EQUIPOS Y APLICACIONES INFORMATCAS	1.500,00
	13611	83100	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Préstamos a largo plazo PRESTAMOS A PERSONAL	15.000,00

AGENCIA PROVINCIAL EXTINCION INCEND

Fecha Obtención 09/10/2024 9:48:17

Pág. 5

PRESUPUESTO DE GASTOS por Programa Desglosado

(ANTEPROYECTO)

PRESUPUESTO DE GASTOS

2025

Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Créditos Iniciales
			SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS	
			Total Grupo de Programa 136	10.801.755,84
			Total general	10.801.755,84

III_RESUMEN ESTADOS DE INGRESOS Y GASTOS

PRESUPUESTO AGENCIA PROVINCIAL EXTINCIÓN INCENDIOS 2025

ESTADO PRESUPUESTO DE INGRESOS Previsiones Iniciales:

110.13611.32901	TASAS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA AGENCIA	85.000,00 €
TOTAL Capítulo III - TASAS POR PRESTACIÓN SERVICIOS...		85.000,00 €
110.13611.41000	TRANSFERENCIA DIPUTACIÓN DE GRANADA	10.656.755,84 €
TOTAL Capítulo IV - TRANSFERENCIAS CORRIENTES...		10.656.755,84 €
110.13611.52000	INGRESOS PATRIMONIALES	45.000,00 €
TOTAL Capítulo V - INGRESOS PATRIMONIALES...		45.000,00 €
110.13611.83000	REINTEGRO DE PRÉSTAMOS	15.000,00 €
TOTAL Capítulo VIII – ACTIVOS FINANCIEROS...		15.000,00 €
TOTAL PRESUPUESTADO EN EL ESTADO DE INGRESOS...		10.801.755,84 €

ESTADO PRESUPUESTO DE GASTOS Previsiones Iniciales:

Partida	Descripción	Créditos Iniciales
129.13611.10100	RETRIBUCIONES BÁSICAS PERSONAL DIRECTIVO	33.455,54 €
129.13611.10101	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS PERSONAL DIRECTIVO	54.816,60 €
129.13611.12000	RETRIBUCIONES BÁSICAS FUNCIONARIOS A1	21.868,36 €
129.13611.12001	RETRIBUCIONES BÁSICAS FUNCIONARIOS A2	20.734,92 €
129.13611.12002	RETRIBUCIONES BASICAS FUNCIONARIOS B	20.588,64 €
129.13611.12003	RETRIBUCIONES BASICAS FUNCIONARIOS C1	2.402.239,58 €
129.13611.12006	TRIENIOS	112.777,89 €
129.13611.12100	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS FUNCIONARIOS COMPLEMENTO DESTINO	903.059,36 €
129.13611.12101	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS FUNCIONARIOS COMPLEMENTO ESPECÍFICO	2.950.500,00 €
129.13611.12700	CONTRIBUCIÓN PLANES Y FONDOS PENSIONES	155.000,00 €
129.13611.15000	PRODUCTIVIDAD	- €
129.13611.15100	RETRIBUCIONES S. EXTRAORDINARIOS	702.000,00 €
129.13611.16000	SEGURIDAD SOCIAL A CARGO DE APEI	2.419.214,95 €
129.13611.16008	ASISTENCIA MÉDICA/REVISIONES PERIÓDICAS	28.000,00 €
129.13611.16009	ASISTENCIA PLAN PREVENCIÓN RIESGOS	22.500,00 €
129.13611.16204	ACCION SOCIAL	45.000,00 €
Capítulo I - GASTOS DE PERSONAL...		9.891.755,84 €
129.13611.22104	SUMINISTROS VESTUARIO	78.000,00 €
129.13611.21200	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS	55.000,00 €
129.13611.21300	MANTENIMIENTO MAQUINARIA INSTALACIONES Y UTILLAJE	100.000,00 €
129.13611.21400	MANTENIMIENTO VEHICULOS	130.000,00 €
129.13611.22000	MATERIAL DE OFICINA	500,00 €

129.13611.22604	GASTOS JURÍDICOS, CONTENCIOSOS	6.000,00 €
129.13611.22699	OTROS GASTOS DIVERSOS	35.000,00 €
129.13611.23120	LOCOMOCION, PERSONAL NO DIRECTIVO	3.000,00 €
129.13611.22100	SUMINISTROS ENERGIA ELECTRICA	75.000,00 €
129.13611.22700	TRABAJOS REALIZADOS PARA LIMPIEZA DE PARQUES	118.000,00 €
129.13611.22103	SUMINISTRO COMBUSTIBLE Y CARBURANTE	102.000,00 €
129.13611.22606	FORMACION	40.000,00 €
129.13611.22502	TRIBUTOS	14.000,00 €
129.13611.22400	PRIMAS DE SEGUROS	80.000,00 €
129.13611.22200	COMUNICACIONES TELEFONICAS	33.000,00 €
129.13611.22110	SUMINISTROS PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y ASEO	8.000,00 €
129.13611.23020	GASTOS DE ALOJAMIENTO Y MANUTENCION, PERSONAL NO DIRECTIVO	8.000,00 €
129.13611.23300	OTRAS INDEMNIZACIONES	3.000,00 €
Capítulo II - GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS...		888.500,00 €
129.92911.50000	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	- €
Capítulo V - FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS...		- €
129.13611.62300	ADQUISICIÓN MATERIAL PROPIO DEL SERVICIO	5.000,00 €
129.13611.62600	ADQUISICIÓN EQUIPOS Y APLICACIONES INFORMATICAS	1.500,00 €
Capítulo VI - INVERSIONES REALES...		6.500,00 €
129.13611.83100	ANTICIPOS AL PERSONAL	15.000,00 €
Capítulo VIII - ACTIVOS FINANCIEROS...		15.000,00 €
TOTAL PRESUPUESTADO EN EL ESTADO DE GASTOS...		10.801.755,84 €

AGENCIA PROVINCIAL EXTINCION INCENDIOS

Fecha Obtención 8/10/2024 13:12:25

ELABORACIÓN PRESUPUESTO DE INGRESOS EJERCICIO 2025

Aplicación de Ingresos	Descripción	Previsiones Iniciales 2025	Previsiones Iniciales 2024	DIFERENCIA	%
32901	TASAS POR PRESTACION DE SERVICIOS AGENCIA	85.000,00	65.000,00	20.000,00	30,77
40000	TRANSFERENCIAS DIPUTACION DE GRANADA	10.656.755,84	8.081.755,84	2.575.000,00	31,86
52000	INTERESES BANCARIOS	45.000,00	15.000,00	30.000,00	200,00
83000	Reintegro de préstamos de fuera del sector público a corto p	15.000,00	15.000,00		0,00
Total Presupuesto . . .		10.801.755.84	8.176.755,84	2.625.000,00	32,10

PRESUPUESTO DE GASTOS por Programa Desglosado

(ANTEPROYECTO)

PRESUPUESTO DE GASTOS

2025

Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Créditos Iniciales
	13611	10100	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Retribuciones básicas RETRIBUCIONES BASICAS PERSONAL DIRECTIVO	33.455,54
	13611	10101	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Otras remuneraciones RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS PERSONAL DIRECTIVO	54.816,60
	13611	12000	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Sueldos del Grupo A1 RETRIBUCIONES GRUPO A1	21.868,36
	13611	12001	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Sueldos del Grupo A2 RETRIBUCIONES GRUPO B	20.734,92
	13611	12002	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Sueldos del Grupo B Sueldos del Grupo B	20.588,64
	13611	12003	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Sueldos del Grupo C1 RETRIBUCIONES BASICAS GRUPO C1	2.402.239,58
	13611	12006	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Trienios TRIENIOS	112.777,89
	13611	12100	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Complemento de destino COMPLEMENTO DE DESTINO	903.059,36
	13611	12101	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Complemento específico Complemento específico	2.950.500,00

PRESUPUESTO DE GASTOS por Programa Desglosado

(ANTEPROYECTO)

PRESUPUESTO DE GASTOS

2025

Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Créditos Iniciales
	13611	12700	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS CONTRIBUCION A PLANES DE PENSIONES PERSONAL FUNCIONARIO CONTRIBUCION A PLANES Y FONDOS DE PENSIONES	155.000,00
	13611	15100	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Gratificaciones por servicios extraordinarios Gratificaciones por servicios extraordinarios	702.000,00
	13611	16000	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Seguridad Social SEGURIDAD SOCIAL A CARGO DE APEI	2.419.214,95
	13611	16008	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Asistencia médico-farmacéutica Asistencia médico-farmacéutica.	28.000,00
	13611	16009	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Otras cuotas ASISTENCIA PLAN PREVENCIÓN RIESGOS	22.500,00
	13611	16204	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Acción social Acción social.	45.000,00
	13611	21200	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS REPARAC. MANTENI. EDIFICIOS Y O.CONSTRUC MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS	55.000,00
	13611	21300	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS REPARAC. MANTEN, MAQUIN.,INSTA Y UTILLA. MANTENIMIENMTO MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	100.000,00
	13611	21400	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS MANTENIMIENTO ELEMENTOS DE TRANSPORTE MANTENIMIENTO VEHICULOS	130.000,00

PRESUPUESTO DE GASTOS por Programa Desglosado

(ANTEPROYECTO)

PRESUPUESTO DE GASTOS 2025

Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Créditos Iniciales
	13611	22000	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Ordinario no inventariable MATERIAL OFICINA	500,00
	13611	22100	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Energía eléctrica SUMINISTRO ENERGIA ELECTRICA	75.000,00
	13611	22103	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Combustibles y carburantes SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	102.000,00
	13611	22104	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Vestuario VESTUARIO	78.000,00
	13611	22110	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Productos de limpieza y aseo PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y ASEO	8.000,00
	13611	22200	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Servicios de telecomunicaciones COMUNICACIONES TELEFONICAS	33.000,00
	13611	22400	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS PRIMAS DE SEGUROS PRIMAS DE SEGUROS	80.000,00
	13611	22500	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Tributos estatales TRIBUTOS	14.000,00
	13611	22604	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Jurídicos, contenciosos GASTOS JURIDICOS, CONTENCIOSOS	6.000,00

PRESUPUESTO DE GASTOS por Programa Desglosado

(ANTEPROYECTO)

PRESUPUESTO DE GASTOS 2025

Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Créditos Iniciales
	13611	22606	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Reuniones, conferencias y cursos FORMACION	40.000,00
	13611	22699	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Otros gastos diversos OTROS GASTOS DIVERSOS	35.000,00
	13611	22700	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Limpieza y aseo LIMPIEZA PARQUES Y EPIS	118.000,00
	13611	23020	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Del personal no directivo DIETAS DEL PERSONAL	8.000,00
	13611	23120	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Del personal no directivo LOCOMOCION DEL PERSONAL	3.000,00
	13611	23300	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS ASISTENCIA A TRIBUNALES ASISTENCIA A TRIBUNALES	3.000,00
	13611	62300	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS ADQUISICION MATERIAL PROPIO DEL SERVICIO ADQUISICION MATERIAL PROPIO DEL SERVICIO	5.000,00
	13611	62600	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS ADQUISICION EQUIPOS Y APLICACIONES INFORMATCAS ADQUISICION EQUIPOS Y APLICACIONES INFORMATCAS	1.500,00
	13611	83100	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Préstamos a largo plazo PRESTAMOS A PERSONAL	15.000,00

AGENCIA PROVINCIAL EXTINCION INCEND

Fecha Obtención 09/10/2024 9:48:17

Pág. 5

PRESUPUESTO DE GASTOS por Programa Desglosado

(ANTEPROYECTO)

PRESUPUESTO DE GASTOS

2025

Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Créditos Iniciales
			SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS	
			Total Grupo de Programa 136	10.801.755,84
			Total general	10.801.755,84

IV_BASES EJECUCIÓN PRESUPUESTO

Bases Ejecución

Artículo 1.- OBJETO Y PRINCIPIOS GENERALES.

El presupuesto DE LA AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS (en adelante APEI) para el ejercicio 2025, asciende a la cantidad de DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO EUROS CON OCHENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (10.801.755,84 €) recogiendo en estas Bases, que son complementarias de las del 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.

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto se ajustará a lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL, el 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, R.D. 500/1990, de 20 de abril, la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, su normativa de desarrollo y por las presentes Bases, cuya vigencia será la misma que la del presupuesto. Estas Bases regirán, así mismo durante el periodo que su prórroga pudiera extenderse.

La aplicación de las limitaciones y condiciones establecidas en el artículo 21 del RD 500/90, respecto de la determinación de los créditos iniciales del presupuesto prorrogado se efectuará por Decreto del Presidente, previo informe de Intervención, del que se dará cuenta al Consejo Rector.

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.

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.

Las cantidades consignadas para gastos fijan el límite de los mismos. Quienes contravengan esta disposición serán directa y personalmente responsables del pago, sin perjuicio de que tales obligaciones sean nulas con respecto a la Agencia, de conformidad con el artículo 173.2 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.

La clasificación orgánica se expresa mediante los dígitos 129, la clasificación por programas viene representada por el código 136.11

La clasificación económica distribuye los créditos por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos.

La aplicación presupuestaria es la expresión de un crédito concreto y se representa por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica.

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

Artículo 4.- LA VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS

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

No obstante, a efectos de la fiscalización de los gastos se aplicará la vinculación jurídica, informándose los mismos al nivel señalado en cada presupuesto.

Los créditos del Presupuesto de Gastos vincularán a nivel de Capítulo, efectuándose transferencias de crédito entre Capítulos, si fuera necesario.

2. Con carácter general, vincularán los créditos al nivel de desagregación con que figuran consignados en los siguientes supuestos:
 - a. Los gastos de incentivos al rendimiento del personal.
 - b. Las transferencias nominativas.
 - c. Los gastos con financiación afectada.
 - d. Los créditos ampliables.

3. En los casos en que existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo artículo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (A, AD o ADO) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "primera operación imputada al concepto". En todo caso, habrá que respetarse la estructura económica vigente; todo ello de conformidad con la Circular nº2 de la Intervención General de la Administración del Estado de 11 de marzo de 1.985.

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 de la Diputación 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.

- 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.

Toda modificación exigirá propuesta razonada justificativa de la misma, debiendo someterse los expedientes de modificación al informe previo de Intervención.

Artículo 7.- CRÉDITOS AMPLIABLES

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

<p>INGRESOS:</p> <p>1.- 32900 Derechos de Examen</p>
<p>GASTOS:</p> <p>1.- 129.13611 22607 Gastos procesos Selectivos</p> <p>1.- 129.13611 23300 Asistencia Tribunales pruebas selectivas</p>
<p>INGRESOS:</p> <p>2.- 32901 Tasas por prestación de servicios Agencia</p>
<p>GASTOS:</p> <p>2.- 129.13611 15100 Retribuciones servicios extraordinarios</p> <p>2.- 129.13611 15200 Otros incentivos al rendimiento</p> <p>2.- 129.13611 62300 Adquisición de material propio del servicio</p>
<p>INGRESOS:</p> <p>3.- 830.00 Reintegro de préstamos</p>
<p>GASTOS:</p> <p>3.- 129.13611 83100 Préstamos a personal</p>

Artículo 8.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES.

- 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.
- 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.
- Comprobado el expediente por Intervención, y la existencia de suficientes recursos financieros, se elevará el expediente al Presidente, para su aprobación.

4. Tales expedientes serán ejecutivos desde la fecha de su aprobación.

CRÉDITOS NO INCORPORABLES.

En ningún caso podrán ser incorporados los créditos que declarados no disponibles, continúen en tal situación en la fecha de liquidación del Presupuesto.

Tampoco podrán incorporarse los remanentes de crédito incorporados procedentes del ejercicio anterior, salvo que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deban incorporarse obligatoriamente

Artículo 9.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.

1. Con cargo a los créditos del estado de gastos solo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.
2. No obstante, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de un reconocimiento, las siguientes obligaciones:
 - A) Las que resulten de la liquidación de atrasos al personal, siendo el Sr. Presidente el órgano competente.
 - B) Los derivados de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos.
 - C) Los procedentes del reconocimiento extrajudicial, por la Junta General del Consorcio, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores, sin el cumplimiento de los trámites preceptivos.

Artículo 10.- 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.

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.

RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

1. Los documentos justificativos del reconocimiento de la Obligación deberán contener como mínimo, los siguientes datos, que se complementarán con lo establecido en la Disposición Adicional Primera.
 - A) Identificación del Consorcio y C.I.F.
 - B) Identificación del contratista y N.I.F. o C.I.F.
 - C) Nº de factura.
 - D) Descripción del suministro realizado o del servicio prestado.
 - E) Importe.
 - F) Firma del contratista.
 - G) Las certificaciones de obras deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el Presupuesto de la obra, y expresarán mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento.
2. Recibidos los anteriores documentos, se remitirán al centro u órgano gestor para ser conformados, acreditando que el servicio o suministro se ha efectuado de conformidad con las condiciones pactadas.
3. Cumplimentado lo anterior, se trasladarán a Intervención para su fiscalización. De existir reparos, se devuelven al Centro Gestor, para subsanación de los defectos apreciados, si ello es posible, o devueltas al proveedor o suministrador, en otro caso, con las observaciones oportunas.
4. Fiscalizadas de conformidad, se elevan para su aprobación al Sr. Presidente.

Artículo 11.- ACUMULACIÓN DE FASES DE EJECUCIÓN.

Podrán acumularse en un solo acto los gastos de pequeña cuantía, que tengan el carácter de operaciones corrientes, así como los que se efectúen a través de Anticipos de caja fijos y los de a justificar. En particular:

- a) Los de dietas, locomoción, indemnización, asistencias y retribuciones de los miembros del Consorcio y del personal al servicio del mismo; así como los gastos de formación, en su caso.
- b) Intereses de demora, amortización, intereses y demás gastos financieros.
- c) Anticipos reintegrables al personal.
- d) Suministros de los conceptos 221 y 222, anuncios, suscripciones, cargas por servicios del Estado y gastos que vengán impuestos por la Legislación estatal o autonómica.
- e) Subvenciones que figuren nominativamente concedidas en el Presupuesto.

- f) Alquileres, seguros y atenciones fijas, cuando un abono sea consecuencia de un contrato debidamente aprobado.
- g) Seguros sociales, pensiones, medicinas y demás atenciones de asistencia social al personal.

Artículo 12.- GASTOS PLURIANUALES.

Podrán adquirirse compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen, siempre que su ejecución se inicie en este ejercicio.

El número de ejercicios a que pueden aplicarse los gastos referidos en los apartados a), b) y e) del artículo 174.2 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, no será superior a cuatro.

Asimismo, para los proyectos de inversión que se especifican en el Plan de Inversiones y que se incorpora como anexo quedan configurados los compromisos de gasto, por el importe de cada una de las anualidades.

Corresponderá al Consejo Rector la autorización y disposición de gastos plurianuales que no figuren en el Plan de Inversiones y anexo anual de inversiones del ejercicio correspondiente.

Artículo 13.- 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, en su caso asistida por la Junta de Gobierno decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que, en su caso, procedan.

Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

- a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.
 - b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del Interventor, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.
 - c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.
 - d) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.
 - e) Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el Interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los legales que se hayan producido.
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, asistida en su caso por la Junta de Gobierno 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.

SEGUNDO - Convalidaciones.

Podrán ser objeto de convalidación los gastos realizados prescindiendo del procedimiento establecido para la tramitación de los contratos cuando no se haya incurrido en nulidad de pleno derecho.

La competencia para la convalidación de gastos corresponde a la Junta de Gobierno a propuesta del correspondiente centro gestor del gasto.

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 declaración de inexistencia jurídica del contrato se deberá iniciar de oficio por la unidad gestora y se deberán verificar, como mínimo, los siguientes trámites:
 - a) Memoria justificativa del responsable de la unidad que promovió la actuación.
 - b) Informe de los servicios jurídicos competentes, que se deberá pronunciar en todo caso sobre la inexistencia jurídica del contrato.
 - c) Audiencia del proveedor del bien o el servicio y, en general, de las personas o entidades interesadas.
 - d) Propuesta de resolución
 - e) Acuerdo de la Junta de Gobierno por el que se declare la inexistencia jurídica del contrato.
 - f) 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.
3. La declaración de nulidad del contrato o la declaración de inexistencia jurídica de este a que se refieren los apartados anteriores de este artículo, comporta que el contrato entre en liquidación, teniéndose que restituir las partes las cosas que hayan recibido en virtud de este y, si no es posible, el valor de una indemnización sustitutiva a favor del tercero interesado, exclusivamente por el valor de los gastos ocasionados por la realización de la prestación.
4. 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:
 1. 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.

2. Las fechas o los periodos de realización de los gastos y la relación detallada de las facturas debidamente conformadas por las unidades competentes.
3. 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.
4. 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. Acuerdo de la Junta de Gobierno, por el que se declare la inexistencia jurídica del contrato, con excepción de que ambos procedimientos se hayan acumulado.
 - d. 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.
 - e. Audiencia del proveedor del bien o el servicio y, en general, de las personas o entidades interesadas.
 - f. Propuesta de resolución del Presidente, al Pleno de la Diputación.
 - g. Fiscalización previa.
 - h. Acuerdo del Pleno 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 Pleno no exime la depuración de las responsabilidades que, si procede, sean exigibles.
5. Siempre que se disponga de todos los elementos de juicio para ello, la resolución de inicio del procedimiento de declaración de inexistencia jurídica del contrato podrá decidir que se acumule, y, en consecuencia, que se tramiten conjuntamente, el citado procedimiento y el procedimiento de reconocimiento extrajudicial del crédito.

Artículo 14.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA

1. 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.

Las aplicaciones presupuestarias cuyos gastos se podrán atender mediante anticipos de caja fija, serán las siguientes:

129 13611 21200 Mantenimiento edificios

129 13611 21300 Mantenimiento maquinaria, instalaciones y utillaje

129 13611 21400 Mantenimiento vehículos

129 13611 22000 Material de oficina

129 13611 22103 Suministro de combustible y carburantes para vehículos

129 13611 22104 Comunicaciones telefónicas

129 13611 22200 Primas de seguros

129 13611 22607 Otros gastos diversos

El Presidente, mediante resolución, fijará las habilitaciones a establecer con expresión detallada de las aplicaciones presupuestarias que gestiona, así como la cuantía a acreditar al habilitado.

2. 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 31/12/20xx.

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 acredita 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.
- 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 15.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 219.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda sustituida la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.
2. El proceso de comprobación posterior se realizará por el órgano de Intervención, recabando de los distintos responsables de los recursos, una muestra de los expedientes que no superará el diez por ciento del período de referencia, dando cuenta al Presidente.
3. No obstante, lo dispuesto en los apartados anteriores, el órgano de intervención podrá recabar en cualquier momento los expedientes que considere necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
4. El reconocimiento de los derechos, se ajustará a las siguientes reglas:
 - a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento cuando se apruebe la liquidación.
 - b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará el reconocimiento cuando se apruebe el padrón.
 - c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y hayan ingresado su importe.
5. Las cantidades que se remitan a la Agencia mediante transferencia bancaria u otro procedimiento similar, serán recibidas por la Tesorería, que formulará relación de las mismas a la intervención para su in medita formalización.

Las cantidades que se ingresen mediante efectos bancarios, no necesitarán de la previa conformidad de la entidad financiera correspondiente, siempre que, los documentos expedidos procedan de otras administraciones públicas, estableciéndose de este modo la presunción de efectividad de las cantidades que se remitan por este procedimiento.

Artículo 16. - 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 17. - CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

1. 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.

- No estarán sujetas a fiscalización previa las fases de Autorización y Disposición de Gastos que correspondan a suministros menores, gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al acto o contrato inicial.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

- Serán amortizables los bienes incluidos en los subgrupos 21 y 22, a excepción de los que se encuentren en curso y de los registrados en la cuenta 220. Tampoco serán objeto de amortización el valor del suelo incorporado a la cuenta 202.

La amortización se realizará con criterio lineal. La base para el cálculo se obtendrá por la diferencia entre el valor capitalizado en el activo y el valor residual.

La base de cálculo de cada ejercicio, disminuida en el importe de la amortización acumulada, se dividirá entre el número de años que resten de la vida útil estimada, obteniéndose así la cuota del ejercicio.

Por valor residual se entenderá el importe recuperable por la venta al disponer del activo al final de su vida útil.

Por vida útil estimada se entenderá el periodo de tiempo durante el que se espera que el activo sea utilizado conforme a su naturaleza y finalidad.

- Conforme a lo establecido en el apartado anterior, los plazos y coeficientes de amortización que resulten de aplicación según los diferentes grupos de bienes son los siguientes:

PERIODO DE AMORTIZACIÓN		
GRUPO DE BIENES	N.º AÑOS	% ANUAL
<ul style="list-style-type: none"> Elementos de transporte: Camiones, furgonetas, tractores o vehículos especiales, remolques, turismos, ciclomotores y motocicletas 	7	14'3
<ul style="list-style-type: none"> Mobiliario y enseres. Administrativo, especial u ordinario 	7	14'3
<ul style="list-style-type: none"> Maquinaria, instrumental y herramientas: Administrativa, fotocopiadoras, ordenadores, fax, centralitas, emisoras, electrodomésticos, motores, industriales, bombas, motobombas y otros aparatos, dispositivos y accesorios 	5	20
<ul style="list-style-type: none"> Edificios y otras construcciones 	50	2

- No estarán sujetos a amortización los bienes integrantes del Patrimonio Histórico, artístico y cultural, ya se trate de inmuebles u objetos muebles de interés artístico, histórico, paleontológico, arqueológico, etnográfico, científico o técnico.
- Gastos no inventariables: La adquisición de bienes cuyo coste unitario no supere los 600 € tendrán la consideración de gasto no inventariable, y por tanto, se imputarán al Capítulo II "Gastos en Bienes Corrientes y de Servicios".

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Informe sobre el Órgano Competente en virtud de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen 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.

Corresponden a los Alcaldes y a los Presidentes de las Entidades Locales las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuando su valor estimado no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

Según se desprende del presupuesto aprobado para el ejercicio 2025, los recursos ordinarios del presupuesto ascienden a 10.786.755,84 euros, por lo que aplicándoles del 10%, la cuantía asciende a 1.078.675,58 euros.

En conclusión y de conformidad con la normativa contractual, para determinar el órgano competente a los efectos anteriores se deberá estar a la siguiente tabla, sin perjuicio de lo que se establezca por acuerdo o delegación.

	Alcalde/Presidente	Pleno
Importe superior a 6.000.000 €		x
Importe inferior o igual a 6.000.000 €	x	
Duración inferior o igual a 4 años, teniendo en cuenta los límites anteriores.	x	
Duración superior a 4 años.		x

Por otro lado, en las entidades locales corresponde a los Alcaldes y a los Presidentes de las Entidades Locales la competencia para la celebración de los contratos privados, así como la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando el presupuesto base de licitación, en los términos definidos en el artículo 100.1, no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.

Corresponde al Pleno la competencia para celebrar contratos privados, la adjudicación de concesiones sobre los bienes de la Corporación y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial, así como la enajenación del patrimonio cuando no estén atribuidas al Alcalde o al Presidente, y de los bienes declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor.

En conclusión y de conformidad con la normativa contractual, para determinar el órgano competente a los efectos contemplados en la DA 2ª. 9 y 10, se deberá estar a la siguiente tabla.

	Alcalde/Presidente	Pleno
Importe superior a 3.000.000 €		x
Importe inferior o igual a 3.000.000 €	x	
Bienes declarados de valor histórico o artístico		x

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

A lo largo del ejercicio, la existencia sobrevenida de financiación podrá conllevar la variación de la misma en el anexo de inversiones sin necesidad de modificación del mismo. Dicha variación será aprobada por el Presidente previo informe de la Intervención, dando cuenta de la Resolución al Consejo Rector, sin perjuicio de la tramitar la correspondiente modificación presupuestaria en su caso.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA: DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ENTIDAD.

En cuanto a los gastos del Capítulo I, se observarán las siguientes reglas:

1. PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La aprobación de la plantilla y Anexo de Personal supone la autorización del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias. Por el importe de las mismas, correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados.

2. NÓMINAS

Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento O, que se elevará al Presidente, a efectos de la ordenación del pago.

Los Haberes de Personal, tanto funcionario como laboral o contratado, se satisfarán mensualmente en nómina, en la que figurarán todos los conceptos de carácter fijo y periódico, así como las retenciones que procedan.

Las nóminas se prepararán por el servicio de Recursos Humanos, conforme a la normativa vigente.

Las nóminas se cerrarán el día 18 de cada mes, no admitiéndose variaciones en las mismas pasada dicha fecha. Las variaciones que se produzcan a partir de entonces, se recogerán en la nómina siguiente.

El control e inicio de expedientes y detracción de haberes en su caso, así como el de ausencias justificadas, tales como vacaciones y asuntos propios, corresponde realizarlo a la misma unidad administrativa que tiene encomendada la realización de las nóminas.

Las variaciones en la situación del personal que produzcan efectos económicos deberán ser justificadas en la nómina con el documento originario y en el que se fundamenta.

3. PRODUCTIVIDAD Y GRATIFICACIONES

a. Productividad. Se autoriza al Consejo Rector a determinar los objetivos y criterios que deben de regir la asignación individualizada del complemento de productividad. Estos criterios serán desarrollados mediante la aprobación de un programa de productividad en donde se fijen objetivos concretos a conseguir tanto individuales como colectivos.

La distribución de esta productividad estará condicionada por la consecución de estos objetivos fijados. Su asignación individual se realizará entre el personal de los servicios de manera objetiva en función del complemento de destino del puesto.

b. Gratificaciones: procedimiento para el abono y compensación de los servicios extraordinarios realizados.

En el marco legal aplicable, se consideran servicios extraordinarios todos los que se realicen fuera de la jornada habitual de trabajo, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo y, que previamente estén informadas por el Responsable del Servicio y autorizadas por el Diputado delegado previa fiscalización.

Las horas realizadas fuera de la jornada ordinaria de trabajo se compensarán por tiempo de descanso. Cuando no puedan ser compensadas requerirá informe del Responsable del Servicio justificando la imposibilidad de su compensación y, se abonarán de conformidad con la cuantía prevista.

Solo podrán ser compensadas o abonadas cuando no exista un saldo negativo en el resto de la jornada laboral.

Tramitación.

a. Propuesta y autorización:

La propuesta del Delegado deberá ser efectuada por el Responsable del Servicio e incluirla en el expediente creado al efecto, siendo necesario el visto bueno del Delegado y, deberá incluir los siguientes extremos:

1. Descripción del trabajo a realizar y justificación de la urgencia de realizarlo.
2. Nombre del empleado/s que realizarán el trabajo extraordinario.
3. Estimación máxima de horas a realizar por cada uno de los empleados propuestos, indicando si solicita el abono de gratificaciones por servicios extraordinarios o la compensación en tiempo de descanso.

b. Certificación de la realización:

Una vez realizadas las tareas autorizadas como servicios extraordinarios, el Responsable del Servicio de quien partió la propuesta y dentro de los quince primeros días naturales siguientes deberá remitir a través del expediente creado al efecto, certificación sobre la efectiva realización de las mismas por los empleados autorizados con indicación expresa del número de horas trabajadas que, en ningún caso, superarán el número de horas autorizadas. Asimismo, éstas deberán figurar en el sistema de control de horario.

c. Abono en nómina

Para el abono de las gratificaciones por servicios extraordinarios en nómina, se deberá incluir el informe de realización de las mismas por jefe del Servicio en el expediente creado al efecto. El Servicio tramitará informe propuesta de resolución, en la cual deberá indicarse expresamente el cumplimiento de la normativa vigente y, acreditar el cumplimiento a la fecha de la autorización y el cumplimiento de la jornada ordinaria de trabajo, adjuntado en su caso el listado del marcaje de los servicios extraordinarios, el cual deberá ser fiscalizado favorablemente por la Intervención municipal.

Corresponde al Presidente la aprobación de la asignación individual del importe de las gratificaciones por los servicios extraordinarios en la Resolución de la Nómina que corresponda.

4. DIETAS Y GASTOS DE VIAJE

A. Las INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO sólo se harán efectivas cuando se acredite la existencia previa de la correspondiente resolución del órgano competente autorizando la salida, el destino y la duración de la misma.

B. IMPORTE DE LAS DIETAS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO. Los gastos de locomoción, la percepción de “dietas” y de cualquiera otra indemnización a que, en su caso, pueda dar derecho el desempeño de tales comisiones, se regulará, en general, por lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o disposición del mismo o superior rango que, en su caso, le sustituya.

En toda encomienda autorizando el desplazamiento se entenderá incluido la indemnización por utilización de taxis con destino u origen en los aeropuertos, así como cualesquiera otros que precisen de la utilización del servicio tanto de taxis, autobuses, trenes o análogos, cuyo importe será siempre el efectivamente gastado y justificado.

C. ADELANTO DEL IMPORTE APROXIMADO DE LAS INDEMNIZACIONES, GASTOS DE LOCOMOCIÓN Y CUOTAS DE INSCRIPCIÓN EN CURSOS: Para la efectividad de los anticipos a los/as interesados/as será preciso la presentación, en la correspondiente pagaduría o Habilitación de la resolución administrativa correspondiente, donde se haga constar el nombre y el grupo de clasificación y categoría del encomendado; que la comisión es con derecho a dietas y/o el viaje por cuenta de la

Administración; duración, itinerario y designación del medio de locomoción a utilizar; así como liquidación del importe aproximado de las dietas y, por separado, de los gastos de viaje, con expresión final de la cantidad total a percibir por el interesado. Asimismo, la utilización de vehículos tipo taxis para itinerarios distintos a los de ida y vuelta hasta puertos, aeropuertos y estaciones de tren o autobús, así como los de utilización de vehículos particulares o de alquiler debe ser motivada y expresamente autorizada.

D. JUSTIFICACIÓN DE DIETAS, PLUSES Y GASTOS DE VIAJE.

a. REQUISITOS GENERALES DE JUSTIFICACIÓN

Una vez realizada la comisión de servicios, el/la interesado/a habrá de presentar ante la pagaduría o habilitación los siguientes documentos:

- i. Encomienda o comisión de servicio autorizada por el órgano administrativo competente que incluya el abono de las indemnizaciones correspondientes.
- ii. Cuenta justificativa detallada, firmada por el/la interesado/a, acompañada de todos los justificantes originales en su caso, y reflejándose en la misma las cantidades que correspondan por alojamiento, manutención y gastos de locomoción separadamente con indicación de los días y horas de salida y llegada, así como del itinerario seguido.

b. GASTOS DE VIAJE. Las cantidades invertidas en gastos de viaje se justificarán, en todo caso, con las facturas de la prestación del servicio.

La indemnización por utilización de taxis se justificará con la factura o documento análogo correspondiente.

c. DIETAS POR ALOJAMIENTO. Los gastos de alojamiento se justificarán con la factura original, acreditativa de su importe, expedida por los correspondientes establecimientos hoteleros, que deberá contener, además, del nombre o denominación completa, domicilio y código de identificación fiscal de la empresa; fechas correspondientes a los días en que se haya pernoctado, relación de los servicios prestados con sus respectivos importes, así como la especificación reglamentaria del IVA; y que, en todo caso, deberá reflejar separadamente la cuantía correspondiente a alojamiento a efectos de la justificación de esta última. Cuando la factura sea expedida por Agencia de Viajes deberá contener los mismos requisitos.

d. DIETAS DE MANUTENCIÓN. No requieren justificación salvo en los supuestos establecidos en el artículo 12.4 del Decreto 462/2002, 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

e. CUOTAS DE INSCRIPCIÓN A LOS CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE ESTUDIOS.

Se acreditarán con la factura o recibo de haber sido satisfechas.

DISPOSICIÓN FINAL.

1. El Presidente es el órgano competente para la interpretación de estas Bases, previo informe de Secretaría o de Intervención, según sus respectivas competencias.
2. Las presentes Bases de ejecución entrarán en vigor junto al Presupuesto General, podrán ser modificadas mediante acuerdo del Consejo Rector, sin que dicha modificación necesite exposición pública, salvo que se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 170 del TR de la LRHL.

Para todo lo demás, se estará a lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto General.

Granada a (fecha y firma electrónica)



EL VICEPRESIDENTE

Fdo.: Eduardo Miguel Martos Hidalgo

IV_LIQUIDACIÓN 2023 Y AVANCE DEL EJERCICIO 2024

AGENCIA PROVINCIAL EXTINCION INCENDIOS

Fecha Obtención 09/10/2024 9:09:52

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2023

Pág. 1

ESTADO DE EJECUCIÓN

Clasificación CAPÍTULO	DENOMINACIÓN DE LOS CAPÍTULOS	Previsiones Iniciales	Modificaciones	Previsiones Definitivas	Derechos Netos	Ingresos Realizados	Devoluciones de Ingresos	Recaudación Líquida	Pendiente de Cobro	Estado de Ejecución
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS		66.766,81	66.766,81	70.633,19	70.633,19		70.633,19		3.866,38
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.581.755,84		6.581.755,84	6.581.755,84	6.581.755,84		6.581.755,84		
5	INGRESOS PATRIMONIALES				18.711,11	18.711,11		18.711,11		18.711,11
8	ACTIVOS FINANCIEROS	12.500,00	372.000,00	384.500,00	12.020,16				12.020,16	-372.479,84
	Suma Total Ingresos.	6.594.255,84	438.766,81	7.033.022,65	6.683.120,30	6.671.100,14		6.671.100,14	12.020,16	-349.902,35

PRESUPUESTO DE GASTOS 2023

ESTADO DE EJECUCIÓN

Clasificación CAPÍTULO	DENOMINACIÓN DE LOS CAPÍTULOS	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pag. realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Líquidos	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
1	GASTOS DE PERSONAL	5.815.389,59	37.366,25	5.852.755,84	5.665.012,38	5.665.012,38		5.665.012,38		187.743,46
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	722.500,00	207.000,00	929.500,00	840.728,94	527.833,60		527.833,60	312.895,34	88.771,06
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		165.000,00	165.000,00	160.525,59				160.525,59	4.474,41
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	37.366,25	-37.366,25							
6	INVERSIONES REALES	6.500,00	66.766,81	73.266,81	72.472,17	7.000,14		7.000,14	65.472,03	794,64
8	ACTIVOS FINANCIEROS	12.500,00		12.500,00	12.020,16	12.020,16		12.020,16		479,84
	Suma Total Gastos.	6.594.255,84	438.766,81	7.033.022,65	6.750.759,24	6.211.866,28		6.211.866,28	538.892,96	282.263,41

	Diferencia...				-67.638,94	459.233,86		459.233,86	-526.872,80	-67.638,94
--	---------------	--	--	--	------------	------------	--	------------	-------------	------------

AGENCIA PROVINCIAL EXTINCION INCENDIOS

Fecha Orden: 09/10/2024 9:04:53

PRESUUESTO DE INGRESOS 2024
ESTADO DE EJECUCIÓN

Pág.

1

Clasificación CAPITULO	DENOMINACION DE LOS CAPITULOS	Previsiones Iniciales	Modificaciones	Previsiones Definitivas	Derechos Nros	Ingresos Realizados	Devoluciones de Hiperpas	Recaudación Líquida	Pendiente de Cobro	Estado de Ejecución
3	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	86.000,00	41.470,00	106.470,00	121.013,32	121.763,32	740,00	121.013,32		14.543,32
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.091.756,64		6.091.756,64	6.091.756,64	6.091.316,86		6.091.316,86	2.026.436,96	21.337,56
5	INGRESOS PATRIMONIALES	15.000,00		15.000,00	36.337,55	36.337,55		36.337,55		-1.015.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	15.000,00	1.000.000,00	1.015.000,00						
	Suma Total Ingresos	8.178.756,64	1.041.470,00	9.218.226,64	8.239.106,71	6.219.407,76	740,00	6.218.667,76	2.026.436,96	-479.119,13

PRESUUESTO DE GASTOS 2024
ESTADO DE EJECUCIÓN

Clasificación CAPITULO	DENOMINACION DE LOS CAPITULOS	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pag. realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Líquidos	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
1	GASTOS DE PERSONAL	7.326.915,84		7.326.915,84	4.457.830,02	4.457.830,02		4.457.830,02	82.410,16	2.868.085,82
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	829.340,00	41.470,00	870.810,00	386.296,72	302.886,56		302.886,56	82.410,16	486.514,28
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES									
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	6.500,00	1.000.000,00	1.006.500,00						1.006.500,00
6	INVERSIONES REALES	15.000,00		15.000,00						15.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS									
	Suma Total Gastos	8.178.756,64	1.041.470,00	9.218.226,64	4.843.126,74	4.760.716,58		4.760.716,58	82.410,16	4.375.100,10

Diferencia...	3.396.980,97	1.458.892,17	740,00	1.457.950,17	1.538.028,80	3.396.980,97
---------------	--------------	--------------	--------	--------------	--------------	--------------

VI MEMORIA DE LA PRESIDENCIA

PRESUPUESTO 2025

Para un funcionamiento, que deriva en la cantidad de actividades que son susceptibles de englobarse dentro del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento, que enmarcan un conjunto de acciones orientadas al estudio y prevención de las situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, y a la protección y auxilio de personas en caso de que tales situaciones se produzcan.

Este servicio público prestado desde el Organismo Autónomo de la Diputación de Granada ha experimentado una constante expansión; optimizando los recursos y compatibilizando la calidad de los servicios que demandan los ciudadanos en la Provincia de Granada.

El **presupuesto económico** para la Agencia Provincial de Extinción de Incendios, en la gestión de los “Bomberos de Diputación de Granada” es una herramienta fundamental para asegurar el funcionamiento eficiente y la provisión adecuada de recursos. Es el plan financiero que asigna fondos a las diferentes actividades y operaciones necesarias para la protección contra incendios, emergencias y otros servicios relacionados con la seguridad pública.

Objetivos principales del presupuesto para 2025:

1. **Dotación económica suficiente para la creación de plazas de bomberos**, que garanticen una mayor presencia por turnos, con la incorporación de **26 nuevas plazas**.
2. **Asignación de recursos**: Asegurar que se dispongan de los fondos suficientes para cubrir los gastos operativos, como sueldos, mantenimiento de equipos, combustible, suministros, etc.
3. **Optimización de los recursos**: Garantizar el uso eficiente de los recursos, priorizando las áreas y actuaciones, **como la prevista para 2025 con la prestación del Servicio en la Estación de Esquí de Sierra Nevada**, asumiendo las competencias de la Diputación de Granada.
4. **Sostenibilidad financiera**: Mantener un equilibrio entre los ingresos y gastos, asegurando la capacidad operativa a largo plazo del cuerpo de bomberos.

Componentes clave del presupuesto:

- **Ingresos**: Fondos aportados por las transferencias de la Diputación de Granada y otros ingresos (como tasas por servicios especiales).
- **Gastos operativos**: Sueldos, mantenimientos de los cinco parques de bomberos, equipos y suministros diarios.

Una buena planificación presupuestaria permite que los bomberos mantengan un alto nivel de preparación, seguridad y efectividad en la prestación de sus servicios. Por tanto, la **memoria económica** para el presupuesto anual es un documento clave que justifica y detalla los recursos necesarios para el funcionamiento eficiente del servicio durante el próximo ejercicio fiscal.

Para este presupuesto de 2025, se consolida la gestión del Parque de Bomberos de Guadix, tras ser asumida dentro de las competencias de la Diputación de Granada. Incorporando las carencias en materia de planificación y gestión de personal detectadas.

Con la implantación de este sistema y con lo recogido en esta memoria y presupuesto para el ejercicio 2024, se establece el sistema de contabilidad de costes como herramienta esencial que favorezca la consecución de los fines establecidos.

ANTECEDENTES:

La Diputación de Granada, con la implantación de la gestión a través de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios (A.P.E.I.), asume y gestiona sus competencias en esta materia. Los cinco Parques de Bomberos que gestiona la APEI, donde se incluye el nuevo centro del Parque de Bomberos de Guadix realizada inicialmente en 2023; con una dotación en personal que debe ser adaptada a las nuevas circunstancias, cuenta con ciento diecisiete bomberos en 2024; con los que se cumple el objetivo básico, el de impulsar la extensión territorial y la mejora de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento, a fin de garantizar una respuesta rápida, cualificada y coordinada en todo el territorio de la Provincia de Granada.

Si analizamos la distribución geográfica de la Provincia de Granada que se extiende sobre una superficie de 12.702,49 Km², distribuida en ciento setenta y cuatro municipios y con un total de 921.995 habitantes. De los cuales solo ocho, son superiores a 20.000 habitantes. Las competencias que asume la APEI, son sobre la gestión de cinco zonas operativas, con una extensión importante dentro del territorio de la provincia y con la intención de optimizar, dentro de lo posible el tiempo de respuesta.

Una vez establecida la propuesta de distribución territorial, se evalúa la zona de influencia de cada uno de los Parques, así como la población correspondiente.

Resultando la siguiente distribución que se define en el siguiente plano, estructurado por comarcas, para una visualización rápida sobre las zonas de intervención operativa que la Agencia Provincial de Extinción de Incendios, tiene asignadas.

Parque de Bomberos

ALHAMA DE GRANADA

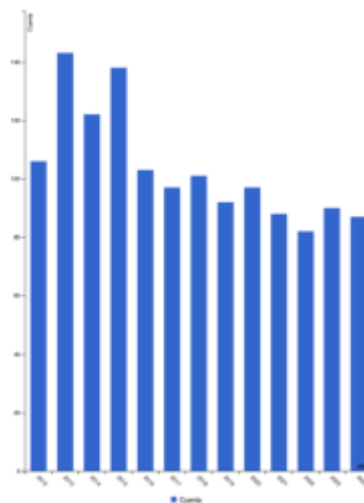
El Parque de Bomberos de ALHAMA DE GRANADA cubre 10 municipios con una población que varía desde los 5655 de Alhama de Granada a 239 de Agrón.

Municipio	Densidad	Extensión	Padrón
Alhama de Granada	13.04	433.50	5655
Zafarraya	37.28	57.86	2157
Jayena	12.49	79.51	993
Ventas de Huelma	15.34	42.44	651
Arenas del Rey	6.79	90.91	617
Játar	60.82	9.57	582
Fornes	33.33	16.29	543
Santa Cruz del Comercio	31.38	16.89	530
Cacín	13.31	39.60	527
Agrón	8.85	27.00	239

LOCALIDAD	Totales
AGRÓN	5
ALHAMA DE GRANADA	32
ARENAS DEL REY	5
CACÍN	5
FORNES	2
JAYENA	4
JÁTAR	3
LOCALIDAD FUERA COBERTURA	3
SANTA CRUZ DEL COMERCIO	3
SIN	4
VENTAS DE HUELMA	6
VENTAS DE ZAFARRAYA (E.L.A.)	6
ZAFARRAYA	9
Totales	87

Tendencia anual de los servicios realizados.

Distribución Espacial



Servicios realizados por localidad durante el 2024.

Parque de Bomberos

CÁDIAR

El Parque de Bomberos cubre 25 municipios con una población que desde los 5709 de Órgiva a 146 de Juviles.

Municipio	Densidad	Extensión	Padrón
Órgiva	42.56	134.14	5709
Ugíjar	38.44	66.96	2574
Cádiar	32.52	47.32	1539
Nevada	14.29	77.31	1105
Alpujarra de la Sierra	13.72	68.53	940
La Taha	30.05	25.59	769
Albondón	21.32	34.48	735
Trevélez	7.72	90.96	702
Bérchules	9.92	69.59	690
Válor	11.54	58.57	676
Torvizcón	12.02	51.40	618
Capileira	10.23	56.90	582
Murtas	6.39	71.70	458
Cáñar	15.07	26.35	397
Pórtugos	18.63	20.83	388
Almegíjar	11.39	29.42	335
Busquístar	17.69	18.03	319
Pampaneira	17.74	17.47	310
Bubión	20.79	14.86	309
Soportújar	19.99	14.16	283
Carataunas	50.21	4.66	234
Cástaras	7.90	28.36	224
Turón	3.94	55.58	219
Lobras	9.28	16.05	149
Juviles	9.74	14.99	146

Servicios realizados durante el 2024:

LOCALIDAD	Totales
ALBONDÓN	5
ALMEGÍJAR	6
ALPUJARRA DE LA SIERRA	5
BUBIÓN	3
BUSQUÍSTAR	2
BÉRCHULES	9
CAPILEIRA	3
CARATAUNAS	3
CAÑAR	3
CÁDIAR	20
JUVILES	1
LA TAHA	5
LOBRAS	1
LOCALIDAD FUERA COBERTURA	3
MURTAS	3
NEVADA	10
PAMPANEIRA	5
PÓRTUGOS	2
SIN	1
SOPORTUJAR	5
TORVIZCÓN	3
TREVÉLEZ	5
TURÓN	2
UGÍJAR	7
VÁLOR	3
ÓRGIVA	51
Totales	166

Parque de Bomberos HUÉSCAR

El Parque de Bomberos de HUÉSCAR cubre 6 municipios con una población que varía desde los 72420 de Huéscar a 1108 de Galera.

Municipio	Densidad	Extensión	Padrón
Huéscar	15.25	473.46	7220
Puebla de don Fadrique	4.22	523.38	2207
Castril	8.19	243.26	1992
Castilléjar	9.81	131.33	1288
Orce	3.53	324.96	1147
Galera	9.40	117.89	1108

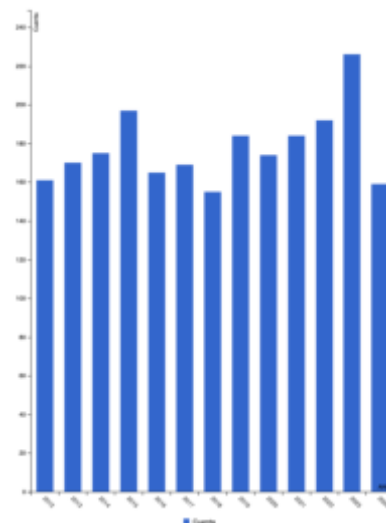
Distribución Espacial



Servicios realizados durante el 2024:

LOCALIDAD	Totales
CASTILLEJAR	7
CASTRIL	7
GALERA	22
HUÉSCAR	106
LOCALIDAD FUERA COBERTURA	2
ORCE	5
PUEBLA DE DON FADRIQUE	6
SIN	4
Totales	159

Tendencia anual de los servicios realizados.



Parque de Bomberos

IZNALLOZ

El Parque de Bomberos de IZNALLOZ cubre 15 municipios con una población que varía desde los 5162 de Iznalloz a 252 de Gobernador.

Municipio	Densidad	Extensión	Padrón
Iznalloz	20.84	247.63	5161
Deifontes	64.82	40.48	2624
Montejícar	23.24	87.73	2039
Guadahortuna	14.98	121.24	1816
Colomera	11.52	111.98	1290
Campotéjar	34.91	35.81	1250
Piñar	8.74	125.72	1099
Montillana	14.22	75.17	1069
Benalúa de las Villas	47.58	21.65	1030
Domingo Pérez de Granada	17.09	48.93	836
Torre-Cardela	48.45	15.19	736
Dehesas Viejas	47.38	13.72	650
Morelábor	15.17	38.56	585
Huélago	11.20	32.58	365
Gobernador	10.96	23.00	252

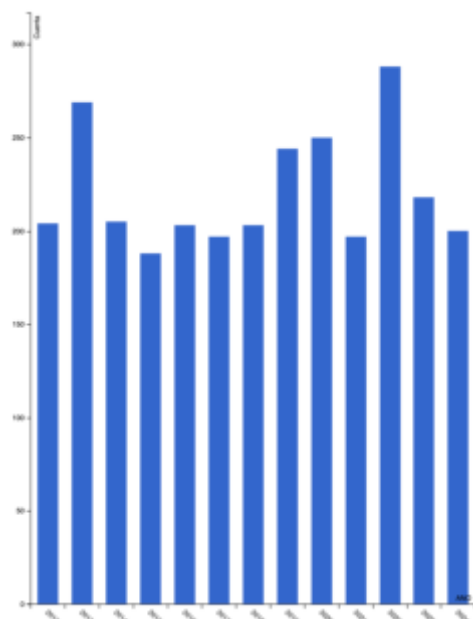
Distribución Espacial



Servicios realizados por cobertura en 2024:

LOCALIDAD	Totales
BENALÚA DE LAS VILLAS	4
CAMPOTEJAR	18
COLOHERA	6
DEHESAS VIEJAS	10
DEIFONTES	21
DOMINGO PÉREZ	8
GOBERNADOR	3
GUADAHORTUNA	8
HUÉLAGO	4
IZNALLOZ	87
LOCALIDAD FUERA COBERTURA	1
MONTEJÍCAR	1
MONTELLANA	3
MORÉLABOR	6
PÍÑAR	15
SIN	7
TORRECARDELA	2
Totales	200

Tendencia anual de servicios realizados.





Parque de Bomberos GUADIX

dleiva.com

El Parque de Bomberos de GUADIX cubre 30 municipios con una población que varía desde los 18527 de Guadix a 274 de Polícar.

Distribución Espacial



Servicios realizados por cobertura en el 2024:

Municipio	Densidad	Extensión	Población
Guadix	57.14	324.26	18527
Benalúa	382.51	8.69	3324
Purullena	109.16	21.19	2313
Valle del Zalabí	19.47	108.68	2116
Darro	32.73	50.65	1658
Huéneja	10.21	116.74	1192
Pedro Martínez	8.48	136.87	1160
La Peza	11.14	101.29	1128
Fonelas	10.24	96.41	987
Jerez del Marquesado	11.88	82.75	983
Cortes y Graena	43.52	22.45	977
Diezma	18.98	42.09	799
Gor	4.18	181.03	757
Calahorra	17.31	39.45	683
Cogollos de Guadix	21.74	30.26	658
Dólar	7.94	78.59	624
Aldeire	8.48	70.07	594
Alquife	47.66	12.19	581
Alamedilla	6.20	90.71	562
Lanteira	10.52	52.78	555
Villanueva de las Torres	7.88	66.89	527
Alicún de Ortega	19.71	22.83	450
Albuñán	49.12	8.53	419
Marchal	52.42	7.84	411
Dehesas de Guadix	6.94	56.95	395
Gorafe	4.96	77.05	382
Ferreira	7.27	43.58	317
Beas de Guadix	19.40	16.24	315
Lugros	4.82	63.28	305
Polícar	50.93	5.38	274

LOCALIDAD	Totales
ALAMEDILLA	4
ALBUÑÁN	3
ALDEIRE	4
ALICUN DE ORTEGA	2
ALQUIFE	3
BEAS DE GUADIX	4
BENALUA	29
CALAHORRA	7
COGOLLOS DE GUADIX	5
CORTES Y GRAENA	6
DARRO	11
DEHESAS DE GUADIX	1
DIEZMA	10
DOLAR	3
FERRERA	4
FONELAS	4
GOR	8
GORAFE	7
GUADIX	250
HUENEJA	5
JEREZ DEL MARQUESADO	3
LA PEZA	7
LANTEIRA	2
MARCHAL	7
PEDRO MARTINEZ	4
PURULLENA	21
VALLE DEL ZALABI	9
VILLANUEVA DE LAS TORRES	2
Totales	500

Comparativa del porcentaje del número de servicios realizados con el resto de Parques de la A.P.E.I. en este 2024

PARQUE	2024	Totales
Alhama	7,8%	7,8%
Cádir	14,9%	14,9%
Guadix	45,0%	45,0%
Huéscar	14,3%	14,3%
Iznalloz	18,0%	18,0%
Totales	100,0%	100,0%

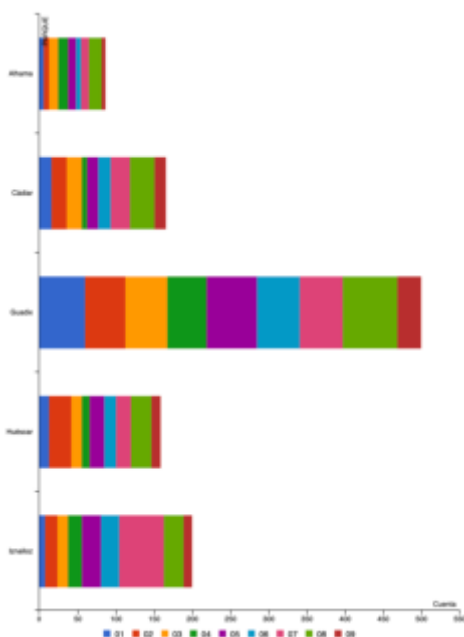
Tipos de Servicio

Se trata de dar respuesta global e integral en la configuración de un servicio esencial para la seguridad y el desarrollo de la sociedad de la Provincia de Granada, de ahí que ya durante estos meses de 2024 se han atendido un total de 1112 incidencias.

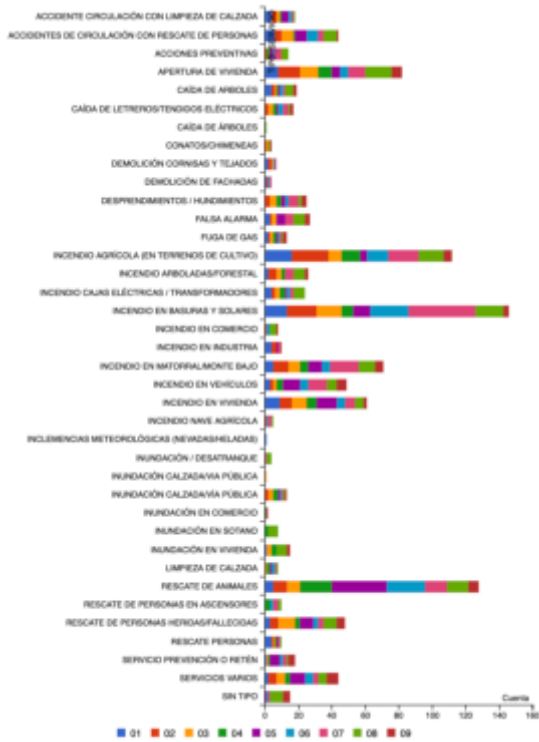
	ANO	2024									Totales
	MES	01	02	03	04	05	06	07	08	09	
PARQUE											
Alhama		6	7	12	13	10	7	10	17	5	87
Cádir		16	20	20	7	14	17	25	32	15	166
Guadix		60	53	55	51	66	56	56	72	31	500
Huéscar		13	29	14	10	19	16	19	27	12	159
Iznalloz		8	16	14	18	25	24	58	26	11	200
Totales		103	125	115	99	134	120	168	174	74	1 112

Evolución mensual de las intervenciones por Parque

Distribución gráfica de los servicios realizados por meses y por parque de bomberos.



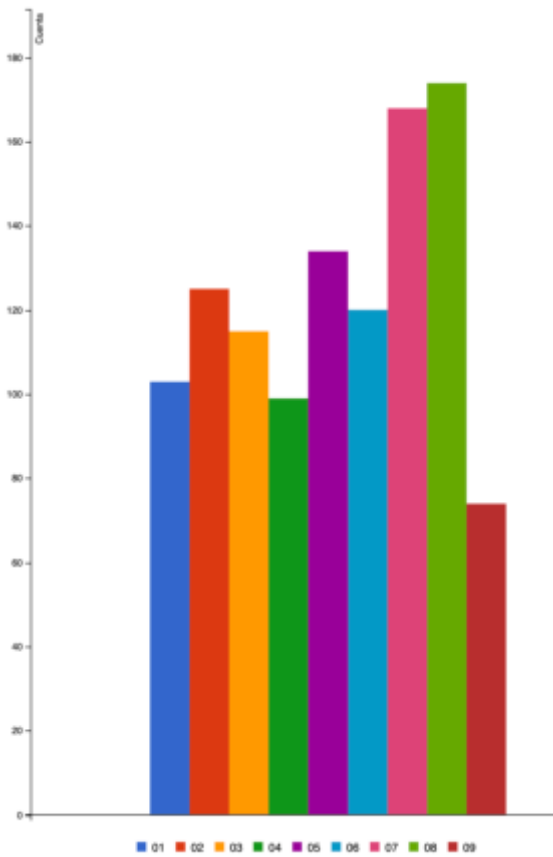
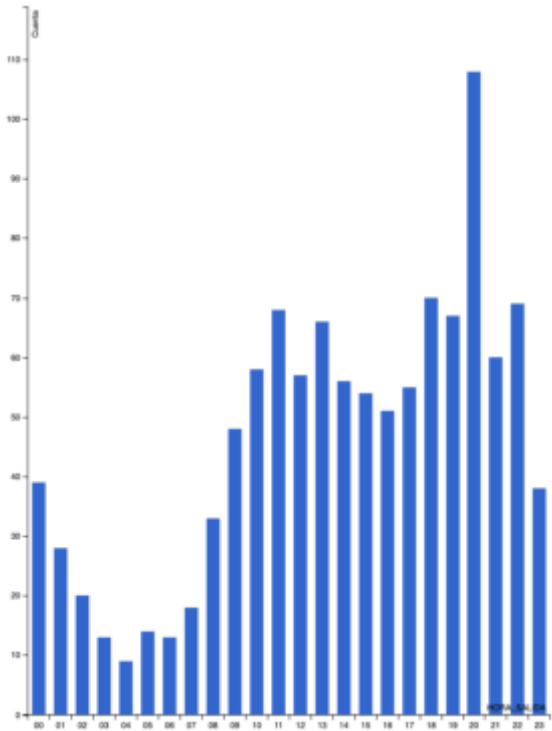
A continuación, se muestra un detalle de los tipos de servicios y el número de intervenciones realizadas por los Servicio.



Distribución de los servicios según meses

MES	01	02	03	04	05	06	07	08	09	Totales
Totales	103	125	115	99	134	120	168	174	74	1 112

Distribución según la hora de salida



El total en euros gestionados para el 2024 en cada Parque se puede observar en la siguiente tabla:

	Estado	Autoliquidada	Notificada	Pagada	Totales
APEI		980,00		280,00	1 260,00
CADIAR			1 049,14	1 799,56	2 848,70
GUADIX			32 252,58	20 629,62	52 882,20
HUESCAR			2 866,90		2 866,90
IZNALLOZ			4 898,32	645,00	5 543,32
Totales		980,00	41 066,94	23 354,18	65 401,12

A continuación, se puede observar la evolución de las liquidaciones contabilizadas en el histórico de la puesta en marcha de la Ordenanza Fiscal.

Centro	Año													Totales
	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
ALHAMA	664,83	7 498,77	8 513,20	8 696,30	6 225,43	7 377,30	8 478,85	4 588,97	5 004,10	6 698,02	5 622,62	4 309,22		71 675,61
APEI					520,00	4 530,00	260,00	1 250,00	4 580,00	7 486,53	4 480,00	930,00	1 260,00	25 276,53
CADIAR	1 577,23	7 620,06	10 706,25	9 158,34	7 481,14	8 869,96	12 613,26	7 325,32	10 713,03	6 223,00	10 266,24	10 439,71	2 848,70	104 117,07
GUADIX											710,04	17 945,82	18 982,20	111 233,66
HUESCAR	441,26	3 998,25	10 311,21	6 638,01	3 437,68	3 109,27	3 921,41	6 424,43	7 211,16	5 253,40	7 298,54	4 442,43	2 866,90	75 273,95
IZNALLOZ	2 386,30	12 003,48	20 183,18	9 477,32	26 082,89	18 080,83	8 139,88	17 627,20	16 499,30	12 213,41	10 398,23	14 518,82	5 543,32	179 230,18
Totales	8 074,22	32 920,54	59 635,76	34 468,20	44 486,94	38 575,36	27 616,03	37 426,05	43 999,98	37 971,37	43 849,81	52 581,50	65 401,12	566 706,38

Granada a (fecha y firma electrónica)



EL VICEPRESIDENTE

Fdo.: Eduardo Miguel Martos Hidalgo

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	10.337,52 €	1.287,60 €	4.521,26 €	5.668,44 €	11.250,00 €	33.064,82 €	9.383,80 €	42.448,62 €
BOMBERO	10.337,52 €	1.150,92 €	5.690,72 €	5.668,44 €	18.450,00 €	41.297,60 €	15.370,97 €	56.668,57 €
BOMBERO	10.337,52 €	378,36 €	5.563,28 €	5.668,44 €	18.450,00 €	40.397,60 €	15.035,99 €	55.433,59 €
BOMBERO	10.337,52 €	- €	5.508,86 €	5.668,44 €	18.450,00 €	39.964,82 €	14.874,91 €	54.839,73 €
BOMBERO	10.337,52 €	635,88 €	5.605,76 €	5.668,44 €	18.450,00 €	40.697,60 €	15.147,65 €	55.845,25 €
BOMBERO	10.337,52 €	1.497,75 €	5.745,14 €	5.668,44 €	18.450,00 €	41.698,85 €	15.520,31 €	57.219,16 €
BOMBERO	10.337,52 €	- €	5.508,86 €	5.668,44 €	18.450,00 €	39.964,82 €	14.874,91 €	54.839,73 €
BOMBERO	10.337,52 €	1.150,92 €	5.690,72 €	5.668,44 €	18.450,00 €	41.297,60 €	15.370,97 €	56.668,57 €
BOMBERO	10.337,52 €	378,36 €	5.563,28 €	5.668,44 €	18.450,00 €	40.397,60 €	15.035,99 €	55.433,59 €
BOMBERO	10.337,52 €	- €	5.508,86 €	5.668,44 €	18.450,00 €	39.964,82 €	14.874,91 €	54.839,73 €
BOMBERO	10.337,52 €	378,36 €	5.563,28 €	5.668,44 €	18.450,00 €	40.397,60 €	15.035,99 €	55.433,59 €
BOMBERO	10.337,52 €	1.513,44 €	5.726,54 €	5.668,44 €	18.450,00 €	41.695,94 €	15.519,23 €	57.215,17 €
BOMBERO	10.337,52 €	1.529,28 €	5.745,14 €	5.668,44 €	18.450,00 €	41.730,38 €	15.532,05 €	57.262,43 €
BOMBERO	10.337,52 €	- €	5.508,86 €	5.668,44 €	18.450,00 €	39.964,82 €	14.874,91 €	54.839,73 €
BOMBERO	10.337,52 €	1.529,28 €	5.745,14 €	5.668,44 €	18.450,00 €	41.730,38 €	15.532,05 €	57.262,43 €
BOMBERO	10.337,52 €	1.497,75 €	5.745,14 €	5.668,44 €	18.450,00 €	41.698,85 €	15.520,31 €	57.219,16 €
BOMBERO	10.337,52 €	1.497,75 €	5.745,14 €	5.668,44 €	18.450,00 €	41.698,85 €	15.520,31 €	57.219,16 €
BOMBERO	10.337,52 €	1.497,75 €	5.745,14 €	5.668,44 €	18.450,00 €	41.698,85 €	15.520,31 €	57.219,16 €
BOMBERO	10.337,52 €	63,06 €	5.536,07 €	5.668,44 €	18.450,00 €	40.055,09 €	14.908,50 €	54.963,59 €
BOMBERO	10.337,52 €	- €	5.508,86 €	5.668,44 €	18.450,00 €	39.964,82 €	14.874,91 €	54.839,73 €
BOMBERO	10.337,52 €	257,52 €	5.551,34 €	5.668,44 €	18.450,00 €	40.264,82 €	14.986,57 €	55.251,39 €
BOMBERO	10.337,52 €	- €	5.508,86 €	5.668,44 €	18.450,00 €	39.964,82 €	14.874,91 €	54.839,73 €
BOMBERO	10.337,52 €	- €	5.508,86 €	5.668,44 €	18.450,00 €	39.964,82 €	14.874,91 €	54.839,73 €
BOMBERO	10.337,52 €	2.506,86 €	5.918,39 €	5.668,44 €	18.450,00 €	42.881,21 €	15.960,39 €	58.841,60 €
BOMBERO	10.337,52 €	- €	5.508,86 €	5.668,44 €	18.450,00 €	39.964,82 €	14.874,91 €	54.839,73 €
BOMBERO	10.337,52 €	- €	5.508,86 €	5.668,44 €	18.450,00 €	39.964,82 €	14.874,91 €	54.839,73 €
BOMBERO	10.337,52 €	- €	5.508,86 €	5.668,44 €	18.450,00 €	39.964,82 €	14.874,91 €	54.839,73 €
BOMBERO	10.337,52 €	1.497,75 €	5.745,14 €	5.668,44 €	18.450,00 €	41.698,85 €	15.520,31 €	57.219,16 €
BOMBERO	10.337,52 €	1.529,28 €	5.745,14 €	5.668,44 €	18.450,00 €	41.730,38 €	15.532,05 €	57.262,43 €
BOMBERO	10.337,52 €	735,75 €	5.648,24 €	5.668,44 €	18.450,00 €	40.839,95 €	15.200,63 €	56.040,58 €
BOMBERO	10.337,52 €	1.497,75 €	5.745,14 €	5.668,44 €	18.450,00 €	41.698,85 €	15.520,31 €	57.219,16 €
BOMBERO	10.337,52 €	1.497,75 €	5.745,14 €	5.668,44 €	18.450,00 €	41.698,85 €	15.520,31 €	57.219,16 €
BOMBERO	10.337,52 €	1.497,75 €	5.745,14 €	5.668,44 €	18.450,00 €	41.698,85 €	15.520,31 €	57.219,16 €
BOMBERO	10.337,52 €	1.408,44 €	5.733,20 €	5.668,44 €	18.450,00 €	41.597,60 €	15.482,63 €	57.080,23 €
BOMBERO	10.337,52 €	- €	5.508,86 €	5.668,44 €	18.450,00 €	39.964,82 €	14.874,91 €	54.839,73 €
BOMBERO	10.337,52 €	1.014,24 €	5.660,18 €	5.668,44 €	18.450,00 €	41.130,38 €	15.308,73 €	56.439,11 €
BOMBERO	10.337,52 €	- €	5.508,86 €	5.668,44 €	18.450,00 €	39.964,82 €	14.874,91 €	54.839,73 €
BOMBERO	10.337,52 €	- €	5.508,86 €	5.668,44 €	18.450,00 €	39.964,82 €	14.874,91 €	54.839,73 €
BOMBERO	10.337,52 €	515,04 €	5.593,82 €	5.668,44 €	18.450,00 €	40.564,82 €	15.098,23 €	55.663,05 €
BOMBERO	10.337,52 €	257,52 €	5.551,34 €	5.668,44 €	18.450,00 €	40.264,82 €	14.986,57 €	55.251,39 €
BOMBERO	10.337,52 €	- €	5.508,86 €	5.668,44 €	18.450,00 €	39.964,82 €	14.874,91 €	54.839,73 €
BOMBERO	10.337,52 €	1.497,75 €	5.745,14 €	5.668,44 €	18.450,00 €	41.698,85 €	15.520,31 €	57.219,16 €
BOMBERO	10.337,52 €	3.158,43 €	6.023,90 €	5.668,44 €	18.450,00 €	43.638,29 €	16.242,17 €	59.880,46 €
BOMBERO	10.337,52 €	2.012,79 €	5.830,10 €	5.668,44 €	18.450,00 €	42.298,85 €	15.743,63 €	58.042,48 €
BOMBERO C_H	10.337,52 €	- €	5.733,86 €	5.668,44 €	19.800,00 €	41.539,82 €	15.461,12 €	57.000,94 €
BOMBERO C_H	10.337,52 €	378,36 €	5.788,28 €	5.668,44 €	19.800,00 €	41.972,60 €	15.622,20 €	57.594,80 €

BOMBERO_(VACANTE)	10.337,52 €	- €	5.508,86 €	5.668,44 €	18.450,00 €	39.964,82 €	14.874,91 €	54.839,73 €
BOMBERO_(VACANTE)	10.337,52 €	- €	5.508,86 €	5.668,44 €	18.450,00 €	39.964,82 €	14.874,91 €	54.839,73 €
BOMBERO_(VACANTE)	10.337,52 €	- €	5.508,86 €	5.668,44 €	18.450,00 €	39.964,82 €	14.874,91 €	54.839,73 €
BOMBERO_(VACANTE)	10.337,52 €	- €	5.508,86 €	5.668,44 €	18.450,00 €	39.964,82 €	14.874,91 €	54.839,73 €
BOMBERO_(VACANTE)	10.337,52 €	- €	5.508,86 €	5.668,44 €	18.450,00 €	39.964,82 €	14.874,91 €	54.839,73 €
BOMBERO_(VACANTE)	10.337,52 €	- €	5.508,86 €	5.668,44 €	18.450,00 €	39.964,82 €	14.874,91 €	54.839,73 €
BOMBERO_(VACANTE)	10.337,52 €	- €	5.508,86 €	5.668,44 €	18.450,00 €	39.964,82 €	14.874,91 €	54.839,73 €
BOMBERO_(VACANTE)	10.337,52 €	- €	5.508,86 €	5.668,44 €	18.450,00 €	39.964,82 €	14.874,91 €	54.839,73 €
BOMBERO_(VACANTE)	10.337,52 €	- €	5.508,86 €	5.668,44 €	18.450,00 €	39.964,82 €	14.874,91 €	54.839,73 €
BOMBERO_(VACANTE)	10.337,52 €	- €	5.508,86 €	5.668,44 €	18.450,00 €	39.964,82 €	14.874,91 €	54.839,73 €
DIRECTOR_(VACANTE)	22.051,20 €	- €	11.404,34 €	13.908,72 €	40.907,88 €	88.272,14 €	25.051,63 €	113.323,77 €
INSPECTOR_COORDINADOR_J_B	12.035,28 €	3.783,00 €	8.553,36 €	8.369,16 €	29.250,00 €	61.990,80 €	23.072,98 €	85.063,78 €
JEFE DOTACIÓN	10.337,52 €	1.497,75 €	6.077,58 €	6.313,08 €	19.800,00 €	44.025,93 €	16.386,45 €	60.412,38 €
JEFE DOTACIÓN	10.337,52 €	1.408,44 €	6.065,64 €	6.313,08 €	19.800,00 €	43.924,68 €	16.348,77 €	60.273,45 €
JEFE DOTACIÓN	10.337,52 €	1.497,75 €	6.077,58 €	6.313,08 €	19.800,00 €	44.025,93 €	16.386,45 €	60.412,38 €
JEFE DOTACIÓN	10.337,52 €	1.245,51 €	6.050,37 €	6.313,08 €	19.800,00 €	43.746,48 €	16.282,44 €	60.028,92 €
JEFE DOTACIÓN	10.337,52 €	1.150,92 €	6.023,16 €	6.313,08 €	19.800,00 €	43.624,68 €	16.237,11 €	59.861,79 €
JEFE DOTACIÓN	10.337,52 €	1.529,28 €	6.077,58 €	6.313,08 €	19.800,00 €	44.057,46 €	16.398,19 €	60.455,65 €
JEFE DOTACIÓN	10.337,52 €	2.638,26 €	6.293,31 €	6.313,08 €	19.800,00 €	45.382,17 €	16.891,24 €	62.273,41 €
JEFE DOTACIÓN	10.337,52 €	1.497,75 €	6.077,58 €	6.313,08 €	19.800,00 €	44.025,93 €	16.386,45 €	60.412,38 €
JEFE DOTACIÓN	10.337,52 €	1.529,28 €	6.077,58 €	6.313,08 €	19.800,00 €	44.057,46 €	16.398,19 €	60.455,65 €
JEFE DOTACIÓN	10.337,52 €	1.497,75 €	6.077,58 €	6.313,08 €	19.800,00 €	44.025,93 €	16.386,45 €	60.412,38 €
JEFE DOTACIÓN	10.337,52 €	1.497,75 €	6.077,58 €	6.313,08 €	19.800,00 €	44.025,93 €	16.386,45 €	60.412,38 €
JEFE DOTACIÓN	10.337,52 €	1.534,56 €	6.092,85 €	6.313,08 €	19.800,00 €	44.078,01 €	16.405,84 €	60.483,85 €
JEFE DOTACIÓN	10.337,52 €	1.471,50 €	6.092,85 €	6.313,08 €	19.800,00 €	44.014,95 €	16.382,36 €	60.397,31 €
JEFE DOTACIÓN	10.337,52 €	1.497,75 €	6.077,58 €	6.313,08 €	19.800,00 €	44.025,93 €	16.386,45 €	60.412,38 €
JEFE DOTACIÓN C_H	10.337,52 €	1.150,92 €	6.248,16 €	6.313,08 €	21.150,00 €	45.199,68 €	16.823,32 €	62.023,00 €
JEFE DOTACIÓN C_H	10.337,52 €	2.301,84 €	6.430,02 €	6.313,08 €	21.150,00 €	46.532,46 €	17.319,38 €	63.851,84 €
JEFE DOTACIÓN C_H	10.337,52 €	1.014,24 €	6.217,62 €	6.313,08 €	21.150,00 €	45.032,46 €	16.761,08 €	61.793,54 €
JEFE DOTACIÓN C_H	10.337,52 €	756,72 €	6.175,14 €	6.313,08 €	21.150,00 €	44.732,46 €	16.649,42 €	61.381,88 €
JEFE DOTACIÓN C_H	10.337,52 €	1.497,75 €	6.302,58 €	6.313,08 €	21.150,00 €	45.600,93 €	16.972,67 €	62.573,60 €
JEFE DOTACIÓN C_H	10.337,52 €	1.271,76 €	6.260,10 €	6.313,08 €	21.150,00 €	45.332,46 €	16.872,74 €	62.205,20 €
JEFE DOTACIÓN C_H	10.337,52 €	756,72 €	6.175,14 €	6.313,08 €	21.150,00 €	44.732,46 €	16.649,42 €	61.381,88 €
JEFE DOTACIÓN C_H	10.337,52 €	1.014,24 €	6.217,62 €	6.313,08 €	21.150,00 €	45.032,46 €	16.761,08 €	61.793,54 €
JEFE DOTACIÓN C_H	10.337,52 €	1.497,75 €	6.302,58 €	6.313,08 €	21.150,00 €	45.600,93 €	16.972,67 €	62.573,60 €
JEFE DOTACIÓN C_H	10.337,52 €	1.014,24 €	6.217,62 €	6.313,08 €	21.150,00 €	45.032,46 €	16.761,08 €	61.793,54 €
JEFE DOTACIÓN C_H	10.337,52 €	1.014,24 €	6.217,62 €	6.313,08 €	21.150,00 €	45.032,46 €	16.761,08 €	61.793,54 €
JEFE DOTACIÓN C_H_(VACANTE)	10.337,52 €	- €	6.066,30 €	6.313,08 €	21.150,00 €	43.866,90 €	16.327,26 €	60.194,16 €
JEFE DOTACIÓN_(VACANTE)	10.337,52 €	1.923,48 €	6.150,60 €	6.313,08 €	19.800,00 €	44.524,68 €	16.572,09 €	61.096,77 €
JEFE DOTACIÓN_(VACANTE)	10.337,52 €	2.506,86 €	6.250,83 €	6.313,08 €	19.800,00 €	45.208,29 €	16.826,53 €	62.034,82 €
JEFE DOTACIÓN_(VACANTE)	10.337,52 €	1.497,75 €	6.077,58 €	6.313,08 €	19.800,00 €	44.025,93 €	16.386,45 €	60.412,38 €
JEFE DOTACIÓN_(VACANTE)	10.337,52 €	2.506,86 €	6.250,83 €	6.313,08 €	19.800,00 €	45.208,29 €	16.826,53 €	62.034,82 €
JEFE DOTACIÓN_(VACANTE)	10.337,52 €	2.632,98 €	6.278,04 €	6.313,08 €	19.800,00 €	45.361,62 €	16.883,59 €	62.245,21 €
JEFE DOTACIÓN_(VACANTE)	10.337,52 €	1.497,75 €	6.077,58 €	6.313,08 €	19.800,00 €	44.025,93 €	16.386,45 €	60.412,38 €
JEFE DOTACIÓN_(VACANTE)_B_Interino	10.337,52 €	- €	5.841,30 €	6.313,08 €	19.800,00 €	42.291,90 €	15.741,05 €	58.032,95 €

JEFE DOTACIÓN_(VACANTE)_B Interino	10.337,52 €	- €	5.841,30 €	6.313,08 €	19.800,00 €	42.291,90 €	15.741,05 €	58.032,95 €
JEFE DOTACIÓN_(VACANTE)_B Interino	10.337,52 €	- €	5.841,30 €	6.313,08 €	19.800,00 €	42.291,90 €	15.741,05 €	58.032,95 €
JEFE DOTACIÓN_(VACANTE)_B Interino	10.337,52 €	- €	5.841,30 €	6.313,08 €	19.800,00 €	42.291,90 €	15.741,05 €	58.032,95 €
SUBINSPECTOR_J_P	10.337,52 €	1.529,28 €	6.545,40 €	7.320,00 €	21.600,00 €	47.332,20 €	17.617,04 €	64.949,24 €
SUBINSPECTOR_J_P	10.337,52 €	1.529,28 €	6.545,40 €	7.320,00 €	21.600,00 €	47.332,20 €	17.617,04 €	64.949,24 €
SUBINSPECTOR_J_P_(VACANTE)	10.337,52 €	1.408,44 €	6.533,46 €	7.320,00 €	21.600,00 €	47.199,42 €	17.567,62 €	64.767,04 €
SUBINSPECTOR_J_P_C_H	10.337,52 €	1.497,75 €	6.770,40 €	7.320,00 €	22.950,00 €	48.875,67 €	18.191,52 €	67.067,19 €
SUBINSPECTOR_J_P_C_H	10.337,52 €	1.497,75 €	6.770,40 €	7.320,00 €	22.950,00 €	48.875,67 €	18.191,52 €	67.067,19 €
TAG_(VACANTE)_Interina	15.922,80 €	612,84 €	5.945,56 €	8.369,16 €	17.100,00 €	47.950,36 €	13.608,31 €	61.558,67 €
TECNICO EMERGENCIAS GESTIÓN INFORMÁTICA	13.768,20 €	2.246,52 €	6.966,72 €	8.369,16 €	21.600,00 €	52.950,60 €	15.027,38 €	67.977,98 €
TOTALES...	1.552.380,36 €	112.777,89 €	869.337,80 €	886.736,40 €	2.893.007,88 €	6.314.240,33 €	2.330.514,42 €	8.644.754,75 €

RESUMEN POR PARTIDAS	Importe Crédito
101.00_Retribuciones Básicas P. Directivo...	33.455,54 €
101.01_Retribuciones Complementarias P. Directivo...	54.816,60 €
120.00_Retribuciones Básicas A1...	21.868,36 €
120.01_Retribuciones Básicas A2...	20.734,92 €
120.02_Retribuciones Básicas B...	20.588,64 €
120.03_Retribuciones Básicas C1...	2.325.070,70 €
120.06_Trienios...	112.777,89 €
121.00_Retribuciones Complementarias Func_CD...	872.827,68 €
121.01_Retribuciones Complementarias Func_CE...	2.852.100,00 €
160.00_Seguridad Social...	2.330.514,42 €

APLICACIÓN COSTE PERSONAL RETÉN SIERRA NEVADA	Importe Crédito
Por nombramientos funcionarios acumulación tareas	
120.03_Retribuciones Básicas C1...	77.168,88 €
120.03_Trienios...	- €
121.00_Retribuciones Complementarias Func_CD...	30.231,68 €
121.01_Retribuciones Complementarias Func_CE...	98.400,00 €

RESUMEN FINAL	Importe Crédito
101.00_Retribuciones Básicas P. Directivo...	33.455,54 €
101.01_Retribuciones Complementarias P. Directivo...	54.816,60 €
120.00_Retribuciones Básicas A1...	21.868,36 €
120.01_Retribuciones Básicas A2...	20.734,92 €
120.02_Retribuciones Básicas B...	20.588,64 €
120.03_Retribuciones Básicas C1...	2.402.239,58 €
120.06_Trienios...	112.777,89 €
121.00_Retribuciones Complementarias Func_CD...	903.059,36 €
121.01_Retribuciones Complementarias Func_CE...	2.950.500,00 €
160.00_Seguridad Social...	2.330.514,42 €

RESUMEN PUESTOS	Totales	Situación
DIRECTOR	1	Vacante 1
COORDINADOR JEFE	1	-
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	-
TECNICO EMERGENCIAS GESTIÓN INFORMÁTICA	1	-
TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	Vacante 1
BOMBEROS/AS	143	Vacantes 45
		De los 45 vacantes 33
Bomberos/as...		De los 45 vacantes 33
		De los 45 vacantes 11
Responsables Turno...		De los 45 vacantes 11
		De los 45 vacantes 1
Jefes Parque...		De los 45 vacantes 1

VII.II_PLANTILLA

PLANTILLA 2025:

PERSONAL DIRECTIVO

PERSONAL DIRECTIVO			
Denominación de la Plaza	Núm. Plazas	Grupo	Observaciones
DIRECTOR	1	1	

FUNCIONARIOS

1. ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL

Denominación de la Plaza					
Escala: Funcionarios Escala General					
Subescala: Administración General					
Clase: Técnico Administración General					
	Núm. Plazas	Grupo	CUBIERTAS	VACANTES	Observaciones
Técnico Administración General	1	A1	--	1	Nombramiento Interino
Administrativo	1	C1	--	1	Promoción interna

2. ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Denominación de la Plaza					
Escala: Funcionarios Escala Administración Especial					
Subescala: Servicios Especiales					
Clase: Servicio de Extinción de Incendios					
	Núm. Plazas	Grupo	CUBIERTAS	VACANTES	Observaciones
Coordinador Jefe Bomberos	1	B	1	--	--
Bomberos	143	C1	98	45	--
Escala: Funcionarios Escala Administración Especial					
Subescala: Servicios Especiales					
	Núm. Plazas	Grupo	CUBIERTAS	VACANTES	Observaciones
Técnico en Emergencias y Gestión Informática	1	B	1	--	--
Técnico Medio Emergencias y Gestión Informática	1	A2	--	1	Promoción Interna
Auxiliares en Emergencias y Administración	1	C2	1		

RESUMEN TOTAL FUNCIONARIOS	Núm. Plazas	CUBIERTAS	VACANTES	Observaciones
	149	101	48	2 por promoción Interna

Diligencia: Por error material realizado en el documento que forma parte del expediente según lo establecido en el art. 109 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en lo recogido en el informe realizado en relación a la plaza de administrativo se rectifica para estar recogida por promoción interna en la escala administración especial como administrativo en emergencias y administración.

VII.II_PLANTILLA

PLANTILLA 2025:

PERSONAL DIRECTIVO

PERSONAL DIRECTIVO			
Denominación de la Plaza	Núm. Plazas	Grupo	Observaciones
DIRECTOR	1	1	

FUNCIONARIOS

1. ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL

Denominación de la Plaza

Escala: Funcionarios Escala General

Subescala: Administración General

Clase: Técnico Administración General

	Núm. Plazas	Grupo	CUBIERTAS	VACANTES	Observaciones
Técnico Administración General	1	A1	--	1	Nombramiento Interino

2. ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Denominación de la Plaza

Escala: Funcionarios Escala Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Servicio de Extinción de Incendios

	Núm. Plazas	Grupo	CUBIERTAS	VACANTES	Observaciones
Coordinador Jefe Bomberos	1	B	1	--	--
Bomberos	143	C1	98	45	--

Escala: Funcionarios Escala Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

	Núm. Plazas	Grupo	CUBIERTAS	VACANTES	Observaciones
Técnico en Emergencias y Gestión Informática	1	B	1	--	--
Técnico Medio Emergencias y Gestión Informática	1	A2	--	1	Promoción Interna
Administrativo en Emergencias y Administración	1	C1	--	1	Promoción interna
Auxiliares en Emergencias y Administración	1	C2	1		

RESUMEN TOTAL FUNCIONARIOS	Núm. Plazas	CUBIERTAS	VACANTES	Observaciones
	149	101	48	2 por promoción Interna



VII.III_INFORME JUSTIFICATIVO ELABORACIÓN PLANTILLA

INFORME SOBRE ELABORACIÓN PRESUPUESTO Y PLANTILLA DE LA AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS PARA 2025.

Como justificación al proyecto del presupuesto presentado para la Agencia Provincial de Extinción de Incendios para el 2025; supone un aumento considerable en la aportación que se realizará como transferencias desde la Diputación hacia la Agencia Provincial, que constará en su capítulo de ingresos.

Los objetivos que se recogen en el Presupuesto de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios vienen marcados por tres principales que son definidos por el Presidente de la Diputación de Granada y de la Agencia:

- ✓ Aumento de plantilla, hasta poder garantizar una presencia mínima de cuatro puestos de bomberos por turno durante los 365 días en los "Parques de Bomberos de la Agencia".
- ✓ Asumir y prestar el Servicio de Bomberos en la zona operativa de la "Estación de Esquí de Sierra Nevada" por personal de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios, dentro de las competencias de la Diputación.
- ✓ La aplicación de la Valoración de Puestos de Trabajo realizada a los puestos de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios, con el compromiso adquirido de reflejar las mejoras retributivas recogidas dentro de la excepcionalidad dentro de los complementos de destino y específico con la asignación valor €/punto acorde con la valoración.

Por lo que el proyecto del presupuesto APEI, ha sido elaborado recogiendo los objetivos marcados. En este se incluyen en el capítulo IV las transferencias corrientes que se realizarán por la Diputación de Granada, por un importe de 10.656.755'84 €, de los que:

- ⇒ La aportación de Diputación aumenta en 2.050.000,00 €.
- ⇒ Del Consorcio de Bomberos, se le retrae la cantidad de 525.000,00 € que se destinaba al Ayuntamiento de Granada para atender la prestación del "Retén de Sierra Nevada".

Antecedentes

El presupuesto de gastos de la Agencia para 2024 recogía la siguiente distribución:

PRESUPUESTO DE GASTO:	EJERCICIO 2024
Capítulo I - GASTOS DE PERSONAL...	7.325.915,84 €
Capítulo II - GASTOS BIENES CORRIENTES SERVICIOS...	829.340,00 €



Capítulo III - GASTOS FINANCIEROS...	- €
Capítulo IV - TRANSFERENCIAS CORRIENTES...	- €
Capítulo V - FONDO CONTIGENCIA OT. IMPREVISTOS...	- €
Capítulo VI - INVERSIONES REALES...	6.500,00 €
Capítulo VII - TRANSFERENCIAS CAPITAL...	- €
Capítulo VIII - ACTIVOS FINANCIEROS...	15.000,00 €
Capítulo IX - PASIVOS FINANCIEROS...	- €
TOTAL PRESUPUESTADO EN EL ESTADO DE GASTOS...	8.176.755,84 €

Aplicando una línea de continuidad en la elaboración del presupuesto para 2025, sin incluir incremento de plazas, ni mejoras retributivas, pero si recogiendo lo siguiente:

- ✓ Dotación económica del Puesto del Director.
- ✓ Dotación económica de la totalidad de la plantilla aprobada para 2024.
- ✓ Aumento en las retribuciones, según lo aprobado y recogido en Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado (incluye incremento del 2,5% + 0,5% IPCA+ 0,5% PIB) y Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, por el que se prorrogan determinadas medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo y se adoptan medidas urgentes en materia fiscal, energética y social. (art.6).

CÁLCULO CAPÍTULO I:

⇒ Situación 2025, sin incremento de plazas, ni mejoras retributivas:

RESUMEN POR PARTIDAS	Importe Crédito
101.00_Retribuciones Básicas P. Directivo...	33.455,54 €
101.01_Retribuciones Complementarias P. Directivo...	54.816,60 €
120.00_Retribuciones Básicas A1...	22.175,68 €
120.01_Retribuciones Básicas A2...	20.537,81 €
120.02_Retribuciones Básicas B...	24.369,20 €
120.03_Retribuciones Básicas C1...	1.932.095,42 €
121.00_Retribuciones Complementarias Func_CD...	666.768,86 €
121.01_Retribuciones Complementarias Func_CE...	1.979.637,62 €
160.00_Seguridad Social...	1.976.314,68 €
127.00_Contribución Planes y Fondos Pensiones...	130.000,00 €
151.00_Retribuciones Extraordinarias...	702.000,00 €
160.08_Asistencia Médica/Revisiones Periódicas...	21.000,00 €
160.09_Asistencia Plan Prevención Riesgos...	22.200,97 €
162.04_Acción Social...	40.000,00 €
Total Gastos Capítulo I...	7.625.372,38 €

Anexo: Informe Económico Personal sin Incremento Plazas.



CÁLCULO CAPÍTULO II:

- = Ampliación para atender la evolución de los precios de mercado, en los diferentes contratos adjudicados en mantenimientos o en los diferentes suministros necesarios para la prestación del Servicio en los cinco parques de Bomberos. Realizando un incremento de un 7,13%, pasando a ser el total de este capítulo en 888.500,00 €:

Capítulo II - GASTOS BIENES CORRIENTES SERVICIOS...	888.500,00 €	829.340,00 €	59.160,00 €	7,13 %
---	--------------	--------------	-------------	--------

El presupuesto de gastos de la Agencia para 2025 quedaría con la siguiente distribución:

PRESUPUESTO DE GASTO:	EJERCICIO 2025
Capítulo I - GASTOS DE PERSONAL...	7.625.372,38 €
Capítulo II - GASTOS BIENES CORRIENTES SERVICIOS...	888.500,00 €
Capítulo III - GASTOS FINANCIEROS...	- €
Capítulo IV - TRANSFERENCIAS CORRIENTES...	- €
Capítulo V - FONDO CONTIGENCIA OT. IMPREVISTOS...	- €
Capítulo VI - INVERSIONES REALES...	6.500,00 €
Capítulo VII - TRANSFERENCIAS CAPITAL...	- €
Capítulo VIII - ACTIVOS FINANCIEROS...	15.000,00 €
Capítulo IX - PASIVOS FINANCIEROS...	- €
TOTAL PRESUPUESTADO EN EL ESTADO DE GASTOS...	8.535.372,38 €

Pasando a ser la aportación de Diputación de Granada, mediante transferencias por importe de 8.440.372,38 €, siendo el incremento a realizar por importe de **358.616,54 €**, en comparación con la realizada en 2024 que ascendió a 8.081.755,84 €.

Justificación Contenido Económico En La Elaboración Del Presupuesto:

Atendiendo los objetivos a cumplir, la evolución económica necesaria es la siguiente:

- ✓ Incremento de 26 nuevas plazas para: **"Aumentar la plantilla, hasta poder garantizar una presencia mínima de cuatro puestos de bomberos por turno durante los 365 días en los "Parques de Bomberos de la Agencia".** En sus diferentes puestos planificados:

RESUMEN POR PARTIDAS	Importe Crédito
101.00_Retribuciones Básicas P. Directivo...	33.455,54 €
101.01_Retribuciones Complementarias P. Directivo...	54.816,60 €

120.00_Retribuciones Básicas A1...	22.175,68 €
120.01_Retribuciones Básicas A2...	20.537,81 €
120.02_Retribuciones Básicas B...	24.369,20 €
120.03_Retribuciones Básicas C1...	2.347.101,02 €
121.00_Retribuciones Complementarias Func_CD...	807.698,48 €
121.01_Retribuciones Complementarias Func_CE...	2.459.912,28 €
160.00_Seguridad Social...	2.247.104,10 €
127.00_Contribución Planes y Fondos Pensiones...	155.000,00 €
151.00_Retribuciones Extraordinarias...	702.000,00 €
160.08_Asistencia Médica/Revisiones Periódicas...	28.000,00 €
160.09_Asistencia Plan Prevención Riesgos...	22.500,00 €
162.04_Acción Social...	45.000,00 €
Total Gastos Capítulo I...	8.969.670,71 €

Pasando a ser el aumento en el capítulo I por importe de **1.344.298,33 €**.

- ✓ Atendiendo la aplicación de la Valoración de Puestos de Trabajo realizada, con el compromiso adquirido de reflejar las mejoras retributivas recogidas dentro de la excepcionalidad dentro de los complementos de destino y específico con la asignación valor €/punto acorde con la valoración:

RESUMEN POR PARTIDAS	Importe Crédito
101.00_Retribuciones Básicas P. Directivo...	33.455,54 €
101.01_Retribuciones Complementarias P. Directivo...	54.816,60 €
120.00_Retribuciones Básicas A1...	21.868,36 €
120.01_Retribuciones Básicas A2...	20.734,92 €
120.02_Retribuciones Básicas B...	20.588,64 €
120.03_Retribuciones Básicas C1...	2.325.070,70 €
120.06_Trienios...	112.777,89 €
121.00_Retribuciones Complementarias Func_CD...	872.827,68 €
121.01_Retribuciones Complementarias Func_CE...	2.852.100,00 €
160.00_Seguridad Social...	2.330.514,42 €
127.00_Contribución Planes y Fondos Pensiones...	155.000,00 €
151.00_Retribuciones Extraordinarias...	702.000,00 €
160.08_Asistencia Médica/Revisiones Periódicas...	28.000,00 €
160.09_Asistencia Plan Prevención Riesgos...	22.500,00 €
162.04_Acción Social...	45.000,00 €
Total Gastos Capítulo I...	9.597.254,75 €

Anexo: Informe Económico Personal Incremento Plazas.

Pasando a ser el aumento en el capítulo I por importe de **627.584,04 €**.

- ✓ Asumir y prestar el Servicio de Bomberos en la zona operativa de la "Estación de Esquí de Sierra Nevada" por personal de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios, dentro de las competencias de la Diputación, con la aplicación al presupuesto del capítulo I en:

RESUMEN POR PARTIDAS	Importe Crédito
101.00_Retribuciones Básicas P. Directivo...	33.455,54 €

101.01_Retribuciones Complementarias P. Directivo...	54.816,60 €
120.00_Retribuciones Básicas A1...	21.868,36 €
120.01_Retribuciones Básicas A2...	20.734,92 €
120.02_Retribuciones Básicas B...	20.588,64 €
120.03_Retribuciones Básicas C1...	2.402.239,58 €
120.06_Trienios...	112.777,89 €
121.00_Retribuciones Complementarias Func_CD...	903.059,36 €
121.01_Retribuciones Complementarias Func_CE...	2.950.500,00 €
160.00_Seguridad Social...	2.419.214,95 €
127.00_Contribución Planes y Fondos Pensiones...	155.000,00 €
151.00_Retribuciones Extraordinarias...	702.000,00 €
160.08_Asistencia Médica/Revisiones Periódicas...	28.000,00 €
160.09_Asistencia Plan Prevención Riesgos...	22.500,00 €
162.04_Acción Social...	45.000,00 €
Total Gastos Capítulo I...	9.891.755,84 €

Pasando a ser el aumento en el capítulo I por importe de **294.501,09 €**, que se obtiene de realizar los nombramientos en acumulación de tareas:

APLICACIÓN COSTE PERSONAL RETÉN SIERRA NEVADA	Importe Crédito
Por nombramientos funcionarios acumulación tareas	
120.03_Retribuciones Básicas C1...	77.168,88 €
120.03_Trienios...	- €
121.00_Retribuciones Complementarias Func_CD...	30.231,68 €
121.01_Retribuciones Complementarias Func_CE...	98.400,00 €
160.00_Seguridad Social...	88.700,53 €

Así como mediante la realización de servicios extraordinarios, en un periodo de cuarenta y cinco días estimados, que supondrán 165.000,00 € de la partida 151.00 Retribuciones extraordinarias.

Conclusiones

El presupuesto de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios ha previsto en su elaboración los objetivos marcados:

- ✓ *Aumento de plantilla, hasta poder garantizar una presencia mínima de cuatro puestos de bomberos por turno durante los 365 días en los "Parques de Bomberos de la Agencia". En 26 plazas con la distribución en diferentes puestos.*
- ✓ *Asumir y prestar el Servicio de Bomberos en la zona operativa de la "Estación de Esquí de Sierra Nevada" por personal de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios, dentro de las competencias de la Diputación.*
- ✓ *La aplicación de la Valoración de Puestos de Trabajo realizada a los puestos de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios, con el compromiso adquirido de reflejar las mejoras retributivas recogidas dentro de la excepcionalidad dentro de los complementos de destino y específico con la asignación valor €/punto acorde con la valoración.*

El presupuesto de ingresos pasa a ser el siguiente:

- Transferencias de la Diputación de Granada:



- Por importe de 10.656.755,84 que se incrementa en 2.575.000,00 €, de los que 2.050.000,00, son los comprometidos en aumento por el Presidente y 525.000,00 que se detraen de la aportación de Diputación al Consorcio Bomberos Granada.
- Tasas en ingresos:
 - Por importe de 130.000,00 €.

Y la justificación reflejada en el Presupuesto de Gastos, recoge lo expuesto en el siguiente resumen:

- ✓ Presupuesto necesario para 2025, sin incremento de personal, aplicando lo expuesto: por importe de **358.616,54 €**.
- ✓ Incremento de 26 nuevas plazas, pasando a ser el aumento en el capítulo I por importe de **1.344.298,33 €**.
- ✓ Aplicación de la Valoración de Puestos de Trabajo, pasando a ser el aumento en el capítulo I por importe de **627.584,04 €**.
- ✓ Asumir y prestar el Servicio de Bomberos en la zona operativa de la "Estación de Esquí de Sierra Nevada" por personal de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios, pasando a ser el aumento en el capítulo I por importe de **294.501,09 €**; siendo el importe restante necesario para atender la prestación mediante servicios extraordinarios.

En Granada a (fecha y firma electrónica)



El Coordinador Jefe de Bomberos,

Fdo.: Baldomero Álvarez Samaniego.

VII.III_INFORME JUSTIFICATIVO

APLICACIÓN VPT PLANTILLA Y RPT

INFORME SOBRE PLANTILLA AMPLIACIÓN Y JUSTIFICACIÓN APLICACIÓN “VPT” SOBRE LA “RPT” DE LA AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS PARA 2025.

Como justificación al proyecto del presupuesto presentado de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios para el 2025, donde está presente la gestión asumida del Parque de Bomberos de Guadix iniciada en 2023 y con una planificación recogida en 2024; supone un aumento considerable en la aportación que se realizará como transferencias desde la Diputación hacia la Agencia Provincial, que constará en su capítulo de ingresos.

La ficha del proyecto del presupuesto APEI, ha sido presentada a la Delegación de Economía y en esta se incluyen en el capítulo IV las transferencias corrientes que se realizarán por la Diputación de Granada, por un importe de 10.656.755'84 €.

Antecedentes

El presupuesto de la Agencia Para 2025 recoge cinco puntos que marcan la elaboración de este:

1. Aumento de Plantilla, y por consiguiente incremento en el Capítulo I_Gastos de Personal motivada por la continuidad en la dotación necesaria de personal para asumir la GESTIÓN DEL PARQUE DE BOMBEROS DE GUADIX, e IMPLANTAR UN NÚMERO MAYOR DE EFECTIVOS QUE GARANTICE UN MÍNIMO OPERATIVO más eficiente en la prestación y en la seguridad de las intervenciones.
2. El incremento de Plantilla va acompañado en la disminución de las horas extraordinarias que ha supuesto la prestación de presencia mínima establecida, tras los requerimientos realizados durante 2024.
3. Los requerimientos de las Inspección de Trabajo, que establecen necesidades de funciones que deberá ser recogidas en los puestos de la Relación de Puestos de Trabajo y mayor número de personal operativo que debe ser objeto de modificación. Proponiéndose en base a lo anterior, así como por lo previsto en la Ley 2/2023, de 15 de marzo, por la que se modifica la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias de Andalucía, que se realice una “Valoración de Puestos de Trabajo” carente en la Agencia desde su creación.
4. Asumir la prestación del servicio del retén en la “Estación de Esquí de Sierra Nevada”, dentro de las competencias de la Diputación de Granada, con una presencia de cuatro bomberos, dentro del turno operativo establecido.
5. Incremento en el capítulo de gastos de bienes corrientes y servicios por el aumento de los costes en servicios básicos para nuestro funcionamiento:
 - a. Suministro energía eléctrica.
 - b. Suministro combustible.
 - c. Mantenimientos.

Fundamentos

Sobre 26 Plazas y Plantilla.

Como continuación a la integración en la Agencia Provincial de Extinción de Incendios del Parque de Bomberos de Guadix, que proviene del Ayuntamiento de Guadix, con los fundamentos jurídicos que avalan la misma y que se tramitan durante 2023. Supone y continúa siendo para el presupuesto 2025 un cambio especial con respecto al de los años 2023 y 2024 en las comparativas, especialmente en todo lo relacionado con la plantilla y lo reflejado con las retribuciones del personal.

Esta integración, implica la prestación de nuevos servicios que se tienen que ver reflejados en el funcionamiento continuando con lo realizado en 2024 y por tanto en todo lo que atañe a la dotación de medios personales; además de garantizar una dotación mínima establecida en los cuatro Parques (Alhama de Granada, Cádiar, Huéscar e Iznalloz).

La función inspectora sobre los hechos constatados, que realiza la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Granada, nº de orden de servicio: 18/0006147/23 de fecha de actuación inspectora de 09/11/2023. En uso de las facultades atribuidas por el artículo 13 de la Ley 23/2015, Ordenadora del Sistema de Inspección de Trabajo y Seguridad Social, en relación con el artículo 22.4 de dicha norma legal, en relación con el artículo 45 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, en relación con los artículos 4 y 5 del Reglamento sobre el procedimiento administrativo especial de actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y para la imposición de medidas correctoras de incumplimientos en materia de prevención de riesgos laborales en el ámbito de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 707/2022 de 19 de julio, apreciándose incumplimientos de la normativa de prevención de riesgos laborales en la Agencia Provincial de Extinción de Incendios:

...//...

El requerimiento en el punto 1.6.- sobre planificación de la actividad preventiva:

...//...

En concreto, se requiere la dotación de personal suficiente en los turnos de guardias del Parque de Bomberos de Guadix, que permita acometer cualquier emergencia que requiera la utilización del vehículo autoescala junto a otros vehículos de extinción o rescate considerados de primera salida.

Además de lo recogido en el punto 1.4. solicitando que, *"la dotación para la intervención con el vehículo autoescala está compuesta por una brigada de tres personas que constituyen una unidad táctica autónoma"*.

Estos requerimientos vienen a reforzar que la presencia mínima de efectivos no debe solamente de tenerse en cuenta en este Parque de Bomberos, sino que hay que realizar una planificación de mejora de efectivos que garantice la seguridad de los trabajadores que realizan las funciones de bombero y los puestos de responsabilidad en cada turno asignado diariamente.

Por lo que la implantación de turnos o brigadas deberán tender a estar compuestos por el siguiente número de efectivos, para dar cumplimiento a las necesidades operativas y al requerimiento realizado por la Inspección de Trabajo:

⇒ Turno o Brigada: 5 Bomberos + 1 Bombero Jefe Dotación.

Para la planificación anual de los 365 días durante las 24 horas presenciales, es necesario disponer de cinco turnos, para lo que el número de plazas de bombero necesarias para obtener el número de plantilla se multiplicará por siete, obteniéndose la cantidad de “treinta y cinco bomberos” más los Jefes de Dotación por turno necesarios.

Medida que supone realizar una planificación progresiva en el número de plazas a incorporar, valorando otros factores en los Parques de Bomberos de Cádiar, Alhama de Granada, Iznalloz y Huéscar que puede permitir esa equiparación, por los medios materiales asignados, intervenciones a realizar, estadísticas realizadas o una reorganización en la planificación en la atención por zonas operativas.

La plantilla propuesta y dotada¹ en el “Proyecto del Presupuesto de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios para 2025”:

PLANTILLA 2025:

PERSONAL DIRECTIVO

PERSONAL DIRECTIVO			
Denominación de la Plaza	Núm. Plazas	Grupo	Observaciones
DIRECTOR	1	1	

FUNCIONARIOS

1. ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL

Denominación de la Plaza					
Escala: Funcionarios Escala General					
Subescala: Administración General					
Clase: Técnico Administración General					
	Núm. Plazas	Grupo	CUBIERTAS	VACANTES	Observaciones
Técnico Administración General	1	A1	--	1	Nombramiento Interino
Administrativo	1	C1	--	1	Promoción interna

¹ Dotada presupuestariamente en el incremento de veintiséis plazas de bomberos en sus diferentes puestos, y la dotación económica para la plaza de Administrativo y Técnico Medio Emergencias y Gestión Informática por promoción interna. Con los ajustes realizados en la partida de seguridad social por los plazos o periodos de incorporación. Destacando la dotación económica de la plaza de Director, no recogida en anteriores presupuestos.

2. ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL					
Denominación de la Plaza					
Escala: Funcionarios Escala Administración Especial					
Subescala: Servicios Especiales					
Clase: Servicio de Extinción de Incendios					
	Núm. Plazas	Grupo	CUBIERTAS	VACANTES	Observaciones
Coordinador Jefe Bomberos	1	B	1	--	--
Bomberos	143	C1	98	45	--
Escala: Funcionarios Escala Administración Especial					
Subescala: Servicios Especiales					
	Núm. Plazas	Grupo	CUBIERTAS	VACANTES	Observaciones
Técnico en Emergencias y Gestión Informática	1	B	1	--	--
Técnico Medio Emergencias y Gestión Informática	1	A2	--	1	Promoción Interna
Auxiliares en Emergencias y Administración	1	C2	1		

RESUMEN TOTAL FUNCIONARIOS	Núm. Plazas	CUBIERTAS	VACANTES	Observaciones
	149	101	48	2 por promoción Interna

El aumento en plantilla para este presupuesto incrementa la dotación mínima que dispone en los Parques, más la necesaria para la prestación del servicio y el funcionamiento desde la Agencia Provincial de Extinción de Incendios:

⇒ **26 plazas de bomberos.**

⇒ 2 plazas por promoción interna ya recogidas en el presupuesto de 2024.

Este incremento en el aumento de la masa salarial y del número de plazas necesarias se justifica y no computa con la tasa de reposición, en base a lo previsto en la *Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023*:

“Artículo 20. Oferta de Empleo Público, contratos y nombramientos temporales del personal del sector público.

Punto 4. No computarán para la tasa de reposición y, por tanto, no se tendrán en cuenta para su cálculo:

...//...

b). Las plazas que se convoquen por promoción interna, ...

...//...

f) Las plazas necesarias para la puesta en marcha y funcionamiento de nuevos servicios cuyo establecimiento venga impuesto en virtud de una norma estatal, autonómica o local.

g) En los servicios públicos que pasen a ser prestados mediante gestión directa, el número de plazas que las empresas externas destinaban a la prestación de ese servicio concreto.

h) Las plazas del personal de los servicios de prevención y extinción de incendios que, estando dotadas presupuestariamente, sean necesarias para dar cumplimiento a las previsiones legales o reglamentarias sobre la prestación de dichos, su creación, organización y estructura.

Las plazas previstas por promoción interna dentro de la Escala General y de Administración Especial:

- Administrativo: 1
- Técnico Medio Emergencias y Gestión Informática: 1

Que no computan para la tasa de reposición y que no se tendrá en cuenta para su cálculo, en aplicación de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023. Además de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en su artículo 134.1: "Las convocatorias serán siempre libres. No obstante, podrán reservarse para promoción interna hasta un máximo del 50 por 100 de las plazas convocadas para funcionarios que reúnan la titulación y demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Además de disminuir el volumen de servicios extraordinarios generados en los años anteriores y durante este 2024 con la incorporación de la creación de las 26 nuevas plazas de bomberos.

Sobre Aplicación Valoración Puestos de Trabajo.

La puesta en funcionamiento de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios, organismo autónomo de la Diputación de Granada, creado en 2009 para asumir las competencias propias de la Diputación, nace con deficiencias sobre los estudios iniciales de personal, pero sobre todo de las funciones que realizan los puestos creados, sin existir una "VPT" que defina y organice funciones y retribuciones acordes a lo que se realiza. Por lo que 2025 recoge presupuestariamente e implanta la "Valoración de Puestos de Trabajo" objeto de aprobación por Consejo Rector y posteriormente por el Pleno de Diputación, tras el trabajo realizado, al encargo de la Presidencia a los asesores de administración local "Rodríguez Viñals"

La "VPT" supone para la Agencia recoger e implantar:

La expresión —que no concepto— valoración del puesto de trabajo no es sino la denominación que se atribuye al proceso de fijación y cuantificación del «complemento específico», tal como se desprende del texto del [art. 4 del RD 861/1986](#) donde se dice:

"El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por la Corporación se efectúe una valoración del puesto de trabajo."

El texto, como puede observarse, vincula la valoración del puesto de trabajo con el complemento específico exclusivamente sin hacer referencia alguna al complemento de destino regulado en el [art. 3 de este RD 861/1986](#), de modo que legalmente la valoración del puesto de trabajo es el proceso técnico-jurídico encaminado a cuantificar el complemento específico que correspondería, en su caso, a dicho puesto.

Esta cuantificación del complemento específico no puede constituir en modo alguno un acto administrativo aislado por sí mismo, sino que forma parte, como un elemento más, del documento legal Relación de Puestos de Trabajo definido en él, ya citado, [art. 15 de la Ley 30/1984](#).

Los estudios técnicos que sirven de base a esta cuantificación no son objeto de aprobación por ningún *órgano administrativo* sino que constituyen una documentación aneja interna que puede servir de orientación al órgano administrativo competente a la hora de formar su voluntad en la fijación y cuantificación del complemento específico, mediante la aplicación de una «discrecionalidad técnica».

El complemento de destino no refleja la valoración del puesto de trabajo y, aunque forma parte de los elementos que se incluyen en la Relación de Puestos de Trabajo, no se integra, en modo alguno, como elemento cuantitativo de aquella valoración. Por el contrario, el complemento de destino da expresión cuantitativa a la jerarquización del puesto en la estructura organizativa de la Entidad local.

En cualquier caso, la fijación del complemento de destino responde a cinco vectores concurrentes en el puesto de trabajo:

- Especialización
- Responsabilidad
- Competencia
- Mando
- Complejidad territorial y funcional de los servicios en que esté situado el puesto.

La existencia de estos cinco vectores concurrentes se presupone para todos los puestos de trabajo sin excepción; así se desprende del texto del art. 5 del RD 861/1986.

El funcionario «se lleva consigo» el complemento de destino consolidado cuando cambia de puesto, pero el puesto continúa con el complemento de destino que se le adjudicó en la última fijación, circunstancia ésta que resalta su finalidad jerarquizante. El complemento de destino es un complemento mixto referido intrínsecamente al puesto de trabajo y extrínsecamente al funcionario cuando éste lo ha consolidado.

El complemento específico permanece en el puesto, lo cual corrobora el contenido del texto del art. 4 del RD 861/1986 cuando vincula la valoración del puesto con el complemento específico y no con el complemento de destino.

El complemento específico responde a seis vectores concurrentes o no:

- Especial dificultad técnica.
- Dedicación.
- Incompatibilidad.
- Responsabilidad.
- Peligrosidad.
- Penosidad.

El complemento específico permanece en el puesto de trabajo y es un complemento intrínseco del mismo; el funcionario «no se lo lleva consigo», lo cual confirma el contenido del texto del art. 4 del RD 861/1986 cuando vincula la valoración del puesto de trabajo con el complemento específico y no con el complemento de destino.

La retribución complementaria «complemento específico» viene regulada en las siguientes normas jurídicas:

- ✓ Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local: art. 93.
- ✓ Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública: arts. 23 y 24.
- ✓ RD 861/1986 sobre régimen de retribuciones de los funcionarios de Administración local.
- ✓ Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: art. 25.

La referencia explícita a la denominación complemento específico la dan, respectivamente, los arts. 23.3 b) de la Ley 30/1984 y 4 del RD 861/1986.

Este último texto legal define esta retribución de la siguiente forma:

“El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad.”

En relación con la fijación del complemento específico en la Administración local, según nuestra jurisprudencia, se deben distinguir dos fases:

1. Actuaciones anteriores a la fijación del complemento específico, y que, a su vez, consta de dos etapas:
 - valoración previa de los puestos de trabajo.
 - aprobación de los RPT.
2. Comprobación de si la fijación del complemento específico ha sido o no legalmente procedente.

En relación con los funcionarios de la Administración local, existe mayor concreción en la fijación de este complemento específico (arts. 93.2 y 3 Ley 7/1985 y arts. 4.1 y 2 RD 861/1986). Así, el establecimiento o modificación del complemento específico requiere, con carácter previo, que por la Entidad se efectúe una valoración del «puesto de trabajo». Efectuada tal valoración, el Pleno de la Entidad, al aprobar la RPT, determinará aquellos a los que les corresponde un complemento específico y señalará su respectiva cuantía, pudiendo negociarse la participación de las organizaciones representativas de los funcionarios en la valoración previa y objetiva de los «puestos de trabajo» a efectos de determinar a cuáles de los mismos se debe asignar un complemento específico; también a efectos de posibles modificaciones o incluso eliminaciones. La enumeración de los factores, cuya concurrencia justifica la fijación y cuantificación del complemento específico, tiene carácter reglado, porque se enumera de modo cerrado en la normativa vigente reiteradamente citada y aplicable y se confirma su carácter cerrado en la Jurisprudencia del Tribunal Supremo (STS 22/12/1994; STS 15/05/1996 y STS 08/05/1998).

El montante de su cuantía tiene, sin embargo, carácter discrecional.

Esta discrecionalidad viene reconocida en la siguiente Jurisprudencia del Tribunal Supremo: STS 29/01/1988; STS 23/12/1988; STS 14/12/1990; STS 24/01/1991; STS 12/02/1992; STS 11/03/1994; STS 15/11/1994; STS 09/11/1994 Y STS 15/11/1996.

Y en las siguientes Sentencias de los Tribunales Regionales: STSJ Madrid 13/12/85; STSJ Valencia 07/10/94; STSJ Andalucía 14/11/94; STSJ Navarra 12/11/97.

Toda confección de una «Relación de puestos de trabajo» debe finalizar con las siguientes fases concluidas:

- Concreción de las tareas del puesto de trabajo del funcionario.
- Acreditación de la intensidad de los vectores determinantes de la fijación y cuantificación del complemento específico.
- Cuantificación del complemento específico.

- Remisión, como elemento de prueba, ante el Pleno de la Entidad local del expediente de valoración correspondiente a su puesto.
- Una referencia comparativa, en caso de discrepancia, entre las valoraciones de este último puesto y otros puestos análogos.

Queda recogido en la VPT realiza, el requerimiento de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Granada, N.º de orden de servicio: 18/0006147/23 de fecha de actuación inspectora de 09/11/2023.

Punto 1.2. Recursos Preventivos:

“De la visita inspectora se obtiene que no está prevista ni designada la presencia de recurso preventivo /trabajador autorizado para las actuaciones de especial peligrosidad.

De la evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva se obtiene como no se dispone de recursos preventivos (o trabajadores autorizados en caso de riesgo eléctrico) para las actuaciones de especial peligrosidad, en tanto no se ha determinado la designación de este para las siguientes tareas/actuaciones:

- *Intervención en instalaciones eléctricas de alta tensión: Ausencia de designación de Trabajador Autorizado para realizar las maniobras para dejar sin tensión de una instalación eléctrica de Alta Tensión, antes de iniciar el «trabajo sin tensión», y la reposición de la tensión, al finalizarlo. Designar a uno o varios Trabajadores Autorizados para realizar las maniobras para dejar sin tensión una instalación eléctrica de Alta Tensión, antes de iniciar el «trabajo sin tensión», y la reposición de la tensión, al finalizarlo. No hay existencia de protocolos de actuación y dotación de personal para servicios urgentes y de especial peligrosidad. Se deben realizar protocolos de actuación y dotación de personal para servicios urgentes y de especial peligrosidad.*
- *Intervención en instalaciones eléctricas sin tensión: Ausencia de designación de Trabajador Autorizado para realizar las maniobras para dejar sin tensión una instalación eléctrica de Baja Tensión, antes de iniciar el «trabajo sin tensión», y la reposición de la tensión, al finalizarlo. Designar a uno o varios Trabajadores Autorizados para realizar las maniobras para dejar sin tensión una instalación eléctrica de Baja Tensión, antes de iniciar el «trabajo sin tensión», y la reposición de la tensión, al finalizarlo.*
- *Intervenciones propias de bomberos: Riesgos especialmente graves en las intervenciones de extinción de incendios y por las características de las actividades desarrolladas, los procedimientos aplicados, o el entorno del puesto de trabajo. Elaboración de procedimientos de trabajo para la realización de los trabajos en las intervenciones de extinción de incendios forestales. Nombramiento de persona de categoría de Recurso Preventivo que realicen el control de la correcta aplicación de los medios de trabajo.*
- *Tareas en espacios confinados en las intervenciones (rescates, incendios, etc.). No se disponen procedimientos de trabajo seguro para la entrada y/o permanencia en espacios confinados. Elaborar e implantar un procedimiento de trabajo seguro para espacios confinados que contengan instrucciones para la medición de los gases, criterios de entrada, autorización de trabajos para riesgos especiales, vigilancia externa, estrategia de ventilación, EPIs necesarios y medios de rescate en caso de emergencias. Tales procedimientos deben de estar vigilados y controlados por un recurso preventivo presentes en el lugar de trabajo. Se ha de documentar el seguimiento e implantación de este.*
- *Trabajos en atmósferas explosivas (durante las intervenciones). Explosiones Ausencia de recurso preventivo. Nombrar recurso preventivo para ejercer labores de vigilancia cuando se llevan a cabo operaciones peligrosas en sí mismas o por el hecho de concurrir con otras operaciones. No existen protocolos de actuación y dotación de personal para servicios urgentes y de especial*

peligrosidad. Se deben realizar protocolos de actuación y dotación de personal para servicios urgentes y de especial peligrosidad.

...//..

El artículo 32 bis Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE 10 noviembre 1995) sobre Presencia de los recursos preventivos, indica:

“1. La presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos, cualquiera que sea la modalidad de organización de dichos recursos, será necesaria en los siguientes casos:

a) Cuando los riesgos puedan verse agravados o modificados en el desarrollo del proceso o la actividad, por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollan sucesiva o simultáneamente y que hagan preciso el control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo.

b) Cuando se realicen actividades o procesos que reglamentariamente sean considerados como peligrosos o con riesgos especiales.

...

2. Se consideran recursos preventivos, a los que el empresario podrá asignar la presencia, los siguientes:

a) Uno o varios trabajadores designados de la empresa.

b) Uno o varios miembros del servicio de prevención propio de la empresa.

c) Uno o varios miembros del o los servicios de prevención ajenos concertados por la empresa.

Cuando la presencia sea realizada por diferentes recursos preventivos estos deberán colaborar entre sí.

3. Los recursos preventivos a que se refiere el apartado anterior deberán tener la capacidad suficiente, disponer de los medios necesarios y ser suficientes en número para vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas, debiendo permanecer en el centro de trabajo durante el tiempo en que se mantenga la situación que determine su presencia.

4. No obstante lo señalado en los apartados anteriores, el empresario podrá asignar la presencia de forma expresa a uno o varios trabajadores de la empresa que, sin formar parte del servicio de prevención propio ni ser trabajadores designados, reúnan los conocimientos, la cualificación y la experiencia necesarios en las actividades o procesos a que se refiere el apartado 1 y cuenten con la formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones del nivel básico.

En este supuesto, tales trabajadores deberán mantener la necesaria colaboración con los recursos preventivos del empresario.

El artículo 22 bis Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención (BOE 31 enero 1997) Presencia de los recursos preventivos:

“1. De conformidad con el artículo 32 bis de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos, cualquiera que sea la modalidad de organización de dichos recursos, será necesaria en los siguientes casos:

a) Cuando los riesgos puedan verse agravados o modificados, en el desarrollo del proceso o la actividad, por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollan sucesiva o simultáneamente y que hagan preciso el control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo.

b) Cuando se realicen las siguientes actividades o procesos peligrosos o con riesgos especiales:

1. Trabajos con riesgos especialmente graves de caída desde altura, por las particulares características de la actividad desarrollada, los procedimientos aplicados, o el entorno del puesto de trabajo.

2. Trabajos con riesgo de sepultamiento o hundimiento.

3. Actividades en las que se utilicen máquinas que carezcan de declaración CE de conformidad por ser su fecha de comercialización anterior a la exigencia de tal declaración con carácter

obligatorio, que sean del mismo tipo que aquellas para las que la normativa sobre comercialización de máquinas requiere la intervención de un organismo notificado en el procedimiento de certificación, cuando la protección del trabajador no esté suficientemente garantizada no obstante haberse adoptado las medidas reglamentarias de aplicación.

4. Trabajos en espacios confinados. A estos efectos, se entiende por espacio confinado el recinto con aberturas limitadas de entrada y salida y ventilación natural desfavorable, en el que pueden acumularse contaminantes tóxicos o inflamables o puede haber una atmósfera deficiente en oxígeno, y que no está concebido para su ocupación continuada por los trabajadores.

...

2. En el caso al que se refiere el párrafo a) del apartado anterior, la evaluación de riesgos laborales ya sea la inicial o las sucesivas, identificará aquellos riesgos que puedan verse agravados o modificados por la concurrencia de operaciones sucesivas o simultáneas.

En los casos a que se refiere el párrafo b) del apartado anterior, la evaluación de riesgos laborales identificará los trabajos o tareas integrantes del puesto de trabajo ligados a las actividades o los procesos peligrosos o con riesgos especiales.

En ambos casos, la forma de llevar a cabo la presencia de los recursos preventivos quedará determinada en la planificación de la actividad preventiva a que se refieren los artículos 8 y 9 de este real decreto.

En el caso señalado en el párrafo c) del apartado anterior, sin perjuicio del cumplimiento del requerimiento efectuado por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, el empresario procederá de manera inmediata a la revisión de la evaluación de riesgos laborales cuando esta no contemple las situaciones de riesgo detectadas, así como a la modificación de la planificación de la actividad preventiva cuando esta no incluyera la necesidad de la presencia de los recursos preventivos.

3. La presencia se llevará a cabo por cualesquiera de las personas previstas en los apartados 2 y 4 del artículo 32 bis de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo el empresario facilitar a sus trabajadores los datos necesarios para permitir la identificación de tales personas.

La ubicación en el centro de trabajo de las personas a las que se asigne la presencia deberá permitirles el cumplimiento de sus funciones propias, debiendo tratarse de un emplazamiento seguro que no suponga un factor adicional de riesgo, ni para tales personas ni para los trabajadores de la empresa, debiendo permanecer en el centro de trabajo durante el tiempo en que se mantenga la situación que determine su presencia.

4. La presencia es una medida preventiva complementaria que tiene como finalidad vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas en relación con los riesgos derivados de la situación que determine su necesidad para conseguir un adecuado control de dichos riesgos.

Dicha vigilancia incluirá la comprobación de la eficacia de las actividades preventivas previstas en la planificación, así como de la adecuación de tales actividades a los riesgos que pretenden prevenirse o a la aparición de riesgos no previstos y derivados de la situación que determina la necesidad de la presencia de los recursos preventivos.

...

8. Lo dispuesto en el presente artículo se entiende sin perjuicio de las medidas previstas en disposiciones preventivas específicas referidas a determinadas actividades, procesos, operaciones, trabajos, equipos o productos en los que se aplicarán dichas disposiciones en sus propios términos, como es el caso, entre otros, de las siguientes actividades o trabajos:

...

d) Trabajos con riesgo de explosión por la presencia de atmósferas explosivas.

e) Actividades donde se manipulan, transportan y utilizan explosivos, incluidos artículos pirotécnicos y otros objetos o instrumentos que contengan explosivos.

f) Trabajos con riesgos eléctricos.

Se requiere a la entidad local que proceda al nombramiento y designación del recuro o recursos preventivos (trabajadores autorizados) que sean necesarios para el desarrollo de las tareas de especial peligrosidad, ateniendo a los riesgos específicos a cubrir y evitar, debiendo tener en cuenta la capacitación y formación necesaria de acuerdo con el nivel de protección del riesgo correspondiente.

Para la adaptación del requerimiento expuesto, se les asigna en funciones en la VPT y por tanto en la Relación de Puestos de Trabajo a todos los puestos de ésta, que realizan las funciones de mando.

También queda recogido en la VPT y por tanto en la Relación de Puestos de Trabajo, atender lo previsto por la Ley 2/2023, de 15 de marzo, por la que se modifica la Ley 2/2022, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía; por la asignación de funciones:

«Artículo 39 bis. Funciones de las escalas y categorías profesionales.

1. Corresponderán al personal de cada escala, con carácter general, las siguientes funciones:

a) Escala superior. Ejercer las funciones establecidas en el artículo 38 que resulten adecuadas a la titulación y preparación requerida para su acceso, especialmente respecto de actuaciones de planificación, organización y desarrollo del servicio y planificación de emergencias en general, dirección, coordinación, inspección del servicio y jefatura del

personal a su cargo, así como de administración general y gestión vinculadas al Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento.

b) Escala ejecutiva. Ejercer las funciones establecidas en el artículo 38 que resulten adecuadas a la titulación y preparación requerida para su acceso, especialmente respecto de actuaciones de programación de las tareas que corresponde planificar a la escala superior y jefatura del personal a su cargo, administrativas y de apoyo técnico vinculadas al Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento.

c) Escala operativa. Ejercer las funciones establecidas en el artículo 38 que resulten adecuadas a la titulación y preparación requerida para su acceso, especialmente respecto de actuaciones de prevención y operativas relacionadas con incendios y otros siniestros, tareas de apoyo logístico y administrativo, elaboración de informes sobre el cumplimiento de la normativa sobre prevención y extinción de incendios y, en su caso, la jefatura del personal a su cargo.

2. Sin perjuicio de las demás funciones que se les atribuyan con arreglo a las disposiciones en vigor, corresponderán al personal de cada categoría profesional, con carácter general, las siguientes:

a) Intendente. Las correspondientes a la escala superior y, en particular, las referidas a la superior planificación, organización y desarrollo del servicio y planificación de emergencias en general, dirección, coordinación, inspección de las unidades adscritas al servicio y jefatura del personal a su cargo, así como de administración general vinculadas al Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento.

b) Oficial. Las correspondientes a la escala superior y, en particular, el apoyo a la categoría de intendente para la planificación, organización y desarrollo del servicio y planificación de emergencias en general, coordinación, inspección de las unidades adscritas al servicio y jefatura del personal a su cargo, así como de gestión vinculadas al Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento.

c) Inspector o inspectora. Las correspondientes a la escala ejecutiva y, en particular, actuaciones de preparación, coordinación, mando, inspección de las unidades adscritas al servicio y jefatura del personal a su cargo, administrativas y de apoyo técnico vinculadas al Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento, atendiendo a las instrucciones del personal de la escala superior.

d) Subinspector o subinspectora. Las correspondientes a la escala ejecutiva y, en particular, la ejecución de las operaciones de prevención y actuación frente a incendios y otros siniestros, las administrativas y de apoyo técnico a la categoría de inspector o inspectora, y jefatura del personal a su cargo, atendiendo a las instrucciones del personal inspector, oficial o intendente.

e) Jefe o jefa de dotación. Actuaciones de prevención y operativas relacionadas con incendios y otros siniestros, tareas de apoyo logístico, administrativo y elaboración de informes sobre el cumplimiento de la normativa sobre prevención y extinción de incendios y, en su caso, la jefatura de los bomberos o bomberas a su cargo.

f) Bombero o bombera. Las correspondientes a la escala operativa y, en particular, actuaciones de prevención y operativas relacionadas con incendios y otros siniestros, tareas de apoyo logístico, administrativo y elaboración de informes sobre el cumplimiento de la normativa sobre prevención y extinción de incendios.

3. Cuando no existan todas las escalas y/o categorías profesionales, las funciones indicadas serán ejercidas por las existentes, siempre que reúnan las adecuadas condiciones de titulación y preparación para el desempeño de tales funciones, debiendo figurar su distribución en el correspondiente reglamento interno.

4. La Administración pública titular del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento podrá establecer puestos de bomberos con capacidades específicas sanitarias, cuyas funciones se podrán desarrollar reglamentariamente».

Sobre Aplicación de Funciones por Valoración Puestos de Trabajo – comparativa e implantación primera RPT.


La primera Relación de Puestos de Trabajo de la Agencia, se aprueba en Consejo Rector de fecha 24 de noviembre de 2011. Anteriormente no se había aprobado ninguna RPT, ni como ya se ha expuesto en este informe, tampoco se había realizado una VPT.

Las únicas funciones existentes del personal de la Agencia, se recogen en el Reglamento de Régimen Interior aprobado por el Pleno de la Diputación de Granada el 25 de mayo de 2010 y publicado en BOP nº 117 de 22 de junio de 2010.

Por tanto, si analizamos los puestos, siendo el documento base, el Reglamento de Régimen Interior y la Valoración de Puestos de Trabajo, además de lo expuesto anteriormente en el punto anterior:

REGLAMENTO REGIMEN INTERIOR	VALORACIÓN PUESTOS DE TRABAJO
Coordinador Jefe_Funciones:	Coordinador Jefe_Funciones:
<p>Artículo 5.</p> <p>1. Corresponden al Coordinador Jefe de Bomberos, las siguientes:</p> <p>a) La coordinación entre la Dirección y el personal.</p> <p>b) La representación del Servicio cuando le sea encomendado.</p> <p>c) La relación con las instituciones o empresas que tengan convenio con el Servicio y que haya sido autorizado para ello.</p>	<p><u>Responsabilidades Generales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejercer de nexo entre la Diputación Provincial de Granada y la Agencia Provincial de Extinción de Incendios. ▪ Ejercer la jefatura en la prestación de los servicios de los parques de Bomberos. ▪ Ejercer funciones de operativos de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios, cuando el servicio lo demande.


<p>d) Promover la divulgación del Servicio y velar por la imagen pública de este.</p> <p>e) Promover ciclos de conferencias, jornadas y cuantos actos sean convenientes para la prevención, tanto para el personal del Servicio como para los particulares.</p> <p>f) Realizar los informes que se sean solicitados por los Superiores, con relación al Servicio.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. El mando del personal operativo, a través de la estructura jerárquica, la planificación de las necesidades. 3. Coordinar los distintos Parques, subparques y medios que dependan del Servicio. 4. Sustituir al Director en caso de enfermedad, vacante, ausencia. . . 5. El desarrollo de objetivos y actividades del Servicio y la previsión de las necesidades de personal operativo y material. 6. Establecer las medidas oportunas para que todos los miembros del Servicio actúen coordinadamente, así como la eficacia en las actuaciones. Velar por que las responsabilidades y atribuciones de cada categoría sean indivisibles e indelegables. Estableciendo los medios para que el personal ejerza efectivamente la parte que corresponda a su categoría y cometido. 7. Velar por el cumplimiento del presente Reglamento y otras normativas del Servicio. 8. Formar parte de los Tribunales Calificadores en las oposiciones de ingreso y concursos del personal operativo. 9. Proponer, planificar y proyectar cualquier tipo de ampliación de la organización del Servicio, teniendo en cuenta los informes de sus inferiores, sin que los mismos tengan carácter vinculante. 10. Vigilancia, control e inspección en general del personal y material del Servicio. Para ello y siempre que lo crea conveniente y el servicio lo exija, revisará los efectivos del servicio, referido a vestuario, material, equipos, mobiliario, locales, etc., velando para que estén en perfecto estado de funcionamiento. 11. Velar por la cualificación profesional del personal del servicio, proponiendo programas de formación para escala, de ingresos y ascensos. Dirigiendo la formación por sí mismo o delegando en personal de inferior rango. 12. Formalizar las actas de recepciones provisionales y definitivas del material 	<p>JEFATURA AGENCIA PROV. EXTINCIÓN INCENDIOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar la propuesta del programa de actuación anual, para su aprobación por el Consejo Rector y Presidencia (programación del cuadrante, redacción de planes de actuación, elaboración de informes sobre inversiones en vehículos, entre otras). 2. Elaborar la propuesta de la memoria de actividades desarrolladas del año, para su aprobación por el Consejo Rector y Presidencia. 3. Asistir, a los distintos responsables fiscalizadores, en la redacción del anteproyecto del presupuesto de la Agencia. <p>COORDINACIÓN Y PLANIFICACIÓN SERVICIO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Encargarse de la planificación y correcto funcionamiento de los parques de Bomberos. 5. Ejercer el control de los parques de bomberos, junto a los puestos de SUBINSPECTOR – JEFATURA PARQUE BOMBEROS, en relación a personal, vehículos, materiales e instalaciones. 6. Realizar memorias estadísticas relativas al correcto funcionamiento de los parques de Bomberos. 7. Realizar la propuesta del cuadrante anual de personal de los distintos parques de Bomberos. 8. Encargarse de las gestiones de carácter técnico de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios, como administración. 9. Encargarse de la justificación para la modificación de la Plantilla y otras herramientas de personal. 10. Encargarse de la tramitación e informe de expedientes disciplinarios. 11. Supervisar los gastos realizados por parte de los parques de bomberos, para dar el visto bueno de las facturas relativas a los servicios y suministros. 12. Supervisar la gestión económico presupuestaria de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios. 13. Supervisar la aplicación de las tasas pertinentes según informes/ordenanzas vigentes. 14. Mantener reuniones de coordinación, supervisión, seguimiento y unificación de criterios con los subordinados. <p>PRESTACIÓN SERVICIO – GESTIÓN TÉCNICA:</p>
--	---

<p>adquirido, dando traslado de las mismas a la Jefatura de Administración y Contabilidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> 13. Mantener relaciones técnicas y de trabajo con otros servicios nacionales y extranjeros. 14. Asistir a Cursos, Congresos, Comisiones Técnicas para los que sea designado por los superiores. 15. El desarrollo de todas aquellas actividades de índole administrativa, que sea preciso realizar para el cumplimiento de los fines del Servicio. 16. La elaboración del Inventario del Servicio y la revisión y actualización del mismo. 17. La confección de estadísticas, relacionadas con el Servicio y que puedan ofrecer datos para el mejoramiento del Servicio y la opinión pública. 18. Las que expresamente se le recomienden, así como las asignadas en el Reglamento. 19. Asistir a los siniestros que crea necesario, atendiendo a las características de los mismos. 20. Elaboración y aprobación de los procedimientos operativos de las actuaciones en siniestros. 	<ol style="list-style-type: none"> 15. Realizar informes sobre el funcionamiento de la prestación de servicios de la Agencia, así como los relativos al personal. 16. Realizar propuestas de contratación de servicios y suministros para los distintos parques de Bomberos. 17. Elaborar pliegos de condiciones técnicas, así como memorias justificativas, para la correcta atención de licitaciones. 18. Realizar acciones formativas en relación a los servicios preventivos sobre extinción de incendios, así como de conocimiento de la Agencia. <p>OTRAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 19. Realizar funciones de los puestos de trabajo Operativos de la Agencia, cuando el servicio lo demande. 20. Efectuar cualquier otra tarea no habitual o estructural, propia de su categoría o escala/subescala/clase, que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.
<p>Administrativo_Funciones:</p>	<p>Administrativo_Funciones:</p>
<p>No contiene.</p>	<p><u><i>Responsabilidades Generales:</i></u></p> <p> Realizar funciones de carácter administrativo de asistencia a la Agencia.</p> <p>ASISTENCIA Y TRAMITACIÓN EXPEDIENTES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las tareas derivadas de atención primaria a la ciudadanía, tanto presencial, telefónica como telemáticamente. 2. Redactar documentación normalizada y formularios (decretos, informes, escritos de la unidad), a demanda del superior jerárquico. 3. Realizar cambios en el cuadrante de operativos de la Agencia, a solicitud de los operativos y jefatura. 4. Realizar el apunte y control de horas extraordinarias de la Agencia. 5. Realizar los trámites de carácter administrativo relativos a la gestión de nóminas de la Agencia, imputando los datos pertinentes en la aplicación de la Diputación. 6. Realizar los trámites de carácter administrativo relativos a la tramitación de las tasas por informes/ ordenanzas vigentes realizados por los Operativos de

	<p>la Agencia.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Realizar las tareas de carácter administrativo relacionadas a la contabilidad de ingresos y gastos. 8. Realizar tareas de comprobación de las adjudicaciones por licitación, o contratos menores, y de su facturación. 9. Realizar tareas de verificación de las facturas presentadas por los proveedores. 10. Solicitar la corrección o rectificación de facturas remitidas por proveedores. 11. Realizar actuaciones de entrega de facturas, para su revisión por parte del responsable. 12. Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestaria 13. Prestar asistencia a la jefatura en la gestión de datos relativos a los modelos 190, 347 y 345. <p>OTRAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 14. Realizar tareas de carácter administrativo relacionadas: encuadernar, fotocopiar, escanear, enviar fax, etc. 15. Prestar atención e información, personal y telefónicamente a los ciudadanos en las materias de su competencia. 16. Archivar los expedientes y documentación de su competencia. <p>Efectuar cualquier otra tarea no habitual o estructural, propia de su categoría o escala/subescala/clase, que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.</p>
T.A.G._Funciones:	T.A.G._Funciones:
No contiene.	<p><u><i>Responsabilidades Generales:</i></u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejercer funciones técnicas de carácter superior de asistencia al área asignada, prestando asesoramiento cuando el servicio lo demande. <p><u><i>Tareas más Significativas:</i></u></p> <p>PRESTACIÓN TÉCNICA SERVICIOS ADMINISTRACIÓN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Realizar informe y propuesta de resolución de aquellos expedientes de mayor complejidad, especial importancia o singulares. 3. Realizar trabajos jurídico-administrativos de carácter superior derivados de la prestación del servicio. 4. Cooperar con su jefatura inmediata en la supervisión y coordinación de trabajos desempeñados por el personal

	<p>subordinado.</p> <ol style="list-style-type: none">5. Estudiar las disposiciones legales y tratamiento de las mismas para facilitar a los empleados su conocimiento y aplicación.6. Prestar asesoramiento jurídico-administrativo de carácter superior a otros empleados, responsables políticos, ciudadanos, etc.7. Redactar pliegos de proposiciones técnicas en los expedientes de su ámbito funcional, emitiendo informes de valoración en las licitaciones basadas en los mismos.8. Responsabilizarse de aquellos contratos en que así lo determine el superior jerárquico, velando por la prestación del servicio o suministro, y conformando las facturas derivadas de los mismos.9. Encargarse de la redacción de bases de selección, así como asistencia en el trámite de selección de personal.10. Encargarse de los trámites e informes preceptivos para las Ofertas Público de Empleo.11. Encargarse de la contabilidad de ingresos y gastos de la Agencia, así como gestión de la facturación con los compañeros/as de administración.12. Confeccionar la liquidación de las tasas por informe /ordenanzas vigentes, así como su reclamación de pago en vía voluntaria.13. Realizar los trámites de carácter administrativo relativos a la gestión de nóminas de la Agencia, imputando los datos pertinentes en la aplicación de la Diputación.14. Confeccionar, normalizar y actualizar modelos de documentos para la tramitación de expedientes y procesos administrativos en materia de su competencia.15. Mantener actualizado el fondo documental de normativa y estar al día de la información de interés en el ámbito de su competencia, mediante la lectura de Boletines Oficiales, jurisprudencia, legislación, doctrina, etc.16. Asistir en calidad de técnico, si se le requiere, a comisiones informativas u otros órganos o reuniones, en relación a materias de su competencia.17. Efectuar cualquier otra tarea no habitual o estructural, propia de su categoría o
--	--

	escala/subescala/clase, que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.
TÉCNICO EMERGENCIAS GESTIÓN INFORMÁTICA_FUNCIONES:	TÉCNICO EMERGENCIAS GESTIÓN INFORMÁTICA_FUNCIONES:
No contine.	<p><u>Responsabilidades Generales:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Responsabilizarse del correcto funcionamiento de los sistemas y redes de comunicación. 2. Asesorar y apoyar al funcionamiento del servicio, así como resoluciones de emergencias. <p><u>Tareas más Significativas:</u></p> <p>SUPERVISIÓN SISTEMAS Y REDES AGENCIA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Controlar y supervisar los sistemas de seguridad de infraestructuras, comunicaciones y servicios digitales del la Agencia. 4. Controlar y supervisar los sistemas informáticos y los sistemas de red de voz y datos de la Agencia. 5. Controlar y supervisar los sistemas y procedimientos de copias de seguridad. 6. Controlar y supervisar los proyectos de mejora de la red municipal de datos, realizando un estudio previo y revisando su ejecución. 7. Diseñar medidas de protección para proteger la información y los datos tratados. 8. Evaluar y atender los avisos de los sistemas de seguridad e incidencias de los sistemas informáticos. 9. Velar por mantener actualizados los servidores, equipos de sobremesa, elementos de comunicaciones y resto de dispositivos y resto dispositivos de la red municipales. 10. Realizar y emitir informes y propuestas para la adaptación, mejora y actualización de las políticas y procedimientos en materia de seguridad de la información, protección de datos, seguridad de comunicaciones, etc. 11. Redactar pliegos de proposiciones técnicas en los expedientes de su ámbito funcional, emitiendo informes de valoración en las licitaciones basadas en los mismos. 12. Realizar las tareas administrativas derivadas de la tramitación de expedientes electrónicos en la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACE).

	<p>13. Encargarse del portal de transparencia en lo relativo a su actualización y gestión.</p> <p>ASISTENCIA ASESORAMIENTO:</p> <p>14. Emitir informes técnicos en aquellos expedientes que se le asignen por la jefatura.</p> <p>15. Colaborar en la coordinación, impulso, control y seguimiento de la tramitación de los expedientes competencia.</p> <p>16. Confeccionar y actualizar modelos de informes y estándares documentales para la tramitación de expedientes y procesos administrativos en materia de su competencia.</p> <p>17. Asistir en calidad de técnico, si se le requiere, a comisiones informativas municipales u otros órganos o reuniones, en relación a materias de su competencia.</p> <p>OTRAS:</p> <p>18. Personarse en emergencias, cuando sea necesaria la prestación de servicios de coordinación.</p> <p>19. Conducir vehículo de más de 3.500 kg, cuando el servicio lo demande.</p> <p>20. Efectuar cualquier otra tarea no habitual o estructural, propia de su categoría o escala/subescala/clase, que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.</p>
JEFATURA PARQUE BOMBEROS_FUNCIONES	JEFATURA PARQUE BOMBEROS_FUNCIONES
<p><i>Artículo 7.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prestar servicio como Jefe de Parque, del mando y dirección de las intervenciones del Servicio en el ámbito de actuación de su Parque, o bien en aquellos otros por sustitución temporal, organizando al personal de turno; así como realizar turnos de guardias y las propias de bombero. 2. Asistir a los siniestros que crea necesario, fuera de su turno. 3. Se complementará con el Responsable de Turno, ante la actuación conjunta en un siniestro. 4. Tramitar los partes de los siniestros ocurridos, incidencias y actividades, incorporando a los mismos cuantas aclaraciones estime necesarias, 	<p><u>Responsabilidades Generales:</u></p> <p> Ejercer el mando inmediato del Parque de bomberos asignado, manteniendo a la jefatura actualizada en relación a las novedades del Parque de Bomberos.</p> <p><u>Tareas más Significativas:</u></p> <p>RESPONSABLE PARQUE BOMBEROS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar los trabajos a realizar por parte de los recursos adscritos en el Parque de Bomberos. 2. Establecer un programa de trabajo en función de prioridades, así como distribuir y supervisar las actividades. 3. Participar en las reuniones de coordinación con la jefatura de la Agencia, así como personal técnico de la misma, cuando se demande. 4. Solicitar material para la prestación del servicio del Parque de Bomberos a la jefatura. 5. Encargarse de la supervisión de la aplicación interna de los operativos del Parque de Bomberos (cambios de turnos, partes de servicio, licencias, bajas, entre

<p>realizando memorias complementarias de los siniestros, en los que se demanden, sobre las causas, sistemas de intervención, errores y deficiencias.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. La coordinación, supervisión y control de su Parque. La vigilancia del material del que disponga, cuidando de su conservación y mantenimiento. 6. Control e inspección del personal, exigiendo el cumplimiento de este Reglamento y demás normas legales. 7. Vigilar e inspeccionar las maniobras y prácticas emitiendo informe de las mismas. 8. Prestar su colaboración al ser solicitados por su superior para formar parte de Tribunales Calificadores. 9. Resolver cuantos problemas surjan en su Parque y proponer a los superiores cuantos cambios considere necesarios para la mejora y eficacia del Servicio. 10. Colaborar en trabajos especiales, prácticas o teorías, divulgativas y formativas, así como en tareas de planificación. 11. La instrucción práctica, así como la colaboración en los cursos formativos y de reciclaje que se organicen. 12. Asistir a cursos, congresos, etc. y en general a programas de reciclaje profesional. 13. Aquellas otras que se le encomienden para el desarrollo de sus actividades en el Servicio. 14. 15 y 16. Designar responsables mantenimientos. 	<p>otras)</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Encargarse de generar los informes/ ordenanzas vigentes tanto en la aplicación interna de la Agencia. 7. Prestar apoyo a los recursos adscritos en la formación y respecto al uso de las herramientas propias del Parque de Bomberos. INTERVENCIÓN SINIESTROS: 8. Intervenir en situaciones de emergencias. 9. Realizar una valoración inicial de las emergencias y aplicar las técnicas y protocolos necesarias para su abordaje. 10. Coordinar la evacuación de las personas afectadas con los responsables de los medios de transporte sanitarios. 11. Realizar, a falta de un mando superior, las gestiones oportunas para obtener información de las personas o entidades, relacionadas con las situaciones y lugares dónde se produzca el incendio, emergencia, catástrofe o calamidad pública. 12. Realizar partes de intervención en los siniestros a los que se acude en la guardia.
<p>RESPONSABLE DE TURNO_FUNCIONES:</p>	<p>RESPONSABLE DE TURNO_FUNCIONES:</p>
<p><i>Artículo 8.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar los turnos con el horario que se establezca en los Parques, turnándose entre los de su mismo puesto de trabajo. 	<p><u><i>Responsabilidades Generales:</i></u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la entrada y salida de efectivos de guardia del servicio de Bomberos, así como dotarles de tareas a realizar durante la guardia.

<ol style="list-style-type: none"> 2. Colaboración con el Jefe de Parque en todo lo relacionado con el Servicio. 3. La coordinación, supervisión y control del Parque en su turno. 4. La coordinación y supervisión de la intervención en los siniestros que ocurran en su turno. 5. Tramitar los partes de los siniestros ocurridos, incidencias y actividades. 6. Hacer cumplir con las actividades que se enmarquen en el programa y horario de actividades del Parque dentro de su turno. 7. Mantener una continuada formación física y profesional, participando en cuantas maniobras, actividades o misiones se implanten por sus superiores tanto dentro del turno como fuera de el. 8. Realizar todas las funciones asignadas al puesto de Bombero. 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Intervenir en actividades preventivas, realizando la extinción de incendios, salvamento, rescate de personas y bienes, a requerimiento de la autoridad competente. 3. Efectuar el cuidado y mantenimiento de las instalaciones, vehículos y materiales del parque de bomberos. <p><u>Tareas más Significativas:</u></p> <p>JEFATURA DOTACIÓN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejercer el mando operativo del puesto BOMBERO – PARQUE BOMBEROS durante las intervenciones, decidiendo los medios personales, método de abordaje del siniestro, etc. 2. Ejercer el mando del puesto BOMBERO – PARQUE BOMBEROS en el parque en ausencia de superior jerárquico. 3. Controlar, realizar y vigilar las tareas y actividades tanto de normas generales de prevención, como las normas que se establezcan por el servicio. 4. Responsabilizarse de hacer cumplir lo ordenado por los superiores jerárquicos. 5. Dirigir las tareas de conservación, limpieza de equipos, vehículos, y en general de todos los materiales portátiles e instalaciones del Parque. 6. Complimentar partes de turno (anotando el personal que ha trabajado en el parque, así como las particularidades de la guardia), de servicio (maniobras, prevención, visitas, entrenamiento físico, etc.) de incidencia (novedades, necesidades e incidencias anotadas por el cabo anterior) y de intervención de los siniestros a los que asista. 7. Asignar funciones a realizar por cada BOMBERO – PARQUE BOMBEROS durante la guardia. 8. Planificar las formaciones a realizar, para el mantenimiento físico y técnico del personal del parque. 9. Supervisar la realización de las formaciones prácticas de los operativos del parque. <p>INTERVENCIÓN SINIESTROS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Intervenir en situaciones de emergencias. 11. Realizar una valoración inicial de las emergencias y aplicar las técnicas y protocolos necesarias para su abordaje.
--	--

	<ol style="list-style-type: none">12. Coordinar la evacuación de las personas afectadas con los responsables de los medios de transporte sanitarios.13. Realizar, a falta de un mando superior, las gestiones oportunas para obtener información de las personas o entidades, relacionadas con las situaciones y lugares dónde se produzca el incendio, emergencia, catástrofe o calamidad pública.14. Realizar partes de intervención en los siniestros a los que se acude en la guardia.15. Adoptar las medidas necesarias de seguridad (señalizaciones, balizamientos, detectores de gases, explosímetros, dosímetros y contadores de radiación, material descontaminación, trajes químicos, fajas lumbares, etc.) a la espera de la decisión de la autoridad competente, sobre el cierre y desalojo de locales y establecimientos públicos, evacuación de inmuebles y propiedades en situaciones de emergencia, según las circunstancias del caso.16. Organizar preventivamente el tráfico en las intervenciones, hasta la llegada de las fuerzas y cuerpos de seguridad del estado.17. Decretar provisionalmente la habitabilidad, o no, de las edificaciones hasta que los técnicos correspondientes lo realicen de forma definitiva.18. Realizar la inspección final para asegurar la completa extinción del incendio antes de abandonar el lugar, informando si fuera necesario a las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado, ciudadanos y otras autoridades.19. Realizar análisis críticos sobre las intervenciones en los siniestros.20. Impartir charlas a colectivos, colegios y empresas que soliciten información sobre prevención y modos de actuación.21. Impartir charlas a colectivos, colegios y empresas que soliciten información sobre prevención y modos de actuación. <p>INSTALACIONES, VEHÍCULOS Y MATERIALES:</p> <ol style="list-style-type: none">22. Mantener el orden y limpieza de las zonas comunes del parque de bombero, por parte de los compañeros de la guardia.23. Conducir cuando se requiera los vehículos propios de del Parque de bomberos.
--	---

	<p>24. Elaborar informes expositivos que contengan información sobre el estado de los vehículos y equipos.</p> <p>SERVICIO OPERATIVO:</p> <p>25. Transmitir las novedades e incidentes del servicio a los compañeros de la guardia entrante.</p> <p>26. Informar a los superiores de las novedades e incidentes del servicio de la guardia.</p> <p>27. Realizar proposiciones de mejoras al superior jerárquico.</p> <p>28. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Régimen Interno de la Agencia.</p> <p>29. Realizar informes sobre materias específicas que sean solicitadas por superiores jerárquicos.</p> <p>30. Cumplir con las actividades que se enmarquen en el programa y horario de las actividades del parque, señaladas por el superior, en caso de ausencia de siniestros.</p> <p>31. Realizar un control del inventario.</p> <p>32. Impartir charlas a colectivos, colegios y empresas que soliciten información sobre prevención y modos de actuación.</p> <p>FUNCIONES COMUNES:</p> <p>33. Velar por el cumplimiento de las normas y órdenes recibidas en materia de protección de datos personales.</p> <p>34. Manejar dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza.</p> <p>35. Ir a juicios, cuando el servicio lo demande, en calidad de testigo e informante en relación a la prestación del servicio.</p> <p>36. Efectuar cualquier otra tarea no habitual o estructural, propia de su categoría o escala/subescala/clase, que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.</p>
<p>BOMBERO_FUNCIONES:</p>	<p>BOMBERO_FUNCIONES:</p>
<p><i>Artículo 9.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar los turnos con el horario que se establezca en los Parques, turnándose entre los de su mismo puesto de trabajo. 2. Cumplir con las actividades que se enmarquen en el programa y horario de actividades del Parque, que vendrán 	<p><u>Responsabilidades Generales:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar tareas de prevención y extinción de incendios e intervenir en situaciones de emergencia. <p><u>Tareas más Significativas:</u></p> <p>INTERVENCIÓN SINIESTROS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Intervenir en situaciones de emergencias. 3. Realizar una valoración inicial de las emergencias y aplicar las técnicas y protocolos necesarias para

<p>señalados por la superioridad en caso de ausencia de siniestros.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Asistir a los siniestros, en la forma más rápida y segura posible, actuando en coordinación, bajo las órdenes inmediatas del mando. 4. Cuidar del mantenimiento de su equipo personal, material a su cargo, vestuario, poniendo en conocimiento de su superior cualquier deterioro y revisar en su turno el material auxiliar de los vehículos y dependencias del Parque. 5. Mantener una continuada formación física y profesional, participando en cuantas maniobras, actividades o misiones se implanten por sus superiores tanto dentro del turno como fuera de el. 6. Colaborar en los trabajos especiales, auxiliares, tanto teóricos como prácticos, para los que esté capacitado. 7. Manejo de los elementos mecánicos de los vehículos habituales del Parque y los que pudieran estar temporalmente en el mismo, manteniendo las prescripciones de seguridad y normas de utilización de los vehículos bajo su responsabilidad y realizar la limpieza, revisión y mantenimiento preventivo de los vehículos. 8. Control de bocas de hidrantes en la vía pública, así como otras fuentes de abastecimiento en su ámbito de actuación. 9. Colaborar en las reparaciones de los vehículos y equipos en la forma que se establezca, a fin de conocer su mecánica en la mejor forma posible. 10. Revisar los vehículos y equipos que tenga asignado después de cada intervención. 11. Asistir a los siniestros con el equipo adecuado. 12. Mantener al día la revisión del permiso de conducir. 	<p>su abordaje.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Coordinar la evacuación de las personas afectadas con los responsables de los medios de transporte sanitarios. 5. Realizar, a falta de un mando superior, las gestiones oportunas para obtener información de las personas o entidades, relacionadas con las situaciones y lugares dónde se produzca el incendio, emergencia, catástrofe o calamidad pública. 6. Realizar partes de intervención en los siniestros a los que se acude en la guardia. 7. Adoptar las medidas necesarias de seguridad (señalizaciones, balizamientos, detectores de gases, explosímetros, dosímetros y contadores de radiación, material descontaminación, trajes químicos, fajas lumbares, etc.) a la espera de la decisión de la autoridad competente, sobre el cierre y desalojo de locales y establecimientos públicos, evacuación de inmuebles y propiedades en situaciones de emergencia, según las circunstancias del caso. 8. Organizar preventivamente el tráfico en las intervenciones, hasta la llegada de las fuerzas y cuerpos de seguridad del estado. 9. Decretar provisionalmente la habitabilidad, o no, de las edificaciones hasta que los técnicos correspondientes lo realicen de forma definitiva. 10. Realizar la inspección final para garantizar la finalización de la situación de emergencia. 11. Realizar análisis sobre las intervenciones en los siniestros. <p>INSTALACIONES, VEHÍCULOS Y MATERIALES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 12. Mantener el orden y limpieza de las zonas comunes del parque de bombero, por parte de los compañeros de la guardia. 13. Conducir cuando se requiera los vehículos propios de del Parque de bomberos. 14. Elaborar informes expositivos que contengan información sobre el estado de los vehículos y equipos. <p>SERVICIO OPERATIVO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 15. Transmitir las novedades e incidentes del servicio a los compañeros de la guardia entrante. 16. Informar a los superiores de las novedades e incidentes del servicio de la guardia.
--	--

	<p>17. Realizar proposiciones de mejoras al superior jerárquico.</p> <p>18. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Régimen Interno de la Agencia.</p> <p>19. Realizar informes sobre materias específicas que sean solicitadas por superiores jerárquicos.</p> <p>FUNCIONES COMUNES:</p> <p>20. Velar por el cumplimiento de las normas y órdenes recibidas en materia de protección de datos personales.</p> <p>21. Manejar dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza.</p> <p>22. Ir a juicios, cuando el servicio lo demande, en calidad de testigo e informante en relación a la prestación del servicio.</p> <p>23. Efectuar cualquier otra tarea no habitual o estructural, propia de su categoría o escala/subescala/clase, que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.</p>
--	---

La importancia de las funciones recogida en la Valoración de Puestos de Trabajo realizada, donde se recogen y actualizan nuevas funciones. Así como la adaptación recogida en esta VPT, de acuerdo con la modificación de la lo previsto por la Ley 2/2023, de 15 de marzo, por la que se modifica la Ley 2/2022, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía:

- ⇒ Coordinador Jefe Bomberos a Inspector Coordinador Jefatura Bomberos.
- ⇒ Jefe de Parque a Subinspector Jefatura Parque.
- ⇒ Responsable de Turno a Jefe Dotación.

Sobre el servicio del retén en la “Estación de Esquí de Sierra Nevada”.

Asumir y prestar el Servicio de Bomberos en la zona operativa de la “Estación de Esquí de Sierra Nevada” por personal de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios, dentro de las competencias de la Diputación, con la aplicación al presupuesto del capítulo I.

Planificando la prestación mediante una acumulación de tareas a realizar sobre nombramientos de funcionarios interinos, que reducirán las horas extraordinarias a realizar por Bomberos y Jefes de Dotación.

Conclusiones

El presupuesto de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios debe prever la dotación necesaria para disponer de la plantilla suficiente para la continuar con la implantación y gestión de los cinco Parques que ya forman parte del servicio.

El aumento en plantilla para este presupuesto incrementa la dotación mínima que disponen los Parques, más la necesaria para la prestación del servicio y el funcionamiento desde la Agencia Provincial de Extinción de Incendios:

- ⇒ 26 plazas de bomberos.
- ⇒ 2 plazas por promoción interna.

Este incremento en el aumento de la masa salarial y del número de plazas necesarias se justifica y no computa con la tasa de reposición, en base a lo previsto en la *Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023*:

“Artículo 20. Oferta de Empleo Público, contratos y nombramientos temporales del personal del sector público.

Punto 4. No computarán para la tasa de reposición y, por tanto, no se tendrán en cuenta para su cálculo:

...//...

b). Las plazas que se convoquen por promoción interna, ...

...//...

f) Las plazas necesarias para la puesta en marcha y funcionamiento de nuevos servicios cuyo establecimiento venga impuesto en virtud de una norma estatal, autonómica o local.

g) En los servicios públicos que pasen a ser prestados mediante gestión directa, el número de plazas que las empresas externas destinaban a la prestación de ese servicio concreto.

h) Las plazas del personal de los servicios de prevención y extinción de incendios que, estando dotadas presupuestariamente, sean necesarias para dar cumplimiento a las previsiones legales o reglamentarias sobre la prestación de dichos, su creación, organización y estructura.

La “Valoración de Puestos de Trabajo” realizada (nunca efectuada anteriormente), con la confección de la nueva “Relación de Puestos de Trabajo” que recogen:

- ✓ Nuevas funciones tras los requerimientos recibidos.
- ✓ Nuevas funciones para atender lo previsto por la Ley 2/2023, de 15 de marzo, por la que se modifica la Ley 2/2022, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía.
- ✓ Funciones, tareas y circunstancias acordes de cada puesto de trabajo.

Pasan a adecuar y justificar con carácter singular y excepcional las adecuaciones retributivas previstas para los puestos de trabajo de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios. Las cuales no están sujetas a las limitaciones establecidas en el punto dos del art. 19, siete de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para 2023.

Las Leyes de Presupuestos Generales del Estado vienen amparando que, las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, no estarán sujetos a la limitación previstas, siempre que traigan causa de una correcta valoración de los puestos de trabajo nunca realizada anteriormente, o por razones de creación de nuevos puestos o modificación sustancial de los preexistentes realizada mediante la aplicación de conocimientos científicos o prácticos que busquen la objetiva

adecuación entre el contenido del puesto y su compensación económica y teniendo en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el art. 4 del RD 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local, para la Catalogación de los Puestos de trabajo de una Entidad Local, en concordancia con lo dispuesto en el art. 74 TREBEP, es preceptiva su valoración previa, sobre la base de la determinación objetiva de elementos legalmente evaluables, relacionados con las funciones, tareas y circunstancias particulares de cada puesto de trabajo, la RPT, así aprobada, con la prudencia que merece este asunto, no tiene por qué estar sujeta a la limitación de las retribuciones de los funcionarios públicos.

Desde un punto de vista de la gestión de recursos humanos, se trata de un instrumento técnico de ordenación del personal en el que se clasifican los puestos y se definen los requisitos esenciales para su desempeño y constituyen el principal instrumento organizativo de las Entidades locales, el más importante de ordenación y gestión de personal, pues a través de ella se diseña el modelo organizacional a nivel de estructura interna, ordenando y clasificando al personal en orden a la realización concreta del trabajo a desarrollar y todo ello en virtud de la potestad de autoorganización que el Administración tiene reconocida en el [art. 4.1.a](#)) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

De esta forma, cualquier incremento retributivo superior a esos límites, debido a la elaboración y aprobación de una RPT y con ello al incremento de los niveles de destino o del complemento específico de determinados puestos de trabajo, siempre previa justificación y valoración objetiva, no tiene que ser necesariamente contrario a lo dispuesto en la LPGE, ya que la ley admite como excepción las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo.

En atención a ello, no podemos sino considerar viable y posible el resultado de la valoración que se efectúe tras la elaboración de la RPT, siempre se insiste, que los posibles incrementos que de la misma se deriven, se hayan efectuado sobre la base de una correcta valoración objetiva de los puestos de trabajo, de tal forma que las adecuaciones retributivas resultantes de la aprobación de la RPT encuentren la debida justificación.

En Granada a (fecha y firma electrónica)



El Coordinador Jefe de Bomberos,

Fdo.: Baldomero Álvarez Samaniego.

VII_ANEXO INVERSIONES

INVERSIONES		
Código	Concepto	Importe
129 136 62300	ADQUISICIÓN MATERIAL PROPIO DEL SERVICIO	5.000,00
129 136 62600	ADQUISICIÓN EQUIPOS Y APLICACIONES INFORMÁTICAS	1.500,00
TOTAL INVERSIONES		6.500,00

FINANCIACIÓN		
CONCEPTO		IMPORTE
Ahorro		6.500,00

IX_ANEXO PLURIANUAL DE INVERSIONES

AGENCIA PROVINCIAL EXTINCIÓN INCENDIOS

NEGATIVO

PROGRAMA DE INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN (artículo 166 del TR de la LRHL).				EJERCICIO 2025			
DENOMINACION	APLIC. PRESUESTRIA	AÑO	ANUALIDAD €	TIPO FINANCIACION			
PERIODO INICIO/ FINALIZACION	IMPORTE TOTAL			REC GRALES	SUBV/APORT	PRESTAMOS	OTROS
CODIGO PROYECTO							

X_ESTADO DE PREVISIÓN DE MOVIMIENTOS Y SITUACIÓN DE LA DEUDA

ESTADO DE PREVISIÓN DE MOVIMIENTOS Y SITUACIÓN DE LA DEUDA EJERCICIO 2025.

**(Artículo 166.d 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).**

NEGATIVO

XI_ANEXO DE BENEFICIOS FISCALES EN TRIBUTOS LOCALES

ESTADO RELATIVO A BENEFICIOS FISCALES DE LA AGENCIA PROVINCIAL
DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS. EJERCICIO 2025:

(Artículo 168.e) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se
aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

NEGATIVO



XII_ANEXO DE CONVENIOS SUSCRITOS JUNTA DE ANDALUCÍA

ESTADO RELATIVO A CONVENIOS SUSCRITOS CON JUNTA DE ANDALUCÍA
EN MATERIA SOCIAL. EJERCICIO 2025:

(Artículo 168.e) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

NEGATIVO

XII_INFORME ECONÓMICO FINANCIERO

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 168.1.e) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 18.1.e) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación al expediente de aprobación del Presupuesto de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios para el ejercicio 2025, emito el siguiente:

INFORME

1. INTRODUCCIÓN

El Presupuesto General del ejercicio 2025 constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer la Agencia Provincial de Extinción de Incendios y los derechos que prevén liquidar durante el próximo ejercicio económico; tanto por operaciones corrientes, como por operaciones de capital. El Presupuesto General deberá atender al cumplimiento del principio de estabilidad en los términos previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y demás legislación concordante.

Tal y como recoge la legislación vigente, este informe económico financiero contiene un exhaustivo análisis de los criterios utilizados para la evaluación de los ingresos, y en definitiva, la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y como consecuencia de ello la efectiva nivelación del presupuesto.

1.1. ESTADO DE INGRESOS DEL PRESUPUESTO.

Los ingresos de la Agencia se han calculado teniendo como base la Liquidación del Presupuesto de 2023 y la aportación a realizar por la Diputación de Granada, para atender las mejoras previstas a planificar en el Capítulo I.

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

RESUMEN PRESUPUESTO DE INGRESOS POR CAPÍTULOS	PREVISIÓN	%
Capítulo I - IMPUESTOS DIRECTOS...	0 €	0 %
Capítulo II - IMPUESTOS INDIRECTOS...	0 €	0 %
Capítulo III - TASAS POR PRESTACIÓN SERVICIOS...	85.000,00 €	0,79 %
Capítulo IV - TRANSFERENCIAS CORRIENTES...	10.656.755,84 €	98,79 %
Capítulo V - INGRESOS PATRIMONIALES...	45.000,00 €	0,42 %
Capítulo VI - ENAJENACIÓN INVERSIONES...	0 €	0 %
Capítulo VII - TRANSFERENCIAS DE CAPITAL...	0 €	0 %

Capítulo VIII - ACTIVOS FINANCIEROS...	15.000,00 €	0 %
Capítulo IX - PASIVOS FINANCIEROS...	0 €	0 %
TOTAL PRESUPUESTADO EN EL ESTADO DE INGRESOS...	10.801.755,84 €	100 %

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

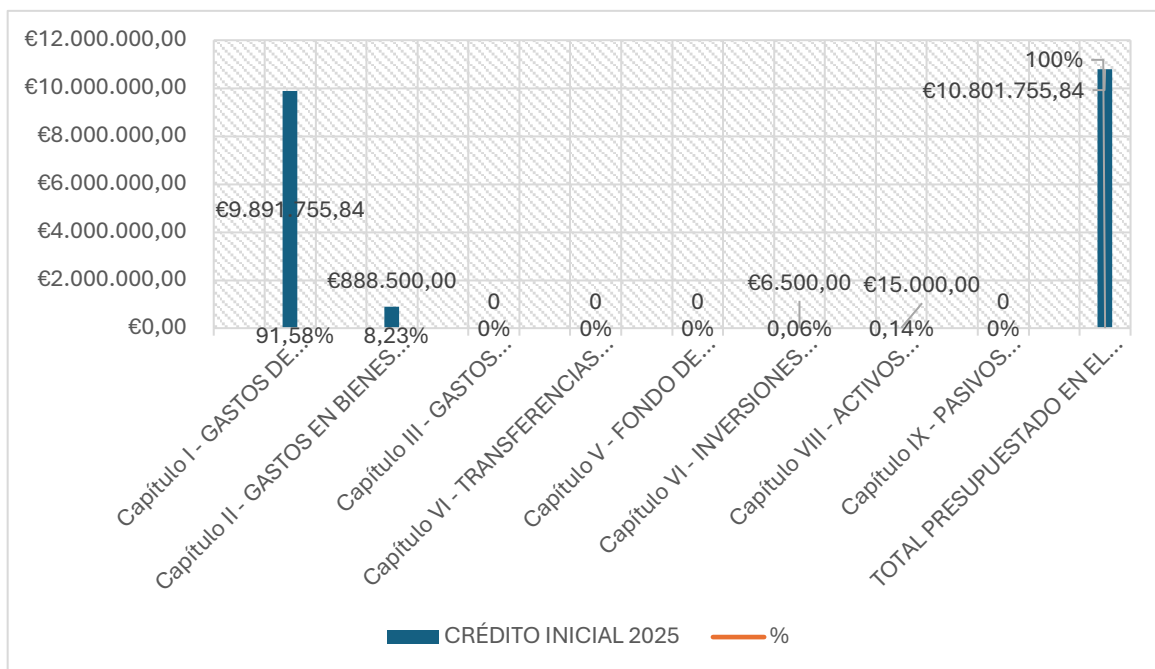
PRESUPUESTO DE INGRESOS	Presupuesto 2025	Presupuesto 2024	VARIACIÓN EN €	VARIACIÓN EN %
Capítulo I - IMPUESTOS DIRECTOS...	0 €	0 €	0 €	0 %
Capítulo II - IMPUESTOS INDIRECTOS...	0 €	0 €	0 €	0 %
Capítulo III - TASAS POR PRESTACIÓN SERVICIOS...	85.000,00 €	65.000,00 €	20.000,00 €	30,77%
Capítulo IV - TRANSFERENCIAS CORRIENTES...	10.656.755,84 €	8.081.755,84 €	2.575.000,00 €	31,86%
Capítulo V - INGRESOS PATRIMONIALES...	45.000,00 €	15.000,00 €	30.000,00 €	200%
Capítulo VI - ENAJENACIÓN INVERSIONES...	0 €	0 €	0 €	0 %
Capítulo VII - TRANSFERENCIAS DE CAPITAL...	0 €	0 €	0 €	0 %
Capítulo VIII - ACTIVOS FINANCIEROS...	15.000,00 €	15.000,00 €	0 €	0 %
Capítulo VII - PASIVOS FINANCIEROS...	0 €	0 €	0 €	0 %
TOTAL PRESUPUESTADO EN EL ESTADO DE INGRESOS...	10.801.755,84 €	8.176.755,84 €	2.625.000,00 €	32,10%

El Presupuesto de Ingresos de la Agencia se ha visto aumentado en un 32,10% en relación con el aprobado para el ejercicio anterior, motivado principalmente por la variación del Capítulo 4 de las transferencias corrientes que realiza la Diputación de Granada para reforzar el esfuerzo que garantice un mayor gasto en el capítulo de personal, con la incorporación de veintiséis nuevas plazas. También se recoge un aumento de un 30,77% en la previsión de la recaudación por "Tasas por la Prestación del Servicio" y de mayores ingresos en el Capítulo V por los tipos de interés a aplicar sobre los depósitos de la cuenta corriente en Caja Rural de Granada.

1.2. ESTADO DE GASTOS DEL PRESUPUESTO.

El estado de gastos del Proyecto de Presupuesto de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios para el ejercicio 2024 asciende a la cantidad de 10.801.755,84 euros. La distribución de los gastos, atendiendo a la clasificación económica de los mismos se reproduce a continuación:

PRESUPUESTO DE GASTO:	CRÉDITO INICIAL 2025	%
Capítulo I - GASTOS DE PERSONAL...	9.891.755,84 €	91,58 %
Capítulo II - GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS...	888.500,00 €	8,23 %
Capítulo III - GASTOS FINANCIEROS...	- €	0 %
Capítulo VI - TRANSFERENCIAS CORRIENTES...	- €	0 %
Capítulo V - FONDO DE CONTIGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS...	- €	0 %
Capítulo VI - INVERSIONES REALES...	6.500,00 €	0,06 %
Capítulo VIII - ACTIVOS FINANCIEROS...	15.000,00 €	0,14 %
Capítulo IX - PASIVOS FINANCIEROS...	- €	0 %
TOTAL PRESUPUESTADO EN EL ESTADO DE GASTOS...	10.801.755,84 €	100 %



La asignación de créditos para gastos del Proyecto de Presupuestos 2025 se ha realizado atendiendo a las necesidades de crédito principalmente en el Capítulo I de Gastos de Personal, que con el 91,58 % del presupuesto garantiza una incorporación de 26 nuevas plazas, pasando de 123 plazas de funcionarios a 149, la incorporación de la Plaza de Director, que pasa a estar dotada y cubierta; así como la aplicación de la Valoración de Puestos de Trabajo realizada por primera vez, que supone la adaptación de los complementos retributivos a las funciones que se realizan en cada puesto, pendiente desde la puesta en funcionamiento del Organismo Autónomo y que no había sido objeto de aplicación y estudio, de ahí el incremento previsto en las retribuciones. El Presupuesto ha de elaborarse en base al objetivo de garantizar la sostenibilidad de las finanzas de la Agencia, pero garantizando una

calidad en la respuesta en los servicios públicos en materia de Extinción de Incendios, para el ciudadano y así como la seguridad en la prestación de los trabajadores.

Los gastos de este organismo autónomo de la Diputación de Granada (Agencia Provincial de Extinción de Incendios) se han calculado teniendo como base la Liquidación del Presupuesto de 2023, pero sobre todo aplicando las competencias en materia de “Extinción de Incendios” de la Diputación de Granada y los compromisos y acuerdos que garantizan la calidad y seguridad en la prestación del servicio.

A continuación, se detallan las magnitudes de gasto del proyecto de Presupuesto 2025, comparadas con las del ejercicio anterior, resultando:

El estado de gastos del presupuesto de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios asciende a la cantidad de 10.801.755,84 euros.

PRESUPUESTO DE GASTO:	EJERCICIO 2025	EJERCICIO 2024	VARIACIÓN EN €	VARIACIÓN EN %
Capítulo I - GASTOS DE PERSONAL...	9.891.755,84 €	7.325.915,84 €	2.565.840,00 €	35,02 %
Capítulo II - GASTOS BIENES CORRIENTES SERVICIOS...	888.500,00 €	829.340,00 €	59.160,00 €	7,13 %
Capítulo III - GASTOS FINANCIEROS...	- €	- €	- €	0 %
Capítulo IV - TRANSFERENCIAS CORRIENTES...	- €	- €	- €	0 %
Capítulo V - FONDO CONTIGENCIA OT. IMPREVISTOS...	- €	- €	- €	0 %
Capítulo VI - INVERSIONES REALES...	6.500,00 €	6.500,00 €	- €	0 %
Capítulo VII - TRANSFERENCIAS CAPITAL...	- €	- €	- €	0 %
Capítulo VIII - ACTIVOS FINANCIEROS...	15.000,00 €	15.000,00 €	- €	0 %
Capítulo IX - PASIVOS FINANCIEROS...	- €	- €	- €	0 %
TOTAL PRESUPUESTADO EN EL ESTADO DE GASTOS...	10.801.755,84 €	8.176.755,84 €	2.625.000,00 €	32,1 %

El gasto corriente aumenta, motivado principalmente por la adjudicación de contratos que han permitido obtener unos precios más económicos y eficientes, pero que han tenido que adaptarse al actual contexto económica de incremento del índice de Precios al Consumo. Del mismo el incremento de retribuciones del 2,5% previstos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado se recoge en el Capítulo 1, la incorporación de la dotación de la Plaza del Director, las mejoras en las retribuciones tras la aplicación de la “Valoración de Puestos de Trabajo” realiza y a aplicar tras su aprobación, pero sobre en el incremento del personal operativo en veintiséis nuevas plazas en sus diferentes puestos y que se recogen en el Anexo de Personal 2025.

Las inversiones reales contenidas en el Capítulo 6 del Presupuesto de Gastos coinciden con las realizadas en 2024, siendo la totalidad/o parte de ellas, para reposiciones, dadas las cuantías asignadas, ya que las inversiones se garantizan al través del Consorcio Bomberos Granada, del que forma parte la Diputación de Granada.

2. NIVELACIÓN DEL PRESUPUESTO

Habida cuenta de lo expuesto y, una vez expuestas las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones previstas y los gastos de funcionamiento de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios, se deduce la efectiva nivelación del presupuesto conforme a lo establecido en el párrafo último del apartado 4 del artículo 165 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.



Granada a (fecha y firma electrónica)

El Coordinador Jefe Bomberos,

Fdo.: Baldomero Álvarez Samaniego.



Informe de control permanente previo del cálculo de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad del Presupuesto General 2025

INFORME DE INTERVENCIÓN

Expediente: 2024/PES_01/018985

ASUNTO: Informe de control permanente previo del cálculo de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad del Presupuesto General ejercicio 2025.



INFORME DE CONTROL PERMANENTE PREVIO DEL CÁLCULO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD

Esta Intervención, en virtud de las atribuciones de control citadas y establecidas en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y desarrolladas por 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 en atención a las facultades recogidas en el artículo 4.1.b) 6º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, emito el siguiente

INFORME

PRIMERO. La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera establece entre sus objetivos garantizar la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de todas las Administraciones Públicas.

Es por ello que la aprobación de los Presupuestos de las Entidades Locales debe realizarse bajo el cumplimiento de las llamadas reglas fiscales.

En lo que respecta al principio de estabilidad presupuestaria, la elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de las Entidades Locales deben realizarse bajo el cumplimiento del mismo, de conformidad con lo previsto en los artículos 3 y 11 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Asimismo, y en lo que respecta a la deuda pública, el límite de deuda de la Administración Pública no podrá superar el valor de referencia fijado en términos del Producto Interior Bruto.

Respecto del cálculo de la regla del gasto, tras la modificación de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministros de información previstas en la LOEPSF por la Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, se suprimió la obligación de remitir el informe de intervención del cumplimiento de la regla de gasto antes del 31 de enero de cada año, por lo que esta variable produce efectos, fundamentalmente, en liquidación del presupuesto.

Así, en la aprobación del Presupuesto únicamente existe obligación de emitir informe de la Intervención de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad y del

límite de la deuda, sin perjuicio de que por la Intervención se estime conveniente la inclusión de la regla de gasto.

SEGUNDO. Legislación aplicable:

- Los artículos 3, 4, 11 y 12 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- El artículo 16 del Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de noviembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales.
- Los artículos 51 a 53 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- La Disposición Final 31ª de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de presupuestos generales del Estado para el año 2013.
- El artículo 15.3.c) de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- El Reglamento (UE) Nº 549/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013, relativo al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales de la Unión Europea (SEC-10).
- *[En su caso]* La Guía para la determinación de la Regla de Gasto del artículo 12 de la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera para Corporaciones Locales (IGAE).

TERCERO. El apartado 1 del artículo 165 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, indica que el presupuesto general atenderá al cumplimiento del principio de estabilidad.

La Intervención local informará sobre la evaluación del principio de estabilidad presupuestaria en términos de capacidad o necesidad de financiación conforme al SEC-10 con carácter independiente, y se incorporará a los informes previstos en los artículos 168.4, 177.2 y 191.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, referidos, respectivamente, a la aprobación del presupuesto general, a sus modificaciones y a su liquidación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 16 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de noviembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales.

CUARTO. Igualmente les es de aplicación a los Presupuestos de las Entidades Locales el principio de sostenibilidad financiera, entendida como la capacidad para financiar

compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit, deuda pública y morosidad de deuda comercial.

Los objetivos de deuda pública aprobados anualmente por las Cortes Generales se refieren al subsector de la Administración Local, es por ello que, conforme al objetivo de deuda pública, el conjunto de las entidades locales no puede rebasar el límite de deuda "global" fijado en un porcentaje sobre el PIB para cada ejercicio, tal y como establece el artículo 13 de la LOEPSF.

La deuda financiera debe medirse en términos de volumen de deuda viva y del límite de endeudamiento a efectos del régimen de autorización de nuevas operaciones de crédito establecido en los artículos 52 y 53 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y la Disposición Final 31ª de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de presupuestos generales del Estado para el año 2013.

A efectos de determinar el límite de endeudamiento, el total de la deuda viva a efectos del régimen de autorización se detalla en:

- Deuda a efectos del Protocolo de Déficit Excesivo, incluida la deuda a corto plazo y la deuda a largo plazo, desagregando entre: emisiones de deuda, operaciones con entidades de crédito, factoring sin recurso, deudas con administraciones Públicas (FFEL), arrendamiento financiero, asociaciones público-privadas, pagos aplazados con operaciones con terceros y otras operaciones de crédito.
- Riesgo deducido de Avales.
- Operaciones formalizadas disponibles no dispuestas.
- Deuda con Administraciones públicas distinta a la incluida en el FFEL.
- Importe de operaciones proyectadas o formalizadas.
- Otras deudas.

Dicho cálculo de la deuda financiera, tal y como dispone el artículo 15 de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, debe efectuarse anualmente, con ocasión de la aprobación del presupuesto y su liquidación.

Asimismo, el cálculo de la deuda financiera permite conocer los límites establecidos en la normativa hacendística para concertar nuevas operaciones de endeudamiento a largo plazo.

QUINTO. Entidades que forman el Perímetro de Consolidación.

El perímetro de consolidación de la Diputación de Granada incluye al referido OO.AA.

SEXTO. Cumplimiento del objetivo de Estabilidad Presupuestaria.

La estabilidad presupuestaria, se identifica con una situación de equilibrio o superávit computada, a lo largo del ciclo económico, en términos de capacidad de financiación de acuerdo con la definición contenida en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales (SEC-10).

El cálculo de la variable capacidad de financiación en el marco de las Entidades Locales, en términos presupuestarios SEC-10 y obviando ciertos matices de contabilización, se obtiene, a nivel consolidado, de la diferencia entre los Capítulos 1 a 7 del Presupuesto de Ingresos y los Capítulos 1 a 7 del Presupuesto de Gastos.

A. Debido a las diferencias de criterio entre la contabilidad presupuestaria y la contabilidad nacional, es necesario la realización de ajustes a fin de adecuar la información presupuestaria de esta entidad a los criterios establecidos en el SEC-10.

Siguiendo lo dispuesto en el «*Manual de cálculo del déficit en contabilidad nacional adaptado a las corporaciones locales*» y en la «*Nota sobre los cambios metodológicos de aplicación del nuevo SEC 2010 que afectan a las Cuentas de las Administraciones Públicas*» editado por la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), procede realizar los ajustes siguientes:

AJUSTE POR EL REGISTRO EN CONTABILIDAD NACIONAL DE IMPUESTOS, COTIZACIONES SOCIALES, TASAS Y OTROS INGRESOS.

De conformidad con el Manual de cálculo del déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales (1ª edición) elaborado por la IGAE - Manual-, el criterio en contabilidad nacional para la imputación de los ingresos fiscales y asimilados es el de devengo. No obstante, puede haber ingresos devengados en un ejercicio y que no lleguen a recaudarse, por lo que, con el fin de evitar el efecto sobre el déficit público de los ingresos devengados y no cobrados, se debe ajustar en función del importe cobrado en cada ejercicio, ya sea de corriente o de cerrados, ello afecta a Capítulos 1 (Impuestos directos), 2 (impuestos indirectos) y 3 (tasas y otros ingresos).

En el citado manual se establece que "la capacidad/necesidad de financiación de las administraciones públicas no puede verse afectada por los importes de impuestos y cotizaciones sociales cuya recaudación sea incierta", por tanto, se interpreta que, aún habiendo tenido en cuenta en algunos conceptos de ingresos la media de los porcentajes de recaudación de los tres últimos ejercicios, procede aplicar este ajuste, al estimar como

previsiones iniciales de ingresos lo que se prevé serán derechos reconocidos en el ejercicio 2025. AJUSTE: Se aplicará el criterio de caja, (ingresos recaudados durante el ejercicio, de ejercicios corriente y cerrados de cada capítulo), tomando los datos de la última.

Este ajuste trae causa de la exigencia del SEC – 2010 de que en los ingresos de los capítulos 1 a 3, se aplique criterio de caja. Para el cálculo de los porcentajes de recaudación se han tomado como referencia la recaudación efectiva de la última liquidación aprobada (2023) respecto a los créditos iniciales del presupuesto de 2025, resultando el siguiente ajuste:

MOMENTO QUE EVALÚAS: Presupuesto

	Derechos Reconocidos Netos 2023	Recaudación 2023			AJUSTES			% de ajuste	Previsiones Iniciales	AJUSTE SEC
		PPTO. Corriente	PPTO. Cerrado	Total	Negativo	Positivo	TOTAL			
Impuestos Directos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	0,00	#DIV/0!
Impuestos Indirectos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	0,00	#DIV/0!
Tasas y otros ingresos	123.588,58	123.588,58	0,00	123.588,58	0,00	0,00	0,00	0,00%	85.000,00	0,00
TOTAL	123.588,58	123.588,58	0,00	123.588,58	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	85.000,00	#DIV/0!

AJUSTE CERO

CÁLCULO DE LA NECESIDAD/CAPACIDAD DE FINANCIACIÓN EN TÉRMINOS SEC 2010

De todo lo expuesto, resulta el siguiente resumen de magnitudes:

PRESUPUESTO DE INGRESOS	AYUNTAMIENTO
Capítulo 1: Impuesto Directos	0,00
Capítulo 2: Impuesto Indirectos	0,00
Capítulo 3: Tasas y otros ingresos	85.000,00
Capítulo 4: Transferencias corrientes	10.656.755,84
Capítulo 5: Ingresos patrimoniales	45.000,00
Capítulo 6: Enajenación de inversiones	0
Capítulo 7: Transferencias de capital	0,00
A) TOTAL INGRESOS (Capítulos I a VII)	10.786.755,84
PRESUPUESTO DE GASTOS	AYUNTAMIENTO
Capítulo 1: Gastos de personal	9.891.755,84
Capítulo 2: Compra de bienes y servicios	888.500,00
Capítulo 3: Gastos financieros	0,00
Capítulo 4: Transferencias corrientes	0,00
Capítulo 5: Fondo de Contingencia	0,00
Capítulo 6: Inversiones reales	6.500,00
Capítulo 7: Transferencias de capital	0,00
B) TOTAL GASTOS (Capítulos I a VII)	10.786.755,84
A - B = SALDO DE OPERACIONES NO FINANCIERAS	0,00
AJUSTES SEC 2010	
Ajuste 1. Impuestos, cotizaciones sociales, tasas y otros ingresos	0,00
Ajuste 2. Grado de ejecución	0,00
Ajuste 3. Entregas a cuenta de impuestos cedidos, del fondo complementario de financiación y del fondo de financiación de asistencia sanitaria.	0,00
Importe Total de AJUSTES SEC-10	0,00
C = CAPACIDAD DE FINANCIACIÓN EN TÉRMINOS SEC 2010	0,00

A la vista de las previsiones del presupuesto 2025 se informa la no existencia de necesidad de financiación.

SÉPTIMO. Regla de gasto

El cálculo de la regla del gasto no resulta obligatorio con ocasión de la aprobación del Presupuesto. Sin embargo, sí debe aprobarse el límite máximo de gasto no financiero, de acuerdo con el artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad

Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, como también deberá evaluarse el cumplimiento de la regla de gasto en la liquidación del Presupuesto.

Esta Intervención, adoptando un criterio prudente, considera oportuno realizar una estimación de la regla del gasto en aprobación del Presupuesto, para poner en conocimiento de la Corporación los posibles términos y efectos de la senda fiscal y sus consecuencias sobre el gasto municipal previsto.

La regla de gasto se calculará comprobando que la variación del gasto computable entre los años 2025 y (2024) no supera la tasa de referencia del crecimiento del Producto Interior Bruto (PIB).

Se entenderá por gasto computable a los empleos no financieros (los gastos de los capítulos I a VII del Presupuesto) definidos en términos del SEC-10, excluidos los intereses de la deuda, el gasto no discrecional en prestaciones por desempleo, la parte del gasto financiado con fondos finalistas procedentes de la Unión Europea o de otras Administraciones Públicas y las transferencias a las Comunidades Autónomas y a las Corporaciones Locales vinculadas a los sistemas de financiación.

Partiendo de estas premisas, la estimación del cálculo de la regla de gasto con motivo de aprobación del presupuesto, presentaría los siguientes resultados:

Hay que tener en cuenta que, en caso de incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y/o de la regla de gasto, la Administración incumplidora formulará un Plan económico-financiero, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la LOEPSF, que permita en el año en curso y el siguiente, el cumplimiento de los objetivos o de la regla de gasto.

No obstante, aunque la norma no especifica en qué momento exactamente de la ejecución presupuestaria se debe encontrar la entidad para estar obligada a aprobar el plan, el criterio del Ministerio de Hacienda es que procederá en el momento de la liquidación presupuestaria porque es cuando existe la constatación del incumplimiento en base al artículo 18 sobre medidas automáticas de prevención de la LOEPSF, que indica en su apartado 1 que las Administraciones harán un seguimiento de los datos de ejecución presupuestaria y ajustarán el gasto público para garantizar que al cierre del ejercicio no se incumple el objetivo de estabilidad presupuestaria.

Es por ello que, si el resultado de la evaluación de este informe es de incumplimiento, se aconseja incluir en las observaciones al final del mismo, una advertencia en el sentido que, de constarse tal incumplimiento en la Liquidación del presupuesto corriente, la entidad estará obligada a aprobar y ejecutar un Plan Económico-Financiero a dos años.

Momento a evaluar:		
Presupuesto 2025		
CÁLCULO DE LA REGLA DE GASTO (art. 12 Ley Orgánica 2/2012)	Liquidación/Previsión Liquidación 2024	Presupuesto 2025
A) EMPLEOS NO FINANCIEROS (SUMA DE CAPÍTULOS 1 A 7)	9.218.225,84	10.786.755,84
Intereses de la deuda		
B) EMPLEOS NO FINANCIEROS (excepto intereses de la deuda)	9.218.225,84	10.786.755,84
Enajenación		
Inversiones realizadas por cuenta de la Corporación Local		
Inversiones realizadas por la Corporación Local por cuenta de otras AAPP		
Ejecución de Avales		
Aportaciones de capital		
Asunción y cancelación de deudas		
Gastos realizados en el ejercicio pendientes de aplicar al presupuesto		
Pagos a socios privados en el marco de Asociaciones público privadas		
Adquisiciones con pago aplazado		
Arrendamiento financiero		
Préstamos fallidos		
Grado de ejecución del Gasto		
Ajustes Consolidación presupuestaria		
Gastos financiados con fondos finalistas UE / AAPP		
Inversiones Financieramente Sostenibles		
Otros		
D) GASTO COMPUTABLE	9.218.225,84	10.786.755,84
Aumentos permanentes de recaudación (art. 12.4)		
Reducciones permanentes de recaudación (art. 12.4)		
E) GASTO COMPUTABLE AJUSTADO año n = Gº computable +/- Aumento/reducción permanente recaudación		10.786.755,84
Variación del gasto computable		17,02%
Tasa de referencia crecimiento PIB m/p		3,20%
NO CUMPLE LA REGLA DE GASTO b < a		-1.273.546,77

OCTAVO. COMPROBACIÓN DEL LÍMITE DE GASTO NO FINANCIERO

El límite de gasto no financiero constituye el techo máximo de recursos disponibles que la entidad podrá asignar entre todas las atenciones de gasto previstas inicialmente o que se puedan presentar durante el ejercicio.

Así, el límite de gasto no financiero, complementa el objetivo de la regla de gasto con el objeto de limitar el crecimiento del gasto público, estableciendo un tope de gasto que contribuya al cumplimiento del objetivo de déficit y al objetivo de deuda pública.

El artículo 30.1 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera -LOEPYSF-, dispone que el Estado, las

Comunidades Autónomas y las Corporaciones Locales aprobarán, en sus respectivos ámbitos, un límite máximo de gasto no financiero, coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto, que marcará el techo de asignación de recursos de sus Presupuestos. El límite de gasto no financiero excluirá las transferencias vinculadas a los sistemas de financiación de Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales.

Sin embargo, la norma no establece ni qué órgano es el competente para aprobar el techo de gasto, ni cuál es el procedimiento ni en qué momento debe aprobarse, aunque parece lógico que se apruebe con anterioridad a la aprobación del presupuesto.

En lo que respecta a su cálculo, se debe tomar como punto de partida el importe máximo del Presupuesto de gastos por la regla de gasto, es decir, el gasto computable del presupuesto liquidado del año anterior, multiplicado por la tasa de referencia a medio plazo de la economía española que fija cada año el Gobierno, y sumando o restando los aumentos o disminuciones permanentes de la recaudación del año.

En base a las cifras precedentes y en cumplimiento de la normativa presupuestaria, se establece que el **límite máximo de gasto no financiero para el ejercicio 2025** es de **10.786.755,84 € euros**.

Se establece que el límite máximo de gasto no financiero **se realizará a nivel consolidado** para el ejercicio 2025.

NOVENO. Cumplimiento del límite de Deuda Pública.

La deuda financiera debe medirse en términos de volumen de deuda viva, incluida aquella a efectos del Protocolo de Déficit Excesivo, y del límite de endeudamiento a efectos del régimen de autorización de nuevas operaciones de crédito establecido en los artículos 52 y 53 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y la Disposición Final 31ª de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de presupuestos generales del Estado para el año 2013.

A. El volumen de deuda viva a efectos de determinar el límite de endeudamiento de esta Entidad, es cero.

B. De conformidad con la normativa vigente, los ingresos corrientes a considerar a efectos de determinar el límite de deuda de esta Entidad, serían los siguientes: 6.671.100,14 euros

C. En base a los cálculos precedentes y a los datos presentados, se observa que el importe de los recursos corrientes liquidados del último ejercicio, una vez deducido el

importe de los ingresos afectados, es de 6.671.100,14 euros; y el importe de deuda viva total de esta Entidad Local, es de cero euros.

+	TOTAL DEUDA VIVA PDE (1)	0,00 €
+	RIESGO DEDUCIDO DE AVALES (2)	0,00 €
+	OPERACIONES DE CRÉDITO FORMALIZADAS Y NO DISPUESTAS (3)	0,00 €
+	OPERACIONES DE CRÉDITO CON ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (4)	0,00 €
+	OTRAS DEUDAS (5)	0,00 €
	TOTAL CAPITAL VIVO	0,00 €
	INGRESOS CORRIENTES A CONSIDERAR	6.671.100,14 €
	% DEUDA VIVA [(DEUDA VIVA TOTAL consolidada/INGRESOS CORRIENTES consolidados "sin afectado")*100]	0,00%
	Importe de la operación de crédito prevista	
	% DEUDA VIVA y PROYECTADA / INGRESOS CORRIENTES	0,00%
Con Ahorro Neto positivo puede concertar otras operaciones de crédito		

Dichos datos se deberán calcular a nivel consolidado.

Siendo el resultado del control permanente previo del expediente

Cumplimiento

Salvo mejor criterio fundado en Derecho.

A la fecha de la firma digital.

El Interventor.



Informe de control permanente previo de la aprobación del Presupuesto General 2025

INFORME DE INTERVENCIÓN

Expediente: 2024/PES_01/018985

ASUNTO: Informe de control permanente previo de la aprobación del Presupuesto General ejercicio 2025.

INFORME DE CONTROL PERMANENTE PREVIO DE LA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL

Esta Intervención, en virtud de las atribuciones de control citadas y establecidas en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y desarrolladas en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local; en atención a las facultades recogidas en el artículo 4.1.b).2º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, emito el siguiente

INFORME

PRIMERO. El artículo 162 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo define los Presupuestos Generales de las Entidades locales, estableciendo que constituyen la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer la Entidad y sus Organismos Autónomos, y de los derechos que prevean liquidar durante el correspondiente ejercicio, así como de las previsiones de ingresos y gastos de las sociedades mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente a la Entidad local correspondiente.

Por su parte, el artículo 164 de la citada norma establece que las Entidades locales elaborarán y aprobarán anualmente un presupuesto general. Y en términos similares el artículo 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local recoge que las entidades locales aprobarán anualmente un presupuesto único.

Así las cosas, el Presupuesto General de una Entidad local coincidirá con el año natural, y estará integrado por el de la propia entidad, los de los organismos autónomos dependientes de esta y los estados de previsión de gastos e ingresos de las sociedades mercantiles cuyo capital social pertenece íntegramente a la entidad.

El art. 168.4 del TRLRHL establece que: *"... el presidente de la entidad formará el presupuesto general y lo remitirá, informado por la Intervención y con los anexos y documentación complementaria detallados en el apartado 1 del artículo 166 y en el presente artículo, al Pleno de la corporación antes del día 15 de octubre para su aprobación, enmienda o devolución."*

Así mismo, el art. 18.4 del RD 500/1990, establece que: "... la remisión a la Intervención se efectuará de forma que el Presupuesto, con todos sus anexos y documentación complementaria, pueda ser objeto de estudio durante un plazo no inferior a diez días e informado antes del 10 de octubre."

La tramitación del Expediente de Presupuesto General debería plantearse como objetivo atenerse a los plazos de elaboración y tramitación establecidos específicamente en el TRLRHL, para lo cual deben de programarse con antelación los trabajos preparatorios, de cara a la formación y aprobación del Presupuesto General con antelación a 31 de diciembre del ejercicio anterior al que se pretenda aprobar.

SEGUNDO. La legislación aplicable es la siguiente:

- Constitución española -CE-.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local -LRBRL-.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL-.
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales -ROF-.
- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto-ley 17/2014, de 26 de diciembre, de medidas de sostenibilidad financiera de las comunidades autónomas y entidades locales y otras de carácter económico.
- 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 -RCI-.
- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

TERCERO. El Proyecto del Presupuesto General de la Agencia para el ejercicio económico de 2025, formado por la Presidencia de la Entidad, queda integrado por:

El presupuesto de la propia entidad, el cual asciende a las siguientes cantidades:

- o Estado de gastos: 10.801.755,84 €

PRESUPUESTOS DE GASTOS	CRÉDITO INICIAL 2025 (€)	%
CAP.1. GASTOS DE PERSONAL	9.891.755,84	91,58%
CAP.2. GASTOS EN B.CORR. Y SERVIC.	888.500,00	8,23%
CAP.3. GASTOS FINANCIEROS	-	0,00%
CAP.4. TRANSFER.CORRIENTES	-	0,00%
CAP.5. FONDO DE CONTINGENCIA	-	0,00%
CAP.6. INVERSIONES REALES	6.500,00	0,06%
CAP.7. TRANSFERENCIAS CAPITAL	-	0,00%
CAP.8. ACTIVOS FINANCIEROS	15.000,00	0,14%
CAP.9. PASIVOS FINANCIEROS	-	0,00%
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	10.801.755,84	100%

- o Estado de ingresos: 10.801.755,84 €

PRESUPUESTO DE INGRESOS	PREVISIÓN 2025 (€)	%
CAP.1. IMPUESTOS DIRECTOS	-	0,00%
CAP.2. IMPUESTOS INDIRECTOS	-	0,00%
CAP.3. TASAS Y OTROS INGRESOS	85.000,00	0,79%
CAP.4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	10.656.755,84	98,66%
CAP.5. INGRESOS PATRIMONIALES	45.000,00	0,42%
CAP.6. ENAJENACIÓN INVERSIONES	-	0,00%
CAP.7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	-	0,00%
CAP.8. ACTIVOS FINANCIEROS	15.000,00	0,14%
CAP.9. PASIVOS FINANCIEROS	-	0,00%
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	10.801.755,84	100%

CUARTO. El proyecto de Presupuesto General para el ejercicio 2025 que se deberá someter a la consideración del Consejo Rector y al Pleno de la Excm. Diputación de Granada, está estructurado y adaptado a lo previsto en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre de 2008, por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.

Así, los estados de ingresos del Presupuesto que asciende a 10.801.755,84 euros, se han confeccionado conforme a lo regulado en los apartados 1 y 2 del artículo 167 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014. Del mismo modo, los estados de gastos que ascienden a 10.801.755,84 euros atienden a lo dispuesto en el artículo 167 TRLRHL y en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la Estructura de los

Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

La aplicación presupuestaria se ha definido, al menos, por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, a nivel de grupos de programas y concepto, respectivamente.

En el presente informe no procede la comprobación de la adecuación presupuestaria de los gastos que se estiman realizar cuyas consignaciones se contienen en el Presupuesto. Será singularmente en cada expediente, a la vista de la información contenida en cada uno con ocasión de su fiscalización, cuando la Intervención habrá de pronunciarse sobre el acomodo de los actos propuestos de contenido económico a la normativa vigente, siendo uno de los aspectos a verificar el de adecuación del crédito presupuestario.

QUINTO. Asimismo, y de conformidad con lo dispuesto en las bases de ejecución del Presupuesto, en los créditos del estado de gastos y respecto a la Clasificación por Programas, el nivel de vinculación jurídica es, como mínimo, a nivel de Área de Gasto, y respecto a la Clasificación económica es, como mínimo, el del Capítulo, cumpliendo lo previsto en el artículo el artículo 29 del Real Decreto 500/1990 para los niveles de vinculación.

Téngase en cuenta que cada Entidad puede definir sus niveles de vinculación jurídica de los créditos presupuestarios en sus bases de ejecución del presupuesto. En el caso de que se haga uso de esta facultad se deberán respetar las limitaciones contenidas en el artículo 29 del Real Decreto 500/1990 para los niveles de vinculación. La vinculación jurídica expresa a qué nivel actúa el principio de especialidad cualitativa. A fin de facilitar la gestión del presupuesto y evitar la necesidad de realizar continuas modificaciones del mismo, con el trámite que ello conlleva, es posible establecer niveles más amplios que la aplicación presupuestaria. Si bien, el control contable de los créditos, tal y como se ha explicado anteriormente, siempre se deberá realizar en relación a la aplicación presupuestaria, el control fiscal se realizará sobre el nivel que se estipule en la vinculación jurídica. Es decir, el «nivel de vinculación jurídica» hace referencia al nivel (entre los distintos que se establecen en los presupuestos, según la clasificación u ordenación del gasto) a partir del cual, los créditos agrupados en los niveles inferiores podrán ver alterado su destino inicial, siempre y cuando dichos créditos se destinen a otros objetivos incluidos dentro del nivel de vinculación jurídica establecido.

Se indican otras obligaciones legales que presenta el Presupuesto, en relación a los equilibrios internos, y que son los que se detallan a continuación:

- a) El ahorro bruto debe ser igual o mayor que cero, esto es, que no se pueden financiar gastos corrientes con recursos de capital.
- b) Debe cumplirse la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en virtud de lo dispuesto en el artículo 165.1 de la Ley de Haciendas Locales, de acuerdo con la suspensión de algunas de sus reglas en vigor.
- c) Deben cumplirse los límites para los complementos de destino y productividad y las gratificaciones, fijados en el artículo 7 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de retribuciones de los funcionarios de la administración local.
- d) Los ingresos afectados a gastos deben destinarse exclusivamente a sus finalidades, esto es, los ingresos afectados serán igual o menor que los gastos que financien.

SEXTO. Conforme a lo dispuesto en los artículos 164 a 166 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al presupuesto deberá de unirse la siguiente documentación:

- Memoria explicativa del Presupuesto de su contenido y de las principales modificaciones que presenta en relación con el vigente.
- Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y avance de la del corriente, referida, al menos, a seis meses del ejercicio corriente.
- Estado de gastos y estado de ingresos para cada uno de los presupuestos que en él se integran.
- Bases de ejecución del presupuesto.
- Anexo de personal de la Entidad Local.
- Anexo de inversiones.
- Anexo de beneficios fiscales en tributos locales.
- Anexo de convenios suscritos con las Comunidades Autónomas en materia de gasto social.
- Anexo del Estado de la Deuda, comprensiva del detalle de operaciones de crédito o de endeudamiento pendientes de reembolso al principio del ejercicio, de las nuevas operaciones previstas a realizar a lo largo del ejercicio y del volumen de endeudamiento al cierre del ejercicio económico, con distinción de operaciones a corto plazo, operaciones a largo plazo, de recurrencia del mercado de capitales y realizadas en divisas y similares, así como las amortizaciones que se prevean realizar durante el ejercicio.
- Informe económico-financiero, en el que se expongan las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia

de los créditos para atender al cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del Presupuesto.

- Informe del cálculo de la Estabilidad Presupuestaria y la Sostenibilidad Financiera.

De conformidad con lo dispuesto en los citados artículos del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el expediente contiene toda la documentación exigida y todas las previsiones que la normativa establece, y cumple con todos los trámites exigidos.

SÉPTIMO. De conformidad con la normativa vigente en materia presupuestaria, el presupuesto está sometido a los llamados principios presupuestarios, que actúan como reglas básicas que determinan su contenido y ámbito temporal, así como determinados aspectos del mismo.

Tal y como se desprende de este informe, así como de la restante documentación que obra en el expediente, entre los citados principios, que se cumplen en su totalidad, cabría destacar los siguientes:

- El principio de universalidad, pues el presupuesto ha de recoger la totalidad de los ingresos y de los gastos de la entidad.
- El principio de presupuesto bruto en su vertiente contable del principio de universalidad, pues las aplicaciones presupuestarias aparecen por su valor bruto, sin minoraciones.
- El principio de unidad presupuestaria pues toda la actividad de la entidad queda recogida en un único estado de ingresos y gastos.
- El principio de anualidad, pues el presupuesto se refiere al año natural.
- El principio de equilibrio presupuestario, pues los gastos presupuestarios financian a los ingresos públicos, sin existir déficit inicial.
- El principio de Desafectación, pues los ingresos se destinan a financiar la totalidad de los gastos, sin que, en general, se vinculen determinados gastos a determinados ingresos, salvo en el caso de ingresos específicos afectados a fines determinados

OCTAVO. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Conforme a la normativa aplicable, deben cumplirse y se han podido constatar por esta Intervención los siguientes aspectos:

- ✓ El expediente se ha sometido a informe, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos y cuando está en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente (art. 10.1 RCI).

- ✓ Las bases de ejecución contienen la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia entidad, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, estableciendo cuantas prevenciones se consideren oportunas o convenientes para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos, sin que modifiquen lo legislado para la administración económica ni comprenden preceptos de orden administrativo que requieran legalmente procedimiento y solemnidades específicas distintas de lo previsto para el presupuesto (art. 165.1 TRLHRL).
- ✓ Los recursos de la entidad local se destinan a satisfacer el conjunto de sus respectivas obligaciones, salvo en el caso de ingresos específicos afectados a fines determinados (art. 165.2 TRLHRL).
- ✓ Cada uno de los presupuestos que se integran en el presupuesto general se aprueban sin déficit inicial (art. 165.4 TRLHRL).

(NO APLICA) El estado de previsión de movimientos y situación de la deuda comprende el detalle de operaciones de crédito o de endeudamiento pendientes de reembolso al principio del ejercicio, de las nuevas operaciones previstas a realizar a lo largo del ejercicio y del volumen de endeudamiento al cierre del ejercicio económico, con distinción de operaciones a corto plazo, operaciones a largo plazo, de recurrencia al mercado de capitales y realizadas en divisas o similares, así como de las amortizaciones que se prevén realizar durante el mismo ejercicio (art. 166.1.d) TRLHRL).

(NO APLICA) El plan de inversiones está coordinado, en su caso, con el programa de actuación y planes de etapas de planeamiento urbanístico, se completa con el programa financiero, que contiene (art. 166.2 TRLHRL).

- ✓ La aplicación presupuestaria está determinada por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, a nivel de grupo de programa o programa y concepto o subconcepto respectivamente y, en su caso, por la clasificación orgánica (art. 167 TRLHRL).

ASPECTOS ADICIONALES COMPROBADOS

1.- Estado de Gastos

a) Capítulo 1:

- ✓ Se prevén los créditos para atender los gastos de carácter obligatorio y otros voluntarios.
- ✓ Todos los puestos de trabajos están dotados en su totalidad, a excepción de puestos previstos para su promoción.
- ✓ Los conceptos retributivos están valorados de conformidad con la legislación vigente y los acuerdos adoptados.
- ✓ La cuantificación de los trienios se realiza de conformidad con la legislación vigente.
- ✓ El número de efectivos se corresponde con la plantilla aprobada por la Corporación.
- ✓ La cantidad asignada para el complemento específico se encuentra dentro de los límites del 75% previsto en el artículo 7.2.a) del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los funcionarios de Administración Local. El complemento específico se encuentra regulado en el artículo 7.2.a) del Real Decreto 861/1986, que establece que hasta un máximo del 75% de la masa retributiva global presupuestada puede destinarse a este concepto. Este límite se aplica a los créditos destinados a complementos específicos, complementos de productividad y gratificaciones, excluyendo las retribuciones básicas y otros conceptos como la ayuda familiar y el complemento de destino. La normativa busca garantizar que la asignación de estos complementos no exceda los límites establecidos, asegurando así una distribución equitativa de los recursos dentro de la administración pública.

La regulación del complemento específico, junto con los límites establecidos para el complemento de productividad y las gratificaciones, es esencial para garantizar una distribución justa de los recursos en la administración pública. Además, el régimen de incompatibilidades refuerza la necesidad de considerar estos complementos al evaluar la compatibilidad de actividades, asegurando que se respeten los límites legales establecidos. Estos elementos son fundamentales para mantener la integridad y la eficacia del sistema retributivo en el sector público.

Los créditos destinados a complemento específico, complemento de productividad y gratificaciones se determinan restando a la masa retributiva global presupuestada la suma de las retribuciones básicas, ayuda familiar y complemento de destino. La cantidad resultante se destina a diferentes complementos, estableciendo un límite del 75% para el complemento específico, que incluye modalidades como penosidad o peligrosidad para ciertos cuerpos de seguridad. Este marco normativo se encuentra en el Real Decreto 861/1986, que regula las retribuciones de los

funcionarios de Administración Local, y establece criterios claros sobre cómo se deben calcular y distribuir estos complementos.

- ✓ La cantidad asignada para el complemento de productividad se encuentra dentro de los límites del 30% previsto en el artículo 7.2.b) del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los funcionarios de Administración Local.
- ✓ La cantidad asignada para gratificaciones se encuentra dentro de los límites del 10% previsto en el artículo 7.2.c) del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

(No aplica) Las retribuciones de los miembros de la Corporación con dedicación exclusiva y parcial se encuentran dentro de los límites previstos en el artículo 75.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local -LRBRL.

(No aplica) El número de cargos públicos con dedicación exclusiva se encuentran dentro de los límites previstos en el artículo 75.ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local -LRBRL-.

A la propuesta de Presupuesto para 2025 se incorpora el Anexo de Personal del personal funcionario y laboral. Este documento relaciona y valora los puestos de trabajo existentes en la organización, de forma que se dé la oportuna correlación con los créditos para personal incluidos en el Presupuesto. Se ha realizado un muestreo de la información económica por conceptos retributivos que presenta el Anexo de Personal para su conciliación con los créditos de las partidas presupuestarias del estado de gastos a las que deben imputarse. De dicha verificación no se ha detectado ninguna incidencia.

El informe que se emite, y se acompaña al expediente "Aprobación del Presupuesto General para 2025" tiene la consideración de informe de control financiero, por la nueva configuración planteada por el RD 424/2017 que regula el régimen de control interno en el Sector Público Local, ya que su aprobación no implica directa ni automáticamente fase presupuestaria alguna, sí se incorporan no obstante créditos cuya aprobación y en algún caso, disposición se derivan del acuerdo de aprobación del Presupuesto. Nos referimos a la aprobación de la plantilla, por la que de ésta se verifica los requisitos básicos de general comprobación.

Junto con el Presupuesto debe aprobarse la plantilla del personal comprensiva de la totalidad de los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, tal y como establece el artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases

de Régimen Local, "Corresponde a cada Corporación Local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual. Las plantillas deberán responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijen con carácter general."

A su vez, el art. 126 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local señala que: "Las plantillas, que deberán comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, se aprobarán anualmente con ocasión de la aprobación del presupuesto y habrán de responder a los principios enunciados en el artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 abril. A ellas se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajustan a los mencionados principios."

Con respecto a la plantilla, no se puede obviar la interconexión que la normativa vigente le otorga al Presupuesto, siendo necesaria y obligatoria la integración y coordinación entre ambas figuras, con el fin de realizar una actuación administrativa dentro del marco legal vigente. Conviene recordar que la plantilla de personal es el conjunto de plazas creadas agrupadas en Cuerpos, Escalas, Subescalas, Clases y Categorías en lo funcional y los diversos grupos de clasificación en lo laboral, de acuerdo con la estructura establecida por la normativa aplicable; materializa la estructura de personal. La plantilla no contiene puestos de trabajo sino plazas.

De los mencionados preceptos legales se desprende que, en relación con la Plantilla y la relación de Puestos de Trabajo, únicamente debe acompañar el presupuesto el primero de los mencionados documentos. Con lo cual, la modificación de la RPT se debe tramitar en un procedimiento independiente al que aquí nos ocupa, no debiendo dar lugar a equívoco un documento y otro, en cuanto a que su naturaleza y función son distintas, a pesar de su evidente conexión. Así podemos concluir, que recae sobre la Agencia la obligación de aprobar su plantilla anualmente a través del presupuesto, sin que exista la misma obligación respecto a la RPT, y que en cualquier caso se tramitará como un procedimiento independiente al del presupuesto general.

Debemos tener en cuenta que se informa en el presente punto los aspectos relativos al presupuesto propios del capítulo 1 sin entrar a valorar consideraciones relativas a la modificación de la RPT fuera del marco estrictamente presupuestario.

De esta manera, las retribuciones anuales previstas en el Presupuesto para las plantillas de personal funcionario de carrera y de personal laboral fijo, han sido confeccionadas por el Área, que junto con el resto de la documentación ha sido remitido a esta Intervención.

Podemos afirmar, que **no existen insuficiencias presupuestarias para atender las obligaciones de personal y que existe concordancia entre el presupuesto y la plantilla.**

La posibilidad de un posible aumento más allá del porcentaje que se establezca cada ejercicio en la LPGE, se recoge en el artículo 18.7 en relación al resto de los apartados de dicho artículo, que posibilita el incremento individual de las retribuciones en los términos arriba señalados, pero igualmente permite la creación o reorganización de nuevos puestos y plazas en la Administración, "Siete. Lo dispuesto en los apartados anteriores debe entenderse sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo."

Si se produce un aumento de efectivos por razones que tengan cobertura Legal el aumento de la masa resultante no se tiene en cuenta en la comparación; tampoco se computa el aumento en los costes de antigüedad derivado del devengo de nuevos trienios u otros conceptos que remuneren la antigüedad. Sin embargo, el valor unitario de cada trienio o concepto similar por el que se pague la antigüedad sólo puede incrementarse en el porcentaje general autorizado en la LPGE.

Si se deben excluir aquellos otros incrementos que se produzcan como consecuencia de Sentencias de Tribunales que reconocen carrera profesional determinados trabajadores o Incrementos de otros conceptos retributivos.

Dicho lo anterior, y pasando al análisis de los datos que nos preocupan en este expediente, partimos que al no estar aprobada de forma definitiva la LPGE, no existir normativa de aplicación en el momento actual, y al no ser de aplicación al ejercicio 2025, el incremento máximo permitido es el 0%.

Se acompaña al expediente informe emitido por el Sr. Jefe Coordinador sobre plantilla ampliación y justificación aplicación "VPT" sobre la "RPT" de la agencia provincial de extinción de incendios que recoge los siguientes puntos que marcan la elaboración de este:

1. Aumento de Plantilla, y por consiguiente incremento en el Capítulo I Gastos de Personal motivada por la continuidad en la dotación necesaria de personal para asumir la gestión del parque de bomberos de Guadix, e implantar un número mayor de efectivos que

garantice un mínimo operativo más eficiente en la prestación y en la seguridad de las intervenciones.

2. El incremento de Plantilla va acompasado en la disminución de las horas extraordinarias que ha supuesto la prestación de presencia mínima establecida, tras los requerimientos realizados durante 2024.

3. Los requerimientos de las Inspección de Trabajo, que establecen necesidades de funciones que deberá ser recogidas en los puestos de la Relación de Puestos de Trabajo y mayor número de personal operativo que debe ser objeto de modificación. Proponiéndose en base a lo anterior, así como por lo previsto en la Ley 2/2023, de 15 de marzo, por la que se modifica la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias de Andalucía, que se realice una "Valoración de Puestos de Trabajo" carente en la Agencia desde su creación.

4. Asumir la prestación del servicio del retén en la "Estación de Esquí de Sierra Nevada", dentro de las competencias de la Diputación de Granada, con una presencia de cuatro bomberos, dentro del turno operativo establecido.

Las Leyes de Presupuestos Generales del Estado vienen amparando que, las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, no estarán sujetos a la limitación previstas, siempre que traigan causa de una correcta valoración de los puestos de trabajo nunca realizada anteriormente, o por razones de creación de nuevos puestos o modificación sustancial de los preexistentes realizada mediante la aplicación de conocimientos científicos o prácticos que busquen la objetiva adecuación entre el contenido del puesto y su compensación económica y teniendo en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el art. 4 del RD 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local, para la Catalogación de los Puestos de trabajo de una Entidad Local, en concordancia con lo dispuesto

Esta Intervención, entiende que en caso de que la argumentación esgrimida cumpla con esa excepcionalidad debe devenir de circunstancias objetivas que pudieran ser de aplicación con la debida justificación, y motivado por circunstancias objetivas. Pudiendo tener justificación dicho incremento salarial al supuesto establecido que establecen adecuaciones retributivas con carácter singular siempre que se correspondan con circunstancias objetivas y evaluables con criterios objetivos.

b) Capítulo 2

- ✓ Se prevén los créditos para atender los gastos de carácter obligatorio y otros voluntarios.
- ✓ Todos los contratos que tiene concertados y se encuentran vigentes, tienen consignación adecuada y suficiente.
- ✓ Todos los gastos que se consignan en este capítulo se corresponden con competencias obligatorias de las previstas en el artículo 26 LRBRL y de las competencias propias previstas en la LRBRL.

d) Capítulo 5

- ✓ Las consignaciones que se prevén en este Capítulo se destinan a atender necesidades inaplazables de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio, destinadas únicamente a financiar créditos extraordinarios, suplementos de crédito e incorporaciones de crédito. En ningún caso podrá utilizarse para financiar o dar cobertura a gastos o actuaciones que deriven de decisiones discrecionales del Ayuntamiento carentes de cobertura presupuestaria.

Las Entidades Locales incluidas en el ámbito subjetivo de los arts. 111 y 135 TRLRHL están obligadas a dotar un fondo de contingencia aunque no tengan un plan de ajuste o no se hayan acogido a ninguna de las medidas de liquidez que establece el Estado. En este caso, la cuantía y las condiciones de aplicación de dicha dotación serán determinadas por la propia Entidad Local.

e) Capítulo 8

- ✓ En este capítulo se incluyen los anticipos de sueldos y salarios y demás préstamos al personal.

2.- Estado de ingresos:

- ✓ En el Estado de Ingresos figuran todos los recursos tributarios cuya imposición y regulación ha sido aprobada.
- ✓ El cálculo de los ingresos previstos se ha realizado, según se manifiesta en el Informe económico – financiero, con carácter general, siguiendo el principio del devengo, en función de la previsión de derechos liquidados.

a) Capítulo 3

- ✓ El Capítulo III, recoge los rendimientos previstos en el conjunto de las actividades y servicios que viene desarrollando la Agencia, estimándose de forma prudente.

b) Capítulo 4

- ✓ En este capítulo se prevén los ingresos de naturaleza no tributaria percibidos sin contraprestación directa por parte de la Diputación.

c) Capítulo 8

- ✓ En este capítulo se contabilizan los reintegros de anticipos de sueldos y salarios y demás préstamos al personal.

NOVENO. NIVELACIÓN PRESUPUESTARIA

El Presupuesto deberá presentarse sin déficit inicial, nivelados en sus Estados de Ingresos y Gastos.

El Presupuesto deberá servir al Principio de Estabilidad, por aplicación del artículo 165 del TRLRHL, definido por el artículo 4 de la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, como la situación de equilibrio o superávit, computada en términos de capacidad de financiación de acuerdo con el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales (SEC). Este principio debe entenderse conjuntamente con la Nivelación Presupuestaria del artículo 16 del RD 500/90 de 20 de abril, Reglamento Presupuestario y 165.4 del TRLRHL.

La comprobación del equilibrio presupuestario debe efectuarse en los siguientes términos:

- El TRLRHL exige un equilibrio global, es decir, que los ingresos sean suficientes para la cobertura de los gastos.
- Los ingresos corrientes deberán financiar los gastos corrientes y los pasivos financieros.

Analizando exclusivamente las previsiones de ingresos y gastos corrientes, a efectos del equilibrio del artículo 16 del RD 500/90; desde esta perspectiva, el Presupuesto se presenta equilibrado por cuanto que los ingresos por los capítulos 1 a 5 de ingresos son suficientes para cubrir los gastos corrientes, y la amortización del capital reflejado en el capítulo 9 de gastos.

Por tanto, desde una perspectiva formal se aprueba el Presupuesto nivelado, y asimismo desde el punto de vista estructural, operaciones corrientes y financieras (capítulos 1 a 5 de Ingresos menos capítulos 1 a 4 de Gastos menos el capítulo 9 de Gastos) conforme al siguiente detalle:

PRESUPUESTOS DE GASTOS	EJERCICIO 2025 (€)	PRESUPUESTOS DE INGRESOS	EJERCICIO 2025 (€)
CAP.1. GASTOS DE PERSONAL	9.891.755,84	CAP.1. IMPUESTOS DIRECTOS	-
CAP.2. GASTOS EN B.CORR. Y SERVIC.	888.500,00	CAP.2. IMPUESTOS INDIRECTOS	-
CAP.3. GASTOS FINANCIEROS	-	CAP.3. TASAS Y OTROS INGRESOS	85.000,00
CAP.4. TRANSFER.CORRIENTES	-	CAP.4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	10.656.755,84
CAP.5. FONDO DE CONTINGENCIA	-	CAP.5. INGRESOS PATRIMONIALES	45.000,00
TOTAL GASTOS CORRIENTES	10.780.255,84	TOTAL INGRESOS CORRIENTES	10.786.755,84
CAP.9. PASIVOS FINANCIEROS	-		
TOTAL	10.780.255,84		

- Capítulos 1 a 5 de ingresos: 10.786.755,84 €
- Capítulos 1 a 5 de gastos: (10.780.255,84 €)
- Capítulo 9 gastos: (0,00€)
- Diferencia a favor de ingresos 6.500,00 €

DÉCIMO. El incumplimiento de la obligación de remisión del presupuesto aprobado o prorrogado al Ministerio de Hacienda en el plazo máximo permitido para ello, tendrá como consecuencia la aplicación de retenciones al importe de las entregas a cuenta de la participación en los tributos del Estado (PTE) que corresponda, a partir del mes de septiembre y hasta que se produzca la remisión (como máximo hasta final de año), de acuerdo con lo establecido por la Disposición Adicional 87ª de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, con vigencia indefinida, que establece la aplicación del artículo 36 de la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, a tal incumplimiento.

Siendo el resultado del control permanente previo del expediente

Favorable, en el presente informe no procede la comprobación de la adecuación presupuestaria de los gastos que se estiman realizar cuyas consignaciones se contienen en el Presupuesto. Será singularmente en cada expediente, a la vista de la información contenida en cada uno con ocasión de su fiscalización, cuando la Intervención habrá de pronunciarse sobre el acomodo de los actos propuestos de contenido económico a la normativa vigente, siendo uno de los aspectos a verificar el de adecuación del crédito presupuestario.

Igualmente partimos que al no estar aprobada de forma definitiva la LPGE, no existe normativa de aplicación en el momento actual, y al no ser de aplicación al ejercicio 2025, el incremento máximo permitido es el 0%. La única forma de que los incrementos de personal propuestos encuentren amparo legal reside en su consideración como adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, y que no estarán sujetos a la limitación previstas, siempre que traigan causa de una correcta valoración de los puestos de trabajo nunca realizada anteriormente, esa excepcionalidad debe devenir de circunstancias objetivas que pudieran ser de aplicación con la debida justificación, y motivado por circunstancias objetivas. Pudiendo tener justificación dicho incremento salarial al supuesto establecido que establecen adecuaciones retributivas con carácter singular siempre que se correspondan con circunstancias objetivas y evaluables con criterios objetivos.

Salvo mejor criterio fundado en Derecho.

A la fecha de la firma digital.

El Interventor