



Expediente: Presupuesto Municipal 2025

Núm. Expediente:
INFANTES2025/470

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2025

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR

Base 1. Naturaleza y Ámbito de Aplicación

Base 2. Principios generales.

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

Capítulo I. CONTENIDO

Base 3. Contenido y estructura presupuestaria.

Base 4. Información sobre ejecución presupuestaria.

Capítulo II. LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

Base 5. Carácter Limitativo y vinculante de los créditos presupuestarios.

Base 6. Vinculante de los Créditos Presupuestarios.

Base 7. Prórroga del Presupuesto.

Capítulo III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Base 8. Tipo de modificaciones.

Base 9. Normas comunes a las modificaciones presupuestarias.

Base 10. De los créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Base 11. Tramitación de los expedientes de modificación por créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Base 12. Aprobación y publicación.

Base 13. De los créditos ampliables.

Base 14. De las transferencias de crédito.

Base 15. De la generación de créditos por nuevos ingresos.

Base 16. De la incorporación de remanentes de crédito.

Base 17. De las bajas por anulación.

Base 18. Fondo de Contingencia.

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

Capítulo I.

Base 19. Límite de gasto no financiero

Base 20. Grado de ejecución del gasto

Base 21. Prioridad de pago de la deuda pública

Base 22. Anualidad Presupuestaria

Base 23. Consignación Presupuestaria

Base 24. Retención de Créditos

Base 25. De los Créditos no Disponibles

Capítulo II. Ejecución del Gasto

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Base 26. De las Fases de Ejecución del Gasto

Base 27. Autorización del Gasto

Base 28. Disposición y Compromiso del Gasto

Base 29. Reconocimiento de la Obligación

Base 30. Competencia Para el Reconocimiento de Obligaciones

Base 31. Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones

Base 32. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones

Base 33. De la Ordenación de Pagos

Base 34. Del Endoso

Base 35. Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto

Base 36. Gastos Susceptibles de Tramitación de Documento AD/ADO

Capítulo III. NORMAS ESPECIALES

Base 37. De las Subvenciones

Base 38. Procedimiento de Concurrencia Competitiva

Base 39. Procedimiento de Concesión Directa

Base 40. Otros Procedimientos de Concesión

Base 41. Pago de las Subvenciones

Base 42. Contabilización de las Subvenciones

Base 43. Gastos de Personal. Asistencias, Dietas y gastos de Transporte de los miembros de la Corporación. Indemnizaciones por razón del servicio

Base 44. De los Pagos a Justificar y Anticipos de caja Fija.

Base 45. De los Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

Base 46. De los Contratos Menores

Base 47. De los Gastos de Carácter Plurianual

Base 48. De los Gastos con Financiación Afectada

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Capítulo IV. FACTURA ELECTRÓNICA

Base 49. Factura Electrónica

Base 50. Tramitación de la Factura Electrónica

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

Base 51. La Tesorería Municipal

Base 52. Gestión de los Ingresos

Base 53. Reconocimiento de Derechos

Base 54. Gestión de Cobros

Base 55. De las actas de arqueo

Base 56. Sobre el Plan de tesorería

TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Base 57. De la liquidación del Presupuesto.

Base 58. Tramitación del expediente de liquidación del Presupuesto.

Base 59. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto.

Base 60. De los saldos de dudoso cobro.

TÍTULO V. LA CUENTA GENERAL

Base 61. Tramitación de la Cuenta General.

Base 62. Contenido de la Cuenta General.

TÍTULO VI. DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Capítulo I. CONTROL INTERNO

Base 63. Ejercicio de la función interventora.

Base 64. Ámbito de Aplicación.

Base 65. Modalidades de Fiscalización del Expediente.

Base 66. Discrepancias.

Capítulo II. FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DEL GASTO

Base 67. Normas de Fiscalización previa del Gasto.

Base 68. Procedimiento de Fiscalización limitada previa en materia de gastos.

Base 69. Definición de las técnicas de muestreo.

Capítulo III. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS

Base 70. Toma de razón en contabilidad.

Base 71. Fiscalización de las devoluciones de ingresos indebidos.

Base 72. Fiscalización posterior al reconocimiento del derecho.

TÍTULO VI. DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTOS EN LA TESORERÍA

Base 73. Información sobre la ejecución presupuestaria y la Tesorería.

DISPOSICIÓN FINAL



TÍTULO PRELIMINAR

BASE 1. Naturaleza y Ámbito de Aplicación

- 1 Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto en los artículos 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características de este Ayuntamiento. Con carácter supletorio es de aplicación la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- 2 La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto se realizará con arreglo a las presentes Bases que tendrán la misma vigencia que aquél y su posible prórroga legal.
- 3 En el Presupuesto General se integran los Presupuestos de la propia Entidad.
- 4 Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto de la Entidad Local y de sus Organismos Autónomos.
- 5 La gestión de dichos presupuestos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; Real Decreto 500/1990 de 20 de abril; 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; Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Sostenibilidad Financiera; Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, por la que se modifica 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.

- 6 El Alcalde-Presidente de la Corporación cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las Áreas y Servicios correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes recursos y a las presentes Bases de Ejecución.
- 7 Se faculta a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación para emitir Circulares y, a la Intervención a dar las Instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

BASE 2. Principios generales

- 1 Principio de estabilidad presupuestaria. La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de esta Entidad se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.
- 2 Principio de sostenibilidad financiera. Las actuaciones de esta Entidad estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera definido en el artículo 4 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- 3 Principio de plurianualidad. La elaboración de los Presupuestos de esta Entidad se encuadrará dentro de un plan presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos, de conformidad con la normativa europea.

- 4 Principio de transparencia. La contabilidad de esta Entidad, así como sus Presupuestos y liquidaciones, deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia.
- 5 Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. Las políticas de gasto público de este Ayuntamiento deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

La gestión de los recursos públicos estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión del sector público.

Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de este Ayuntamiento que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



CAPÍTULO I CONTENIDO

BASE 3. Contenido y Estructura Presupuestaria

- 1 El Presupuesto General de este Ayuntamiento para este ejercicio económico, es el Presupuesto único de esta Entidad Local y de sus Organismos Autónomos dependientes.

ENTIDAD	ESTADO DE GASTOS	ESTADO DE INGRESOS
Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes	4.308.156,75 €	4.308.156,75 €

- 2 Se puede establecer que la estructura presupuestaria en el Estado de Gastos sigue los siguientes criterios:
- 3
 1. Clasificación por programas: Quedando abiertas todas las aplicaciones
 2. Clasificación económica: Quedando abiertas todas las aplicaciones
- 4 Las previsiones del Estado de Ingresos y Gastos del Presupuesto General del Ayuntamiento se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras, de acuerdo con la clasificación por: Capítulos, Artículos, Conceptos y Subconceptos.

BASE 4. Información sobre ejecución presupuestaria

Preferentemente dentro del mes siguientes al vencimiento de cada uno de los tres primeros trimestres del año, se presentará a la Concejalía de Economía y Hacienda el estado de situación del

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



presupuesto con el contenido establecido en 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. De dicho estado se dará cuenta al Ministerio de Hacienda y al Pleno de la Corporación. Será el servicio de Contabilidad el encargado de elaborar la información sobre la ejecución presupuestaria y el avance de la liquidación.

CAPÍTULO II: LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

BASE 5. Carácter Limitativo y Vinculante de los Créditos Presupuestarios

- 1 Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones, teniendo carácter limitativo y vinculante, en el nivel de vinculación jurídica que expresamente se recoge en estas Bases de Ejecución.

- 2 Los Niveles de Vinculación Jurídica son:

Respecto a la Clasificación por Programas el nivel de vinculación jurídica será, como mínimo, a nivel de Área de Gasto, y respecto a la Clasificación económica será, como mínimo, el del Capítulo.

Esta será a interpretación de la Intervención Municipal para un adecuado y oportuno control presupuestario.

BASE 6. Vinculante de los Créditos Presupuestarios



1. Cuando se solicite autorización para la realización de un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica establecido en el punto anterior, podrá efectuarse el mismo sin la necesidad de más trámites.

La fiscalización del gasto tendrá lugar respecto al límite definido por el nivel de vinculación.

2. Se considera necesario para la adecuada gestión del Presupuesto establecer la siguiente vinculación jurídica de los créditos para gastos, que deberá respetar lo que se señale a continuación.

La vinculación de los créditos se obtiene por la conjunción de los niveles de vinculación establecidos para las clasificaciones Orgánica, por Programas y Económica.

Se podrán crear nuevas aplicaciones presupuestarias siempre que exista la financiación necesaria, bien porque exista saldo suficiente en la correspondiente bolsa de vinculación, o porque tramite la tramitación presupuestaria oportuna.

Se consideran expresamente abiertos todos los subconceptos contemplados en la legislación vigente reguladora de la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

BASE 7. Prórroga del Presupuesto

La prórroga del Presupuesto Municipal se producirá según lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Una vez en vigor el presupuesto definitivo, por la Contabilidad se efectuarán previo decreto de alcaldía, si fuera necesario, los ajustes precisos para dar cobertura a todas las operaciones efectuadas durante la vigencia del presupuesto prorrogado.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



CAPÍTULO III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 8. Tipos de Modificaciones

- 1 Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y en este Capítulo.
- 2 Los expedientes deberán ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en el que se autoricen.
- 3 Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto General son los siguientes:
 - Créditos extraordinarios.
 - Suplementos de créditos.
 - Ampliaciones de crédito.
 - Transferencias de crédito.
 - Generación de créditos por ingresos.
 - Incorporación de remanentes de crédito.
 - Bajas por anulación.

BASE 9. Normas Comunes a las Modificaciones Presupuestarias

- 1 Los expedientes serán incoados por orden de la Alcaldesa-Presidente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



- 2 Todo expediente de modificación de créditos será informado por la Intervención.
- 3 Cuando el órgano competente para su aprobación sea el Pleno de la Corporación, una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.
- 4 Cuando la competencia corresponda al Alcalde-Presidente, será ejecutiva desde su aprobación.
- 5 Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y en lo no previsto por las mismas será de aplicación lo establecido en los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; los artículos 34 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el artículo 16 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre.
- 6 Las modificaciones presupuestarias se someterán a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea, y de conformidad con lo previsto en los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

BASE 10. De los Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



- 1 Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado, que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito a nivel de vinculación jurídica.
- 2 Los suplementos de créditos son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos en los que concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.

BASE 11. Tramitación de los Expedientes de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

- 1 La propuesta de incoación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito irá acompañada de una Memoria justificativa de la necesidad de la medida, y en ella deberá precisarse la clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta, y los medios o recursos que han de financiarla.
- 2 Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito se podrán financiar, en virtud del artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con alguno de estos recursos:
 - .a Remanente Líquido de Tesorería.
 - .b Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
 - .c Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
 - .d Operaciones de crédito si los créditos extraordinarios o suplementos de créditos fueran destinados para gastos de inversión.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



- 3 Será necesario incluir Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, en el que se informe sobre el cumplimiento o incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de la propia Entidad Local y de sus organismos y entidades dependientes.
- 4 La propuesta de modificación, previo informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión informativa de Hacienda, será sometida por el Presidente a la aprobación del Pleno de la Corporación.

BASE 12. Aprobación y Publicación

- 1 La aprobación de los expedientes por el Pleno se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.
- 2 En la tramitación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.
- 3 Igualmente serán aplicables las normas referentes a los recursos contencioso-administrativos contra los Presupuestos de esta Entidad Local.
- 4 Los acuerdos del Ayuntamiento que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan. Dichas reclamaciones deberán



sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo.

BASE 13. De los Créditos Ampliables

La ampliación de crédito se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones ampliables que se detallan a continuación, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en esta base y en función de la efectividad de recursos afectados no procedentes de operaciones de crédito.

- 1 Se considerarán aplicaciones ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados, y en particular las siguientes:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS	CONCEPTO DE INGRESOS
161.22501-Tributos de las CC.AA. (canon de aducción)	300-Tasa de servicio abastecimiento agua

- 2 La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente, incoado a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos.
- 3 La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación.

BASE 14. De las Transferencias de Créditos



- 1 Transferencia de crédito es aquella modificación del Estado de Gastos del Presupuesto mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.
- 2 Las transferencias de crédito estarán sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 41 del Real Decreto 500/1990 que son las siguientes:
 - 2.a No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concebidos durante el ejercicio.
 - 2.b No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.
 - 2.c No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

No obstante, estas limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

- 3 La aprobación del expediente de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distinto Área de Gasto, corresponde al Pleno de la Corporación, salvo cuando afecten a créditos de personal (artículo 40.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

En estos casos serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los presupuestos de la entidad a que se refieren los artículos 20



y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como al régimen de los recursos contenciosos administrativos del artículo 23 (artículo 42 de dicho Real Decreto).

- 4 La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de la misma Área de Gasto o a créditos de personal, corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación, mediante Decreto, previo informe de Intervención, y serán ambas ejecutivas.
- 5 En la tramitación de los expedientes de transferencia de crédito, cuya aprobación corresponde al Pleno, serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y régimen de recursos contencioso-administrativos aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

BASE 15. De la Generación de Créditos por Nuevos Ingresos

- 1 Podrán generar crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos, enajenaciones de bienes del Ayuntamiento, prestación de servicios, reembolsos de préstamos y los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria (artículo 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 43 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
- 2 Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable, tal y como exige el artículo 44 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



- 2.a** El reconocimiento del derecho o la existencia formal de compromiso firme de aportación en los supuestos de los apartados a) y b) del artículo 43 del Real Decreto 500/1990.
- 2.b** En los supuestos de los apartados c) y d) del artículo 43, de reconocimiento de derecho, si bien, la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de derechos.
- 2.c** En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.
- 3 La generación de créditos por ingresos exigirá la tramitación de un expediente, incoado por el Alcalde-Presidente, a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto, en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos. Para ello, deberá existir informe del Interventor.
- 4 La aprobación de los expedientes de generación de créditos corresponde al Presidente, mediante Decreto.

BASE 16. De la Incorporación de Remanentes de Créditos

- 1 Son remanentes de crédito aquellos que al cierre y liquidación del presupuesto no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no han llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (fase O), por tanto, son créditos no gastados.
- 2 Con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará un estado comprensivo de los Remanentes de créditos comprometidos y no comprometidos:

— Saldos de Disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



- Saldo de Autorizaciones de gastos no dispuestos.
- Saldo de créditos no autorizados.

- 3 Dicho estado se someterá a informe del Alcalde-Presidente al objeto de que formulen propuesta razonada de la incorporación de remanentes de crédito existentes a 31 de diciembre del ejercicio anterior, que deberá acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.
- 4 Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos, conforme al artículo 47 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y siempre que existan suficientes recursos financieros para ello, los remanentes de crédito no utilizados en el ejercicio anterior procedentes de:
 - 4.a Créditos correspondientes a los capítulos 1 a 4 de la clasificación económica del Presupuesto de Gastos que estén comprendidos en la fase D (fase de compromiso o disposición del gasto).
 - 4.b Crédito por operaciones de capital siempre que los responsables de su tramitación justifiquen que corresponden a situaciones lo suficientemente avanzadas para permitir su total ejecución a lo largo del ejercicio al que se incorporan.
 - 4.c Créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de recursos afectados.
 - 4.d Créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
 - 4.e Créditos que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.
- 5 La incorporación de remanentes de crédito se financiará con los recursos previstos en el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Si los recursos financieros no

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, tal y como establece el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Concejal Delegado de Hacienda, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior *[remanentes de créditos comprometidos]*.

- 6 En el supuesto de que se hubieren producido alteraciones en la codificación de las clasificaciones orgánica, por programas o económica, con respecto al ejercicio anterior, el Interventor deberá proceder a actualizar los créditos a incorporar.
- 7 Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes.

Con carácter general procederá anteriormente la liquidación del presupuesto, aunque, excepcionalmente, cabrá la incorporación de remanentes sin necesidad de previa liquidación en los siguientes supuestos:

- 7.a Cuando se trate de remanentes de crédito que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.
 - 7.b Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evaluará la existencia de suficientes recursos financieros y que la incorporación no producirá déficit.
- 8 La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, previo informe de Intervención, corresponde al Alcalde-Presidente, mediante Decreto, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.



- 9 A fin de efectuar el control y seguimiento de los remanentes de crédito que se incorporan en el ejercicio se crearán las correspondientes aplicaciones presupuestarias cuyos subconceptos en la clasificación económica terminará con los dígitos finales del año del que procedan.

BASE 17. De las Bajas por Anulación

- 1 Baja por anulación es la modificación del Estado de Gastos del Presupuesto que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria (artículo 49 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
- 2 Cuando el Alcalde-Presidente estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar, previo informe del Interventor, la incoación de un expediente de baja por anulación, siendo competencia del Pleno del Ayuntamiento.
- 3 Podrá darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio (artículo 50 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
- 4 Podrán dar lugar a una baja de crédito, conforme al artículo 51 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:
 - La financiación de remanentes de tesorería negativos.
 - La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
 - La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

BASE 18. Fondo de Contingencia

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de la LOEPYSF, las Corporaciones Locales incluidas en el ámbito subjetivo de los artículos 111 y 135 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales incluirán en sus Presupuestos una dotación diferenciada de créditos presupuestarios que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio.

La cuantía y las condiciones de aplicación de dicha dotación serán determinadas por cada Administración Pública en el ámbito de sus respectivas competencias.

Se ha incluido en el Presupuesto de la Entidad una dotación diferenciada de créditos presupuestarios que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades de carácter no discrecional, y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que pueden presentarse a lo largo del ejercicio.

Dicho fondo de contingencia se incluye, bajo la rúbrica Fondo de Contingencia en la aplicación presupuestaria 929/500 del Presupuesto de Gastos.

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

CAPÍTULO I.

BASE 19. Límite de gasto no financiero

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y en coherencia con el objetivo de

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



estabilidad presupuestaria y la regla de gasto regulados en dicha ley, el límite máximo de gasto no financiero de este Ayuntamiento marcará el techo de asignación de recursos de estos Presupuestos.

BASE 20. Grado de ejecución del gasto

En consonancia con el cálculo de la regla de gasto, en las Corporaciones Locales la ejecución presupuestaria final suele presentar desviaciones respecto de los créditos iniciales del presupuesto. Por este motivo para el cálculo del gasto computable cuando se parte del proyecto de presupuesto o del presupuesto inicial, se realizará un «ajuste por grado de ejecución del gasto» que reducirá o aumentará los empleos no financieros.

Este ajuste reducirá los empleos no financieros en aquellos créditos que por sus características o por su naturaleza se consideren de imposible ejecución en el ejercicio presupuestario. Y los aumentará en aquellos créditos cuya ejecución vaya a superar el importe de los previstos inicialmente.

BASE 21. Prioridad de pago de la deuda pública

En observancia del artículo 14 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y del artículo 135 de la Constitución española, los créditos presupuestarios para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus Presupuestos y no podrán ser objeto de enmienda o modificación mientras se ajusten a las condiciones de la Ley de emisión.

Así mismo, el pago de los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones Públicas gozarán de prioridad absoluta frente a cualquier otro gasto.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



BASE 22. Anualidad Presupuestaria

1. El ejercicio presupuestario coincide con el año natural, no pudiéndose reconocer obligaciones con cargo a los créditos del presupuesto que no se refieran a obras, servicios, suministros o gastos en general que hayan sido ejecutados o cumplidos en año natural distinto del de la vigencia del presupuesto.

2. Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, sin necesidad de tramitar expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito, en el momento de la aprobación del reconocimiento de la obligación, por el órgano que corresponda, las obligaciones siguientes:

- Las estimadas, previo informe razonado, de la Intervención Municipal.

En los supuestos no contemplados en el punto anterior, el reconocimiento de obligaciones de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto efectivamente realizado en los mismos, corresponderá al Pleno, siempre que exista crédito suficiente en la aplicación presupuestaria correspondiente. Corresponderá al Pleno el reconocimiento extrajudicial de créditos cuando no exista dotación presupuestaria.

La imputación se efectuará siempre que exista crédito suficiente y adecuado, que se acreditará con la correspondiente retención de crédito efectuada por la Contabilidad del municipio.

El presente Presupuesto se ajusta al plan presupuestario a medio plazo aprobado por el Pleno para los próximos tres años, en cumplimiento del artículo 29 de la LOEPYSF, y es coherente con los objetivos de estabilidad y deuda pública.



BASE 23. Consignación Presupuestaria

Las consignaciones del Estado de Gastos constituyen el límite máximo de las obligaciones que se pueden reconocer para el fin a que están destinadas, sin que la mera existencia de crédito presupuestario presuponga autorización previa para realizar gasto alguno ni obligación del Ayuntamiento a abonarlas, ni derecho de aquellos a que se refieren a exigir la aprobación del gasto y su pago, sin el cumplimiento de los trámites de ejecución presupuestaria.

BASE 24. Retención de Créditos

- 1 Cuando un Concejal delegado de un Área considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada a la Intervención municipal.
- 2 Retención de Crédito es el documento que, expedido por Intervención, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una aplicación presupuestaria para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.
- 3 La suficiencia de crédito se verificará:

En todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito. Al nivel de la aplicación presupuestaria contra la que se certifique, cuando se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito.

- 4 Las Retenciones de Crédito se expedirán por el Interventor.



BASE 25. De los Créditos no Disponibles

- 1 Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante ingresos afectados como préstamos, enajenaciones, ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros, quedarán en situación de créditos no disponibles, hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, en tanto que:
 - En el caso de gastos que se financien mediante préstamo, hasta que se conceda la autorización correspondiente, si es necesaria, o hasta que se formalice la operación, cuando no sea necesaria la autorización.
 - En el resto de gastos, hasta que exista documento fehaciente que acredite el compromiso firme de aportación.

Sin perjuicio de lo cual, se considerarán automáticamente rehabilitados los créditos reflejados en el punto anterior, sin que sea preciso tramitación alguna cuando, respectivamente, se obtenga definitivamente la financiación afectada prevista en el Estado de Ingresos o se formalice el compromiso.

- 2 La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.
- 3 Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

CAPÍTULO II. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

BASE 26. De las Fases de Ejecución del Gasto

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



1. La gestión de los gastos previstos en el Presupuesto de este Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:

- Autorización del gasto (fase A).
- Disposición o compromiso del gasto (fase D).
- Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O).
- Ordenación del pago (fase P).

2. Es requisito necesario para la autorización del gasto, la existencia de saldo de crédito adecuado y suficiente por lo que al inicio de todo expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico deberá incorporarse al mismo el documento de retención de créditos expedido por la Intervención del Ayuntamiento.

BASE 27. Autorización del Gasto

- 1 La autorización es el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario (artículo 54.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
- 2 La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad Local.
- 3 Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos al Presidente, a los Concejales Delegados, o al Pleno de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto (artículo 55 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



- 4 Es competencia del Alcalde Presidente, la autorización de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del primer ejercicio ni a la cuantía señalada.

Asimismo será de su competencia la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto o el importe de tres millones de euros (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, en adelante LCSP).

Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente.

- 5 En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno del Ayuntamiento.
- 6 Los Concejales delegados, por delegación expresa, pueden asumir las competencias del Alcalde-Presidente en materia de autorización de gastos, cuando la cuantía no exceda de 300,00 euros.
- 7 Estas autorizaciones requerirán la formación de un expediente en el que figurará necesariamente el documento «RC» definitivo, fiscalización de la Intervención General Municipal y una vez recaído el correspondiente acuerdo, por parte de la Contabilidad, se anotará el documento contable «A».



- 8 El modelo «A», de autorización de gasto, podrá ser sustituido por fotocopia o copia del acuerdo de aprobación del gasto por el organismo competente donde se efectuará la toma de razón en contabilidad.

BASE 28. Disposición y Compromiso del Gasto

- 1 La disposición o compromiso es el acto administrativo mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado (artículo 56 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
- 2 La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.
- 3 Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos al Alcalde-Presidente, al Pleno de la Entidad o al Concejal Delegado, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto. Así, los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos serán los mismos que para la autorización.
- 4 Los Concejales delegados pueden asumir, por delegación del Alcalde-Presidente, las competencias del Presidente en materia de disposición o compromiso de gasto, cuando la cuantía no exceda de 300,00 euros.
- 5 El compromiso de gastos deberá registrarse en la contabilidad, soportándose en el documento contable «D».



- 6 Cuando, en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del preceptor se acumularán las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable «AD», que podrá ser sustituido por el acuerdo consiguiente y su toma de razón en contabilidad.

BASE 29. Reconocimiento de la Obligación

- 1 El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido (artículo 58 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
- 2 Previamente al reconocimiento de las obligaciones deberá acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.
- 3 La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido aprobados, requeridos o solicitados por órgano competente en la forma legal o reglamentariamente establecida.

BASE 30. Competencia Para el Reconocimiento de Obligaciones

- 1 Corresponderá al Alcalde-Presidente, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.
- 2 Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones en los siguientes casos:

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



- El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria.
- Las operaciones especiales de crédito.
- Las concesiones de quita y espera.

- 3 Corresponde a los Concejales delegados, por delegación del Alcalde-Presidente, el reconocimiento de obligaciones, cuando la cuantía de las mismas no exceda de 300,00 euros.

BASE 31. Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones

Para el reconocimiento de las obligaciones se cumplirán los requisitos siguientes:

- 1 En los Gastos de personal:

- Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, con la firma, sello y diligencias que procedan, acreditativas de que el personal relacionado ha prestado servicios en el período anterior y que las retribuciones que figuran en nómina son las que corresponden al puesto, categoría y/o contrato firmados.
- Las gratificaciones y complemento de productividad del personal funcionario y laboral, se justificarán mediante las nóminas mensuales, con la firma, sello y diligencias que procedan, previo Informe del Servicio de personal, en el que se acredite que se han prestado los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma.
- Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



- 2 Los Gastos de intereses y amortización de préstamos concertados y vigentes que originen un cargo directo en cuenta bancaria se justificarán de conformidad con el cuadro de amortización del préstamo.
- 3 La adquisición de Acciones exigirá para su pago que las mismas, o resguardo válido, obren en poder de la Corporación; no obstante, excepcionalmente se podrá anticipar el pago a la entrega de las acciones o su resguardo, pago que tendrá el carácter de «Pago a justificar», suponiendo la entrega de las acciones o su resguardo la justificación del gasto.
- 4 En las Subvenciones se estará a lo regulado en las presentes Bases sobre concesión y justificación.
- 5 En el resto de Gastos, la factura debidamente emitida o documento equivalente, y, en todo caso, deberá adjuntarse a aquella la certificación de obra, cuando proceda.
- 6 La fase de reconocimiento de obligaciones exige la tramitación del documento contable «O». Este documento podrá ser sustituido por la toma de razón en la certificación de obra o factura debidamente aprobada.
- 7 Cuando por la naturaleza del gasto sean simultáneas las fases de autorización-disposición-reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable «ADO». Igualmente se podrán acumular las fases de disposición-reconocimiento «DO» de la obligación, en el supuesto de que se realicen éstas sobre un gasto previamente autorizado.

BASE 32. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



- 1 Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, incluso las certificaciones de obras, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, dentro de los treinta días siguientes a su expedición.
- 2 Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:
 - Número y, en su caso, serie.
 - Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
 - Denominación social, número de identificación fiscal del destinatario.
 - Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.
 - La base imponible, el tipo tributario, la cuota repercutida y la contraprestación total *[precio del contrato]*.
 - Lugar y fecha de su emisión.
 - La Sección, Área o Departamento que encargó el gasto.
- 3 Recibidas las facturas o documentos equivalentes en el Registro General de Ayuntamiento, se trasladarán a la Concejalía Delegada o Área gestora de gasto, al objeto de que puedan ser conformadas con la firma del funcionario o personal responsable, y, en todo caso, por el Concejal delegado correspondiente, implicando dicho acto que la prestación se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.
- 4 Una vez conformadas y firmadas las facturas o documentos equivalentes, se trasladarán a la Intervención municipal a efectos de su fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el órgano competente, en los casos que proceda, y su posterior pago.
- 5 Excepcionalmente, se autoriza el pago en cuenta bancaria de las facturas o documentos equivalentes correspondientes a:

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



- Tributos.
- Gastos financieros y amortizaciones de préstamos concertados y vigentes

Así como aquellos gastos que, en su caso, autorice expresamente el Alcalde-Presidente, con carácter previo a su aprobación.

BASE 33. De la Ordenación de Pagos

- 1 La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal (artículo 61 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
- 2 Es competencia del Alcalde-Presidente la función de la ordenación de pagos.
- 3 El Alcalde-Presidente podrá delegar el ejercicio de las funciones de la ordenación de pagos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y (artículo 62 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
- 4 La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que se apruebe. El Plan de disposición de fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la Entidad y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores (artículo 65 del real Decreto 500/1990).
- 5 El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada de las obligaciones incluidas, sus importes bruto y

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

Asimismo, la ordenación del pago podrá efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas (artículo 66 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

- 6 Se considerarán ordenados todos los pagos sin necesidad de orden previa y expresa del Ordenador de Pagos, siempre y cuando se encuentre documentalmente reconocida y liquidada la obligación y figure contabilizada, con excepción de las subvenciones, que necesitarán orden expresa. En todos los casos, los pagos estarán supeditados a la disponibilidad líquida de la tesorería.

BASE 34. Del Endoso

- 1 Toda obligación reconocida a favor de terceros por este Ayuntamiento, podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente.
- 2 El endoso procederá una vez los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el Reconocimiento de Obligaciones se establece en las Bases anteriores.
- 3 Para la realización del endoso deberá ser emitido certificado por parte de la Intervención del Ayuntamiento.

BASE 35. Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



- 1 Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de gastos enumeradas en la Base 26, pudiéndose dar los siguientes casos:
 - Autorización-disposición.
 - Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación.
- 2 El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.
- 3 En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo habrá de tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que sean objeto de acumulación.

BASE 36. Gastos Susceptibles de Tramitación de Documento AD/ADO

- 1 La Corporación podrá decidir en todo momento que gastos serán susceptibles de tramitación de Documento AD o de Documento ADO.
- 2 Podrán tramitarse en Documento AD, entre otros, los gastos siguientes:
 - o Gastos de carácter plurianual, por el importe de la anualidad comprometida.
 - o Gastos de tramitación anticipada en los que se hubiere llegado en el ejercicio anterior hasta la fase de compromiso de gastos.
 - o Etc.
 - o Los demás gastos que se establezcan expresamente en estas Bases.
- 3 Asimismo podrán tramitarse por el procedimiento ADO, entre otros, los gastos que correspondan a suministros de energía eléctrica, teléfono, tributos, gastos financieros, gastos

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



urgentes debidamente justificados y otros repetitivos en el tiempo, o cuyo documento justificativo englobe diversas prestaciones cuya cuantía individual no supere, en su caso, el límite establecido.

CAPÍTULO III. NORMAS ESPECIALES

BASE 37. De las Subvenciones

1. Se entiende por subvención, a los efectos del artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, toda disposición dineraria realizada por cualquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de la citada ley, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

- a.a Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- a.b Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- a.c Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

No están comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias entre diferentes Administraciones públicas, para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan destinadas, y las que se realicen entre los distintos agentes de una Administración cuyos presupuestos se integren en los Presupuestos Generales de la Administración a la que pertenezcan, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.

Tampoco estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias que, en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realicen las entidades que integran la Administración local a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

No tienen carácter de subvenciones los siguientes supuestos:

- a.a Las prestaciones contributivas y no contributivas del Sistema de la Seguridad Social.
- a.b Las pensiones asistenciales por ancianidad a favor de los españoles no residentes en España, en los términos establecidos en su normativa reguladora.
- a.c También quedarán excluidas, en la medida en que resulten asimilables al régimen de prestaciones no contributivas del Sistema de Seguridad Social, las prestaciones asistenciales y los subsidios económicos a favor de españoles no residentes en España, así como las prestaciones a favor de los afectados por el virus de inmunodeficiencia humana y de los minusválidos.
- a.d Las prestaciones a favor de los afectados por el síndrome tóxico y las ayudas sociales a las personas con hemofilia u otras coagulopatías congénitas que hayan desarrollado la hepatitis C reguladas en la Ley 14/2002, de 5 de junio.
- a.e Las prestaciones derivadas del sistema de clases pasivas del Estado, pensiones de guerra y otras pensiones y prestaciones por razón de actos de terrorismo.
- a.f Las prestaciones reconocidas por el Fondo de Garantía Salarial.
- a.g Los beneficios fiscales y beneficios en la cotización a la Seguridad Social.
- a.h El crédito oficial, salvo en los supuestos en que la Administración pública subvencione al prestatario la totalidad o parte de los intereses u otras contraprestaciones de la operación de crédito.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



2. Las subvenciones otorgadas por este Ayuntamiento se registrarán por la normativa siguiente:

- Por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006,

de 21 de julio.

Con carácter previo a la concesión de cualquier subvención, deberá constar en el expediente que el solicitante se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes; hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, y certificado expedido por la Tesorería de que el solicitante no es deudor por ningún concepto a esta Tesorería Municipal.

3. En virtud del artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones los procedimientos para llevar a cabo la concesión de subvenciones son:

- ☐ Procedimiento de concurrencia competitiva.
- ☐ Procedimiento de concesión directa.
- ☐ Otros tipos de procedimientos establecidos potestativamente por el Ayuntamiento.

BASE 38. Procedimiento de Concurrencia Competitiva

1. La normativa que rige con carácter básico el procedimiento de concurrencia competitiva de concesión de subvenciones son los artículos 23 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y los artículos 58 a 64 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.



2. La resolución que apruebe la convocatoria de subvenciones mediante el procedimiento de concurrencia competitiva deberá fijar los criterios objetivos¹ de su otorgamiento que serán elegidos por el Ayuntamiento.

3. El procedimiento para la concesión de subvenciones se inicia siempre de oficio.

La iniciación de oficio se realizará siempre mediante convocatoria que tendrá, conforme al artículo 23.2 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, necesariamente el siguiente contenido:

a) Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria.

b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.

c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

d) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.

e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

f) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

g) Plazo de presentación de solicitudes, a las que serán de aplicación las previsiones contenidas en el apartado 3 de este artículo.

h) Plazo de resolución y notificación.

i) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.

j) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de esta ley.

¹ Como criterios objetivos el Ayuntamiento podrá adoptar, entre otros, el criterio de la población del municipio, situación geográfica del municipio, impacto social y cultural de las actividades o programas a subvencionar, valoración objetiva de los efectos medioambientales, etc.



k) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.

l) Criterios de valoración de las solicitudes.

m) Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. El procedimiento para llevar a cabo el procedimiento de concesión de subvenciones por concurrencia competitiva deberá ser establecido y delimitado por el propio Ayuntamiento.

BASE 39. Procedimiento de Concesión Directa

1. La normativa que rige el procedimiento de concesión directa de subvenciones viene determinada por los artículos 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 65 y siguientes del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

2. Los procedimientos de concesión directa son básicamente dos: por un lado la concesión directa mediante convenios y, por otro lado, la concesión de subvenciones consignadas nominativamente en los presupuestos.

3. Conforme al artículo 65 del Reglamento de la ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, son subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de las Entidades Locales, aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto.



4. Será de aplicación a dichas subvenciones, en defecto de normativa municipal específica que regule su concesión, lo previsto en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento de dicha Ley, salvo en lo que en una y otro afecte a la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia.

5. El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio por el centro gestor del crédito presupuestario al que se imputa la subvención, o a instancia del interesado, y terminará con la resolución de concesión o el convenio.

El acto de concesión o el convenio tendrá el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

La resolución o, en su caso, el convenio deberá incluir los siguientes extremos:

- 1.a Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- 1.b Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.
- 1.c Incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- 1.d Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- 1.e Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.



BASE 40. Otros Procedimientos de Concesión

El Ayuntamiento podrá determinar en las bases otro procedimiento para proceder a la concesión de las subvenciones.

BASE 41. Pago de las Subvenciones

Las subvenciones concedidas serán pagadas una vez haya sido justificado el gasto realizado, objeto de la subvención, con los documentos necesarios.

No obstante, el Alcalde o el Concejal Delegado, dentro de sus competencias, y mediante Decreto, podrán resolver un Anticipo de la subvención concedida de hasta un 100% del importe total.

La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago.

Cumplidas las condiciones estipuladas en el acto administrativo de concesión, o en el momento establecido en las normas de cada subvención, o en las presentes Bases de Ejecución, se procederá a su reconocimiento y posterior pago.

Este Ayuntamiento podrá efectuar en cualquier momento, las comprobaciones que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida y líquida, el Alcalde-Presidente podrá acordar la compensación.

BASE 42. Contabilización de las Subvenciones

1. En el caso de aportaciones obligatorias a otras Administraciones, si el importe es conocido al inicio del ejercicio, se tramitará expediente que aprobado por la Intervención Municipal, dando lugar a un documento «AD».

2. Si el importe de la aportación no fuera conocido, se instará la retención de crédito por la cuantía estimada.

3. Las restantes subvenciones originarán documento «AD» en el momento de otorgamiento. Al final del ejercicio se comprobará por los órganos gestores si se han cumplido los requisitos establecidos y en este caso se tomará el correspondiente acuerdo de cumplimiento de las condiciones, dando traslado a la Contabilidad para su anotación.

BASE 43. Gastos de Personal. Asistencias, Dietas y gastos de Transporte de los miembros de la Corporación. Indemnizaciones por razón del servicio.

Los gastos de viajes y dietas se regirán por las siguientes normas durante la vigencia de este presupuesto:

1. La autorización del gasto de dietas por desplazamientos se realizará por el Alcalde-Presidente o por el Concejál del área correspondiente, en función de la competencia atribuida, previa petición razonada.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



En dicha orden de gastos, se determinará, en la medida de lo posible, el motivo, duración, medio de desplazamiento, importe de los gastos o indemnizaciones que por dietas y viajes pudieran corresponder, a fin de hacer posible la expedición de la oportuna orden de pago por la Intervención.

2. La determinación de las cantidades que en concepto de dietas por razón del servicio ha de percibir el personal de la Corporación, se realizará teniendo en cuenta la clasificación que se contiene en el Anexo II del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, o disposiciones complementarias que puedan dictarse al efecto.

Los miembros de la Corporación serán indemnizados por los viajes y traslados en idéntica cuantía a las aplicables al Secretario de la Corporación.

3. La Alcaldesa-Presidenta de la Corporación percibirá una retribución anual bruta por su dedicación parcial al cargo (17,15 horas) , de 15.000,00 euros, distribuidos en doce mensualidades iguales, por importe, cada una de ellas de 1.250,00 euros brutos/mes.

Los Concejales delegados designados por Resolución de la Alcaldía con dedicación parcial (17,15 horas) percibirán cada uno de ellos una retribución anual bruta de 7.200 euros, distribuidos en doce mensualidades iguales por importe cada una de ellas de 600 euros brutos/mes.

Los Concejales designados por Resolución de la Alcaldía en régimen de dedicación parcial deberán cumplir un horario bien de tarde o mañana, o ambos, que será ajustado a su jornada pudiendo ser de lunes a viernes salvo días de descanso y festivos.

4. Las indemnizaciones por asistencias a órganos colegiados de los miembros de la Corporación sin dedicación exclusiva o parcial serán las siguientes:

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



-Sesiones de Pleno: 110 €/Concejal/sesión.

-Sesiones de Junta de Gobierno Local: 270 €/Concejal/sesión.

Se entenderá por “concurencia efectiva” al órgano colegiado la asistencia a la sesión desde su inicio a fin, salvo casos de fuerza mayor u otros impedimentos legales que interrumpen la asistencia en su totalidad. Sólo nacerá el derecho a percibir la indemnización cuando concurra el requisito de “concurencia efectiva”.

A las cantidades anteriores se les aplicará la correspondiente retención del IRPF.

5. Las retribuciones establecidas en el apartado cuarto se harán efectivas a partir del 17 de junio de 2023 y quedarán extinguidas con la terminación del mandato 2023/2027. Se entenderán incluida en el mandato el correspondiente período de gobierno en funciones.

Las indemnizaciones establecidas en el apartado quinto serán de aplicación y se devengarán en las convocatorias de los órganos colegiados que se efectúen a partir del 17 de junio del 2023, permaneciendo vigentes hasta que por acuerdo de Pleno no se modifiquen

BASE 44. De los Pagos a Justificar y de los Anticipos de Caja Fija

Pagos a Justificar

1. Tendrán el carácter de «a justificar» las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición (artículo 69.1 del Real Decreto 500/1990).

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Conforme al artículo 190.2 párrafo primero del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las bases de ejecución del presupuesto podrán establecer, previo informe de Intervención, las normas que regulen la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a los presupuestos de gastos determinando los criterios generales, los límites cuantitativos y los conceptos presupuestarios a los que sean aplicables, es decir, la cuantía, la aplicación o aplicaciones a las que se aplican los gastos, así como el responsable que se designa como habilitado de los fondos librados.

Los perceptores de las órdenes de pago a justificar quedarán obligados a justificar la aplicación de cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses y quedarán, también, sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente. La iniciación de expediente para la expedición de mandamiento de pago a justificar se realizará a petición razonada del Servicio correspondiente, debiéndose consignar en la solicitud los siguientes extremos:

- Importe.
- Finalidad.
- Aplicación Presupuestaria.
- Código IBAN de la cuenta bancaria, abierta para este fin, en la que se habrá de ingresar el importe del mandamiento de pago a justificar en caso de que el mismo sea autorizado.

Las cuentas acreditativas del destino de fondos se deberán rendir por los preceptores ante la Intervención, acompañadas de las facturas o documentos equivalentes acreditativos de los pagos.

En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a preceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



2. El Alcalde-Presidente es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, el libramiento de las órdenes de pago a justificar, y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, como la aplicación o aplicaciones presupuestarias contra las que se podrán efectuar los pagos.

La aprobación podrá realizarse bien de forma individualizada, bien mediante la inclusión de la orden de pago en un Decreto ordinario de reconocimiento de obligaciones.

Los libramientos expedidos con el carácter de «a justificar», deberán extenderse a favor de la persona física designada al efecto, quedando, por tanto, la gestión y posterior rendición de cuentas justificativas a cargo de la misma.

Una vez aprobado y fiscalizado el expediente de gasto, la Intervención expedirá un documento ADO contra la aplicación presupuestaria correspondiente.

No podrán expedirse nuevas órdenes de pago «a justificar», a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

3. La Intervención municipal fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por la Presidencia.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Dicho Informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Alcalde-Presidente.

Si a juicio de la Intervención municipal los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Alcalde-Presidente, con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

El Interventor, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designen, podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

Anticipos de Caja Fija

1. Con carácter de **anticipos de caja fija**, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados, para atender las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, pudiendo librarse para atender todo tipo de gastos del Capítulo 2 del Estado de Gastos del Presupuesto y los gastos del Capítulo 1 que se correspondan con la formación del personal.

2. Los preceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo (artículo 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).



El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, previo informe de Intervención, el libramiento de las órdenes de pago en concepto de «anticipos de caja fija», y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, la aplicación o aplicaciones presupuestarias, así como la persona habilitada al efecto.

A fin de garantizar su posterior aplicación presupuestaria, la expedición de «anticipos de caja fija» dará lugar a la correspondiente retención de crédito en la aplicación o aplicaciones presupuestarias incluidas en la habilitación.

3. El importe de los mandamientos de pagos no presupuestarios que se expidan se abonará por transferencia a las cuentas corrientes que los habilitados pagadores tendrán abiertas en una entidad bancaria dentro de la agrupación «Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes anticipos de caja fija. Área de administración general».

Las disposiciones de fondos de las cuentas a que se refiere el párrafo anterior se efectuarán, mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, autorizados con la firma del habilitado pagador.

No obstante, lo preceptuado en el apartado anterior, se autoriza la existencia en poder de los habilitados de cantidades razonables en efectivo, que en ningún caso podrán superar los 3.000,00 euros, destinadas al pago de atenciones de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será directamente responsable el habilitado.

Las obligaciones adquiridas se considerarán satisfechas desde el momento que el perceptor entregue el documento justificativo o desde la fecha en que se hubiera efectuado la transferencia a la Entidad y cuenta indicada por el perceptor.

4. Los gastos que se pueden atender mediante anticipo son de hasta 3.000,00 euros.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



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

5. Los habilitados pagadores llevarán contabilidad auxiliar de todas las operaciones que realicen, relativas a anticipos de caja fija percibidos, cuya finalidad es la de controlar la situación que en cada momento presenten las órdenes de pago libradas por este concepto.

Son funciones de los habilitados pagadores:

- Contabilizar las operaciones de pago realizadas.
- Efectuar los pagos.
- Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos sean documentos auténticos, originales y cumplen todos los requisitos necesarios.
- Identificar la personalidad de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.
- Custodiar los fondos que se le hubieren confiado.
- Rendir las cuentas.

Los habilitados que reciban anticipos de caja fija, rendirán cuentas por los gastos atendidos con los mismos, a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados.

Las indicadas cuentas irán acompañadas de las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados.



Los fondos no invertidos que, en fin de ejercicio, se hallen en poder de los respectivos cajeros, pagadores o habilitados, se utilizarán por estos, en el nuevo ejercicio, para las atenciones para las que el anticipo se concedió.

En cualquier caso, los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los percibidos a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo, por lo que, al menos, en el mes de diciembre de cada año, habrán de rendir las cuentas a que se refiere esta Base.

De acuerdo con las cantidades justificadas en las cuentas a que se refieren los apartados anteriores se expedirán los correspondientes documentos contables de ejecución del Presupuesto de gastos que procedan.

6. La Intervención fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por el Alcalde y en el mismo acto se podrá ordenar la reposición de fondos.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Dicho informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de quince días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Alcalde-Presidente.



Si a juicio del Interventor los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda Municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

El Interventor, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designe, podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

BASE 45. De los Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

1. En la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, como **se ha indicado se comprobará en todo caso:**

Que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso,

Que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos,

Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios

Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

2. Esta intervención se llevará a cabo por el órgano interventor, mediante el examen de las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida.

Los resultados se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



El órgano competente aprobará, en su caso, las cuentas, que quedarán a disposición del órgano de control externo.

3. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto, en un punto adicional, se elevará a dicho órgano un informe con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija.

BASE 46. De los Contratos Menores

- 1 La ejecución de gastos mediante contrato menor respetará en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente, y especialmente en la LCSP.
- 2 Los contratos menores se definirán exclusivamente por su cuantía de conformidad con el artículo 118.1 de la LCSP. Tendrán la consideración de contratos menores:
 - Contrato de obras cuya cuantía no exceda de 40.000 euros
 - Resto de contratos cuya cuantía no exceda de 15.000 euros.

Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios, y en ningún caso existirá formalización del contrato.

BASE 47. De los Gastos de Carácter Plurianual

- 1 Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan.



- 2 La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos (artículo 174.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).
- 3 Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos recogidos en el artículo 174.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Estos casos son los siguientes:
 - 4.a Inversiones y transferencias de capital.
 - 4.b Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, sometidos a las normas de la LCSP, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.²
 - 4.c Arrendamientos de bienes inmuebles.
 - 4.d Cargas financieras de las deudas de la entidad local y de sus organismos autónomos.
 - 4.e Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las corporaciones locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.
- 4 El Pleno podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías establecidas en la legislación vigente.

²Téngase en cuenta, que pese a que la Ley Reguladora de Haciendas Locales menciona el Real Decreto 2/2000, deberá aplicarse 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.



- 5 Corresponde al Alcalde-Presidente la autorización y disposición de los gastos plurianuales, cuando la cuantía del gasto no sea superior al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni en cualquier caso a seis millones de euros, y su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.
- 6 Corresponde al Pleno de la Corporación la autorización y disposición de los gastos plurianuales en los demás casos.

BASE 48. De los Gastos con Financiación Afectada

1. Los gastos de capital tendrán la consideración de no disponibles de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de estas Bases. Por Decreto de Alcaldía o Concejal en quien delegue se procederá a la financiación de los distintos proyectos de gasto de capital de los capítulos VI, VII y VIII del presupuesto, seleccionados por la Tenencia de Alcaldía de Economía y Hacienda.

En caso de financiarse gastos a través de préstamos, por la Dirección Económica y Presupuestaria se iniciará el expediente de concertación de préstamos, cuando el Alcalde-Presidente o la Tenencia de Alcaldía de Economía y Hacienda lo determinen, para lo cual solicitará a las entidades financieras oferta para cubrir la cuantía fijada en el Decreto de iniciación. Corresponde a la Junta de Gobierno la concertación de operaciones de crédito a largo plazo para la financiación de gastos incluidos en el anexo de inversiones.

Una vez aprobada la fase «O» de las inversiones financiadas con préstamos se comunicará al Servicio de Tesorería a los efectos de que proceda a la disposición de la financiación y su inclusión en el Plan de Tesorería.



2. Se acordarán por Decreto del Teniente Alcalde de Economía y Hacienda, previa petición del Concejal delegado cuya área se vea afectada, los cambios de financiación y finalidad de las aplicaciones presupuestarias de gastos de capital.

CAPÍTULO IV. DE LA FACTURA ELECTRÓNICA

BASE 49. Factura Electrónica

El artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, establece la obligación a todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública a expedir y remitir factura electrónica.

BASE 50. Tramitación de la Factura Electrónica

- 1 Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Ayuntamiento desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:
 - Sociedades anónimas.
 - Sociedades de responsabilidad limitada.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- Uniones temporales de empresas.
- Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

BASE 51. La Tesorería Municipal

- 1 Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.
- 2 La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



- 3 Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 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, y en el artículo 196 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- 4 La gestión de los fondos garantizará, en todo caso, la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando siempre la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.
- 5 Se podrán concertar los servicios financieros con entidades de crédito y ahorro, conforme al artículo 197 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:
 - 5.a Cuentas operativas de ingresos y gastos.
 - 5.b Cuentas restringidas de recaudación.
 - 5.c Cuentas restringidas de pagos.
 - 5.d Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería.

BASE 52. Gestión de los Ingresos

1. La gestión de los presupuestos de ingresos del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos y sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal podrá realizarse en las siguientes fases:

- 6.a Compromiso de ingreso.
- 6.b Reconocimiento del derecho.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



6.c Extinción del derecho por anulación del mismo o por realización del cobro del mismo o por compensación.

6.d Devolución de ingresos.

2. El compromiso de ingreso es el compromiso por el que cualquier persona, entidad, etc, se obligan con el Ayuntamiento a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

3. El reconocimiento de derechos se define como el acto por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos de cobro a favor de la Entidad Local o de sus organismos autónomos o sociedades mercantiles.

4. Se extinguirá el derecho a cobro cuando, en virtud de acuerdos administrativos, proceda cancelar total o parcialmente un derecho ya reconocido como consecuencia de:

a.a Anulación de liquidaciones.

a.b Insolvencias u otras causas.

5. El derecho de cobro también se extinguirá cuando se realice el ingreso o por compensación con los pagos existentes en el Ayuntamiento a favor del deudor, todo ello a propuesta del tesorero y en virtud de la normativa vigente.

6. En cuanto a la devolución de ingresos estos tendrán por finalidad el reembolso a los interesados de las cantidades ingresadas indebidamente o por exceso.

BASE 53. Reconocimiento de Derechos

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor del Ayuntamiento,

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



organismo autónomo o sociedad mercantil de capital íntegramente municipal, cualquiera que fuera su origen.

2. Cuando se trate de subvenciones o transferencias a recibir de otras administraciones, entidades o particulares, afectadas a la realización de determinados gastos, se deberá contabilizar:

a) El compromiso de aportación, que necesariamente deberá registrarse si ha de producir una generación de crédito, una vez que se tenga conocimiento fehaciente del mismo.

b) El reconocimiento del derecho cuando se produzca el cobro, o cuando se conozca, de forma cierta y por un importe exacto, que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de la correlativa obligación.

3. En los préstamos y empréstitos se registrará el compromiso de ingreso cuando se formalice la operación y, a medida que se reconozcan las obligaciones que se financien con los referidos fondos, se contabilizará el reconocimiento de derechos y se remitirá a la tesorería para su disposición.

4. En los ingresos derivados de la participación en tributos del Estado se reconocerá el derecho correspondiente a cada entrega a cuenta cuando tenga lugar el cobro.

5. La gestión y recaudación de las tasas y precios públicos se regirán por las Ordenanzas aprobadas al efecto.

BASE 54. Gestión de Cobros

1. Los ingresos, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose desde el momento que se producen en la caja única.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



El resto de ingresos, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicados al concepto presupuestario correspondiente y expedido en el momento en que se tenga conocimiento de su cobro.

2. El Tesorero llevará los libros contables y de registro, confeccionará la lista de los deudores por los distintos conceptos una vez finalizado el plazo de recaudación en período voluntario, y procederá a su exacción por vía de apremio.

Las deudas de cualquier clase devengarán los intereses de demora que legalmente correspondan.

3. En materia de anulación, suspensión y aplazamiento y fraccionamiento de pagos será de aplicación la normativa contenida en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación, Ley General Presupuestaria, y las disposiciones que desarrollen a dichas normas.

BASE 55. De las Actas de Arqueo

Mensualmente se expedirá Acta de Arqueo, documento que deberá resultar confeccionado y firmado dentro del plazo del mes siguiente al que corresponda su contenido.

El Acta de Arqueo a fin de ejercicio deberá remitirse con anterioridad al día 31 de enero del año siguiente al que corresponda. Las Actas de Arqueo extraordinarias deberán estar completamente confeccionadas y a disposición en el momento en el que resulten exigibles, con especial referencia al acto de toma de posesión de la Corporación municipal resultante de nuevas elecciones municipales.

BASE 56. Sobre el Plan de Tesorería

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



1. Corresponde al Tesorero elaborar el Plan de Tesorería, que será aprobado por el Alcalde-Presidente.

2. El Plan de Tesorería considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería municipal y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

3. La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con criterios de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

4. La Tesorería General Municipal velará para el cumplimiento, en tiempo y forma, de las obligaciones asumidas por el Ayuntamiento y tramitará, para evitar desfases temporales de tesorería, los expedientes para la concertación de operaciones de crédito a corto plazo iniciados por Decreto de Alcaldía o Concejal en quien delegue en el que se autorice la solicitud de ofertas a las entidades financieras de la plaza.

TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 57. De la Liquidación del Presupuesto

Al cierre y liquidación del presupuesto de la Entidad Local y el de cada uno de sus organismos dependientes, se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de las obligaciones, el 31 de diciembre del año natural, quedando a cargo de la Tesorería receptiva los derechos liquidados pendientes de cobro, y las obligaciones reconocidas pendientes de pago (artículo 191.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales).

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre, quedarán a cargo de la Tesorería de la Entidad local.

En el supuesto de que la liquidación presupuestaria se sitúe en superávit, este se destinará a reducir el endeudamiento neto (artículo 32 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera).

BASE 58. Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto

La liquidación del Presupuesto municipal será aprobada por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención, y previo Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria e Informe de Evaluación del Cumplimiento de la Regla de gasto, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación (artículos 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 89 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y 16.1 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, aprobado el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre)

Se faculta al Alcalde-Presidente para que, en la aprobación de la liquidación del Presupuesto General de la Corporación, pueda realizar una depuración de los saldos presupuestarios de ejercicios anteriores y no presupuestarios, comprobado que no respondan realmente a Obligaciones pendientes de pago o Derechos pendientes de cobro.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Las obligaciones reconocidas y liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos a 31 de diciembre configurarán el remanente de tesorería de la entidad local. La cuantificación del remanente de tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y minorando de acuerdo con lo que se establezca reglamentariamente los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

Será necesario incluir Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, en el que se informe sobre el cumplimiento o incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de la propia Entidad Local y de sus organismos y entidades dependientes.

Asimismo, deberá incluirse Informe de Evaluación del Cumplimiento de la Regla de gasto, en el que la variación del gasto computable de las Corporaciones Locales, no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española.

El incumplimiento del principio de estabilidad o de la regla de gasto, conllevará la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Las Entidades Locales deberán confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente.

BASE 59. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto

1. Con la liquidación del presupuesto se deberán determinar conforme al artículo 93 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, los siguientes aspectos:

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



- los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.
- el resultado presupuestario del ejercicio.
- los remanentes de crédito.
- el remanente de tesorería.

2. Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre integrarán la agrupación de Presupuestos cerrados y tendrán la consideración de operaciones de Tesorería Local (artículo 94 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

3. El resultado de las operaciones presupuestarias del ejercicio vendrá determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio y las obligaciones presupuestarias reconocidas durante el mismo período.

A los efectos del cálculo del resultado presupuestario los derechos liquidados se tomarán por sus valores netos, es decir, derechos liquidados durante los ejercicios una vez deducidos aquellos que, por cualquier motivo, hubieran sido anulados.

Igualmente, las obligaciones reconocidas se tomarán por sus valores netos, es decir, obligaciones reconocidas durante el ejercicio una vez deducidas aquellas que, por cualquier motivo, hubieran sido anuladas (artículo 96 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

El resultado presupuestario deberá, en su caso, ajustarse en función de las obligaciones financiadas con remanentes de Tesorería y de las diferencias de financiación derivadas de gastos con financiación afectada.



Para los Organismos Autónomos no administrativos, el ajuste se producirá, además, en función del resultado de las operaciones comerciales (artículo 97 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4. Los remanentes de crédito estarán constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas (artículo 98 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Integrarán los remanentes de crédito los siguientes componentes:

- a) Los saldos de disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos o comprometidos y las obligaciones referidas.
- b) Los saldos de autorizaciones, es decir, las diferencias entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.
- c) Los saldos de crédito, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.

Los remanentes de crédito sin más excepciones que las señaladas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedarán anulados al cierre del ejercicio y, en consecuencia, no se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente.

Los remanentes de créditos no anulados podrán incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente en los supuestos establecidos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 48 del presente Real Decreto, mediante la oportuna modificación presupuestaria y previa incoación de expedientes específicos en los que debe justificarse la existencia de suficientes recursos financieros.



En ningún caso serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de créditos incorporados en el ejercicio que se liquida, sin perjuicio de la excepción prevista en el número 5 del artículo 47 (artículo 99 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Se efectuará un seguimiento de los remanentes de crédito a los efectos de control de los expedientes de incorporación de los mismos.

5. El remanente de la Tesorería de la Entidad Local estará integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos, todos ellos referidos a 31 de diciembre del ejercicio (artículo 101 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Los derechos pendientes de cobro comprenderán:

- a) Derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio, pendientes de cobro.
- b) Derechos presupuestarios liquidados en los ejercicios anteriores pendientes de cobro.
- c) Los saldos de las cuentas de deudores no presupuestarios.

Las obligaciones pendientes de pago comprenderán:

- a) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas durante el ejercicio, esté o no ordenado su pago.
- b) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas en los ejercicios anteriores, esté o no ordenado su pago.
- c) Los saldos de las cuentas de acreedores no presupuestarios.

A esta materia le será aplicable la regulación dispuesta en los artículos 101 a 105 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



BASE 60. De los Saldos de Dudoso Cobro

A efectos del cálculo de remanente de tesorería, se considerarán como mínimo derechos de difícil o imposible recaudación, los resultantes de aplicar los siguientes criterios:

a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los DOS EJERCICIOS ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 %.

b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del EJERCICIO TERCERO ANTERIOR al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50%.

c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los EJERCICIOS CUARTO A QUINTO ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 %.

d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los RESTANTES EJERCICIOS ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 %.

En cualquier caso, estos serán los mínimos, estableciendo la Intervención Municipal, previo informe razonado, los porcentajes adecuados.

TITULO V. LA CUENTA GENERAL

BASE 61. Tramitación de la Cuenta General

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



1. Esta regulación viene contenida en los artículos 208, 210 y 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2. Las Entidades Locales, a la terminación del ejercicio presupuestario, deberán formar la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económicos, financieros, patrimoniales y presupuestarios.

3. El contenido, estructura y normas de elaboración de las Cuentas se determinarán por el Ministerio de Hacienda a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado.

4. Los estados y cuentas de la entidad local serán rendidas por su presidente antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan. Las de los organismos autónomos y sociedades mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a aquélla, rendidas y propuestas inicialmente por los órganos competentes de estos, serán remitidas a la entidad local en el mismo plazo.

La cuenta general formada por la Intervención será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la entidad local, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la corporación.

La cuenta general con el informe de la Comisión Especial a que se refiere el apartado anterior será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por esta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.



Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta general se someterá al Pleno de la corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.

Las entidades locales rendirán al Tribunal de Cuentas la cuenta general debidamente aprobada.

BASE 62. Contenido de la Cuenta General

La cuenta general estará integrada por:

- a) La de la propia entidad.
- b) La de los organismos autónomos.
- c) Las de las sociedades mercantiles de capital íntegramente propiedad de las entidades locales.

Las cuentas a que se refieren los párrafos a) y b) del apartado anterior reflejarán la situación económico-financiera y patrimonial, los resultados económico-patrimoniales y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Para las entidades locales con tratamiento contable simplificado, se establecerán modelos simplificados de cuentas que reflejarán, en todo caso, la situación financiera y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Las cuentas a que se refiere el apartado 1.c) anterior serán, en todo caso, las que deban elaborarse de acuerdo con la normativa mercantil.



Las entidades locales unirán a la Cuenta General los estados consolidados que determine el Ministro de Hacienda y Función Pública, en los términos previstos en las normas de consolidación que apruebe para el sector público local conformes a las Normas para la formulación de cuentas anuales consolidadas en el ámbito del sector público.

A efectos de la obtención de los estados consolidados, las entidades controladas, directamente o indirectamente, por la entidad local no comprendidas en los apartados anteriores, las entidades multigrupo y las entidades asociadas deberán remitir sus cuentas anuales a la entidad local acompañadas, en su caso, del informe de auditoría.

Los conceptos de control y de entidad multigrupo y entidad asociada son los definidos en las Normas para la formulación de cuentas anuales consolidadas en el ámbito del sector público.

Los estados consolidados deberán acompañar a la Cuenta General, al menos, cuando ésta se someta a aprobación del Pleno de la Corporación.

Conforme al artículo 211 del del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los municipios de más de 50.000 habitantes y las demás entidades locales de ámbito superior acompañarán a la cuenta general:

- a) Una memoria justificativa del coste y rendimiento de los servicios públicos.
- b) Una memoria demostrativa del grado en que se hayan cumplido los objetivos programados con indicación de los previstos y alcanzados, con su coste.

TÍTULO VI. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO I. CONTROL INTERNO

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



BASE 63. Ejercicio de la Función Interventora

De conformidad con los artículos 213 y 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), desarrollado 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, se ejercerán las funciones de control interno, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, sobre la totalidad de entidades que conforman el sector público local, esto es:

- a) La propia Entidad Local.
- b) Los organismos autónomos locales.
- c) Las entidades públicas empresariales locales.
- d) Las sociedades mercantiles dependientes de la Entidad Local.
- e) Las fundaciones del sector público dependientes de la Entidad Local.
- f) Los fondos carentes de personalidad jurídica cuya dotación se efectúe mayoritariamente desde los Presupuestos Generales de la Entidad Local.
- g) Los consorcios dotados de personalidad jurídica propia adscritos a la Entidad Local.
- h) Las entidades con o sin personalidad jurídica distintas a las mencionadas con participación total o mayoritaria de la Entidad Local.

El ejercicio de la función interventora se llevará a cabo directamente por el órgano interventor y el ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor del Ayuntamiento, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse de auditores externos.

Para el ejercicio de sus funciones el órgano interventor podrá requerir la documentación, aclaraciones e informes que considere necesarios, en virtud de lo establecido en el artículo 222 del

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

BASE 64. Ámbito de Aplicación

El objeto de la función interventora será controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso. (Artículo 3 del RD 424/2017, en consonancia con lo establecido en el artículo 214 TRLRHL,)

El ejercicio de la expresada función comprenderá:

- La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
- La intervención previa del reconocimiento de las obligaciones de la comprobación material de la inversión.
- La intervención formal de la ordenación del pago.
- La intervención material del pago.

La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material.

La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



La intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

BASE 65. Modalidades de Fiscalización del Expediente

Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante diligencia firmada del tenor literal «Fiscalizado de Conformidad» sin necesidad de motivarla.

Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución (artículo 215 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, desarrollado por el artículo 12 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril).

Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las entidades locales o sus organismos autónomos, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente (artículo 216 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, desarrollado por el artículo 12 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril).

Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el presupuesto no sea adecuado.



- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

BASE 66. Discrepancias

1. Si el Interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito.

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

2. Serán reparos suspensivos cuando afecte a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales, consideramos como tal:
 - Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.



- Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
- Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.
- [En su caso, los que el Pleno de la Entidad, previo informe del órgano interventor, apruebe como requisitos o trámites esenciales].

d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

3. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días.

Quando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo siguiente.

4. En el caso de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales ni suspensivos, el Interventor podrá fiscalizar favorablemente, quedando la eficacia del acto condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente.

El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos



en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo 13.

5. Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados se remitirán al Tribunal de Cuentas de conformidad con el artículo 218.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con éste, corresponderá al presidente de la entidad local resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso.

No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos suspensivo o no efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Presidente de la Entidad podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente los mismos términos, al Tribunal de Cuentas *[y, en su caso, al*

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



órgano de control externo autonómico correspondiente]. (artículos 217 y 218 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, desarrollado por el artículo 15 RD 424/2017).

CAPÍTULO II. FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DEL GASTO

BASE 67. Normas de Fiscalización Previa del Gasto

Sin perjuicio del régimen de fiscalización limitada previa establecida, están sometidos a fiscalización previa los demás actos de la Entidad Local [y de sus Organismos Autónomos], cualquiera que sea su calificación, por los que se apruebe la realización de un gasto, no incluidos en la relación del artículo 14.1 del RD 424/2017.

Esta fiscalización e intervención previa sobre todo tipo de acto que apruebe la realización de un gasto, comprenderá consecuentemente las dos primeras fases de gestión del gasto:

- La autorización (Fase "A").
- La disposición o compromiso (Fase "D") del gasto.

Entre los actos sometidos a fiscalización previa se consideran incluidos:

- Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.
- Los convenios que se suscriban y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga, siempre que tengan contenido económico.

En el ejercicio de la fiscalización previa se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



informes que integran el expediente, y en cualquier caso [en este punto podrá detallarse los aspectos a verificar. A modo de ejemplo se señalan los siguientes]:

- a) La existencia y adecuación del crédito.
- b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- c) Que el contenido y la tramitación del mismo se ajustan a las disposiciones aplicables al caso.

[En su caso] Que la selección del adjudicatario para la [la entrega o prestación de servicio o suministro prestado que corresponda] se ajustan a la normativa vigente y las disposiciones aplicables al caso.

- d) Que el expediente está completo y en disposición de que una vez emitido el informe de fiscalización se pueda dictar el acuerdo o resolución procedente.

- e) Que el gasto fue debidamente autorizado y su importe no se ha excedido.

◆ Exención de fiscalización previa.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

- a) Los gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores.
- c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- d) Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.
- e) Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada.

BASE 68. Procedimiento de Fiscalización limitada previa en materia de gastos

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del 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, se establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de los actos de la Entidad Local por los que se apruebe la realización de los siguientes gastos, según el reglamento de control interno que se apruebe.

2. En estos casos, el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.



En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

3. No obstante, será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto de aquellos tipos de gasto y obligaciones para los que no se haya acordado el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, así como para los gastos de cuantía indeterminada.

4. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa serán objeto de otra plena con posterioridad, en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen por parte de la Entidad.

BASE 69. Definición de las técnicas de muestreo

1. Con carácter general.

Cuando quede definitivamente desarrollado el organigrama de la Intervención General Municipal el sistema de fiscalización plena posterior será aplicado en su integridad. Hasta entonces, se realizará una fiscalización previa limitada de gastos y una toma de razón en contabilidad de los ingresos tributarios y no tributarios, para posteriormente y por muestreo simple, efectuar una fiscalización plena de determinados expedientes en lo que respecta al control de legalidad.

2. Definiciones de las técnicas de muestreo.



2.1 Se define como "UNIVERSO" o "POBLACIÓN" al conjunto de actos, documentos o expedientes que sean susceptibles de producir obligaciones o gastos sujetos a fiscalización limitada previa durante el período determinado en la presente normativa.

Para la formación del marco de muestreo, el "UNIVERSO" quedará ordenado por Áreas gestoras y dentro de cada Área por tipo de expediente.

La identificación de los órganos de gestión (Servicios) son los que se corresponden con la clasificación orgánica del presupuesto.

2.2 Los diferentes Servicios que tienen a su cargo actos de gestión de créditos presupuestarios quedarán obligados a remitir a la Intervención General Municipal, en la forma, plazos y requisitos documentales que se definen en estas Bases, los antecedentes necesarios para el ejercicio de la función interventora a través de técnicas de auditoría.

2.3 Se define como "MUESTRA" al conjunto de actos, documentos o expedientes seleccionados de forma aleatoria para su fiscalización, una vez determinado el nivel de confianza, la precisión y la tasa de error esperada.

2.4 Se define como "NIVEL DE CONFIANZA" a la probabilidad de que el valor obtenido por una "muestra", constituida por el conjunto de actos, documentos o expedientes seleccionados, no difiera del valor de universo a muestrear, en más de un porcentaje establecido (nivel de precisión). El "NIVEL DE CONFIANZA" se fija en el 95 %, que por la Intervención General Municipal de esta Administración, podrá modificarse.

2.5 Se define como "PRECISIÓN" a la amplitud en porcentaje dentro de la cual debe estar comprendido el límite máximo de errores, teniendo en cuenta el "nivel de confianza" prefijado. El "NIVEL DE PRECISIÓN" se fija en el 10 % que por la Intervención General Municipal de esta Administración podrá modificarse.



2.6 Se entiende por "PERIODO DE MUESTREO" a aquel que sirve de base para la extracción de la muestra sometida a fiscalización. El período, en función de la tipología de los diferentes actos, documentos y expedientes de esta Administración, será anual.

2.7 Se entiende por "TAMAÑO DE LA MUESTRA A ANALIZAR" el conjunto de elementos del universo a muestrear que se seleccionan para su examen. La determinación del tamaño de la muestra vendrá determinada por la aplicación de tablas estadísticas. El "TAMAÑO DE LA MUESTRA A ANALIZAR" será único para cada período establecido y tipo de expediente y supondrá la fiscalización de todos y cada uno de los documentos, actos o expedientes integrantes de la muestra seleccionada.

2.8 El ejercicio de la función interventora a través de técnicas de auditoria se efectuará para todos los expedientes que integran el universo por medio del sistema de Muestreo Aleatorio Estratificado-Afijación proporcional, o cualquier otro, siempre que resulte con la suficiente garantía de representatividad.

3. Normativa procedimental para la aplicación de las técnicas de muestreo.

3.1 Los Servicios que componen esta Administración Municipal vendrán obligados a remitir anualmente a la Intervención General Municipal certificación del conjunto de expedientes tramitados en el ejercicio.

3.2 El procedimiento a seguir será el siguiente:

Una vez finalizado el ejercicio económico e iniciadas las operaciones de liquidación presupuestaria, se remitirá una circular a los responsables de los Servicios gestores para que en el plazo máximo de 10 días, remitan a la Intervención General Municipal información acerca de los siguientes extremos:

- a) Expedientes tramitados clasificados por categorías, con distinción entre ingresos y gastos.
- b) Numeración de expedientes existentes dentro de cada categoría, y

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



c) Otros asuntos de interés.

Obtenida la información antes mencionada, la Intervención General Municipal solicitará de los Centros Gestores la remisión de un número determinado de expedientes completos elegidos aleatoriamente, una vez aplicadas las técnicas estadísticas. Para la remisión de tales expedientes se concederá un nuevo plazo de 10 días. Terminado el plazo de remisión de expedientes, la Intervención General Municipal realizará un estudio exhaustivo de los mismos en el periodo de un mes, siempre que sea posible, y sin perjuicio de que alguno de ellos se prolongue en el tiempo al ser solicitada información complementaria, circunstancia ésta que quedará reflejada a través de diligencia al respecto, reanudándose el examen correspondiente una vez obtenida aquella.

Al recaer la auditoría sobre un procedimiento administrativo, la planificación del trabajo deberá realizarse a partir de un conocimiento lo más detallado posible de los distintos elementos que comportan el procedimiento:

- a) Normativa jurídica que regula el procedimiento administrativo, tanto de carácter general como específica.
- b) Órganos que intervienen en el procedimiento, estructura y competencia de cada uno de ellos.
- c) Otros procedimientos afectados, normativa reguladora y órganos competentes.

4. Informe y alegaciones.

4.1 Del resultado global del muestreo efectuado por tipo de expediente, se emitirá, por la Intervención General Municipal informe global.

4.2 Si del informe contenido en el apartado anterior se detectara para cada población y período muestreado demasiadas anomalías, la Intervención General Municipal propondrá las medidas correctoras que a continuación se indican, sin perjuicio de las que se pudiese proponer en cada informe:

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



a) Corrección de los circuitos administrativos y de los elementos que se han de tener en cuenta en la fiscalización limitada previa.

b) Propuesta de corrección del sistema de contratación habitualmente utilizado y modificación o no de Bases de Ejecución de los Presupuestos.

c) Exigencia de responsabilidades a que diere lugar el análisis de los expedientes.

4.3 El informe será remitido, conjuntamente con los expedientes fiscalizados y seleccionados en la muestra, al Servicio afectado el cual deberá subsanar las deficiencias detectadas si fuese posible o, en su caso, efectuar las observaciones a los reparos formulados, alegando lo que estime conveniente respecto del informe, en un plazo no superior a diez días desde la remisión de la documentación.

4.4 Recepcionada por la Intervención General Municipal las explicaciones o alegaciones pertinentes por servicio afectado, se emitirá informe final, recogiendo aquellas o expresando la razón o motivo suficiente de no aceptación de las mismas.

4.5 Con independencia del ejercicio de la función interventora a través de la aplicación de las técnicas de auditoría reguladas por la presente normativa, la Intervención General Municipal podrá someter a examen exhaustivo cualquier expediente integrante de la población que no haya sido seleccionado en la muestra, siempre que se dedujere que se han omitido requisitos o trámites que se consideren esenciales o que de los informes se desprenda la posibilidad de causar quebranto a la Hacienda Municipal o a un tercero.

4.6 Los informes anuales y las alegaciones que en su caso pudieran efectuar los Servicios Administrativos, serán remitidos al Alcalde quien lo remitirá al Pleno³.

³Para su inclusión en el orden del día de la primera sesión que celebre el Pleno.



CAPÍTULO III. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS

BASE 70. Toma de Razón en Contabilidad

La fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que se determinan en las Bases siguientes.

BASE 71. Fiscalización de las Devoluciones de Ingresos Indevidos

En las devoluciones de ingresos indevidos se comprobará que el control inherente a la toma de razón en contabilidad verificó que el acuerdo de devolución se dictó por el órgano competente y que la imputación presupuestaria fue adecuada. Además, se verificará:

- La ejecución de la devolución se ajustó al reconocimiento del derecho a la misma.
- El ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.
- Que el pago se realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debida.

BASE 72. Fiscalización Posterior al Reconocimiento del Derecho

- 1 El ejercicio del control posterior de tales derechos e ingresos comprenderá la verificación del cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.
- 2 Se comprobará:

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente, de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Las posibles causas de la modificación de los derechos, así como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas.
- Las causas que dan lugar a la extinción del derecho.
- Examen particular, cuando proceda, de los supuestos de derivación de responsabilidad.

TÍTULO VII. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTO DE LA TESORERÍA

BASE 73. Información Sobre la Ejecución del Presupuesto y la Tesorería

De conformidad con lo establecido en el artículo 207 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo de 2/2004, de 5 de marzo, el Interventor de este Ayuntamiento remitirá al Pleno Corporativo, por conducto del Presidente, información de la ejecución de los Presupuestos y del movimiento de la Tesorería por operaciones presupuestarias y no presupuestarias y de su situación, con tiempo suficiente para ser conocidos en las sesiones Plenarias ordinarias que este Ayuntamiento celebre en los meses de julio y diciembre de cada año.

DISPOSICIÓN FINAL

A todo lo que no esté previsto en las presentes Bases le será de aplicación lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como las normas que desarrollen a las anteriores.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Cuantas dudas se susciten en la aplicación de las presentes Bases, serán resueltas por la Alcaldía, previo informe de la Intervención.

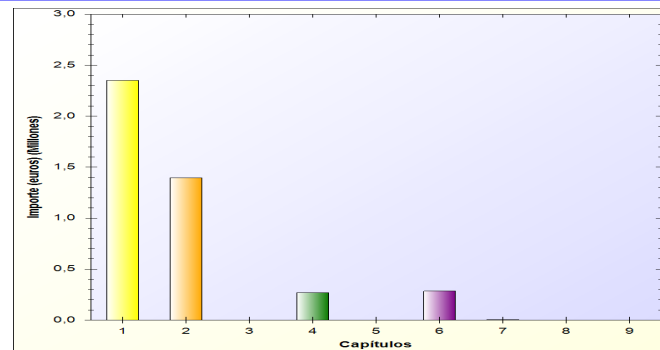
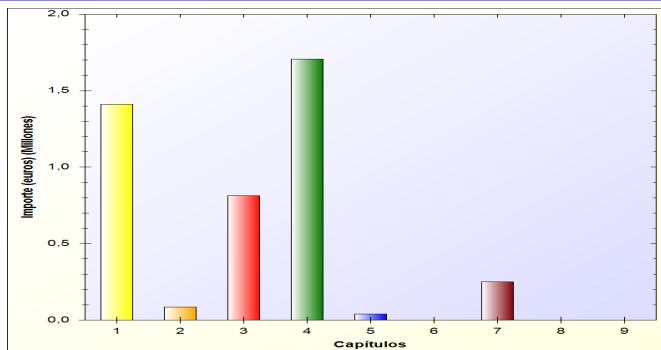
En Villanueva de los Infantes, a la fecha indicada en el margen.

Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes

RESUMEN DE LOS ESTADOS DE GASTOS E INGRESOS POR CAPITULOS

EJERCICIO 2025

ESTADO DE INGRESOS			ESTADO DE GASTOS		
A) OPERACIONES CORRIENTES	4.058.056,65		A) OPERACIONES CORRIENTES	4.018.656,75	
1 Impuestos directos		1.410.568,37	1 GASTOS DE PERSONAL.		2.350.329,70
2 Impuestos indirectos		86.200,00	2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS		1.396.907,05
3 Tasas, precios públicos y otros ingresos		814.278,75	3 GASTOS FINANCIEROS		1.200,00
4 Transferencias corrientes		1.707.509,53	4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES		270.220,00
5 Ingresos patrimoniales		39.500,00	B) FONDO DE CONTINGENCIA	1.000,00	
B) OPERACIONES DE CAPITAL	250.000,10		5 FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS		1.000,00
6 Enajenación de inversiones reales		0,00	C) OPERACIONES DE CAPITAL	288.400,00	
7 Transferencias de capital		250.000,10	6 INVERSIONES REALES		284.000,00
C) OPERACIONES FINANCIERAS	100,00		7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		4.400,00
8 Activos financieros		100,00	D) OPERACIONES FINANCIERAS	100,00	
9 Pasivos financieros		0,00	8 ACTIVOS FINANCIEROS		100,00
			9 PASIVOS FINANCIEROS		0,00
TOTAL INGRESOS		4.308.156,75	TOTAL GASTOS		4.308.156,75



OPERACIONES NO FINANCIERAS

	IMPORTE			IMPORTE	
	IMPORTAN INGRESOS	4.308.156,75		IMPORTAN INGRESOS	4.308.056,75
	IMPORTAN GASTOS	4.308.156,75		IMPORTAN GASTOS	4.308.056,75
	NIVELADO			DIFERENCIA	0,00

Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes

ESTADO DE GASTOS - PRESUPUESTO CORRIENTE

EJERCICIO ECONOMICO: 2025

Página: 1

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA POR PROGRAMA / ECONOMICA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	CREDITOS INICIALES	CUENTAS
132	120.03	Seguridad y Orden Público.Sueldos del Grupo C1	109.646,57	640
132	120.06	Seguridad y Orden Público.Trienios	17.634,88	640
132	121.00	Seguridad y Orden Público.Complemento de destino	50.321,64	640
132	121.01	Seguridad y Orden Público.Complemento específico	64.510,67	640
132	150	Seguridad y Orden Público.Productividad	23.097,00	640
132	151	Seguridad y Orden Público.Gratificaciones	36.000,00	640
132	160.00	Seguridad y Orden Público.Seguridad Social	112.381,73	642
132	213	Seguridad y Orden Público.Maquinaria, instalaciones y utillaje	1.000,00	622
132	214	Seguridad y Orden Público.Elementos de transporte	2.000,00	622
132	215	Seguridad y Orden Público.Mobiliario	100,00	622
132	216	Seguridad y Orden Público.Equipos para procesos de información	100,00	622
132	220.00	Seguridad y Orden Público.Ordinario no inventariable	250,00	629
132	220.02	Seguridad y Orden Público.Material, informático no inventariab ...	50,00	629
132	221.01	Seguridad y Orden Público.Agua	50,00	628
132	221.03	Seguridad y Orden Público.Combustibles y carburantes	3.000,00	628
132	221.04	Seguridad y Orden Público.Vestuario	6.000,00	628
132	221.10	Seguridad y Orden Público.Productos de limpieza y aseo	100,00	628
132	221.99	Seguridad y Orden Público.Otros suministros	2.000,00	628
132	222.00	Seguridad y Orden Público.Servicios de Telecomunicaciones	200,00	629
132	224.01	Seguridad y Orden Público.Vehículos	800,00	625
132	226.99	Seguridad y Orden Público.Otros gastos diversos	1.600,00	629
132	230.20	Seguridad y Orden Público.Del personal no directivo	50,00	629
132	231.20	Seguridad y Orden Público.Del personal no directivo	1.000,00	629
135	213	Protección civil. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	200,00	622
135	214	Protección civil. Elementos de transporte	800,00	622
135	220.00	Protección civil. Ordinario no inventariable	50,00	629
135	221.03	Protección civil. Combustibles y carburantes	1.100,00	628
135	221.04	Protección civil. Vestuario	200,00	628
135	221.06	Protección civil. Productos farmacéuticos y material sanitario	700,00	628
135	221.99	Protección civil. Otros suministros	200,00	628
135	222.00	Protección civil. Servicios de Telecomunicaciones	100,00	629
135	224.01	Protección civil. Vehículos	400,00	625
135	224.03	Protección civil. Otros riesgos	400,00	625
135	226.99	Protección civil. Otros gastos diversos	500,00	629
135	231.20	Protección civil. Del personal no directivo	50,00	629
135	623.03	Protección civil. Útiles y herramientas	500,00	235
136	227.99	Servicio de prevención y extinción de incendios. Otros trabajos ...	9.000,00	629
151	120.01	Urbanismo.Sueldos del Grupo A2	32.453,64	640
151	120.05	Urbanismo.Sueldos del Grupo E	9.464,04	640
151	120.06	Urbanismo.Trienios	2.112,43	640
151	121.00	Urbanismo.Complemento de destino	21.939,07	640
151	121.01	Urbanismo.Complemento específico	23.231,68	640
151	130.00	Urbanismo.Retribuciones básicas	46.964,00	640
151	130.02	Urbanismo.Otras remuneraciones	40.598,14	640
151	151	Urbanismo.Gratificaciones	8.400,00	640
151	160.00	Urbanismo.Seguridad Social	63.196,57	642
151	210	Urbanismo.Infraestructuras y bienes naturales	30.000,00	622
151	212	Urbanismo.Edificios y otras construcciones	3.000,00	622
151	213	Urbanismo.Maquinaria, instalaciones y utillaje	1.000,00	622
151	214	Urbanismo.Elementos de transporte	4.200,00	622
151	215	Urbanismo.Mobiliario	200,00	622
151	216	Urbanismo.Equipos para procesos de información	50,00	622
151	220.00	Urbanismo.Ordinario no inventariable	50,00	629
151	220.01	Urbanismo.Prensa, revistas, libros y otras publicaciones	100,00	629
151	220.02	Urbanismo.Material, informático no inventariable	100,00	629
151	221.00	Urbanismo.Energía eléctrica	7.000,00	628
151	221.03	Urbanismo.Combustibles y carburantes	4.500,00	628
151	221.04	Urbanismo.Vestuario	1.000,00	628
151	221.10	Urbanismo.Productos de limpieza y aseo	1.000,00	628
151	221.99	Urbanismo.Otros suministros	1.500,00	628
151	222.00	Urbanismo.Servicios de Telecomunicaciones	200,00	629
151	224.01	Urbanismo.Vehículos	2.500,00	625
151	226.03	Urbanismo.Publicación en Diarios Oficiales	100,00	629
SUMA Y SIGUE:			750.952,06	

Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes

ESTADO DE GASTOS - PRESUPUESTO CORRIENTE

EJERCICIO ECONOMICO: 2025

Página: 2

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA POR PROGRAMA / ECONOMICA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	CREDITOS INICIALES	CUENTAS
151	226.99	Urbanismo.Otros gastos diversos	4.000,00	629
151	227.99	Urbanismo.Otros trabajos realizados por otras empresas y profes ...	10.000,00	629
151	230.20	Urbanismo.Del personal no directivo	100,00	629
151	231.20	Urbanismo.Del personal no directivo	100,00	629
1531	204	Acceso a los núcleos de población Arrendamientos de material de ...	5.000,00	621
1531	213	Acceso a los núcleos de población. Maquinaria, instalaciones téc ...	500,00	622
1531	214	Acceso a los núcleos de población. Elementos de transporte	4.000,00	622
1531	221.03	Acceso a los núcleos de población. Combustibles y carburantes	1.000,00	628
1531	226.99	Acceso a los núcleos de población. Otros gastos diversos	2.300,00	629
161	210	Abastecimiento domiciliario de agua potable.Infraestructuras y ...	5.000,00	622
161	213	Abastecimiento domiciliario de agua potable.Maquinaria, instala ...	1.000,00	622
161	221.99	Abastecimiento domiciliario de agua potable.Otros suministros	500,00	628
161	225.00	Abastecimiento domiciliario de agua potable.Tributos estatales	5.500,00	632
161	225.01	Abastecimiento domiciliario de agua potable.Tributos de las Com ...	164.000,00	631
161	226.99	Abastecimiento domiciliario de agua potable.Otros gastos divers ...	500,00	629
161	227.99	Abastecimiento domiciliario de agua potable. Otros trabajos rea ...	20.000,00	629
161	619.01	Abastecimiento domiciliario de agua potable. Centro de transfor ...	8.000,00	212
1621	210	Recogida de residuos. Infraestructuras y bienes naturales	2.000,00	622
1621	226.99	Recogida de residuos. Otros gastos diversos	2.500,00	629
1621	467.01	Recogida de residuos. A consorcios	185.000,00	6511
163	130.00	Limpieza viaria.Retribuciones básicas	8.990,03	640
163	130.02	Limpieza viaria.Otras remuneraciones	9.830,85	640
163	160.00	Limpieza viaria.Seguridad Social	6.431,09	642
163	210	Limpieza viaria.Infraestructuras y bienes naturales	1.000,00	622
163	213	Limpieza viaria.Maquinaria, instalaciones y utillaje	2.000,00	622
163	221.03	Limpieza viaria.Combustibles y carburantes	7.000,00	628
163	221.04	Limpieza viaria.Vestuario	100,00	628
163	221.10	Limpieza viaria.Productos de limpieza y aseo	2.300,00	628
163	221.99	Limpieza viaria.Otros suministros	500,00	628
163	224.01	Limpieza viaria.Vehículos	750,00	625
163	226.99	Limpieza viaria.Otros gastos diversos	100,00	629
163	227.99	Limpieza viaria.Otros trabajos realizados por otras empresas y p ...	500,00	629
165	210	Alumbrado público.Infraestructuras y bienes naturales	2.000,00	622
165	213	Alumbrado público.Maquinaria, instalaciones y utillaje	1.000,00	622
165	221.00	Alumbrado público.Energía eléctrica	100.000,00	628
165	221.99	Alumbrado público.Otros suministros	8.500,00	628
165	226.99	Alumbrado público.Otros gastos diversos	8.000,00	629
165	227.99	Alumbrado público.Otros trabajos realizados por otras empresas ...	2.000,00	629
170	227.99	Servicio de control de perros abandonados	12.000,00	629
171	130.00	Parques y jardines.Retribuciones básicas	10.394,31	640
171	130.02	Parques y jardines.Otras remuneraciones	9.830,85	640
171	160.00	Parques y jardines.Seguridad Social	7.537,92	642
171	210	Parques y jardines.Infraestructuras y bienes naturales	2.000,00	622
171	213	Parques y jardines.Maquinaria, instalaciones y utillaje	2.500,00	622
171	214	Parques y jardines.Elementos de transporte	1.500,00	622
171	221.03	Parques y jardines.Combustibles y carburantes	2.500,00	628
171	221.99	Parques y jardines.Otros suministros	2.000,00	628
171	224.01	Parques y jardines.Vehículos	210,00	625
171	226.99	Parques y jardines.Otros gastos diversos	1.800,00	629
171	227.99	Parques y jardines.Otros trabajos realizados por otras empresas ...	18.000,00	629
1721	226.99	Protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosfér ...	300,00	629
221	160.08	Otras prestaciones económicas a favor de empleados.Asistencia m ...	14.000,00	642
221	830	Otras prestaciones económicas a favor de empleados.Préstamos a c ...	50,00	54
221	831	Otras prestaciones económicas a favor de empleados.Préstamos a l ...	50,00	26
2310	120.01	Accion social Plan Concertado. Seldos del Grupo A2	48.360,54	640
2310	120.06	Accion social Plan Concertado. Trienios	2.887,06	640
2310	121.00	Accion social Plan Concertado. Complemento de destino	19.663,67	640
2310	121.01	Accion social Plan Concertado. Complemento específico	15.940,89	640
2310	130.00	Accion social Plan Concertado Retribuciones básicas	12.245,82	640
2310	130.02	Accion social Plan Concertado Otras remuneraciones	11.566,84	640
2310	150	Accion social Plan Concertado Productividad	850,00	640
2310	152	Accion social Plan Concertado Horas Extras	1.000,00	640
2310	160.00	Accion social Plan Concertado. Seguridad Social	35.635,20	642
SUMA Y SIGUE:			1.565.777,13	

Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes

ESTADO DE GASTOS - PRESUPUESTO CORRIENTE

EJERCICIO ECONOMICO: 2025

Página: 3

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA POR PROGRAMA / ECONOMICA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	CREDITOS INICIALES	CUENTAS
2310	212	Accion social Plan Concertado. Edificios y otras construccione ...	100,00	622
2310	215	Accion social Plan Concertado. Mobiliario	100,00	622
2310	216	Accion social Plan Concertado. Equipos para procesos de informa ...	50,00	622
2310	220.00	Accion social Plan Concertado. Ordinario no inventariable	300,00	629
2310	220.01	Accion social Plan Concertado. Prensa, revistas, libros y otras ...	200,00	629
2310	220.02	Accion social Plan Concertado. Material, informático no invent ...	100,00	629
2310	221.00	Accion social Plan Concertado. Energía eléctrica	1.500,00	628
2310	221.06	Accion social Plan Concertado. Productos farmacéuticos y mater ...	100,00	628
2310	221.10	Accion social Plan Concertado. Productos de limpieza y aseo	250,00	628
2310	221.99	Accion social Plan Concertado. Otros suministros	50,00	628
2310	222.00	Accion social Plan Concertado. Servicios de Telecomunicaciones	300,00	629
2310	226.99	Accion social Plan Concertado. Otros gastos diversos	3.500,00	629
2310	230.20	Accion social Plan Concertado. Del personal no directivo	100,00	629
2310	231.20	Accion social Plan Concertado. Del personal no directivo	1.000,00	629
2311	131	Centro de la Mujer. Laboral temporal	96.158,94	640
2311	160.00	Centro de la Mujer. Seguridad Social	31.992,08	642
2311	212	Centro de la Mujer. Edificios y otras construcciones	100,00	622
2311	215	Centro de la Mujer. Mobiliario	100,00	622
2311	216	Centro de la Mujer. Equipos para procesos de información	200,00	622
2311	220.00	Centro de la Mujer. Ordinario no inventariable	2.200,00	629
2311	220.01	Centro de la Mujer. Prensa, revistas, libros y otras publicacio ...	200,00	629
2311	220.02	Centro de la Mujer. Material, informático no inventariable	200,00	629
2311	221.00	Centro de la Mujer. Energía eléctrica	2.500,00	628
2311	221.10	Centro de la Mujer. Productos de limpieza y aseo	100,00	628
2311	221.99	Centro de la Mujer. Otros suministros	200,00	628
2311	222.00	Centro de la Mujer. Servicios de Telecomunicaciones	500,00	629
2311	226.02	Centro de la Mujer. Publicidad y propaganda	200,00	627
2311	226.04	Centro de la Mujer. Jurídicos, contenciosos	30.000,00	623
2311	226.99	Centro de la Mujer. Otros gastos diversos	5.000,00	629
2311	230.20	Centro de la Mujer. Del personal no directivo	100,00	629
2311	231.20	Centro de la Mujer. Del personal no directivo	1.500,00	629
2312	212	Centro de Transeúntes. Edificios y otras construcciones	300,00	622
2312	215	Centro de Transeúntes. Mobiliario	400,00	622
2312	221.00	Centro de Transeúntes. Energía eléctrica	2.500,00	628
2312	221.06	Centro de Transeúntes. Productos farmacéuticos y material sanit ...	100,00	628
2312	221.10	Centro de Transeúntes. Productos de limpieza y aseo	350,00	628
2312	221.99	Centro de Transeúntes. Otros suministros	100,00	628
2313	226.99	Residencia y Tercera edad. Otros gastos diversos	1.200,00	629
2314	226.99	Otros Accion Social. Otros gastos diversos	12.000,00	629
2314	480.00	Otros Accion Social. Atenciones benéficas y asistenciales (Gen ...	500,00	6501
2315	120.05	Ley de Dependencia y Ayuda a domicilio. Sueldos del Grupo E	79.457,46	640
2315	121.00	Ley de Dependencia y Ayuda a domicilio. Complemento de destino	31.177,77	640
2315	121.01	Ley de Dependencia y Ayuda a domicilio. Complemento específico	24.127,78	640
2315	151	Ley de Dependencia y Ayuda a domicilio. Gratificaciones	13.400,00	640
2315	160.00	Ley de Dependencia y Ayuda a domicilio. Seguridad Social	42.182,01	642
241	131	Fomento del empleo. Laboral temporal	32.498,00	640
241	160.00	Fomento del empleo. Seguridad Social	12.501,98	642
241	226.99	Fomento del empleo. Otros gastos diversos	500,00	629
311	221.06	Protección de la salubridad pública. Productos farmacéuticos y m ...	300,00	628
311	226.9900	Protección de la salubridad pública. Otros gastos diversos	2.000,00	629
311	227.99	Protección de la salubridad pública. Otros trabajos realizados p ...	16.500,00	629
311	489.07	Protección de la salubridad pública Subvención Asociación Actú ...	1.600,00	6501
311	780.02	Protección de la salubridad pública Subvención Actúa	4.400,00	6501
321	212	Colegios Publicos.Edificios y otras construcciones	4.000,00	622
321	215	Colegios Publicos.Mobiliario	1.000,00	622
321	221.00	Colegios Publicos.Energía eléctrica	18.000,00	628
321	221.03	Colegios Publicos.Combustibles y carburantes	10.000,00	628
321	221.10	Colegios Publicos.Productos de limpieza y aseo	2.000,00	628
321	226.99	Colegios Publicos.Otros gastos diversos	600,00	629
3230	131	Escuela Infantil " Santo Tomasillo". Laboral temporal	51.388,14	640
3230	160.00	Escuela Infantil " Santo Tomasillo". Seguridad Social	17.173,92	642
3230	212	Escuela Infantil " Santo Tomasillo". Edificios y otras constru ...	500,00	622
3230	215	Escuela Infantil " Santo Tomasillo". Mobiliario	200,00	622
SUMA Y SIGUE:			2.127.635,21	

Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes

ESTADO DE GASTOS - PRESUPUESTO CORRIENTE

EJERCICIO ECONOMICO: 2025

Página: 4

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA POR PROGRAMA / ECONOMICA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	CREDITOS INICIALES	CUENTAS
3230	220.00	Escuela Infantil " Santo Tomasillo". Ordinario no inventariabl ...	200,00	629
3230	221.00	Escuela Infantil " Santo Tomasillo". Energía eléctrica	1.000,00	628
3230	221.06	Escuela Infantil " Santo Tomasillo". Productos farmacéuticos y ...	500,00	628
3230	221.10	Escuela Infantil " Santo Tomasillo". Productos de limpieza y as ...	1.500,00	628
3230	221.99	Escuela Infantil " Santo Tomasillo". Otros suministros	300,00	628
3230	222.00	Escuela Infantil " Santo Tomasillo". Servicios de Telecomunica ...	500,00	629
3230	226.99	Escuela Infantil " Santo Tomasillo". Otros gastos diversos	500,00	629
3230	625	Escuela Infantil " Santo Tomasillo" Mobiliario	500,00	216
3231	212	Promocion y educacion de adultos. Edificios y otras construccion ...	200,00	622
3231	215	Promocion y educacion de adultos. Mobiliario	100,00	622
3231	220.00	Promocion y educacion de adultos. Ordinario no inventariable	100,00	629
3231	221.03	Promocion y educacion de adultos. Combustibles y carburantes	500,00	628
3231	221.10	Promocion y educacion de adultos. Productos de limpieza y aseo	100,00	628
3231	221.99	Promocion y educacion de adultos. Otros suministros	10,00	628
3231	226.99	Promocion y educacion de adultos. Otros gastos diversos	3.500,00	629
326	130.00	Escuela de Música "Campo de Montiel". Retribuciones básicas	53.837,63	640
326	131	Escuela de Musica "Campo de Montiel". Laboral temporal	56.752,20	640
326	160.00	Escuela de Musica "Campo de Montiel". Seguridad Social	36.793,24	642
326	212	Escuela de Musica "Campo de Montiel". Edificios y otras constru ...	500,00	622
326	213	Escuela de Musica "Campo de Montiel". Maquinaria, instalacione ...	200,00	622
326	215	Escuela de Musica "Campo de Montiel". Mobiliario	300,00	622
326	216	Escuela de Musica "Campo de Montiel". Equipos para procesos de ...	200,00	622
326	220.00	Escuela de Musica "Campo de Montiel". Ordinario no inventariab ...	300,00	629
326	220.01	Escuela de Musica "Campo de Montiel". Prensa, revistas, libros ...	100,00	629
326	220.02	Escuela de Musica "Campo de Montiel". Material, informático no ...	100,00	629
326	221.00	Escuela de Musica "Campo de Montiel". Energía eléctrica	500,00	628
326	221.03	Escuela de Musica "Campo de Montiel". Combustibles y carburant ...	3.000,00	628
326	221.10	Escuela de Musica "Campo de Montiel". Productos de limpieza y a ...	800,00	628
326	221.99	Escuela de Musica "Campo de Montiel". Otros suministros	30,00	628
326	222.00	Escuela de Musica "Campo de Montiel".Servicios de Telecomunica ...	400,00	629
326	226.99	Escuela de Musica "Campo de Montiel". Otros gastos diversos	1.000,00	629
326	230.20	Escuela de Musica "Campo de Montiel". Del personal no directivo	30,00	629
326	231.20	Escuela de Musica "Campo de Montiel". Del personal no directivo	100,00	629
3321	130.00	Bibliotecas públicas. Retribuciones básicas	14.902,78	640
3321	130.02	Bibliotecas públicas. Otras remuneraciones	12.483,06	640
3321	160.00	Bibliotecas públicas. Seguridad Social	9.111,27	642
3321	212	Bibliotecas públicas. Edificios y otras construcciones	200,00	622
3321	213	Bibliotecas públicas. Maquinaria, instalaciones técnicas y util ...	500,00	622
3321	215	Bibliotecas públicas. Mobiliario	300,00	622
3321	216	Bibliotecas públicas. Equipos para procesos de información	200,00	622
3321	220.00	Bibliotecas públicas. Ordinario no inventariable	500,00	629
3321	220.01	Bibliotecas públicas. Prensa, revistas, libros y otras publicac ...	2.500,00	629
3321	220.02	Bibliotecas públicas. Material, informático no inventariable	300,00	629
3321	221.00	Bibliotecas públicas. Energía eléctrica	5.000,00	628
3321	221.03	Bibliotecas públicas. Combustibles y carburantes	3.200,00	628
3321	221.10	Bibliotecas públicas. Productos de limpieza y aseo	500,00	628
3321	221.99	Bibliotecas públicas. Otros suministros	50,00	628
3321	222.00	Bibliotecas públicas. Servicios de Telecomunicaciones	300,00	629
3321	226.02	Bibliotecas públicas. Publicidad y propaganda	350,00	627
3321	226.0900	Bibliotecas públicas. Actividades culturales y deportivas	4.500,00	629
3321	226.9900	Bibliotecas públicas. Otros gastos diversos	500,00	629
3321	230.20	Bibliotecas públicas. Del personal no directivo	100,00	629
3321	231.20	Bibliotecas públicas. Del personal no directivo	120,00	629
3321	481	Bibliotecas públicas. Premios, becas y pensiones de estudios e i ...	600,00	6510
333	212	Museo.Edificios y otras construcciones	3.500,00	622
333	213	Museo.Maquinaria, instalaciones y utillaje	1.000,00	622
333	215	Museo.Mobiliario	500,00	622
333	220.02	Museo.Material, informático no inventariable	200,00	629
333	221.00	Museo.Energía eléctrica	600,00	628
333	221.10	Museo.Productos de limpieza y aseo	350,00	628
333	221.99	Museo.Otros suministros	200,00	628
333	222.00	Museo.Servicios de Telecomunicaciones	1.400,00	629
333	224.03	Museo.Otros riesgos	3.300,00	625
SUMA Y SIGUE:			2.359.355,39	

Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes

ESTADO DE GASTOS - PRESUPUESTO CORRIENTE

EJERCICIO ECONOMICO: 2025

Página: 5

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA POR PROGRAMA / ECONOMICA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	CREDITOS INICIALES	CUENTAS
333	226.02	Museo.Publicidad y propaganda	1.000,00	627
333	226.0900	Museo. Exposiciones	10.000,00	629
333	226.99	Museo.Otros gastos diversos	1.500,00	629
333	625	Equipamientos culturales y museos. Mobiliario	500,00	216
334	212	Promoción cultural. Edificios y otras construcciones	2.000,00	622
334	226.02	Promoción cultural.Publicidad y propaganda	2.000,00	627
334	226.0900	Promoción cultural.Actividades culturales general	50.000,00	629
334	226.0901	Promoción cultural. Jornadas Folclore	5.000,00	629
334	226.0902	Promoción cultural. Fest. Int. M. Clásica	36.000,00	629
334	226.0903	Promoción cultural. Universida Popular	10.000,00	629
334	481	Promoción cultural.Premios, becas y pensiones de estudios e inv ...	4.000,00	6510
334	489.01	Promoción cultural.Subvenciones.	4.000,00	6500
334	489.08	Promoción cultural. Subvención Asociación Luciérnaga	3.500,00	6501
334	489.09	Promoción cultural. Subvención Teresa Panza	500,00	6501
334	489.10	Promoción cultural. Subvención Universidad Libre Infantes	3.000,00	6501
334	489.11	Promoción cultural. Subvención Cofradía Sra. Antigua	3.000,00	6501
334	489.12	Promoción cultural. Subvención Cofradía San Cristóbal	800,00	6501
334	489.13	Promoción cultural. Subvención AMPA Colegio García Bellido	2.500,00	6501
334	489.14	Promoción cultural. Subvención Asociación Alfaro	500,00	6501
334	489.16	Promoción cultural. Subvención ADIN	1.650,00	6501
336	212	Protección y gestión del Patrimonio Histórico-Artístico.Edifi ...	3.000,00	622
336	221.00	Protección y gestión del Patrimonio Histórico-Artístico. Energ ...	6.500,00	628
336	226.9900	Protección y gestión del Patrimonio Histórico-Artístico.Otros ...	4.500,00	629
336	623.01	Protección y gestión del Patrimonio Histórico-Artístico. Megaf ...	6.000,00	215
336	625	Protección y gestión del Patrimonio Histórico-Artístico. Mobil ...	3.000,00	216
3370	120.03	Centro de la Juventud. Sueldos del Grupo C1	7.986,69	640
3370	120.06	Centro de la Juventud Trienios	1.166,12	640
3370	121.00	Centro de la Juventud. Complemento de destino	3.881,77	640
3370	121.01	Centro de la Juventud. Complemento específico	1.762,13	640
3370	160.00	Centro de la Juventud. Seguridad Social	3.901,89	642
3370	212	Centro de la Juventud. Edificios y otras construcciones	500,00	622
3370	215	Centro de la Juventud. Mobiliario	150,00	622
3370	216	Centro de la Juventud. Equipos para procesos de información	150,00	622
3370	220.00	Centro de la Juventud. Ordinario no inventariable	500,00	629
3370	220.02	Centro de la Juventud. Material, informático no inventariable	500,00	629
3370	221.00	Centro de la Juventud Energía eléctrica	1.800,00	628
3370	221.06	Centro de la Juventud. Productos farmacéuticos y material sanit ...	100,00	628
3370	221.10	Centro de la Juventud. Productos de limpieza y aseo	150,00	628
3370	222.00	Centro de la Juventud. Servicios de Telecomunicaciones	600,00	629
3370	226.02	Centro de la Juventud. Publicidad y propaganda	100,00	627
3370	226.9900	Centro de la Juventud. Otros gastos diversos	400,00	629
3370	226.9901	Centro de la Juventud. Actividades de promocion.	2.000,00	629
3370	230.20	Centro de la Juventud. Del personal no directivo	30,00	629
3370	231.20	Centro de la Juventud. Del personal no directivo	100,00	629
3371	212	Centro de la Encarnacion. Edificios y otras construcciones	1.000,00	622
3371	213	Centro de la Encarnacion. Maquinaria, instalaciones técnicas y ...	500,00	622
3371	215	Centro de la Encarnacion. Mobiliario	600,00	622
3371	221.00	Centro de la Encarnacion-Cultura. Energía eléctrica	12.000,00	628
3371	221.03	Centro de la Encarnacion. Combustibles y carburantes	1.000,00	628
3371	221.10	Centro de la Encarnacion. Productos de limpieza y aseo	300,00	628
3371	226.0900	Centro de la Encarnacion. Actividades culturales y deportivas	500,00	629
3371	632.00	Obras mejoras y reformas Centro de la Encarnación y Mercado ext ...	250.000,00	211
338	221.00	Fiestas populares y festejos.Energía eléctrica	300,00	628
338	221.03	Fiestas populares y festejos.Combustibles y carburantes	500,00	628
338	226.02	Fiestas populares y festejos.Publicidad y propaganda	1.000,00	627
338	226.9900	Fiestas populares y festejos. Navidad y Reyes	30.000,00	629
338	226.9901	Fiestas populares y festejos. Carnaval	25.000,00	629
338	226.9902	Fiestas populares y festejos. Cruces	15.000,00	629
338	226.9903	Fiestas populares y festejos. Feria	85.000,00	629
338	226.9904	Fiestas populares y festejos. Fiesta del pimiento	15.000,00	629
338	226.9905	Fiestas populares y festejos. Otros festejos populares	20.000,00	629
338	481	Fiestas populares y festejos.Premios, becas y pensiones de estud ...	15.000,00	6510
341	120.03	Promoción y fomento del deporte. Sueldos del Grupo C1	12.182,95	640
SUMA Y SIGUE:			3.034.466,94	

Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes

ESTADO DE GASTOS - PRESUPUESTO CORRIENTE

EJERCICIO ECONOMICO: 2025

Página: 6

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA POR PROGRAMA / ECONOMICA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	CREDITOS INICIALES	CUENTAS
341	120.04	Promoción y fomento del deporte.Sueldos del Grupo C2	20.653,15	640
341	120.06	Promoción y fomento del deporte. Trienios	1.818,87	640
341	121.00	Promoción y fomento del deporte.Complemento de destino	11.915,04	640
341	121.01	Promoción y fomento del deporte.Complemento específico	10.590,49	640
341	151	Promoción y fomento del deporte. Gratificaciones	3.000,00	640
341	160.00	Promoción y fomento del deporte.Seguridad Social	19.263,39	642
341	226.02	Promoción y fomento del deporte.Publicidad y propaganda	1.000,00	627
341	226.0900	Promoción y fomento del deporte.Actividades culturales y deport ...	60.000,00	629
341	226.0902	Promoción y fomento del deporte.Actividades culturales y deport ...	1.000,00	629
341	230.20	Promoción y fomento del deporte.Del personal no directivo	30,00	629
341	231.20	Promoción y fomento del deporte.Del personal no directivo	300,00	629
3410	489.02	Promoción del deporte Subvención CD Infantes Fútbol Sala	15.850,00	6500
3410	489.03	Promoción del deporte Subvención C.F. Infantes	7.250,00	6500
3410	489.04	Promoción del deporte Subvención CD Infantes Baloncesto	10.200,00	6500
3410	489.05	Promoción del deporte Subvención CD Infanteño	5.250,00	6500
3410	489.06	Promoción del deporte Subvención Club fútbol sala femenino	3.450,00	6501
342	120.04	Instalaciones deportivas.Sueldos del Grupo C2	25.823,17	640
342	120.05	Instalaciones deportivas.Sueldos del Grupo E	18.928,09	640
342	120.06	Instalaciones deportivas. Trienios	3.404,62	640
342	121.00	Instalaciones deportivas.Complemento de destino	15.773,10	640
342	121.01	Instalaciones deportivas.Complemento específico	15.478,97	640
342	130.00	Instalaciones deportivas.Retribuciones básicas	12.694,24	640
342	130.02	Instalaciones deportivas.Otras remuneraciones	10.665,20	640
342	160.00	Instalaciones deportivas.Seguridad Social	32.912,39	642
342	212	Instalaciones deportivas.Edificios y otras construcciones	12.000,00	622
342	213	Instalaciones deportivas.Maquinaria, instalaciones y utillaje	6.500,00	622
342	215	Instalaciones deportivas.Mobiliario	300,00	622
342	216	Instalaciones deportivas.Equipos para procesos de información	150,00	622
342	220.00	Instalaciones deportivas.Ordinario no inventariable	1.300,00	629
342	220.01	Instalaciones deportivas.Prensa, revistas, libros y otras publi ...	800,00	629
342	220.02	Instalaciones deportivas.Material, informático no inventariabl ...	450,00	629
342	221.00	Instalaciones deportivas.Energía eléctrica	42.000,00	628
342	221.03	Instalaciones deportivas.Combustibles y carburantes	17.000,00	628
342	221.06	Instalaciones deportivas.Productos farmacéuticos y material san ...	500,00	628
342	221.10	Instalaciones deportivas.Productos de limpieza y aseo	6.500,00	628
342	221.99	Instalaciones deportivas.Otros suministros	300,00	628
342	222.00	Instalaciones deportivas.Servicios de Telecomunicaciones	1.000,00	629
342	226.04	Instalaciones deportivas. Jurídicos, contenciosos	5.000,00	623
342	226.99	Instalaciones deportivas.Otros gastos diversos	1.500,00	629
342	227.99	Instalaciones deportivas.Otros trabajos realizados por otras em ...	5.000,00	629
342	230.20	Instalaciones deportivas.Del personal no directivo	30,00	629
342	231.20	Instalaciones deportivas.Del personal no directivo	100,00	629
419	120.04	Agricultura.Sueldos del Grupo C2	10.326,58	640
419	120.06	Agricultura.Trienios	3.708,45	640
419	121.00	Agricultura.Complemento de destino	5.263,45	640
419	121.01	Agricultura.Complemento específico	6.747,27	640
419	160.00	Agricultura.Seguridad Social	8.087,20	642
419	210	Agricultura.Infraestructuras y bienes naturales	18.000,00	622
419	212	Agricultura. Edificios y otras construcciones	500,00	622
419	213	Agricultura.Maquinaria, instalaciones y utillaje	500,00	622
419	214	Agricultura.Elementos de transporte	400,00	622
419	215	Agricultura. Mobiliario	30,00	622
419	216	Agricultura.Equipos para procesos de información	100,00	622
419	220.00	Agricultura.Ordinario no inventariable	100,00	629
419	220.02	Agricultura.Material, informático no inventariable	200,00	629
419	221.00	Agricultura. Energía eléctrica	1.000,00	628
419	221.03	Agricultura.Combustibles y carburantes	900,00	628
419	221.99	Agricultura.Otros suministros	110,00	628
419	222.00	Agricultura.Servicios de Telecomunicaciones	200,00	629
419	224.01	Agricultura.Vehículos	250,00	625
419	226.99	Agricultura.Otros gastos diversos	310,00	629
419	227.99	Agricultura. Otros trabajos realizados por otras empresas y prof ...	10,00	629
419	230.20	Agricultura.Del personal no directivo	30,00	629
SUMA Y SIGUE:			3.498.920,61	

Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes

ESTADO DE GASTOS - PRESUPUESTO CORRIENTE

EJERCICIO ECONOMICO: 2025

Página: 7

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA POR PROGRAMA / ECONOMICA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	CREDITOS INICIALES	CUENTAS
419	231.20	Agricultura.Del personal no directivo	100,00	629
4312	212	Mercados, abastos y lonjas. Edificios y otras construcciones	1.000,00	622
4312	213	Mercados, abastos y lonjas. Maquinaria, instalaciones técnicas ...	400,00	622
4312	215	Mercados, abastos y lonjas. Mobiliario	300,00	622
4312	221.00	Mercados, abastos y lonjas. Energía eléctrica	3.937,50	628
4312	221.03	Mercados, abastos y lonjas. Combustibles y carburantes	50,00	628
4312	221.04	Mercados, abastos y lonjas. Vestuario	50,00	628
4312	221.06	Mercados, abastos y lonjas. Productos farmacéuticos y material s ...	50,00	628
4312	221.10	Mercados, abastos y lonjas. Productos de limpieza y aseo	850,00	628
4312	221.99	Mercados, abastos y lonjas. Otros suministros	100,00	628
4312	226.99	Mercados, abastos y lonjas. Otros gastos diversos	1.500,00	629
4312	227.99	Mercados, abastos y lonjas. Otros trabajos realizados por otras ...	100,00	629
4312	625	Mercados, abastos y lonjas. Mobiliario	4.500,00	216
432	130.00	Información y promoción turística.Retribuciones básicas	12.402,22	640
432	130.02	Información y promoción turística.Otras remuneraciones	10.716,84	640
432	131	Información y promoción turística. Laboral temporal.	3.988,85	640
432	160.00	Información y promoción turística.Seguridad Social	8.825,13	642
432	212	Información y promoción turística.Edificios y otras construccio ...	1.500,00	622
432	215	Información y promoción turística.Mobiliario	500,00	622
432	216	Información y promoción turística.Equipos para procesos de info ...	120,00	622
432	220.00	Información y promoción turística.Ordinario no inventariable	100,00	629
432	220.01	Información y promoción turística.Prensa, revistas, libros y ot ...	100,00	629
432	220.02	Información y promoción turística.Material, informático no inve ...	500,00	629
432	221.00	Información y promoción turística.Energía eléctrica	1.500,00	628
432	221.99	Información y promoción turística.Otros suministros	750,00	628
432	222.00	Información y promoción turística.Servicios de Telecomunicacio ...	700,00	629
432	226.02	Información y promoción turística.Publicidad y propaganda	2.500,00	627
432	226.9900	Información y promoción turística.Otros gastos diversos. Genera ...	3.000,00	629
432	227.99	Información y promoción turística.Cuota Asociacion Pueblos más ...	5.000,00	629
432	230.20	Información y promoción turística.Del personal no directivo	30,00	629
432	231.20	Información y promoción turística.Del personal no directivo	250,00	629
442	210	Estacion de autobuses.Infraestructuras y bienes naturales	500,00	622
442	212	Estacion de autobuses.Edificios y otras construcciones	1.100,00	622
442	215	Estacion de autobuses.Mobiliario	50,00	622
442	221.00	Estacion de autobuses.Energía eléctrica	510,00	628
442	221.99	Estacion de autobuses.Otros suministros	50,00	628
442	222.00	Estacion de autobuses.Servicios de Telecomunicaciones	250,00	629
442	226.99	Estacion de autobuses.Otros gastos diversos	50,00	629
454	210	Caminos vecinales.Infraestructuras y bienes naturales	3.500,00	622
454	213	Caminos vecinales.Maquinaria, instalaciones y utillaje	900,00	622
454	221.03	Caminos vecinales.Combustibles y carburantes	150,00	628
454	226.99	Caminos vecinales.Otros gastos diversos	300,00	629
491	130.00	Prensa.Retribuciones básicas	14.684,30	640
491	130.02	Prensa.Otras remuneraciones	10.665,20	640
491	160.00	Prensa.Seguridad Social	8.129,58	642
491	212	Prensa.Edificios y otras construcciones	50,00	622
491	213	Prensa.Maquinaria, instalaciones y utillaje	50,00	622
491	215	Prensa.Mobiliario	50,00	622
491	216	Prensa.Equipos para procesos de información	50,00	622
491	220.00	Prensa.Ordinario no inventariable	50,00	629
491	220.01	Prensa, revistas, libros y otras publicaciones	50,00	629
491	220.02	Prensa.Material, informático no inventariable	50,00	629
491	221.00	Prensa.Energía eléctrica	500,00	628
491	221.10	Prensa.Productos de limpieza y aseo	50,00	628
491	222.00	Prensa.Servicios de Telecomunicaciones	200,00	629
491	226.02	Prensa.Publicidad y propaganda	500,00	627
491	226.99	Otros gastos diversos	50,00	629
491	230.20	Prensa.Del personal no directivo	30,00	629
491	231.20	Prensa.Del personal no directivo	50,00	629
912	100.00	Órganos de gobierno.Retribuciones básicas	43.800,00	640
912	160.00	Órganos de gobierno.Seguridad Social	9.524,16	642
912	160.01	Órganos de gobierno. Seguridad Social Alcaldía	4.960,50	642
912	215	Órganos de gobierno.Mobiliario	100,00	622
SUMA Y SIGUE:			3.665.294,89	

Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes

ESTADO DE GASTOS - PRESUPUESTO CORRIENTE

EJERCICIO ECONOMICO: 2025

Página: 8

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA POR PROGRAMA / ECONOMICA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	CREDITOS INICIALES	CUENTAS
912	216	Órganos de gobierno.Equipos para procesos de información	50,00	622
912	220.00	Órganos de gobierno.Ordinario no inventariable	50,00	629
912	220.01	Órganos de gobierno.Prensa, revistas, libros y otras publicacio ...	150,00	629
912	220.02	Órganos de gobierno.Material, informático no inventariable	150,00	629
912	222.00	Órganos de gobierno.Servicios de Telecomunicaciones	1.000,00	629
912	226.01	Órganos de gobierno.Atenciones protocolarias y representativas	5.000,00	627
912	226.99	Órganos de gobierno.Otros gastos diversos	300,00	629
912	230.00	Órganos de gobierno.Dietas de los miembros de los órganos de gob ...	12.000,00	629
912	231.00	Órganos de gobierno.De los miembros de los órganos de gobierno	2.000,00	629
920	120.00	Administración General.Sueldos del Grupo A1	18.089,42	640
920	120.01	Administración General.Sueldos del Grupo A2	15.906,90	640
920	120.03	Administración General.Sueldos del Grupo C1	48.694,40	640
920	120.04	Administración General.Sueldos del Grupo C2	20.653,15	640
920	120.06	Administración General.Trienios	16.217,38	640
920	121.00	Administración General.Complemento de destino	58.611,12	640
920	121.01	Administración General.Complemento específico	72.744,85	640
920	150	Administración General. Productividad	12.000,00	640
920	160.00	Administración General.Seguridad Social	74.924,78	642
920	212	Administración General.Edificios y otras construcciones	5.500,00	622
920	213	Administración General.Maquinaria, instalaciones y utillaje	850,00	622
920	214	Administración General.Elementos de transporte	300,00	622
920	215	Administración General.Mobiliario	500,00	622
920	216	Administración General.Equipos para procesos de información	4.500,00	622
920	220.00	Administración General.Ordinario no inventariable	4.500,00	629
920	220.01	Administración General.Prensa, revistas, libros y otras publica ...	1.800,00	629
920	220.02	Administración General.Material, informático no inventariable	1.000,00	629
920	221.00	Administración General.Energía eléctrica	22.000,00	628
920	221.01	Administración General.Agua	150,00	628
920	221.10	Administración General.Productos de limpieza y aseo	2.400,00	628
920	221.99	Administración General.Otros suministros	4.200,00	628
920	222.00	Administración General.Servicios de Telecomunicaciones	14.000,00	629
920	222.01	Administración General.Postales	5.000,00	629
920	224.01	Administración General.Vehículos	200,00	625
920	224.03	Administración General.Otros riesgos	10.800,00	625
920	225.00	Administración General.Tributos estatales	399,55	632
920	226.03	Administración General.Administración General.Publicación en ...	3.000,00	629
920	226.04	Administración General.Jurídicos y contenciosos	3.000,00	623
920	226.99	Administración General.Otros gastos diversos	10.000,00	629
920	227.99	Administración General.Otros trabajos realizados por otras empr ...	10.000,00	629
920	230.20	Administración General.Del personal no directivo	3.500,00	629
920	231.20	Administración General.Del personal no directivo	300,00	629
920	233	Administración General.Otras indemnizaciones	1.000,00	629
920	625	Administración General. Mobiliario	2.000,00	216
920	626.0100	Administración General.Informática y digitalización Oficina G ...	9.000,00	237
929	500	Imprevistos, situaciones transitorias y contingencias de ejecuc ...	1.000,00	-----
931	120.00	Política económica y fiscal. Sueldos del Grupo A1	18.089,42	640
931	120.03	Política económica y fiscal. Sueldos del Grupo C1	12.423,81	640
931	120.06	Política económica y fiscal. Trienios	3.491,81	640
931	121.00	Política económica y fiscal. Complemento de destino	17.645,19	640
931	121.01	Política económica y fiscal. Complemento específico	30.972,76	640
931	150	Política económica y fiscal. Productividad	12.000,00	640
931	151	Política económica y fiscal. Gratificaciones	2.000,00	640
931	160.00	Política económica y fiscal. Seguridad Social	27.177,32	642
931	216	Política económica y fiscal. Equipos para procesos de informació ...	800,00	622
931	220.00	Política económica y fiscal. Ordinario no inventariable	100,00	629
931	220.01	Política económica y fiscal. Prensa, revistas, libros y otras pu ...	150,00	629
931	220.02	Política económica y fiscal. Material, informático no inventari ...	100,00	629
931	226.99	Política económica y fiscal. Otros gastos diversos	10.000,00	629
931	227.08	Política económica y fiscal. Servicios de recaudación a favor de ...	25.000,00	629
931	230.20	Política económica y fiscal. Del personal no directivo	100,00	629
931	231.20	Política económica y fiscal. Del personal no directivo	100,00	629
931	352	Política económica y fiscal. Intereses de demora	200,00	669
931	359	Política económica y fiscal. Otros gastos financieros	1.000,00	669
SUMA Y SIGUE:			4.306.086,75	

Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes

ESTADO DE GASTOS - PRESUPUESTO CORRIENTE

EJERCICIO ECONOMICO: 2025

Página: 9

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA POR PROGRAMA / ECONOMICA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	CREDITOS INICIALES	CUENTAS
943	466.00	Transferencias a otras Entidades Locales.A la F.E.M.P.	870,00	6501
943	466.01	Transferencias a otras Entidades Locales. A Tierras de Liberta ...	1.200,00	6511
TOTAL PRESUPUESTO:			4.308.156,75	

Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes

ESTADO DE INGRESOS - PRESUPUESTO CORRIENTE

EJERCICIO ECONOMICO: 2025

Página: 1

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA CONCEPTOS	DENOMINACION DEL CONCEPTO	PREVISIONES INICIALES	CUENTAS
112	Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica	147.890,77	724
113	Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Bienes inmuebles de Naturaleza Urbana	912.289,12	724
114	Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Bienes Inmuebles de características especiales	2.042,13	724
115	Impuesto sobre vehículos de Tracción Mecánica	281.751,37	725
116	Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana	40.000,00	726
130	Impuesto sobre actividades económicas	26.594,98	727
290	Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras	85.000,00	733
291	Impuesto sobre gastos suntuarios (Cotos de caza y pesca)	1.200,00	735
300	Servicio de abastecimiento de agua	130.000,00	740
301	Servicio de alcantarillado	20.000,00	740
302	Servicio de recogida de basuras	241.724,75	740
311.00	Escuela Infantil	14.000,00	740
311.01	Servicio Ayuda a Domicilio	25.000,00	740
311.03	Jardín de Infancia	5.500,00	740
312.00	Servicios educativos: Escuela Municipal de Música	32.000,00	740
313.01	Servicios Deportivos.Piscina de verano	23.500,00	740
313.02	Servicios Deportivos.Piscina de Invierno	11.000,00	740
313.03	Servicios Deportivos.Pabellon	5.000,00	740
313.04	Servicios Deportivos.Campo de Futbol	24,00	740
313.05	Servicios Deportivos.Cursos de natacion de verano	100,00	740
313.06	Servicios Deportivos.Cursos de natacion de invierno	14.500,00	740
313.07	Servicios Deportivos.Gimnasio	11.000,00	740
313.08	Servicios Deportivos.Futbol, Baloncesto, Padel, Tenis, etc	16.500,00	740
313.09	Servicios Deportivos.Otros Ingresos de deportes	5.500,00	740
319.00	Otras tasas: albergue de transeúntes	1.500,00	740
319.01	Otras tasas: Campamentos	12.000,00	740
321	Licencias urbanísticas	10,00	740
322	Cedulas de habitabilidad, licencias de primera ocupación y Segregación	50,00	740
323	Tasas por otros servicios urbanísticos	50,00	740
325	Tasa por expedición de documentos	800,00	740
327	Tasa por Celebración de Matrimonio Civil	600,00	740
328	Tasa por Derechos de Examen	500,00	740
330	Tasa por Utilización del Area de Autocaravanas	3.000,00	742
331	Tasa por entrada de vehículos	9.000,00	742
332	Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial por empresas explotadoras	45.500,00	742
333	Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial por empresas explotadoras	1.500,00	742
335	Tasa por ocupación de la vía pública con terrazas	7.000,00	742
338	Compensación de Telefónica de España S.A.	5.900,00	742
339.00	Otras tasas: ocupación vía pública mercancías y escombros	6.000,00	742
339.01	Otras tasas: puestos, barracas, industrias callejeras ambulantes	33.000,00	742
339.02	Otras tasas: puestos Fiesta Pimiento.	13.500,00	742
344.00	Venta de Entradas a la Celda de Quevedo	10.000,00	741
349.00	Otros precios públicos: venta de artículos turísticos	10,00	741
349.01	Precio Publico por Curso de Karate de Mayores en Universidad Popular	10,00	741
349.02	Precio Público por Curso de Pilates en Universidad Popular	3.400,00	741
349.03	Precio Público por Curso de Customización de Muebles y Objetos en Universidad	600,00	741
349.04	Precio Público por Curso de Danza en Universidad Popular	1.800,00	741
349.05	Precio Público por Curso de Sevillanas en Universidad Popular	10,00	741
349.06	Precio Público por Curso de Spinning en Universidad Popular	2.500,00	741
349.07	Precio Público por Curso de Pilates Mayores en Universidad Popular	10,00	741
349.08	Precio Público por Curso de Gimnasia Funcional. en Universidad Popular	10,00	741
349.09	Precio Público por Curso de Costraining en Universidad Popular	1.600,00	741
349.11	Precio Público por Curso de Karate de Niños en Universidad Popular	250,00	741
349.13	Precio Público por Entradas a Concierto de Año Nuevo	1.000,00	741
349.14	Precio Público por Entradas a Conciertos del Festival de Música Clásica	5.500,00	741
349.22	Precio Público por entradas Conciertos varios	12.000,00	741
349.23	Precio Público por Curso de Yoga en U.P.	1.000,00	741
389	Otros reintegros de operaciones corrientes	10,00	775
391.00	Multas por infracciones urbanísticas	10,00	777
391.20	Multas por infracciones de la Ordenanza de circulación	9.500,00	777
391.21	Multas por infracciones de la Ordenanza de circulación, Radar	45.000,00	777
391.90	Otras multas y sanciones	2.500,00	777
392.10	Recargo ejecutivo	1.800,00	769
SUMA Y SIGUE:		2.290.547,12	

Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes

ESTADO DE INGRESOS - PRESUPUESTO CORRIENTE

EJERCICIO ECONOMICO: 2025

Página: 2

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA CONCEPTOS	DENOMINACION DEL CONCEPTO	PREVISIONES INICIALES	CUENTAS
393	Intereses de demora	8.500,00	769
399.04	Imprevistos	12.000,00	777
420.00	Participación en los tributos del Estado	1.338.411,74	7500
420.20	Compensación por beneficios fiscales	21.000,00	7500
450.80	Subvencion Plan Concertado y Ayuda Domicilio	230.693,80	7500
450.83	Subvencion Centro de la Mujer	109.795,76	7500
461.29	De Diputación, para Universidad Popular	6.608,23	7500
470.01	De Empresas Privadas (En general)	1.000,00	7500
521	Intereses de depósitos	6.000,00	7620
550	De concesiones administrativas con contraprestación periódica	1.000,00	776
551	De concesiones administrativas con contraprestación no periódica	20.000,00	776
555	Aprovechamientos especiales con contraprestación	12.500,00	776
761.12	De la Diputación, Plan de recuperación de Bienes de Interés Cultural (BIC). Obras de	250.000,00	9411
766.00	Subvención Asociación "Tierras de Libertad"	0,10	7500
830	Reintegros de préstamos de fuera del sector público a corto plazo	50,00	542
831	Reintegros de préstamos de fuera del sector público a largo plazo	50,00	252
TOTAL PRESUPUESTO:		4.308.156,75	



AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LOS INFANTES	
PROVINCIA DE CIUDAD REAL (N.C. TERRITORIAL: 13093)	
PLANTILLA PERSONAL 2024	
TOTAL EMPLEADOS PÚBLICOS	69
PERSONAL FUNCIONARIO	44
- Funcionarios de carrera	29
- Funcionario interinos por plaza vacante	15
PERSONAL LABORAL	25
- Contrato Fijo	11
- Contrato Fijo interino	8
- Contrato Fijo Discontinuo interino	3
- Indefinidas no fijas por sentencia judicial firme	3

PERSONAL FUNCIONARIO								
	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA	JORNADA
OFICINA GENERAL	Secretaría	1	A1	Habilitación Nacional	Secretaría	2ª	Entrada	Completa
	Intervención	1	A1	Habilitación Nacional	Intervención	2ª	Entrada	Completa
	Arquitectura Técnica	1 (1 interino)	A2	Administración Especial	Técnica	Medio		Completa
	Ingeniería Técnica	1	A2	Administración Especial	Técnica	Medio		Completa
	Informática	1 (1 interino)	A2	Administración Especial	Técnica	Medio		Completa
	Oficial Policía Local	1 (1 vacante)	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Policía Local	Oficial	Completa
	Policía Local	7	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	Completa
	Administrativo Tesorería	1 (1 interino)	C1	Administración General	Administrativa			Completa
	Administrativo	4 (1 vacante)	C1	Administración General	Administrativa			Completa
	Información Juvenil	1	C1	Administración General	Administrativa			17,5 h/s
	Auxiliar Administrativo	2 (1 interina)	C2	Administración General	Auxiliar			Completa
	Guardería Rural	1	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal Oficios	Oficial	Completa
	Operario Limpieza	1	OAP	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal Oficios	Operario	Completa
SERVICIOS SOCIALES	Asistencia Social	1 (1 vacante)	A2	Administración Especial	Técnica	Medio		Completa
	Educación Social	1 (1 interina)	A2	Administración Especial	Técnica	Medio		Completa



PERSONAL FUNCIONARIO								
	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA	JORNADA
	Trabajo Social	1 (1 interina)	A2	Administración Especial	Técnica	Medio		Completa
	Servicio Ayuda Domicilio (SAD)	10	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal Oficios	Operario	30,25 h/s
								30,75 h/s
								21,25 h/s
								28,25 h/s
								26,75 h/s
								29,25 h/s
								32,25 h/s
								32,25 h/s
								30,25 h/s
								29,25 h/s
SERVICIO DE DEPORTES	Coordinación Deporte	1 (1 vacante)	C1	Administración Especial	Técnica	Medio		Completa
	Monitor Deporte	2 (2 interinos)	C2	Administración Especial	Técnica	Auxiliar		Completa
	Monitor Deporte (Programa 22-23)	1 (1 interino 12 meses)	C2	Administración Especial	Técnica	Auxiliar		½ Jornada
	Socorrista (Programa 22-23)	2 (2 interinos 2 meses)	C2	Administración Especial	Técnica	Auxiliar		17,5 h/s
	Subalterno	2 (2 interinos)	OAP	Administración General	Subalterna			Completa

PERSONAL LABORAL					
	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS	CATEGORÍA PROFESIONAL (TITULACIÓN)	TIPO CONTRATO	JORNADA
SE	Área Jurídica Centro Mujer	1 (1 no fija indefinida)	Licenciatura	Fijo	Completa
VI	Área Psicológica Centro Mujer	1 (1 no fija indefinida)	Licenciatura	Fijo	Completa
O	Área Laboral Centro Mujer	1 (1 no fija indefinida)	Diplomatura	Fijo	Completa
A	Dirección Biblioteca	1 (1 interina)	Estudios Universitarios Grado Medio	Fijo	Completa
CI	Técnico Educación Infantil	2 (2 no fijas indefinidas)	Técnico Superior	Fijo	Completa
D	Monitor Medios Comunicación	1	Bachiller Superior	Fijo	Completa
D	Auxiliar Oficina Turismo	1	Graduado Escolar	Fijo	Completa



PERSONAL LABORAL					
	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS	CATEGORÍA PROFESIONAL (TITULACIÓN)	TIPO CONTRATO	JORNADA
NÍ A	Auxiliar Servicios Sociales	1	Graduado Escolar	Fijo	Completa
SE R	Coordinador Mantenimiento	1 (1 interino)	Graduado Escolar	Fijo	Completa
VI CI	Oficial Servicios Múltiples	1	Graduado Escolar	Fijo	Completa
O D	Oficial Servicios Polideportivo	1	Graduado Escolar	Fijo	Completa
E M	Peón Parques y Jardines	1	Estudios Primarios	Fijo	Completa
A N	Peón Barredora Mecánica	1 (1 interino)	Estudios Primarios	Fijo	Completa
TE NI M IE N T O	Operario Limpieza	3 (2 interinas)	Estudios Primarios	Fijo	Completa (Una a 20 h/s)
ES C U EL A D E M Ú SI C A	Dirección Escuela Música	1 (1 vacante)	Licenciatura	Fijo Discontinuo	10 h/s
	Profesorado (Guitarra)	7 (4 interinos)	Técnico Grado Medio	Fijo Discontinuo	Completa
	Profesorado (Trompeta)				13,75 h/s
	Profesorado (Piano)				16,75 h/s
	Profesorado (Viento Metal)				16,75 h/s
	Profesorado (Violín)				16 h/s
	Profesorado (Clarinete)				7,5 h/s
	Profesorado (Percusión)				8,75 h/s