

2020

**PRESUPUESTO  
GENERAL**



Ayuntamiento de Valle Gran Rey



## ÍNDICE

<b>Página</b>	<b>Documento</b>
4 – 20	<b>Memoria Explicativa del Proyecto de Presupuesto.</b>
22-36	<b>Liquidación del Presupuesto 2018 y Avance 2019</b>
38-53	<b>Análisis de los Estados Presupuestarios:</b> - Estado de Gastos. - Estado de Ingresos.
55-145	<b>Bases de Ejecución del Presupuesto 2020.</b>
147-155	<b>Plan Estratégico de Subvenciones.</b>
157-158	<b>Anexo de Inversiones 2020.</b>
160-182	<b>Informe Económico – Financiero.</b>
183-191	<b>Informe de Estabilidad Presupuestaria, Regla de Gasto y Límite de Deuda.</b>
192-200	<b>Informe de Intervención</b>
Anexos	- Personal de la Entidad. - Ingresos y Gastos. - Anexo Beneficios Fiscales. - Convenios suscritos CCAA materia social.



2020

# MEMORIA



Ayuntamiento de Valle Gran Rey



## **MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO GENERAL DEL MUY ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO 2020.**

Con carácter general debemos indicar que el Presupuesto General del Ilustre Ayuntamiento de Valle Gran Rey (en adelante Ayuntamiento de Valle Gran Rey), para el ejercicio 2020 constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, puede reconocer la entidad, y de los derechos que prevén liquidar durante el ejercicio.

El ejercicio presupuestario 2020 coincidirá con el año natural y a él se imputarán, los derechos liquidados en el ejercicio, cualquiera que sea el periodo del que deriven, y las obligaciones reconocidas durante el mismo.

El Presupuesto General elaborado, atiende al cumplimiento del principio de estabilidad en los términos previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF), así como toda la legislación de desarrollo y complementaria dictada con posterioridad, asimismo, contiene para cada uno de los presupuestos que en él se integren:

- a) Los estados de gastos, en los que se incluyen, con la debida especificación, los créditos necesarios para atender al cumplimiento de las obligaciones.
- b) Los estados de ingresos, en los que figuran las estimaciones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el ejercicio.

Asimismo incluye:

1.- Memoria justificativa de los estados de ingresos y gastos.

2.-Las Bases de Ejecución, que contiene la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia entidad, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, sin que puedan modificar lo legislado para la administración local, ni comprender preceptos de orden administrativo que requieran legalmente procedimientos y solemnidades específicas distintas de lo previsto en el presupuesto.

El Proyecto del Presupuesto General que se eleva a la consideración del Pleno del Ayuntamiento de Valle Gran Rey, en la línea del ejercicio anterior, ha sido confeccionado de acuerdo con lo preceptuado en los siguientes textos legales:

- Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 Marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.(TRLRHL)
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF).
- Ley 6/2018, 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018. (LPGE 2018).



- Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la ley 18/2001, de estabilidad presupuestaria de aplicación en las entidades locales.
- Real decreto 20/2012, de 13 de julio de medidas para garantizar la Estabilidad Presupuestaria y de Fomento de la Competitividad.
- Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local.
- Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo que modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por el que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.
- Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley 39/1988. (RD 500/90)
- Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. (LBRL).
- Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.(LRSAL).
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales; Ley 14/1990, de 26 de Julio de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas Canarias.
- Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.
- Real Decreto-ley 17/2014, de 26 de diciembre, Medidas de sostenibilidad financiera de las comunidades autónomas y entidades locales y otras de carácter económico.

En los últimos años la inestabilidad política en la política Nacional ha dado lugar al incumplimiento de los plazos establecidos para la aprobación de los Presupuestos Generales del Estado, situación que afecta en cascada al resto de Administraciones Públicas, en tanto que la elaboración de sus cuentas de gastos depende, en gran medida, de las estatales.

Desde el año 2015 los Presupuestos Generales se han aprobado fuera del plazo establecido ello. Así los del año 2017 fueron aprobados por medio de la Ley 3/2017 de 27 de junio, y los del año 2018 por la Ley 6/2018 de 3 de julio, prorrogados para el 2019. Pero como todo es susceptible de empeorar, a estas alturas de año no hay noticias de los correspondientes al año 2020.

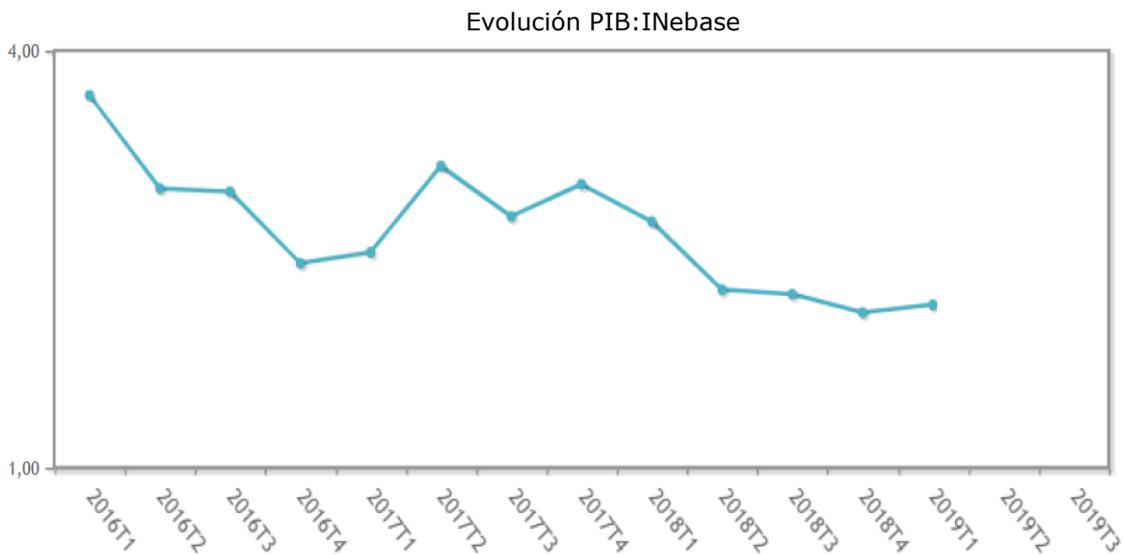
Desde el 2015 hasta la fecha, años de recuperación, la actividad ha comenzado un proceso de desaceleración contagiada por la inestabilidad exterior: las secuelas de la guerra comercial entre las grandes potencias económicas mundiales, las turbulencias de la salida del Reino Unido de la Unión Europea, la crisis de la industria automovilística alemana, las fluctuaciones del precio del crudo y las tensiones geopolíticas en otras regiones del planeta, han sido la coletilla de las crónicas para explicar la pérdida de fuelle de la economía internacional. Ejemplo claro, los datos arrojados del comercio mundial, que vivió en 2019 su peor año en una década.

Pese a ello, España ha seguido creciendo por encima de la media europea, con un envidiable 2%, el paro ha seguido disminuyendo y el



consumo interno mantiene su vigor. Lo que parecía una nueva tormenta a finales de verano parece haberse atenuado a lo de largo del invierno, pero los síntomas del enfriamiento siguen ahí y la toma de posesión de un nuevo Gobierno estable parece haber tranquilizado los mercados económicos. El contrapunto a la incertidumbre, hasta el momento de la toma de posesión del nuevo gobierno, ha sido el incremento de los sueldos de los trabajadores, de las pensiones de los jubilados y del salario mínimo interprofesional, que han contribuido a que los ciudadanos recuperen parte del poder adquisitivo, perdido durante los duros años de crisis económica, y por ende que la gran herida de la crisis, la desigualdad, comience a cicatrizar lentamente.

El Banco de España, como hemos indicado, ha mantenido en el 1,7% su estimación de crecimiento para este año y el 1,6% sus previsiones para 2021, pero en cambio ha empeorado en cuatro décimas la estimación de tasa para el año 2020 (13,6%) y dos décimas la de 2021 (13%), de acuerdo con sus nuevas proyecciones macroeconómicas de la economía española, que incluyen por primera vez su estimación de PIB para 2022 (1,5%) y de tasa de paro (12,5%).



La principal fuente de creación de empleo en Valle Gran Rey sigue siendo el sector servicios, vinculado al motor económico del país, el turismo. Este sector productivo sigue, manteniendo una situación económica estable en el municipio y ello hace necesario una apuesta por mejorar el destino y la promoción exterior del mismo.

El turismo, convertido desde hace décadas en la industria y motor de la economía municipal debe centrar el esfuerzo de todas las administraciones y las asociaciones de empresarios para seguir creciendo y para generar empleo.

En relación a la situación económica del Ayuntamiento, a la vista de los resultados obtenidos por el Ayuntamiento en la liquidación de su presupuesto del ejercicio de 2018, último ejercicio liquidado, hemos de



concluir que presenta una evolución positiva en lo relativo a su gestión económica financiera y presupuestaria en relación al ejercicio 2017, tal y como lo especifica la Auditoría de Gestión del Fondo Canario de Financiación Municipal, situándose los indicadores de salud financiera que establece la Ley por encima de los niveles exigidos. Entre los indicadores de salud financiera que más claramente nos señala la fortaleza o debilidad de la estructura económica de la Corporación, es el ratio del Remanente de Tesorería (8.145.078,45.-€), el cual acumula todos los saldos pendientes tanto a cobrar como a pagar, así como el efectivo resultante de la actividad económica, que se viene dando en éste y en todos los ejercicios anteriores, pudiéndose comprobar su aumento respecto al año anterior lo que se traduce en un aumento de la capacidad real de la Corporación para hacer frente a su estructura financiera.

A esta situación hay que añadir una serie de objetivos alcanzados que permiten entender el contexto económico actual de las arcas municipales: se ha cumplido con la estabilidad presupuestaria, la regla del gasto; el periodo medio de pago a proveedores está por encima de los límites marcados por la normativa, para ello se han tomado las medidas necesarias para mejorar este aspecto. Los resultados recaudatorios son satisfactorios; contamos con un remanente de tesorería positivo del último ejercicio liquidado, tal y como hemos indicado en el párrafo anterior.

Por tanto, podemos concluir afirmando que el ayuntamiento goza de una situación económica estable, la cual nos permite realizar un presupuesto en materia de ingresos marcado por la evolución del ejercicio corriente, siempre dentro de la senda de la prudencia y en materia de gastos, en la línea de actuación determinada por la racionalización y optimización del gasto público.

Por todo ello, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 168.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, modificado por el Real Decreto-ley 17/2014, de 26 de diciembre de Medidas de sostenibilidad financiera de la comunidades autónomas y entidades locales y otras de carácter económico, la Alcaldía Presidencia que suscribe, eleva a la consideración del Pleno del Ayuntamiento, el documento del Presupuesto General Municipal para el ejercicio presupuestario 2020 y de las principales modificaciones que el mismo presenta en relación con el aprobado para el año 2.019.

El Presupuesto General, que hoy sometemos al examen, deliberación y aprobación, si procede, por el Pleno de la Corporación, está integrado únicamente por el Presupuesto de la propia Entidad. En definitiva, el Proyecto de Presupuesto municipal del Ayuntamiento de Valle Gran Rey, asciende, nivelado en ingresos y gastos a la suma de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE EUROS CON OCHENTA Y TRES CÉNTIMOS (6.250.469,83.-€)**. Se presenta sin déficit inicial, conforme dispone el número 4 del artículo 165 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

El Presupuesto de gastos, se incrementa **CIENTO SETENTA MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES EUROS CON TRES CÉNTIMOS (170.763,03.-€)**, con respecto al último presupuesto aprobado por el Pleno



para el ejercicio 2019, que en términos relativos supone un incremento del 2,81%.

INGRESOS								
Tipo de operaciones	Capítulo	Denominación	2020	%	2019	%	Diferencias	
Operaciones no financieras	Operaciones corrientes	I	Impuestos directos	1.007.567,09	16,12%	948.582,60	15,60%	58.984,49
		II	Impuestos indirectos	54.000,00	0,86%	54.000,00	0,89%	0,00
		III	Tasas y otros ingresos	944.250,00	15,11%	929.750,00	15,29%	14.500,00
		IV	Transferencias corrientes	3.456.441,93	55,30%	3.386.927,02	55,71%	69.514,91
		V	Ingresos patrimoniales	100,00	0,00%	100,00	0,00%	0,00
	Total operaciones corrientes..			5.462.359,02		5.319.359,62		142.999,40
	Operaciones de Capital	VI	Enajenación de inversiones reales	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
VII		Transferencia de capital	788.110,81	12,61%	760.347,18	12,51%	27.763,63	
Total operaciones de capital..			788.110,81		760.347,18		27.763,63	
Operaciones financieras	VIII	Activos financieros	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	
	IX	Pasivos financieros	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	
	Total operaciones financieras..			0,00		0,00		0,00
Total presupuesto de Ingresos....			6.250.469,83		6.079.706,80		170.763,03	

GASTOS								
Tipo de operaciones	Capítulo	Denominación	2020	%	2019	%	Diferencias	
Operaciones no financieras	Operaciones corrientes	I	Gastos del Personal	3.045.735,90	48,73%	2.810.504,26	46,23%	235.231,64
		II	Gastos en bb. corrientes y servicios	2.257.500,00	36,12%	2.297.650,00	37,79%	-40.150,00
		III	Gastos financieros	6.500,00	0,10%	8.500,00	0,14%	-2.000,00
		IV	Transferencias corrientes	175.052,54	2,80%	128.052,54	2,11%	47.000,00
		V	Fondo de Contingencia	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Operaciones corrientes ...			5.484.788,44		5.244.706,80		240.081,64	
Operaciones de Capital	VI	Inversiones reales	765.681,39	12,25%	835.000,00	13,73%	-69.318,61	
	VII	Transferencias de capital	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	
Operaciones capital ...			765.681,39		835.000,00		-69.318,61	
Operaciones financieras	VIII	Activos financieros	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	
	IX	Pasivos financieros	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	
Total presupuesto de Gastos....			6.250.469,83		6.079.706,80		170.763,03	
Déficit (-) - Superávit (+) .....			0,00				2,81%	

Centrándonos en el Presupuesto del el mismo se presenta con las siguientes cifras totales:

- **Presupuesto de Gastos: 6.250.469,83.-€**
- **Presupuesto de Ingresos: 6.250.469,83.-€**

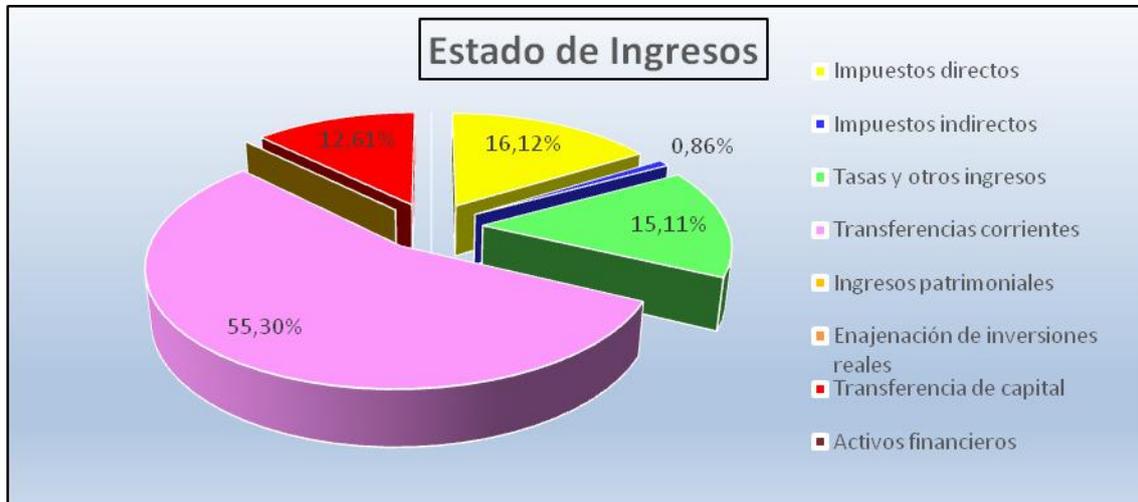
En el Informe Económico - Financiero de la Intervención unido al expediente se analizan todas las previsiones legales y presupuestarias aplicadas al Presupuesto de Ingresos y Gastos. Sin perjuicio de este análisis, estimo conveniente realizar ciertas matizaciones.

### — ESTADO DE INGRESOS.

Cap	Denominación	Presupuesto 2020		Presupuesto 2019	
		EUROS	%	EUROS	%
I	Impuestos directos	1.007.567,09	16,12%	948.582,60	15,60%
II	Impuestos indirectos	54.000,00	0,86%	54.000,00	0,89%
III	Tasas y otros ingresos	944.250,00	15,11%	929.750,00	15,29%
IV	Transferencias Corrientes	3.456.441,93	55,30%	3.386.927,02	55,71%
V	Ingresos patrimoniales	100,00	0,00%	100,00	0,00%
VI	Enajenación inv. reales	0,00	0,00%	0,00	0,00%
VII	Transferencia de capital	788.110,81	12,61%	760.347,18	12,51%



VIII	Activos financieros	0,00	0,00%	0,00	0,00%
IX	Pasivos financieros	0,00	0,00%	0,00	0,00%
TOTAL INGRESOS....		6.250.469,83		6.079.706,80	



En lo que respecta a la evaluación de los ingresos, hemos tenido en cuenta el rendimiento real en los diferentes conceptos, utilizándose un criterio bastante prudente y considerando en general el comportamiento que han tenido en el último ejercicio liquidado y a lo largo del ejercicio 2019, de cada uno de ellos, en términos de derecho reconocidos netos, según los antecedentes de ejercicios anteriores o de acuerdo con las expectativas creadas por la situación económica actual o las previsiones presupuestarias de las demás Administraciones Públicas, en lo que se refiere al resto de los ingresos.

La posición relativa del conjunto de los Capítulos no varía significativamente respecto al año anterior, manteniéndose una estructura uniforme en el peso de cada uno de ellos sobre el total, el incremento del Presupuesto se refleja principalmente, en el capítulo 1º "Impuestos Directos", motivado por la previsión del proceso de regularización tributaria que pretende llevar a cabo la entidad a lo largo del ejercicio 2020. Se prevé no acudir a financiación ajena para la ejecución del anexo de inversiones que será con cargo al fondo de saneamiento y recursos propios, como se pone de manifiesto en el referido anexo.

**El Capítulo 1º. Impuestos Directos**, destinado a recoger los ingresos derivados de las principales figuras impositivas municipales (IBI, IVTM, Plusvalías, IAE), mantiene un importante peso del total del presupuesto (16,12%), siendo los importes presupuestados superiores a los consignados en el ejercicio anterior, con un incremento de **CINCUENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO EUROS CON CUARENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (58.984,49-€)**, un 6,22% respecto a lo



presupuestado en el ejercicio 2019. Destacar en este punto que los Derechos Reconocidos y recaudados del último ejercicio, el 2018, ascienden a **UN MILLÓN CIENTO DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE EUROS CON VEINTICINCO CÉNTIMOS (1.118.837,25.-€)**. Los Derechos Reconocidos Netos, en el presente ejercicio ascienden al día de la fecha a 1.068.845,35.-€.

**El Capítulo 2º: Impuestos Indirectos**, está constituido por el Impuesto que grava la realización de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija la obtención de la correspondiente licencia de obras urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, o para la que se exija la presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que la correspondiente expedición de la licencia o la actividad de control corresponda al Ayuntamiento. Esta figura impositiva mantiene un escaso peso proporcional dentro del Presupuesto, debido a las escasas expectativas de inversión inmobiliaria en el municipio, recociéndose a fecha 31 de diciembre de 2018, un importe de **CINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES EUROS CON CUARENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (5.653,44.-€)**. En el presente ejercicio los impuestos sobre construcciones, instalaciones y obras ascienden a la cantidad de **CINCUENTA Y CUATRO MIL EUROS (54.000,00.-€)**, esta cifra por encima de los derechos reconocidos netos se debe a la previsión de ingresos de regularización y revisión tributaria para el presente ejercicio 2020.

**El Capítulo 3º. Tasas, Precios Públicos y Otros Ingresos**, recoge los recursos que se obtienen en concepto de Tasas, Precios Públicos, Contribuciones Especiales y Otros Ingresos, cuya característica fundamental es que se generan, en su gran mayoría, como contraprestación por la prestación de un servicio público o la realización de una actividad administrativa por parte del Ayuntamiento, que afecte o beneficie de modo particular al contribuyente, usuario o beneficiario. Asciende en su conjunto **NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA EUROS (944.250.-€)**, siendo el tercero en importancia dentro del Presupuesto.

En este capítulo se ha utilizado un criterio de prudencia a la hora de dotar las previsiones iniciales, en las principales tasas de este capítulo. Los importes dotados en previsiones iniciales son inferiores a los derechos reconocidos netos durante el ejercicio 2018, que ascienden a **UN MILLÓN SESENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS EUROS (1.065.800.-€)**. Siendo los Derechos Reconocidos en el presente ejercicio económico 2019, 777.945,58.-€, aún sin liquidar el ejercicio.

Tasas, Precios Públicos y otros ingresos.		Importe €.
30000	Servicio de abastecimiento de agua	260.000,00 €
30100	Servicio de alcantarillado	140.000,00 €
30200	Servicio de recogida de basuras	300.000,00 €



31100	Servicios asistenciales	80.800,00 €
31200	Servicios educativos	10,00 €
32100	Licencias urbanísticas	5.000,00 €
32500	Tasa por expedición de documentos	10.570,00 €
32900	Otras tasas por la realización de actividades de competencia local	3.000,00 €
33100	Tasa por entrada de vehículos	5.630,00 €
33200	Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial por empresas explotadoras de servicios de suministros.	30.330,00 €
33500	Tasa por ocupación de la vía pública con terrazas	17.800,00 €
33800	Compensación de Telefónica de España S.A.	19.300,00 €
33900	Otras Tasas por utilización de Dominio Público	2.100,00.-€
34200	Servicios educativos	23.360,00 €
38900	Otros reintegros de operaciones corrientes	900,00 €
39100	Multas	50,00 €
39200	Recargos del periodo ejecutivo y por declaración extemporánea sin requerimiento previo.	20.000,00 €
39300	Intereses de demora	5.400,00 €
39900	Otros ingresos diversos	20.000,00 €

**El Capítulo 4º.Transferencias Corrientes**, este capítulo contiene los ingresos de naturaleza no tributaria, percibidos por el Ayuntamiento sin contraprestación directa por parte de los mismos, destinados a financiar operaciones corrientes. Por conceptos y subconceptos se diferencian las transferencias en función de los agentes que las conceden asciende a **TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN EUROS CON NOVENTA Y TRES CÉNTIMOS (3.456.441,93.-€)**, experimenta un incremento respecto al 2019 del 2,05%, **SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CATORCE EUROS CON NOVENTA Y UN CÉNTIMOS (69.514,91.-€)**, siendo el capítulo con mayor peso relativo dentro del Presupuesto, un 55,30%.

Tal y como se indicaba en el presupuesto del ejercicio 2019, se observa la dependencia de las fuentes de financiación externa de la entidad, de ahí la previsión de este grupo de gobierno de impulsar el plan de inspección tributaria, apuntando a las indicaciones ya comentadas en el presupuesto del ejercicio anterior, para mejorar la gestión recaudatoria de la entidad.

El desglose por conceptos presupuestarios más importantes es el siguiente: Participación en los Tributos del Estado (que mantiene importes similares al ejercicio 2018, dado que nos encontramos con los Presupuestos Generales del Estado prorrogados, atendiendo a la evolución del presente ejercicio 2019), que ascienden a **SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL**

**SETECIENTOS SESENTA Y TRES EUROS CON VEINTINUEVE CÉNTIMOS (789.763,29.-€).**

La previsión de los ingresos del Fondo Canario de Financiación Municipal, obedecen igualmente a los datos facilitados por el Gobierno de Canarias, ha sido presupuestado en este capítulo, el 50% de la previsión, el 50% restante a inversiones, según el siguiente desglose;

MUNICIPIO	PREVISIÓN DISTRIBUCIÓN FCFM 2020
ROSARIO, EL	2.244.601,02
SAN JUAN DE LA RAMBLA	1.362.810,21
SAN MIGUEL DE ABONA	2.555.500,48
SANTA CRUZ DE TENERIFE	20.588.319,64
SANTA URSULA	2.039.971,30
SANTIAGO DEL TEIDE	1.834.871,41
SAUZAL, EL	1.673.813,99
SILOS, LOS	1.368.479,63
TACORONTE	3.108.501,52
TANQUE, EL	1.103.217,68
TEGUESTE	1.618.308,15
VICTORIA, LA	1.777.269,08
VILAFLOR	1.025.473,56
BARLOVENTO	1.121.732,65
BREÑA ALTA	1.649.667,45
BREÑA BAJA	1.534.956,02
FUENCALIENTE	1.187.280,94
GARAFÍA	1.239.871,71
LLANOS DE ARIDANE, LOS	2.719.963,06
PASO, EL	1.845.902,83
PUNTAGORDA	1.065.846,02
PUNTALLANA	1.268.088,71
SAN ANDRÉS Y S.	1.485.261,36
SANTA CRUZ DE LA PALMA	2.187.466,19
TAZACORTE	1.314.186,60
TIJARAFE	1.218.755,46
VILLA DE MAZO	1.626.728,37
AGULO	1.036.013,50
ALAJERÓ	1.200.427,92
HERMIGUA	1.440.058,85
SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA	1.898.699,88
VALLE GRAN REY	1.576.221,62

Además se prevé una estimación de liquidación definitiva del FCFM 2018 para el Ayuntamiento de Valle Gran Rey que asciende a la cantidad de **SESENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS VEINTITRÉS EUROS CON VEINTIRÉS CÉNTIMOS (67.423,23.-€)**, según el siguiente desglose;

MUNICIPIO	ESTIMACIÓN INICIAL DISTRIBUCIÓN LIQUIDACIÓN FCFM 2018
REALEJOS, LOS	179.118,65
ROSARIO, EL	96.997,35
SAN JUAN DE LA RAMBLA	58.922,91
SAN MIGUEL	107.197,22
SANTA CRUZ DE TENERIFE	887.218,72
SANTA URSULA	87.070,54
SANTIAGO DEL TEIDE	78.471,75
SAUZAL, EL	71.911,78
SILOS, LOS	59.239,63
TACORONTE	133.672,64
TANQUE, EL	47.448,79
TEGUESTE	69.625,71
VICTORIA, LA	76.593,47
VILAFLOR	43.972,58
BARLOVENTO	48.281,62
BREÑA ALTA	70.752,36
BREÑA BAJA	65.899,07
FUENCALIENTE	51.080,37
GARAFÍA	53.110,67
LLANOS DE ARIDANE, LOS	117.245,72
PASO, EL	79.202,86
PUNTAGORDA	45.624,98
PUNTALLANA	54.198,25
SAN ANDRÉS Y SUCES	64.285,79
SANTA CRUZ DE LA PALMA	94.502,16
TAZACORTE	56.725,05
TIJARAFE	52.590,53
VILLA DE MAZO	69.987,47
AGULO	44.526,28
ALAJERÓ	51.560,92
HERMIGUA	62.021,10
SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA	81.182,52
VALLE GRAN REY	67.423,33
VALLEHERMOSO	68.869,01



La previsión de los ingresos procedentes del Bloque de Financiación Canario, importes que obedecen a los datos facilitados por el Gobierno de Canarias, sobre las previsiones iniciales de ingresos del REF, previstos para los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias en 2019, con una tasa de variación del 4,2% respecto al ejercicio 2019, según el siguiente desglose;

CONCEPTO	PREVISIÓN INICIAL 2019 (A)	PREVISIÓN CIERRE 2019 (B)	PREVISIÓN INICIAL 2020 (C)	var interanual (C-A)	var interanual (C-B)
COSTE GESTIÓN BFC	39.778.242	39.778.242	39.778.242	0,0%	0,0%
RECURSOS BFC A DISTRIBUIR	1.797.721.131	1.685.569.152	1.873.290.221	4,2%	11,1%
CAC	755.042.875	707.938.044	786.781.893	4,2%	11,1%
CCLL	1.042.678.256	977.630.108	1.086.508.328	4,2%	11,1%

FUENTE: Informe Económico y Financiero del Proyecto de Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2020

Así mismo se prevé según simulación una liquidación negativa del Bloque Canario de Financiación, siendo la previsión para el Ayuntamiento de Valle Gran Rey **OCHENTA Y SIETE MIL CUATRO EUROS CON TREINTA Y CUATRO CÉNTIMOS (-87.004,34.-€)**, tal y como se especifica en el siguiente cuadro:

MUNICIPIO	SIMULACIÓN DISTRIBUCIÓN LIQUIDACIÓN NEGATIVA BFC 2019
VILAFLOR	-15.660,55
BARLOVENTO	-30.399,65
BREÑA ALTA	-90.309,41
BREÑA BAJA	-70.964,01
FUENCALIENTE DE LA PALMA	-29.112,19
GARAFIA	-29.574,49
LOS LLANOS DE ARIDANE	-238.553,15
EL PASO	-97.900,83
PUNTAGORDA	-32.497,57
PUNTALLANA	-37.403,91
SAN ANDRES Y SAUCES	-56.059,84
SANTA CRUZ DE LA PALMA	-187.623,57
TAZACORTE	-60.668,61
TIJARAFE	-38.769,19
VILLA DE MAZO	-64.622,93
AGULO	-26.766,84
ALAJERO	-43.843,00
HERMIGUA	-40.068,01
SAN SEBASTIAN DE LA GOMERA	-167.298,17
VALLE GRAN REY	-87.004,34
VALLEHERMOSO	-59.672,70

**El Capítulo 5º. Ingresos Patrimoniales** se mantiene en unos niveles similares al ejercicio 2018, con una previsión de ingresos de **CIEN EUROS (100.-€)**.



**El Capítulo 6º. Enajenación de Inversiones Reales**, no tiene significación alguna dentro del total del Presupuesto, ya que no se prevé ningún derecho para el próximo ejercicio. Tal y como indicamos en el presupuesto del ejercicio 2019, ello implicará que cualquier enajenación que pudiera producirse en el ejercicio 2020 deberá ser aprobada por el Pleno de la Corporación, en virtud de lo dispuesto en la vigente legislación de régimen local, debiendo determinarse en ese acuerdo, así mismo, las inversiones que quedarán afectada a dicha venta, en aplicación de la Ley de Ordenación del Territorio, que exige que se destinen a Patrimonio Público del Suelo.

**El Capítulo 7º. Transferencias de Capital**, se ha destina el 50% de la previsión de los ingresos del Fondo Canario de Financiación Municipal, según los datos facilitados por el Gobierno de Canarias, que asciende a la cantidad de **SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO DIEZ EUROS CON OCHENTA Y UN CÉNTIMOS (788.110,81.-€)**.

**El Capítulo 8. Activos Financieros**, este capítulo recoge los ingresos que se obtienen de las entidades locales y sus organismos autónomos por la enajenación de activos financieros, los reintegros de anticipos de sueldos y salarios y demás préstamos al personal, devolución de depósitos entre otros. No se prevé ingresos provenientes de activos financieros en el presente ejercicio.

**El Capítulo 9º.Pasivo Financieros**, no se ha previsto acudir a financiación ajena (operación de crédito a largo plazo).

Visto lo anterior podemos concluir que el presupuesto de ingresos proyectado para el 2020 se eleva a **SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE EUROS CON OCHENTA Y TRES CÉNTIMOS (6.250.469,83.-€)**, que supone un incremento de 4,46% respecto al presupuesto aprobado en el 2019. Los ingresos tributarios (Cap. 1 y 2 y artículos 30, 31, 32 y 33 del Cap.3) representan, el 32,09% de los ingresos totales. Dentro de los tributarios, los impuestos directos representan el 16,12%, los indirectos el 0,86% y las tasas el 15,11%. Es clara, la fuerte dependencia de la financiación exterior, al representar el capítulo 4º Transferencias Corrientes el 55,30%, circunstancia ya advertida en el ejercicio 2019.

Una vez formulado el estado de ingresos del Presupuesto, se ha procedido a la confección del **ESTADO DE GASTOS**, como criterio general para entender adecuadamente las magnitudes y ratios que aquí se establezcan debemos tener presente que estamos comparando previsiones de gasto del presupuesto 2020, con las previsiones de gastos del ejercicio 2019.

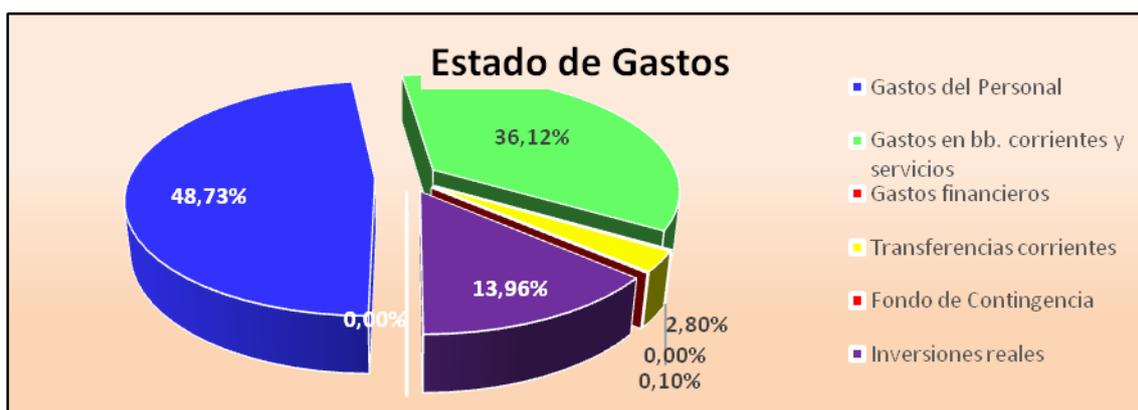
Lo más significativo de este Presupuesto, tal y como hemos indicado, experimenta un incremento de un **2,81% (170.763,03.-€)**, respecto al **ejercicio 2019**. La estructura del presupuesto de gastos se presenta



conforme a la siguiente distribución, el capítulo de personal representa un 48,73%, el gasto corriente un 36,12%, el 12,25% a inversiones, 2,80% a transferencias, en relación a la carga financiera, su peso es insignificante el 0,10%. A continuación se lleva a cabo un somero análisis de las variaciones más significativas experimentadas en los distintos capítulos del presupuesto.

### — **ESTADO DE GASTOS**

Cap.	Denominación	Presupuesto 2020		Presupuesto 2019	
		EUROS	%	EUROS	%
I	Gastos del Personal	3.045.735,90	48,73%	2.810.504,26	46,23%
II	Gastos en bs. ctes y ss	2.257.500,00	36,12%	2.297.650,00	37,79%
III	Gastos financieros	6.500,00	0,10%	8.500,00	0,14%
IV	Transferencias corrientes	175.052,54	2,80%	128.052,54	2,11%
V	Fondo de contingencia	0,00	0,00%	0,00	0,00%
VI	Inversiones reales	765.681,39	12,25%	835.000,00	13,96%
VII	Transferencias de capital	0,00	0,00%	0,00	0,00%
VIII	Activos financieros	0,00	0,00%	0,00	0,00%
IX	Pasivos financieros	0,00	0,00%	0,00	0,00%
TOTAL GASTOS....		6.250.469,83		6.079.706,80	



**El Capítulo 1º. Gastos de Personal**, las retribuciones del personal laboral al servicio de esta Corporación Local para el ejercicio 2020 están elaboradas en base a la plantilla de personal vigente, ascienden a **TRES MILLONES CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO EUROS CON NOVENTA CÉNTIMOS (3.045.735,90.-€)**, sufre respecto del ejercicio anterior, un incremento de **DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO**



**MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN EUROS CON SESENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (235.231,64.-€).** Destacar que este capítulo representa el 48,73% del total del presupuesto.

Los incrementos vienen motivados en un 34.51% por el coste del nuevo grupo de gobierno que se ha incrementado respecto al ejercicio anterior en la cantidad de 81.176,82.-€. Además se han dotado nuevas plazas de personal funcionario:

- 2 Plazas de Policía Local.
- 1 Plaza de Arquitecto.

Por tanto, si a los incremento citados, le añadimos el importe de los créditos consignados por los proyectos sociales inmersos en los Convenios Colectivos y Planes de Fomento del Empleo, que la entidad ha formalizado con el Servicio Canario de Empleo de la Comunidad Autónoma y que prevén su ejecución, totalmente en el próximo ejercicio económico. Por lo que si descontamos los créditos asignados a dichos programas, no habría incremento retributivo alguno.

En lo que se refiere al anexo de personal que acompaña como documento obligatorio al Presupuesto, pueden destacarse las siguientes notas más significativas;

Denominación	Grupo	Vacantes
<b>1.- FUNCIONARIOS DE CARRERA.</b>		
1.1 Arquitecto	A1	1
1.2 Técnico Medio Administración General	A2	1
1.3 Policía Local	C1	2
1.4 Auxiliar Administrativo.	C2	1
<b>Totales</b>		<b>5</b>
<b>1.- PERSONAL LABORAL.</b>		
1.1 Peón		1
1.2 Fontanero		1
1.3 Limpiadora		1
<b>Totales</b>		<b>3</b>

**El Capítulo 2º. Gastos Corrientes en Bienes y Servicios,** asciende a **DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL**



**QUINIENTOS EUROS (2.257.500.-€)**, continúa siendo el segundo capítulo como mayor peso dentro del Presupuesto, ya que representa el 36,12% del mismo, experimenta un descenso respecto al ejercicio 2019, que asciende a 40.150.-€. En este capítulo está presupuestado el coste corriente de los servicios que presta esta Entidad Local, considerándose suficientes para atender todas las obligaciones exigibles que se derivan de los mismos.

En este capítulo, se ha dotado el crédito necesario para hacer frente a la prestación de servicios que con carácter general asume la entidad, entre los que podemos destacar;

- Los gastos vinculados a los servicios de marcado carácter social, servicios sociales en general y la reducción de aquellos gastos de mera gestión o funcionamiento y con menor repercusión en la prestación de los servicios municipales como medida de contención del gasto.
- El importe consignado con cargo al subprograma "Estudios y Trabajo Técnicos", asciende a la cantidad de **UN MILLÓN CIENTO CUARENTA MIL CIEN EUROS (1.140.000.-€)**, pudiendo destacar la consignación en la aplicación presupuestaria 2310.227.06 Asistencia Social Primaria por importe de **DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL EUROS (245.000.-€)** y 1630.227.99 Limpieza viaria, con **CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS EUROS (199.800.-€)**.

Las variaciones del **Capítulo 3º y Capítulo 9º** (Gastos Financieros y Pasivos Financieros), son de escasa relevancia y su dotación responde a los gastos en que se pudiera incurrir por gastos financieros.

**El Capítulo 4º. Transferencias Corrientes**, experimenta un ascenso de **SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CATORCE EUROS CON NOVENTA Y UN CÉNTIMOS (69.514,91.-€)**. Destacar en este capítulo las transferencias a las familias y instituciones sin ánimo de lucro en materia social, cultural, deporte, etc. con un importe **CINCUENTA MIL EUROS (50.000.-€)** y las ayudas a estudios y asistencia social por importe de **VEINTICUATRO MIL EUROS (24.000.-€)** y **TREINTA MIL (30.000.-€)**, respectivamente Siendo el desglose el que a continuación se relaciona:

Aplicación Presupuestaria		Denominación / Concepto	Importe €
45100	1700	Administración General Del Medio Ambiente.	6.552,54 €
47900	4190	Otras Actuaciones En Agricultura, Ganadería Y Pesca.	6.000,00 €
48000	2310	Asistencia Social Primaria.	10.000,00 €
48000	3260	Servicios Complementarios De Educación	24.000,00 €
48000	2310	Asistencia Social Primaria.	30.000,00 €



48001	3210	Creación De Centros Docentes De Enseñanza Preescolar Y Primaria.	4.500,00 €
48002	3210	Creación De Centros Docentes De Enseñanza Preescolar Y Primaria.	2.500,00 €
48900	1350	Protección Civil.	3.000,00 €
48900	1360	Servicio De Prevención Y Extinción De Incendios.	10.000,00 €
48900	3110	Protección De La Salubridad Pública.	7.000,00 €
48900	3340	Promoción Cultural.	32.000,00 €
48900	3410	Promoción Y Fomento Del Deporte.	18.000,00 €
48900	9240	Participación Ciudadana.	15.000,00 €
48900	4411	Transporte Colectivo Urbano De Viajeros.	1.500,00 €
48900	4190	Otras Actuaciones En Agricultura, Ganadería Y Pesca.	5.000,00 €

**El Capítulo 6º. Inversiones Reales**, el importe de este capítulo asciende a **SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y UN EUROS CON TREINTA Y NUEVE CÉNTIMOS (765.681,39.-€)**, y figura financiado con el Fondo de Saneamiento y con recursos generales.

Aplicación Presupuestarias		Denominación / Concepto	Importe €
60000	9200	Administración General.	40.000,00 €
60900	1710	Parques Y Jardines.	80.000,00 €
60900	1700	Administración General Del Medio Ambiente.	50.000,00 €
61900	1600	Alcantarillado.	30.000,00 €
61900	1610	Abastecimiento Domiciliario De Agua Potable.	25.000,00 €
61900	1650	Alumbrado Público.	25.000,00 €
61900	2310	Asistencia Social Primaria.	20.000,00 €
61900	3200	Administración General De Educación.	20.000,00 €
61900	3300	Administración General De Cultura.	40.000,00 €
61900	3420	Instalaciones Deportivas.	100.000,00 €
61900	1320	Seguridad Y Orden Público.	40.000,00 €
61901	3420	Instalaciones Deportivas.	30.000,00 €



62300	1650	Alumbrado Público.	40.000,00 €
62300	1710	Parques Y Jardines.	15.000,00 €
62300	3300	Administración General De Cultura.	97.181,39 €
62300	3410	Promoción Y Fomento Del Deporte.	5.000,00 €
62300	3380	Fiestas Populares Y Festejos.	500,00 €
62300	2310	Asistencia Social Primaria.	25.000,00 €
62500	3321	Bibliotecas Públicas.	22.000,00 €
62500	1621	Recogida De Residuos.	1.000,00 €
62500	2310	Asistencia Social Primaria.	20.000,00 €
62500	9200	Administración General.	15.000,00 €
62500	4312	Mercados, Abastos Y Lonjas.	10.000,00 €
62600	9200	Administración General.	15.000,00 €

En cuanto al contenido formal del Presupuesto, el mismo tal y como se expone en la propuesta de esta Alcaldía Presidencia y en la legislación vigente, es el siguiente:

- Los estados de gastos que incluyen, con la debida especificación, los créditos de gastos necesarios para atender el cumplimiento de las obligaciones.
- Los estados de ingresos que incluyen las estimaciones de los distintos recursos económicos a liquidar en el ejercicio.
- El estado de previsión de movimientos y situación de la deuda.
- Memoria de Alcaldía Presidencia explicativa del contenido del Presupuesto y de las principales modificaciones en relación con el anterior.
- Resumen de la liquidación del Presupuesto del Ejercicio 2018 y avance 2019.
- Anexo de Personal.
- Anexo de Inversiones a realizar en el ejercicio.
- Anexo de Beneficios Fiscales 2019.
- Plan Estratégico de Subvenciones.
- Anexo de los Convenios suscritos con la Comunidad Autónoma de Canarias en materia de gasto social.
- Informe económico - Financiero, en el que se exponen las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos, la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles, y en consecuencia la efectiva nivelación del Presupuesto.
- Informe de Intervención.



- Bases de Ejecución del Presupuesto.

El presupuesto que se trae para su aprobación se enmarca en la línea ya aportada con motivo de la aprobación de las líneas fundamentales del ejercicio 2020, comunicadas al Ministerio de Hacienda

En conclusión, estas son las principales variaciones y los rasgos más característicos que presenta el Presupuesto General Municipal para el ejercicio 2020 y que de forma concisa se ha tratado de resumir para que con la mayor claridad posible puedan apreciarse las líneas principales de nuestra política municipal

**Fdo. D. CRISTOPHER EUGENIO MARRERO GALVÁN**

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE**

**EL ALCALDE-PRESIDENTE**



2020

**LIQUIDACIÓN  
EJERCICIO 2018**



## INFORME DE INTERVENCIÓN DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA REGLA DE GASTO

Con motivo de la liquidación del presupuesto de 2018 y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 16.2 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, emito el siguiente

### INFORME

**PRIMERO.** La variación del gasto computable de la Administración Central, de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales, no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española.

Se entenderá por gasto computable a los efectos previstos en el párrafo anterior, los empleos no financieros definidos en términos del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales, excluidos los intereses de la deuda, el gasto no discrecional en prestaciones por desempleo, la parte del gasto financiado con fondos finalistas procedentes de la Unión Europea o de otras Administraciones Públicas y las transferencias a las Comunidades Autónomas y a las Corporaciones Locales vinculadas a los sistemas de financiación<sup>1</sup>.

La tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española, será calculada por el Ministerio de Economía y Competitividad, de acuerdo con la metodología utilizada por la Comisión Europea en aplicación de su normativa. Esta tasa se publicará en el informe de situación de la economía española.

---

<sup>1</sup> Tal como indica la 3ª edición de la "Guía para la determinación de la regla de gasto del artículo 12 de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera para Corporaciones Locales" editada en Noviembre 2014 especifica que igualmente se descontarán las transferencias por fondos de los sistemas de financiación dadas por las Diputaciones Forales del País Vasco a la CCAA así como las dadas por los Cabildos Insulares a los Ayuntamientos canarios.



**SEGUNDO.** Legislación aplicable:

- Los artículos 12, 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- El Reglamento (UE) Nº 549/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013, relativo al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales de la Unión Europea (SEC-10).
- La Guía para la determinación de la Regla de Gasto del artículo 12 de la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera para Corporaciones Locales (IGAE).
- El artículo 16.2 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de noviembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales.<sup>2</sup>

**TERCERO.** En virtud de la regla de gasto, el gasto computable Valle Gran Rey en el ejercicio 2018, no podrá aumentar por encima del 2,4 %.

En caso de que el resultado de la evaluación sea de incumplimiento de la regla de gasto, la Entidad Local formulará 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, que permita en el año en curso y el siguiente el cumplimiento de la regla de gasto.

**CUARTO.** La regla de gasto se calculará comprobando que la variación del gasto computable no supere la tasa de referencia del crecimiento del Producto Interior Bruto, publicada por el Ministerio de Economía y Competitividad.

---

<sup>2</sup> La Disposición Derogatoria Única de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF), no deroga expresamente el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de noviembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, por lo que seguirá vigente en lo que no contradiga LOEPSF.



La tasa de referencia de crecimiento del PIB de la economía española a medio plazo para el Presupuesto del año 2018 es de 2,4%.

**QUINTO.** La tasa de variación del gasto computable de un ejercicio se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{T.V. Gasto computable (\%)} = \left( \frac{\text{Gasto computable año } n}{\text{Gasto computable año } n-1} - 1 \right) * 100$$

El cálculo del gasto computable del año n-1, se realizará a partir de la liquidación del Presupuesto de dicho ejercicio. En caso de no disponer de la liquidación se tomará una estimación de la misma.

El gasto computable del año n, se obtendrá a partir de la información del Presupuesto inicial de dicho ejercicio.

**SEXTO.** Se entenderá por "gasto computable" los empleos no financieros definidos en términos del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales (SEC-10), excluidos los intereses de la deuda y los gastos financiados con fondos finalistas o afectados y con transferencias por fondos de los sistemas de financiación dadas por las Diputaciones Forales del País Vasco a la CCAA así como las dadas por los Cabildos Insulares a los Ayuntamientos canarios.

Se consideran "empleos no financieros", los gastos de los capítulos I a VII del Presupuesto. Descontando los gastos relacionados con los intereses de la deuda (Capítulo III. Gastos Financieros, salvo los gastos de emisión, formalización, modificación y cancelación de préstamos, deudas y otras operaciones financieras, así como los gastos por ejecución de avales), obtendremos los "empleos no financieros (excepto intereses de la deuda)".

Atendiendo a la metodología de cálculo de la normativa vigente, es necesaria la realización de los siguientes ajustes:



- **Ajustes necesarios para adecuar los gastos presupuestarios de la entidad local al concepto de empleos no financieros según los criterios del Sistema Europeo de Cuentas (SEC-10):**

- **Gastos realizados en el ejercicio y pendientes de aplicar al presupuesto de gastos de la Corporación Local:**

Diferencia entre el saldo inicial y saldo final de la cuenta 413 «Acreedores por operaciones devengadas».

OBJETIVO QUE SE ESTÁ EVALUANDO:		REGLA DE GASTO			
Año	Cuenta «413»		AJUSTES		
	Saldo inicial	Saldo final	Negativo	Positivo	TOTAL
2018	469.423,67	315.410,42	-154.013,25	0,00	-154.013,25
IMPORTE DEL AJUSTE 14. GASTOS REALIZADOS EN EL EJERCICIO Y PENDIENTES DE APLICAR AL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA CORPORACIÓN LOCAL					-154.013,25

**Ajuste negativo de – 154.013,25 euros** porque el saldo final de las cuentas 413 y 555 es menor que el saldo inicial

- **Ajustes sobre los componentes del gasto que no tienen un carácter fijo o que tienen un carácter preferente no sometido a limitación de crecimiento:**

- **Gastos financiados con fondos finalistas de la Unión Europea y de otras Administraciones Públicas y con transferencias por fondos de los sistemas de financiación dadas por las Diputaciones Forales del País Vasco a la Comunidad Autónoma así como las dadas por los Cabildos Insulares a los Ayuntamientos canarios:**

En la liquidación del ejercicio 2017 se aplicó un ajuste por gastos con fondos finalistas por un importe de -313.224,38 euros.



Y en la liquidación del presupuesto del ejercicio 2018, **se aplica un ajuste por gastos con financiación afectada de - 491.050,53 euros.**

▪ **OTROS:**

Se aplica un ajuste **negativo importe de -56.638,63 euros**, correspondientes a las Sentencias Judiciales que el Ayuntamiento de Valle Gran Rey ha atendido que hacer frente durante el ejercicio 2018.

**SÉPTIMO.** La evaluación del cumplimiento de la regla de gasto con motivo de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2018, presenta los siguientes resultados:

CÁLCULO DE LA REGLA DE GASTO (art. 12 Ley Orgánica 2/2012)	Liquidación 2017	Liquidación 2018
= A) EMPLEOS NO FINANCIEROS (SUMA DE CAPÍTULO 1 A 7)	4.247.039,05	5.044.914,43
(-) Intereses de la deuda	26.779,01	9.292,76
= B) EMPLEOS NO FINANCIEROS (excepto Intereses de la deuda)	4.220.260,04	5.035.621,67
(-) Enajenación		
(+/-) Inversiones realizadas por cuenta de la Corporación Local		
(-) Inversiones realizadas por la Corporación Local por cuenta de otras AAPP		
(+) Ejecución de Avales		
(+) Aportaciones de capital		
(+) Asunción y cancelación de deudas		
(+/-) Gastos realizados en el ejercicio pendientes de aplicar al presupuesto	439.244,41	-154.013,25
(+) Pagos a socios privados en el marco de Asociaciones público privadas		
(+/-) Adquisiciones con pago aplazado		
(+/-) Arrendamiento financiero		
(+) Préstamos fallidos		
(+/-) Grado de ejecución del Gasto		Faltan datos
(-) Ajustes Consolidación presupuestaria		
(-) Gastos financiados con fondos finalistas UE / AAPP	-313.224,38	-491.050,53
(-) Inversiones Financieramente Sostenibles		
(-) Otros	-83.536,20	-56.638,63
= D) GASTO COMPUTABLE	4.262.743,87	4.333.919,26
(-) Aumentos permanentes de recaudación (art. 12.4)		
(+) Reducciones permanentes de recaudación (art. 12.4)		
= E) GASTO COMPUTABLE AJUSTADO año n = Gº computable +/- Aumento/reducción permanente recaudación		4.333.919,26
a Variación del gasto computable		1,67%
b Tasa de referencia crecimiento PIB m/p		2,40%
<b>CUMPLE CON LA REGLA DE GASTO b &gt; a</b>		31.130,46

**OCTAVO.** En base a los cálculos precedentes y a los datos presentados, resultando necesario realizar los ajustes detallados, se observa que el gasto computable



consolidado de Valle Gran Rey es de 4.262.743,87 euros en el año 2017, y de 4.333.919,26 euros en el año 2018.

Por tanto, la variación del gasto computable es del 1,67 %, menor a la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española, situada en el 2,4 % para el ejercicio 2018.

**NOVENO.** A este respecto cabe informar del siguiente resultado obtenido:

<input checked="" type="checkbox"/> <b>CUMPLIMIENTO</b>
Con base en los cálculos detallados en el expediente motivo del informe, se cumple objetivo de la regla de gasto, de acuerdo con el artículo 12 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
<input type="checkbox"/> <b>INCUMPLIMIENTO</b>
Con base en los cálculos detallados en el expediente motivo del informe NO se cumple el objetivo de la regla de gasto, de acuerdo con el artículo 12 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, por lo que esta Entidad Local deberá formular un Plan Económico-financiero de conformidad con lo establecido en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y en el artículo 9 de la Orden 21/05/2012, 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.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**



## INFORME DE INTERVENCIÓN DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA

Con motivo de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2018 y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 16.2 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, emito el siguiente

### INFORME

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

**SEGUNDO.** Legislación aplicable:

- Los artículos 3, 11, 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- El artículo 16.2 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de noviembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales.<sup>1</sup>
- El Reglamento (UE) Nº 549/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013, relativo al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales de la Unión Europea (SEC-10).

---

<sup>1</sup> La Disposición Derogatoria Única de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF), no deroga expresamente el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de noviembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, por lo que seguirá vigente en lo que no contradiga LOEPSF.



**TERCERO.** El artículo 16 apartado 1 *in fine* y apartado 2 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, establece que, la Intervención Local elevará al Pleno un informe sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad de la propia Entidad Local y de sus organismos y entidades dependientes.

Este informe se emitirá con carácter independiente y se incorporará a los previstos en los artículos 168.4 [*En el supuesto de Informe para la aprobación del Presupuesto*], 177.2 [*En el supuesto de Informe para la aprobación de modificaciones presupuestarias (Créditos extraordinarios y Suplementos de Crédito)*] y 191.3 [*En el supuesto de Informe para la aprobación de la Liquidación del Presupuesto*] del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, referidos respectivamente, a la aprobación del presupuesto general, a sus modificaciones y a su liquidación.

En caso de que el resultado de la evaluación sea de incumplimiento del principio de estabilidad, la Entidad Local formulará 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, que permita en el año en curso y el siguiente el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria.

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

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

Esta operación debe calcularse a nivel consolidado incluyendo la estabilidad de los entes dependientes no generadores de ingreso de mercado.



**QUINTO.** Debido a las diferencias de criterio entre la contabilidad presupuestaria y la contabilidad nacional, es necesario la realización de ajustes a fin de adecuar la información presupuestaria de esta entidad a los criterios establecidos en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales (SEC-10).

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

**Ajuste 1.** Registro en Contabilidad Nacional de Impuestos, Tasas y otros ingresos.

Diferencia entre los derechos reconocidos por la entidad y la recaudación total en caja correspondiente a dichos ingresos.

MOMENTO QUE EVALÚAS:	Liquidación
----------------------	-------------

	Derechos Reconocidos Notas 2018	Recaudación 2018			AJUSTES		
		PPTO. Corriente	PPTO. Cerrado	Total	Negativo	Positivo	TOTAL
Impuestos Directos	1.115.956,48	796.455,87	119.045,04	915.496,91	-200.439,57	0,00	-200.439,57
Impuestos Indirectos	5.653,44	4.007,76	1.366,26	5.174,02	-479,42	0,00	-479,42
Tasas y otros ingresos	1.047.680,86	934.883,66	70.069,55	1.004.953,21	-42.727,65	0,00	-42.727,65
<b>TOTAL</b>	<b>2.169.270,78</b>	<b>1.735.345,29</b>	<b>190.278,85</b>	<b>1.925.624,14</b>	<b>-243.646,64</b>	<b>0,00</b>	<b>-243.646,64</b>
<b>IMPORTE DEL AJUSTE 1. IMPUESTOS, COTIZACIONES SOCIALES, TASAS Y OTROS INGRESOS</b>							<b>-243.646,64</b>

Se realiza un **ajuste negativo por importe de -243.646,64 euros** porque el importe de los derechos reconocidos de los capítulos I a III del Presupuesto de Ingresos es mayor de lo recaudado (corriente más cerrado), supondrá una menor capacidad de financiación.

**Ajuste 14.** Gastos realizados en el ejercicio y pendientes de aplicar al presupuesto de gastos de la Corporación Local:



Diferencia entre el saldo inicial y saldo final de la cuenta 413 «Acreedores por operaciones devengadas».

OBJETIVO QUE SE ESTÁ EVALUANDO:		ESTABILIDAD			
Año	Cuenta «413»		AJUSTES		
	Saldo Inicial	Saldo final	Negativo	Positivo	TOTAL
2018	469.423,67	315.410,42	0,00	154.013,25	154.013,25
IMPORTE DEL AJUSTE 14. GASTOS REALIZADOS EN EL EJERCICIO Y PENDIENTES DE APLICAR AL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA CORPORACIÓN LOCAL					154.013,25

Ajuste positivo de 154.013,25 euros porque el saldo final de las cuentas 413 y 555 es menor que el saldo inicial.

#### TOTAL AJUSTES SEC

AJUSTES SEC-10	
Ajuste 1. Impuestos, cotizaciones sociales, tasas y otros ingresos	-243.646,64
Ajuste 14. Gastos realizados en el ejercicio y pendientes de aplicar al presupuesto de gastos de la corporación local. (AJUSTE «CUENTA 413»)	154.013,25
Ajuste 14. Gastos realizados en el ejercicio y pendientes de aplicar al presupuesto de gastos de la corporación local. (AJUSTE «CUENTA 413»)	154.013,25
Importe Total de AJUSTES SEC-10	-89.633,39

**SEXTO.** La evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria con motivo de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2018, de Valle Gran Rey, una vez realizados los ajustes SEC-10 detallados en el punto QUINTO, presenta los siguientes resultados:



PRESUPUESTO DE INGRESOS		AYUNTAMIENTO	ENTE DEPENDIENTE	CONSOLIDADO
+	Capítulo 1: Impuesto Directos	1.115.936,48		1.115.936,48
+	Capítulo 2: Impuesto Indirectos	5.653,44		5.653,44
+	Capítulo 3: Tasas y otros ingresos	1.047.680,86		1.047.680,86
+	Capítulo 4: Transferencias corrientes	4.230.883,92		4.230.883,92
+	Capítulo 5: Ingresos patrimoniales	0,00		0,00
+	Capítulo 6: Enajenación de inversiones	0,00		0,00
+	Capítulo 7: Transferencias de capital	527.970,20		527.970,20
=	<b>A) TOTAL INGRESOS (Capítulos I a VII)</b>	<b>6.928.124,90</b>	<b>0,00</b>	<b>6.928.124,90</b>

PRESUPUESTO DE GASTOS		AYUNTAMIENTO	ENTE DEPENDIENTE	CONSOLIDADO
+	Capítulo 1: Gastos de personal	2.740.142,69		2.740.142,69
+	Capítulo 2: Compra de bienes y servicios	1.679.024,66		1.679.024,66
+	Capítulo 3: Gastos financieros	9.292,76		9.292,76
+	Capítulo 4: Transferencias corrientes	102.712,25		102.712,25
+	Capítulo 5: Fondo de Contingencia	0,00		0,00
+	Capítulo 6: Inversiones reales	507.742,07		507.742,07
+	Capítulo 7: Transferencias de capital	6.000,00		6.000,00
=	<b>B) TOTAL GASTOS (Capítulos I a VII)</b>	<b>5.044.914,43</b>	<b>0,00</b>	<b>5.044.914,43</b>
-	<b>A - B = C) ESTABILIDAD/ NO ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA</b>	<b>1.883.210,47</b>	<b>0,00</b>	<b>1.883.210,47</b>
→	D) AJUSTES SEC-10	-89.633,39		-89.633,39
	<b>C+D= F) ESTABILIDAD/ NO ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA</b>	<b>1.793.577,08</b>	<b>0,00</b>	<b>1.793.577,08</b>
	<b>% ESTABILIDAD ( + ) /NO ESTABILIDAD ( - ) : AJUSTADA</b>	<b>25,89%</b>		<b>25,89%</b>
→	<b>% LÍMITE ESTABLECIDO</b>			<b>0%</b>
	<b>OBLIGACION DE REALIZAR PLAN ECONÓMICO FINANCIERO</b>			<b>NO</b>

**SÉPTIMO.** En base a los cálculos precedentes y a los datos presentados, resultando necesario realizar los ajustes detallados, se observa a nivel individualizado que:

La suma de los Capítulos I a VII del Presupuesto de Ingresos, es mayor a la suma de los Capítulos I a VII del Presupuesto de Gastos. Es decir, los ingresos de los capítulos I a VII del Presupuesto son suficientes para financiar los gastos de los mismos capítulos del Presupuesto de gastos, lo que representa una situación de superávit presupuestario.



**OCTAVO.** A este respecto cabe informar del siguiente resultado obtenido:

<input checked="" type="checkbox"/>	<b>CUMPLIMIENTO</b>
Con base en los cálculos detallados en el expediente motivo del informe se cumple el objetivo de estabilidad presupuestaria de acuerdo con el artículo 16.2 del Real Decreto 1463/2007 de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria en su aplicación a las Entidades Locales.	
<input type="checkbox"/>	<b>INCUMPLIMIENTO</b>
Con base en los cálculos detallados en el expediente motivo del informe NO se cumple el objetivo de estabilidad presupuestaria, por lo que esta Entidad Local deberá formular un Plan Económico-financiero de conformidad con lo establecido en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y en el artículo 9 de la Orden 21/05/2012, 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.	

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**



**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Visto que con fecha 03-04-2019, se incoó procedimiento para aprobar la liquidación del Presupuesto del ejercicio 2018.

Visto que con fecha 04-04-2019, se emitió Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria y de Evaluación del Cumplimiento de la Regla de Gasto.

Visto que con fecha 04-04-2019, fue emitido informe de Intervención, de conformidad con el artículo 191.3 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

De conformidad con el artículo 191.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y con el artículo 90.1 del Real Decreto 500/1990, sobre materia presupuestaria.

**RESUELVO**

**PRIMERO.** Aprobar la liquidación del Presupuesto General de 2018:

**1. Liquidación del Presupuesto de Gasto e Ingreso:**

Ayuntamiento de Valle Gran Rey  
**AVANCE DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO CORRIENTE**  
Hasta 31/12/2018  
**EJERCICIO DEL PRESUPUESTO**

Página N.º: 1

**ESTADO DE INGRESOS**

CAPÍTULOS	PREVISIONES INICIALES	MODIFICACIONES PREVISIONES	PREVISIONES DEFINITIVAS	DECRETOS RECONOCIDOS NETOS	PORCENTAJE DE LOS INGRESOS SOBRE LAS PREVISIONES DEFINITIVAS	DECRETOS ANULADOS	SALUDACIONES LIQUIDAS	PORCENTAJE DE LA REALIZACIÓN		DECRETOS CANCELADOS	DECRETOS PENDIENTES DE COBRAR
								SOBRE LAS PREVISIONES	SOBRE LOS DECRETOS RECONOCIDOS		
1.- Ingresos directos	1.968.000,00	0,00	1.688.000,00	1.115.614,42	334,45 %	3.000,77	796.453,27	74,71 %	73,27 %	0,00	318.462,83
2.- Ingresos Indirectos	3.000,00	0,00	3.000,00	2.651,44	282,37 %	0,00	4.402,78	200,39 %	70,89 %	0,00	1.547,68
3.- Don y otros ingresos	1.065.000,00	0,00	1.025.000,00	1.047.620,00	98,46 %	1.127,94	694.163,00	67,71 %	68,21 %	0,00	112.787,22
4.- Transferencias corrientes	3.324.051,10	471.405,64	3.558.317,02	4.200.883,22	118,66 %	3.086,10	4.056.305,41	115,68 %	65,24 %	0,00	338.578,12
5.- Ingresos Patrimoniales	480,00	0,00	480,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %	---	0,00	0,00
6.- Explotación de instalaciones, redes	0,00	0,00	0,00	0,00	---	0,00	0,00	---	---	0,00	0,00
7.- Transferencias de Capital	0,00	481.235,93	481.235,93	327.870,00	---	24.094,22	143.172,41	---	27,25 %	0,00	314.697,79
8.- Otros Financieros	0,00	1.874.161,48	1.874.161,48	0,00	---	0,00	0,00	---	---	0,00	0,00
9.- Otros Financieros	0,00	0,00	0,00	0,00	---	0,00	0,00	---	---	0,00	0,00
<b>SUMA TOTAL:</b>	<b>5.169.151,10</b>	<b>2.354.405,64</b>	<b>7.205.645,58</b>	<b>6.928.124,00</b>	<b>96,15 %</b>	<b>20.998,51</b>	<b>5.996.528,11</b>	<b>134,31 %</b>	<b>85,30 %</b>	<b>0,00</b>	<b>1.818.661,79</b>

**ESTADO DE GASTOS**

CAPÍTULOS	CREDITOS INICIALES	MODIFICACIONES APROBADAS:		CREDITOS DEFINITIVOS	GASTOS COMPROMET.	PORCENTAJE DE GASTO COMPROMET. SOBRE CREDITOS DEFINIT.	DELEGACIONES RECONOCIDAS DE LAS	PORCENTAJE DE LAS DELEGACIONES RECONOCIDAS SOBRE GASTOS COMPROMET.	GASTOS LIQUIDOS	PORCENTAJE DE LOS GASTOS LIQUIDOS	DELEGACIONES RECONOCIDAS DE BANCOS	REMANENTE DE CREDITOS
		PAR RECONOCER DE BANCOS	PAR LAS DELEGACIONES RECONOCIDAS									
1.- Gastos de personal	2.014.698,02	100.791,75	178.357,87	3.014.147,64	2.740.142,69	91,24 %	2.740.142,69	94,24 %	1.817.611,18	66,84 %	52.504,58	251.852,09
2.- Gastos en bienes corrientes y servicios	1.544.608,15	83.175,30	425.360,87	3.013.444,32	1.752.034,08	58,14 %	1.678.024,08	81,85 %	1.684.718,43	81,15 %	14.296,15	273.419,14
3.- Gastos de inversión	18.116,81	0,00	0,00	18.116,81	1.392,78	7,68 %	8.362,78	51,91 %	8.362,78	51,91 %	0,00	8.118,15
4.- Transferencias corrientes	44.572,54	0.132,30	86.785,70	131.480,54	116.912,25	88,93 %	103.712,25	87,77 %	92.707,07	69,74 %	4.004,18	48.772,46
6.- Inversión Real	0,00	94.778,74	870.710,21	965.489,95	558.855,08	57,88 %	507.742,07	57,88 %	507.742,07	52,59 %	0,00	457.742,08
7.- Transferencias de capital	0,00	0,00	6.060,00	6.060,00	6.000,00	98,99 %	6.000,00	100,00 %	3.806,00	50,00 %	0,00	2.200,00
8.- Otros Financieros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	---	0,00	---	0,00	---	0,00	0,00
9.- Otros Financieros	11.981,00	0,00	172.580,00	184.561,00	184.208,00	99,85 %	184.208,00	99,85 %	184.208,00	99,85 %	0,00	284,00
<b>SUMA TOTAL:</b>	<b>4.612.796,52</b>	<b>289.078,41</b>	<b>2.749.654,84</b>	<b>7.469.195,90</b>	<b>5.261.240,69</b>	<b>70,41 %</b>	<b>5.228.118,54</b>	<b>70,01 %</b>	<b>5.159.210,01</b>	<b>69,09 %</b>	<b>72.809,13</b>	<b>1.240.882,00</b>

\*La Liquidación en relación a cada aplicación presupuestaria es la que consta en el aplicativo contable.



2. Resultado Presupuestario:

Ayuntamiento de Valle Gran Rey

EJERCICIO 2018

ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

III. RESULTADO PRESUPUESTARIO

CONCEPTOS	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	AJUSTES	RESULTADO PRESUPUESTARIO
a. Operaciones corrientes	6.400.154,70	4.531.172,36		1.868.982,34
b. Operaciones de capital	527.670,20	513.742,07		14.228,13
1. Total operaciones no financieras (a+b)	6.928.124,90	5.044.914,43		1.883.210,47
c. Activos financieros	0,00	0,00		0,00
d. Pasivos financieros	0,00	184.203,91		-184.203,91
2. Total operaciones financieras (c+d)	0,00	184.203,91		-184.203,91
RESULTADO PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO (1=1+2)	6.928.124,90	5.229.118,34		1.699.006,56
<b>AJUSTES</b>				
3. Créditos gastados financiados con remanente de tesorería para gastos generales			0,00	
4. Desviaciones de financiación negativas del ejercicio			6.250,63	
5. Desviaciones de financiación positivas del ejercicio			326.092,88	
II. TOTAL AJUSTES (II=3+4+5)			-313.833,85	-313.833,85
RESULTADO PRESUPUESTARIO AJUSTADO				1.385.172,71

3. Remanente de Tesorería

Ayuntamiento de Valle Gran Rey

ESTADO DE REMANENTE DE TESORERÍA

Nº DE CUENTAS	COMPONENTES	IMPORTE AÑO 2018		IMPORTE AÑO 2017	
57.586	1 (+) FONDOS LIQUIDOS		4.445.882,45		3.677.660,50
	2 (-) DERECHOS PENDIENTES DE COBRO		3.996.465,78		4.208.383,71
430	-(-) DEL PRESUPUESTO CORRIENTE	1.011.601,79		1.516.241,45	
431	-(-) DE PRESUPUESTOS CERRADOS	3.833.943,38		3.533.834,22	
267.258.270.275.440, 443.448.439.470.471, 472.337.532.530.535, 505	-(-) DE OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS	158.838,83		158.181,54	
	3 (-) OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO		333.857,12		868.233,85
400	-(-) DEL PRESUPUESTO CORRIENTE	79.805,33		267.538,77	
401	-(-) DE PRESUPUESTOS CERRADOS	61.421,92		41.940,59	
165.166.160.165.1610, 214.218.213.215.217, 476.477.502.515.516, 521.520.520.521	-(-) DE OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS	95.429,87		58.754,49	
	4 (+) GASTOS PENDIENTES DE APLICACION		465.552,06		-72.751,30
534.534	-(-) GASTOS REALIZADOS PENDIENTES DE APLICACION DEPOSITIVA	46.288,23		72.836,98	
535.535.535	-(-) PAGOS REALIZADOS PENDIENTES DE APLICACION DEPOSITIVA	2.733,88		128,98	
	I REMANENTE DE TESORERIA TOTAL (1 - 2 - 3 + 4)		8.145.078,45		5.445.270,06
3903.3903.3903.3903, 4002.4001.4002.4002, 5962.5962.5961.5962	II SALDOS DE DUDOSO COBRO		1.811.390,80		1.671.744,21
	III EXCESO DE FINANCIACION AFECTADA		320.092,88		5.061,19
	IV REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES (I - II - III)		5.911.594,97		4.768.524,65



**SEGUNDO.** Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que éste celebre, de acuerdo con cuanto establecen los artículos 193.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 90.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

**TERCERO.** Ordenar la remisión de copia de dicha Liquidación a los órganos competentes, tanto de la Delegación de Hacienda como de la Comunidad Autónoma.

**CUARTO.** En el supuesto de que la liquidación presupuestaria se sitúe en superávit, de conformidad con el artículo 32 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, proceder a destinar dicho superávit a reducir el endeudamiento neto.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. Ángel Manuel Piñero Cruz

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

2020

# ESTADO DE GASTOS E INGRESOS



Ayuntamiento de Valle Gran Rey



## AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY

Presupuesto 2020

PRESUPUESTO DE INGRESOS

		PRESUPUESTO	2019 PI	2018 DRN	2018 RN
1	Impuestos Directos	1.007.567,09 €	948.582,60 €	1.212.109,60 €	844.638,31 €
2	Impuestos Indirectos	54.000,00 €	54.000,00 €	3.382,48 €	1.212,03 €
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	944.250,00 €	929.750,00 €	1.067.865,11 €	946.662,63 €
4	Transferencias corrientes	3.456.441,93 €	3.386.927,02 €	5.052.179,83 €	3.472.999,84 €
5	Ingresos patrimoniales	100,00 €	100,00 €	0,00 €	0,00 €
7	Transferencias de capital	788.110,81 €	760.347,18 €	131.479,88 €	24.094,22 €
8	Activos financieros	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>Total general</b>		<b>6.250.469,83 €</b>	<b>6.079.706,80 €</b>	<b>7.467.016,90 €</b>	<b>5.289.607,03 €</b>

		PRESUPUESTO	2019 PI	2018 DRN	2018 RN
1	Impuestos Directos	1.007.567,09 €	948.582,60 €	1.212.109,60 €	844.638,31 €
11200	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles. Bienes Inmuebles De Naturaleza Rústica	68.067,09 €	65.000,00 €	60.347,18 €	44.825,22 €
11300	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles. Bienes Inmuebles De Naturaleza Urban	800.000,00 €	743.995,00 €	887.813,42 €	606.569,87 €
11500	Impuesto Sobre Vehículos De Tracción Mecánica	99.000,00 €	95.700,00 €	136.735,31 €	81.266,84 €
11600	Impuesto Sobre Incremento Del Valor De Los Terrenos De Naturaleza Urba	3.000,00 €	5.287,60 €	100.198,65 €	91.883,27 €
13000	Impuesto Sobre Actividades Económicas	12.000,00 €	13.600,00 €	9.769,93 €	2.848,00 €
13002	I.A.E. Cuotas Nacionales	22.500,00 €	22.000,00 €	16.089,09 €	16.089,09 €
13003	I.A.E. Cuotas Provinciales	3.000,00 €	3.000,00 €	1.156,02 €	1.156,02 €
<b>Total 1</b>		<b>1.007.567,09 €</b>	<b>948.582,60 €</b>	<b>1.212.109,60 €</b>	<b>844.638,31 €</b>
2	Impuestos Indirectos	54.000,00 €	54.000,00 €	3.382,48 €	1.212,03 €
29000	Impuesto Sobre Construcciones, Instalaciones Y Obras	54.000,00 €	54.000,00 €	3.382,48 €	1.212,03 €
<b>Total 2</b>		<b>54.000,00 €</b>	<b>54.000,00 €</b>	<b>3.382,48 €</b>	<b>1.212,03 €</b>
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	944.250,00 €	929.750,00 €	1.067.865,11 €	946.662,63 €
30000	Servicio De Abastecimiento De Agua	260.000,00 €	260.000,00 €	302.468,64 €	260.405,88 €
30100	Servicio De Alcantarillado	140.000,00 €	140.000,00 €	157.105,50 €	139.374,90 €
30200	Servicio De Recogida De Basuras	300.000,00 €	299.000,00 €	342.618,00 €	290.045,00 €
31200	Servicios Educativos	10,00 €	10,00 €	25.228,00 €	24.129,00 €
32100	Licencias Urbanísticas	5.000,00 €	1.300,00 €	658,60 €	658,60 €
32500	Tasa Por Expedición De Documentos	10.570,00 €	10.570,00 €	9.697,80 €	9.697,80 €
33100	Tasa Por Entrada De Vehículos	5.630,00 €	5.630,00 €	6.665,15 €	5.842,97 €
33500	Tasa Por Ocupación De La Vía Pública Con Terrazas	17.800,00 €	17.800,00 €	21.414,72 €	15.218,18 €
33800	Compensación De Telefónica De España S.A.	19.300,00 €	19.300,00 €	19.695,11 €	19.695,11 €
33900	Otras Tasas Por Utilización Privativa Del Dominio Público	2.100,00 €	2.100,00 €	1.458,32 €	1.458,32 €
34200	Servicios Educativos	23.360,00 €	23.360,00 €	2.601,55 €	2.601,55 €
38900	Otros Reintegros De Operaciones Corrientes	900,00 €	900,00 €	13.755,08 €	13.755,08 €
39100	Multas	50,00 €	50,00 €	300,00 €	300,00 €
39300	Intereses De Demora	5.400,00 €	5.400,00 €	1.503,00 €	1.503,00 €
31100	Servicios Asistenciales	80.800,00 €	79.000,00 €	101.267,16 €	101.267,16 €
32900	Otras Tasas Por La Realización De Actividades De Competencia Local	3.000,00 €	3.000,00 €	4.901,97 €	4.183,57 €
33200	Tasa Por Utilización Privativa O Aprovechamiento Especial Por Empresas E	30.330,00 €	30.330,00 €	30.470,46 €	30.470,46 €
39200	Recargos Del Periodo Ejecutivo Y Por Declaración Extemporánea Sin Reque	20.000,00 €	12.000,00 €	11.780,21 €	11.780,21 €
39900	Otros Ingresos Diversos	20.000,00 €	20.000,00 €	14.275,84 €	14.275,84 €
<b>Total 3</b>		<b>944.250,00 €</b>	<b>929.750,00 €</b>	<b>1.067.865,11 €</b>	<b>946.662,63 €</b>
4	Transferencias corrientes	3.456.441,93 €	3.386.927,02 €	5.052.179,83 €	3.472.999,84 €
42000	De La Administración General Del Estado	789.763,29 €	781.904,04 €	760.909,21 €	760.909,21 €
45000	Participación En Tributos De La Comunidad Autónoma	933.111,32 €	923.856,52 €	2.442.818,64 €	868.654,84 €
45080	Otras Subvenciones Corrientes De La Administración General De La Comur	89.796,89 €	64.796,88 €	14.459,90 €	14.459,90 €
46100	De Diputaciones, Consejos O Cabildos	1.641.770,43 €	1.614.369,58 €	1.819.960,71 €	1.819.960,71 €
47000	De Empresas Privadas	0,00 €	0,00 €	12.031,37 €	7.015,18 €
43000	De La Seguridad Social. Transferencias	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
45004	De La Administración General De Las Comunidades Autónomas. Subvenció	2.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €
<b>Total 4</b>		<b>3.456.441,93 €</b>	<b>3.386.927,02 €</b>	<b>5.052.179,83 €</b>	<b>3.472.999,84 €</b>
5	Ingresos patrimoniales	100,00 €	100,00 €	0,00 €	0,00 €
52700	Intereses De Depósitos En Entidades Financieras	100,00 €	100,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>Total 5</b>		<b>100,00 €</b>	<b>100,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
7	Transferencias de capital	788.110,81 €	760.347,18 €	131.479,88 €	24.094,22 €
75080	Otras Transferencias De La Administración General De La Comunidad Autó	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
75000	De La Administración General De Las Comunidades Autónomas	788.110,81 €	760.347,18 €	131.479,88 €	24.094,22 €
76100	De Diputaciones, Consejos O Cabildos	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
77000	De Empresas Privadas. Transferencias	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>Total 7</b>		<b>788.110,81 €</b>	<b>760.347,18 €</b>	<b>131.479,88 €</b>	<b>24.094,22 €</b>
8	Activos financieros	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
87000	Remanente De Tesorería	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
87002	Aplicación Para Financiación De Incorporaciones De Créditos	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>Total 8</b>		<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>Total general</b>		<b>6.250.469,83 €</b>	<b>6.079.706,80 €</b>	<b>7.467.016,90 €</b>	<b>5.289.607,03 €</b>





## Ayuntamiento de Valle Gran Rey



AYUNTAMIENTO DE  
VALLE GRAN REY  
Presupuesto 2020

		TOTAL
1	GASTOS DE PERSONAL.	3.045.735,90 €
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.	2.257.500,00 €
3	GASTOS FINANCIEROS.	6.500,00 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	175.052,54 €
6	INVERSIONES REALES.	765.681,39 €
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>6.250.469,83 €</b>

		PRESUPUESTO
<b>100</b>	<b>ORGANOS DE GOBIERNO Y PERSONAL DIRECTIVO.</b>	<b>191.035,20 €</b>
10000	Retribuciones Básicas	191.035,20 €
9120	Órganos De Gobierno.	191.035,20 €
<b>120</b>	<b>PERSONAL FUNCIONARIO.</b>	<b>168.118,98 €</b>
12000	Sueldos Del Grupo A1	15.740,00 €
9200	Administración General.	15.740,00 €
12001	Administración General. Sueldos Del Grupo A2	31.233,16 €
1510	Urbanismo: Planeamiento, Gestión, Ejecución Y Disciplina Urbanística.	15.616,58 €
9200	Administración General.	15.616,58 €
12003	Seguridad Y Orden Público. Sueldos Del Grupo C1	42.069,84 €
1320	Seguridad Y Orden Público.	42.069,84 €
12004	Administración General. Sueldos Del Grupo C2	44.573,90 €
9200	Administración General.	44.573,90 €
12006	Trienios	34.502,08 €
1320	Seguridad Y Orden Público.	13.553,60 €
9200	Administración General.	20.948,48 €
<b>121</b>	<b>RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS.</b>	<b>209.908,22 €</b>
12100	Complemento De Destino	67.574,22 €
1320	Seguridad Y Orden Público.	18.174,80 €
1510	Urbanismo: Planeamiento, Gestión, Ejecución Y Disciplina Urbanística.	10.400,46 €
9200	Administración General.	38.998,96 €
12101	Seguridad Y Orden Público. Complemento Específico	89.229,56 €
1320	Seguridad Y Orden Público.	11.352,32 €
1510	Urbanismo: Planeamiento, Gestión, Ejecución Y Disciplina Urbanística.	12.601,12 €
9200	Administración General.	65.276,12 €
12103	Seguridad Y Orden Público. Otros Complementos	53.104,44 €
1320	Seguridad Y Orden Público.	16.538,40 €
1510	Urbanismo: Planeamiento, Gestión, Ejecución Y Disciplina Urbanística.	7.121,28 €
9200	Administración General.	29.444,76 €
<b>130</b>	<b>PERSONAL LABORAL.</b>	<b>178.305,94 €</b>
13000	Retribuciones Básicas	137.255,86 €
1610	Abastecimiento Domiciliario De Agua Potable.	16.202,76 €
1621	Recogida De Residuos.	43.875,02 €
1650	Alumbrado Público.	17.562,16 €
2310	Asistencia Social Primaria.	20.255,34 €
9200	Administración General.	39.360,58 €
13002	Recogida De Residuos. Otras Remuneraciones	41.050,08 €
1621	Recogida De Residuos.	23.187,12 €
1650	Alumbrado Público.	7.082,28 €
2310	Asistencia Social Primaria.	9.396,60 €
9200	Administración General.	1.384,08 €
<b>131</b>	<b>LABORAL TEMPORAL.</b>	<b>1.109.842,18 €</b>
13100	Retribuciones Básicas	919.428,46 €
1510	Urbanismo: Planeamiento, Gestión, Ejecución Y Disciplina Urbanística.	49.508,38 €
1532	Pavimentación De Vías Públicas.	65.363,56 €
1610	Abastecimiento Domiciliario De Agua Potable.	19.408,08 €
1621	Recogida De Residuos.	132.933,37 €
1640	Cementerio Y Servicios Funerarios.	14.346,95 €
1650	Alumbrado Público.	15.722,87 €
1710	Parques Y Jardines.	13.468,55 €
2310	Asistencia Social Primaria.	205.296,88 €
3210	Creación De Centros Docentes De Enseñanza Preescolar Y Primaria.	47.756,35 €
3300	Administración General De Cultura.	14.812,45 €
9200	Administración General.	174.446,14 €
9220	Coordinación Y Organización Institucional De Las Entidades Locales.	16.414,06 €
9310	Política Económica Y Fiscal.	85.679,87 €
9320	Gestión Del Sistema Tributario.	64.270,96 €
13101	Pavimentación De Vías Públicas. Otras Retribuciones	190.413,72 €
1621	Recogida De Residuos.	25.076,28 €
1630	Limpieza Viaria.	59.455,20 €
2310	Asistencia Social Primaria.	64.632,00 €
3210	Creación De Centros Docentes De Enseñanza Preescolar Y Primaria.	41.250,24 €
<b>143</b>	<b>OTRO PERSONAL.</b>	<b>392.792,94 €</b>
14300	Otro Personal	392.792,94 €
2410	Fomento Del Empleo.	392.792,94 €
<b>150</b>	<b>PRODUCTIVIDAD</b>	<b>82.344,35 €</b>
15000	Productividad	82.344,35 €
9200	Administración General.	82.344,35 €



AYUNTAMIENTO DE  
VALLE GRAN REY  
Presupuesto 2020

		TOTAL
1	GASTOS DE PERSONAL.	3.045.735,90 €
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.	2.257.500,00 €
3	GASTOS FINANCIEROS.	6.500,00 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	175.052,54 €
6	INVERSIONES REALES.	765.681,39 €
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>6.250.469,83 €</b>

151	<b>GRATIFICACIONES.</b>		<b>15.081,22 €</b>
	15100	<b>Gratificaciones</b>	<b>15.081,22 €</b>
		1320 Seguridad Y Orden Público.	3.822,04 €
		1600 Alcantarillado.	4.706,24 €
		1610 Abastecimiento Domiciliario De Agua Potable.	1.068,35 €
		1650 Alumbrado Público.	2.300,00 €
		1700 Administración General Del Medio Ambiente.	389,58 €
		9220 Coordinación Y Organización Institucional De Las Entidades Locales.	2.795,01 €
160	<b>CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR.</b>		<b>693.306,86 €</b>
	16000	<b>Cuotas Sociales</b>	<b>550.042,94 €</b>
		1320 Seguridad Y Orden Público.	33.557,36 €
		1510 Urbanismo: Planeamiento, Gestión, Ejecución Y Disciplina Urbanística.	31.431,78 €
		1532 Pavimentación De Vías Públicas.	21.569,97 €
		1610 Abastecimiento Domiciliario De Agua Potable.	11.751,58 €
		1621 Recogida De Residuos.	65.998,52 €
		1640 Cementerio Y Servicios Funerarios.	4.734,49 €
		1650 Alumbrado Público.	13.321,21 €
		1710 Parques Y Jardines.	4.444,62 €
		2310 Asistencia Social Primaria.	77.533,11 €
		3210 Creación De Centros Docentes De Enseñanza Preescolar Y Primaria.	15.759,59 €
		3300 Administración General De Cultura.	4.888,11 €
		9120 Órganos De Gobierno.	63.041,62 €
		9200 Administración General.	147.110,57 €
		9220 Coordinación Y Organización Institucional De Las Entidades Locales.	5.416,64 €
		9310 Política Económica Y Fiscal.	28.274,36 €
		9320 Gestión Del Sistema Tributario.	21.209,42 €
	16001	<b>Seguridad Social</b>	<b>143.263,92 €</b>
		1532 Pavimentación De Vías Públicas.	78.382,32 €
		1621 Recogida De Residuos.	9.110,28 €
		1630 Limpieza Vial.	20.631,00 €
		2310 Asistencia Social Primaria.	21.399,00 €
		3210 Creación De Centros Docentes De Enseñanza Preescolar Y Primaria.	13.741,32 €
162	<b>GASTOS SOCIALES DEL PERSONAL.</b>		<b>5.000,00 €</b>
	16200	<b>Gastos Sociales Del Personal</b>	<b>5.000,00 €</b>
		9220 Coordinación Y Organización Institucional De Las Entidades Locales.	5.000,00 €
202	<b>ARRENDAMIENTOS DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES.</b>		<b>7.000,00 €</b>
	20200	<b>Arrendamientos De Edificios Y Otras Construcciones</b>	<b>7.000,00 €</b>
		9200 Administración General.	7.000,00 €
203	<b>ARRENDAMIENTOS DE MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE.</b>		<b>43.200,00 €</b>
	20300	<b>Arrendamientos De Maquinaria, Instalaciones Y Utillaje</b>	<b>43.200,00 €</b>
		1532 Pavimentación De Vías Públicas.	1.000,00 €
		1600 Alcantarillado.	2.000,00 €
		3300 Administración General De Cultura.	200,00 €
		3380 Fiestas Populares Y Festejos.	40.000,00 €
204	<b>ARRENDAMIENTOS DE MATERIAL DE TRANSPORTE.</b>		<b>17.000,00 €</b>
	20400	<b>Planeamiento, Gestión, Ejecución Y Disciplina Urbanística..Arrendamientos De Material De Transporte</b>	<b>3.000,00 €</b>
		1510 Urbanismo: Planeamiento, Gestión, Ejecución Y Disciplina Urbanística.	3.000,00 €
		<b>Arrendamientos De Material De Transporte</b>	<b>14.000,00 €</b>
		1610 Abastecimiento Domiciliario De Agua Potable.	3.000,00 €
		1621 Recogida De Residuos.	1.000,00 €
		9200 Administración General.	10.000,00 €
206	<b>ARRENDAMIENTOS DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN.</b>		<b>1.000,00 €</b>
	20600	<b>Arrendamientos De Equipos Para Procesos De Información</b>	<b>1.000,00 €</b>
		9200 Administración General.	1.000,00 €
210	<b>REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.</b>		<b>64.500,00 €</b>
	21000	<b>Infraestructuras Y Bienes Naturales</b>	<b>64.500,00 €</b>
		1532 Pavimentación De Vías Públicas.	16.000,00 €
		1600 Alcantarillado.	15.000,00 €
		1610 Abastecimiento Domiciliario De Agua Potable.	15.000,00 €
		1650 Alumbrado Público.	15.000,00 €
		1700 Administración General Del Medio Ambiente.	2.000,00 €
		1710 Parques Y Jardines.	1.500,00 €
212	<b>EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES.</b>		<b>23.500,00 €</b>
	21200	<b>Edificios Y Otras Construcciones</b>	<b>23.500,00 €</b>
		1640 Cementerio Y Servicios Funerarios.	5.000,00 €
		2310 Asistencia Social Primaria.	1.000,00 €
		3200 Administración General De Educación.	2.500,00 €
		3210 Creación De Centros Docentes De Enseñanza Preescolar Y Primaria.	5.000,00 €
		3300 Administración General De Cultura.	1.000,00 €



			TOTAL	
		1	GASTOS DE PERSONAL.	3.045.735,90 €
		2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.	2.257.500,00 €
		3	GASTOS FINANCIEROS.	6.500,00 €
		4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	175.052,54 €
		6	INVERSIONES REALES.	765.681,39 €
<b>TOTAL GENERAL</b>			<b>6.250.469,83 €</b>	
212	21200	3420	Instalaciones Deportivas.	4.000,00 €
		9200	Administración General.	5.000,00 €
213	<b>MAQUINARIA, INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE.</b>			<b>41.500,00 €</b>
	21300	<b>Maquinaria, Instalaciones Técnicas Y Utillaje</b>		<b>29.000,00 €</b>
		1532	Pavimentación De Vías Públicas.	1.000,00 €
		1621	Recogida De Residuos.	1.000,00 €
		1623	Tratamiento De Residuos.	20.000,00 €
		1700	Administración General Del Medio Ambiente.	5.000,00 €
		1710	Parques Y Jardines.	1.000,00 €
		2310	Asistencia Social Primaria.	1.000,00 €
		<b>Maquinaria, Instalaciones Y Utillaje</b>		<b>12.500,00 €</b>
		1510	Urbanismo: Planeamiento, Gestión, Ejecución Y Disciplina Urbanística.	2.000,00 €
		1610	Abastecimiento Domiciliario De Agua Potable.	4.000,00 €
		1650	Alumbrado Público.	3.500,00 €
		3210	Creación De Centros Docentes De Enseñanza Preescolar Y Primaria.	500,00 €
		9200	Administración General.	2.500,00 €
214	<b>ELEMENTOS DE TRANSPORTE.</b>			<b>19.200,00 €</b>
	21400	<b>Elementos De Transporte</b>		<b>19.200,00 €</b>
		1320	Seguridad Y Orden Público.	4.500,00 €
		1350	Protección Civil.	4.000,00 €
		1600	Alcantarillado.	100,00 €
		1610	Abastecimiento Domiciliario De Agua Potable.	1.100,00 €
		1630	Limpieza Viaria.	500,00 €
		1650	Alumbrado Público.	1.000,00 €
		1710	Parques Y Jardines.	2.000,00 €
		2310	Asistencia Social Primaria.	1.000,00 €
		9200	Administración General.	5.000,00 €
216	<b>EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN.</b>			<b>1.500,00 €</b>
	21600	<b>Equipos Para Procesos De Información</b>		<b>1.500,00 €</b>
		9200	Administración General.	1.500,00 €
220	<b>MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS.</b>			<b>6.600,00 €</b>
	22000	<b>Material De Oficina</b>		<b>6.600,00 €</b>
		2310	Asistencia Social Primaria.	100,00 €
		3210	Creación De Centros Docentes De Enseñanza Preescolar Y Primaria.	1.000,00 €
		4320	Información Y Promoción Turística.	2.000,00 €
		9200	Administración General.	3.500,00 €
221	<b>SUMINISTROS.</b>			<b>390.000,00 €</b>
	22100	<b>Suministros</b>		<b>382.500,00 €</b>
		1320	Seguridad Y Orden Público.	1.500,00 €
		1350	Protección Civil.	1.000,00 €
		1510	Urbanismo: Planeamiento, Gestión, Ejecución Y Disciplina Urbanística.	3.000,00 €
		1532	Pavimentación De Vías Públicas.	4.000,00 €
		1600	Alcantarillado.	4.000,00 €
		1610	Abastecimiento Domiciliario De Agua Potable.	65.000,00 €
		1623	Tratamiento De Residuos.	105.000,00 €
		1630	Limpieza Viaria.	6.000,00 €
		1640	Cementerio Y Servicios Funerarios.	5.000,00 €
		1650	Alumbrado Público.	120.000,00 €
		1710	Parques Y Jardines.	10.000,00 €
		2310	Asistencia Social Primaria.	1.000,00 €
		3200	Administración General De Educación.	4.000,00 €
		3210	Creación De Centros Docentes De Enseñanza Preescolar Y Primaria.	2.000,00 €
		3300	Administración General De Cultura.	6.000,00 €
		3410	Promoción Y Fomento Del Deporte.	500,00 €
		3420	Instalaciones Deportivas.	9.500,00 €
		4910	Sociedad De La Información.	10.000,00 €
		9200	Administración General.	25.000,00 €
		<b>Suministros</b>		<b>2.000,00 €</b>
		2410	Fomento Del Empleo.	2.000,00 €
	22103	<b>Seguridad Y Orden Público..Combustibles Y Carburantes</b>		<b>1.500,00 €</b>
		1320	Seguridad Y Orden Público.	1.500,00 €
		<b>Abastecimiento Domiciliario De Agua Potable..Combustibles Y Carburantes</b>		<b>1.000,00 €</b>
		1610	Abastecimiento Domiciliario De Agua Potable.	1.000,00 €
		<b>Alumbrado Público..Combustibles Y Carburantes</b>		<b>1.000,00 €</b>
		1650	Alumbrado Público.	1.000,00 €
		<b>Administración General..Combustibles Y Carburantes</b>		<b>2.000,00 €</b>
		9200	Administración General.	2.000,00 €
222	<b>COMUNICACIONES.</b>			<b>45.000,00 €</b>
	22200	<b>Comunicaciones</b>		<b>45.000,00 €</b>
		9200	Administración General.	45.000,00 €



# Ayuntamiento de Valle Gran Rey



AYUNTAMIENTO DE  
VALLE GRAN REY  
Presupuesto 2020

		TOTAL
1	GASTOS DE PERSONAL.	3.045.735,90 €
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.	2.257.500,00 €
3	GASTOS FINANCIEROS.	6.500,00 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	175.052,54 €
6	INVERSIONES REALES.	765.681,39 €
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>6.250.469,83 €</b>

<b>223</b>	<b>TRANSPORTES.</b>		<b>5.950,00 €</b>
	22300	<b>Transportes</b>	<b>5.950,00 €</b>
		1621 Recogida De Residuos.	1.000,00 €
		1630 Limpieza Viaria.	500,00 €
		3200 Administración General De Educación.	1.000,00 €
		3300 Administración General De Cultura.	50,00 €
		3380 Fiestas Populares Y Festejos.	100,00 €
		3410 Promoción Y Fomento Del Deporte.	800,00 €
		9200 Administración General.	2.500,00 €
<b>224</b>	<b>PRIMAS DE SEGUROS.</b>		<b>53.750,00 €</b>
	22400	<b>Primas De Seguros</b>	<b>53.750,00 €</b>
		1320 Seguridad Y Orden Público.	1.400,00 €
		1350 Protección Civil.	750,00 €
		1600 Alcantarillado.	1.200,00 €
		1610 Abastecimiento Domiciliario De Agua Potable.	400,00 €
		1621 Recogida De Residuos.	5.200,00 €
		2310 Asistencia Social Primaria.	400,00 €
		2410 Fomento Del Empleo.	2.500,00 €
		3210 Creación De Centros Docentes De Enseñanza Preescolar Y Primaria.	100,00 €
		9200 Administración General.	41.800,00 €
<b>225</b>	<b>TRIBUTOS.</b>		<b>193.000,00 €</b>
	22500	<b>Tributos</b>	<b>193.000,00 €</b>
		1610 Abastecimiento Domiciliario De Agua Potable.	105.000,00 €
		1621 Recogida De Residuos.	87.500,00 €
		9200 Administración General.	500,00 €
<b>226</b>	<b>GASTOS DIVERSOS.</b>		<b>189.100,00 €</b>
	22600	<b>Gastos Diversos</b>	<b>181.600,00 €</b>
		1320 Seguridad Y Orden Público.	1.000,00 €
		1640 Cementerio Y Servicios Funerarios.	1.000,00 €
		1700 Administración General Del Medio Ambiente.	2.000,00 €
		1710 Parques Y Jardines.	2.000,00 €
		2310 Asistencia Social Primaria.	1.000,00 €
		2410 Fomento Del Empleo.	5.500,00 €
		3200 Administración General De Educación.	2.000,00 €
		3210 Creación De Centros Docentes De Enseñanza Preescolar Y Primaria.	2.000,00 €
		3260 Servicios Complementarios De Educación	100,00 €
		3300 Administración General De Cultura.	37.000,00 €
		3370 Instalaciones De Ocupación Del Tiempo Libre	2.000,00 €
		3380 Fiestas Populares Y Festejos.	9.500,00 €
		3410 Promoción Y Fomento Del Deporte.	8.000,00 €
		4300 Administración General De Comercio, Turismo Y Pequeñas Y Medianas Empresas.	8.000,00 €
		4320 Información Y Promoción Turística.	12.000,00 €
		4330 Desarrollo Empresarial.	3.000,00 €
		4910 Sociedad De La Información.	500,00 €
		9120 Órganos De Gobierno.	30.000,00 €
		9200 Administración General.	55.000,00 €
	22602	<b>Información Y Promoción Turística.Publicidad Y Propaganda</b>	<b>6.500,00 €</b>
		4320 Información Y Promoción Turística.	6.500,00 €
	22699	<b>Otros Gastos Diversos</b>	<b>1.000,00 €</b>
		3360 Protección Y Gestión Del Patrimonio Histórico-Artístico.	1.000,00 €
<b>227</b>	<b>TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES.</b>		<b>1.140.100,00 €</b>
	22700	<b>Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales</b>	<b>844.300,00 €</b>
		1340 Movilidad Urbana.	5.000,00 €
		1350 Protección Civil.	10.000,00 €
		1360 Servicio De Prevención Y Extinción De Incendios.	10.000,00 €
		1510 Urbanismo: Planeamiento, Gestión, Ejecución Y Disciplina Urbanística.	80.000,00 €
		1600 Alcantarillado.	35.000,00 €
		1610 Abastecimiento Domiciliario De Agua Potable.	40.000,00 €
		1622 Gestión De Residuos Sólidos Urbanos.	2.800,00 €
		1710 Parques Y Jardines.	80.000,00 €
		1721 Protección Contra La Contaminación Acústica, Luminica Y Atmosférica En Las Zonas Urbanas.	5.000,00 €
		2310 Asistencia Social Primaria.	245.000,00 €
		2410 Fomento Del Empleo.	500,00 €
		3110 Protección De La Salubridad Pública.	10.000,00 €
		3200 Administración General De Educación.	1.000,00 €
		3210 Creación De Centros Docentes De Enseñanza Preescolar Y Primaria.	8.000,00 €
		3260 Servicios Complementarios De Educación	7.000,00 €
		3300 Administración General De Cultura.	9.000,00 €
		3370 Instalaciones De Ocupación Del Tiempo Libre	35.000,00 €
		3380 Fiestas Populares Y Festejos.	50.000,00 €
		3410 Promoción Y Fomento Del Deporte.	3.000,00 €
		3420 Instalaciones Deportivas.	6.000,00 €
		4320 Información Y Promoción Turística.	15.000,00 €



# Ayuntamiento de Valle Gran Rey



AYUNTAMIENTO DE  
VALLE GRAN REY  
Presupuesto 2020

			TOTAL
1	GASTOS DE PERSONAL.		3.045.735,90 €
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.		2.257.500,00 €
3	GASTOS FINANCIEROS.		6.500,00 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.		175.052,54 €
6	INVERSIONES REALES.		765.681,39 €
<b>TOTAL GENERAL</b>			<b>6.250.469,83 €</b>
227	22700	4330 Desarrollo Empresarial.	10.000,00 €
		4910 Sociedad De La Información.	15.000,00 €
		9120 Órganos De Gobierno.	30.000,00 €
		9200 Administración General.	50.000,00 €
		9220 Coordinación Y Organización Institucional De Las Entidades Locales.	40.000,00 €
		9240 Participación Ciudadana.	11.000,00 €
		9310 Política Económica Y Fiscal.	16.000,00 €
		9320 Gestión Del Sistema Tributario.	15.000,00 €
	22799	<b>Estudios Y Trabajos Técnicos</b>	<b>40.000,00 €</b>
		1700 Administración General Del Medio Ambiente.	40.000,00 €
		<b>Trabajos Realizados Por Empresas</b>	<b>199.800,00 €</b>
		1621 Recogida De Residuos.	199.800,00 €
		<b>Estudios Y Trabajos Realizados</b>	<b>20.000,00 €</b>
		2410 Fomento Del Empleo.	20.000,00 €
		<b>Estudios Y Trabajos Técnicos</b>	<b>6.000,00 €</b>
		4190 Otras Actuaciones En Agricultura, Ganadería Y Pesca.	6.000,00 €
		<b>Estudios Y Trabajos Técnicos</b>	<b>10.000,00 €</b>
		4300 Administración General De Comercio, Turismo Y Pequeñas Y Medianas Empresas.	10.000,00 €
		<b>Estudios Y Trabajos Técnicos, Catálogo Del Patrimonio Mcpal</b>	<b>20.000,00 €</b>
		9330 Gestión Del Patrimonio.	20.000,00 €
230	<b>INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.</b>		<b>7.600,00 €</b>
	23000	<b>Dietas</b>	<b>7.600,00 €</b>
		1320 Seguridad Y Orden Público.	100,00 €
		2310 Asistencia Social Primaria.	500,00 €
		4320 Información Y Promoción Turística.	1.000,00 €
		9120 Órganos De Gobierno.	5.000,00 €
		9200 Administración General.	1.000,00 €
231	<b>LOCOMOCIÓN.</b>		<b>7.500,00 €</b>
	23100	<b>Locomoción</b>	<b>7.500,00 €</b>
		2310 Asistencia Social Primaria.	500,00 €
		4320 Información Y Promoción Turística.	1.000,00 €
		9120 Órganos De Gobierno.	5.000,00 €
		9200 Administración General.	1.000,00 €
233	<b>OTRAS INDEMNIZACIONES.</b>		<b>500,00 €</b>
	23300	<b>Otras Indemnizaciones</b>	<b>500,00 €</b>
		9200 Administración General.	500,00 €
311	<b>GASTOS DE FORMALIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y CANCELACIÓN.</b>		<b>500,00 €</b>
	31100	<b>Gastos De Formalización, Modificación Y Cancelación</b>	<b>500,00 €</b>
		9340 Gestión De La Deuda Y De La Tesorería.	500,00 €
352	<b>INTERESES DE DEMORA.</b>		<b>4.000,00 €</b>
	35200	<b>Intereses De Demora</b>	<b>4.000,00 €</b>
		9310 Política Económica Y Fiscal.	4.000,00 €
359	<b>OTROS GASTOS FINANCIEROS.</b>		<b>2.000,00 €</b>
	35900	<b>Otros Gastos Financieros</b>	<b>2.000,00 €</b>
		9310 Política Económica Y Fiscal.	2.000,00 €
451	<b>A ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y AGENCIAS DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS.</b>		<b>6.552,54 €</b>
	45100	<b>A Organismos Autónomos Y Agencias De Las Comunidades Autónomas</b>	<b>6.552,54 €</b>
		1700 Administración General Del Medio Ambiente.	6.552,54 €
479	<b>OTRAS SUBVENCIONES A EMPRESAS PRIVADAS.</b>		<b>6.000,00 €</b>
	47900	<b>Otras Subvenciones A Empresas Privadas</b>	<b>6.000,00 €</b>
		4190 Otras Actuaciones En Agricultura, Ganadería Y Pesca.	6.000,00 €
480	<b>A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO.</b>		<b>71.000,00 €</b>
	48000	<b>A Familias E Instituciones Sin Fines De Lucro</b>	<b>34.000,00 €</b>
		2310 Asistencia Social Primaria.	10.000,00 €
		3260 Servicios Complementarios De Educación	24.000,00 €
		<b>Convenio De Teleasistencia</b>	<b>30.000,00 €</b>
		2310 Asistencia Social Primaria.	30.000,00 €
	48001	<b>Ceo Nereida Diaz Abre</b>	<b>4.500,00 €</b>
		3210 Creación De Centros Docentes De Enseñanza Preescolar Y Primaria.	4.500,00 €
	48002	<b>Ceip El Retamal</b>	<b>2.500,00 €</b>
		3210 Creación De Centros Docentes De Enseñanza Preescolar Y Primaria.	2.500,00 €
489	<b>A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO.</b>		<b>91.500,00 €</b>
	48900	<b>A Familias E Instituciones Sin Fines De Lucro</b>	<b>86.500,00 €</b>
		1350 Protección Civil.	3.000,00 €
		1360 Servicio De Prevención Y Extinción De Incendios.	10.000,00 €
		3110 Protección De La Salubridad Pública.	7.000,00 €
		3340 Promoción Cultural.	32.000,00 €



Ayuntamiento de Valle Gran Rey

AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY Presupuesto 2020			TOTAL
		1 GASTOS DE PERSONAL.	3.045.735,90 €
		2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.	2.257.500,00 €
		3 GASTOS FINANCIEROS.	6.500,00 €
		4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	175.052,54 €
		6 INVERSIONES REALES.	765.681,39 €
<b>TOTAL GENERAL</b>			<b>6.250.469,83 €</b>
489	48900	3410 Promoción Y Fomento Del Deporte.	18.000,00 €
		4411 Transporte Colectivo Urbano De Viajeros.	1.500,00 €
		9240 Participación Ciudadana.	15.000,00 €
		<b>Cofradía De Pescadores</b>	<b>5.000,00 €</b>
		4190 Otras Actuaciones En Agricultura, Ganadería Y Pesca.	5.000,00 €
600	<b>INVERSIONES EN TERRENOS.</b>		<b>40.000,00 €</b>
	60000	Adquisición De Suelo	40.000,00 €
		9200 Administración General.	40.000,00 €
609	<b>OTRAS INVERSIONES NUEVAS EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL.</b>		<b>130.000,00 €</b>
	60900	Parque Infantil	80.000,00 €
		1710 Parques Y Jardines.	80.000,00 €
		<b>Construcción De Depósito De Agua Depurada</b>	<b>50.000,00 €</b>
		1700 Administración General Del Medio Ambiente.	50.000,00 €
619	<b>OTRAS INVERSIONES DE REPOSICIÓN EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL.</b>		<b>330.000,00 €</b>
	61900	Mejora Del Saneamiento	30.000,00 €
		1600 Alcantarillado.	30.000,00 €
		<b>Otras Inversiones De Reposición De Infraestructuras Y Bienes Destinados A Uso General</b>	<b>50.000,00 €</b>
		1610 Abastecimiento Domiciliario De Agua Potable.	25.000,00 €
		1650 Alumbrado Público.	25.000,00 €
		<b>Reforma Casa Tutelada</b>	<b>20.000,00 €</b>
		2310 Asistencia Social Primaria.	20.000,00 €
		<b>Obras De Mejora Escuela Infantil</b>	<b>20.000,00 €</b>
		3200 Administración General De Educación.	20.000,00 €
		<b>Casa De La Cultura (Pintura, Carpintería Y Insonorización)</b>	<b>40.000,00 €</b>
		3300 Administración General De Cultura.	40.000,00 €
		<b>Campo De Futbol Fase Ii</b>	<b>100.000,00 €</b>
		3420 Instalaciones Deportivas.	100.000,00 €
		<b>Redacción De Proyecto Edificio Seguridad Ciudadana</b>	<b>40.000,00 €</b>
		1320 Seguridad Y Orden Público.	40.000,00 €
	61901	<b>Refroma De Zona Deportiva Guada</b>	<b>30.000,00 €</b>
		3420 Instalaciones Deportivas.	30.000,00 €
623	<b>MAQUINARIA, INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE.</b>		<b>157.681,39 €</b>
	62300	Compra De Material De Eficiencia Energética	40.000,00 €
		1650 Alumbrado Público.	40.000,00 €
		<b>Material De Riego Para Jardines</b>	<b>15.000,00 €</b>
		1710 Parques Y Jardines.	15.000,00 €
		<b>Aire Acondicionado Casa De La Cultura</b>	<b>97.181,39 €</b>
		3300 Administración General De Cultura.	97.181,39 €
		<b>Compra De Maquinas Biosaludables</b>	<b>5.000,00 €</b>
		3410 Promoción Y Fomento Del Deporte.	5.000,00 €
		<b>Aquisición De Equipos De Megafonía</b>	<b>500,00 €</b>
		3380 Fiestas Populares Y Festejos.	500,00 €
624	<b>ELEMENTOS DE TRANSPORTE.</b>		<b>25.000,00 €</b>
	62400	Adquisición De Vehículo Adaptado	25.000,00 €
		2310 Asistencia Social Primaria.	25.000,00 €
625	<b>MOBILIARIO.</b>		<b>68.000,00 €</b>
	62500	Mobiliario Biblioteca	22.000,00 €
		3321 Bibliotecas Públicas.	22.000,00 €
		<b>Compra De Contenedores</b>	<b>1.000,00 €</b>
		1621 Recogida De Residuos.	1.000,00 €
		<b>Mobiliario Casa Tutelada</b>	<b>20.000,00 €</b>
		2310 Asistencia Social Primaria.	20.000,00 €
		<b>Mobiliario Urbano</b>	<b>15.000,00 €</b>
		9200 Administración General.	15.000,00 €
		<b>Mobiliario Carpas</b>	<b>10.000,00 €</b>
		4312 Mercados, Abastos Y Lonjas.	10.000,00 €
626	<b>EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN.</b>		<b>15.000,00 €</b>
	62600	Compra De Equipos Para Proceso De Información	15.000,00 €
		9200 Administración General.	15.000,00 €
<b>Total General</b>			<b>6.250.469,83 €</b>

**Fdo. D. CRISTOPHER EUGENIO MARRERO GALVÁN**  
**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE**  
**EL ALCALDE-PRESIDENTE**



# Ayuntamiento de Valle Gran Rey



AYUNTAMIENTO DE  
VALLE GRAN REY  
Presupuesto 2020

		TOTAL
1	SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS.	2.458.242,86 €
2	ACTUACIONES DE PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL.	1.178.305,87 €
3	PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE.	809.739,44 €
4	ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO.	122.500,00 €
9	ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL.	1.681.681,65 €
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>6.250.469,83 €</b>

		PRESUPUESTO
1320	<b>SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO.</b>	<b>189.068,36 €</b>
120	Personal Funcionario.	55.623,44 €
	12003 Seguridad Y Orden Público. Sueldos Del Grupo C1	42.069,84 €
	12006 Trienios	13.553,60 €
121	Retribuciones Complementarias.	46.065,52 €
	12100 Complemento De Destino	18.174,80 €
	12101 Seguridad Y Orden Público. Complemento Específico	11.352,32 €
	12103 Seguridad Y Orden Público. Otros Complementos	16.538,40 €
151	Gratificaciones.	3.822,04 €
	15100 Gratificaciones	3.822,04 €
160	Cuotas, Prestaciones Y Gastos Sociales A Cargo Del Empleador.	33.557,36 €
	16000 Cuotas Sociales	33.557,36 €
214	Elementos De Transporte.	4.500,00 €
	21400 Elementos De Transporte	4.500,00 €
221	Suministros.	3.000,00 €
	22100 Suministros	1.500,00 €
	22103 Seguridad Y Orden Público..Combustibles Y Carburantes	1.500,00 €
224	Primas De Seguros.	1.400,00 €
	22400 Primas De Seguros	1.400,00 €
226	Gastos Diversos.	1.000,00 €
	22600 Gastos Diversos	1.000,00 €
230	Indemnizaciones Por Razón Del Servicio.	100,00 €
	23000 Dietas	100,00 €
619	Otras Inversiones De Reposición En Infraestructuras Y Bienes Destinados Al Uso General.	40.000,00 €
	61900 Redacción De Proyecto Edificio Seguridad Ciudadana	40.000,00 €
1340	<b>MOVILIDAD URBANA.</b>	<b>5.000,00 €</b>
227	Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales.	5.000,00 €
	22700 Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales	5.000,00 €
1350	<b>PROTECCIÓN CIVIL.</b>	<b>18.750,00 €</b>
214	Elementos De Transporte.	4.000,00 €
	21400 Elementos De Transporte	4.000,00 €
221	Suministros.	1.000,00 €
	22100 Suministros	1.000,00 €
224	Primas De Seguros.	750,00 €
	22400 Primas De Seguros	750,00 €
227	Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales.	10.000,00 €
	22700 Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales	10.000,00 €
489	A Familias E Instituciones Sin Fines De Lucro.	3.000,00 €
	48900 A Familias E Instituciones Sin Fines De Lucro	3.000,00 €
1360	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS.</b>	<b>20.000,00 €</b>
227	Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales.	10.000,00 €
	22700 Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales	10.000,00 €
489	A Familias E Instituciones Sin Fines De Lucro.	10.000,00 €
	48900 A Familias E Instituciones Sin Fines De Lucro	10.000,00 €
1510	<b>URBANISMO: PLANEAMIENTO, GESTIÓN, EJECUCIÓN Y DISCIPLINA URBANÍSTICA.</b>	<b>214.679,60 €</b>
120	Personal Funcionario.	15.616,58 €
	12001 Administración General. Sueldos Del Grupo A2	15.616,58 €
121	Retribuciones Complementarias.	30.122,86 €
	12100 Complemento De Destino	10.400,46 €
	12101 Seguridad Y Orden Público. Complemento Específico	12.601,12 €
	12103 Seguridad Y Orden Público. Otros Complementos	7.121,28 €
131	Laboral Temporal.	49.508,38 €
	13100 Retribuciones Básicas	49.508,38 €
160	Cuotas, Prestaciones Y Gastos Sociales A Cargo Del Empleador.	31.431,78 €
	16000 Cuotas Sociales	31.431,78 €
204	Arrendamientos De Material De Transporte.	3.000,00 €
	20400 Planeamiento, Gestión, Ejecución Y Disciplina Urbanística..Arrendamientos De Material De Transporte	3.000,00 €
213	Maquinaria, Instalaciones Técnicas Y Utillaje.	2.000,00 €
	21300 Maquinaria, Instalaciones Y Utillaje	2.000,00 €
221	Suministros.	3.000,00 €
	22100 Suministros	3.000,00 €
227	Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales.	80.000,00 €
	22700 Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales	80.000,00 €
1532	<b>PAVIMENTACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS.</b>	<b>187.315,85 €</b>
131	Laboral Temporal.	65.363,56 €



# Ayuntamiento de Valle Gran Rey



**AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY**  
Presupuesto 2020

			TOTAL
	1	SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS.	2.458.242,86 €
	2	ACTUACIONES DE PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL.	1.178.305,87 €
	3	PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE.	809.739,44 €
	4	ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO.	122.500,00 €
	9	ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL.	1.681.681,65 €
<b>TOTAL GENERAL</b>			<b>6.250.469,83 €</b>
<b>1532</b>	<b>131</b>	<b>13100</b> Retribuciones Básicas	<b>65.363,56 €</b>
	<b>160</b>	<b>Cuotas, Prestaciones Y Gastos Sociales A Cargo Del Empleador.</b>	<b>99.952,29 €</b>
		16000 Cuotas Sociales	21.569,97 €
		16001 Seguridad Social	78.382,32 €
	<b>203</b>	<b>Arrendamientos De Maquinaria, Instalaciones Y Utillaje.</b>	<b>1.000,00 €</b>
		20300 Arrendamientos De Maquinaria, Instalaciones Y Utillaje	1.000,00 €
	<b>210</b>	<b>Reparaciones, Mantenimiento Y Conservación.</b>	<b>16.000,00 €</b>
		21000 Infraestructuras Y Bienes Naturales	16.000,00 €
	<b>213</b>	<b>Maquinaria, Instalaciones Técnicas Y Utillaje.</b>	<b>1.000,00 €</b>
		21300 Maquinaria, Instalaciones Técnicas Y Utillaje	1.000,00 €
	<b>221</b>	<b>Suministros.</b>	<b>4.000,00 €</b>
		22100 Suministros	4.000,00 €
<b>1600</b>	<b>ALCANTARILLADO.</b>		<b>92.006,24 €</b>
	<b>151</b>	<b>Gratificaciones.</b>	<b>4.706,24 €</b>
		15100 Gratificaciones	4.706,24 €
	<b>203</b>	<b>Arrendamientos De Maquinaria, Instalaciones Y Utillaje.</b>	<b>2.000,00 €</b>
		20300 Arrendamientos De Maquinaria, Instalaciones Y Utillaje	2.000,00 €
	<b>210</b>	<b>Reparaciones, Mantenimiento Y Conservación.</b>	<b>15.000,00 €</b>
		21000 Infraestructuras Y Bienes Naturales	15.000,00 €
	<b>214</b>	<b>Elementos De Transporte.</b>	<b>100,00 €</b>
		21400 Elementos De Transporte	100,00 €
	<b>221</b>	<b>Suministros.</b>	<b>4.000,00 €</b>
		22100 Suministros	4.000,00 €
	<b>224</b>	<b>Primas De Seguros.</b>	<b>1.200,00 €</b>
		22400 Primas De Seguros	1.200,00 €
	<b>227</b>	<b>Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales.</b>	<b>35.000,00 €</b>
		22700 Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales	35.000,00 €
	<b>619</b>	<b>Otras Inversiones De Reposición En Infraestructuras Y Bienes Destinados Al Uso General.</b>	<b>30.000,00 €</b>
		61900 Mejora Del Saneamiento	30.000,00 €
<b>1610</b>	<b>ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE.</b>		<b>307.930,77 €</b>
	<b>130</b>	<b>Personal Laboral.</b>	<b>16.202,76 €</b>
		13000 Retribuciones Básicas	16.202,76 €
	<b>131</b>	<b>Laboral Temporal.</b>	<b>19.408,08 €</b>
		13100 Retribuciones Básicas	19.408,08 €
	<b>151</b>	<b>Gratificaciones.</b>	<b>1.068,35 €</b>
		15100 Gratificaciones	1.068,35 €
	<b>160</b>	<b>Cuotas, Prestaciones Y Gastos Sociales A Cargo Del Empleador.</b>	<b>11.751,58 €</b>
		16000 Cuotas Sociales	11.751,58 €
	<b>204</b>	<b>Arrendamientos De Material De Transporte.</b>	<b>3.000,00 €</b>
		20400 Arrendamientos De Material De Transporte	3.000,00 €
	<b>210</b>	<b>Reparaciones, Mantenimiento Y Conservación.</b>	<b>15.000,00 €</b>
		21000 Infraestructuras Y Bienes Naturales	15.000,00 €
	<b>213</b>	<b>Maquinaria, Instalaciones Técnicas Y Utillaje.</b>	<b>4.000,00 €</b>
		21300 Maquinaria, Instalaciones Y Utillaje	4.000,00 €
	<b>214</b>	<b>Elementos De Transporte.</b>	<b>1.100,00 €</b>
		21400 Elementos De Transporte	1.100,00 €
	<b>221</b>	<b>Suministros.</b>	<b>66.000,00 €</b>
		22100 Suministros	65.000,00 €
		22103 Abastecimiento Domiciliario De Agua Potable..Combustibles Y Carburantes	1.000,00 €
	<b>224</b>	<b>Primas De Seguros.</b>	<b>400,00 €</b>
		22400 Primas De Seguros	400,00 €
	<b>225</b>	<b>Tributos.</b>	<b>105.000,00 €</b>
		22500 Tributos	105.000,00 €
	<b>227</b>	<b>Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales.</b>	<b>40.000,00 €</b>
		22700 Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales	40.000,00 €
	<b>619</b>	<b>Otras Inversiones De Reposición En Infraestructuras Y Bienes Destinados Al Uso General.</b>	<b>25.000,00 €</b>
		61900 Otras Inversiones De Reposición De Infraestructuras Y Bienes Destinados A Uso General	25.000,00 €
<b>1621</b>	<b>RECOGIDA DE RESIDUOS.</b>		<b>596.680,59 €</b>
	<b>130</b>	<b>Personal Laboral.</b>	<b>67.062,14 €</b>
		13000 Retribuciones Básicas	43.875,02 €
		13002 Recogida De Residuos. Otras Remuneraciones	23.187,12 €
	<b>131</b>	<b>Laboral Temporal.</b>	<b>158.009,65 €</b>
		13100 Retribuciones Básicas	132.933,37 €
		13101 Pavimentación De Vías Públicas. Otras Retribuciones	25.076,28 €
	<b>160</b>	<b>Cuotas, Prestaciones Y Gastos Sociales A Cargo Del Empleador.</b>	<b>75.108,80 €</b>
		16000 Cuotas Sociales	65.998,52 €
		16001 Seguridad Social	9.110,28 €
	<b>204</b>	<b>Arrendamientos De Material De Transporte.</b>	<b>1.000,00 €</b>
		20400 Arrendamientos De Material De Transporte	1.000,00 €
	<b>213</b>	<b>Maquinaria, Instalaciones Técnicas Y Utillaje.</b>	<b>1.000,00 €</b>



# Ayuntamiento de Valle Gran Rey



AYUNTAMIENTO DE  
VALLE GRAN REY

Presupuesto 2020

			TOTAL
	1	SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS.	2.458.242,86 €
	2	ACTUACIONES DE PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL.	1.178.305,87 €
	3	PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE.	809.739,44 €
	4	ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO.	122.500,00 €
	9	ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL.	1.681.681,65 €
<b>TOTAL GENERAL</b>			<b>6.250.469,83 €</b>
1621	213	21300 Maquinaria, Instalaciones Técnicas Y Utillaje	1.000,00 €
	223	Transportes.	1.000,00 €
		22300 Transportes	1.000,00 €
	224	Primas De Seguros.	5.200,00 €
		22400 Primas De Seguros	5.200,00 €
	225	Tributos.	87.500,00 €
		22500 Tributos	87.500,00 €
	227	Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales.	199.800,00 €
		22799 Trabajos Realizados Por Empresas	199.800,00 €
	625	Mobiliario.	1.000,00 €
		62500 Compra De Contenedores	1.000,00 €
1622	<b>GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.</b>		<b>2.800,00 €</b>
	227	Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales.	2.800,00 €
		22700 Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales	2.800,00 €
1623	<b>TRATAMIENTO DE RESIDUOS.</b>		<b>125.000,00 €</b>
	213	Maquinaria, Instalaciones Técnicas Y Utillaje.	20.000,00 €
		21300 Maquinaria, Instalaciones Técnicas Y Utillaje	20.000,00 €
	221	Suministros.	105.000,00 €
		22100 Suministros	105.000,00 €
1630	<b>LIMPIEZA VIARIA.</b>		<b>87.086,20 €</b>
	131	Laboral Temporal.	59.455,20 €
		13101 Pavimentación De Vías Públicas. Otras Retribuciones	59.455,20 €
	160	Cuotas, Prestaciones Y Gastos Sociales A Cargo Del Empleador.	20.631,00 €
		16001 Seguridad Social	20.631,00 €
	214	Elementos De Transporte.	500,00 €
		21400 Elementos De Transporte	500,00 €
	221	Suministros.	6.000,00 €
		22100 Suministros	6.000,00 €
	223	Transportes.	500,00 €
		22300 Transportes	500,00 €
1640	<b>CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS.</b>		<b>30.081,44 €</b>
	131	Laboral Temporal.	14.346,95 €
		13100 Retribuciones Básicas	14.346,95 €
	160	Cuotas, Prestaciones Y Gastos Sociales A Cargo Del Empleador.	4.734,49 €
		16000 Cuotas Sociales	4.734,49 €
	212	Edificios Y Otras Construcciones.	5.000,00 €
		21200 Edificios Y Otras Construcciones	5.000,00 €
	221	Suministros.	5.000,00 €
		22100 Suministros	5.000,00 €
	226	Gastos Diversos.	1.000,00 €
		22600 Gastos Diversos	1.000,00 €
1650	<b>ALUMBRADO PÚBLICO.</b>		<b>261.488,53 €</b>
	130	Personal Laboral.	24.644,44 €
		13000 Retribuciones Básicas	17.562,16 €
		13002 Recogida De Residuos. Otras Remuneraciones	7.082,28 €
	131	Laboral Temporal.	15.722,87 €
		13100 Retribuciones Básicas	15.722,87 €
	151	Gratificaciones.	2.300,00 €
		15100 Gratificaciones	2.300,00 €
	160	Cuotas, Prestaciones Y Gastos Sociales A Cargo Del Empleador.	13.321,21 €
		16000 Cuotas Sociales	13.321,21 €
	210	Reparaciones, Mantenimiento Y Conservación.	15.000,00 €
		21000 Infraestructuras Y Bienes Naturales	15.000,00 €
	213	Maquinaria, Instalaciones Técnicas Y Utillaje.	3.500,00 €
		21300 Maquinaria, Instalaciones Y Utillaje	3.500,00 €
	214	Elementos De Transporte.	1.000,00 €
		21400 Elementos De Transporte	1.000,00 €
	221	Suministros.	121.000,00 €
		22100 Suministros	120.000,00 €
		22103 Alumbrado Público..Combustibles Y Carburantes	1.000,00 €
	619	Otras Inversiones De Reposición En Infraestructuras Y Bienes Destinados Al Uso General.	25.000,00 €
		61900 Otras Inversiones De Reposición De Infraestructuras Y Bienes Destinados A Uso General	25.000,00 €
	623	Maquinaria, Instalaciones Técnicas Y Utillaje.	40.000,00 €
		62300 Compra De Material De Eficiencia Energética	40.000,00 €
1700	<b>ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL MEDIO AMBIENTE.</b>		<b>105.942,12 €</b>
	151	Gratificaciones.	389,58 €
		15100 Gratificaciones	389,58 €



# Ayuntamiento de Valle Gran Rey



**AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY**  
Presupuesto 2020

			TOTAL
	1	SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS.	2.458.242,86 €
	2	ACTUACIONES DE PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL.	1.178.305,87 €
	3	PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE.	809.739,44 €
	4	ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO.	122.500,00 €
	9	ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL.	1.681.681,65 €
<b>TOTAL GENERAL</b>			<b>6.250.469,83 €</b>
<b>1700</b>	<b>210</b>	<b>Reparaciones, Mantenimiento Y Conservación.</b>	<b>2.000,00 €</b>
	21000	Infraestructuras Y Bienes Naturales	2.000,00 €
	<b>213</b>	<b>Maquinaria, Instalaciones Técnicas Y Utillaje.</b>	<b>5.000,00 €</b>
	21300	Maquinaria, Instalaciones Técnicas Y Utillaje	5.000,00 €
	<b>226</b>	<b>Gastos Diversos.</b>	<b>2.000,00 €</b>
	22600	Gastos Diversos	2.000,00 €
	<b>227</b>	<b>Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales.</b>	<b>40.000,00 €</b>
	22799	Estudios Y Trabajos Técnicos	40.000,00 €
	<b>451</b>	<b>A Organismos Autónomos Y Agencias De Las Comunidades Autónomas.</b>	<b>6.552,54 €</b>
	45100	A Organismos Autónomos Y Agencias De Las Comunidades Autónomas	6.552,54 €
	<b>609</b>	<b>Otras Inversiones Nuevas En Infraestructuras Y Bienes Destinados Al Uso General.</b>	<b>50.000,00 €</b>
	60900	Construcción De Depósito De Agua Depurada	50.000,00 €
<b>1710</b>	<b>PARQUES Y JARDINES.</b>		<b>209.413,18 €</b>
	<b>131</b>	<b>Laboral Temporal.</b>	<b>13.468,55 €</b>
	13100	Retribuciones Básicas	13.468,55 €
	<b>160</b>	<b>Cuotas, Prestaciones Y Gastos Sociales A Cargo Del Empleador.</b>	<b>4.444,62 €</b>
	16000	Cuotas Sociales	4.444,62 €
	<b>210</b>	<b>Reparaciones, Mantenimiento Y Conservación.</b>	<b>1.500,00 €</b>
	21000	Infraestructuras Y Bienes Naturales	1.500,00 €
	<b>213</b>	<b>Maquinaria, Instalaciones Técnicas Y Utillaje.</b>	<b>1.000,00 €</b>
	21300	Maquinaria, Instalaciones Técnicas Y Utillaje	1.000,00 €
	<b>214</b>	<b>Elementos De Transporte.</b>	<b>2.000,00 €</b>
	21400	Elementos De Transporte	2.000,00 €
	<b>221</b>	<b>Suministros.</b>	<b>10.000,00 €</b>
	22100	Suministros	10.000,00 €
	<b>226</b>	<b>Gastos Diversos.</b>	<b>2.000,00 €</b>
	22600	Gastos Diversos	2.000,00 €
	<b>227</b>	<b>Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales.</b>	<b>80.000,00 €</b>
	22700	Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales	80.000,00 €
	<b>609</b>	<b>Otras Inversiones Nuevas En Infraestructuras Y Bienes Destinados Al Uso General.</b>	<b>80.000,00 €</b>
	60900	Parque Infantil	80.000,00 €
	<b>623</b>	<b>Maquinaria, Instalaciones Técnicas Y Utillaje.</b>	<b>15.000,00 €</b>
	62300	Material De Riego Para Jardines	15.000,00 €
<b>1721</b>	<b>PROTECCIÓN CONTRA LA CONTAMINACIÓN ACÚSTICA, LUMÍNICA Y ATMOSFÉRICA EN LAS ZONAS URBANAS.</b>		<b>5.000,00 €</b>
	<b>227</b>	<b>Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales.</b>	<b>5.000,00 €</b>
	22700	Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales	5.000,00 €
<b>2310</b>	<b>ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA.</b>		<b>755.012,93 €</b>
	<b>130</b>	<b>Personal Laboral.</b>	<b>29.651,94 €</b>
	13000	Retribuciones Básicas	20.255,34 €
	13002	Recogida De Residuos. Otras Remuneraciones	9.396,60 €
	<b>131</b>	<b>Laboral Temporal.</b>	<b>269.928,88 €</b>
	13100	Retribuciones Básicas	205.296,88 €
	13101	Pavimentación De Vías Públicas. Otras Retribuciones	64.632,00 €
	<b>160</b>	<b>Cuotas, Prestaciones Y Gastos Sociales A Cargo Del Empleador.</b>	<b>98.932,11 €</b>
	16000	Cuotas Sociales	77.533,11 €
	16001	Seguridad Social	21.399,00 €
	<b>212</b>	<b>Edificios Y Otras Construcciones.</b>	<b>1.000,00 €</b>
	21200	Edificios Y Otras Construcciones	1.000,00 €
	<b>213</b>	<b>Maquinaria, Instalaciones Técnicas Y Utillaje.</b>	<b>1.000,00 €</b>
	21300	Maquinaria, Instalaciones Técnicas Y Utillaje	1.000,00 €
	<b>214</b>	<b>Elementos De Transporte.</b>	<b>1.000,00 €</b>
	21400	Elementos De Transporte	1.000,00 €
	<b>220</b>	<b>Material, Suministros Y Otros.</b>	<b>100,00 €</b>
	22000	Material De Oficina	100,00 €
	<b>221</b>	<b>Suministros.</b>	<b>1.000,00 €</b>
	22100	Suministros	1.000,00 €
	<b>224</b>	<b>Primas De Seguros.</b>	<b>400,00 €</b>
	22400	Primas De Seguros	400,00 €
	<b>226</b>	<b>Gastos Diversos.</b>	<b>1.000,00 €</b>
	22600	Gastos Diversos	1.000,00 €
	<b>227</b>	<b>Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales.</b>	<b>245.000,00 €</b>
	22700	Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales	245.000,00 €
	<b>230</b>	<b>Indemnizaciones Por Razón Del Servicio.</b>	<b>500,00 €</b>
	23000	Dietas	500,00 €
	<b>231</b>	<b>Locomoción.</b>	<b>500,00 €</b>
	23100	Locomoción	500,00 €
	<b>480</b>	<b>A Familias E Instituciones Sin Fines De Lucro.</b>	<b>40.000,00 €</b>
	48000	A Familias E Instituciones Sin Fines De Lucro	10.000,00 €
		Convenio De Teleasistencia	30.000,00 €
	<b>619</b>	<b>Otras Inversiones De Reposición En Infraestructuras Y Bienes Destinados Al Uso General.</b>	<b>20.000,00 €</b>



# Ayuntamiento de Valle Gran Rey



**AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY**  
Presupuesto 2020

			TOTAL
	1	SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS.	2.458.242,86 €
	2	ACTUACIONES DE PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL.	1.178.305,87 €
	3	PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE.	809.739,44 €
	4	ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO.	122.500,00 €
	9	ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL.	1.681.681,65 €
<b>TOTAL GENERAL</b>			<b>6.250.469,83 €</b>
<b>2310</b>	<b>619</b>	61900 Reforma Casa Tutelada	20.000,00 €
	<b>624</b>	Elementos De Transporte.	25.000,00 €
		62400 Adquisición De Vehículo Adaptado	25.000,00 €
	<b>625</b>	Mobiliario.	20.000,00 €
		62500 Mobiliario Casa Tutelada	20.000,00 €
<b>2410</b>	<b>FOMENTO DEL EMPLEO.</b>		<b>423.292,94 €</b>
	<b>143</b>	Otro Personal.	392.792,94 €
		14300 Otro Personal	392.792,94 €
	<b>221</b>	Suministros.	2.000,00 €
		22100 Suministros	2.000,00 €
	<b>224</b>	Primas De Seguros.	2.500,00 €
		22400 Primas De Seguros	2.500,00 €
	<b>226</b>	Gastos Diversos.	5.500,00 €
		22600 Gastos Diversos	5.500,00 €
	<b>227</b>	Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales.	20.500,00 €
		22700 Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales	500,00 €
		22799 Estudios Y Trabajos Realizados	20.000,00 €
<b>3110</b>	<b>PROTECCIÓN DE LA SALUBRIDAD PÚBLICA.</b>		<b>17.000,00 €</b>
	<b>227</b>	Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales.	10.000,00 €
		22700 Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales	10.000,00 €
	<b>489</b>	A Familias E Instituciones Sin Fines De Lucro.	7.000,00 €
		48900 A Familias E Instituciones Sin Fines De Lucro	7.000,00 €
<b>3200</b>	<b>ADMINISTRACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN.</b>		<b>30.500,00 €</b>
	<b>212</b>	Edificios Y Otras Construcciones.	2.500,00 €
		21200 Edificios Y Otras Construcciones	2.500,00 €
	<b>221</b>	Suministros.	4.000,00 €
		22100 Suministros	4.000,00 €
	<b>223</b>	Transportes.	1.000,00 €
		22300 Transportes	1.000,00 €
	<b>226</b>	Gastos Diversos.	2.000,00 €
		22600 Gastos Diversos	2.000,00 €
	<b>227</b>	Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales.	1.000,00 €
		22700 Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales	1.000,00 €
	<b>619</b>	Otras Inversiones De Reposición En Infraestructuras Y Bienes Destinados Al Uso General.	20.000,00 €
		61900 Obras De Mejora Escuela Infantil	20.000,00 €
<b>3210</b>	<b>CREACIÓN DE CENTROS DOCENTES DE ENSEÑANZA PREESCOLAR Y PRIMARIA.</b>		<b>144.107,50 €</b>
	<b>131</b>	Laboral Temporal.	89.006,59 €
		13100 Retribuciones Básicas	47.756,35 €
		13101 Pavimentación De Vías Públicas. Otras Retribuciones	41.250,24 €
	<b>160</b>	Cuotas, Prestaciones Y Gastos Sociales A Cargo Del Empleador.	29.500,91 €
		16000 Cuotas Sociales	15.759,59 €
		16001 Seguridad Social	13.741,32 €
	<b>212</b>	Edificios Y Otras Construcciones.	5.000,00 €
		21200 Edificios Y Otras Construcciones	5.000,00 €
	<b>213</b>	Maquinaria, Instalaciones Técnicas Y Utillaje.	500,00 €
		21300 Maquinaria, Instalaciones Y Utillaje	500,00 €
	<b>220</b>	Material, Suministros Y Otros.	1.000,00 €
		22000 Material De Oficina	1.000,00 €
	<b>221</b>	Suministros.	2.000,00 €
		22100 Suministros	2.000,00 €
	<b>224</b>	Primas De Seguros.	100,00 €
		22400 Primas De Seguros	100,00 €
	<b>226</b>	Gastos Diversos.	2.000,00 €
		22600 Gastos Diversos	2.000,00 €
	<b>227</b>	Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales.	8.000,00 €
		22700 Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales	8.000,00 €
	<b>480</b>	A Familias E Instituciones Sin Fines De Lucro.	7.000,00 €
		48001 Ceo Nereida Diaz Abre	4.500,00 €
		48002 Ceip El Retamal	2.500,00 €
<b>3260</b>	<b>SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE EDUCACIÓN</b>		<b>31.100,00 €</b>
	<b>226</b>	Gastos Diversos.	100,00 €
		22600 Gastos Diversos	100,00 €
	<b>227</b>	Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales.	7.000,00 €
		22700 Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales	7.000,00 €
	<b>480</b>	A Familias E Instituciones Sin Fines De Lucro.	24.000,00 €
		48000 A Familias E Instituciones Sin Fines De Lucro	24.000,00 €
<b>3300</b>	<b>ADMINISTRACIÓN GENERAL DE CULTURA.</b>		<b>210.131,94 €</b>



# Ayuntamiento de Valle Gran Rey



**AYUNTAMIENTO DE  
VALLE GRAN REY**

Presupuesto 2020

			TOTAL
	1	SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS.	2.458.242,86 €
	2	ACTUACIONES DE PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL.	1.178.305,87 €
	3	PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE.	809.739,44 €
	4	ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO.	122.500,00 €
	9	ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL.	1.681.681,65 €
<b>TOTAL GENERAL</b>			<b>6.250.469,83 €</b>
<b>3300</b>	<b>131</b>	<b>Laboral Temporal.</b>	<b>14.812,45 €</b>
	13100	Retribuciones Básicas	14.812,45 €
	<b>160</b>	<b>Cuotas, Prestaciones Y Gastos Sociales A Cargo Del Empleador.</b>	<b>4.888,11 €</b>
	16000	Cuotas Sociales	4.888,11 €
	<b>203</b>	<b>Arrendamientos De Maquinaria, Instalaciones Y Utillaje.</b>	<b>200,00 €</b>
	20300	Arrendamientos De Maquinaria, Instalaciones Y Utillaje	200,00 €
	<b>212</b>	<b>Edificios Y Otras Construcciones.</b>	<b>1.000,00 €</b>
	21200	Edificios Y Otras Construcciones	1.000,00 €
	<b>221</b>	<b>Suministros.</b>	<b>6.000,00 €</b>
	22100	Suministros	6.000,00 €
	<b>223</b>	<b>Transportes.</b>	<b>50,00 €</b>
	22300	Transportes	50,00 €
	<b>226</b>	<b>Gastos Diversos.</b>	<b>37.000,00 €</b>
	22600	Gastos Diversos	37.000,00 €
	<b>227</b>	<b>Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales.</b>	<b>9.000,00 €</b>
	22700	Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales	9.000,00 €
	<b>619</b>	<b>Otras Inversiones De Reposición En Infraestructuras Y Bienes Destinados Al Uso General.</b>	<b>40.000,00 €</b>
	61900	Casa De La Cultura (Pintura, Carpintería Y Insonorización)	40.000,00 €
	<b>623</b>	<b>Maquinaria, Instalaciones Técnicas Y Utillaje.</b>	<b>97.181,39 €</b>
	62300	Aire Acondicionado Casa De La Cultura	97.181,39 €
<b>3321</b>	<b>BIBLIOTECAS PÚBLICAS.</b>		<b>22.000,00 €</b>
	<b>625</b>	<b>Mobiliario.</b>	<b>22.000,00 €</b>
	62500	Mobiliario Biblioteca	22.000,00 €
<b>3340</b>	<b>PROMOCIÓN CULTURAL.</b>		<b>32.000,00 €</b>
	<b>489</b>	<b>A Familias E Instituciones Sin Fines De Lucro.</b>	<b>32.000,00 €</b>
	48900	A Familias E Instituciones Sin Fines De Lucro	32.000,00 €
<b>3360</b>	<b>PROTECCIÓN Y GESTIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO.</b>		<b>1.000,00 €</b>
	<b>226</b>	<b>Gastos Diversos.</b>	<b>1.000,00 €</b>
	22699	Otros Gastos Diversos	1.000,00 €
<b>3370</b>	<b>INSTALACIONES DE OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE</b>		<b>37.000,00 €</b>
	<b>226</b>	<b>Gastos Diversos.</b>	<b>2.000,00 €</b>
	22600	Gastos Diversos	2.000,00 €
	<b>227</b>	<b>Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales.</b>	<b>35.000,00 €</b>
	22700	Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales	35.000,00 €
<b>3380</b>	<b>FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS.</b>		<b>100.100,00 €</b>
	<b>203</b>	<b>Arrendamientos De Maquinaria, Instalaciones Y Utillaje.</b>	<b>40.000,00 €</b>
	20300	Arrendamientos De Maquinaria, Instalaciones Y Utillaje	40.000,00 €
	<b>223</b>	<b>Transportes.</b>	<b>100,00 €</b>
	22300	Transportes	100,00 €
	<b>226</b>	<b>Gastos Diversos.</b>	<b>9.500,00 €</b>
	22600	Gastos Diversos	9.500,00 €
	<b>227</b>	<b>Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales.</b>	<b>50.000,00 €</b>
	22700	Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales	50.000,00 €
	<b>623</b>	<b>Maquinaria, Instalaciones Técnicas Y Utillaje.</b>	<b>500,00 €</b>
	62300	Aquisición De Equipos De Megafonía	500,00 €
<b>3410</b>	<b>PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE.</b>		<b>35.300,00 €</b>
	<b>221</b>	<b>Suministros.</b>	<b>500,00 €</b>
	22100	Suministros	500,00 €
	<b>223</b>	<b>Transportes.</b>	<b>800,00 €</b>
	22300	Transportes	800,00 €
	<b>226</b>	<b>Gastos Diversos.</b>	<b>8.000,00 €</b>
	22600	Gastos Diversos	8.000,00 €
	<b>227</b>	<b>Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales.</b>	<b>3.000,00 €</b>
	22700	Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales	3.000,00 €
	<b>489</b>	<b>A Familias E Instituciones Sin Fines De Lucro.</b>	<b>18.000,00 €</b>
	48900	A Familias E Instituciones Sin Fines De Lucro	18.000,00 €
	<b>623</b>	<b>Maquinaria, Instalaciones Técnicas Y Utillaje.</b>	<b>5.000,00 €</b>
	62300	Compra De Maquinas Biosaludables	5.000,00 €
<b>3420</b>	<b>INSTALACIONES DEPORTIVAS.</b>		<b>149.500,00 €</b>
	<b>212</b>	<b>Edificios Y Otras Construcciones.</b>	<b>4.000,00 €</b>
	21200	Edificios Y Otras Construcciones	4.000,00 €
	<b>221</b>	<b>Suministros.</b>	<b>9.500,00 €</b>
	22100	Suministros	9.500,00 €
	<b>227</b>	<b>Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales.</b>	<b>6.000,00 €</b>
	22700	Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales	6.000,00 €
	<b>619</b>	<b>Otras Inversiones De Reposición En Infraestructuras Y Bienes Destinados Al Uso General.</b>	<b>130.000,00 €</b>



## Ayuntamiento de Valle Gran Rey

			TOTAL
	1	SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS.	2.458.242,86 €
	2	ACTUACIONES DE PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL.	1.178.305,87 €
	3	PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE.	809.739,44 €
	4	ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO.	122.500,00 €
	9	ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL.	1.681.681,65 €
<b>TOTAL GENERAL</b>			<b>6.250.469,83 €</b>
<b>3420</b>	<b>619</b>	<b>61900 Campo De Futbol Fase Ii</b>	<b>100.000,00 €</b>
		61901 Refroma De Zona Deportiva Guada	30.000,00 €
<b>4190</b>	<b>OTRAS ACTUACIONES EN AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA.</b>		<b>17.000,00 €</b>
	227	Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales.	6.000,00 €
		22799 Estudios Y Trabajos Técnicos	6.000,00 €
	479	Otras Subvenciones A Empresas Privadas.	6.000,00 €
		47900 Otras Subvenciones A Empresas Privadas	6.000,00 €
	489	A Familias E Instituciones Sin Fines De Lucro.	5.000,00 €
		48900 Cofradía De Pescadores	5.000,00 €
<b>4300</b>	<b>ADMINISTRACIÓN GENERAL DE COMERCIO, TURISMO Y PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS.</b>		<b>18.000,00 €</b>
	226	Gastos Diversos.	8.000,00 €
		22600 Gastos Diversos	8.000,00 €
	227	Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales.	10.000,00 €
		22799 Estudios Y Trabajos Técnicos	10.000,00 €
<b>4312</b>	<b>MERCADOS, ABASTOS Y LONJAS.</b>		<b>10.000,00 €</b>
	625	Mobiliario.	10.000,00 €
		62500 Mobiliario Carpas	10.000,00 €
<b>4320</b>	<b>INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA.</b>		<b>37.500,00 €</b>
	220	Material, Suministros Y Otros.	2.000,00 €
		22000 Material De Oficina	2.000,00 €
	226	Gastos Diversos.	18.500,00 €
		22600 Gastos Diversos	12.000,00 €
		22602 Información Y Promoción Turística.Publicidad Y Propaganda	6.500,00 €
	227	Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales.	15.000,00 €
		22700 Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales	15.000,00 €
	230	Indemnizaciones Por Razón Del Servicio.	1.000,00 €
		23000 Dietas	1.000,00 €
	231	Locomoción.	1.000,00 €
		23100 Locomoción	1.000,00 €
<b>4330</b>	<b>DESARROLLO EMPRESARIAL.</b>		<b>13.000,00 €</b>
	226	Gastos Diversos.	3.000,00 €
		22600 Gastos Diversos	3.000,00 €
	227	Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales.	10.000,00 €
		22700 Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales	10.000,00 €
<b>4411</b>	<b>TRANSPORTE COLECTIVO URBANO DE VIAJEROS.</b>		<b>1.500,00 €</b>
	489	A Familias E Instituciones Sin Fines De Lucro.	1.500,00 €
		48900 A Familias E Instituciones Sin Fines De Lucro	1.500,00 €
<b>4910</b>	<b>SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN.</b>		<b>25.500,00 €</b>
	221	Suministros.	10.000,00 €
		22100 Suministros	10.000,00 €
	226	Gastos Diversos.	500,00 €
		22600 Gastos Diversos	500,00 €
	227	Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales.	15.000,00 €
		22700 Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales	15.000,00 €
<b>9120</b>	<b>ÓRGANOS DE GOBIERNO.</b>		<b>324.076,82 €</b>
	100	Órganos De Gobierno Y Personal Directivo.	191.035,20 €
		10000 Retribuciones Básicas	191.035,20 €
	160	Cuotas, Prestaciones Y Gastos Sociales A Cargo Del Empleador.	63.041,62 €
		16000 Cuotas Sociales	63.041,62 €
	226	Gastos Diversos.	30.000,00 €
		22600 Gastos Diversos	30.000,00 €
	227	Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales.	30.000,00 €
		22700 Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales	30.000,00 €
	230	Indemnizaciones Por Razón Del Servicio.	5.000,00 €
		23000 Dietas	5.000,00 €
	231	Locomoción.	5.000,00 €
		23100 Locomoción	5.000,00 €
<b>9200</b>	<b>ADMINISTRACIÓN GENERAL.</b>		<b>1.005.044,52 €</b>
	120	Personal Funcionario.	96.878,96 €
		12000 Sueldos Del Grupo A1	15.740,00 €
		12001 Administración General. Sueldos Del Grupo A2	15.616,58 €
		12004 Administración General. Sueldos Del Grupo C2	44.573,90 €
		12006 Trienios	20.948,48 €
	121	Retribuciones Complementarias.	133.719,84 €



# Ayuntamiento de Valle Gran Rey



AYUNTAMIENTO DE  
VALLE GRAN REY  
Presupuesto 2020

			TOTAL
	1	SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS.	2.458.242,86 €
	2	ACTUACIONES DE PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL.	1.178.305,87 €
	3	PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE.	809.739,44 €
	4	ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO.	122.500,00 €
	9	ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL.	1.681.681,65 €
<b>TOTAL GENERAL</b>			<b>6.250.469,83 €</b>
9200	121	12100 Complemento De Destino	38.998,96 €
		12101 Seguridad Y Orden Público. Complemento Especifico	65.276,12 €
		12103 Seguridad Y Orden Público. Otros Complementos	29.444,76 €
	130	<b>Personal Laboral.</b>	<b>40.744,66 €</b>
		13000 Retribuciones Básicas	39.360,58 €
		13002 Recogida De Residuos. Otras Remuneraciones	1.384,08 €
	131	<b>Laboral Temporal.</b>	<b>174.446,14 €</b>
		13100 Retribuciones Básicas	174.446,14 €
	150	<b>Productividad</b>	<b>82.344,35 €</b>
		15000 Productividad	82.344,35 €
	160	<b>Cuotas, Prestaciones Y Gastos Sociales A Cargo Del Empleador.</b>	<b>147.110,57 €</b>
		16000 Cuotas Sociales	147.110,57 €
	202	<b>Arrendamientos De Edificios Y Otras Construcciones.</b>	<b>7.000,00 €</b>
		20200 Arrendamientos De Edificios Y Otras Construcciones	7.000,00 €
	204	<b>Arrendamientos De Material De Transporte.</b>	<b>10.000,00 €</b>
		20400 Arrendamientos De Material De Transporte	10.000,00 €
	206	<b>Arrendamientos De Equipos Para Procesos De Información.</b>	<b>1.000,00 €</b>
		20600 Arrendamientos De Equipos Para Procesos De Información	1.000,00 €
	212	<b>Edificios Y Otras Construcciones.</b>	<b>5.000,00 €</b>
		21200 Edificios Y Otras Construcciones	5.000,00 €
	213	<b>Maquinaria, Instalaciones Técnicas Y Utillaje.</b>	<b>2.500,00 €</b>
		21300 Maquinaria, Instalaciones Y Utillaje	2.500,00 €
	214	<b>Elementos De Transporte.</b>	<b>5.000,00 €</b>
		21400 Elementos De Transporte	5.000,00 €
	216	<b>Equipos Para Procesos De Información.</b>	<b>1.500,00 €</b>
		21600 Equipos Para Procesos De Información	1.500,00 €
	220	<b>Material, Suministros Y Otros.</b>	<b>3.500,00 €</b>
		22000 Material De Oficina	3.500,00 €
	221	<b>Suministros.</b>	<b>27.000,00 €</b>
		22100 Suministros	25.000,00 €
		22103 Administración General..Combustibles Y Carburantes	2.000,00 €
	222	<b>Comunicaciones.</b>	<b>45.000,00 €</b>
		22200 Comunicaciones	45.000,00 €
	223	<b>Transportes.</b>	<b>2.500,00 €</b>
		22300 Transportes	2.500,00 €
	224	<b>Primas De Seguros.</b>	<b>41.800,00 €</b>
		22400 Primas De Seguros	41.800,00 €
	225	<b>Tributos.</b>	<b>500,00 €</b>
		22500 Tributos	500,00 €
	226	<b>Gastos Diversos.</b>	<b>55.000,00 €</b>
		22600 Gastos Diversos	55.000,00 €
	227	<b>Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales.</b>	<b>50.000,00 €</b>
		22700 Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales	50.000,00 €
	230	<b>Indemnizaciones Por Razón Del Servicio.</b>	<b>1.000,00 €</b>
		23000 Dietas	1.000,00 €
	231	<b>Locomoción.</b>	<b>1.000,00 €</b>
		23100 Locomoción	1.000,00 €
	233	<b>Otras Indemnizaciones.</b>	<b>500,00 €</b>
		23300 Otras Indemnizaciones	500,00 €
	600	<b>Inversiones En Terrenos.</b>	<b>40.000,00 €</b>
		60000 Adquisición De Suelo	40.000,00 €
	625	<b>Mobiliario.</b>	<b>15.000,00 €</b>
		62500 Mobiliario Urbano	15.000,00 €
	626	<b>Equipos Para Procesos De Información.</b>	<b>15.000,00 €</b>
		62600 Compra De Equipos Para Proceso De Información	15.000,00 €
9220	<b>COORDINACIÓN Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LAS ENTIDADES LOCALES.</b>		<b>69.625,71 €</b>
	131	<b>Laboral Temporal.</b>	<b>16.414,06 €</b>
		13100 Retribuciones Básicas	16.414,06 €
	151	<b>Gratificaciones.</b>	<b>2.795,01 €</b>
		15100 Gratificaciones	2.795,01 €
	160	<b>Cuotas, Prestaciones Y Gastos Sociales A Cargo Del Empleador.</b>	<b>5.416,64 €</b>
		16000 Cuotas Sociales	5.416,64 €
	162	<b>Gastos Sociales Del Personal.</b>	<b>5.000,00 €</b>
		16200 Gastos Sociales Del Personal	5.000,00 €
	227	<b>Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales.</b>	<b>40.000,00 €</b>
		22700 Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales	40.000,00 €
9240	<b>PARTICIPACIÓN CIUDADANA.</b>		<b>26.000,00 €</b>
	227	<b>Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales.</b>	<b>11.000,00 €</b>
		22700 Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales	11.000,00 €
	489	<b>A Familias E Instituciones Sin Fines De Lucro.</b>	<b>15.000,00 €</b>
		48900 A Familias E Instituciones Sin Fines De Lucro	15.000,00 €



AYUNTAMIENTO DE  
VALLE GRAN REY  
Presupuesto 2020

			TOTAL
1	SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS.		2.458.242,86 €
2	ACTUACIONES DE PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL.		1.178.305,87 €
3	PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE.		809.739,44 €
4	ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO.		122.500,00 €
9	ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL.		1.681.681,65 €
<b>TOTAL GENERAL</b>			<b>6.250.469,83 €</b>
<hr/>			
9310	<b>POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL.</b>		<b>135.954,23 €</b>
131	Laboral Temporal.		85.679,87 €
13100	Retribuciones Básicas		85.679,87 €
160	Cuotas, Prestaciones Y Gastos Sociales A Cargo Del Empleador.		28.274,36 €
16000	Cuotas Sociales		28.274,36 €
227	Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales.		16.000,00 €
22700	Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales		16.000,00 €
352	Intereses De Demora.		4.000,00 €
35200	Intereses De Demora		4.000,00 €
359	Otros Gastos Financieros.		2.000,00 €
35900	Otros Gastos Financieros		2.000,00 €
9320	<b>GESTIÓN DEL SISTEMA TRIBUTARIO.</b>		<b>100.480,38 €</b>
131	Laboral Temporal.		64.270,96 €
13100	Retribuciones Básicas		64.270,96 €
160	Cuotas, Prestaciones Y Gastos Sociales A Cargo Del Empleador.		21.209,42 €
16000	Cuotas Sociales		21.209,42 €
227	Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales.		15.000,00 €
22700	Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales		15.000,00 €
9330	<b>GESTIÓN DEL PATRIMONIO.</b>		<b>20.000,00 €</b>
227	Trabajos Realizados Por Otras Empresas Y Profesionales.		20.000,00 €
22799	Estudios Y Trabajos Técnicos. Catálogo Del Patrimonio Mcpal		20.000,00 €
9340	<b>GESTIÓN DE LA DEUDA Y DE LA TESORERÍA.</b>		<b>500,00 €</b>
311	Gastos De Formalización, Modificación Y Cancelación.		500,00 €
31100	Gastos De Formalización, Modificación Y Cancelación		500,00 €
<b>Total General</b>			<b>6.250.469,83 €</b>

**Fdo. D. CRISTOPHER EUGENIO MARRERO GALVÁN**  
**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE**  
**EL ALCALDE-PRESIDENTE**

2020

# BASES DE EJECUCIÓN



Ayuntamiento de Valle Gran Rey



## Bases de Ejecución INDICE

### **Preliminar**

#### **SECCIÓN 1ª.- NORMAS GENERALES**

BASE 1ª.- Presupuesto General, composición y ámbito de aplicación.

BASE 2ª.- Normativa legal de aplicación.

BASE 3ª.- Presupuesto General, principios generales.

#### **SECCIÓN 2ª.- DEL PRESUPUESTO GENERAL**

BASE 4ª.- Contenido y estructura Presupuestaria.

BASE 5ª.- Vinculación jurídica de los créditos.

BASE 6ª.- Control contable de los gastos

BASE 7ª.- Tramitación anticipada de expedientes de gasto.

BASE 8ª.- Modificaciones presupuestarias.

BASE 9ª.- Créditos extraordinarios y Suplementos de crédito.

BASE 10ª.- Ampliaciones de crédito.

BASE 11ª.- Créditos generados por ingresos.

BASE 12ª.- Transferencias de crédito.

BASE 13ª.- Incorporación de remanentes de crédito.

BASE 14ª.- Bajas por anulación

#### **SECCIÓN 3ª.- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO**

BASE 15ª.-- Naturaleza de las previsiones presupuestarias.

BASE 16ª.- Unidades Administrativas gestoras de gastos.

BASE 17ª.- Anualidad presupuestaria

BASE 18ª.- Fases de la gestión de los gastos.

BASE 19ª.- Créditos no disponibles.

BASE 20ª.- Retención de créditos (RC)

BASE 21ª.- Autorización de gastos (A)

BASE 22ª.- Disposición o compromisos de gastos (D)

BASE 23ª.- Reconocimiento de la obligación (O)

BASE 24ª.- Documentación para el reconocimiento de la obligación

BASE 25ª.- Competencias de los Órganos para la A, D y O de obligaciones

BASE 26ª.- Acreditación de documentos contables

BASE 27ª.- Pagos a Justificar (PJ)

BASE 28ª.- Anticipos de Caja Fija (ACF)

BASE 29ª.- Gastos plurianuales

BASE 30ª.- Normas sobre contratación administrativa

BASE 31ª.- Procedimiento de pago por la Tesorería

#### **SECCIÓN 4ª.- RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES**

BASE 32ª.- Funcionarios y personal laboral

BASE 33ª.- Retribuciones del personal

BASE 34ª.- Retribuciones de los miembros de la Corporación

BASE 35ª.- Préstamos a largo plazo (18 meses) y/o anticipos al personal

BASE 36ª.- Indemnizaciones por razón del servicio del personal y asistencias a órganos colegiados de los miembros de la Corporación

BASE 37ª.- Grupos políticos

#### **SECCIÓN 5ª.- MARCO GENERAL PARA LA CONCESION DE SUBVENCIONES**

BASE 38ª.- Tramitación presupuestaria de la concesión de subvenciones



## **SECCIÓN 6ª.- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS**

### **CAPÍTULO I.- Normas Generales**

BASE 39ª.- Normas Generales

BASE 40ª.- Recursos de la Hacienda Local

BASE 41ª.- Gestión de los ingresos

BASE 42ª.- Establecimiento y regulación de las tasas y precios públicos

BASE 43ª.- Creación de oficio de conceptos de ingresos

### **CAPÍTULO II.- Procedimiento de gestión del Presupuesto de Ingresos**

BASE 44ª.- Fases que comprende la gestión de los ingresos

BASE 45ª.-Nacimiento del derecho

BASE 46ª.- Compromiso de ingreso

BASE 47ª.- Reconocimiento y liquidación del derecho

BASE 48ª.- Reconocimiento de derechos

BASE 49ª.- Subvenciones y transferencias de carácter finalista

BASE 50ª.- Producto de operaciones de crédito concertadas

BASE 51ª.- Ingresos de derecho privado

BASE 52ª.- Extinción del derecho

BASE 53ª.- Realización material del ingreso o recaudación

BASE 54ª.- Gestión y cobranza de ingresos

BASE 55ª.- Procedimientos de recaudación

BASE 56ª.- Jefatura de los servicios de recaudación

BASE 57ª.- Control periódico

BASE 58ª.- Contabilización de los ingresos

### **CAPÍTULO III.- INCIDENCIAS EN LA GESTIÓN DE INGRESOS**

BASE 59ª.- Anulación de derechos reconocidos

BASE 60ª.-.Bajas de derechos a favor de la Hacienda municipal

BASE 61ª.- Suspensión del cobro

BASE 62ª.- Aplazamientos y fraccionamientos de pago de deudas

BASE 63ª.- Pliegos de cargo en ejecutiva

BASE 64ª.- Devolución de ingresos indebidos o duplicados

BASE 65ª.- Criterios para la determinación de los ingresos de dudoso cobro

BASE 66ª.- Operaciones de Crédito

### **SECCION 7ª.- LA TESORERÍA**

BASE 67ª.- Composición de la Tesorería de Fondos y custodia

BASE 68ª.- Otras cajas en efectivo

BASE 69ª.- Gestión de la Tesorería

BASE 70ª.- Regulación de los movimientos internos de tesorería

BASE 71ª.- Concierto de servicios financieros

BASE 72ª.- Plan de Disposición de Fondos de Tesorería

BASE 73ª.- Procedimiento de pago

### **SECCIÓN 8ª.- CONTROL Y FISCALIZACIÓN**

BASE 74ª.- Función fiscalizadora.

BASE 75ª.- Fiscalización previa y formal.

BASE 76ª.- Fiscalización de ingresos.

BASE 77ª.- Redistribución programas de inversiones.

### **SECCIÓN 9ª.- LIQUIDACIÓN Y CIERRE**

BASE 78ª.- Cierre y liquidación presupuesto.

BASE 79ª.- Cuenta General



---

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA: Archivo y conservación de los justificantes de las operaciones y de los soportes de las anotaciones contables.**

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA: Medidas específicas para la sostenibilidad de la hacienda local**

**DISPOSICION FINAL**



## **BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY EJERCICIO 2020**

El Ilustre Ayuntamiento de Valle Gran Rey, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 165.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL), artículo 9 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril por el que se desarrolla la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en materia de Presupuestos (en adelante RD 500/90) y el artículo 10 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (en adelante LOEPSF), establece las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio 2020.

### **SECCIÓN 1ª**

#### **NORMAS GENERALES**

#### **BASE 1ª.- PRESUPUESTO GENERAL, COMPOSICIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Valle Gran Rey para el ejercicio 2020, que constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo pueden reconocerse con cargo a los créditos aprobados, y de las previsiones de ingresos a liquidar, asciende a **SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE EUROS CON OCHENTA Y TRES CÉNTIMOS (6.250.469,83.-€)**, en ingresos y gastos respectivamente, sin presentar déficit inicial, tal como exige el apartado 4 del art. 165 TRLRHL.

A los efectos previstos en el art. 164 del TRLRHL, en el Presupuesto General están integrados: El Presupuesto de la propia Entidad

Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del presupuesto del Ayuntamiento.

#### **BASE 2ª.- NORMATIVA LEGAL DE APLICACIÓN**

La gestión de los presupuestos generales de esta Administración se sujetan a la normativa general aplicable a la Administración Local concretada en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de la racionalización y sostenibilidad de la Administración Local (RSAL); TRLRHL; LOEPSF; el /RDL. 781/86, de 18 de abril; R D 500/90 y la Orden HAP/1781/2013, de 23 de diciembre, por la que aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad para la Administración Local y el Plan General de Contabilidad Pública. Asimismo se ajustará a los preceptos contenidos en la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo por la que se



modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la nueva estructura de los presupuestos de las entidades locales.

### **BASE 3ª.- PRESUPUESTO GENERAL, PRINCIPIOS GENERALES.**

El Presupuesto General del Ayuntamiento se fundamenta en los siguientes principios:

a) **Principio de competencia de aprobación**, reservada en exclusiva al Pleno de la Corporación, según establecen los artículos 33.2 c) de la LBRL y 168.4 TRLRHL. **Pr**

b) **Principio de universalidad y unidad**, al incluirse en un único presupuesto todos los ingresos y gastos del Ayuntamiento y de sus Organismos dependientes, si los hubiere. **Pr**

c) **Principio de especialidad cuantitativa**, conforme establece el art. 173 del TRLRHL, no podrán realizarse gastos no previstos o por importe superior al límite de los créditos presupuestados, siendo nulo de pleno derecho cualquier compromiso que no respete este carácter limitativo y vinculante. **Pr**

d) **Principio de especialidad cualitativa**, los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que hayan sido aprobados. Cada gasto se imputará a su aplicación presupuestaria, definida ésta por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica. Así pues el registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto se realizará, como mínimo, sobre la aplicación presupuestaria definida en el párrafo anterior. **Pr**

e) **Principios de especialidad temporal y de devengo**, el ejercicio presupuestario coincide con el año natural y a él se imputarán: **Pr**

— los derechos liquidados en el mismo, cualquiera que sea el periodo de que deriven. **L**

— las obligaciones reconocidas durante el mismo. **L**

Sin embargo, si al iniciarse el ejercicio económico siguiente no hubiese entrado en vigor el presupuesto correspondiente, se entenderá automáticamente prorrogado el presente, con sus créditos iniciales. Durante la prórroga se podrán aprobar modificaciones presupuestarias con las condiciones establecidas en los artículos 177, 178 y 179 del TRLRHL. Con cargo a los créditos del estado de gastos solo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios, y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario. No obstante, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento las obligaciones siguientes:



— La  
s que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los Presupuestos Generales de la Entidad.

— La  
s derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los créditos en el supuesto establecido en el art. 182.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL y apartado b) del artículo 26.2 del Real Decreto 500/90.

— Lo  
s que resulten del reconocimiento extrajudicial de créditos, conforme al apartado c) del artículo 26.2 en relación con el artículo 60.2 R.D. 500/90 siempre que no deriven en incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, la regla de gasto y, en su caso, se supere el límite de gasto no financiero en los términos que recoge la LOEPSF.

- f) **Principio de no afectación de ingresos**, los recursos del Ayuntamiento se destinarán a satisfacer el conjunto de sus respectivas obligaciones, salvo en el caso de ingresos específicos destinados a fines determinados.

Los ingresos que, en su caso, obtenga el Ayuntamiento, procedentes de la enajenación o gravamen de bienes y derechos, que tengan la consideración de patrimoniales, no podrán destinarse a la financiación de gastos corrientes, salvo que se trate de parcelas sobrantes de vías públicas no edificables o de efectos no utilizables en servicios de competencia del Ayuntamiento.

- g) **Principio de equilibrio presupuestario**, cada uno de los Presupuestos que se integran en el Presupuesto General deberán aprobarse sin déficit inicial; asimismo ninguno de los Presupuestos podrá presentar déficit a lo largo del ejercicio. En consecuencia, todo incremento en los créditos presupuestarios o decrementos en las previsiones de ingresos deberá ser compensado en el mismo acto en que se acuerde.

- h) **Principio de estabilidad presupuestaria**. (art. 3 LOEPSF), la elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea. Se entenderá por estabilidad presupuestaria de las Administraciones Públicas la situación de equilibrio o superávit estructural.

- i) **Principio de sostenibilidad financiera**. (art. 4 LOEPSF), referida a la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros



dentro de los límites de déficit y deuda pública, conforme a lo establecido en la LOEPYSF y en la normativa europea.

- j) **Principio de plurianualidad.** (art. 5 LOEPSF), la elaboración de los Presupuestos se encuadrará en un marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos, de conformidad con la normativa europea.
- k) **Principio de transparencia.** (art. 6 LOEPSF), la contabilidad, los 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, suministrando toda la información necesaria para el cumplimiento de las disposiciones de la LOEPYSF o de las normas y acuerdos que se adopten en su desarrollo, y garantizarán la coherencia de las normas y procedimientos contables, así como la integridad de los sistemas de recopilación y tratamiento de datos.

A los expresados efectos se atenderá a lo dispuesto en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPSF.

- j) **Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.** (art. 7 LOEPSF), las políticas de gasto público 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 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.

- m) **Principio de responsabilidad.** (art. 8 LOEPSF), las Administraciones Públicas que incumplan las obligaciones contenidas en la LOEPSF, así como las que provoquen o contribuyan a producir el incumplimiento de los compromisos asumidos por España de acuerdo con la normativa europea, asumirán en la parte que les sea imputable las responsabilidades que de tal incumplimiento se hubiesen derivado.

- n) **Principio de lealtad institucional.** (art. 9 LOEPSF), las Administraciones Públicas se adecuarán en sus actuaciones al principio de lealtad institucional.



- a) Cada Administración deberá valorar el impacto que sus actuaciones, sobre las materias a las que se refiere la LOEPYSF, pudieran provocar en el resto de Administraciones Públicas.
- b) Respetar el ejercicio legítimo de las competencias que cada Administración Pública tenga atribuidas.
- c) Ponderar, en el ejercicio de sus competencias propias, la totalidad de los intereses públicos implicados y, en concreto, aquellos cuya gestión esté encomendada a otras Administraciones Públicas.
- d) Facilitar al resto de Administraciones Públicas la información que precisen sobre la actividad que desarrollen en el ejercicio de sus propias competencias y, en particular, la que se derive del cumplimiento de las obligaciones de suministro de información y transparencia en el marco de la LOEPSF,
- e) Prestar, en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que el resto de Administraciones Públicas pudieran recabar para el eficaz ejercicio de sus competencias.

## **SECCIÓN 2ª**

### **DEL PRESUPUESTO GENERAL**

#### **BASE 4ª.- CONTENIDO Y ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.**

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Valle Gran Rey para el ejercicio económico de 2020, es el Presupuesto único de esta Entidad Local. Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento se han clasificado con los siguientes criterios:

- Por Grupos de Programas.- Tres dígitos.
- Económico.- Tres dígitos.
- No se establece clasificación Orgánica.

La aplicación presupuestaria, definida por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución del gasto.

A todos los efectos, se considera incluido en el Presupuesto General del Ayuntamiento, con crédito inicial por importe de cero euros, todas aquellas partidas que, estando definidas y codificadas por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales modificada por la Orden HAP/419/2014, no han sido dotadas de un crédito específico. Esto será de especial aplicación tanto en lo que respecta a los niveles de vinculación jurídica establecidos en el artículo siguiente como a las modificaciones de los créditos reguladas en el Capítulo II del presente Título. Igualmente se consideran comprendidos con previsión inicial de cero euros, en el Estado de Ingresos, todos aquellos



conceptos y subconceptos, definidos en la expresada Orden, que no aparezcan expresamente consignados.

Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento se clasifican:

### 1.- Por Programas:

Los créditos se ordenarán según su finalidad y los objetivos que con ellos se proponga conseguir, con arreglo a la clasificación por áreas de gasto, políticas de gasto y grupos de programas que aparecen detalladas en el Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

Asimismo los grupos de programas de gasto podrán desarrollarse en programas y subprogramas, cuya estructura será igualmente abierta.

A tal efecto el detalle de los créditos se presentará, como mínimo, a nivel de grupos de programas de gasto.

La estructura por grupos de programas de gasto es abierta por lo que podrán crearse los que se consideren necesarios cuando no figuren en la estructura que establece la Orden.

### 2.- Por categorías económicas:

**a) Gastos:** Atendiendo a su naturaleza económica, los capítulos se desglosarán en artículos, y éstos, a su vez, en conceptos, que se podrán subdividir en subconceptos mediante un codificador a cinco dígitos atendiendo al detalle que figura en el anexo III de la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo

En los casos especiales de créditos habilitados por Incorporación de Remanentes de Crédito y de los gastos plurianuales, autorizados en ejercicios precedentes, se añadirán dos dígitos mas para identificar el ejercicio al que pertenecen, por tanto la clasificación por categorías económicas vendrá a nivel de partida, es decir, un clasificador a siete dígitos.

Los créditos incluidos en los estados de gastos del presupuesto se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras.

Tipo de operaciones		Capítulo	Denominación
Operaciones no financieras	Operaciones corrientes	I	Gastos de Personal
		II	Gastos corrientes en bienes y servicios
		III	Gastos financieros
		IV	Transferencias Corrientes
		V	Fondo de Contingencia



	Operaciones de Capital	VI	Inversiones reales
		VII	Transferencia de capital
Operaciones financieras		VIII	Activos financieros
		IX	Pasivos financieros

**b) Ingresos:** Las previsiones en el Estado de Ingresos del Presupuesto del Ayuntamiento quedan clasificados de acuerdo con la estructura que por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos se detalla en el anexo IV de la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, mediante un codificador a cinco dígitos

Las previsiones incluidas en los estados de ingresos del presupuesto se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras.

Tipo de operaciones		Capítulo	Denominación
Operaciones no financieras	Operaciones corrientes	I	Impuestos directos
		II	Impuestos indirectos
		III	Tasas y otros ingresos
		IV	Transferencias corrientes
		V	Ingresos patrimoniales
	Operaciones de Capital	VI	Enajenación de inversiones reales
		VII	Transferencia de capital
Operaciones financieras		VIII	Activos financieros
		IX	Pasivos financieros

### **BASE 5ª.- VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS**

Respetando en todo momento el carácter cualitativo y cuantitativamente limitativo de los créditos presupuestarios aprobados por el Ayuntamiento, pero con ánimo de facilitar la eficacia y la eficiencia en la gestión, el nivel de vinculación jurídica de los créditos para gastos, queda establecido del siguiente modo, a tenor de lo dispuesto en los arts. 27 y siguientes del R.D. 500/90, de 20 de abril.

No podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos, los cuales tienen carácter limitativo dentro de los niveles de vinculación jurídica que se establecen a continuación.

Los niveles de vinculación jurídica son:

- a) Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

*La fiscalización de los gastos se realizará siempre con arreglo al crédito que se deduzca de la bolsa de vinculación jurídica donde se integre la correspondiente aplicación presupuestaria*



## **BASE 6ª.- CONTROL CONTABLE DE LOS GASTOS**

1) El control contable de los gastos se realizará sobre la aplicación presupuestaria definida, conforme determina el Real Decreto 500/1990 y, el fiscal, sobre el nivel de vinculación jurídica. Atendiendo a lo dispuesto en la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, la aplicación presupuestaria vendrá definida por la clasificación, por Programas y Económica, según se describe:

- Los tres dígitos de la clasificación por programas indican las áreas de gasto, políticas de gasto y grupos de programas
- Los tres primeros dígitos de la clasificación por categorías económicas indican el capítulo, artículo y concepto y el cuarto y quinto dígito el subconcepto.

2) En los casos en que, existiendo crédito disponible dentro de una bolsa de vinculación jurídica determinada, se pretenda imputar gastos a otras partidas incluidas en dicha bolsa sin consignación presupuestaria inicial, no será preciso tramitar expediente de modificación de créditos.

## **BASE 7ª.- TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE EXPEDIENTES DE GASTO**

De conformidad con lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público, la tramitación de los expedientes de gasto podrá iniciarse en el ejercicio inmediatamente anterior a aquél en el que vaya a comenzar la ejecución de dicho gasto. El expediente se podrá formular a partir de Primero de septiembre del año anterior al de su inicio y se ajustará a las siguientes normas:

1) Tramitación anticipada de expedientes de contratación podrá llegarse hasta la adjudicación del contrato y su formalización correspondiente.

La documentación del expediente de contratación que se tramite anticipadamente incorporará las siguientes particularidades:

a) En el pliego de cláusulas administrativas se hará constar que la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones del contrato en el ejercicio correspondiente.

b) El certificado de existencia de crédito será sustituido por un informe expedido por el Interventor del Ayuntamiento en el que se haga constar que, para el tipo de gasto a efectuar, existe normalmente crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto General del Ayuntamiento o bien que está previsto crédito adecuado y suficiente en el Proyecto del Presupuesto General de la Corporación y correspondiente al ejercicio en el que se deba iniciar la ejecución del gasto.



Al comienzo de cada ejercicio, los responsables de las áreas que hayan tramitado los expedientes de gastos anticipados remitirán a la Intervención la documentación justificativa para el registro contable de los mismos.

En el caso de expedientes de contratación con un sola anualidad, al comprobarse la existencia de crédito, las autorizaciones y, en su caso, los compromisos de gastos de tramitación anticipada se imputarán al Presupuesto del ejercicio corriente. Si no existe crédito, y a los efectos de la condición suspensiva indicada en el número 1 del apartado anterior, se comunicará dicha circunstancia al área que tramitó el expediente.

Cuando se trate de expedientes de contratación con varias anualidades, se comprobará que existe crédito para la primera anualidad y que, para las sucesivas anualidades, se cumplen los límites de compromisos de gasto a que se refiere el artículo 174 del TRLRHL. Una vez verificados los dos requisitos anteriores, se imputará la primera anualidad al Presupuesto corriente, quedando las siguientes anualidades registradas como autorizaciones y, en su caso, compromisos de gasto de carácter plurianual. Si no se verificase alguno de dichos requisitos, y a los efectos de la citada condición suspensiva, se comunicará dicha circunstancia a los servicios gestores.

- 2) Tramitación anticipada de expedientes de subvenciones y otros gastos no contractuales.

En la tramitación anticipada de expedientes de subvenciones y otros gastos no contractuales será de aplicación lo señalado en los subapartados a y b del apartado 1), en cuanto que quedarán supeditadas sus ejecuciones a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio correspondiente y a la expedición del pertinente informe del Interventor del Ayuntamiento que sustituya al certificado de existencia de crédito en los términos señalados.

En todo caso se deberá cumplir la normativa específica reguladora de cada tipo de gasto en cuanto a su tramitación y ejecución y al número de anualidades que puedan abarcar.

## **BASE 8ª.- MODIFICACIONES DE CRÉDITOS**

Los créditos autorizados en los estados de gastos tienen carácter limitativo y vinculante. Con arreglo al artículo 173.5 TRLRHL, *“no podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno*



*derechos los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que de lugar” (limitación cuantitativa) y de conformidad con el artículo 172.1 del mismo texto legal “los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el presupuesto general de la entidad local o por sus modificaciones debidamente aprobadas” (limitación cualitativa).*

Con anterioridad a la realización de un gasto para el que no se cuente con consignación presupuestaria deberá tramitarse el oportuno expediente de modificación presupuestaria.

Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y a lo que al efecto se dispone en el TRLRHL y en el Real Decreto 500/1990, de 20 abril.

Sobre el presupuesto podrán realizarse las siguientes modificaciones:

1º.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

2º.- Ampliaciones de crédito.

3º.- Créditos generados por ingresos.

4º.- Transferencias de créditos.

5º.- Incorporaciones de remanentes de crédito.

6º.- Bajas por anulación.

## **BASE 9ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.**

**1.-** Se consideran créditos extraordinarios y suplementos de crédito aquellas modificaciones del presupuesto de gastos específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el cual no existe crédito presupuestario o bien el crédito existente es insuficiente y no susceptible de ampliación.

**2.-** La tramitación y requisitos para la aprobación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito se regirán por lo dispuesto en los artículos 177 del TRLRHL y los artículos 35 al 38 del RD 500/90.

**3.-** Los Expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito requerirán los siguientes requisitos previos a su aprobación:

- a) Petición del Concejal Delegado del Área que tenga a su cargo la gestión de los créditos o sean responsables del gasto, en la que se justifiquen los siguientes extremos:

a.1) Necesidad y urgencia de la modificación presupuestaria.



a.2) Carácter específico y determinado del gasto a realizar e imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

- b) Providencia del Alcalde o Concejal Delegado para la incoación del expediente.
- c) Será necesario informe sobre la forma en que se va a financiar la modificación de crédito y, en caso de que sea mediante bajas por anulación, se requerirá acreditación del Concejal Delegado que la reducción de la dotación no producirá perturbación en el respectivo servicio, así como el documento contable de Retención de Crédito (RC) con cargo a la aplicación presupuestaria que va a ser objeto de anulación o minoración y acreditación de la financiación en el presupuesto inicial de las partidas afectadas por la baja.
- d) Informe de Intervención.
- e) Informe de Intervención particularmente emitido para la evaluación del cumplimiento de la Ley de Estabilidad Presupuestaria.
- f) Propuesta de acuerdo para su aprobación

4) En la tramitación del expediente será de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y recursos que establece el artículo 177 del TRLRHL y artículo 38 del RD 500/90.

#### **BASE 10ª.- AMPLIACIONES DE CRÉDITO**

1.-Es la modificación al alza del presupuesto de gastos, que se concreta en un aumento de crédito presupuestario en alguna de las partidas declaradas ampliables en esta Base, como consecuencia de haberse producido el reconocimiento en firme de un mayor derecho sobre el previsto en el presupuesto de ingresos, y se encuentran afectados al crédito que se pretende ampliar.

2.- La tramitación y requisitos para la aprobación de las ampliaciones de crédito se regirán por lo dispuesto en los artículos 178 del TRLRHL y artículo 39 del RD 500/90.

3.- Únicamente son ampliables aquellas aplicaciones presupuestarias que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados. En particular, NO se declaran ampliables para el Presupuesto 2020, ninguna aplicación presupuestaria.

4.- La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente, incoado por la Concejalía correspondiente, será aprobado por el Alcalde-Presidente, mediante Providencia, previo informe de la Intervención. Esta Modificación de Crédito será ejecutiva desde la adopción del acuerdo de aprobación, y será delegable en el Concejal del Área de Economía y Hacienda.

#### **BASE 11ª.- CRÉDITOS GENERADOS POR INGRESOS**

1.- La generación de créditos en el estado de gastos del Presupuesto podrá producirse como consecuencia de los aumentos de ingresos de naturaleza



no tributaria derivados de las operaciones recogidas en el artículo 181 del TRLRHL y artículo 43 del R.D.500/90.

2.- Para el empleo de este tipo de modificaciones de crédito deberán producirse las circunstancias definidas en los artículos 44 al 46 del R.D. 500/90.

3.- En el caso de aportaciones de personas físicas o jurídicas, para que pueda generarse crédito en el estado de gastos del presupuesto, se requerirá la existencia de compromiso firme de aportación. Respecto al resto de operaciones, se estará a lo dispuesto en los artículos 44 al 46 del RD 500/90.

4.- En el Expediente de Generación de crédito se requerirá informe de la concejalía en el que se evaluará si el crédito disponible en la correspondiente partida del Estado de Gastos es suficiente para financiar la totalidad de los gastos, en cuyo caso no será necesaria la generación de crédito y se considerará un mayor ingreso.

5.- Los expedientes que se tramiten se iniciaran a petición de cada concejalía y corresponderá al Alcalde-Presidente la aprobación de este tipo de modificaciones, previo informe de la Intervención, salvo que se trate de Generación de crédito por compromisos firmes de aportación que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se concierte, siendo competente en estos casos el Pleno de la Corporación o el Alcalde, según corresponda en función de la distribución de competencia establecida en los artículos 21 y 22 de la LBRL. En el caso en que sea competencia del Alcalde, esta modificación de crédito será ejecutiva desde la adopción del acuerdo de aprobación y podrá delegarse en el Concejal Delegado del Área de Economía y Hacienda.

6.- Respecto a los créditos para gastos financiados con ingresos finalistas presupuestados en los capítulos de transferencias corrientes y de capital del Estado de Ingresos del Presupuesto, cuya disponibilidad, de acuerdo con lo establecido en la Base 44, esté condicionada a la existencia del compromiso de aportación por parte de las Administraciones correspondientes, cuando se produzca el compromiso firme de aportación, si este es superior al ingreso finalista presupuestado, se procederá a generar el crédito presupuestario derivado del aumento en ingresos, si por el contrario, el compromiso de aportación es menor que el ingreso finalista presupuestado, se preverá la modificación a la baja de las previsiones de ingresos financiando dicha minoración con bajas por anulación en los créditos presupuestario financiados con dichos ingresos, con el fin de ajustar el presupuesto y mantener el necesario equilibrio presupuestario.

#### **BASE 12ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.**

1.- Se consideran transferencias de crédito aquellas modificaciones del Presupuesto de Gastos mediante las que, sin alterar la cuantía total del



mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias de diferente vinculación jurídica.

2.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 179 del TRLRHL y artículos 40 y siguientes del RD 500/90 se pueden distinguir varios tipos de transferencias en función del órgano competente para su aprobación.

a) Corresponderá al Pleno de la Corporación la aprobación de:

a.1) Las transferencias que se realicen entre créditos presupuestarios pertenecientes a distintas Áreas de Gasto, excepto las que afecten a créditos de personal. Su tramitación se acomodará a las formalidades previstas para la aprobación del Presupuesto General (artículos 169 al 171 del TRLRHL).

b) Corresponderá al Alcalde-Presidente mediante Providencia la aprobación de:

b.1) Las transferencias entre distintas Áreas de Gasto relativos al Capítulo I de Gastos de Personal que será propuesto por la Alcalde o el Concejal Delegado de Hacienda.

b.2) Las transferencias de crédito de otros capítulos del Estado de Gastos del Presupuesto que se encuentran dentro de la misma Área de Gasto y pertenezcan a distintos niveles de vinculación jurídica.

3.- La tramitación de los expedientes de transferencia de crédito contendrá la siguiente documentación:

3.1) Petición del Órgano Gestor de la unidad que gestione la aplicación presupuestaria que vaya a incrementarse donde se establezcan los siguientes extremos.

3.1.a) La necesidad de modificación

3.1.b) La finalidad de la modificación

3.1.c) La inexistencia en el estado de gastos de crédito suficiente al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

3.2) Providencia del Alcalde o Concejal Delegado incoando el expediente

3.3) Documento acreditativo de la Concejalía en el que se establezca que la dotación a minorar se estima reducible sin perturbación en el respectivo servicio.

3.4) Documento contable de la Retención de Crédito para Transferencias de Créditos en la partida donde se propone la transferencia negativa

3.5) Informe de Intervención

3.6) Informe de Intervención particularmente emitido para la evaluación del cumplimiento de la Ley de Estabilidad Presupuestaria

3.6) Propuesta de aprobación



4.- A tenor de lo dispuesto en el artículo 180 del TRLRHL y otros preceptos legales, con las salvedades recogidas en el artículo 41.2 del R.D. 500/90, las limitaciones a que están sujetas las transferencias de crédito son las siguientes:

4.1) No afectarán a los créditos ampliables, ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.

4.2) 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.

4.3) No se incrementarán créditos que como consecuencia de otras transferencias hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecta a créditos de personal.

4.4) No se incrementaran los créditos correspondientes a gastos corrientes con cargo a minoraciones de créditos relativos a operaciones de capital no financieras, salvo que se financien con fondos propios de la Corporación.

### **BASE 13ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO.**

1.- Se considera incorporación de remanentes de crédito, la modificación al alza del Presupuesto de Gastos que consiste en trasladar al mismo los remanentes de crédito del ejercicio inmediato anterior.

Son remanentes de crédito aquellos, que el último día del ejercicio presupuestario no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no hayan llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (fase "O") y por tanto son créditos no gastados.

2.- Podrán ser incorporados, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 47 del R.D.500/90, los siguientes remanentes de crédito:

2.1) Los créditos correspondientes a los capítulos I al IV de la clasificación económica del Presupuesto de gastos que hayan llegado a la fase de disposición o compromiso de gasto (fase "D), y los créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como las transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio.

2.2) Los créditos relativos a operaciones de capital, capítulo VI al IX de la clasificación económica del presupuesto de gastos.

2.3) Los remanentes de crédito financiados con ingresos afectados, cuya incorporación es obligatoria, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto.



3.- Las incorporaciones de remanentes de crédito se financiarán con los medios previstos en el artículo 48 del R.D. 500/90, estando las mismas supeditadas a la existencia de suficientes recursos financieros así como al cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, la regla de gasto y, en su caso, que con su incorporación no se supere el límite de gasto no financiero en los términos que recoge la LOEPYSF

4.- Los remanentes cuya incorporación se acuerde deberán ser ejecutados dentro del ejercicio presupuestario al que se incorporen siempre y cuando los gastos que se pretendan acometer con la modificación presupuestaria propuesta pueda ser ejecutado en el ejercicio presupuestario en curso atendiendo a las limitaciones que marca la LOEPYSF.

5.- El expediente de esta modificación requerirá la siguiente documentación:

**5.1.-** Petición de la Concejalía en el área en la que se origina el remanente de crédito y en donde se acredite la necesidad de la incorporación de dichos remanentes.

**5.2.-** Informe de la Concejalía en la que se origina el remanente de crédito y en donde se valoren las repercusiones y efectos del gasto a acometer y que cumplen las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que promulga la LOEPSF.

**5.3.-** Providencia del Alcalde, Concejal Delegado de Economía y Hacienda para la incoación del expediente.

**5.4.-** Documentos originales acreditativos de la existencia de compromiso firme de aportación por terceros, en su caso.

**5.5.-** Informe de Intervención sobre la existencia de remanentes de créditos incorporables según lo establecido en el artículo 47 del RD 500/90, así como sobre el importe del remanente líquido de Tesorería y de los nuevos y mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto, según la financiación de la modificación.

En caso de incorporación de remanentes de créditos para gastos con financiación afectada, se considerarán recursos financieros suficientes los previstos en el artículo 48.3 del RD 500/90.

**5.6.-** Informe de Intervención particularmente emitido para la evaluación del cumplimiento de la Ley de Estabilidad Presupuestaria, de la regla de gasto (artículo 12 LOEPSF) y el límite de gasto no financiero (artículo 30 LOEPSF).

**5.7.-** Propuesta para su aprobación



**6.-** Corresponde al Alcalde la aprobación de las modificaciones presupuestarias por incorporación de remanentes de crédito que serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.

**7.-** La tramitación de los oportunos expedientes para incorporación de remanentes podrán ser realizados en distintas fases, priorizándose aquellos de incorporación obligatoria.

#### **BASE 14ª.- BAJAS POR ANULACIÓN**

1.- Es la modificación del Presupuesto de Gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una partida del Presupuesto.

2.- Esta modificación seguirá el trámite establecido en el art. 49 y siguientes del R.D. 500/90, correspondiendo al Pleno su aprobación.

3.- El expediente requerirá la siguiente documentación:

- 3.1) Petición del Órgano Gestor responsable de los créditos a minorar o suprimir en la que se acredite que la cantidad se estima reducible o anulable sin perturbación del servicio.
- 3.2) Providencia del Alcalde o Concejal Delegado incoando el expediente de bajas por anulación.
- 3.3) Documento contable de Retención de crédito con cargo a la aplicación presupuestaria donde se va a producir la minoración del crédito.
- 3.4) Informe de Intervención
- 3.5) Informe de Intervención particularmente emitido para la evaluación del cumplimiento de la Ley de Estabilidad Presupuestaria, de la regla de gasto (artículo 12 LOEPSF) y el límite de gasto no financiero (artículo 30 LOEPSF).
- 3.6) Propuesta de aprobación

### **SECCIÓN 3ª**

#### **EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO**

#### **BASE 15ª.- NATURALEZA DE LAS PREVISIONES PRESUPUESTARIAS**

Los créditos comprendidos en los Estados de Gastos del Presupuesto General representan meras previsiones de los distintos Centros, Servicios y Dependencias. Dichas consignaciones no constituyen derecho alguno a favor de persona o entidad determinada, y solo podrán comprometerse gastos con cargo a las mismas, previa su aprobación de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de aplicación y, en especial, en las presentes bases.

#### **BASE 16ª.- UNIDADES ADMINISTRATIVAS GESTORAS DE GASTOS**

De acuerdo con la estructura del Presupuesto General cada concejalía es la responsable de la gestión de los créditos incluidos en los Estados de Gastos.

#### **BASE 17ª.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA**



1.- Con cargo a los créditos del estado de gasto sólo se podrán contraer obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.

2.- Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones a las que se refiere el apartado e) de la Base 3ª.

3.- El reconocimiento extrajudicial de obligaciones exigirá expediente en el que se relacionen y clasifiquen aquellos gastos correctamente tramitados en ejercicios anteriores y acrediten la existencia de crédito en el ejercicio en el que se ejecutó y que por razones varias, normalmente retraso en su tramitación no se hayan podido gestionar en el ejercicio correspondiente, y aquellos otros, en los que no se acredite el citado trámite así como la existencia de crédito en el ejercicio en el que se devenga.

4.- El reconocimiento extrajudicial de créditos podrá aprobarse por la Alcaldía al amparo de lo establecido en el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, en aquellos casos que habiendo sido tramitados los gastos en ejercicios anteriores, y que por razones varias no se hayan podido gestionar en el ejercicio correspondiente, y sean gastos vinculados al funcionamiento de los servicios y siempre a efectos de no interrumpir el normal funcionamiento de los mismos o de la actividad administrativa inherente a ellos. La imputación presupuestaria de los mismos debe hallarse comprendida, por tanto, en los artículos 20, 21, 22, 62 y 63 de la clasificación económica de gastos.

En este supuesto debe acreditarse debidamente en el expediente el tipo de gasto, el motivo por el que no se gestionó en el ejercicio correspondiente y la existencia de crédito en el ejercicio de imputación, así como que la aplicación presupuestaria se encuentra comprendida en los artículos de la clasificación económica de gastos detallados en el apartado anterior.

5. Con independencia de lo establecido en el apartado anterior, el reconocimiento extrajudicial de créditos corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

### **BASE 18ª.- FASES DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**

1.-La gestión de los créditos incluidos en los Estados de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento, se realizará a través de las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto (Fase A).
- b) Disposición o compromiso del gasto (Fase D)
- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación (Fase O).
- d) Ordenación del pago (Fase P).

2.-No obstante y en determinados casos, un mismo acto administrativo de gestión del presupuesto de gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordasen en



actos administrativos separados. Pueden darse exclusivamente, los siguientes supuestos:

- a) Autorización-Disposición (Fase AD).
- b) Autorización-Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Fase ADO)

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

3.- Podrán acumularse en un solo acto administrativo de las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, los gastos de pequeña cuantía, los que tengan carácter de operaciones corrientes, así como los gastos que se efectúen a través de "Anticipo de Caja Fija" y a los de "A Justificar", siendo soporte de dichas fases el acuerdo de aprobación del gasto y su documentación justificativa, procediendo en contabilidad a la emisión del documento contable ADO. En particular:

- Los gastos referidos al Capítulo II, cuya cuantía sea inferior a la prevista para el contrato menor en la Ley de Contratos del Sector Público
- Los de retribuciones de los miembros de la corporación y del personal de toda clase, así como dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones asistenciales, entre otros.
- Intereses, amortizaciones de préstamos y otros gastos financieros.
- Anticipos reintegrables a funcionarios.
- Cuotas de la Seguridad Social.
- Transferencias a otras Entidades cuando figuren en el Estado de Gastos del Presupuesto y no se hayan acumulado las fases "A" y "D".
- En general, la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a procedimiento de contratación o que no requieran fiscalización previa conforme al artículo 219 del TRLRHL.

## **BASE 19ª.- CRÉDITOS NO DISPONIBLES**

1.- Cuando un Concejal delegado considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria del área de la que es responsable, formulará propuesta razonada de no disponibilidad que deberá ser conformada por el Alcalde-Presidente.

2.- La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno de la Corporación.

3.- Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias de crédito y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

4.- Asimismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 25.1.a) de la LOEPYSF, en caso de falta de presentación, de falta de aprobación o de incumplimiento del plan económico-financiero o del plan de reequilibrio que,



en su caso, se vea obligado a aprobar esta Corporación se deberá aprobar en el plazo de 15 días desde que se produzca el incumplimiento la no disponibilidad de créditos que garantice el cumplimiento del objetivo establecido.

## **BASE 20ª.- RETENCIÓN DE CRÉDITO**

**1.-** Retención de crédito (RC), es el documento que expedido por la Intervención certifica de la existencia de saldo disponible respecto de una aplicación presupuestaria, para la posterior autorización del gasto o transferencia de crédito, produciéndose la retención en cuantía determinada para el gasto o transferencia.

Para cualquier gasto que se proyecte realizar, incluso para los contratos menores, cuyo **importe sea superior a los a 300,00 Euros** deberá previamente obtenerse el correspondiente documento RC, que acredite la existencia de crédito en cantidad suficiente para realizar el gasto proyectado.

No obstante lo anterior se **deberán** realizar **retenciones de créditos preventivas** para aquellos gastos de cuantía cierta o aproximada que se tengan previsto ejecutar a lo largo de la anualidad presupuestaria.

En todo caso se exigirá documento de retención de créditos previo en gastos de personal, incluyendo dietas y otras indemnizaciones por razón de servicio, así como para la adquisición de cualquier bien que tenga la consideración de inventariable a los efectos previstos en las presentes bases.

Respecto a los gastos de suministro y/o servicios de carácter periódico al inicio del ejercicio se tramitarán por las Concejalías los documentos "RC" por el total del gasto previsible anual.

La inexistencia de crédito determinará la paralización del proceso de ejecución del expediente de gasto, no pudiéndose proseguir el procedimiento, hasta tanto no se habilite crédito adecuado y suficiente, todo ello sin perjuicio de lo previsto en el artículo 173.5 del TRLRHL (Art. 173.5: *"No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar."*)

El crédito retenido puede volver a situación de disponible no retenido siempre que se produzca una baja en la cuantía del gasto inicialmente propuesto o cuando se desista de su realización, tramitando para ello su anulación mediante el documento RC/.

**2.-** Los documentos RC, así como los de anulación de RC se solicitarán por escrito y cuando se habilite por correo electrónico a la



Intervención por cada Departamento o, en su caso, por la Unidad Central de Compras, con el visto bueno del Concejal de la unidad del gasto a la que se imputa el gasto.

En el supuesto de que el Concejal Delegado del Área que tramita la solicitud de RC no sea quien gestiona los créditos donde se imputarán los gastos deberá ser Conformada la solicitud por el Concejal responsable de la Unidad Administrativa gestora de los créditos donde se imputará finalmente el gasto.

**3.-** Para los gastos de Atenciones Protocolarias sólo se admitirán solicitudes de documento de RC firmadas por el Alcalde.

**4.-** Los gastos que se quieran imputar a proyectos de gastos, requerirán que la solicitud de RC, contenga la referencia del mismo.

**5.-** Recibida la solicitud de documento RC en la Intervención, se verificará la suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito. Una vez comprobada la existencia de crédito, se expedirá el documento RC correspondiente que será firmado, en su caso, también podrá ser firmado electrónicamente y remitido por correo electrónico a la concejalía correspondiente, cuando estén habilitado al efecto la plataforma informática.

**6.-** El Alcalde, mediante Decreto podrá establecer un régimen descentralizado para las Retenciones de Crédito, a propuesta del Área de Hacienda, y previo informe de la Intervención, de acuerdo con el Sistema de Información Contable que se pretende implementar en esta Administración municipal.

**7.-** La Intervención municipal remitirá mensualmente un informe a la Alcaldía – Presidencia en el que figuren relacionados todos aquellos gastos tramitados por las distintas unidades administrativas para los cuales no se haya tramitado, con carácter previo, la correspondiente Retención de Créditos.”

## **BASE 21ª.- AUTORIZACIÓN DE GASTOS**

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

2.-La autorización del gasto corresponderá al órgano que tenga atribuidas las competencias establecidas en los artículos 33, 34 y



concordantes de la LBRL y el TRLRHL y demás normativa vigente que resulte aplicable, sin perjuicio de las delegaciones expresas que los órganos competentes tengan efectuadas o efectúen durante el presente ejercicio.

3.- La Autorización del Gasto se origina mediante la resolución o acuerdo del órgano competente para gestionar un gasto y apruebe su realización, determinando su cuantía de forma cierta, o bien de la forma más aproximada posible, cuando no pueda calcularse exactamente, reservándose a tal fin la totalidad o una parte del crédito presupuestario.

4.- Las propuestas de autorización de gastos podrán realizarse conjunta o separadamente con la aprobación del expediente administrativo. En todo caso, deberá contener:

4.1.- Exposición de la necesidad y fin del gasto a realizar.

4.2.- Importe exacto o, al menos máximo del mismo.

4.3.- Aplicación presupuestaria a la que ha de imputarse el gasto.

4.4.- Disposiciones que den cobertura legal a la actuación a realizar.

5.- Con la aprobación del expediente de gasto se formulará el documento "A" de autorización de gasto del ejercicio corriente, y en su caso, un documento de gastos de ejercicios posteriores.

## **BASE 22ª.- DISPOSICIÓN O COMPROMISOS DE GASTOS**

1.- *La Disposición o compromiso de Gastos (D)*, es el acto administrativo en virtud del cual el órgano competente acuerda o concierta con un tercero y tras el cumplimiento de los trámites administrativos que procedan, la realización de obras, prestaciones de servicios, transferencias, subvenciones, etc., que previamente hubieran sido autorizados y cuyo importe ha de estar exactamente determinado.

2.- Se entenderá realizada la disposición del gasto, aunque no conste de modo expreso, cuando se formalice el correspondiente contrato de obras, servicios o suministros, momento en el cual se perfecciona el contrato de conformidad con lo previsto en el artículo 27.1 del TRLCSP.

3.- En la concesión de subvenciones, si estas son nominativas o directas que se articulen a través de un convenio será precisamente este documento el soporte para la fase contable "D". Si la subvención es de concurrencia competitiva se registrará la fase "D" con el acuerdo de concesión adoptado por el órgano competente. En todo caso, se podrá agrupar en un solo documento "ADO".



4.- Será órgano competente para adoptar el acuerdo de disposición del gasto el que lo fuera para su autorización.

5.- En los gastos de los capítulos IV y VII correspondientes a transferencias a favor de entidades dependientes, supramunicipales o fundaciones en los que esté integrada esta Corporación, la aprobación definitiva del Presupuesto o, en su caso de la correspondiente modificación presupuestaria, supondrá la disposición del gasto (Fase D).

### **BASE 23ª.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**

1.- *El reconocimiento de la obligación (O)*, es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa la acreditación documental, ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con el acuerdo o resolución que en su día autorizó y comprometió el gasto.

2.-Corresponderá al Alcalde el reconocimiento y la liquidación de obligaciones (Fase O) derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos, sin perjuicio de las delegaciones expresas efectuadas o que se efectúen durante el presente ejercicio.

3.- Cuando el reconocimiento de obligaciones sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto en ejercicios anteriores, sin que se hubiese autorizado el compromiso de la misma, su aprobación corresponderá al Pleno.

4.- La fase de reconocimiento de obligaciones exige la tramitación del documento contable "O".

5.- Cuando por la naturaleza del gasto, sean simultáneas las fases de autorización-disposición-reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable "ADO".

### **6.- Sobre las Facturas:**

#### **6.1.- Formalidades:**

Las facturas o documentos justificativos del gasto se presentarán en el Registro General, debiendo ser originales y adaptarse a los requisitos exigidos en el [Real Decreto 1619/2012](#), de 30 de noviembre, por el que se aprueba el **nuevo Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, que es aplicable a partir del 1 de enero de 2013** y en el artículo 72 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y contener como mínimo, los siguientes datos:



- Datos identificativos del Ayuntamiento (preferentemente incorporar Área/Unidad)
- Aparece el CIF del Ayuntamiento
- Datos del Tercero suficientes (Entidad, empresario o profesional)
- Descripción del material adquirido o servicios prestado, precio unitario e Importe total
- Firma y/o sello de la empresa o profesional (En caso de disponer del mismo).
- Fecha de expedición de la factura
- Número de Factura por parte del Proveedor.
- NIF del empresario (si es persona física) o CIF (si es persona jurídica),
- Importe total y liquidación IGIC (en caso de que proceda: "IGIC Exento-Comercio minorista")
- Las Minutas expedidas por profesionales: Liquidación de la retención a cuenta del IRPF.
- Debe ser una factura es original. Sin enmiendas ni tachaduras

Al no contemplarlo expresamente la normativa las facturas no es necesario que contengan el sello o la firma de la empresa emisora.

Si se trata de copias - duplicados de facturas se incluirá su condición de "COPIAS" en la misma

Si las operaciones relacionadas en la factura están exentas o no sujetas al IGIC se deberá incluir una referencia a las disposiciones de aplicación de la Ley en virtud de la cual dicha operación está exenta o no sujeta a dicho impuesto.

Asimismo se deberá tener presente que para aquellos gastos que vayan a superar el importe de 300,00 Euros debe tramitarse, con carácter previo al gasto, el oportuno documento RC de retención de créditos (Base de Ejecución 28º del Presupuesto municipal).

De aprobarse dichos gastos sin la tramitación previa del documento contable RC estaríamos ante un incumplimiento de lo previsto en la Base de Ejecución 20º del Presupuesto municipal, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades que puedan derivarse si se causaren daños económicos a la Hacienda municipal. No obstante le conferirá a la concejalía un plazo de 5 días para que, en su caso, sea subsanada dicha omisión.

Si en un plazo de 10 días hábiles las facturas no son conformadas por los responsables de las Concejalías o, en su caso, estos muestren su disconformidad con el gasto, se procederá a su devolución a los Proveedores con indicación expresa de dicha circunstancia. No obstante, de conformidad con el artículo 84 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas conferirá a los proveedores



un plazo de diez (10) días hábiles para que formule cuantas observaciones y/o aclaraciones sobre la contratación del servicio y/o suministro que figura detallado en las factura/s que no han sido conformadas comunicándole que dicho requerimiento suspende los plazos de pago previstos en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

#### **6.2.- Autorizaciones de compras y/o notas de pedido:**

A los efectos de agilizar el procedimiento de reconocimiento de la obligación, contabilización y posterior pago de las facturas será obligatoria la utilización de los impresos de Autorizaciones de compras y/o notas de pedido para los contratos menores de servicios y suministros. A tal efecto no se admitirán a trámite aquellas facturas que no vengan acompañadas del referido documento.

Una vez presentada la factura en el registro junto con la correspondiente autorización de compra o nota de pedido, si esta ya viene debidamente firmada por el empleado público con el VºBº del Concejal Delegado solo se requerirá la firma de un tercero (empleado público o miembro de la Corporación) que acredite la entrega efectiva de los bienes o la prestación del servicio objeto del contrato.

Así pues, pasará a ser obligatorio para los contratistas de servicios y suministros, la presentación, junto a la correspondiente factura, el impreso de Autorización de Compra / Nota de Pedido debidamente cumplimentado y firmado por el Empleado Público y/o el Concejal responsable del centro gestor que tramita el gasto.

#### **6.3.- Facturación Electrónica:**

En sintonía con lo previsto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios públicos, y considerando que el Anteproyecto de Ley de Medidas de Impulso de la Sociedad de la Información define la factura electrónica como "*un documento electrónico que cumple con los requisitos legal y reglamentariamente exigibles a las facturas y que, además, garantiza la autenticidad de su origen y la integridad de su contenido, lo que permite atribuir la factura a su obligado tributario emisor*", se habilita la posibilidad de que las facturas expedidas a nombre del Ayuntamiento por servicios y/o suministros puedan ser remitidas de manera telemática.

#### **6.4.- Registro de Facturas:**

De conformidad con el artículo quinto de la Ley 15/2010 de modificación de la ley 3/2004 de 29 de diciembre por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, las facturas y demás documentos emitidos por los



contratistas deben presentarse en el Registro de Facturas del Ayuntamiento de La Valle Gran Rey a efectos de justificar las prestaciones realizadas por los mismos, registro cuya gestión corresponderá a la Intervención.

A tal efecto Cualquier factura o documento justificativo emitido por los contratistas a cargo de la Entidad local, deberá ser objeto de anotación en el registro indicado en el párrafo anterior con carácter previo a su conformación.

Registradas las facturas, **se pondrán a disposición de las áreas correspondientes en la Unidad de Intervención**, al objeto de que puedan ser conformadas, implicando dicho acto que el servicio o suministro se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales. Por tanto, toda factura deberá llevar impreso (estampillado) el **"conforme con el concepto, cantidad, calidad, precio y destino"** e irá fechada y **firmada por el Empleado Público correspondiente, así como contar con VºBº del Concejal sin cuyo requisito no podrá reconocerse como obligación ni pagarse.**

No obstante si la factura ya viene acompañada de la correspondiente autorización de compra o nota de pedido, debidamente firmada por el empleado público con el VºBº del Concejal Delegado solo se requerirá la firma de un tercero (empleado público o miembro de la Corporación) que acredite la entrega efectiva de los bienes o la prestación del servicio objeto del contrato.

Por otro lado si el contratista aporta junto con la factura y la autorización de compras un albarán de entrega o documento equivalente firmado por el empleado público que acredite la entrega efectiva de los bienes o la prestación del servicio objeto del contrato no será necesario recabar otras firmas para su tramitación contable.

#### **6.5.- Pago de las Facturas o documentos equivalentes:**

De conformidad con el artículo 216.4 del TRLCSP la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de la expedición de las certificaciones de obras o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, sin perjuicio del plazo especial establecido en el artículo 222.4, y, si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Cuando no proceda la expedición de certificación de obra y la fecha de recibo de la factura o solicitud de pago equivalente se



preste a duda o sea anterior a la recepción de las mercancías o a la prestación de los servicios, el plazo de treinta días se contará desde dicha fecha de recepción o prestación

Si la Administración recibiese la factura con posterioridad a la comprobación formal de la conformidad de lo ejecutado, el plazo para el pago se computará a partir de la fecha de recepción de la factura, correspondiendo dicha fecha a la de presentación de la misma en el registro de facturas del Ayuntamiento de La Valle Gran Rey.

Los plazos de pago referidos en el apartado anterior se interrumpirán cuando se reclame al contratista la subsanación de alguna deficiencia en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales o legales o se le requiera modificar la factura o algún otro de los documentos presentados para el cobro y/o acreditación del cumplimiento de sus obligaciones, reanudándose de nuevo una vez subsanadas dicha/s deficiencia/s

#### **6.6.- Régimen especial de los Gastos de Protocolo.**

Son gastos de protocolo o de representación, aquellos realizados de forma discrecional, por el Alcalde alguno de los Concejales Delegados, en el marco propio de su actuación, respondiendo a un interés público y bajo los principios de eficacia y eficiencia en la asignación de los recursos públicos e interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos, ambos recogidos en la Constitución artículos 32.2 y 9.3, respectivamente.

Las facturas correspondientes a gastos de protocolo llevarán igualmente impreso (estampillado) el "**conforme con el concepto, cantidad, calidad, precio y destino**" e irá fechada y firmada con el VºBº del Alcalde-Presidente. No obstante para la tramitación de este tipo de facturas, será igualmente válido cuando venga firmada única y exclusivamente por la Sr. Alcalde – Presidente o aquel Concejales que haya originado el gasto.

Las facturas o documentos justificativos de pago relativas Gastos y Atenciones Protocolarias se responsabilizarán directamente de las mismas aquellas personas que hayan originado el gasto y en los documentos justificativos deberá hacerse constar, además de la conformidad, el siguiente lema: "**Gasto realizado con motivo de.....<motivo>.... con fecha.....<fecha>.....**".

Sin perjuicio de lo anterior, deberá acompañarse una nota explicativa, sucinta memoria o similar a los justificantes, suscrita por el cargo público responsable o personal autorizado por dicha autoridad. Asimismo habrán de identificarse o determinarse suficientemente los beneficiarios o destinatarios del gasto, en su caso,



Las formalidades anteriores en la justificación formal del gasto le servirá a la Intervención de justificante de comprobación de la realización de la inversión, obra, servicio o suministro, o en general del gasto realizado, sin perjuicio de la potestad del mismo de realizar las comprobaciones materiales conforme al artículo 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Una vez conformadas las facturas se procederá a su fiscalización con carácter previo a la Resolución administrativa del órgano competente., o, en caso que no proceda fiscalización previa conforme a la legislación vigente, a la revisión de los aspectos formales indispensables de comprobación en orden a su veracidad o regularidad. Adoptada la citada resolución se procederá a la emisión de los documentos contables correspondientes.

En las entregas de bienes que sean efectuadas por empresarios sin establecimiento permanente en Canarias a esta Corporación se produce la **inversión del sujeto pasivo**. En virtud de este mecanismo es el propio Ayuntamiento el que deberá emitir un **documento equivalente a la factura** por el importe equivalente al IGIC repercutido (Este documento equivalente a la factura deberá contener la liquidación del IGIC, esto es, base imponible, tipo impositivo y cuota tributaria) e ingresarlo en la Hacienda Pública Canaria a través del Modelo 412 "IGIC: Declaración-Liquidación ocasional"

#### **6.7.- Certificaciones de obras**

La certificación de obra será documento suficiente para efectuar reconocer la correspondiente obligación, pudiendo tramitarse su abono sin necesidad de disponer de la correspondiente factura. En consecuencia, el momento en que el Director Facultativo de la obra expide la certificación mensual de obra es el que determina el inicio del cómputo del plazo máximo para efectuar su pago y dar cumplimiento a lo preceptuado en la Ley de Contratos del Sector Público.

De igual modo el contratista no estará obligado a emitir la factura correspondiente a una certificación de obra hasta que la Administración no haya efectuado el pago de su importe, debiendo ser presentada en el registro de facturas dependiente de la Intervención municipal.

### **BASE 24ª.- DOCUMENTACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**



**1.-** En los **gastos del CAPITULO I de gastos de personal**, se observarán estas reglas:

- Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se justificarán mediante la relación mensual de nóminas, en la que constará diligencia del Jefe del Servicio de Personal acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período respectivo.
- Las nóminas tienen consideración de documento "O".
- Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento "O".
- En otros gastos de personal prestados por agentes externos, será preciso la presentación de factura, según lo previsto en la Base anterior.

**2º.-** En los **gastos del Capítulo II de "Gastos en bienes corrientes y servicios"**, con carácter general se exigirá la presentación de factura según R.D. 1496/2003, de 28 de noviembre, con los requisitos y procedimientos establecidos en estas Bases, excepto dietas por manutención, gastos de locomoción con vehículo propio, indemnizaciones y otras que procedan.

Los gastos de dietas y locomoción, una vez justificado el gasto, originarán la tramitación de documento "ADO", cuya expedición se efectuará en Intervención y que deberá autorizar el Presidente o Concejal en quien delegue.

**3.-** En los **gastos del Capítulo III de "Gastos financieros" y IX de "Pasivos financieros"**, se observarán estas reglas:

Los gastos por intereses y amortizaciones que originen un cargo directo en cuenta bancaria, habrá de justificarse que se ajustan al cuadro financiero y conformado por la Tesorería. Se tramitará documento "ADO" por la Intervención.

Del mismo modo, se operará cuando se trate de otros gastos financieros, si bien en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos, bien sean facturas, bien liquidaciones o cualquier otro que corresponda.

**4.-** En los Capítulo IV y VII de "Transferencias corrientes y de capital", respectivamente, que la Entidad haya de satisfacer, se tramitará documento "O", que iniciará el servicio gestor cuando se acuerde la transferencia, siempre que el pago no estuviera sujeto al cumplimiento de determinadas condiciones o finalidades.

Si el pago de la transferencia estuviera condicionada, la tramitación del documento "O" tendrá lugar por haberse completado las condiciones



fijadas. En caso de subvenciones, se tramitará el documento cuando se declare por el órgano competente el cumplimiento por el beneficiario de la finalidad y demás obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido en su concesión. En todo caso los anticipos de subvenciones estarán condicionados a la aceptación expresa de la subvención por el Beneficiario y a la solicitud de pago anticipado.

## **5.- En los gastos del CAPITULO VI, "Gastos de inversión".**

**5.1.-** Siempre que se traten de gastos tramitados por los procedimientos de adjudicación regulados por el TRLCSP, se procederá a la tramitación de las certificaciones de obra de acuerdo a las siguientes reglas:

a) Las certificaciones se expedirán en el modelo previsto en el Anexo XI del RD 1098/2001, debiéndose cumplimentarse una certificación por cada entidad cofinanciadora en donde se desglose el porcentaje de financiación, enumerándolas de tal forma que se ponga de manifiesto que forman un cuerpo único. No obstante lo anterior podrá utilizarse cualquier otro modelo cuyo contenido se ajuste a lo previsto en el RD 1098/2001.

b) Cada una de las certificaciones deberá contar con el informe del director de la obra, y de los servicios técnicos de esta Corporación cuando la dirección sea externa a la misma.

c) En el abono de las certificaciones se tendrá en cuenta en cada una de ellas la comprobación de las garantías definitiva y los descuentos por publicidad y demás gastos que sean imputables al contratista de acuerdo con el pliego de cláusulas administrativas que regula el contrato.

d) En caso de certificaciones finales se requerirá para su tramitación el acta de recepción la obra.

e) Las certificaciones sólo originarán el reconocimiento de obligaciones con terceros, tras la aprobación de las mismas por resolución del Alcalde o, en su caso, del Concejal Delegado.

**5.2.-** En la ejecución de obras por la propia Administración se reconocerán las obligaciones que se materialicen a través de nóminas y facturas de empresarios colaboradores y de suministradores que se regularán por lo establecido para ellas. Para la imputación correcta del gasto de personal a cada una de las obras se deberá remitir a la Intervención informe mensual del Jefe de Servicio o Director de la obra sobre el personal adscrito a cada una de las obras, englobándose en las incidencias de las nóminas para proceder a su fiscalización y posterior contabilización.

## **6.- En los gastos del CAPITULO VII, "Transferencias de Capital"**

6.1.- Detracción de recursos de la "Carta Municipal" por el Excmo. Cabildo de Tenerife el concepto de cofinanciación de obras de competencia municipal: El Reconocimiento de la Obligación estará soportado con la liquidación que remita el Cabildo Insular de Tenerife a la cual se le



adjuntará copia del Acuerdo mediante el cual se aprobó la cofinanciación de dichas actuaciones y la autorización para su detracción de la "Carta Municipal".

En el caso de anticipos de pagas y demás préstamos al personal se deberá acreditar los requisitos previstos en el Convenio del Personal y Acuerdo de los funcionarios vigente. Asimismo con carácter previo al reconocimiento de la obligación del anticipo de pagas a favor del Empleado Público deberá acreditarse en el expediente de su razón que se encuentra al corriente del pago de sus obligaciones con la hacienda local.

### **BASE 25ª.- COMPETENCIAS DE LOS ORGANOS PARA LA AUTORIZACIÓN, DISPOSICIÓN Y RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES.**

1.- Corresponderá la disposición o compromiso del gasto al mismo órgano que tenga atribuida la autorización del gasto.

2.- La autorización y disposición del gasto corresponde:

- a) 2.1.- El Alcalde, en los casos que le atribuye la DA Segunda del TRLCSP, sin perjuicio de las delegaciones que pudieran existir. El resto al Pleno.
- b) 2.2.- A la Junta de Gobierno Local, las atribuciones de autorización de gastos que le sean delegadas.

3.- El reconocimiento y liquidación de obligaciones le corresponderá al Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones que pudieran existir, excepto:

- a) El reconocimiento extrajudicial de créditos.
- b) Las concesiones de quita y espera.

4.- La ordenación del pago corresponderá, al Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones que pudieran existir.

### **BASE 26ª.- ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES**

1.- Los documentos relativos a la autorización y disposición de gastos competencia del Alcalde, se entenderán debidamente acreditados mediante la indicación en los mismos del número y/o fecha de la resolución aprobatoria de la ejecución del gasto, pudiéndose unir copia de las resoluciones mismas a los documentos contables correspondientes.

2.- En los supuestos que la autorización y disposición del gasto sea delegada en la Junta de Gobierno Local, o sea competencia del Pleno, se adjuntarán a los documentos contables una certificación del acuerdo expedida por la Secretaría General.



---

## **BASE 27ª.- PAGOS A JUSTIFICAR**

1.- Tienen el carácter de "pagos a justificar" las cantidades que excepcionalmente se libren para atender gastos sin la previa aportación ante el órgano que haya de reconocer la obligación de la documentación justificativa de la realización de la prestación o el derecho del acreedor.

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

3.- Podrá ser atendible por este sistema cualquier tipo de gasto siempre que se den las condiciones conceptuales y dentro del importe máximo de 1.500.- Euros.

4.- La provisión de fondos se realizará en base a Resolución dictada por el Alcalde, o Concejal Delegado en quien delegue, debiendo identificarse la orden de pago "A Justificar". Fundamentará esta resolución una propuesta razonada con el VºBº del Concejal Delegado en la que se hará constar la conveniencia y/o necesidad del gasto, aplicación presupuestaria e importe, así como el o los habilitados que se proponen.

En todo caso la expedición de órdenes de pago a justificar habrá de acomodarse al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, que se establezca por el Alcalde-Presidente.

5.- Los fondos librados "A Justificar" se ingresarán normalmente mediante transferencia bancaria en cuenta corriente que al efecto se abrirá en una entidad financiera, que tendrá la consideración de "*cuenta restringida de pagos a justificar*" bajo la denominación "**Ayuntamiento de La Valle Gran Rey, Cuenta restringida de Pago a Justificar -Área o Servicio-Concepto**", previa resolución de apertura de cuenta del Alcalde, indicando las firmas autorizadas según el o los habilitados, así como los requisitos que deberá tener y que se indican en este artículo.

6.- Excepcionalmente, cuando por la inmediatez de la ejecución del gasto u otras razones objetivas lo hagan conveniente, la provisión de fondos podrá hacerse mediante cheque nominativo a favor del habilitado o entrega en metálico. En este caso no será necesario la apertura de una cuenta corriente en entidad financiera, pero el habilitado será responsable de la custodia de los fondos además de su destino. También excepcionalmente y con las debidas garantías de seguridad podrá establecerse una "*Caja de pagos a justificar*".

7.- Características de las cuentas restringidas de pagos a justificar:



- a) No podrán arrojar saldo negativo, siendo responsable personalmente, el habilitado si librara documentos de pago por encima del saldo disponible, o el banco si los atendiera.
- b) No admitirán ningún ingreso, a excepción del que haga el propio Ayuntamiento, o por reintegros realizados por el propio habilitado.
- c) Los intereses que produzcan estas cuentas se ingresarán y contabilizarán en el estado de ingresos del Ayuntamiento imputándose los mismos al correspondiente concepto del Presupuesto.
- d) El sistema de información contable realizará el seguimiento y control de estos pagos.
- e) Deberán cancelarse mediante Resolución una vez justificado el destino de los fondos.

8.- Las disposiciones de fondos de estas cuentas a los acreedores finales se realizarán mediante talón nominativo u orden de transferencia bancaria, autorizadas con la firma de quien tenga la competencia. Se dejará constancia en el justificante del pago del detalle del mismo destinándose tan sólo al pago para cuya atención se concedió el "Pago a Justificar".

9.- Excepcionalmente, cuando la naturaleza del gasto a realizarse sea conveniente, se podrá **endosar el pago** a favor del acreedor final, sin perjuicio de la justificación por el habilitado. En la Propuesta deberá razonarse esta conveniencia/necesidad y en la Resolución deberá especificar, en su caso, que el pago será endosado al acreedor indicando la cuenta corriente del endosatario.

10.- Los pagos que realice el habilitado a terceros deberán justificarse mediante facturas u otros documentos justificativos de gastos admitidos legalmente, practicándose las retenciones que procedan y con los requisitos que establece la legislación vigente.

11.- El plazo máximo para la rendición de cuentas por el habilitado será de **tres meses** a contar desde el día de recepción de los fondos. No obstante, si la aplicación de las cantidades recibidas se efectúa con antelación, la justificación debe hacerse dentro de los diez días hábiles siguientes a su inversión y en todo caso antes del día 15 de diciembre.

12.- La justificación por el habilitado se realizará mediante cuenta justificativa firmada por el habilitado y el Concejal Delegado correspondiente, acompañada de los documentos justificativos de los gastos y pagos realizados, en la que figurará el importe recibido y la relación detallada de las obligaciones o gastos realizados, y en su caso el reintegro de las cantidades sobrantes. En la cuenta justificativa se incluirá: el nombre de los acreedores, C.I.F./N.I.F., concepto del pago, número del justificante/factura, importe de cada justificante, justificante del pago al



acreedor final, así como las retenciones efectuadas en cada uno de ellos y la diferencia entre lo justificado y lo percibido que se reintegra en la Tesorería.

La cantidad no invertida se justifica con carta de pago demostrativa de su reintegro.

La cuenta justificativa de los Pagos a Justificar se remitirá a la Intervención General para su fiscalización. La aprobación de la cuenta justificativa se hará mediante resolución del Alcalde.

13.- Cuando el Ayuntamiento abone la inscripción a cursos de formación antes de que el interesado asista al mismo, y se realice el pago directamente a la Entidad promotora, el interesado está obligado a presentar certificado de asistencia (o aprovechamiento) al mismo si se expidiere por el Centro. Si se realiza el pago al interesado tendrá la consideración de pago a justificar, debiendo presentar en la cuenta justificativa el certificado de asistencia y justificantes formales del pago realizado.

14.- No podrán expedirse nuevas órdenes de "pago a justificar", por los mismos conceptos presupuestarios a perceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes sin justificar. En el caso en que el habilitado no efectuase la justificación de los fondos percibidos, se procederá a su reintegro, bien descontándolo sin más trámites de cualquier cantidad que el obligado tenga pendiente de percibir de la Entidad incluyendo las retribuciones o en otro caso se iniciará el procedimiento de reintegro conforme al Reglamento General de Recaudación.

15.- En el sistema de información contable se registrarán las órdenes de pago a justificar como operaciones de ejecución del Presupuesto y se hará un seguimiento de los pagos a justificar desde la realización efectiva del pago hasta la justificación de las cantidades invertidas conforme a las Reglas 31 a 34 de la Instrucción del Modelo Normal de contabilidad Local (ICAL), aprobado por Orden EHA/4041 de 23 de noviembre de 2004.

#### **BASE 28ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA O SISTEMAS SIMILARES.**

1.- Se entiende por anticipos de caja fija (ACF) las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a las habilitaciones de caja fija para la atención inmediata y posterior aplicación al Presupuesto del año en que se realicen, de gastos periódicos o repetitivos, como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación, correos, suscripciones y otros similares.

2.- El carácter permanente de las provisiones implica, por una parte la no periodicidad de las sucesivas reposiciones de fondos, que se realizarán, de acuerdo con las necesidades de Tesorería en cada momento, y de otra, el que no sea necesaria la cancelación de los Anticipos de Caja Fija al cierre de cada ejercicio.



3.- La autorización del ACF y las provisiones de fondos se realizarán en base a Resolución dictada por el Alcalde. Fundamentará esta Resolución una propuesta motivada por el personal responsable del área, con el VºBº del Concejal Delegado correspondiente, en la que se hará constar la conveniencia y/o necesidad de su constitución, importe del fondo a constituir no superará los 4.900.-euros.

4.- Será requisito previo a la constitución de un anticipo de caja fija la retención de crédito en cada una de las partidas con cargo a las cuales se aplicarán al presupuesto los gastos atendidos a través de dicho anticipo. El importe de la retención de crédito será el que se determine en la resolución de constitución del ACF que coincidirá con el importe máximo anual cuya ejecución de gasto se realice por el habilitado.

5.- Los fondos se ingresarán por transferencia bancaria en cuenta corriente restringida de pagos que al efecto se abrirá en una entidad financiera bajo la denominación "

**Ayuntamiento de Valle Gran Rey, Anticipo de Caja Fija -Área o Servicio-Concepto".** Requerirá Resolución de apertura de cuenta del Alcalde, Concejal Delegado, en su caso, firmas autorizadas de los habilitados, así como los requisitos que deberá tener y que se indican en este artículo.

6.- Características de las cuentas, que serán comunicadas por Tesorería en el momento de la apertura a la Entidad Financiera:

- a. No podrán arrojar saldo negativo, siendo responsable personalmente, el habilitado si librara documentos de pago por encima del saldo disponible, o el banco si los atendiera.
- b. No admitirán ningún ingreso, a excepción del que haga el propio Ayuntamiento o por reintegros realizados por el propio habilitado.
- c. Los intereses que produzcan estas cuentas se ingresarán y contabilizarán en el estado de ingresos del Ayuntamiento imputándose los mismos al correspondiente concepto del Presupuesto.
- d. Los fondos que se sitúen en dichas cuentas tendrán el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería.
- e. Los pagos que el habilitado realice a los acreedores finales se registrarán en el Sistema de Información Contable de forma inmediata y antes de finalizar el trimestre natural correspondiente, y con carácter previo a la presentación de la cuenta justificativa.

Estos fondos tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería.

7.- Los conceptos presupuestarios a los que será aplicable el sistema serán únicamente los destinados a capítulo II de gastos en bienes corrientes y servicios, y excepcionalmente para ayudas de emergencia social de pequeña cuantía y carácter periódico.



8.- La Tesorería podrá disponer de un ACF en metálico, dentro del límite general establecido, para atender gastos diversos de los servicios generales, que tendrá el carácter de "Caja restringida de anticipos de caja fija".

9.- Igualmente la Tesorería podrá disponer de un ACF, dentro del límite general establecido y con un máximo de 4.900.-Euros, para atender los gastos de dietas de manutención y alojamiento, gastos de locomoción, parking, inscripciones a cursos y otros gastos derivados de la comisión de servicios encomendada al personal del Ayuntamiento y de los miembros de la Corporación, así como otros gastos generales de escasa cuantía para el funcionamiento normal de los servicios y actividades municipales que tendrá el carácter de "*Caja restringida de anticipos de caja fija para comisiones de servicio y gastos de funcionamiento*". (ACF-CS y GF)

10.- A medida que las necesidades de tesorería del ACF aconsejen la reposición de fondos o se pretenda la cancelación del anticipo, al final de cada trimestre natural y en todo caso antes del 15 de diciembre de cada año, procederá la rendición de cuentas por parte del habilitado.

11.- La justificación por el habilitado se realizará mediante cuenta justificativa firmada por el habilitado y el Concejal Delegado correspondiente, acompañada de los documentos justificativos de los gastos y pagos realizados, en la que figurará el importe recibido y la relación detallada de las obligaciones o gastos realizados. En la cuenta justificativa se incluirá: el nombre de los acreedores, CIF/DNI, concepto del pago, número del justificante/factura, aplicación presupuestaria de imputación al Presupuesto e importe de cada justificante.

La cuenta justificativa del ACF se remitirá a la Intervención para su fiscalización. La aprobación de la cuenta justificativa se hará mediante resolución del Alcalde o, en su caso, el Concejal Delegado.

12.- Los pagos que realice el habilitado a terceros deberán justificarse mediante facturas u otros documentos justificativos de gastos admitidos legalmente, practicándose las retenciones que procedan y con los requisitos que establece la legislación vigente y que actualmente prevé el R.D.1496/2003, de 28 de noviembre y el artículo 72 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

13.- Aprobadas las cuentas justificativas se procederá a la reposición de fondos, así como a la aplicación al Presupuesto de los gastos realizados y satisfechos por los habilitados contabilizándose mediante documentos ADO y P, que se expedirán con cargo a las aplicaciones y por los importes consignados en la citada cuenta justificativa.

14.- Las disposiciones de fondos de estas cuentas se efectuarán mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, autorizadas con la firma del habilitado o mancomunada en su caso. Los pagos pueden tener



carácter provisional, como en los anticipos a cuenta de dietas y locomoción u otros gastos al personal por comisiones de servicios, o definitivo, si responden a gastos realizados.

15.- Para necesidades imprevistas o gastos de pequeña cuantía los habilitados de los anticipos de caja fija podrán disponer de una cantidad en metálico de hasta 300 Euros que obtendrán de la cuenta de caja fija mediante talón nominativo a su favor, y que servirá para efectuar pagos en metálico a proveedores. En las facturas aparecerá necesariamente el recibí del "proveedor".

16.- El seguimiento y control contable de los ACF se realizarán a través del sistema de información contable y se seguirán las Reglas de la ICAL.

17.- En cualquier momento podrá el Tesorero/a de Fondos elevar a Intervención y, cuando las necesidades de la Tesorería así lo aconsejen, propuesta de rescate de las cantidades entregadas a los habilitados.

El Interventor/a de Fondos notificará a los habilitados el rescate y rendición de los fondos entregados, debiendo ser rendidas las cuentas de dichos importes así como ingresadas las cantidades no utilizadas en el plazo de veinticuatro horas, a partir de la recepción de la anteriormente mencionada notificación.

18.- Sistema alternativo, similar al de anticipos de caja fija.

a) Como sistema similar y alternativo a los anticipos de caja fija, se establece un procedimiento sumario y urgente para la tramitación de gastos por importe inferior 5.000 euros.

b) Se priorizará cualquier documento de pago tramitado a través del procedimiento general de pago de las obligaciones, cuyo importe sea inferior a cinco mil euros. Los órganos competentes realizarán todas las actuaciones necesarias dentro del ámbito de la ordenación para que los documentos de pago de importe inferior a cinco mil euros se encuentren disponibles para la materialización de su pago, de forma que entre la fecha de entrada de la factura y la ejecución del pago no podrán transcurrir más de quince días.

c) Este sistema tendrá los mismos efectos que el de anticipos de caja fija a efectos de lo establecido en el art. 17 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, y en los artículos 63.4, 335.1 y 346.3 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



## **BASE 29ª.- GASTOS PLURIANUALES QUE SE INICIEN EN EL EJERCICIO**

1.-Podrán adquirirse compromisos de gastos de carácter plurianual, extendiendo por tanto sus efectos económicos a ejercicios posteriores, en las condiciones y con los requisitos establecidos en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en los artículos 79 a 88 del R.D. 500/90, que constituye su desarrollo en materia presupuestaria.

2.- La competencia para Autorizar y Disponer estos gastos se determinará conforme a la DA Segunda del TRLCSP. Con carácter previo, se comprobará que existe crédito para la primera anualidad y que, para las sucesivas anualidades, se cumplen los límites de compromisos de gasto a que se refiere el artículo 174 del TRLRHL. y concordantes del RD 500/1990. Una vez verificados los dos requisitos anteriores, o, en su caso con la adopción del acuerdo plenario correspondiente, se imputará la primera anualidad al Presupuesto corriente, quedando las siguientes anualidades registradas como autorizaciones y, en su caso, compromisos de gasto de carácter plurianual. Si no se verificase alguno de dichos requisitos, y a los efectos de la citada condición suspensiva, se comunicará dicha circunstancia a los servicios gestores.

El Interventor/a comprobará y hará constar en su informe que no se superan los límites cuantitativos establecidos en el artículo 82 y, en su caso, artículo 84 del R.D. 500/90.

3.- La ejecución de estos gastos se iniciará necesariamente en el propio ejercicio en que se adquiera el compromiso, y la Autorización y Disposición servirán como fases A y D para los ejercicios siguientes, quedando, sin embargo, subordinadas al crédito consignado en los respectivos Presupuestos.

4.- De conformidad con lo previsto en la Disposición Final Segunda de la Ley de Contratos del Sector Público en concordancia con el segundo párrafo del apartado 2 del artículo 47 de la Ley 47/2003, de 23 de noviembre, General Presupuestaria, en los contratos de obra de carácter plurianual, con excepción de los realizados bajo la modalidad de abono total del precio, **se efectuará una retención adicional de crédito del 10 por ciento del importe de adjudicación, en el momento en que esta se realice.** Esta retención se aplicará al ejercicio en que finalice el plazo fijado en el contrato para la terminación de la obra o al siguiente, según el momento en que se prevea realizar el pago de la certificación final. Estas retenciones computarán dentro de los porcentajes establecidos en este artículo”.

## **BASE 30ª.- NORMAS SOBRE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.**



1.- Cualquiera que sea la forma de adjudicación precederá siempre a la selección del contratista, la tramitación del preceptivo expediente de contratación y su aprobación por el órgano competente que comprenderá igualmente la del gasto correspondiente.

2.- Este expediente administrativo se ajustará a lo previsto en 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, conteniendo al menos:

1. Pliego de cláusulas administrativas particulares.
2. Pliego de prescripciones técnicas (en los casos que sea necesario).
3. Certificado de existencia de crédito (documentos "RC").
4. Informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato
5. Informe jurídico de la Secretaría General.
6. Fiscalización de la Intervención donde se deberá verificar, entre otros, el cumplimiento del principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos que promulga el artículo 7 de la LOEPSF.
7. Acreditación de la disponibilidad de las aportaciones, en los casos de contratos con financiación de otras Administraciones Públicas que deberá figurar expresamente en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.
8. Aprobación del expediente de contratación y aprobación del gasto con el documento "A". En todo caso, en el expediente se justificará adecuadamente la elección del procedimiento y la de los criterios de adjudicación. Además, cuando el expediente administrativo se refiere a contratos de obras:
9. Acreditación documental de la aprobación del proyecto
10. Existencia de proyecto técnico con el contenido previsto en la LCSP, según la clasificación de las obras objeto del mismo y acompañado, en su caso, del correspondiente proyecto o estudio de Seguridad y Salud Laboral, (R.D. 1627/97).
11. Replanteo de la obra y disponibilidad de los terrenos precisos para su normal ejecución. Asimismo en los contratos menores la tramitación del expediente exigirá el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato. Asimismo se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

3.- Contratos Menores. *Los contratos menores se ajustarán a lo preceptuado en el art. 118 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*

## **BASE 31ª.- PROCEDIMIENTO DE PAGO POR LA TESORERÍA**



El pago de las obligaciones se realizará por la Tesorería conforme a lo regulado en la sección correspondiente y específicamente en las presentes Bases de Ejecución.

**SECCIÓN 4ª**  
**RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES**  
**BASE 32ª.- FUNCIONARIOS Y PERSONAL LABORAL**

La totalidad del régimen retributivo y prestaciones sociales de los funcionarios y demás personal del Ayuntamiento, se regulará por las disposiciones legales vigentes, así como por los Acuerdos y Resoluciones de los órganos competentes.

**BASE 33ª.- RETRIBUCIONES DEL PERSONAL**

La Ejecución de los gastos de personal se ajustará a las siguientes normas:

**1.-** Al inicio del ejercicio podrá tramitarse por parte del servicio de personal, documento "RC", por importe total de la plantilla presupuestaria, aprobada junto al presupuesto para el ejercicio 2016. De dicho RC se excluirá el importe de aquellas plazas que figuren vacantes y dotadas presupuestariamente.

**2-** Mensualmente por parte del departamento de personal, se remitirá a la Intervención Municipal, informe justificativo con el listado de la relación de personal y retribuciones incluidas en la nómina del mes correspondientes, acreditando las incidencias de las mismas en relación al mes anterior. Se adjuntarán al citado informe las nóminas mensuales.

Es competencia del Alcalde la aprobación de la nómina mensual del personal.

**3.-** Cualquier variación económica de la nómina mensual, deberá justificarse mediante el correspondiente Decreto o acuerdo, si la modificación lo es al alza, deberá solicitarse la correspondiente retención, si lo es a la baja, se tramitará el correspondiente documento de retención inverso. Se reflejará todo ello en el correspondiente parte de variación mensual.

**4.-** Para las cuotas de la SS o desempleo, podrá tramitarse por el Departamento de Personal el Documento "RC" al principio del ejercicio, por importe total de las cuotas previstas para el personal.

Mensualmente, el Departamento de Personal tramitará los documentos correspondientes para el abono de las cuotas a satisfacer adjuntando listado informático justificativo de las mencionadas cuotas y diligenciadas de conformidad.



En el caso de la Seguridad Social se adjuntarán los boletines mensuales de liquidación que remite la Seguridad Social. Las liquidaciones mensuales a la Seguridad Social se desglosarán por el Servicio de Personal en funciones y conceptos, acompañándose de la conformidad de las liquidaciones mensuales con la Seguridad Social y la Resolución de reconocimiento y liquidación de la obligación correspondiente, para su contabilización.

**5.-** La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario, laboral, eventual y personal pasivo se realizará a través de las relaciones de nominas mensuales, en las que constará diligencia de la responsable del departamento de Personal, acreditativa de que el personal relacionado en aquella, ha prestado efectivamente los servicios en el período anterior.

### **BASE 34ª.- RETRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN**

En cuanto a las retribuciones de los órganos de gobierno se verán incrementadas en el porcentaje previsto para el personal en los presupuestos Generales del estado o, en su caso, a lo que establezca el Pleno de la Corporación.

### **BASE 35ª.- PRÉSTAMOS A LARGO PLAZO (18 MESES) Y/O ANTICIPOS AL PERSONAL**

1.- Se podrán conceder a los funcionarios anticipos o préstamos en las condiciones previstas al efecto en los Acuerdos y Convenios vigentes.

2.- Estos anticipos deberán solicitarse mediante formularios preparados con esta finalidad que debidamente cumplimentados servirán de base para la Resolución del Alcalde. El expediente deberá contener los documentos que establezca el correspondiente Acuerdo o Convenio, y en todo caso:

2.1.- Solicitud del interesado que deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento. Las solicitudes se tramitarán por riguroso orden de presentación.

2.2.- Documento de Retención de Crédito.

2.3.- Informe Propuesta del Responsable de Personal.

2.4.- Informe de la Tesorería referido a la disponibilidad de fondos para atender el anticipo solicitado y su encaje en el Presupuesto de Tesorería o el Plan de Disposición de Fondos y que el interesado no tiene pendiente de reintegrar cantidad alguna por anticipos.

2.5.- Fiscalización de la propuesta.



3.- Los reintegros se verificarán en los plazos previstos para las distintas modalidades de anticipos contenidos en los Acuerdos o Convenios vigentes, a cuyo efecto se descontará de las nominas respectivas, la cantidad proporcional al anticipo concedido, sin perjuicio de la facultad de los interesados de entregar mayores sumas para adelantar la amortización.

4.- Si por cualquier circunstancia cesara la relación funcional o el servicio activo del personal, se procederá a practicar la liquidación final del anticipo y al reintegro de las cantidades pendientes. A petición del interesado, se podrá domiciliar el pago de las cuotas pendientes del anticipo, tramitándose la orden de domiciliación bancaria, indicando el número de código de cuenta cliente y los datos identificativos de la Entidad de Crédito o de Depósito que deba efectuar el cargo en cuenta.

5.- En todo caso, con carácter previo al reconocimiento de la obligación del anticipo de pagas a favor del Empleado Público, deberá acreditarse en el expediente de su razón que se encuentra al corriente del pago de sus obligaciones con la hacienda local.

### **BASE 36ª.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO DEL PERSONAL Y ASISTENCIAS A ÓRGANOS COLEGIADOS DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN**

1. Sin perjuicio de las modificaciones que con carácter general puedan ser dictadas, la percepción de indemnizaciones por razón del servicio se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

2. Darán derecho al percibo de las correspondientes indemnizaciones, las comisiones deservicios, gestiones de carácter oficial, asistencias a cursos de capacitación y perfeccionamiento y participaciones en Tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal que ha de prestar sus servicios en este Ayuntamiento, que se desempeñen por los Miembros de la Corporación, los Funcionarios o el resto del personal que previamente se hayan acordado por la Corporación o su Presidente.

3. Los gastos de locomoción, la percepción de "dietas" y de cualquiera otra indemnización a que, en su caso, pueda dar derecho el desempeño de tales comisiones, se regulará, en general, por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, modificado en cuanto a la cuantía de las indemnizaciones por el uso de vehículo propio por Orden EHA/3770/2005, de 1 de diciembre, o disposición del mismo o mayor rango que, en su caso, le sustituya. A estos efectos, el personal se clasificará en los siguientes grupos:

- Grupo 1º. Miembros de la Corporación y Funcionarios cuyo Puesto de Trabajo tenga atribuido el Nivel 30 de Complemento de Destino.
- Grupo 2º. Funcionarios clasificados en los grupos A1 y A2, así como cualquier otro personal asimilado a los anteriores.



— Grupo 3º. Resto del personal.

Las cantidades a percibir por este concepto, que están sujetas a los límites y disposiciones establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, quedarán automáticamente modificadas para adaptarse a las que, en cada caso, disponga la legislación de aplicación.

Expresamente se incluye al personal laboral municipal dentro del ámbito de aplicación del presente artículo, en previsión de lo dispuesto en el artículo 2.2 del Real Decreto 462/2002 y en defecto de regulación específica en el correspondiente Convenio Colectivo.

4. A los efectos establecidos en los dos apartados anteriores, se establecen las siguientes indemnizaciones por las comisiones de servicios, gestiones de carácter oficial, asistencias a cursos de capacitación y perfeccionamiento y participaciones en Tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal:

- a) Asistencias por participación en Tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal:

Acceso a cuerpos o Escalas del Grupo A, o categoría de personal laboral asimilables: — Presidente y Secretarios — Vocales	45,89 42,83
Acceso a cuerpos o Escalas del Grupo A y C1, o categoría de personal laboral asimilables: — Presidente y Secretarios — Vocales	42,83 39,78
Acceso a cuerpos o Escalas del Grupo C2 y AP o categoría de personal laboral asimilables: — Presidente y Secretarios — Vocales	39,78 36,78

- b) Indemnizaciones por comisiones de servicios, gestiones de carácter oficial o asistencias a

Las anteriores cuantías comprenden los gastos de manutención correspondientes a la comida y la cena y los importes máximos que por gastos de alojamiento, desayuno y teléfono se pueden percibir día a día, y a salvo de las excepciones contempladas en el propio Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Si la Comisión de Servicios se realiza dentro de la Isla y el desplazamiento se efectúa con medios de transporte propios, el gasto se fijará a razón de 0,19 euros por kilómetro recorrido por el uso de automóviles, y en 0,078 euros por el de motocicletas.



No obstante, se establecen las siguientes excepciones limitadas exclusivamente a los supuestos que se especifican a continuación:

- Cuando así se determine por el Sr. Alcalde en la resolución que encomiende la Comisión de Servicios los gastos de viaje y alojamiento serán los que efectivamente haya contratado el Ayuntamiento, que habrán de justificarse mediante la correspondiente factura. Los gastos de manutención, serán en todo caso, los correspondientes al Grupo que corresponda según los Anexos II y III del Real Decreto antes citado.
- El funcionario o personal al servicio de la Corporación designado en comisión de servicio, exclusivamente, para acompañar a un miembro de la Corporación tendrá derecho a las mismas cuantías en concepto de dietas de alojamiento y manutención que aquel miembro de la Corporación al que acompañe.
- Cuando el miembro de la Corporación, funcionario o personal al servicio del Ayuntamiento tenga una minusvalía física reconocida, por lo que le resulte imprescindible la asistencia de un acompañante, tendrá derecho a percibir una indemnización adicional por los gastos de locomoción de manutención de éste, por la misma cuantía correspondiente a su grupo, así como a la diferencia, en su caso, en alojamiento correspondiente a una habitación doble, debiendo quedar constancia de dicha circunstancia en la resolución administrativa que autorice el viaje.

En toda resolución o acuerdo autorizando el desplazamiento se entenderá asimismo autorizada la indemnización por utilización de taxis con destino u origen en los aeropuertos. La utilización del transporte tipo taxi en cualquier otro trayecto, así como vehículo de alquiler, deberá ser

5. Las órdenes de pago que puedan librarse para el abono de indemnizaciones por razón del servicio con carácter previo a la realización de éste tendrán el carácter de "a justificar", sometidas, en consecuencia, a los límites y obligaciones establecidos en las presentes Bases.

## **SECCIÓN 5ª**

### **MARCO GENERAL PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR EL AYUNTAMIENTO.**

#### **BASE 38.- TRAMITACIÓN PRESUPUESTARIA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES.**

1.- En el ámbito de esta Administración la concesión de subvenciones se regirá por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley, así como por la normativa de desarrollo que dicte la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Canarias;



por la Ordenanza General de Subvenciones que se apruebe y las presentes Bases como marco general de esta actividad administrativa; las normas reguladoras de las Bases de concesión de las subvenciones concretas, la restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, se aplicarán la normas de derecho privado.

2.- Los créditos presupuestarios de transferencias correspondientes a los capítulos IV de transferencias corrientes y VII de transferencias de capital, tienen carácter limitativo a nivel de vinculación jurídica establecido en las presentes Bases. No obstante, las subvenciones nominativas consignadas en el presupuesto, no generan derecho alguno sobre el tercero hasta que no se tramite el oportuno expediente de subvención, teniendo en cuenta que cuantitativamente el importe consignado, tendrá carácter de máximo a conceder al beneficiario.

3.- Las subvenciones nominativas y excepcionalmente las de concesión directa, siempre que su naturaleza no lo impida se hará en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones. Los convenios será el instrumento habitual para canalizar las subvenciones nominativas previstas en el Presupuesto y aquellas otras de concesión directa que no puedan canalizarse a través de la normativa reguladora de bases específicas.

4.- Las fases de ejecución del gasto en materia de subvenciones seguirán el siguiente cauce procesal:

4.1.- La aprobación de la convocatoria de las subvenciones en régimen de competencia competitiva implica la Autorización del gasto y se librá el documento contable "A".

4.2.- La concesión de subvenciones por los órganos competentes implicará la Disposición o Compromiso del gasto y se librá el o los documentos contables "D".

4.3.- La realización por el beneficiario del objeto, ejecución del proyecto, la realización de la actividad, o en general la finalidad de la subvención concedida y el cumplimiento de los demás requisitos materiales y formales que le correspondan, comportará el reconocimiento de la obligación y el derecho de abono al beneficiario mediante resolución del Presidente u órgano en quien delegue, librándose los correspondientes documentos "O" y en su caso "P". No obstante, se establece con carácter general la posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, quedando exonerados los beneficiarios de la constitución de garantía.

4.4.- La aprobación del convenio o acuerdo de concesión por el órgano competente comportará la Disposición o compromiso de gasto y se librá el documento "D".

5.- La justificación de las subvenciones se realizará en las formas y plazos previstos en las Bases reguladoras o en las convocatorias, en el convenio o



acuerdo de concesión, que en todo caso no podrá ser superior a tres meses desde la finalización de la actividad o finalidad para la que se concedió.

6.- Los beneficiarios deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención (Art. 18.4 Ley General de Subvenciones). Esto es, en toda actuación que realice la Entidad Beneficiaria deberá dejar constancia que ha sido subvencionada por el Ayuntamiento de Valle Gran Rey (cartelería, folletos, impresos, pancartas, etc), así como instalar carteles provisionales que pongan de manifiesto dicha circunstancia, debiéndose justificar su cumplimiento mediante la inclusión de una o varias fotos que lo documenten en la Memoria final.

7.- Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado por la Entidad beneficiaria con anterioridad a la finalización del periodo de justificación de la subvención otorgada, tal como prescribe el artículo 31.2 de la Ley General de Subvenciones. Esto es, si la subvención anticipada no cubre la totalidad de la concedida la Entidad Beneficiaria tendrá que anticipar el pago de dichos gastos con carácter previo a la justificación de dicha subvención. Todo documento, factura o justificante del gasto en el que no se acredite la forma y fecha de pago no será admitido como gasto subvencionable (Se deberá aportar justificantes de transferencias bancarias, copia de talones, recibís en metálico, resguardos de pago con tarjeta bancaria, etc.)

8.- Las facturas aportadas por los beneficiarios deberán cumplir, al menos, los siguientes requisitos para dar cumplimiento a lo previsto en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación:

- Denominación de la Entidad Beneficiaria
- Aparecer el CIF de la Entidad Beneficiaria
- Número y Fecha de Factura
- Datos de quien expide la factura completos (Nombre, DNI, CIF)
- Descripción del material adquirido/servicio, precio unitario e Importe total
- Debe ser una factura original, sin enmiendas ni tachaduras

## SECCIÓN 6ª

### EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

#### CAPÍTULO I.- NORMAS GENERALES.

#### BASE 39.- NORMAS GENERALES.

1. La ejecución del Presupuesto de Ingresos se regirá:

a) Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b) Legislación Tributaria:



- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
  - Real Decreto 939/2005, de 29 de julio. Por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación
  - Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa
  - RD. 2063/2004, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General del Régimen Sancionador Tributario
  - Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.
- c) Por las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de los Tributos.
- d) Por la Ordenanza General Reguladora de los Precios Públicos.
- e) Por lo dispuesto en las presentes Bases.

2. Los derechos liquidados se aplicarán al Presupuesto de Ingresos por su importe bruto, quedando prohibido atender obligaciones mediante la minoración de derechos a liquidar o ya ingresados; salvo que la Ley lo autorice de forma expresa. Se exceptúan de lo anterior, las devoluciones de ingresos que se declaren indebidos por Tribunal o Autoridad competente.

3. Los recursos que se obtengan en la ejecución del Presupuesto de Ingresos, se destinarán a satisfacer el conjunto de las Obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados, los cuales gozarán de afectación a nivel presupuestario y contable, pero no a nivel de Tesorería.

#### **BASE 40.- RECURSOS DE LA HACIENDA LOCAL.**

1. La Hacienda de la Entidad Local estará constituida por los recursos que se señalan en el artículo 2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales 2/2004.

2. Para la cobranza de los Tributos y de las cantidades que como Ingresos de Derecho Público correspondan a la Hacienda Local, ésta gozará de las prerrogativas contempladas en la normativa vigente.

#### **BASE 41.- GESTIÓN DE LOS INGRESOS**

La gestión de los ingresos del Ayuntamiento se resume en las siguientes actuaciones:

1.- Gestión, liquidación e inspección de los derechos.

Corresponde a dichos centros, en relación con estas funciones las siguientes líneas de actuación:



1.1.- Tareas de información y asistencia al ciudadano para favorecer el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias y no tributarias.

1.2.- Tareas de propuesta de aprobación, en su caso, de las correspondientes Ordenanzas, y su puesta al día.

1.3.- Tareas de ejecución y control de la normativa aplicable a cada uno de los ingresos del Ayuntamiento en los siguientes aspectos:

- Emisión de liquidaciones, procedimiento que tiene por objeto la determinación y cuantificación de la deuda.

- Comprobación de las autoliquidaciones presentadas o que deberían presentar y la veracidad de las mismas. En el supuesto de resolución denegatoria de los mismos la notificará a los interesados, finalizando la tramitación. En el caso de aceptarse las alegaciones del recurrente, se remitirá la propuesta motivada de resolución a la Tesorería que continuará el trámite haciendo efectivas las rectificaciones o anulaciones que pudieran llevar consigo respecto al derecho reconocido.

- Resolución de los recursos interpuestos por los interesados legítimos ante las liquidaciones emitidas. En el supuesto de resolución denegatoria de los mismos se notificará a los interesados, finalizando la tramitación. En el caso de aceptarse las alegaciones del recurrente, se remitirá la propuesta motivada de resolución a la Tesorería que continuará el trámite haciendo efectivas las rectificaciones o anulaciones que pudieran llevar consigo respecto al derecho reconocido.

- Propuesta a la Tesorería de anulación de liquidaciones como consecuencia de recursos o, errores materiales.

2.- Notificación y recaudación de derechos. Dichas funciones corresponden a la Tesorería. A tal efecto la Tesorería procederá a efectuar las correspondientes notificaciones que conduzcan al cobro de los derechos que se liquiden por las Concejalías, una vez aprobadas las liquidaciones.

En el caso de reintegros de pagos indebidos, de subvenciones y otros corresponderá a la Tesorería el procedimiento recaudatorio, sin perjuicio de que las Concejalías instruyan el expediente administrativo para la declaración por el órgano competente la procedencia de reintegro.

## **BASE 42.- ESTABLECIMIENTO Y REGULACIÓN DE TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS**

Los diferentes Concejalías de la Entidad Local, que presten servicios o actividades que deban devengar tasas o precios públicos, realizarán las propuestas necesarias para su establecimiento o modificación, en su caso,



conteniendo las bases necesarias para la fijación de las mismas y, si se estima procedente, la cuantía a establecer. La Tesorería, elaborará los proyectos de Ordenanzas de Tasas y Precios Públicos, así como de sus tarifas.

#### **BASE 43.- CREACIÓN DE OFICIO DE CONCEPTOS DE INGRESOS.**

Cuando se produzca un derecho o ingreso cuyo concepto o subconcepto no figure expresamente en el presupuesto en vigor, se podrá proceder a su creación a efectos de realizar la aplicación contable de dicho ingreso, tal y como especificado en las presentes bases.

### **CAPÍTULO II.- PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS**

#### **BASE 44.- FASES QUE COMPRENDE LA GESTIÓN DE LOS INGRESOS**

La gestión del presupuesto de ingresos comprende las siguientes fases:

- nacimiento del derecho. N
- reconocimiento y liquidación del derecho. R
- extinción del derecho Ex

#### **BASE 45.- NACIMIENTO DEL DERECHO**

El nacimiento del derecho supone el correlativo nacimiento de la obligación a cargo del tercero que puede estar concretada desde el mismo momento del nacimiento o pendiente de concreción, lo que se logrará a través de la liquidación.

El simple nacimiento del derecho no da lugar, por sí solo, a operación contable alguna, que, para ello, precisa de la oportuna cuantificación o reconocimiento y liquidación del derecho.

#### **BASE 46.- COMPROMISO DE INGRESO.**

El compromiso de ingreso es el acto por el que un ente público o un particular se obliga, pura o condicionadamente, con el Ayuntamiento, mediante un acuerdo o concierto, a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

#### **BASE 47.- RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DEL DERECHO.**

El reconocimiento y liquidación del derecho es la fase en la que en virtud de un acto administrativo y por aplicación de las normas legales o



reglamentarias, concreta en una cantidad líquida el importe de la obligación impuesta a un tercero.

#### **BASE 48.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.**

1. Se entenderá Reconocido un Derecho desde el mismo momento en que:

- Se produzca su ingreso en la Tesorería.
- Se autoricen o aprueben las Liquidaciones, Padrones Fiscales o Listas Cobratorias por el órgano competente.
- Se formalice el contrato o se cumplan sus vencimientos; cuando se trate de ingresos de carácter patrimonial.
- Se produzca el ingreso en la Tesorería o, de forma excepcional, cuando se solicite la remisión de los fondos una vez cumplidas las condiciones de los Convenios suscritos con otras Instituciones o Administraciones Públicas.
- Se produzca el ingreso en la Tesorería o, de forma excepcional cuando se solicite la disposición de fondos de préstamos formalizados por la Entidad.

2. La Contabilización del Reconocimiento de Derechos se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local.

#### **BASE 49.- LIQUIDACIONES DE CONTRAÍDO PREVIO. INGRESO DIRECTO.**

1. El Servicio de Gestión Tributaria utilizará el sistema informático para la expedición de Liquidaciones de Contraído Previo-Ingreso Directo. Las Liquidaciones se ajustarán a los modelos normalizados diseñados y aprobados al efecto.

2. Aprobada la liquidación de la deuda, se procederá a su notificación reglamentariamente al sujeto pasivo.

3. Se realizará un seguimiento de las mismas, para garantizar su correcta notificación en un plazo no superior a tres meses, a contar desde su aprobación. Pasado dicho plazo y ante la imposibilidad de su notificación individualizada por desconocimiento del paradero del deudor, se notificará por medio de edicto en el Tablón de Anuncios y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.



Cada mes la intervención municipal comunicará a la oficina liquidadora aquellas liquidaciones pendientes de notificar que tengan una antigüedad superior a tres meses desde su grabación en el sistema

4. El Reconocimiento del Derecho se contabilizará conjuntamente con la aprobación de las Liquidaciones por el órgano competente.

#### **BASE 50.- LIQUIDACIONES DE CONTRAÍDO PREVIO. INGRESO POR RECIBO.**

1. Al inicio de cada Ejercicio Presupuestario, la Tesorería Municipal Servicio de Gestión e Inspección Tributaria y de Recaudación, elaborará una propuesta de Calendario de periodos cobratorios para los conceptos que se recauden mediante recibo que, conformada por la intervención, será sometida a la aprobación de la Junta de Gobierno Local.

2. El Servicio de Gestión e Inspección Tributaria utilizará el sistema informático para la expedición de los Padrones o Listas Cobratorias y de las Liquidaciones de Contraído Previo-Ingreso por Recibo.

3. El Servicio de Gestión e Inspección Tributaria procederá a la notificación colectiva a través de edicto y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de cada uno de los Padrones o Listas Cobratorias aprobadas por el órgano competente.

- 4.- El Reconocimiento del Derecho se contabilizará conjuntamente con la aprobación de los Padrones o Listas Cobratorias por el órgano competente.

#### **BASE 51.- AUTOLIQUIDACIONES E INGRESOS SIN CONTRAÍDO PREVIO.**

1. Los ingresos que los administrados realicen en las Cuentas Corrientes abiertas en Entidades de Crédito bajo el régimen de "autoliquidación", se efectuarán a través del impreso normalizado diseñado al efecto.

2. Los ingresos que las Instituciones o Administraciones Públicas realicen en Cuentas Corrientes abiertas en Entidades de Crédito bajo el régimen de "ingresos sin contraído previo", se aplicarán directamente a los conceptos económicos del Presupuesto.

3. El Reconocimiento del Derecho de las Autoliquidaciones se contabilizará simultáneamente con el ingreso en la Tesorería, en base a Relaciones de Ingresos remitidas por aquélla.

#### **BASE 52.- SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS DE CARÁCTER FINALISTA.**

1. Los Convenios de Colaboración suscritos con otras Administraciones Públicas, para financiar gastos o proyectos de competencia municipal, tendrán la consideración de compromisos de ingresos concertados.



2. Justificada la inversión y cumplidas, por tanto, las condiciones estipuladas en los Convenios, acreditado el ingreso en la Tesorería, 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, se procederá a contabilizar el reconocimiento del derecho en la cuantía que corresponda.

No obstante, se puede reconocer el derecho con anterioridad, una vez cumplidas las obligaciones que hubiese asumido al aceptar, de forma explícita, la subvención. A estos efectos se exigirá del Centro Gestor la correspondiente comunicación al ente concedente, dentro de los plazos exigidos por este.

3. Las subvenciones de toda índole que obtenga la Entidad Local, con destino a sus obras o servicios, no podrán ser aplicadas a atenciones distintas de aquellas para las que fueron otorgadas, salvo, en su caso, los sobrantes reintegrables cuya utilización no estuviese prevista en la concesión.

4. En el supuesto de ingresos derivados del Régimen Económico y Fiscal de Canarias, y los ingresos liquidados por Participación en Tributos del Estado, mensualmente se reconocerá el derecho, una vez se tenga conocimiento

#### **BASE 53.- PRODUCTOS DE OPERACIONES DE CRÉDITO CONCERTADAS.**

1. La formalización del Contrato por las partes, tendrá la consideración de compromiso de ingreso concertado.

2. Las disposiciones de fondos, acreditadas con el abono en cuenta, supondrán la contabilización simultánea del reconocimiento del derecho y su recaudación.

#### **BASE 54.- INGRESOS DE DERECHO PRIVADO.**

1. Los Acuerdos de Enajenación o Gravamen de Bienes y Derechos que tengan la consideración de patrimoniales, supondrá la existencia de un compromiso de ingreso concertado.

2. El reconocimiento del derecho de los rendimientos o productos de naturaleza patrimonial, así como las adquisiciones a título de herencia, legado o donación, se realizará en el momento de su devengo.

3. Los derechos procedentes de enajenaciones de parcelas sobrantes, tendrán la consideración de derechos sin contraído previo.

4. En los intereses y otras rentas, el reconocimiento de derechos se llevará a cabo cuando se origine su devengo y se tenga certeza sobre su cuantía.



5. Cuando los ingresos correspondan a recursos cuya administración no esté reglada o sean eventuales, se deberán comunicar a Intervención los antecedentes justificativos para practicar la oportuna liquidación y aplicación.

#### **BASE 55.- EXTINCIÓN DEL DERECHO.**

La extinción del derecho podrá producirse por la realización material del ingreso o recaudación en metálico, así como en especie, o por compensación, en los casos previstos en las disposiciones especiales que sean de aplicación. Las extinciones de derechos por otras causas serán objeto de contabilización diferenciada, distinguiendo entre las producidas por anulación de la liquidación y las producidas en el proceso de recaudación por prescripción, condonación o insolvencia.

#### **BASE 56.- REALIZACIÓN MATERIAL DEL INGRESO O RECAUDACIÓN.**

La recaudación, como última manifestación del proceso de gestión de ingresos, tiene por objeto lograr la extinción de la deuda.

#### **BASE 57.- GESTIÓN Y COBRANZA DE INGRESOS.**

1.- La administración y cobranza de los ingresos de este Presupuesto estará a cargo de la Tesorería que, con la fiscalización de la Intervención y la mediación de los órganos de recaudación nombrados por el Ayuntamiento, los llevará a cabo en la forma preceptuada en las respectivas Ordenanzas Fiscales y en las disposiciones legales vigentes.

2.- Queda prohibido a todo empleado municipal que no sea el Tesorero de la Corporación, o personal de la Tesorería o de otras Dependencias debidamente autorizado, la recepción de cantidad alguna que tenga relación con el Presupuesto de Ingresos Municipal, cualquier excepción deberá ser aprobada por el Pleno de la Corporación como consecuencia de la adjudicación de servicios en régimen de concesión administrativa.

3.- Por Intervención y Tesorería se adoptarán las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias y procurar el mejor resultado de la gestión recaudatoria.

El control de la Recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores.

4.-Se habilita especialmente a la Tesorería para que articule los mecanismos necesarios para impulsar la aplicación de técnicas y medios electrónicos de pago en aras de mejorar la eficacia recaudatoria, en particular el uso del Cuaderno Bancario 19 y 60 para domiciliación bancaria y pago de tributos mediante plataformas multicanal de pago, el uso de datáfonos para el pago mediante Tarjeta de crédito o débito, pudiéndose



realizar la correspondiente transacción de forma presencial o mediante pasarela de pago por Internet.

5.-. Sera admisible el pago mediante tarjetas de crédito y débito, siempre que la tarjeta a utilizar se encuentre incluida entre las que, a tal fin, sean admitidas por el Ayuntamiento de Valle Gran Rey.

El límite de los pagos a realizar vendrá determinado por el asignado por la entidad emisora individualmente a cada tarjeta y que, en ningún caso, podrá superar la cantidad que se establezca por el órgano municipal competente por cada documento de ingreso, no pudiendo simultanearse, para un mismo documento de ingreso, con cualquier otro de los medios de pago admitidos.

Los importes ingresados por los obligados al pago a través de tarjetas de crédito o débito no podrán ser minorados como consecuencia de descuentos en la utilización de tales tarjetas o por cualquier otro motivo mientras no esté expresamente previsto en la Ordenanza correspondiente.

Los ingresos efectuados por medio de tarjeta de crédito y débito, se entenderán realizados en el día en que aquellos hayan tenido entrada en las cuentas corrientes municipales.

#### **BASE 58.- PROCEDIMIENTOS DE RECAUDACIÓN.**

1.- El sistema de recaudación será el de Gestión Directa por la Tesorería que llevará incluida la Jefatura del Servicio de Recaudación, correspondiendo al Interventor/a la fiscalización del mismo.

2.- El procedimiento recaudatorio se ajustará en todo caso a lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación.

#### **BASE 59.- JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE RECAUDACIÓN.**

El Tesorero de Fondos ejerce la Jefatura de los Servicios de Recaudación.

Dicha Jefatura comprende las siguientes funciones:

1. El impulso y dirección de los procedimientos recaudatorios, proponiendo las medidas necesarias para que la cobranza se realice dentro de los plazos señalados.
2. Dictar la Providencia de Apremio en los expedientes administrativos y autorizar la Subasta de Bienes Embargados.
3. La tramitación de los expedientes de responsabilidad por perjuicio de valores.

#### **BASE 60.- CONTROL PERIÓDICO.**

Mensualmente, por la Tesorería de Fondos se trasladará a la Intervención de Fondos detalle del contraído por conceptos cuya gestión tenga atribuida.



Las cantidades recaudadas diariamente se ingresarán en la cuenta restringida de recaudación y su contabilización contable se efectuará, como mínimo, semanalmente.

Al final de cada ejercicio por la Tesorería de Fondos se emitirá relación nominal de deudores por conceptos e importes adeudados para su incorporación a la liquidación del Presupuesto.

#### **BASE 61.- CONTABILIZACIÓN DE LOS INGRESOS.**

La contabilización de los ingresos se formalizará mediante el correspondiente documento, aplicado al concepto presupuestario procedente y expedido en el momento en que la Tesorería conoce que se han ingresado los fondos.

El Tesorero controlará que no exista ningún abono en cuentas bancarias de la Entidad Local, pendiente de formalización contable.

La Tesorería procederá, con periodicidad máxima semanal, a la contabilización de los cobros materiales producidos en las cuentas bancarias mediante la aplicación provisional de los ingresos a través del concepto no presupuestario que proceda en función de la procedencia del ingreso, una vez que tenga conocimiento de la realización del cobro, de su importe y de su fecha.

Una vez se tenga conocimiento de los datos del cobro que resultan necesarios para su imputación presupuestaria se procederá a la aplicación definitiva del ingreso.

### **CAPÍTULO III.- INCIDENCIAS EN LA GESTIÓN DE INGRESOS**

#### **BASE 62.- ANULACIONES DE DERECHOS RECONOCIDOS**

##### **1.- Causas de anulación**

La anulación de los derechos obedecerá a las siguientes causas:

1.- Anulaciones de las liquidaciones, como consecuencia de reclamación o recurso, o por errores materiales o de hecho. A tal efecto, y cuando se den estas circunstancias el Centro Gestor del ingreso, remitirá a la Tesorería, propuesta motivada de anulación de las liquidaciones correspondientes.

2.- Anulaciones por prescripción. La prescripción se aplicará de oficio y será propuesta por la Tesorería.

3.- Anulaciones por créditos incobrables, como consecuencia de no poder hacerse efectivos en el procedimiento de recaudación, por resultar fallidos los obligados al pago y los demás responsables.

##### **2.- Procedimiento para su anulación.**



Corresponde al Alcalde u órgano en quien delegue, adoptar el acuerdo administrativo necesario para la anulación de los derechos reconocidos y, en su caso, de rectificación del saldo inicial de los procedentes de ejercicios cerrados. A tal efecto una vez que la Tesorería reciba las propuestas de anulación de derechos reconocidos por anulación de liquidaciones, por prescripción, o por créditos incobrables, tramitará el oportuno expediente administrativo.

### **BASE 63.- BAJAS DE DERECHOS A FAVOR DE LA HACIENDA MUNICIPAL.**

1. Los Expedientes de Bajas de Derechos, previa su tramitación reglamentaria, se asigna su aprobación por el Alcalde, dando cuenta de las resoluciones a la Comisión Informativa de Hacienda y al Pleno en la primera sesión que celebre, acompañándose una relación de las resoluciones adoptadas al expediente de aprobación de la Cuenta General.

2. La tramitación de los Expedientes de Bajas se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

a) Propuesta de Baja formulada por Gestión Tributaria

b) Aprobación del Órgano Competente.

3. La Propuesta de Gestión Tributaria deberá señalar:

- El supuesto en que se base, de los previstos en la normativa aplicable.
- Las reclamaciones, documentos, resoluciones, acuerdos o sentencias que se aporten en el Expediente.
- La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.

4. Las bajas acordadas tendrán efectos contables en la Intervención, Tesorería o Recaudación, desde el mismo momento en que se comunique el acuerdo, resolución o data correspondiente.

5.

### **BASE 64.- SUSPENSIÓN DEL COBRO.**

1. Las propuestas de Suspensión del procedimiento recaudatorio de los ingresos se ajustarán al procedimiento establecido en la normativa estatal General Tributaria y demás disposiciones que se dicten en su desarrollo.

2. La tramitación de los Expedientes de Suspensión de Cobro se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

a) Propuesta de Suspensión formulada por Gestión Tributaria

b) Aprobación del Órgano Competente.

3. La Propuesta de Gestión Tributaria deberá señalar:



- El supuesto en que se base, de los previstos en la normativa aplicable.
- Las reclamaciones, documentos, resoluciones, acuerdos o sentencias que se aporten en el Expediente.
- La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.

5. Con carácter general, la aprobación de Expedientes de Suspensión de Cobro exigirá la constitución de garantía suficiente, en los términos previstos en la normativa vigente.

#### **BASE 65.- APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS DE PAGO DE DEUDAS.**

1. Podrán aplazarse o fraccionarse el pago de las deudas tributarias y demás de naturaleza pública, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, previa solicitud de los obligados, en los términos previstos en los artículos 65 y 82 de la Ley 53/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

2. Las propuestas de aplazamiento y fraccionamiento de pago de deudas se ajustarán al procedimiento establecido en la citada norma y demás disposiciones que se dicten en su desarrollo.

3. Las personas físicas y los entes a los que se refiere el art. 35.4 de la Ley General Tributaria acompañarán a la solicitud:

- Cualquier documentación que acredite la renta mensual percibida.
- Última declaración del IRPF o justificación de su no presentación.

Las personas jurídicas acompañarán a la solicitud:

- Última declaración del Impuesto sobre Sociedades.
- Balance de situación a fecha de la solicitud, acompañado de justificantes de los saldos bancarios.
- Última cuenta de resultados.

4.El **periodo máximo del fraccionamiento** se concederá, con carácter general, por plazos mensuales, en función del importe de la deuda tributaria, conforme al siguiente cuadro:

<b>Importe de la deuda</b>	<b>Periodo Máximo</b>
De 300 a 1.000 Euros	6 meses
De 1.001 a 3.000 Euros	12 meses
Más de 3.001 Euros	18 meses



En el caso de aplazamientos, el plazo máximo no excederá de un año.

Sólo excepcionalmente y en función de la capacidad de pago del obligado tributario y del importe adeudado se concederá aplazamiento de las deudas cuyo importe sea inferior a 100 euros. Igualmente, se podrá conceder el periodo máximo anteriormente señalado independientemente del importe de la deuda. En casos muy cualificados y excepcionales podrán concederse aplazamientos y fraccionamientos por un período superior a tres años.

5. En la concesión de fraccionamientos el solicitante podrá **domiciliar el pago de los fraccionamientos**. Se tramitará la orden de domiciliación bancaria, indicando el número de código cuenta cliente y los datos identificativos de la entidad de crédito o de depósito que deba efectuar el cargo en cuenta.

6. No se exigirán garantías para las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento de pago de las deudas tributarias y demás de Derecho Público, cuando su importe principal no exceda de 18.000 euros y se encuentren tanto en período voluntario como en período ejecutivo de pago, sin perjuicio del mantenimiento, en este último caso, de las trabas existentes sobre bienes y derechos del deudor en el momento de la presentación de la solicitud.

A efectos de la determinación de la cuantía señalada se acumularán en el momento de la solicitud, tanto las deudas a que se refiere la propia solicitud como cualesquiera otras del mismo deudor para las que se haya solicitado y no resuelto el aplazamiento o fraccionamiento, así como el importe de los vencimientos pendientes de ingreso de las deudas aplazadas o fraccionadas, salvo que estén debidamente garantizadas.

Asimismo, no se exigirá garantía cuando el solicitante sea una Administración pública.

Cuando la deuda afectada por la solicitud de aplazamiento **exceda de 18.000,00 euros**, será preciso detallar la garantía que se ofrece o, en su caso, la imposibilidad de constituir afianzamiento, y también acreditar las dificultades económicas.

En los fraccionamientos de pago será admisible la constitución de garantías parciales e independientes por cada uno de los plazos.

#### **BASE 66.- PLIEGOS DE CARGO EN EJECUTIVA.**

1. Los Pliegos de Cargo en Ejecutiva formulados a la empresa colaboradora de gestión tributaria, individual o colectiva, se expedirán una vez vencido el período de ingreso en vía voluntaria de las Liquidaciones de Contraído Previo y éstas no hayan sido ingresadas en la Tesorería Municipal, siempre que no se encuentren en situación de suspensión de cobro.



### **BASE 67.- DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS O DUPLICADOS.**

1. La devolución de ingresos indebidos o duplicados se ajustará a lo dispuesto en el artículo 221 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y a lo establecido en el Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de desarrollo de la LGT en materia de revisión en vía administrativa, que tendrá carácter supletorio para las devoluciones que constituyan ingresos de derecho público distintos de los tributarios.

2. La tramitación de los expedientes de devolución de ingresos indebidos o duplicados se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Informe- Propuesta de devolución formulada por Gestión Tributaria que deberá ir acompañada de justificación del ingreso.
- b) Informe de la Tesorería, en las devoluciones de ingresos duplicados.
- c) Fiscalización.
- d) Aprobación del Órgano Competente.

3. La Propuesta de Gestión Tributaria deberá señalar:

- El supuesto en que se base, de los previstos en la normativa aplicable.
- Las solicitudes, documentos, resoluciones, acuerdos o sentencias que se aporten en el expediente.
- La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.

### **BASE 68.- CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS INGRESOS DE DUDOSO COBRO.**

El saldo de dudoso cobro se determinará a 31 de diciembre a efectos del cálculo del Remanente de Tesorería. Las reglas para definir dicho saldo son las siguientes:

Primera. Se considerará de difícil o imposible recaudación el 100 por 100 del importe de los derechos reconocidos durante el quinto y anteriores ejercicios a aquel al que se refiere la liquidación, el 70 por 100 del importe de los derechos reconocidos durante el cuarto ejercicio anterior, el 40 por 100 del importe de los derechos reconocidos durante el tercer ejercicio anterior y el 10 por 100 del importe de los derechos reconocidos durante el segundo ejercicio anterior; igual porcentaje del 10 por 100 se aplicará a los derechos reconocidos durante el ejercicio inmediatamente anterior a aquel al que se refiere la liquidación.

<b>Derechos Pendientes</b>	<b>Porcentaje</b>
----------------------------	-------------------



	<b>aplicable</b>
5º y anteriores ejercicios	100%
4º Ejercicio anterior	70%
3º Ejercicio anterior	40%
2º Ejercicio anterior	10%
Ejercicio inmediato anterior	10%

Segunda. En el caso de que exista la seguridad de que un ingreso que figura contabilizado como derecho reconocido pendiente de cobro no va a materializarse y que no ha sido dado de baja en cuentas conforme al procedimiento establecido será considerado como de imposible recaudación en su totalidad, aunque por aplicación de la primera regla debiera ser considerado como de dudoso cobro en un porcentaje inferior.

Tercera. De la misma manera, si existen razones fundadas para considerar que se va a producir el cobro de un determinado derecho reconocido, éste no se calificará como de imposible o difícil recaudación aunque por aplicación de la primera regla le correspondiera ser así considerado total o parcialmente.

#### **BASE 69.- IMPORTE MÍNIMO A EXACCIONAR**

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley General Presupuestaria y por razones de coste y eficacia se autoriza expresamente a la Tesorería de la Corporación para que pueda disponer la no liquidación de todas aquellas liquidaciones tributarias cuya cuota sea **inferior a 6 euros**, motivado en que los costes directos e indirectos derivados de la gestión y notificación exceden de dicho importe, aplicable únicamente a los siguientes conceptos tributarios:

- Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana
- Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras

Asimismo, no se practicarán liquidaciones por intereses de demora o recargos de presentación extemporánea cuando los devengados sean inferiores a **3,00 euros** y deban ser notificados con posterioridad a la liquidación de la deuda principal. A los efectos de la determinación de dicho límite, se acumulará el total de intereses devengados por el sujeto pasivo, aunque se trate de deudas o períodos impositivos distintos, si traen su causa de un mismo expediente

Podrán igualmente ser anuladas y dadas de baja en Contabilidad aquellas deudas derivadas de recursos de derecho público de la Hacienda Local, liquidados con una antigüedad superior a cuatro años y no



acumulados en un expediente ejecutivo con otras deudas del mismo contribuyente y cuyo cuantía derivada de la liquidación inicial, notificada en periodo voluntario al deudor, **no exceda de 6,00 euros**, cuantía que se estima insuficiente para la cobertura del coste de exacción y recaudación

### **BASE 70.- OPERACIONES DE CRÉDITO.**

1.- En virtud de lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la concertación o modificación de toda clase de operaciones de crédito con entidades financieras de cualquier naturaleza quedan fuera del ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público, al tratarse de contratos privados de la Administración. En consecuencia, la concertación o modificación de operaciones de crédito se regirán por lo preceptuado en las presentes bases.

2.- Los expedientes de contratación o modificación de operaciones de crédito se iniciarán a propuesta del Sr. Alcalde o Concejal Delegado en la que se determinará el importe de la operación a contratar o la identificación suficiente de aquella que pretende modificarse y las condiciones económicas básicas de la operación (tipo de interés, plazo, etc.).

Determinadas dichas condiciones económicas mínimas, se solicitará oferta, al menos, a tres entidades financieras. La acreditación documental de las consultas se efectuará mediante escritos dirigidos a las entidades seleccionadas, registrados de salida, concediéndoles un plazo no inferior a diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación, para que puedan presentar sus proposiciones, preferentemente en sobre cerrado.

Una vez recibidas las ofertas solicitadas, se constituirá una Mesa de Contratación, de la que necesariamente deberán formar parte el Interventor/a, el Tesorero/a y el Secretario/a General de la Corporación, para la valoración de las proposiciones presentadas y que podrá determinar, si así se estima conveniente, la apertura de un nuevo trámite de consulta, tanto para determinar o clarificar el contenido de las proposiciones presentadas como para mejora de las mismas. Dicho trámite se acreditará en la misma forma expresada en el párrafo anterior, pero concediéndose, únicamente, un plazo máximo de tres días hábiles para la presentación de la documentación necesaria. Esta Mesa de Contratación podrá proponer, así mismo, dejar desierto el expediente, si las ofertas presentadas son claramente perjudiciales para los intereses municipales.

3. No obstante lo indicado en los dos apartados anteriores, para la modificación a la baja de los tipos de interés aplicables a las operaciones ya concertadas, sin que se altere el resto de las condiciones del contrato, no será necesario instrumentar el trámite de consulta regulado en los referidos apartados, siendo suficiente en este caso el acuerdo mutuo con la Entidad



Financiera contratante y el cumplimiento de las prescripciones de la Ley reguladora de las Haciendas Locales a estos efectos.

4.- La concertación o modificación de operaciones de crédito deberá acordarse previo informe de la Intervención, en el que se analizará, especialmente, los siguientes extremos:

- a) Capacidad para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquellas se deriven para la misma
- b) Cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria
- c) Evaluación del cumplimiento la regla de gasto
- d) Límite de gasto no financiero en los términos que recoge la LOEPSF
- e) Límite de endeudamiento

5. Corresponde al Alcalde la concertación de las operaciones de crédito a largo plazo previstas en el Presupuesto cuyo importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico, no supere el 10 por 100 de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior. En caso contrario, corresponde la concertación de las operaciones de crédito al Pleno de la Corporación.

6.- Corresponde al Alcalde la concertación de las operaciones de crédito a corto plazo cuando el importe acumulado de las operaciones vivas de esta naturaleza, incluida la nueva operación, no supere el 15 por 100 de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior. En caso contrario, corresponde la concertación de las operaciones de crédito al Pleno de la Corporación.

7.- La concertación de cualquier operación de crédito estará condicionada, cuando así proceda, a la preceptiva autorización de los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda. En estos casos, no podrán adquirir firmeza los compromisos de gasto vinculados a tal operación hasta tanto no se disponga de la correspondiente autorización.

## **SECCION 7ª.- LA TESORERÍA**

### **BASE 71ª.- COMPOSICIÓN DE LA TESORERÍA DE FONDOS Y CUSTODIA.**

1.- Constituye la Tesorería de Fondos todos los recursos financieros de esta Entidad Local, sean dinero, valores o créditos, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.

2. La Tesorería se regirá por lo dispuesto en los artículos 194 y siguientes del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales 2/2004 y, en cuanto le sea de aplicación, por las normas de la Ley General Presupuestaria y demás disposiciones reglamentarias.



3.- La Tesorería Local se regirá por el principio de caja única y sus disponibilidades y variaciones quedan sujetas a fiscalización de la Intervención de Fondos y al régimen de contabilidad pública.

4.- Queda prohibida la existencia de cajas especiales, no considerándose como tales las cuentas en Entidades de Crédito y Cajas de Ahorro legalmente autorizadas, ni las cajas de efectivo para los fondos y valores de las operaciones diarias, las cuales estarán sujetas a las limitaciones en cuanto a la custodia de los fondos que acuerde el Ordenador de Pagos previo informe del Interventor/a de Fondos y del Tesorero.

#### **BASE 72.- OTRAS CAJAS EN EFECTIVO.**

1. La autorización de apertura de nuevas Cajas de Efectivo se ajustará a lo dispuesto en el apartado 2º del artículo 197 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales 2/2004

2. La Tesorería y la Intervención ejercerán las funciones propias de su competencia, a cuyo efecto podrán dictar las Instrucciones oportunas para un mejor control y funcionamiento de aquéllas.

#### **BASE 73.- GESTIÓN DE LA TESORERÍA.**

Corresponde a la Tesorería la elaboración y el seguimiento del **Plan de Tesorería** que ponga de manifiesto la capacidad para atender el pago de los vencimientos de deudas financieras con especial previsión de los pagos de intereses y capital de la deuda pública.

La Tesorería de Fondos elaborará trimestralmente un informe sobre las actualizaciones del Plan de Tesorería con detalle de las operaciones de deuda viva que contendrá al menos información relativa a:

- a) Calendario y presupuesto de Tesorería que contenga sus cobros y pagos mensuales por rúbricas incluyendo la previsión de su mínimo mensual de tesorería.
- b) Previsión mensual de ingresos.
- c) Saldo de deuda viva.
- d) Impacto de las medidas de ahorro y medidas de ingresos previstas y calendario previsto de impacto en presupuesto.
- e) Vencimientos mensuales de deuda a corto y largo plazo.
- f) Calendario y cuantías de necesidades de endeudamiento.
- g) Evolución del saldo de las obligaciones reconocidas pendientes de pago tanto del ejercicio corriente como de los años anteriores.
- h) Perfil de vencimientos de la deuda de los próximos diez años.

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



## **BASE 74.- REGULACIÓN DE LOS MOVIMIENTOS INTERNOS DE TESORERÍA.**

Con el fin de obtener los mejores resultados en la gestión de los recursos financieros de la Entidad, preservando la seguridad y evitando la arbitrariedad en los movimientos, éstos se realizarán de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) Los trasposos sólo serán realizables entre cuentas de cualquier naturaleza de las que la Corporación sea titular, no suponiendo, por tanto, pago o salida exterior de fondos.
- b) El traspaso se efectuará soportado en el oportuno documento en el que se hagan constar los datos básicos del movimiento a realizar: cuenta/s de origen y destino, fecha, importe/s, etc.
- c) Dicho documento será utilizado como justificante por la Tesorería de Fondos para emitir los medios de pago oportunos que hagan efectivas la/s operación/es propuesta/s, con la correspondiente firma de los claveros de la Entidad.
- d) Los movimientos tendrán el oportuno reflejo contable en cada caso.

## **BASE 75.- CONCIERTO DE SERVICIOS FINANCIEROS.**

1.- Se podrán concertar los servicios financieros de la Tesorería con Entidades de Crédito y ahorro, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:

- a) Cuentas operativas de ingresos y pagos.
- b) Cuentas restringidas de recaudación.
- c) Cuentas restringidas de pagos.
- d) Cuentas y activos financieros de colocación de excedentes de Tesorería.

2.- El depósito y movimiento de caudales se realizará mediante cuentas operativas de ingresos y pagos, abiertas a nombre de la Corporación en las Cajas de Ahorros o Entidades Bancarias que el Alcalde u órgano en quien delegue determine previa propuesta de la Tesorería.

3.- La disposición de los fondos situados en estas cuentas corresponderá a la Tesorería, previo trámite de la ordenación de los pagos, exceptuándose aquellas operaciones que tengan la calificación de movimientos internos o de trasposos de fondos de una cuenta a otra.

4.- Corresponde a la Tesorería del Ayuntamiento la rentabilización de los excedentes temporales de tesorería mediante inversiones que reúnan las condiciones de liquidez y seguridad, conforme a lo dispuesto en el artículo 180.2 de la Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.



3. En ejecución de la previsión del art. 52.10 del TRLHL, se autoriza a la Tesorería a promover la concertación de operaciones de tesorería durante el presente ejercicio hasta un máximo del 30% de los ingresos por operaciones corrientes liquidados en el ejercicio anterior. La presente autorización no supone la alteración de los criterios de atribución de competencia establecidos en el art. 52.2º del TRLHL y en el art. 21.1º f de la LRBRL.

La concertación de las operaciones de tesorería se realizará garantizando los principios de concurrencia e igualdad, a través de procedimiento propuesto por la Tesorería municipal y aprobado por la Alcaldía-Presidencia, previo informes de la Secretaría General y de la Intervención municipal.

### **BASE 76.- PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DE TESORERÍA.**

1.- La expedición de las órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, que será aprobado mediante Resolución de Alcaldía, como consecuencia de las competencias otorgadas por la vigente Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y cuyas normas esenciales se transcriben en los apartados siguientes, las cuales quedarán automáticamente modificadas para adaptarse a las que, en su caso, pudiera aprobar el citado órgano.

2. Como norma general, los pagos se realizarán conforme a la fecha de recepción en la Tesorería, y en defecto de constancia expresa de esta fecha, se tomará como referencia la fecha del documento contable de reconocimiento de la obligación.

Con carácter extraordinario, y cuando figure en el expediente un plazo o fecha ineludible de pago, y salvo que resulte de aplicación la prelación regulada en el siguiente apartado, se podrán expedir las correspondientes órdenes de pago con carácter preferente, para lo cual, el área gestora del expediente comunicará tal circunstancia con la suficiente antelación a la Tesorería para posibilitar la gestión de las disponibilidades de liquidez. A estos efectos, esta comunicación deberá realizarse en cuanto se tenga conocimiento de ello y, en todo caso, con una antelación mínima de cinco días hábiles, plazo que se aumentará a 10 días hábiles cuando el importe a abonar sea superior a 50.000,00 euros.

3. Cuando las disponibilidades de Tesorería no fueran suficientes para hacer frente al total de las obligaciones reconocidas pendientes de pago en cada momento, la expedición de órdenes de pago se someterán a las prelación establecidas a continuación, en las que se da prioridad al pago de intereses y capital de la deuda de conformidad con el artículo 14 de la LOEPSF.

- a) Cuotas de intereses y capital de deuda financiera.
- b) Retribuciones del personal y demás conceptos incluidos en las nóminas mensuales.



- c) Retenciones de IRPF (ya sea al personal o a profesionales a los que se hubiera practicado tal retención) y Seguridad Social (cuotas retenidas al personal y cotización empresarial).
- d) Obligaciones debidamente contraídas en ejercicios anteriores.
- e) Obligaciones financiadas con recursos de carácter afectado (subvenciones, préstamos, etc.)
- f) Liquidaciones tributarias de cualquier tipo, titularidad de otras Administraciones Públicas.
- g) Contratos de prestación de servicios determinados como esenciales por la legislación vigente sobre régimen local y que hayan sido formalizados con cumplimiento de la normativa de contratación pública local. A estos efectos, se consideran servicios esenciales, se gestionen directa o indirectamente por el Ayuntamiento, los relacionados en el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- h) Pagos y/o depósitos a efectuar en cumplimiento de sentencias firmes por las cuales el Ayuntamiento haya sido condenado al pago de alguna cantidad.
- i) Obligaciones procedentes de presupuestos cerrados (distintas de las citadas en el apartado c) anterior), incluidas las derivadas de reconocimientos extrajudiciales de créditos aprobados por el Pleno.
- j) Devoluciones de ingresos indebidos y de fianzas, garantías y depósitos.
- k) Subvenciones, convenios y transferencias a otras entidades públicas o privadas.
- l) Resto de pagos.

En caso de conflicto, prevalece el criterio de prelación establecido en la relación anterior, y dentro de cada uno de los apartados, se atenderá, en primer lugar, al criterio temporal de fecha de recepción en Tesorería y, en caso de que sea necesario, el número de operación del documento contable por el que se reconoce la obligación y, si aún existiera coincidencia, en función de la fecha de cada factura.

4. En todo caso, la Alcaldía es competente para la modificación del criterio de prelación establecido en el apartado anterior, siempre que ello no suponga la utilización de recursos afectados al pago de obligaciones que no tengan la finalidad para la que fueron concedidos o la vulneración del límite legal de prioridad de los gastos de personal y obligaciones de presupuestos cerrados.

## **BASE 77.- PROCEDIMIENTO DE PAGO.**

1.- No se podrá realizar pago alguno por la Tesorería o dar salida a los fondos o valores, sin el oportuno documento expedido por el Ordenador de Pagos y fiscalizado por el Interventor/a y con atención a las prioridades establecidas legalmente y el Plan de Disposición de Fondos. Los documentos necesarios para disponer fondos de cuentas corrientes serán firmados conjuntamente por el Alcalde, el Interventor/a y el Tesorero.

2.- Recibida por Tesorería una orden o mandamiento de pago corresponderá a esta su ejecución mediante pago material eligiéndose por esta Unidad la cuenta con cargo a la cual ha de realizarse el pago así como la introducción



el sistema de información contable de los datos relativos de dicha cuenta de cargo.

3.- El modo de pago habitual a utilizar por la Tesorería será la transferencia bancaria a favor del acreedor y a la cuenta corriente designada por el mismo a través del modelo normalizado de "**Alta / Modificación de Terceros**".

La cumplimentación de este modelo tiene carácter obligatorio, salvo que ya se haya aportado como consecuencia de la tramitación de otro expediente, y deberá realizarse de acuerdo con las instrucciones contenidas en el documento. En especial, las cuentas corrientes señaladas en el espacio reservado a tal efecto deberán ser certificadas por el Banco o Caja correspondiente, debiéndose rellenar correctamente todos los campos destinados a los códigos del banco, sucursal, código de control y cuenta corriente.

No obstante lo expresado en el párrafo anterior, no será obligatorio la presentación formal del documento de Alta a Terceros en los casos de pagos a Administraciones Públicas y Entidades u Organismos Oficiales cuando de los datos obrantes en el expediente quede absolutamente clara la identidad del perceptor y los datos referidos a la cuenta corriente en la que deba realizarse el ingreso correspondiente.

El modelo de "**Alta / Modificación de Terceros**", debidamente cumplimentado, podrá ser presentado por el registro General de entrada de documentos del Ayuntamiento o el Registro Auxiliar de Tesorería, admitiéndose también su remisión mediante sistema BUROFAX o a través del registro telemático del Ayuntamiento.

En el caso de cambio de cuenta o modificación de datos personales, el acreedor tendrá la obligación de comunicarlo al departamento de Tesorería mediante el modelo anteriormente indicado.

4.- En aquellos casos en que el pago se realice por la modalidad de Transferencia a través de medios telemáticos instalados en las dependencias municipales de la Tesorería, la responsabilidad de los claveros quedará concretada a partir del momento en que se produzca efectivamente la firma del correspondiente documento justificativo.

5.- Excepcionalmente por razones debidamente motivadas por el centro gestor, se podrá utilizar como medio de pago el cheque nominativo para cuya entrega se designa la sede de la Tesorería como lugar de pago.

La utilización del cheque como medio de pago requerirá la presencia física en la Tesorería Municipal tanto del perceptor, de su representante, o persona autorizada, que firmará, además, el recibí de la retirada del cheque.

6.- Asimismo se podrá utilizar como medio de pago metálico siempre que se cumplan los siguientes extremos:



- 1) Que se trate de gastos cuyo importe no supere, individualmente, la cantidad de 300,00 Euros
- 2) Que las facturas y resto de documentos justificantes del gasto estén debidamente expedidos
- 3) Que se acredite la existencia de crédito suficiente y adecuado en la partida correspondiente
- 4) En ningún caso podrá tratarse de bienes de naturaleza inventariable.

Dichos justificantes deberán ser objeto de la oportuna contabilización (Fase de Autorización, Compromiso, Reconocimiento de la Obligación y Pago formal y material) en un plazo máximo de 24 horas tras su presentación en el correspondiente registro de facturas.

Dicha posibilidad estará supeditada a la existencia de fondos suficientes en la Caja de Caudales municipal para dar cobertura al pago.

7.- El Tesorero pagador exigirá la identificación de las personas a quienes pague mediante la exhibición del documento nacional de identidad o número de identificación fiscal. Las personas apoderadas o representantes exhibirán además el documento acreditativo de su condición.

Los pagos a personas que no supiesen firmar o estuviesen imposibilitadas exigirá, además de la exhibición del documento nacional de identidad o número de identificación fiscal, la impresión de la huella dactilar del interesado en el documento acreditativo del pago.

Todo acreedor privado del Ayuntamiento, por cualquier concepto, podrá percibir sus créditos por medio de representantes autorizados, mediante poder otorgado en forma legal con los requisitos exigidos en el Derecho común, que será bastantado por la Secretaria General.

Los acreedores que no lo sean por derecho propio, sino como causahabientes de otros, acreditarán su título en la Tesorería Municipal, presentando al efecto la documentación correspondiente para ser bastantada.

8.-Únicamente será admisible el pago mediante tarjetas de crédito y débito cuando se trate de pagos a justificar o anticipos de caja fija con los límites y condiciones establecidos en las presentes bases de ejecución para ambos supuestos.

9.- Endosos:

Las cesiones de créditos a terceros mediante el endoso de las certificaciones o facturas se instrumentará a través del modelo que se designará al efecto, mediante el que el CEDENTE cede irrevocablemente al ENDOSATARIO los derechos de cobro frente al Ayuntamiento de Valle Gran Rey debidamente relacionados, solicitando que el referido crédito sea abonado a la cuenta corriente titularidad del mismo, adquiriendo eficacia frente a este Ayuntamiento mediante la posterior toma de razón, momento en el cual como deudora conoce la transmisión del crédito representado por el documento de cobro.



Acompañando a lo solicitud de endoso se deberá aportar la siguiente documentación:

- 1.- Modelo de Alta de Terceros en el sistema Contable del Ayuntamiento Valle Gran Rey, debidamente cumplimentado, tanto del endosatario como del titular endosante.
- 2.- Fotocopia de los documentos que reconozcan el derecho de cobro del Ayuntamiento de Valle Gran Rey objeto de cesión (Facturas, certificaciones de obras, Resoluciones,..)
- 3.- El Titular Endosante deberá aportar justificante de encontrarse al corriente con las obligaciones tributarias y de Seguridad Social

Cuando se trate de Endosos de Ayudas sociales, auxilios, médicas o análogas la acreditación de encontrarse al corriente con las obligaciones tributarias y de Seguridad Social podrá ser sustituida por una declaración jurada del Titular Endosante.

En ningún caso se tomará razón de una cesión de derecho de cobro cuando a la fecha de entrada de la correspondiente documentación ya haya sido ordenado el pago. Así mismo, no podrá revocarse cesión de crédito alguna salvo que tal revocación sea expresamente aceptada por el cesionario, lo que deberá acreditarse de modo fehaciente ante esta Administración, y sea igualmente admitida por el Ayuntamiento, que se reserva el derecho a su rechazo en función del estado de tramitación de la cesión inicial.

La transmisión de derechos de cobro derivada de un contrato de factoring suscrito entre el interesado y una Entidad Financiera, y con independencia de la eventual manifestación favorable o toma de conocimiento que pueda comunicarse por la correspondiente oficina gestora de este Ayuntamiento al contratista, no tendrá efectos contables y/o de toma de razón por parte de la Intervención hasta que no se genere obligación a favor del contratista, siendo el procedimiento esencialmente idéntico al regulado en los párrafos anteriores, salvo que en las resoluciones y demás documentos que se incorporen al expediente deberá consignarse la leyenda "Factura/Certificación asociada a contrato de Factoring", así como los elementos esenciales identificadores de dicho contrato.

#### 10.- **Domiciliación Bancaria de pagos:**

A propuesta de la Tesorería, y por razones de eficiencia y economía en la gestión del gasto y en aras de poder planificar los diferentes pagos a afrontar en función de los correspondientes ingresos o cobros, se podrá habilitar una cuenta restringida para el pago, mediante domiciliación bancaria, de las facturas o recibos emitidos por empresas suministradoras de energía eléctrica o prestadoras de servicios de telefonía o similares que en todo caso tendrá la consideración de cuenta restringida para **Pagos a Justificar o, en su caso, Anticipo de Caja Fija**



## SECCIÓN 8ª

### CONTROL Y FISCALIZACIÓN

#### BASE 78ª.- FUNCIÓN FISCALIZADORA.

La fiscalización e inspección de todos los gastos, adquisiciones, inversiones, servicios, etc. así como los ingresos del Ayuntamiento, cualquiera que sea su índole, serán de la competencia y atribución exclusiva del Interventor/a o de funcionarios afectos a la Intervención por delegación.

En el supuesto de que por el Pleno de la Corporación se adopte Acuerdo aprobando el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, el mismo será de aplicación plena, teniendo carácter prioritario frente a lo regulado al respecto en la presente sección y en cualquier otro documento integrante del Presupuesto.

La función fiscalizadora se rige por lo dispuesto en el artículo 92.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril y artículo 213 al 223 de la del texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, 5 de marzo de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y supletoriamente se aplicará en esta materia la legislación de la Administración General del Estado y, especialmente, la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

Así pues, todo documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico deberá ser remitido a la Intervención de fondos con carácter previo a la adopción de la correspondiente Resolución o Acuerdo con la excepción contenida en las Bases de Ejecución del Presupuesto al amparo de lo previsto en el artículo 219.1 del TRLRHL en el sentido de que no estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros 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.

**El Centro gestor deberá solicitar informe de Intervención respecto de todo acto, documento o expediente que por su trascendencia económica o presupuestaria así lo requiera, para lo cual deberá remitir documentación completa, incluido los informes jurídicos o de Secretaría general, si fuera preceptivo, así como la correspondiente propuesta de Resolución o acuerdo.**

**El órgano interventor dispondrá con carácter general de un plazo de diez días hábiles**(tal como previene el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre **a contar desde el siguiente a la recepción de la documentación para emitir informe, salvo casos excepcionales de declaración de urgencia en cuyo caso el plazo se reducirá a cinco días hábiles.** Los expedientes que sean remitidos en un plazo inferior al anteriormente reseñado, debidamente documentadas las causas de la urgencia por el técnico correspondiente y con el Visto Bueno del Alcalde, serán fiscalizados por la Intervención de fondos en la medida que las circunstancias así lo permitan.



**Lo anterior debe entender referido a la fecha de celebración de las Comisiones Informativas correspondientes para aquellos asuntos que hayan de ser sometidos a acuerdo plenario.**

**En todo caso, será de responsabilidad exclusiva de cada concejalía la falta de emisión del informe de la Intervención cuando no se solicite el mismo en plazo suficiente, por carecer de la documentación suficiente para emitirlo o por ambos casos.** A tal efecto cualquier acto administrativo dictado por cualquiera de los órganos de esta Corporación Local se presume válido desde que se dicta y es inmediatamente ejecutivo (artículos 57.1 y 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas con independencia de los vicios o defectos que condicionen o limiten su eficacia, sin caber la posibilidad de que se pueda plantear a posteriori reparo alguno por parte de esta Intervención al mismo.

La Intervención, en el ejercicio de la función interventora, 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.

Los informes de fiscalización realizados con carácter previo tendrán el siguiente sentido.

**1.-** Se fiscaliza el expediente con carácter Favorable o de conformidad

**2.-** Se fiscaliza el expediente con carácter Favorable o de conformidad con observaciones

**3.-** Se fiscaliza el expediente **CON REPAROS NO ESENCIALES**, que **NO TIENEN EFECTOS SUSPENSIVOS**, pudiendo concurrir cualquiera de las siguientes circunstancias:

**3.1.-** Que el centro Gestor que tramita el gasto no ha sido informado de las discrepancias con anterioridad. Para este procedimiento, por lo general, no se procederá a reparar los expedientes ya remitidos a esta Intervención, pero deberán subsanarse estas deficiencias para futuros expedientes.

**3.2.-** Se emite informe Favorable, pero la eficacia del acto quedará condicionada a la subsanación de las deficiencias advertidas en la tramitación del expediente con anterioridad a su aprobación. Asimismo el órgano Gestor queda obligado a remitir a la Intervención Municipal los documentos que acrediten la subsanación de dichos defectos.

**4.-** Se fiscaliza el expediente **CON REPARO DE LEGALIDAD** al presentarse discrepancias con la forma o fondo del asunto (Art. 216.2 TRLRHL), por lo que la tramitación quedará **SUSPENDIDA** hasta que sean subsanadas las deficiencias puestas de manifiesto en la nota de reparo o, en su caso, el Alcalde, haciendo uso de las facultades recogidas en el artículo 217.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, resuelva las discrepancias presentadas en virtud del artículo 216.2 del mismo Texto Legal por cualquiera de los siguientes motivos:

**4.1.-** No han sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.



**4.2.-** Omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.

**4.3.-** Comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios

**5.-** Se fiscaliza el expediente **CON REPARO DE LEGALIDAD**, por lo que la tramitación quedará **SUSPENDIDA** hasta que sean subsanadas las deficiencias puestas de manifiesto en la nota de reparo o el **PLENO**, haciendo uso de las facultades recogidas en el artículo 217.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, resuelva las discrepancias presentadas en virtud del artículo 216.2 letra c) del mismo Texto Legal al concurrir cualquiera de los siguientes supuestos:

**5.1.-** Insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.

**5.2.-** Incompetencia del órgano

## **BASE 79ª.- FISCALIZACIÓN PREVIA Y FORMAL.**

### **Primero.-Fiscalización previa:**

Para la fiscalización de los gastos se tendrán en cuenta las siguientes normas especiales:

**I) Sin fiscalización:** No estarán sometidas a Intervención previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores, que de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

**II) Fiscalización previa plena:** En materia de gastos se ejercerá fiscalización previa plena, en todo caso, sobre los expedientes de gasto siguientes:

1. Aquellos en que los actos de autorización o disposición sea competencia originaria del Pleno.

2. Los de carácter plurianual y los de tramitación anticipada.

**III) Fiscalización limitada previa:** En los demás casos se ejercerá la fiscalización previa limitada, en los términos recogidos en el artículo 219.2º del TRLHL, limitándose a comprobar los siguientes extremos:

1. La existencia de crédito presupuestario, su disponibilidad 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 no prescritas a cargo de la Hacienda municipal, cumpliendo los requisitos de los artículos 172 y 176 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL).



2. La competencia del órgano que aprueba el gasto, ordena la contratación o reconoce o liquida la obligación.
3. Cumplimiento del Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. (art. 7 LOEPSF), valorando, en la medida de lo posible, que el gasto propuesto se supedita al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
4. Cuando de los informes preceptivos a los que se hace referencia en los diferentes apartados de estas bases se dedujeran que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Hacienda municipal o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del documento o documentos objeto del informe y si, a juicio de la Intervención, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en los arts. 215 y siguientes del TRLRHL.
5. En los expedientes de reconocimiento de obligaciones deberá comprobarse que responden a gastos aprobados y fiscalizados favorablemente.
6. Aquellos extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes, se contienen en el apartado siguiente.

**Segundo.- Otros extremos adicionales a comprobar en la fiscalización limitada:**

En los expedientes sometidos a *fiscalización limitada* habrán de efectuarse, en su caso, además de las comprobaciones generales que se determinan en los apartados anteriores, al menos las comprobaciones que a continuación se señalan según el tipo o materia del expediente:

**1.- En la oferta de empleo público**, los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero de la presente base será la existencia de informe del servicio de personal acreditativo de que la/s plaza/s ofertada/s se encuentran dotadas presupuestariamente.

**2.- En las nóminas de retribuciones del personal** al servicio de la Administración Municipal, los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero de la presente base serán los siguientes:

a) Que la nómina del personal esté integrada por la siguiente documentación:

- Resumen de la nómina en el que se expresará:
- Relación de nóminas de los meses anteriores
- Relación de nóminas del mes actual
- Importe variaciones: altas, bajas y modificaciones.
- Importe íntegro.
- Deducciones.
- Importe neto.
- Importe íntegro nomina mes actual
- Retribuciones normales



- Atrasos.
- Reintegros.
- Firma del responsable de Recursos Humanos.
- Parte de variaciones en el que se recogen las modificaciones existentes en la nómina del mes, individualmente y totalizadas, respecto a la del mes anterior, incluidas las altas y bajas, rubricado por el Jefe del Servicio de Personal, acompañando la documentación justificativa.
- -Listado de propuesta de imputación contable rubricado por el Jefe del Servicio de Personal
- -Relación individualizada y cifrada de los reintegros por anticipos del personal que correspondan por mes y año y figuren en la nómina

b) Que las nóminas están firmadas por el habilitado y el Jefe del Servicio de Personal y Recursos Humanos y se proponen para su autorización por el Órgano competente

c) Para facilitar esta fiscalización deberá confeccionarse por el Servicio de Personal Y Recursos Humanos un anexo que contengan exclusivamente las variaciones respecto del mes anterior

d) Justificación documental, limitada a los siguientes supuestos de alta y variaciones en Nómina, con el alcance que para cada uno de ellos se indica:

1.- Personal funcionario de nuevo ingreso: Copia del acta o diligencia de toma de posesión y verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo

2.- Personal eventual: copia del acuerdo o resolución de nombramiento y toma de posesión y que las retribuciones se ajustan a los acuerdos corporativos correspondientes

3.- Personal en régimen de derecho laboral de nuevo ingreso: Copia del expediente de contratación sobre el que fue ejercida la fiscalización previa del gasto y copia del acta de la correspondiente toma de posesión o, en su defecto copia del contrato formalizado al efecto

4.- Altos cargos: Copia del acta de toma de posesión o del acuerdo de nombramiento y de la dedicación exclusiva o parcial

5.- El resto de las obligaciones reflejadas en la nómina, así como los actos administrativos que las generen, serán objeto de comprobación posterior o simultánea con la nómina de cuyo expediente formen parte.

**3.-En los expedientes de contratación de personal laboral**, los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero de las presentes bases serán los siguientes:

**3.1.- Propuesta de contratación de personal laboral fijo:**

---



- a) La incorporación de certificado acreditativo expedido por el Jefe de Personal y Recursos Humanos de que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo y están vacantes
- b) Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias, establecidos por la legislación vigente
- c) Acreditación de los resultados del proceso selectivo
- d) Adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente de conformidad con el informe del Servicio de Personal y Recursos Humanos.
- e) Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al convenio laboral del Ayuntamiento si es de aplicación.

Asimismo se deberá justificar documentalmente que la contratación prevista respeta, en todo caso, las limitaciones contenidas en el artículo 3 del Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.

### **3.2.- Propuesta de contratación de personal laboral eventual:**

- a) Verificar que de conformidad con el informe de Recursos Humanos la modalidad contractual propuesta está dentro de las previstas por la normativa vigente, así como la constancia en el expediente de la categoría profesional de los respectivos trabajadores
- b) En el supuesto de contratación de personal con cargo a inversiones se verificará la existencia del informe de Recursos Humanos, sobre la modalidad de contratación temporal utilizada y sobre la observancia, en las cláusulas del contrato, de los requisitos y formalidades exigidas por la legislación laboral. Igualmente se comprobará la existencia del acuerdo de la Corporación de realizar la obra "por administración"
- c) Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el Servicio de Personal y Recursos Humanos

Asimismo se deberá justificar documentalmente que la contratación prevista respeta, en todo caso, las limitaciones contenidas en el artículo 3 del Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.

### **3.3.-Expedientes de prórroga de contratos laborales:**

- a) Se verificará que la duración del contrato no supera lo previsto en la legislación vigente.
- b) Los demás aspectos previstos en el número dos anterior.

Asimismo se deberá justificar documentalmente que la contratación prevista respeta, en todo caso, las limitaciones contenidas en el artículo 3 del Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.



---

**3.4.- En los *anticipos reintegrables* se comprobará:**

- a) Que existe informe del Área de Recursos Humanos.
- b) Que existe informe de la Tesorería en el que se señale que el interesado no tiene pendiente de reintegrar cantidad alguna por anticipos.

**4.- En los expedientes de contratos de obra** los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero de la presente base serán los siguientes:

**1.- Obra nueva:**

**A.- Autorización del Gasto (Fase A)**

- a) Que existe proyecto técnico conformado por los servicios técnicos de la Corporación y estudio de seguridad y salud laboral.
- b) Que existe acta de replanteo previo
- c) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares, y está informado por el Secretario General o, en su caso, del titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación.
- d) Cuando se utilice pliego-tipo de cláusulas administrativas tipo, comprobar que el contrato a celebrar corresponde al previsto en aquél y cuenta con informe jurídico de la Secretaría General o del en su caso, del titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación.
- e) Cuando se propongan criterios de adjudicación distintos al precio, comprobación de que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece dichos criterios conforme determina la Ley de Contratos del Sector Público y disposiciones concordantes.
- f) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren las circunstancias previstas en la Ley de Contratos del Sector Público.

**B.- Compromiso del gasto (Fase D)**

- a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
- b) Acreditación por el empresario propuesto como adjudicatario, a través de los documentos justificativos de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- c) Conformidad, cuando proceda, de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas y particulares.



c) Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el RDL 3/2011

## **2.- Modificados:**

- a) Que existe proyecto informado por los Servicios Técnicos correspondientes si procede.
- b) Que exista Acta de replanteo previo.
- c) Que existe informe jurídico de la Secretaría General.

## **3.- Obras complementarias:**

Deberá comprobarse que se reúnen los requisitos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público.

## **4.- Revisión de precios**

- a) Aprobación del gasto:
- b) Que se cumplan los requisitos exigidos en la Ley de Contratos del Sector Público y que se realiza conforme a la fórmula o sistema de revisión previsto en el Pliego de cláusulas administrativas particulares o en el contrato.
- c) Que existe informe jurídico de la Secretaría General.

## **5.- Certificaciones de obra**

- a) Que existe certificación autorizada por el facultativo Director de la Obra y con la conformidad de los Servicios Técnicos municipales correspondientes del órgano gestor.
- b) Para la primera certificación se justificará:
  - Que está constituida la garantía definitiva.
- c) En el caso de efectuarse anticipos, de los previstos en la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que se ha prestado la garantía exigida.
  - Que está constituida la fianza definitiva.
- d) Cuando la certificación de obra incluye revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por la Ley de Contratos del Sector Público.

## **6.- Certificación final**

- a) Que existe informe de los Servicios Técnicos correspondientes, si procede.



b) Que se acompaña certificación, acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso acta de comprobación a la que se refiere el art. 168 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

c) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por la Ley de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) Cuando se incluye revisión de precios para su abono comprobar que existe informe de los servicios técnicos.

### **7.- Liquidación:**

a) Que existe informe favorable del facultativo director de la obra.

b) Que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.

### **8.- Devolución de fianzas o cancelación del aval.**

a) Que existe informe de los Servicios Técnicos.

b) Que existe acuerdo del órgano competente.

c) Que se depositó la fianza o aval.

d) Que no ha sido devuelta la fianza o aval.

### **9.- Pago de intereses de demora**

Que proceden conforme a los requisitos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público.

### **10.- Ejecución de obras por la Administración (art. 24 LCSP)**

a) Que existe proyecto informado por los Servicios Técnicos correspondientes, si procede.

b) Que existe el informe jurídico correspondiente de la Secretaria General.

c) Que existe acta de replanteo previo firmado por el responsable del Servicio correspondiente.

### **11.- Reajuste de anualidades.**

- Que existe acuerdo del órgano de contratación autorizando, en su caso, la alteración del plazo de entrega.

### **5.- En los expedientes de contratos de suministros se comprobará:**

#### **1.- Expediente inicial.**

#### **A.- Autorización del Gasto (Fase A):**



- a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado por la Secretaría General o, en su caso, del titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación, así como el pliego o documento de prescripciones técnicas del suministro,
- b) Cuando se utilice pliego-tipo de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.
- c) Cuando se propongan criterios de adjudicación distintos al precio, comprobación de que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece dichos criterios conforme determina la Ley de Contratos del Sector Público.
- f) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren las circunstancias previstas en la Ley de Contratos del Sector Público.

### **B.- Compromiso del gasto (Fase D)**

- a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación que existe decisión motivada del Órgano de Contratación.
- b) Acreditación por el empresario propuesto como adjudicatario, a través de documentos justificativos a que se refiere la legislación de Contratos del Sector Público, de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- c) Cuando se utilice el procedimiento negociado que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones de su aceptación o rechazo aplicados por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el RDL 3/2011

### **2.-Modificación del contrato.**

- Que existe informe jurídico correspondiente.
- Que se reúnen los requisitos previstos en el art. 234 y siguientes del RDL 3/2011.

### **3.-Abonos al contratista.**

- a) Abonos a cuenta.
- Que están autorizados en el pliego de cláusulas administrativas particulares o en el contrato.
  - Que existe la conformidad del órgano gestor con los suministros realizados en su caso.
  - Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1496/03, de 28 de noviembre, sobre la obligación de expedir factura por empresarios y profesionales.



- Para el primer abono a cuenta se justificará:
  - Que está constituida la fianza definitiva.
  - Cuando en el abono se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el art. 89 LCSP.
  - Anticipos a cuenta. En el caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el RDL 3/2011, comprobar que se ha prestado la garantía exigida.
- b) Abono total o pago de la liquidación si existieran abonos a cuenta:
  - Que se acompaña certificación o acta de conformidad de la recepción del suministro.
  - Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1496/03, de 28 de noviembre, sobre la obligación de expedir factura por empresarios y profesionales.
  - Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el art. 89 RDL 3/2011.

#### **4.- Devolución de fianza o cancelación de aval:**

- Que existe informe del Servicio correspondiente y/o de la Unidad de Contratación.
- Que existe acuerdo del órgano competente.
- Que se depositó la fianza o aval.
- Que no ha sido devuelta la fianza o aval

#### **5.-Pago de intereses de demora:**

Que proceden conforme a los requisitos previstos en el art. 234 y siguientes del RDL 3/2011.

**6.- En los expedientes de contratos de servicios,** los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero de la presente base serán los siguientes:

#### **A.- Autorización del gasto (Fase A)**

- a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado por la Secretaría General o, en su caso, del titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación, así como el pliego o documento de prescripciones técnicas del suministro,
- b) Cuando se utilice pliego-tipo de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.
- c) Cuando se propongan criterios de adjudicación distintos al precio, comprobación de que el pliego de cláusulas administrativas particulares



establece dichos criterios conforme determina el RDL 3/2011 y disposiciones concordantes.

f) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren las circunstancias previstas en el RDL 3/2011

g) Informe detallado y razonado emitido por el Servicios Gestor interesado en la celebración del contrato en el que se justifique debidamente los extremos recogidos en el RDL 3/2011

### **B.- Compromiso del gasto (Fase D)**

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación que existe decisión motivada del Órgano de Contratación.

b) Acreditación por el empresario propuesto como adjudicatario, a través de documentos justificativos a que se refiere la legislación de Contratos de las Administraciones Públicas de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

c) Conformidad cuando proceda de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) Cuando se utilice el procedimiento negociado que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones de su aceptación o rechazo aplicados por el órgano de contratación

### **1.2.- Modificación del contrato.**

Que existe informe jurídico correspondiente de la Secretaría General o, en su caso, del titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación

### **1.3.- Abonos al contratista.**

a) Abonos a cuenta.

- Que están autorizados en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

-Que existe certificación del Servicio correspondiente valorando el trabajo parcial ejecutado.

- Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1496/03, de 28 de noviembre, sobre la obligación de expedir factura por empresarios y profesionales.

- Para el primer abono a cuenta se justificará:



· Que está constituida la fianza definitiva, salvo que se instrumente en forma de retención del precio.

b) Abono total o pago de la liquidación si existieran abonos a cuenta:

- Que se acompaña acta o certificación de conformidad de la recepción de los trabajos.

- Cuando se incluye revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el art. 89 del RDL 3/2011.

#### **1.4.- Devolución de fianza o cancelación de aval:**

- Que existe informe del Servicio correspondiente o de la Unidad de Contratación.

- Que existe acuerdo del órgano competente.

- Que se depositó la fianza o aval.

- Que no ha sido devuelta la fianza o aval

#### **1.5.- Pago de intereses de demora:**

Que proceden conforme a los requisitos previstos en el RDL 3/2011

#### **1.6.- Indemnizaciones a favor del contratista:**

- Que existe informe jurídico correspondiente de la Secretaría General o del

- Que existe informe técnico.

#### **1.7.- Resolución del contrato**

- Que existe informe jurídico de la Secretaria General o del órgano correspondiente

#### **1.8.- Prórroga de los contratos**

a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Que se ejercita antes que finalice el contrato.

c) Que no se superan los límites de duración previstos en la LCSP..

### **2.- Expediente relativos a servicios informáticos**

Se comprobarán los mismos extremos que para los contratos de servicios en general, y además las existencias del correspondiente informe técnico emitido por el Departamento de Informática municipal.

**7.- En los expedientes de subvenciones no nominativas o de concurrencia competitiva** los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero de la presente base serán los siguientes:



---

### **1.- Autorización del Gato en el acuerdo de convocatoria (Fase A)**

- a) Que las convocatorias de que se trate cumplen con las previsiones de la Ordenanza General.
- b) Que la convocatoria de que se trate va a ser objeto de publicación.
- c) Que está definido el objeto de la subvención.
- d) Que se establecen los requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención o ayuda y forma de acreditarlos.
- e) Que existen criterios de valoración de las peticiones.
- f) Que está determinado el 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.
- g) Que está perfectamente determinada la forma de pago de la subvención. En el supuesto de contemplarse la posibilidad de efectuar anticipos de pago sobre la subvención concedida, la forma y cuantía de las garantías que, en su caso, habrán de aportar los beneficiarios.

### **2.- Acuerdo de concesión (Fase D)**

- a) Que la convocatoria ha sido objeto de publicación.
- a) Que, en su caso, en el expediente se acredita el respeto a los criterios de valoración de las peticiones de los beneficiarios.

### **3.- Reconocimiento de obligaciones (fase O)**

- a) Informe expedido por el órgano gestor acreditativo del cumplimiento de los fines que justifican la concesión de la subvención y que se encuentran en el expediente los documentos justificativos correspondientes aportados por el beneficiario.
- b) Acreditación por parte del beneficiario de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado y frente a la Seguridad Social e igualmente de sus obligaciones fiscales con este Ayuntamiento y que no son deudores a la misma por cualquier otro concepto no tributario, si la anterior certificación o declaración responsable tiene una antigüedad superior a 6 meses.

**8.- En los expedientes de subvenciones nominativas o de concesión directa competitiva** los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero de la presente base serán los siguientes:

- a) Que el expediente contiene convenio y que cumple con las previsiones de la Ordenanza General si la hubiere.
- b) Que está definido el objeto de la subvención



- c) Que está determinado el 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.
- d) Que está perfectamente determinada la forma de pago de la subvención. En el supuesto de contemplarse la posibilidad de efectuar anticipos de pago sobre la subvención concedida, la forma y cuantía de las garantías que, en su caso, habrán de aportar los beneficiarios.

**9.- En los expedientes de reclamaciones que se formulen el Ayuntamiento** en concepto de indemnización de daños y perjuicios por responsabilidad de carácter extracontractual, se comprobará:

- a) Que existe informe de la Secretaría General
- b) Que existe informe del servicio, cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.
- c) Que existe dictamen, en su caso, por el órgano consultivo de la Comunidad Autónoma

**10.- En los expedientes de contratos patrimoniales.**

**1.- Adquisición bienes inmuebles a título oneroso, se comprobarán:**

- a) Que existe propuesta razonada que justifique la adquisición y autorización del gasto.
- b) Que existe informe jurídico de la Secretaría General sobre los aspectos jurídicos de la contratación.

**2.- Arrendamiento de bienes inmuebles**

Acuerdo sobre la procedencia del arrendamiento (autorización del gasto)

2.1) En los supuestos de procedimientos de licitación que no sean adjudicación directa:

- Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares y está informada jurídicamente por la Secretaría General o por la Asesoría jurídica de la Corporación.
- Que existe pliego de prescripciones técnicas.
- Comprobación que en el pliego de cláusulas administrativas particulares establece criterios objetivos para la adjudicación.

2.2) En los supuestos de adjudicación directa:

- Que existe informe de la Secretaría General sobre los aspectos jurídicos de la contratación.

**10.- En los expedientes de convenios de cooperación que celebre el Ayuntamiento:**

**10.1.- Convenios de cooperación con otras Entidades Públicas:**



- a) Que existe informe jurídico conformado por la Secretaría General sobre el texto del Convenio.
- b) Que su objetivo no esté comprendido en los contratos regulados en la legislación de Contratos del Sector Público.

**10.2.- Convenios de colaboración con personas físicas o jurídicas sujetas al derecho privado:**

- a) Que existe informe jurídico conformado por la Secretaría General sobre el texto del convenio.
- b) Que su objetivo no esté comprendido en los contratos regulados en la legislación de Contratos del Sector Público.
- c) En el caso de que impliquen subvenciones, verificación de los requisitos establecidos en el apartado undécimo para los expedientes de subvenciones y ayudas públicas.

**10.3.- Modificaciones sustanciales:**

- a) Que la autorización de dichas modificaciones se realiza por el Órgano que aprobó el Convenio original
- b) Que existe informe jurídico conformado por la Secretaria General sobre el texto de la modificación

**11.- En las expropiaciones de bienes** los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero de la presente base serán los siguientes:

**11.1.- Depósitos previos:**

- a) Que existe acuerdo del Pleno de la Corporación declarando la urgente ocupación de los bienes.
- b) Que existe acta previa a la ocupación.
- c) Que existe hoja de depósito previo a la ocupación.

**11.2.- Indemnización por urgente ocupación:**

- a) Que existe acuerdo del Pleno de la Corporación declarando la urgente ocupación de los bienes.
- b) Que existe acta previa a la ocupación.
- c) Que existe documento de liquidación de la indemnización.

**11.3.- En los expedientes de determinación del justiprecio por los procedimientos ordinarios y de mutuo acuerdo:**



a) Que existe la propuesta a la que se refiere el art. 25.a del Decreto de 26.04.1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación forzosa.

b) Que existe informe de los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de la expropiación.

**Tercero.-Fiscalización de pluralidad de gastos:** Cuando en un expediente se acumule una pluralidad de gastos, podrán seleccionarse uno o varios de ellos para la comprobación de los extremos adicionales a que se refiere la presente base.

**Cuarto.- Fiscalización plena posterior:** De conformidad con lo previsto en los artículos 220 y 221 del TRLRHL, la fiscalización posterior de los gastos sometidos a la fiscalización previa limitada o tramitados sin fiscalización previa, para completar los controles de su legalidad y aspectos financieros, se llevará a cabo mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia previa propuesta de la Intervención, en el que se expresarán los expedientes objeto de muestreo, seleccionados entre aquéllos que a tal efecto los servicios gestores del gasto tramiten durante el ejercicio. La muestra seleccionada será suficientemente representativa para la consecución de un grado de confianza aceptable que asegure una buena gestión del gasto.

**Quinto.- Reparos y discrepancias:**

1. 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 ante el órgano a que afecte dicho reparo, antes de la adopción del acuerdo o resolución.

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

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

- a) En la insuficiencia o inadecuación de los créditos propuestos
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia

**BASE 80ª.- FISCALIZACIÓN DE INGRESOS**

En virtud de lo establecido en el art. 219.4 del TRLRHL la fiscalización previa de derechos se sustituirá por la inherente a la "toma de razón" en contabilidad, y se procederá por actuaciones comprobatorias posteriores a



realizar mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría, salvo en lo relativo a la devolución por la entidad de devolución de ingresos indebidos.

El mismo alcance tendrá la función fiscalizadora que los ingresos en los Organismos Administrativos dependientes de la Corporación.

La fiscalización de los expedientes derivados de las delegaciones de gestión tributaria o recaudatoria realizadas en el Cabildo Insular, Consorcio Insular de Tributos o a otras entidades que se realicen en el futuro, se llevará a cabo a través de un control "*a posteriori*", salvo los expedientes que comporte devolución de ingresos indebidos por la entidad.

### **BASE 81ª.- REDISTRIBUCIÓN DE PROGRAMAS DE INVERSIONES**

Las dotaciones presupuestarias que se encuentren a nivel de grupos de programas en los Capítulos VI del estado de gastos y que se hallan relacionadas con el anexo de inversiones, deberán concretarse en proyectos específicos, en su caso, antes de proceder a actos de autorización y disposición presupuestaria, no teniendo hasta ese momento efectividad la vinculación jurídica de créditos prevista en el anexo.

A los efectos de lo dispuesto en la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la nueva estructura de los presupuestos de las entidades locales, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para considerar que un bien sea susceptible de inclusión en inventario:

#### **I.- Inventariable por su naturaleza:**

Todo el material que no tenga un carácter fungible, independientemente de su coste, es decir elementos que tengan un deterioro rápido por su uso. En este epígrafe están incluidos, entre otros, los siguientes bienes:

**I.1.- Equipos de proceso de información** (Impresoras, Equipos multifunción, SAIs, Faxes, fotocopiadoras, Pantallas de Ordenador, Ordenadores, Portátiles y elementos accesorios.

Se excluyen los periféricos de bajo coste como teclados, ratones, Routers, auriculares, micrófonos, altavoces, pendrives, lectores de tarjetas, etc., así como las ampliaciones de los componentes internos de la CPU.

**I.2.- Mobiliario.** Quedan exceptuados los elementos de mobiliario de bajo coste como las papeleras, bandejas extraíbles, soportes para teclados, ceniceros, reposapiés, radiadores, relojes de pared, etc.



**I.3.- Equipos de telecomunicaciones:** Teléfonos móviles, PDAs, emisoras, etc.

No serán inventariables los accesorios de los equipos de telecomunicaciones cuyo precio de adquisición no supere el límite cuantitativo fijado en el punto II.

**I.4.- Material Audiovisual:** Son inventariables todo tipo de aparatos audiovisuales independientemente de su valor como son: televisores, radios, CDs, reproductor de DVD, reproductor grabador de DVD, Sistema HIFI, pantallas transportables o fijas, proyectores, Videoproectores, cámaras fotográficas, cámaras de video, etc. No serán inventariables los accesorios de los equipos audiovisuales cuyo precio de adquisición no supere el límite cuantitativo fijado en el punto II.

## **II.- Inventariable por razón de su cuantía:**

El límite mínimo para la consideración de un bien como inventariable en el Presupuesto del Ayuntamiento de Valle Gran Rey **en 300 euros+IGIC**. A partir de esa cantidad todos los bienes que no sean fungibles serán inventariables.

La excepción la constituyen aquellos bienes que resulten inventariables por su naturaleza independientemente de su valor económico referidos en el punto anterior.

## **SECCIÓN 9ª.-**

### **LIQUIDACIÓN Y CIERRE**

#### **BASE 82ª.- CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO**

1. El cierre y liquidación del Presupuesto se efectuará en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de las obligaciones, el 31 de diciembre del año natural.

Los estados demostrativos de dicha liquidación deberán confeccionarse antes del día primero de marzo del año siguiente, correspondiendo al Alcalde la aprobación de la misma, previo informe del Interventor/a.

2. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectos al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho sin más excepciones que las recogidas en la legislación vigente.

**3.** Con la liquidación del Presupuesto se determinará:

- a) Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.
- b) El resultado presupuestario.
- c) Los remanentes de crédito.
- d) El remanente de Tesorería.



---

## **BASE 83ª.- CUENTA GENERAL**

La Cuenta General formada por la Intervención será sometida a informe de la Comisión Especial de Cuentas antes del 1 de junio y tras su exposición al público y examen de los reparos, reclamaciones y sugerencias formuladas en su caso, será llevada al Pleno para que pueda ser examinada, y en su caso, aprobada antes del 1 de octubre.

De conformidad con la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local (ICAL), modelo Normal, integran la Cuenta General:

- a) El Balance
- b) La Cuenta del Resultado Económico-Patrimonial
- c) El Estado de Liquidación del Presupuesto
- d) La Memoria

La Memoria a la que se ha hecho referencia en el párrafo anterior se formulará teniendo en cuenta que deberá informar sobre todos los aspectos a que se hace referencia en la ICAL-modelo Normal.

A efectos de proceder a la elaboración de las mencionadas Memorias y demás documentos contables, según las indicaciones establecidas en la legislación vigente, todos los Servicios de la Administración municipal, y entidades dependientes, deberán remitir toda la información requerida por la Intervención General.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA: Archivo y conservación de los justificantes de las operaciones y de los soportes de las anotaciones contables.**

Al amparo de lo previsto en la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad para la Administración Local y el Plan General de Contabilidad Pública, los documentos contables individualizados, generados desde el aplicativo SICAL, podrán ser conservados en fichero informático PDF (*Portable DocumentFormat*) garantizando su autenticidad, integridad, calidad, protección y conservación.

Igualmente será aplicable lo anterior a todos aquellos listados generados por el aplicativo informático que por razones de volumen y eficacia así lo aconsejen, tales como el Diario General de Operaciones y el Mayor de Cuentas.

*No obstante lo dispuesto en la Sección 3ª de las presentes Bases, se faculta al responsable de la contabilidad para implementar medidas que propicien progresivamente la simplificación de los procedimientos contables mediante la aplicación intensiva de procedimientos y medios electrónicos, informáticos y telemáticos que garanticen la validez y eficacia jurídica de la información recibida desde los centros gestores para el registro contable de las operaciones y de la suministrada a los destinatarios de la información*



*contable a través de estos medios, así como la de la documentación contable archivada y conservada por el sistema. En general, las medidas a implementar deberán tender a reducir al máximo el volumen de papel que se generaba en el ámbito de las derogadas Instrucciones de Contabilidad de 1990, así como a la limitación de la expedición de documentos contables a los casos estrictamente indispensables, siendo en general suficiente para que las operaciones se incorporen al sistema mediante captura directa de los datos, la existencia del propio justificante (factura, Resolución, etc.). Entre otros, no será precisa la expedición de documentos contables de las anulaciones de excesos de autorizaciones de gasto (A/) producidos con ocasión de bajas obtenidas en la adjudicación de contratos*

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA: Gestión, recaudación e inspección de los ingresos de Derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento.**

Hasta tanto no se apruebe la Ordenanza General de gestión, recaudación e inspección del Ayuntamiento de Valle Gran Rey que deberá contener normas que adapten la Normativa general tributaria de gestión, liquidación, inspección y recaudación al régimen de organización y funcionamiento interno propio de esta Corporación y ello con vocación de ser aplicadas a todos los Tributos de la Corporación se aplicarán los siguientes aspectos en la gestión de los ingresos de Derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento:

**1.-** En los procedimientos tributarios el plazo de audiencia, con carácter general, será de diez días.

**2.-** En el plazo máximo de duración de los procedimientos será de **seis meses**, salvo que la normativa aplicable fije un plazo distinto. Se obliga expresamente al Ayuntamiento a resolver todas las cuestiones que se planteen en los procedimientos tributarios.

**3.-** Inspección Tributaria:

Para actuaciones meramente preparatorias o de comprobación o prueba de hechos o circunstancias con trascendencia tributaria podrán encomendarse a otros empleados públicos que no ostenten la condición de funcionarios.

Con carácter previo a la planificación de las actuaciones de investigación y control tributario que encuentran su fundamento legal en el artículo 116 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en el artículo 170 del Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento general de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, el Ayuntamiento de Valle Gran Rey deberá aprobar, previa propuesta de la Tesorería, el oportuno **Plan de Inspección Tributaria**, siendo este una exigencia legal y reglamentaria,



así como un instrumento fundamental de planificación anual de las actuaciones de investigación y comprobación tributaria a desarrollar por la Inspección que determina los ámbitos de riesgo fiscal de atención prioritaria, con la triple finalidad de garantizar la seguridad jurídica de los obligados tributarios, la objetividad de la actuación administrativa y conseguir los objetivos previstos con la máxima eficacia y eficiencia, optimizando los recursos humanos y materiales disponibles al efecto.

**4.-** Los aspectos desarrollados en la presente Disposición Adicional únicamente serán de aplicación a los procedimientos de gestión, recaudación e inspección de los ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA: Medidas específicas para la sostenibilidad de la hacienda local**

El Ayuntamiento de Valle Gran Rey deberá hacer un seguimiento de los datos de ejecución presupuestaria y ajustar el gasto para garantizar que al cierre del ejercicio no se incumple el objetivo de estabilidad presupuestaria y no se incurre en déficit estructural. En su caso deberá adoptar un conjunto de medidas específicas que podrán ser tanto preventivas como correctivas, las cuales se ajustarán a lo preceptuado en el Capítulo IV de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en caso de riesgo de incumplimiento de:

- a) Los objetivos de estabilidad presupuestaria
- b) Objetivo de deuda pública
- c) Incumplimiento de la regla de gasto
- d) Incumplimiento de los plazos de pago a proveedores.

A los expresados efectos desde el Área de Hacienda se articulará un **mecanismo de alerta temprana** mediante el cual propondrá una serie de **medidas preventivas** de corrección en caso de que se aprecie riesgo de incumplimiento de los objetivos de estabilidad, de deuda pública, de la regla de gasto o del plazo de pago a proveedores.

De no adoptarse estas medidas se procederá a la adopción de las medidas correctivas en los términos que recoge la LOEPSF que se articulará a través de la presentación de un plan económico-financiero que permita la corrección de la desviación en el plazo de un año, de un plan de reequilibrio que permita volver al equilibrio, detallando las medidas adecuadas para hacer frente a las consecuencias presupuestarias derivadas de estas situaciones excepcionales o, en su caso, del correspondiente Plan de Ajuste.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

El Pleno corporativo delega en el Alcalde la competencia para la interpretación de las presentes Bases de Ejecución, y le autoriza, previo informe de la intervención y de la Secretaría General, para que dicte



Ayuntamiento de Valle Gran Rey

cuantas Resoluciones considere oportunas en orden al desarrollo y aplicación de las mismas.

**Fdo. D. CRISTOPHER EUGENIO MARRERO GALVÁN**  
**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE**

**EL ALCALDE-PRESIDENTE**

2019

2020

# PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES



## PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2020.

### ANEXO.- LINEAS ESTRATÉGICAS DE ACTUACIÓN: Líneas estratégicas, objetivos específicos, programas y ayudas.

#### 1. INTRODUCCIÓN

##### Consideraciones previas.

El marco normativo vigente en materia de gestión pública ha otorgado una gran importancia al desarrollo de fórmulas e instrumentos que garanticen una dirección eficaz y eficiente de la actividad financiera del sector público. Dicha actividad financiera tiene como objetivo fundamental satisfacer las demandas sociales y económicas de personas y entidades públicas o privadas.

Gran parte de esta rama económica se canaliza a través de las subvenciones y, con el objetivo de desarrollar una línea de control sobre su gestión lo más ordenada y controlada posible, se manifiesta la necesidad de llevar a cabo la elaboración de un Plan Estratégico de Subvenciones. Se trata de un requisito legal, esencial y previo al otorgamiento de las subvenciones que conlleva una gran importancia.

De esta forma, el marco normativo somete a la actividad financiera de los sectores públicos a un conjunto de principios: Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación; Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante; Control de la discrecionalidad administrativa; Eficiencia en la asignación y utilización de los servicios públicos.

El desarrollo del Plan Estratégico de Subvenciones se encuentra regulado en **La ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones**. Encontraremos el carácter obligatorio de su desarrollo en el artículo 8.1, *"Los órganos de las Administraciones públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación,*



*supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.”.*

En cumplimiento con dicha ley, la elaboración de un Plan Estratégico de Subvenciones nos va a ofrecer una triple visión general:

1. Cuáles son los objetivos y las metas que se pretenden alcanzar en orden a dar respuesta a necesidades públicas.
2. Los costes previstos y la financiación de dichos planes de actuación.
3. Previsión de los efectos que se pretenden conseguir.

En una misma línea, debe ser tenido en cuenta el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, capítulo III, sección 1ª sobre planes estratégicos de subvenciones, artículos 10 al 15, ambos incluidos, los cuales regulan la realización de los planes estratégicos en la Administración General.

No existe por tanto una normativa específica aplicable a las Entidades Locales, si bien la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en su artículo 4, otorga potestad de planificación y elaboración a las entidades para el desarrollo de los planes de subvención. Este deberá ser confeccionado con carácter previo a cualquier propuesta de otorgamiento de subvenciones y, todas las propuestas que deseen plantearse, deberán quedar recogidas en el plan de Subvenciones Municipal de interés general y social.

Con todo ello, se ha llevado a cabo el presente Plan, contando para ello con la participación en todas las Áreas, Servicios y unidades responsables de la gestión de subvenciones en el Ayuntamiento de Valle Gran Rey.

## **1.2 Naturaleza jurídica.**

El Plan Estratégico de Subvenciones se configura como un instrumento de gestión de carácter programático, de planificación y carente de carácter normativo. Su contenido no crea derechos ni obligaciones para la administración y tampoco supone una incidencia directa en la esfera de los particulares.

Este Plan establece una línea de actuación la cual condiciona su efectividad a la aprobación de las bases del mismo, de las convocatorias de las diferentes líneas de subvención y de las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio que se desarrolle.

## **1.3 Competencia**

El órgano competente para la aprobación del presente Plan Estratégico de Subvenciones para el ejercicio 2020, es el Pleno de la Corporación Local, ejerciendo su función como instrumento de planificación estratégica de la actividad subvencional o de fomento y de gestión económica, de acuerdo con lo previsto en el artículo 123.1.d de la Ley 7/1985 Reguladora de las bases del Régimen Local. En correspondencia,



encontramos la legislación autonómica a los efectos, en su artículo 37, que establece que el Pleno Municipal ejercerá las competencias que le atribuyan la legislación básica de régimen local, la sectorial estatal y la autonómica canaria.

Referencias similares analizadas en otros Ayuntamientos permiten señalar como norma general que los Planes Estratégicos son aprobados bien por los Gobiernos, bien por los propios Departamentos, Consejerías o Áreas cuando estos Planes Estratégicos son específicos de un determinado sector o líneas de subvención.

## **2. ÁMBITO SUBJETIVO**

El presente Plan Estratégico de Subvenciones 2020, incluye las subvenciones concedidas directamente por el Ayuntamiento a través de las propuestas de sus diversas Áreas de Gobierno –concejalías delegadas- que se aprobarán por resolución de la Alcaldía- Presidencia.

### **2.1 Las subvenciones municipales en la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Valle Gran Rey.**

El Ayuntamiento de Valle Gran Rey implantará paulatinamente un sistema de administración electrónica que trata de lograr una mayor simplificación de los procesos administrativos dentro del propio ayuntamiento. A través de la misma los ciudadanos pueden acceder a la información y a los servicios de la entidad local los 365 días del año.

En el caso de las ayudas y subvenciones, aún no ha sido abordado su desarrollo telemático, debiendo realizarse los trámites presencialmente. El trámite de solicitud de subvenciones quedará recogido su procedimiento en las Bases de Ejecución del Presupuesto o en Ordenanza General reguladora de las Subvenciones del Ayuntamiento *"Las subvenciones podrán concederse de forma directa o mediante procedimiento en régimen de concurrencia competitiva. El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios"*.

## **3. ÁMBITO TEMPORAL**

El ámbito temporal del presente Plan de Subvenciones se propone para el ejercicio, en correspondencia presupuestaria, del periodo de enero a diciembre de 2020.

## **4. ASPECTOS ESTRATÉGICOS DEL PLAN**

### **4.1 Misión.**



La actividad subvencional del Ayuntamiento de Valle Gran Rey tiene como objetivo fundamental garantizar la igualdad de oportunidades, promoviendo a través de ayudas económicas la inclusión social de aquellos individuos que tengan dificultades de adaptación y/o de aquellos que puedan encontrarse en una situación de vulnerabilidad. Además, trata de impulsar el bienestar social de la comunidad donde opera, promoviendo aquellos sectores de interés socio-cultural del municipio.

#### **4.2 Principios generales**

El marco normativo, en materia de subvenciones, así como las administraciones públicas, establece unos principios generales que delimitaran y controlaran la gestión municipal de las subvenciones. Se trata de elementos fundamentales a tener en cuenta a la hora de elaborar en el plan estratégico de subvenciones:

- Publicidad y concurrencia, mediante una convocatoria previa en la cual debe garantizarse la concurrencia e igualdad en la distribución de los fondos públicos. La concesión directa, por su parte, debe ser tratada con carácter especial y previo ya que, de conformidad con lo establecido en la norma aplicable, deberá contar con las debidas disponibilidades presupuestarias.
- Objetividad en el proceso de asignación de fondos públicos.
- Igualdad y no discriminación, entre la ciudadanía, distintos sectores y entre los colectivos.
- Transparencia en el proceso de asignación de recursos públicos, tanto en el proceso de concesión, como en la publicación de los resultados.
- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos, con el establecimiento de un proceso de seguimiento y control de las subvenciones concedidas.
- Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, con la valoración de las subvenciones y la asignación a los proyectos más eficientes. Todos esos principios son aplicables al conjunto de las Líneas y Programas de subvención del ayuntamiento.

#### **4.3 Objetivos generales**

Son Objetivos generales del presente Plan estratégico y de las diferentes líneas de ayudas y subvenciones del Ayuntamiento de Valle Gran Rey para el ejercicio 2020, los siguientes:

Dar cumplimiento al mandato legal recogido en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, que obliga a los Ayuntamientos a que, previamente a la concesión de subvenciones, se proceda a aprobar su correspondiente Plan Estratégico, en el marco de desarrollo —disposiciones comunes— del Reglamento de articulación de la misma Ley de Subvenciones, así como, en correspondencia de lo preceptuado en su caso, por la Ordenanza Reguladora de Subvenciones para las finalidades culturales, música, deportivas, docentes, juveniles, de tercera edad, turismo social, sanidad y consumo, medio ambiente y participación ciudadana del Ayuntamiento de Valle Gran Rey.

Establecer y normalizar, para el conjunto de las diversas líneas y programas de ayuda y subvenciones del Ayuntamiento, un conjunto de principios y bases de ejecución comunes a las mismas.



Mejorar y racionalizar la gestión municipal de las subvenciones con la valoración de los aspectos de transversalidad, eficacia y eficiencia en la gestión de las diferentes líneas de ayudas.

Impulsar la simplificación administrativa y la transparencia, con la puesta en marcha de una Base de datos municipal de subvenciones, que recoja todas las ayudas concedidas, tanto por los distintos órganos municipales, como por sus entidades, posibilitando asimismo la posterior incorporación de su tramitación electrónica.

### **Líneas estratégicas de Actuación 2020:**

Las líneas estratégicas de actuación recogidas en el presente Plan de Subvención Municipal de Interés General y Social, en el que se integran las líneas de subvenciones del Ayuntamiento son las siguientes:

- **Cultura:** teatro, imagen, artes plásticas, cultura tradicional, encuentros y otras actividades.
- **Deportes:** gastos derivados de participación en competiciones oficiales, gozando de especial protección el deporte de la infancia y juventud; también podrán ser objeto de subvención los eventos deportivos especiales, y a entidades deportivas debidamente constituidas en el municipio.
- **Educación:** serán subvencionables los cursos, seminarios y otras actividades relacionadas con la formación.
- **Juventud:** fomento e implantación del asociacionismo.
- **Turismo:** promoción turística del municipio.
- **Participación ciudadana:** con destino a subvencionar a las Entidades ciudadanas y a las Asociaciones de Vecinos.

En ningún caso serán subvencionables los programas, actividades, o adquisición de material para los que se hayan convocado Planes a nivel provincial o regional, siempre que estén abiertos a los peticionarios a que se refiere la base siguiente, salvo que, realizada la oportuna solicitud en tiempo y forma, su inclusión en ellos haya sido denegada.

Las cuantías previstas para cada una de las Líneas en el ejercicio 2020 son las recogidas en el Presupuesto anual del Ayuntamiento, a aprobarse junto al presente en su correspondiente Sesión Plenaria y a los efectos propuestos, y cuya cuantía total asciende, en el año 2020, a la cantidad de **SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CATORCE EUROS CON NOVENTA Y UN CÉNTIMOS (69.514,91.-€)**, según el desglose del Anexo I.

La vigencia de estas líneas específicas de actuación para el ejercicio 2020, quedarán condicionadas y limitadas a la aprobación de las mismas en el correspondiente presupuesto anual y a sus consignaciones presupuestarias.

#### — PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

De acuerdo con lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento, resulta de aplicación directa a todas las subvenciones



concedidas los principios recogidos en la misma –los siguientes procedimientos de concesión de las subvenciones y ayudas– estableciendo como tipos de subvenciones:

- Subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva (concurso).
- Subvenciones nominativas previstas en el presupuesto (subvención directa).
- Subvenciones concedidas de forma directa por razones de interés público, social, económico y/o humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública y no se encuentren nominadas (subvención directa).
- Subvenciones cuyo otorgamiento o cuantía sean impuestas al Ayuntamiento de Valle Gran Rey por una norma de rango legal.

Con carácter general, las subvenciones se concederán en régimen de concurrencia competitiva (concurso); Además de eso, podrán concederse mediante ayuda directa, aquellas subvenciones que figuren como nominativas en los presupuestos municipales;

- a) Para aquellos supuestos en los que, de acuerdo con la naturaleza de la subvención, la urgencia o el interés público de la misma, se requiera un tipo de procedimiento de concesión distinto, podrá utilizarse de acuerdo a la legislación vigente, previa la justificación correspondiente.
- b) En las correspondientes bases de subvención deberá recogerse el procedimiento adecuado a cada una de las líneas de subvención que se regulen.

#### — PLAZOS DE EJECUCIÓN

Con carácter general, las subvenciones municipales tendrán un plazo de ejecución anual, siendo el periodo elegible a efectos de justificación el año natural (1 enero a 31 de diciembre).

En aquellos supuestos en los que las circunstancias hagan conveniente la fijación de un plazo de ejecución superior al anual o, la modificación del periodo elegible, se deberán recoger en las correspondientes bases de las subvenciones, convenios de colaboración o resolución de concesión que se establezca con la entidad/persona beneficiaria.

#### — FINANCIACIÓN

La efectividad de las líneas de ayudas y subvenciones incluidas en el presente plan quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el correspondiente presupuesto anual. Previo a la concesión de cualquier tipo de subvención se procederá a la tramitación de la autorización del gasto correspondiente.

#### — PAGO ANTICIPADO DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS

El pago anticipado se encuentra regulado en la Ley General de Subvenciones en la cual establece que podrá llevarse a cabo cuando se



sucedan las circunstancias previstas en el artículo 34.4 de la misma: *"También se podrán realizar pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. Dicha posibilidad y el régimen de garantías deberán preverse expresamente en la normativa reguladora de la subvención".*

#### — CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES

Como hemos establecido al comienzo del presente Plan Estratégico de Subvenciones, la Ley General de Subvenciones establece en su exposición de motivos como objetivos principales el control y el seguimiento de las subvenciones otorgadas a través del presupuesto. Con la finalidad de satisfacer dichos objetivos, el Ayuntamiento ha desarrollado un plan de seguimiento y control de los propósitos establecidos en este Plan Estratégico de Subvenciones. Dicho plan se realizará de forma anual, en dos aspectos:

- **Control económico - financiero de las subvenciones concedidas.**-que está encomendado a la Intervención General de Fondos del Ayuntamiento, que se realizará en las condiciones recogidas en la legislación vigente.
- **Control y seguimiento del Plan.**- que será realizado por la Oficina a la que se encomiende el seguimiento del Plan, para lo cual por parte de cada uno de los Servicios Gestores de Subvenciones, se procederá a remitir en el primer cuatrimestre del ejercicio siguiente, memoria justificativa con las siguientes especificaciones: **1.** Información de cada línea y tipo de subvención, que recogerán las subvenciones concedidas, justificadas, las renunciadas y las reintegradas (o en procedimiento de reintegro). **2.** El grado de cumplimiento de sus objetivos específicos, de su plazo de consecución. **3.** Los costes efectivos en relación a los previsibles, de su plan de acción y de sus indicadores cuantificables. **4.** Impacto y efectos sobre la realidad en la que se ha pretendido incidir. **5.** Repercusiones presupuestarias y financieras que se derivan de la aplicación del Plan. **6.** Conclusiones o valoración global. **7.** Sugerencias para la elaboración del siguiente Plan Estratégico de Subvenciones.

#### — COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Para el seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Subvenciones 2020 del Ayuntamiento de Valle Gran Rey, se podrá crear una comisión de seguimiento coordinada por el Alcalde- Presidente.

Esta Comisión de Seguimiento será la encargada de identificar los indicadores correspondientes a cada línea estratégica del Plan y así favorecer el análisis de la sintonía que deba existir entre las líneas de subvención propuestas y los objetivos estratégicos del Plan definidos para cada una de ellas.

#### — TÍTULOS COMPETENCIALES



Los títulos competenciales que figuran en cada una de las líneas estratégicas, deben entenderse condicionados en todo caso, por la habilitación que de las mismas establezca finalmente el desarrollo reglamentario de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, así como de la legislación autonómica de desarrollo.

A tal efecto, habrá de tenerse en cuenta lo establecido en la Ley 7/1985 RBRL, -tras las modificaciones introducidas por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad Local- cuyo artículo 7 establece:

1. Las competencias de las Entidades Locales son propias o atribuidas por delegación.
2. Las competencias propias de las Islas y demás Entidades Locales territoriales solo podrán ser determinadas por Ley y se ejercen en régimen de autonomía y bajo la propia responsabilidad, atendiendo siempre a la debida coordinación en su programación y ejecución con las demás Administraciones Públicas.
3. El Estado y las Comunidades Autónomas, en el ejercicio de sus respectivas competencias, podrán delegar en las Entidades Locales el ejercicio de sus competencias, con sujeción a las reglas establecidas en el artículo 27, y preverán técnicas de dirección y control de oportunidad y eficiencia.
4. Las Entidades Locales solo podrán ejercer competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación cuando no se ponga en riesgo la sostenibilidad financiera del conjunto de la Hacienda municipal, de acuerdo con los requerimientos de la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
5. En todo caso, el ejercicio de estas competencias deberá realizarse en los términos previstos en la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas.

#### — TRANSPARENCIA

Todas las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento, en cada una de sus líneas estratégicas, programas de ayuda y convocatorias serán publicadas anualmente en la WEB municipal y Tablón de Anuncios, indicando la entidad receptora, cuantía de la misma, proyecto o acción a la que va destinada. Además, en cumplimiento de la legislación vigente de aplicación, aquellas que por cuestión de su cuantía deban serlo en extracto o completa en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de conocimiento público.

#### — LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE ACTUACIÓN.

Como anexo al presente Plan se recogen las líneas específicas de ayudas municipales, agrupadas en las correspondientes líneas estratégicas y la dotación económica inicial prevista para el ejercicio 2020, así como las previstas nominativamente, considerándose éstas a todos los efectos como tales a efectos de lo previsto en el artículo 65.1 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de



---

Subvenciones, existiendo en el estado de gastos crédito específico adecuado y suficiente en las diferentes aplicaciones que se señalan en dicho Anexo.

**Fdo. D. CRISTOPHER EUGENIO MARRERO GALVÁN**  
**DOCUMENTOS FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**  
**ALCALDE-PRESIDENTE**



### ANEXO I

Aplicación		Denominación / Concepto	Importe
45100	1700	Administración General Del Medio Ambiente.	6.552,54 €
47900	4190	Otras Actuaciones En Agricultura, Ganadería Y Pesca.	6.000,00 €
48000	2310	Asistencia Social Primaria.	10.000,00 €
48000	3260	Servicios Complementarios De Educación	24.000,00 €
48000	2310	Asistencia Social Primaria.	30.000,00 €
48001	3210	Creación De Centros Docentes De Enseñanza Preescolar Y Primaria.	4.500,00 €
48002	3210	Creación De Centros Docentes De Enseñanza Preescolar Y Primaria.	2.500,00 €
48900	1350	Protección Civil.	3.000,00 €
48900	1360	Servicio De Prevención Y Extinción De Incendios.	10.000,00 €
48900	3110	Protección De La Salubridad Pública.	7.000,00 €
48900	3340	Promoción Cultural.	32.000,00 €
48900	3410	Promoción Y Fomento Del Deporte.	18.000,00 €
48900	9240	Participación Ciudadana.	15.000,00 €
48900	4411	Transporte Colectivo Urbano De Viajeros.	1.500,00 €
48900	4190	Otras Actuaciones En Agricultura, Ganadería Y Pesca.	5.000,00 €

### SUBVENCIONES NOMINATIVAS

Aplicación	CIF	TERCERO	IMPORTE
1350.48900	G38997276	UNIÓN DE RADIOS AFICIONADOS DE LA GOMERA - Protección Civil	3.000,00 €
1360.48900	G76582659	ASOCIACIÓN DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DE VALLE GRAN REY	10.000,00 €
3110.48900	G38724035	PRO-ANIMAL GOMERA	7.000,00 €
3210.48001	S3511001D	C.E.O. NEREIDA DIAZ ABREU	4.500,00 €
3210.48002	S3511001D	C.E.I.P. EL RETAMAL	2.500,00 €
3340.48900	G38995999	ASOCIACIÓN MUSICAL Nª SRA DE LOS REYES-LA CALERA	22.000,00 €
3340.48900	G38572624	ASOCIACIÓN FOLKLÓRICA HUPAL	2.000,00 €
3340.48900	G38322723	ASOCIACION DE PENSIONISTAS GRAN REY (MAYORES)	8.000,00 €
3410.48900	R3800262B	PARROQUIA DE LOS SANTOS REYES	12.000,00 €
3410.48900	G38408803	UNIÓN DEPORTIVA VALLE GRAN REY (niños)	4.000,00 €
3410.48900	G38713467	CLUB DE FÚTBOLISTAS VETERANOS"TIKIMIKI"	1.000,00 €
3410.48900	G76529114	CLUB DEPORTIVO DE BOLA CANARIA HAUTACUPERCHE	1.000,00 €
4190.47900	E38084695	COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ZONA ALTA Y BAJA DE VGR	4.000,00 €
4190.47900	E38982708	COMUNIDAD DE REGANTES DE LAS VEGAS DE ARURE	1.000,00 €
4190.47900	E38982690	COMUNIDAD DE REGANTES DE LAS HAYAS	1.000,00 €
4190.48900	G38034245	COFRADÍA DE PESCADORES NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN	5.000,00 €
4411.48900	G38316048	ASOCIACIÓN DE TAXIS DE VALLE GRAN REY	1.500,00 €

**Fdo. D. CRISTOPHER EUGENIO MARRERO GALVÁN**  
**DOCUMENTOS FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**  
**ALCALDE-PRESIDENTE**



2020

# ANEXO DE INVERSIONES



Ayuntamiento de Valle Gran Rey



## **ANEXO PLAN DE INVERSIONES MUNICIPAL 2020**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 168 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, modificado por el Real Decreto-ley 17/2014 de 26 de diciembre de medidas de sostenibilidad financiera de las comunidades autónomas y entidades locales y otras de carácter económico, se une como Anexo al Presupuesto General formado para el año 2020, el siguiente Plan de Inversiones referido únicamente a dicho ejercicio ya que por la Corporación no se ha considerado la formación de los planes y programas de inversión y financiación referidos a un período de cuatro años a que se refiere el número 1 del artículo antes citado. Asimismo, y tal y como ordena el número 1.d) del referido artículo 168, se detalla el Programa Financiero para la debida cobertura de las inversiones.

El importe del capítulo 6º de Inversiones, asciende a **SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y UN EUROS CON TREINTA Y NUEVE CÉNTIMOS (765.681,39.-€)**, y figura financiado con el Fondo de Saneamiento y con recursos generales

Este Plan de Inversiones representa los compromisos del equipo de gobierno con el municipio de Valle Gran Rey, con una apuesta clara por la mejora y ampliación de sus equipamientos y espacios públicos. Con este plan se amplían y se mejoran equipamientos en todos los ámbitos, pero se hace un énfasis importante en el Proyecto de mejora y acondicionamiento de la zona deportiva, entre otros.

En cuanto a la ejecución de tales proyectos a lo largo del ejercicio, se considera que el Anexo de Inversiones tiene un carácter meramente informativo, siempre que se respeten los niveles de vinculación jurídica establecidos para las aplicaciones presupuestarias con cargo a las que se ha previsto su realización. En otro caso, si se les quiere dotar de especial relevancia, deberán quedar expresamente afectados por las limitaciones de la vinculación jurídica, a través de las propias bases de ejecución del presupuesto, debiendo incluirse esta información en el Anexo de Inversiones.

El Plan de Inversiones previsto se consigna en el Capítulo 6 del Estado de Gastos (Clasificación Económica) con el siguiente desglose por artículos y conceptos:

Nº de Proyecto	Aplicación Presup.		Denominación / Concepto	Importe €
2.20.0.0001	60000	9200	Administración General.	40.000,00
2.20.0.0002	60900	1710	Parques Y Jardines.	80.000,00
2.20.0.0003	60900	1700	Administración General Del Medio Ambiente	50.000,00



Nº de Proyecto	Aplicación Presup.		Denominación / Concepto	Importe €
2.20.0.0004	61900	1600	Alcantarillado.	30.000,00
2.20.0.0005	61900	1610	Abastecimiento Domiciliario De Agua Potable	25.000,00
2.20.0.0006	61900	1650	Alumbrado Público.	25.000,00
2.20.0.0007	61900	2310	Asistencia Social Primaria.	20.000,00
2.20.0.0008	61900	3200	Administración General De Educación.	20.000,00
2.20.0.0009	61900	3300	Administración General De Cultura.	40.000,00
2.20.0.0010	61900	3420	Instalaciones Deportivas.	100.000,00
2.20.0.0011	61900	1320	Seguridad Y Orden Público.	40.000,00
2.20.0.0012	61901	3420	Instalaciones Deportivas.	30.000,00
2.20.0.0013	62300	1650	Alumbrado Público.	40.000,00
2.20.0.0014	62300	1710	Parques Y Jardines.	15.000,00
2.20.0.0015	62300	3300	Administración General De Cultura.	97.181,39
2.20.0.0016	62300	3410	Promoción Y Fomento Del Deporte.	5.000,00
2.20.0.0017	62300	3380	Fiestas Populares Y Festejos.	500,00
2.20.0.0018	62300	2310	Asistencia Social Primaria.	25.000,00
2.20.0.0019	62500	3321	Bibliotecas Públicas.	22.000,00
2.20.0.0020	62500	1621	Recogida De Residuos.	1.000,00
2.20.0.0021	62500	2310	Asistencia Social Primaria.	20.000,00
2.20.0.0022	62500	9200	Administración General.	15.000,00
2.20.0.0023	62500	4312	Mercados, Abastos Y Lonjas.	10.000,00
2.20.0.0024	62600	9200	Administración General.	15.000,00

La totalidad de los Proyectos incluidos en este Anexo de Inversiones tienen como periodo previsto de inicio febrero de 2020 y como periodo previsto de finalización diciembre de 2020.

**Fdo. D. CRISTOPHER EUGENIO MARRERO GALVÁN**  
**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**



---

**EL ALCALDE-PRESIDENTE**



2020

# INFORME ECONÓMICO-FINANCIERO



Ayuntamiento de Valle Gran Rey

**INFORME ECONÓMICO – FINANCIERO**

Dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 168. 1.e) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 18.l.e) del Real Decreto 500/1990, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de dicha Ley en materia de Presupuestos, todo ello en el contexto de lo previsto en el artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF) se emite el siguiente informe económico – financiero en relación con el Presupuesto General del Ayuntamiento de Valle Gran Rey para el ejercicio 2020.

La entrada en vigor de la LOEPSF, supuso un nuevo marco jurídico de la estabilidad presupuestaria, permitiendo realizar un seguimiento más exhaustivo del grado de cumplimiento de los objetivos de estabilidad y de deuda de las entidades locales y, en caso de que se aprecie una desviación o un riesgo de incumplimiento de los mismos, establecer medidas correctoras más ágiles e inmediatas. Asimismo, se prevén, en caso de que se verifique el incumplimiento de los objetivos, medidas sancionadoras más rigurosas.

**PRIMERO.- PRESUPUESTO GENERAL:**

El Proyecto de Presupuesto del Ayuntamiento de Valle Gran Rey 2020 asciende a la suma de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE EUROS CON OCHENTA Y TRES CÉNTIMOS (6.250.469,83.-€)**. Se presenta sin déficit inicial, conforme dispone el número 4 del artículo 165 del TRLRHL.

**Ayuntamiento de Valle Gran Rey - Escenario Presupuestario 2020**

INGRESOS								
Tipo de operaciones	Capítulo	Denominación	2020	%	2019	%	Diferencias	
Operaciones no financieras	Operaciones corrientes	I	Impuestos directos	1.007.567,09	16,12%	869.789,79	14,54%	137.777,30
		II	Impuestos indirectos	54.000,00	0,86%	54.000,00	0,90%	0,00
		III	Tasas y otros ingresos	944.250,00	15,11%	912.250,00	15,25%	32.000,00
		IV	Transferencias corrientes	3.456.441,93	55,30%	3.386.927,02	56,61%	69.514,91
		V	Ingresos patrimoniales	100,00	0,00%	100,00	0,00%	0,00
	<b>Total operaciones corrientes...</b>			<b>5.462.359,02</b>		<b>5.223.066,81</b>		<b>239.292,21</b>
	Operaciones de Capital	VI	Enajenación de inversiones reales	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
VII		Transferencia de capital	788.110,81	12,61%	760.347,18	12,71%	27.763,63	
<b>Total operaciones de capital...</b>			<b>788.110,81</b>		<b>760.347,18</b>		<b>27.763,63</b>	
Operaciones financieras	VIII	Activos financieros	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	
	IX	Pasivos financieros	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	
<b>Total operaciones financieras...</b>			<b>0,00</b>		<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	
<b>Total presupuesto de Ingresos...</b>			<b>6.250.469,83</b>		<b>5.983.413,99</b>		<b>267.055,84</b>	

GASTOS								
Tipo de operaciones	Capítulo	Denominación	2020	%	2019	%	Diferencias	
Operaciones no financieras	Operaciones corrientes	I	Gastos del Personal	3.045.735,90	48,73%	2.714.211,45	45,36%	331.524,45
		II	Gastos en bb. corrientes y servicios	2.257.500,00	36,12%	2.297.650,00	38,40%	-40.150,00
		III	Gastos financieros	6.500,00	0,10%	8.500,00	0,14%	-2.000,00
		IV	Transferencias corrientes	175.052,54	2,80%	128.052,54	2,14%	47.000,00
		V	Fondo de Contingencia	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
	<b>Operaciones corrientes ...</b>			<b>5.484.788,44</b>	<b>87,75%</b>	<b>5.148.413,99</b>		<b>336.374,45</b>
Operaciones de Capital	VI	Inversiones reales	765.681,39	12,25%	835.000,00	13,96%	-69.318,61	
	VII	Transferencias de capital	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	
<b>Operaciones capital ...</b>			<b>765.681,39</b>		<b>835.000,00</b>		<b>-69.318,61</b>	
Operaciones financieras	VIII	Activos financieros	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	
	IX	Pasivos financieros	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	
<b>Total presupuesto de Gastos...</b>			<b>6.250.469,83</b>		<b>5.983.413,99</b>		<b>267.055,84</b>	

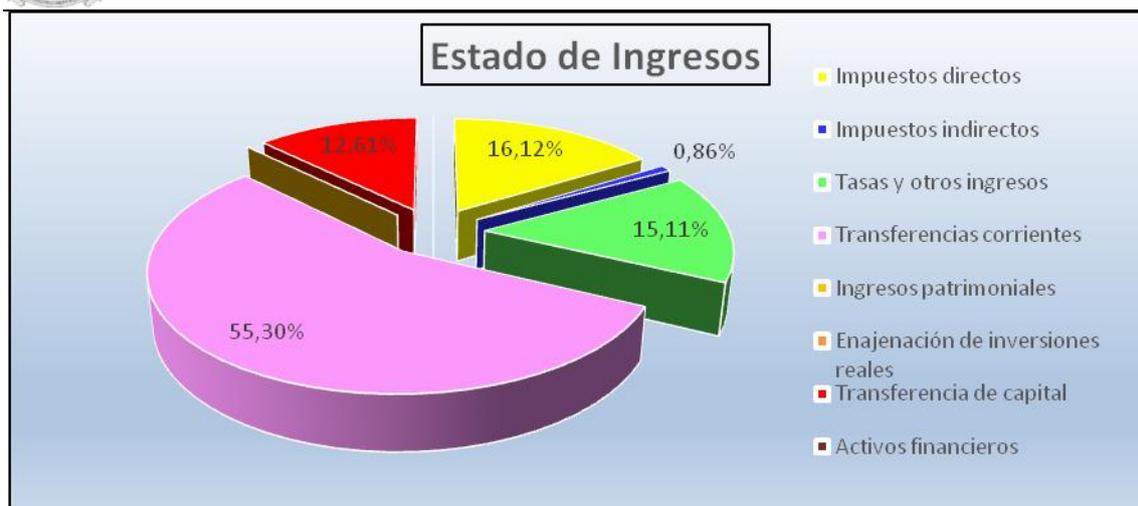


Se incrementa **CIENTO SETENTA MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES EUROS CON TRES CÉNTIMOS (170.763,03-€)**, con respecto al último presupuesto aprobado por el Pleno para el ejercicio 2019, que en términos relativos supone un incremento del 2,81%.

A nivel de capítulo se presentan los siguientes cuadros comparativos, tanto de ingresos como de gastos, anualidades 2020/2019

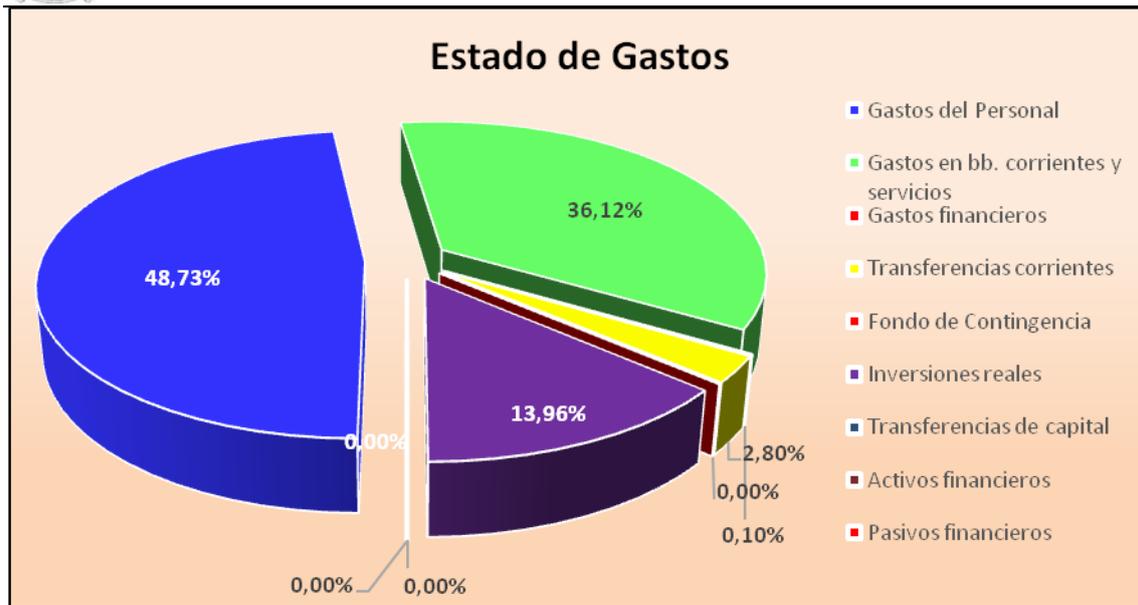
— **ESTADO DE INGRESOS.**

Cap	Denominación	Presupuesto 2020		Presupuesto 2019	
		EUROS	%	EUROS	%
I	Impuestos directos	1.007.567,09	16,12%	948.582,60	15,60%
II	Impuestos indirectos	54.000,00	0,86%	54.000,00	0,89%
III	Tasas y otros ingresos	944.250,00	15,11%	929.750,00	15,29%
IV	Transferencias Corrientes	3.456.441,93	55,30%	3.386.927,02	55,71%
V	Ingresos patrimoniales	100,00	0,00%	100,00	0,00%
VI	Enajenación inv. reales	0,00	0,00%	0,00	0,00%
VII	Transferencia de capital	788.110,81	12,61%	760.347,18	12,51%
VIII	Activos financieros	0,00	0,00%	0,00	0,00%
IX	Pasivos financieros	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>TOTAL INGRESOS....</b>		<b>6.250.469,83</b>		<b>6.079.706,80</b>	



### — **ESTADO DE GASTOS**

Cap.	Denominación	Presupuesto 2020		Presupuesto 2019	
		EUROS	%	EUROS	%
I	Gastos del Personal	3.045.735,90	48,73%	2.810.504,26	46,23%
II	Gastos en bs. ctes y ss	2.257.500,00	36,12%	2.297.650,00	37,79%
III	Gastos financieros	6.500,00	0,10%	8.500,00	0,14%
IV	Transferencias corrientes	175.052,54	2,80%	128.052,54	2,11%
V	Fondo de contingencia	0,00	0,00%	0,00	0,00%
VI	Inversiones reales	765.681,39	12,25%	835.000,00	13,96%
VII	Transferencias de capital	0,00	0,00%	0,00	0,00%
VIII	Activos financieros	0,00	0,00%	0,00	0,00%
IX	Pasivos financieros	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>TOTAL GASTOS....</b>		<b>6.250.469,83</b>		<b>6.079.706,80</b>	



## **SEGUNDO.- NIVELACIÓN PRESUPUESTARIA**

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Valle Gran Rey para el ejercicio 2020 se presenta nivelado, sin déficit inicial, dando así cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 165.4 del TRLRHL.

## **TERCERO.- MARCO PRESUPUESTARIO**

La LOEPSF añade nuevos principios generales (sostenibilidad financiera, responsabilidad y lealtad institucional), se contemplan tres objetivos instrumentales (estabilidad o déficit estructural, regla de gasto y deuda pública), tres tipos de medidas (preventivas, correctivas y coercitivas), aumenta la importancia a la transparencia (a través del presupuesto y de los proyectos de presupuesto), creación de un fondo de contingencia y reforzándose la planificación presupuestaria a través de los denominados **“marcos presupuestarios a medio plazo”**.

Dicha norma, recoge en su artículo 3.1 que la *elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de los distintos sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ley se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea, entendiéndose por estabilidad presupuestaria de las Administraciones Públicas la situación de equilibrio o superávit estructural.*

*El artículo 5, establece que "La elaboración de los Presupuestos de las Administraciones Públicas y demás sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ley se encuadrará en un marco presupuestario a medio*



*plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos, de conformidad con la normativa europea"*

El artículo 29 LOEPSF, en relación con los marcos presupuestarios, recoge lo siguiente:

1. *"Las Administraciones Públicas elaborarán un marco presupuestario a medio plazo en el que se enmarcará la elaboración de sus Presupuestos anuales y a través del cual se garantizará una programación presupuestaria coherente con los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública.*

2. *Los marcos presupuestarios a medio plazo abarcarán un período mínimo de tres años y contendrán, entre otros parámetros:*

a) *Los objetivos de estabilidad presupuestaria y deuda pública de la respectivas Administraciones Públicas.*

b) *Las proyecciones de las principales partidas de ingresos y gastos teniendo en cuenta tanto su evolución tendencial, es decir, basadas en políticas no sujetas a modificaciones, como el impacto de las medidas previstas para el periodo considerado.*

c) *Los principales supuestos en los que se basan dichas proyecciones de ingresos y gastos.*

3. *Los marcos presupuestarios servirán de base para la elaboración del Programa de Estabilidad"*

Artículo 6 de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPYSF, establece que antes del quince de marzo de cada año, de acuerdo con la información sobre el objetivo de estabilidad presupuestaria y de deuda pública que previamente suministre el Estado, se remitirán los marcos presupuestarios a medio plazo en los que se enmarcará la elaboración de sus Presupuestos anuales. El marco presupuestario enviado telemáticamente a través de la plataforma de la Oficina Virtual de las Entidades Locales del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, abarca el periodo 2019-2021, con el siguiente desglose por conceptos presupuestarios;



Ingresos/Gastos	Año 2019	% tasa variación 2020/2019	Año 2020	% tasa variación 2021/2020	Año 2021	% tasa variación 2022/2021	Año 2022	Supuestos en los que se basan las proyecciones
<b>Ingresos</b>	<b>5.983.413,99</b>		<b>6.073.248,13</b>		<b>6.133.680,61</b>		<b>6.194.717,42</b>	
Corrientes	5.223.066,81	1,00%	5.275.297,48	1,00%	5.328.050,45	1,00%	5.381.330,96	
Capital	760.347,18	1,00%	767.950,65	1,00%	775.630,16	1,00%	783.386,46	
Financieros	0,00	# DIV 0	30.000,00	0,00%	30.000,00	0,00%	30.000,00	
<b>Gastos</b>	<b>5.983.413,99</b>		<b>6.043.248,13</b>		<b>6.103.680,61</b>		<b>6.164.717,42</b>	
Corrientes	5.148.413,99	2,00%	5.251.382,27	1,00%	5.303.896,09	1,00%	5.356.935,05	
Capital	835.000,00	-5,17%	791.865,86	1,00%	799.784,52	1,00%	807.782,36	
Financieros	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	
<b>Saldo operaciones no financieras</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>		<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	
Ajustes para el cálculo de cap. o neces. Financ. SEC95	186.876,76		180.000,00		180.000,00		180.000,00	
<b>Capacidad o necesidad de financiación</b>	<b>186.876,76</b>		<b>180.000,00</b>		<b>180.000,00</b>		<b>180.000,00</b>	
<b>Deuda viva a 31/12</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>		<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	
A corto plazo	0,00		0,00		0,00		0,00	
A largo plazo	0,00		0,00		0,00		0,00	
Ratio Deuda viva/Ingresos corrientes	0,26		0,22		0,18		0,14	

#### **CUARTO.-EVALUACIÓN CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA, DE DEUDA PÚBLICA Y LA REGLA DE GASTO.**

A la hora de elaborar el presupuesto 2020 se han tenido en cuenta, como no podría ser de otra manera, todas y cada una de las exigencias que marca la LOEPSF en lo referido al cumplimiento de las tres reglas fiscales que apoyan los principios de estabilidad y de sostenibilidad: Equilibrio o superávit estructural, Límite a la ratio de deuda pública sobre PIB y Regla de gasto

Así pues las Entidades Locales deberán tener en cuenta estas tres reglas en la elaboración de sus presupuestos para el año 2020.

#### **Regla 1: Objetivo de Estabilidad Presupuestaria**

Para el conjunto de las Administraciones Públicas se contempla un déficit máximo del 2,2 por 100 del PIB en 2018, del 1,3 por 100 del PIB para 2019, y del 0,5 por 100 del PIB para 2020.

Esta senda de reducción del déficit público supone alcanzar el objetivo de déficit del 2,2 por 100 del PIB en 2018, en coherencia con las recomendaciones dadas por el Consejo Europeo, con lo que finaliza el Procedimiento de Déficit Excesivo (PDE), y, una vez alcanzado este objetivo, seguir avanzando hacia el equilibrio presupuestario a medio plazo.

En el desglose por Administraciones públicas, el déficit de la Administración central se reducirá progresivamente hasta alcanzar el equilibrio en 2020. Las Administraciones territoriales también se suman al esfuerzo de consolidación fiscal, alcanzando las Comunidades Autónomas equilibrio presupuestario en 2020. Finalmente, la Seguridad Social irá reduciendo de manera más moderada su déficit hasta situarlo en el 1,1 por 100 del PIB en 2020.

El objetivo de estabilidad presupuestaria del conjunto de las entidades locales para el ejercicio 2020 **fue fijado en el 0,00 %** medido en capacidad (+) o necesidad (-) de financiación en términos SEC10.



## ANEXO I

## OBJETIVO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA PARA EL PERIODO 2021-2023

Capacidad (+) Necesidad (-) de Financiación, SEC-2010

(En porcentaje del PIB)

	2021	2022	2023
Administración Central	-0,4	-0,3	-0,1
Comunidades Autónomas	-0,1	0,0	0,0
Entidades Locales	0,0	0,0	0,0
Seguridad Social	-1,0	-0,9	-0,8
<b>Total Administraciones Públicas</b>	<b>-1,5</b>	<b>-1,2</b>	<b>-0,9</b>

**Regla 2: Objetivo de deuda pública**

El actual nivel de endeudamiento de las entidades locales y contemplándose un incremento del endeudamiento derivado de la devolución de las cantidades aplazadas de las liquidación negativa del sistema de financiación de los ejercicios 2008,2009 y 2013, así como los datos de evolución del PIB, los objetivos de deuda pública del conjunto de las entidades locales fueron fijados por el Estado en el 2,0% del PIB para el año 2020.

## ANEXO II

## OBJETIVO DE DEUDA PÚBLICA PARA EL PERIODO 2021-2023 (\*)

(Deuda PDE en porcentaje del PIB)

	2021	2022	2023
Administración Central y Seguridad Social	68,6	67,7	66,6
Comunidades Autónomas	22,8	22,1	21,4
Entidades Locales	2,0	1,9	1,8
<b>Total Administraciones Públicas</b>	<b>93,4</b>	<b>91,7</b>	<b>89,8</b>

\* Estos objetivos de deuda pública se podrán rectificar por el importe efectivo de la ejecución de los mecanismos adicionales de financiación que se produzca durante los ejercicios siempre que no se destine a financiar vencimientos de deuda o déficit del ejercicio respectivo. A efectos del cumplimiento de estos objetivos, podrá tenerse en cuenta la concurrencia de circunstancias que, no afectando al cumplimiento de los objetivos de déficit ni al cumplimiento de la regla de gasto pudieran afectar a los límites de deuda y no derivaran de decisiones discrecionales de la Comunidades Autónomas, de conformidad con el Ministerio de Hacienda y Función Pública.

**Regla 3: Regla de Gasto.**

La tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española se establece como límite a la variación de gasto computable de la Administración Central, de las Comunidades



Autónomas y de las Corporaciones Locales, a efectos de aplicar la regla de gasto establecida en el artículo 12 de la LOEPYSF.

La regla de gasto, prevista en el citado artículo, se define en los términos de la normativa europea. Según la misma, el gasto computable no puede superar la tasa de referencia del crecimiento del PIB a medio plazo de la economía española (cuyo cálculo corresponde al Ministerio de Economía y Competitividad, según la metodología utilizada por la Comisión Europea) o al que se derive del cumplimiento de los planes si fuera más exigente. La Ley prevé que todas las Administraciones Públicas aprueben su techo de gasto como primer paso de elaboración del presupuesto, que sea consistente con el objetivo de estabilidad y con esta regla de gasto.

Según lo traslado por el acuerdo del Consejo de Ministros por el que se fijan los objetivos de estabilidad presupuestaria y deuda pública para el conjunto de las Administraciones Públicas y de cada uno de los subsectores para el periodo 2018-2020 y el límite de gasto no financiero del Presupuesto del Estado para el 2020, se determina en el **2,9% del PIB**.

Hay que recordar, que el artículo 12.4) de la citada norma dice que cuando se aprueben cambios normativos que supongan aumentos permanentes de la recaudación, el nivel de gasto computable resultante de la aplicación de la regla de gasto en los años que se obtengan los aumentos de recaudación, podrán aumentar en la cuantía equivalente.

### ANEXO III

#### REGLA DE GASTO PARA EL PERIODO 2021-2023

##### Tasa de referencia nominal

(% variación anual)

2021	2022	2023
3,0	3,2	3,3

En **informe separado** se realiza un análisis detallado del cumplimiento de las exigencias que marca la LOEPSF en lo referido al cumplimiento del objetivo de Estabilidad Presupuestaria, regla de gasto (Art. 12), el Límite de Gasto no Financiero (Art. 30), además del objetivo de deuda pública.

Se continuará el presente informe, siguiendo la redacción del artículo 168.1 letra e) del Texto Refundido, donde se establece que el informe económico-financiero debe contener.

- Las Bases utilizadas para la evaluación de los ingresos.



- La valoración de las operaciones de crédito previstas, si las hubiera.
- La suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios.

### **QUINTO.-BASES UTILIZADAS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS INGRESOS CONSIGNADOS EN EL PRESUPUESTO.**

Tal y como recoge la legislación vigente, este informe económico financiero contiene un exhaustivo análisis de los criterios utilizados para la evaluación de los ingresos, el análisis de las operaciones de crédito previstas –si las hubiere-, para la financiación de inversiones, y en definitiva, la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios.

El Presupuesto municipal del Ayuntamiento de Valle Gran Rey para el ejercicio 2020, tal y como hemos indicado en punto primero del presente informe asciende a un importe en ingresos de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE EUROS CON OCHENTA Y TRES CÉNTIMOS (6.250.469,83.-€)**. Se incrementa **CIENTO SETENTA MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES EUROS CON TRES CÉNTIMOS (170.763,03-€)**, con respecto al último presupuesto aprobado por el Pleno para el ejercicio 2019, que en términos relativos supone un incremento del 2,81%.

Este Presupuesto se ha elaborado con carácter general atendiendo a la evolución de los ingresos en el ejercicio 2019, la liquidación para el ejercicio 2018, último ejercicio liquidado, antecedentes y previsiones que han permitido realizar la correspondiente proyección de ingresos anuales para el próximo ejercicio.

En cuanto a las previsiones de ingresos de los Capítulos 1, 2 y 3 se han realizado aplicando el “criterio de caja” contenido en la normativa europea, y más concretamente en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales (denominado SEC-10). A este respecto se debe resaltar que el “Manual de cálculo del déficit en contabilidad nacional adaptado a las Corporaciones Locales”, norma a través de la cual se efectúa el cálculo de la Estabilidad Presupuestaria de la Entidades Locales establece que como consecuencia de la aprobación del el Reglamento (CE) Nº 2516/2000 del Parlamento Europeo y del Consejo de 7 de noviembre de 2000 se estableció que “la capacidad/necesidad de financiación de las administraciones públicas no puede verse afectada por los importes de impuestos y cotizaciones sociales cuya recaudación sea incierta”, lo que a su vez supone que el criterio para la imputación de los ingresos fiscales y asimilados o directamente relacionados con ellos y con efecto en el déficit público, es el de caja. Por tanto, a efectos de la elaboración de las cuentas de contabilidad nacional, las rúbricas de impuestos se registran por el



importe total realizado en caja en cada ejercicio, ya sea de corriente o de cerrados”.

Para el Capítulo 4 se ha partido de las transferencias que figuraban en las previsiones iniciales del Presupuesto del ejercicio 2019 procediendo a su ajuste en aquellos casos donde se dispone de información al respecto. En el resto de caso se han mantenido las previsiones por entender que están permanecerán relativamente inalteradas.

Para el resto de Capítulos se ha partido de estimaciones realizadas sobre derechos reconocidos en ejercicios pretéritos y las líneas fundamentales del Presupuesto del ejercicio 2020.

### **A. CAPÍTULO I.- IMPUESTOS DIRECTOS.**

Integran este Capítulo los principales conceptos de ingreso que contribuyen a la autonomía financiera de las Entidades Locales, se trata de recursos exigidos sin contraprestación, cuyo hecho imponible está constituido por negocios, actos, o hechos de naturaleza jurídica o económica, que ponen de manifiesto la capacidad contributiva del sujeto pasivo, como consecuencia de la posesión de un patrimonio o la obtención de una renta, tal y como se expresa en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. A un nivel más detallado, diríamos que este Capítulo está compuesto de las exacciones: 112 “Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica”, 113 “Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana”, 115 “Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica”, 116 “Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana” y 130 “Impuesto sobre Actividades Económicas”, en su conjunto estas exacciones representan entorno al 16,12% de la totalidad de los ingresos presupuestados, con estos datos se pone de manifiesto la relevancia para la Hacienda Municipal, y la trascendencia económica que implica su gestión tributaria.

Para el cálculo de las previsiones iniciales, en este capítulo, ha tenido especial consideración tanto la capacidad recaudatoria del último ejercicio liquidado, es decir, el ejercicio 2018, como los derechos reconocidos en el ejercicio 2018, que a fecha 31 de diciembre ascienden a 1.118.837,25.-€, un 11,04%, por encima de las previsiones iniciales del 2020.

#### **— IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.**

La cantidad presupuestada en este impuesto para el año 2020 totaliza el montante de **OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SESENTA Y SIETE EUROS CON NUEVE CÉNTIMO (868.067,09.-euros)**.

Los ingresos por IBI urbano, para el que está previsto en el ejercicio 2020 un tipo de gravamen del 0,50% presentan una previsión inicial en este año de **OCHOCIENTOS MIL EUROS (800.000.- euros)**.



En las previsiones del escenario económico se mantienen las previsiones del análisis en cuanto al tipo a aplicar en los ejercicios de 2019-2021 (0,50%) sobre una base liquidable que va aumentando conforme disminuye el coeficiente de reducción, sin tener en cuenta como variable de crecimiento las actualizaciones de valores catastrales anuales.

Las previsiones del IBI rústico, se sitúan en **SESENTA Y OCHO MIL SESENTA Y SIETE EUROS CON NUEVE CÉNTIMOS (68.067,09.- euros)** en el año 2020, con un tipo de gravamen del 0,5%, cifra que se incrementa respecto al ejercicio 2019.

#### — **IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.**

Las previsiones en este impuesto para el ejercicio de 2020, se sitúan en **NOVENTA Y NUEVE MIL EUROS (99.000.- euros)**. Se ha tenido en cuenta que no se modifican los coeficientes de incremento, la evolución del mercado de vehículos y el considerable incremento de incorporación de bonificaciones.

En las previsiones del escenario económico se mantiene la previsión en tanto se mantiene el coeficiente de incremento vigente.

#### — **IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA (PLUSVALÍA).**

Respecto al Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, con una previsión para 2020 de **TRES MIL EUROS (3.000.-euros)**, cifra situada, por debajo de las previsiones iniciales del ejercicio 2019. En las previsiones del escenario económico se mantiene esta previsión.

#### — **IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.**

La consignación del impuesto sobre actividades económicas para el año 2020, se cuantifica en **DOCE MIL EUROS (12.000.-euros)**, cifrándose los derechos reconocidos por este concepto en el último ejercicio liquidado en **DOCE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y UN EUROS CON OCHENTA Y SIETE CÉNTIMOS (12.431,87.-euros)**.

En las previsiones del escenario económico se mantiene la previsión a la vista de la estabilidad de estos ingresos.

### **B. CAPÍTULO II.- IMPUESTOS INDIRECTOS.**

#### — **IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS.**



En el impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras las previsiones para el año 2020 asciende a **CINCUENTA Y CUATRO MIL EUROS (54.000,00.-euros)**, previsión que se sitúa por encima de los niveles de los derechos reconocidos del año 2018, que ha alcanzado a fecha 31 de diciembre la cantidad de **CINCOMIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES EUROS CON CUARENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (5.653,44.-euros)**. Este incremento se debe a la previsión de dos licencias importantes que se esperan para este ejercicio.

La previsión realizada para el escenario económico plantea mantener este mismo importe.

### **C. CAPÍTULO III.- TASAS Y OTROS INGRESOS.**

Recoge los recursos que se obtienen en concepto de Tasas, Precios Públicos, Contribuciones Especiales y Otros Ingresos, cuya característica fundamental es que se generan, en su gran mayoría, como contraprestación por la prestación de un servicio público o la realización de una actividad administrativa por parte del Ayuntamiento, que afecte o beneficie de modo particular al contribuyente, usuario o beneficiario. Asciende en su conjunto **NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA EUROS (944.250.-€)**, siendo el tercero en importancia dentro del Presupuesto.

En este capítulo se ha utilizado un criterio de prudencia a la hora de dotar las previsiones iniciales, en las principales tasas de este capítulo. Los importes dotados en previsiones iniciales son inferiores a los derechos reconocidos netos durante el ejercicio 2018, que ascienden a **UN MILLÓN SESENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS EUROS (1.065.800.-€)**. Siendo los Derechos Reconocidos en el presente ejercicio económico 2019, 777.945,58.-€, aún sin liquidar el ejercicio.

Tasas, Precios Públicos y otros ingresos.		Importe €.
30000	Servicio de abastecimiento de agua	260.000,00 €
30100	Servicio de alcantarillado	140.000,00 €
30200	Servicio de recogida de basuras	300.000,00 €
31100	Servicios asistenciales	80.800,00 €
31200	Servicios educativos	10,00 €
32100	Licencias urbanísticas	5.000,00 €
32500	Tasa por expedición de documentos	10.570,00 €
32900	Otras tasas por la realización de actividades de competencia local	3.000,00 €
33100	Tasa por entrada de vehículos	5.630,00 €
33200	Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial por empresas explotadoras de servicios de suministros.	30.330,00 €



33500	Tasa por ocupación de la vía pública con terrazas	17.800,00 €
33800	Compensación de Telefónica de España S.A.	19.300,00 €
33900	Otras Tasas por utilización de Dominio Público	2.100,00.-€
34200	Servicios educativos	23.360,00 €
38900	Otros reintegros de operaciones corrientes	900,00 €
39100	Multas	50,00 €
39200	Recargos del periodo ejecutivo y por declaración extemporánea sin requerimiento previo.	20.000,00 €
39300	Intereses de demora	5.400,00 €
39900	Otros ingresos diversos	20.000,00 €

Las figuras principales en cuanto a fuente de ingresos en este capítulo, son las Tasas por Recogida de Basuras y Tasas por Abastecimiento Domiciliario de Agua Potable.

Aparte de éstas, son significativas las tasas por servicios de alcantarillado, tasas por servicios asistenciales y tasas por utilización privativa o aprovechamiento espacial por empresas explotadoras de servicios de suministros.

La previsión realizada sobre el resto de las tasas por prestación de servicios, se ha realizado con el criterio señalado.

Las Tasas del artículo 33 en las que se encuentra entre otras las Tasas por la Ocupación de la vía pública, así como Compensación de Telefónica de España, S.A., etc., se cuantifican manteniéndose en cantidades muy similares a las previsiones ajustadas respecto a las previstas para el 2019.

Por último, en el resto del capítulo III figuran los precios públicos por prestación de servicios, reintegros, multas, recargos, intereses y otros ingresos, adaptándose las previsiones a la vista de los derechos reconocidos en ejercicios anteriores. No se contemplan inicialmente previsiones por cuotas de urbanización.

#### **D. CAPÍTULO IV.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES.**

En este Capítulo, tal y como establece la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo que modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por el que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, se consignan las cantidades procedentes de ingresos de naturaleza no tributaria, percibidos por la Entidad Local sin contraprestación directa por parte de la misma, con el fin de destinarlos a financiar operaciones corrientes. Por conceptos y subconceptos se diferencian las transferencias en función de los agentes que las conceden asciende a **TRES MILLONES**



**CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN EUROS CON NOVENTA Y TRES CÉNTIMOS (3.456.441,93.-€)**, experimenta un incremento respecto al 2019 del 2,05%, **SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CATORCE EUROS CON NOVENTA Y UN CÉNTIMOS (69.514,91.-€)**, siendo el capítulo con mayor peso relativo dentro del Presupuesto, un 55,30%.

El desglose por conceptos presupuestarios más importantes es el siguiente: Participación en los Tributos del Estado (que mantiene importes similares al ejercicio 2018, dado que nos encontramos con los Presupuestos Generales del Estado prorrogados, atendiendo a la evolución del presente ejercicio 2019), que ascienden a **SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES EUROS CON VEINTINUEVE CÉNTIMOS (789.763,29.-€)**.

La previsión de los ingresos del Fondo Canario de Financiación Municipal, obedecen igualmente a los datos facilitados por el Gobierno de Canarias, ha sido presupuestado en este capítulo, el 50% de la previsión, el 50% restante a inversiones, según el siguiente desglose;

MUNICIPIO	PREVISIÓN DISTRIBUCIÓN FCFM 2020
ROSARIO, EL	2.244.601,02
SAN JUAN DE LA RAMBLA	1.362.810,21
SAN MIGUEL DE ABONA	2.555.500,48
SANTA CRUZ DE TENERIFE	20.588.319,64
SANTA URSULA	2.039.971,30
SANTIAGO DEL TEIDE	1.834.871,41
SAUZAL, EL	1.673.813,99
SILOS, LOS	1.368.479,63
TACORONTE	3.108.501,52
TANQUE, EL	1.103.217,68
TEGUESTE	1.618.308,15
VICTORIA, LA	1.777.269,08
VILAFLOR	1.025.473,56
BARLOVENTO	1.121.732,65
BREÑA ALTA	1.649.667,45
BREÑA BAJA	1.534.956,02
FUENCALIENTE	1.187.280,94
GARAFÍA	1.239.871,71
LLANOS DE ARIDANE, LOS	2.719.963,06
PASO, EL	1.845.902,83
PUNTAGORDA	1.065.846,02
PUNTALLANA	1.268.088,71
SAN ANDRÉS Y S.	1.485.261,36
SANTA CRUZ DE LA PALMA	2.187.466,19
TAZACORTE	1.314.186,60
TIJARAFE	1.218.755,46
VILLA DE MAZO	1.626.728,37
AGULO	1.036.013,50
ALAJERÓ	1.200.427,92
HERMIGUA	1.440.058,85
SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA	1.898.699,88
VALLE GRAN REY	1.576.221,62

Además se prevé una estimación de liquidación definitiva del FCFM 2018 para el Ayuntamiento de Valle Gran Rey que asciende a la cantidad de **SESENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS VEINTITRÉS EUROS CON VEINTIRÉS CÉNTIMOS (67.423,23.-€)**, según el siguiente desglose;



MUNICIPIO	ESTIMACIÓN INICIAL DISTRIBUCIÓN LIQUIDACIÓN FCFM 2018
REALEJOS, LOS	179.118,65
ROSARIO, EL	96.997,35
SAN JUAN DE LA RAMBLA	58.922,91
SAN MIGUEL	107.197,22
SANTA CRUZ DE TENERIFE	887.218,72
SANTA URSULA	87.070,54
SANTIAGO DEL TEIDE	78.471,75
SAUZAL, EL	71.911,78
SILOS, LOS	59.239,63
TACORONTE	133.672,64
TANQUE, EL	47.448,79
TEGUESTE	69.625,71
VICTORIA, LA	76.593,47
VILAFLOR	43.972,58
BARLOVENTO	48.281,62
BREÑA ALTA	70.752,36
BREÑA BAJA	65.899,07
FUENCALIENTE	51.080,37
GARAFÍA	53.110,67
LLANOS DE ARIDANE, LOS	117.245,72
PASO, EL	79.202,86
PUNTAGORDA	45.624,98
PUNTALLANA	54.198,25
SAN ANDRÉS Y SUCES	64.285,79
SANTA CRUZ DE LA PALMA	94.502,16
TAZACORTE	56.725,05
TIJARAFE	52.590,53
VILLA DE MAZO	69.987,47
AGULO	44.526,28
ALAJERÓ	51.560,92
HERMIGUA	62.021,10
SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA	81.182,52
VALLE GRAN REY	67.423,33
VALLEHERMOSO	68.869,01

La previsión de los ingresos procedentes del Bloque de Financiación Canario, importes que obedecen a los datos facilitados por el Gobierno de Canarias, sobre las previsiones iniciales de ingresos del REF, previstos para los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias en 2020, con una tasa de variación del 4,2% respecto al ejercicio 2019, según el siguiente desglose;

CONCEPTO	PREVISIÓN INICIAL 2019 (A)	PREVISIÓN CIERRE 2019 (B)	PREVISIÓN INICIAL 2020 (C)	var interanual (C-A)	var interanual (C-B)
COSTE GESTIÓN BFC	39.778.242	39.778.242	39.778.242	0,0%	0,0%
RECURSOS BFC A DISTRIBUIR	1.797.721.131	1.685.569.152	1.873.290.221	4,2%	11,1%
CAC	755.042.875	707.938.044	786.781.893	4,2%	11,1%
CCLL	1.042.678.256	977.630.108	1.086.508.328	4,2%	11,1%

FUENTE: Informe Económico y Financiero del Proyecto de Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2020

Así mismo se prevé según simulación una liquidación negativa del Bloque Canario de Financiación, siendo la previsión para el Ayuntamiento de Valle Gran Rey **OCHENTA Y SIETE MIL CUATRO EUROS CON TREINTA Y CUATRO CÉNTIMOS (-87.004,34.-€)**, tal y como se especifica en el siguiente cuadro:



MUNICIPIO	SIMULACIÓN DISTRIBUCIÓN LIQUIDACIÓN NEGATIVA BFC 2019
VILAFLOR	-15.660,55
BARLOVENTO	-30.399,65
BREÑA ALTA	-90.309,41
BREÑA BAJA	-70.964,01
FUENCALIENTE DE LA PALMA	-29.112,19
GARAFIA	-29.574,49
LOS LLANOS DE ARIDANE	-238.553,15
EL PASO	-97.900,83
PUNTAGORDA	-32.497,57
PUNTALLANA	-37.403,91
SAN ANDRES Y SAUCES	-56.059,84
SANTA CRUZ DE LA PALMA	-187.623,57
TAZACORTE	-60.668,61
TJARAFE	-38.769,19
VILLA DE MAZO	-64.622,93
AGULO	-26.766,84
ALAJERO	-43.843,00
HERMIGUA	-40.068,01
SAN SEBASTIAN DE LA GOMERA	-167.298,17
VALLE GRAN REY	-87.004,34
VALLEHERMOSO	-59.672,70

#### **E. CAPÍTULO V.- INGRESOS PATRIMONIALES.**

Se recogen en el presente Capítulo los conceptos presupuestarios correspondientes a ingresos derivados de intereses de depósitos.

#### **F. CAPÍTULO VI.- ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES.**

En este Capítulo no se ha consignado cantidad estimativa correspondiente a la enajenación de terrenos, vinculado a la financiación de inversiones.

#### **G. CAPÍTULO VII.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.**

Se han determinado ingresos en concepto de transferencias de Capital de la previsión del 50% de los ingresos del Fondo Canario de Financiación Municipal, según los datos facilitados por el Gobierno de Canarias, que asciende a la cantidad de **SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO DIEZ EUROS CON OCHENTA Y UN CÉNTIMOS (788.110,81.-€)**.

#### **H. CAPÍTULO VIII.- ACTIVOS FINANCIEROS.**



Este capítulo recoge los ingresos que se obtienen de las entidades locales y sus organismos autónomos por la enajenación de activos financieros, los reintegros de anticipos de sueldos y salarios y demás préstamos al personal, devolución de depósitos entre otros. No se prevé ingresos provenientes de activos financieros en el presente ejercicio.

### **I. CAPÍTULO IX.- PASIVOS FINANCIEROS.**

No se prevé la concertación de nuevas operaciones de crédito en el presente ejercicio 2020.

Como conclusión podemos afirmar que del análisis de los datos utilizados para la elaboración del proyecto de presupuesto de ingresos para el ejercicio 2020, **pone de manifiesto la necesidad de profundizar en las líneas estratégicas en cuanto a la búsqueda de recursos externos para la financiación de inversiones y en la mejora de la gestión recaudatoria, a través de la inspección tributaria.**

Por otra parte, el criterio utilizado, de tomar como referencia en la mayor parte de las figuras tributarias la recaudación obtenida, contenido en el Sistema Europeo de Cuentas SEC 10, permitirá una mejora considerable de los ratios de recaudación y a su vez mejora en los principales indicadores financieros. Asimismo, la utilización del citado criterio, exige intensificar la inspección tributaria.

### **SEXTO.-SUFICIENCIA DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTADOS PARA ATENDER EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EXIGIBLES Y LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS.**

#### **Análisis pormenorizado por capítulos:**

**El Capítulo 1º. Gastos de Personal**, las retribuciones del personal laboral al servicio de esta Corporación Local para el ejercicio 2020 están elaboradas en base a la plantilla de personal vigente, ascienden a **TRES MILLONES CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO EUROS CON NOVENTA CÉNTIMOS (3.045.735,90.-€)**, sufre respecto del ejercicio anterior, un incremento de **DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN EUROS CON SESENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (235.231,64.-€)**. Destacar que este capítulo representa el 48,73% del total del presupuesto.

Conceptos Retributivos	2020	2019	Diferencias	% Variación
Órganos de Gobierno	191.035,20	130.000,00	92.874,41	46,95%
Retribuciones Básicas Funcionarios	168.118,98	119.534,34	48.584,64	40,64%
Retribuciones Complementarias	209.908,22	145.503,20	64.405,02	44,26%



Funcionarios				
Retribuciones Personal Laboral Fijo	178.305,94	165.141,24	13.164,70	7,97%
Retribuciones Personal Laboral Temporal	1.109.841,46	1.311.286,99	-201.445,53	-15,36%
Otro Personal	392.793,00	202.244,22	190.548,78	94,22%
Productividad	82.344,35	0,00	82.344,35	-
Gratificaciones	15.081,22	15.081,22	0,00	0,00%
Cuotas Sociales	693.306,86	620.420,24	72.886,62	11,75%
Gastos Sociales del Personal	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00%

Los incrementos vienen motivados en un 34.51% por el coste del nuevo grupo de gobierno que se ha incrementado respecto al ejercicio anterior en la cantidad de 81.176,82.-€. Además se han dotado nuevas plazas de personal funcionario:

- 2 Plazas de Policía Local.
- 1 Plaza de Arquitecto.

Por tanto, si a los incrementos citados, le añadimos el importe de los créditos consignados por los proyectos sociales inmersos en los Convenios Colectivos y Planes de Fomento del Empleo, que la entidad ha formalizado con el Servicio Canario de Empleo de la Comunidad Autónoma y que prevén su ejecución, totalmente en el próximo ejercicio económico. Por lo que si descontamos los créditos asignados a dichos programas, no habría incremento retributivo alguno.

En cuanto a la plantilla y los gastos de personal, el artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, LBRL), dispone que corresponde a cada Corporación Local aprobar anualmente, a través de sus presupuestos, **la Plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual.** En este sentido, continúa añadiendo el párrafo segundo del citado precepto las plantillas deberán responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijan con carácter general.

En relación con la propuesta de la alcaldía respecto a la Plantilla del Personal del Ayuntamiento de Valle Gran Rey, debe ser objeto de negociación con la representación sindical, de conformidad con el artículo 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el que precisa que deben ser



objeto de negociación las decisiones de las Administraciones Públicas que puedan tener consecuencias sobre las condiciones del trabajo. Dicha plantilla se pretende llevar a Mesa General de Negociación.

**Análisis de los límites a la cuantía global de los complementos específicos, de productividad y gratificaciones.**

El artículo 7 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local establece los siguientes extremos:

*"1. Los créditos destinados a complemento específico, complemento de productividad, gratificaciones y, en su caso, complementos personales transitorios, serán los que resulten de restar a la masa retributiva global presupuestada para cada ejercicio económico, excluida la referida al personal laboral, la suma de las cantidades que al personal funcionario le correspondan por los conceptos de retribuciones básicas, ayuda familiar y complemento de destino.*

*2. La cantidad que resulte, con arreglo a lo dispuesto en el número anterior, se destinará:*

- a. Hasta un máximo del 75 % para complemento específico, en cualquiera de sus modalidades, incluyendo el de penosidad o peligrosidad para la policía municipal y servicio de extinción de incendios.*
- b. Hasta un máximo del 30 % para complemento de productividad.*
- c. Hasta un máximo del 10 % para gratificaciones."*

Tal como se desprende del análisis previo el importe consignado en el presupuesto para retribuir el Complemento específico no supera los límites previstos en el artículo 7.2 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril.

Si bien es cierto que el año pasado los empleados públicos se beneficiaron de subidas salariales, la prórroga presupuestaria no implica que las retribuciones de los empleados públicos en 2020 se vuelvan a incrementar en el mismo porcentaje que en 2019 de manera que se deberá esperar a los PGE de 2020 o a otra norma que habilite dichas posibles subidas no pudiendo, por tanto, por el momento, presupuestarse subida alguna en el capítulo I del estado de gastos del presupuesto "gastos de personal".

Por ese motivo no reflejarán en el presupuesto de 2020 incrementos de gastos de personal respecto del aprobado en el presupuesto de 2019, salvo los derivados de incrementos de plantillas que den cumplimiento a la vigente Ley de Presupuestos Generales del Estado, así como los procedentes de otras situaciones que lo justifiquen (cumplimiento de nuevas antigüedades, sentencias judiciales firmes recaídas, etc.).



En cuanto a la creación de nuevas plazas y contratación de personal laboral temporal existen importantes limitaciones contenidas en el artículo 19 de la Ley 6/2018 (en adelante LPGE 2018). Si bien, estas limitaciones no afectan a la incorporación de nuevo personal que pueda derivarse de la ejecución de procesos selectivos correspondientes a Ofertas de Empleo Público de ejercicios anteriores. La creación de nuevas plazas viene limitada por la denominada tasa de reposición de efectivos, que ha sido empleado como instrumento para recortar los gastos de personal de las Administraciones Públicas.

La tasa de reposición de efectivos es la ratio que determina el número de empleados de nuevo ingreso que se pueden incorporar en una administración pública en función de las bajas que se hayan producido en el año anterior.

El artículo 19.Uno.7 de la LPGE 2018, indica cómo debe calcularse la tasa de reposición de efectivos:

*«Para calcular la tasa de reposición de efectivos, el porcentaje de tasa máximo fijado se aplicará sobre la diferencia resultante entre el número de empleados fijos que, durante el ejercicio presupuestario anterior, dejaron de prestar servicios en cada uno de los respectivos sectores, ámbitos, cuerpos o categorías, y el número de empleados fijos que se hubieran incorporado en los mismos, en el referido ejercicio, por cualquier causa, excepto los procedentes de ofertas de empleo público, o reingresado desde situaciones que no conlleven la reserva de puestos de trabajo. A estos efectos, se computarán los ceses en la prestación de servicios por jubilación, retiro, fallecimiento, renuncia, declaración en situación de excedencia sin reserva de puesto de trabajo, pérdida de la condición de funcionario de carrera o la extinción del contrato de trabajo o en cualquier otra situación administrativa que no suponga la reserva de puesto de trabajo o la percepción de retribuciones con cargo a la Administración en la que se cesa. Igualmente, se tendrán en cuenta las altas y bajas producidas por los concursos de traslados a otras Administraciones Públicas.*

*No computarán dentro del límite máximo de plazas derivado de la tasa de reposición de efectivos las plazas que se convoquen para su provisión mediante procesos de promoción interna y las correspondientes al personal declarado indefinido no fijo mediante sentencia judicial».*

Así, partiendo del supuesto de que nos situamos en un escenario de prórroga presupuestaria, **la incorporación de nuevo personal se registrará por lo dispuesto en el artículo 19** relativo a la oferta de empleo público con las siguientes limitaciones y requisitos:



- A. Las Corporaciones Locales que hayan cumplido con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto: 100% de tasa de reposición en todos los sectores +10% de la tasa de reposición total.
- B. Las Entidades Locales que NO hayan cumplido con las exigencias presupuestarias:
- 100% de tasa de reposición en sectores prioritarios como son el control y lucha contra el fraude fiscal y de subvenciones públicas, el control de la asignación eficiente de los recursos públicos, del asesoramiento jurídico y la gestión de los recursos públicos, personal de los servicios de prevención y extinción de incendios, personal que presta asistencia directa a los usuarios de los servicios sociales, personal que realiza la gestión de prestaciones y políticas activas en materia de empleo, personal de seguridad y emergencias, personal que realiza una prestación directa a los usuarios del servicio de transporte público, personal de atención a los ciudadanos en los servicios públicos, personal que preste servicios en el área de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
  - 75% de tasa de reposición en los NO prioritarios, es decir, el resto.
  - +5% de la tasa de reposición con destino a sectores que se justifique que requieren un refuerzo adicional de efectivos, especialmente por establecimiento de nuevos servicios públicos, incremento de actividad estacional por la actividad turística o alto volumen de jubilaciones esperadas.
- C. Policía Local: 115% de tasa de reposición.
- D. Las corporaciones locales que hayan tenido obligación de prestar un mayor número de servicios públicos por incremento de población, disfrutarán de la tasa adicional del 5%.
- E. Tasa adicional: Estabilización de interinos y temporales. Será aplicable para todas aquellas plazas estructurales ocupadas ininterrumpidamente en los tres últimos ejercicios presupuestarios (2015, 2016 y 2017) en determinados ámbitos o sectores.

Por todo lo expuesto, **el Capítulo 1 del presupuesto solo podrá reflejar los incrementos que haya habido en este ejercicio 2020 y otros justificados** como cumplimiento de nuevos trienios, sentencias judiciales firmes, etc.,

**El Capítulo 2º. Gastos Corrientes en Bienes y Servicios**, asciende a **DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS EUROS (2.257.500.-€)**, continúa siendo el segundo capítulo como mayor peso dentro del Presupuesto, ya que representa el 36,12%% del mismo, experimenta un descenso respecto al ejercicio 2019, que asciende a 40.150.-€. En este capítulo está presupuestado el coste corriente de los servicios que presta esta Entidad Local, considerándose suficientes para atender todas las obligaciones exigibles que se derivan de los mismos.



En este capítulo, se ha dotado el crédito necesario para hacer frente a la prestación de servicios que con carácter general asume la entidad, entre los que podemos destacar;

- Los gastos vinculados a los servicios de marcado carácter social, servicios sociales en general y la reducción de aquellos gastos de mera gestión o funcionamiento y con menor repercusión en la prestación de los servicios municipales como medida de contención del gasto.
- El importe consignado con cargo al subprograma "Estudios y Trabajo Técnicos", asciende a la cantidad de **UN MILLÓN CIENTO CUARENTA MIL CIEN EUROS (1.140.000.-€)**, pudiendo destacar la consignación en la aplicación presupuestaria 2310.227.06 Asistencia Social Primaria por importe de **DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL EUROS (245.000.-€)** y 1630.227.99 Limpieza viaria, con **CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS EUROS (199.800.-€)**.

Las variaciones del **Capítulo 3º y Capítulo 9º** (Gastos Financieros y Pasivos Financieros), son de escasa relevancia y su dotación responde a los gastos en que se pudiera incurrir por gastos financieros.

**El Capítulo 4º. Transferencias Corrientes**, experimenta un ascenso de **SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CATORCE EUROS CON NOVENTA Y UN CÉNTIMOS (69.514,91.-€)**. Destacar en este capítulo las transferencias a las familias y instituciones sin ánimo de lucro en materia social, cultural, deporte, etc. con un importe **CINCUENTA MIL EUROS (50.000.-€)** y las ayudas a estudios y asistencia social por importe de **VEINTICUATRO MIL EUROS (24.000.-€)** y **TREINTA MIL (30.000.-€)**, respectivamente Siendo el desglose el que a continuación se relaciona:

Aplicación Presupuestaria		Denominación / Concepto	Importe €
45100	1700	Administración General Del Medio Ambiente.	6.552,54 €
47900	4190	Otras Actuaciones En Agricultura, Ganadería Y Pesca.	6.000,00 €
48000	2310	Asistencia Social Primaria.	10.000,00 €
48000	3260	Servicios Complementarios De Educación	24.000,00 €
48000	2310	Asistencia Social Primaria.	30.000,00 €
48001	3210	Creación De Centros Docentes De Enseñanza Preescolar Y Primaria.	4.500,00 €
48002	3210	Creación De Centros Docentes De Enseñanza Preescolar Y Primaria.	2.500,00 €
48900	1350	Protección Civil.	3.000,00 €
48900	1360	Servicio De Prevención Y Extinción De Incendios.	10.000,00 €



48900	3110	Protección De La Salubridad Pública.	7.000,00 €
48900	3340	Promoción Cultural.	32.000,00 €
48900	3410	Promoción Y Fomento Del Deporte.	18.000,00 €
48900	9240	Participación Ciudadana.	15.000,00 €
48900	4411	Transporte Colectivo Urbano De Viajeros.	1.500,00 €
48900	4190	Otras Actuaciones En Agricultura, Ganadería Y Pesca.	5.000,00 €

**El Capítulo 6º. Inversiones Reales**, el importe de este capítulo asciende a **SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y UN EUROS CON TREINTA Y NUEVE CÉNTIMOS (765.681,39.-€)**, y figura financiado con el Fondo de Saneamiento y con recursos generales.

Aplicación Presupuestarias		Denominación / Concepto	Importe €
60000	9200	Administración General.	40.000,00 €
60900	1710	Parques Y Jardines.	80.000,00 €
60900	1700	Administración General Del Medio Ambiente.	50.000,00 €
61900	1600	Alcantarillado.	30.000,00 €
61900	1610	Abastecimiento Domiciliario De Agua Potable.	25.000,00 €
61900	1650	Alumbrado Público.	25.000,00 €
61900	2310	Asistencia Social Primaria.	20.000,00 €
61900	3200	Administración General De Educación.	20.000,00 €
61900	3300	Administración General De Cultura.	40.000,00 €
61900	3420	Instalaciones Deportivas.	100.000,00 €
61900	1320	Seguridad Y Orden Público.	40.000,00 €
61901	3420	Instalaciones Deportivas.	30.000,00 €
62300	1650	Alumbrado Público.	40.000,00 €
62300	1710	Parques Y Jardines.	15.000,00 €
62300	3300	Administración General De Cultura.	97.181,39 €
62300	3410	Promoción Y Fomento Del Deporte.	5.000,00 €



62300	3380	Fiestas Populares Y Festejos.	500,00 €
62300	2310	Asistencia Social Primaria.	25.000,00 €
62500	3321	Bibliotecas Públicas.	22.000,00 €
62500	1621	Recogida De Residuos.	1.000,00 €
62500	2310	Asistencia Social Primaria.	20.000,00 €
62500	9200	Administración General.	15.000,00 €
62500	4312	Mercados, Abastos Y Lonjas.	10.000,00 €
62600	9200	Administración General.	15.000,00 €

Este Plan de Inversiones representa los compromisos del equipo de gobierno con el municipio de Valle Gran Rey, con una apuesta clara por la mejora y ampliación de sus equipamientos y espacios públicos. Con este plan se amplían y se mejoran equipamientos en todos los ámbitos, pero se hace un énfasis importante en el Proyecto de mejora y acondicionamiento de la zona deportiva, entre otros.

**Capítulo 7º.- Transferencias de Capital,** en el presente capítulo no se ha dotado cantidad alguna.

**Capítulo 8º.-Activos financieros,** en el presente capítulo no se ha dotado cantidad alguna.

**SÉPTIMO.- MEDIDAS ADOPTADAS PARA LA EFECTIVA NIVELACIÓN DEL PRESUPUESTO.**

Dado que el presupuesto de gastos y el de ingresos se encuentran nivelado, se estima que los ingresos previstos, si se sigue un grado de ejecución oportuno, son suficientes para atender los gastos presupuestarios que se pretenden acometer. No obstante, hay que destacar que los conceptos de Ingresos no son sino meras previsiones, y que por tanto pudiera haber desfases entre las previsiones definitivas y los ingresos efectivos. Por lo expuesto no se hace necesario adoptar medidas para nivelación presupuestaria en razón de las bases utilizadas en los ingresos consignados en el Presupuesto.

**Fdo. D. CRISTOPHER EUGENIO MARRERO GALVÁN**  
**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

**EL ALCALDE-PRESIDENTE**



2020

**INFORME DE  
ESTABILIDAD  
PRESUPUESTARIA,  
REGLA DE GASTO Y  
LÍMITE DE DEUDA**



Ayuntamiento de Valle Gran Rey



## **INFORME DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA, REGLA DE GASTO Y LÍMITE DE DEUDA DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2020.**

Con motivo de la aprobación del expediente de aprobación del Presupuesto General para el ejercicio 2020, de conformidad con el artículo 16.2 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales y la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF) emito el siguiente **INFORME**

### **Consideraciones Previas al análisis**

**I.-** El artículo 3 de la LOEPSF recoge que la **elaboración, aprobación** y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de los distintos sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ley se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea., entendiéndose por estabilidad presupuestaria de las Administraciones Públicas la situación de equilibrio o superávit estructural.

**II.-** Así pues la **elaboración, aprobación** y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de las Entidades Locales se someterá 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, y 11, 12 y 13 de la LOEPSF.

Se entenderá por estabilidad presupuestaria de las Administraciones Públicas la situación de equilibrio o superávit estructural. Conforme establece el artículo 11.3 y 11.4 de la LOEPSF, las Corporaciones Locales no podrán incurrir en déficit estructural, definido como déficit ajustado del ciclo, neto de medidas excepcionales y temporales, por lo que deberán mantener una posición de equilibrio o superávit presupuestario.

Asimismo, según establece el artículo 12 de la LOEPSF, la variación del gasto computable no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española. Se entenderá por gasto computable los empleos no financieros en términos del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales, excluidos los intereses de la deuda, la parte del gasto financiado con fondos finalistas de la Unión Europea o de otras Administraciones y las transferencias vinculadas a los sistemas de financiación. La tasa de referencia para el cálculo de la regla de gasto será publicada por el Ministerio de Economía y Competitividad, conforme el artículo 12.3 de la citada Ley.



Se deberá cumplir el principio de sostenibilidad financiera, entendido como la capacidad para financiar compromisos de gastos presentes y futuros dentro de los límites de déficit y deuda pública.

**III.-** Por otro lado la Disposición Derogatoria Única de la LOEPSF, no deroga expresamente el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de noviembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, por lo que seguirá vigente en lo que no contradiga LOEPSF

**IV.-** Tal y como dispone el artículo 16 apartado 1 *in fine* y apartado 2 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, la Intervención Local elevará al Pleno un informe sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad de la propia Entidad Local y de sus organismos y entidades dependientes.

Este informe se emitirá con carácter independiente y se incorporará a los previstos en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El Interventor deberá detallar en su informe los cálculos efectuados y los ajustes practicados sobre la base de los datos de los capítulos de 1 a 9 de los estados de gastos e ingresos presupuestarios, en términos de Contabilidad Nacional, según el sistema Europeo de Cuentas Nacionales o Regionales.

El Interventor deberá comprobar que los empleos no financieros no superan la tasa de referencia del producto interior bruto, una vez descontados los intereses de la deuda, las transferencias finalistas de administraciones y las transferencias vinculadas a los sistemas de financiación.

El Interventor deberá evaluar la capacidad para financiar los compromisos presentes y futuros dentro de los límites de déficit y deuda pública, conforme a lo establecido en la normativa europea y en la LOEPSF.

**V.-** El equilibrio presupuestario se desprende de la comparación de los capítulos 1 a 7 del presupuesto de gastos y los capítulos 1 a 7 de ingresos. El objetivo de estabilidad presupuestaria se identificará con una situación de equilibrio o superávit estructural.

El incumplimiento del principio de estabilidad conllevará la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la LOEPSF.

**VI.-** La medición de la estabilidad se realiza de acuerdo con las normas del SEC-10. Asimismo, se atenderá al Acuerdo del Gobierno por el que, conforme a lo establecido en el artículo 15 de la LOEPSF, se fijan los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública para el conjunto de Administraciones Públicas y de cada uno de sus subsectores para el período 2018-2020 y el límite de gasto no financiero del Presupuesto del Estado.



## II.- Análisis de la Estabilidad Presupuestaria

**I.** El objetivo de estabilidad presupuestaria, se identifica con una situación de equilibrio o superávit computada, a lo largo del ciclo económico, en términos de capacidad de financiación de acuerdo con la definición contenida en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales (SEC-10). El cálculo de la variable capacidad o necesidad de financiación en el marco de las Entidades Locales, en términos presupuestarios SEC-10 y obviando ciertos matices de contabilización, se obtiene de la diferencia entre los Capítulos 1 a 7 del Presupuesto de Ingresos y los Capítulos 1 a 7 del Presupuesto de Gastos. Esta operación debe calcularse a nivel consolidado incluyendo la estabilidad de los entes dependientes no generadores de ingreso de mercado.

**II.** Debido a las diferencias de criterio entre la contabilidad presupuestaria y la contabilidad nacional, es necesaria la realización de ajustes a fin de adecuar la información presupuestaria de esta entidad a los criterios establecidos en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales (SEC-10). Siguiendo el «Manual de cálculo del déficit en contabilidad nacional adaptado a las corporaciones locales» y en la «Nota sobre los cambios metodológicos de aplicación del nuevo SEC 2010 que afectan a las Cuentas de las Administraciones Públicas» editado por la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), procede realizar los ajustes siguientes:

El objetivo de estabilidad presupuestaria viene expresado en términos de contabilidad nacional; es decir, se aplican los criterios metodológicos del Sistema Europeo de Cuentas (SEC-10). Para poder determinar el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, es necesario establecer la equivalencia entre la contabilidad presupuestaria y la contabilidad nacional.

La Entidad Local deberá adecuar su información presupuestaria a los criterios establecidos en SEC-10, y practicará para ello los ajustes necesarios, siguiendo las instrucciones del «Manual de cálculo del déficit en contabilidad nacional adaptado a las corporaciones locales» editado por la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), el cual regula los siguientes ajustes;

### **Ajuste 1. Registro en Contabilidad Nacional de Impuestos, Tasas y otros ingresos y recaudación de ejercicios cerrados.**

Se minoran los derechos reconocidos netos en el importe del pendiente de recaudación respecto al presupuesto corriente: En los capítulos 1,2, y 3 del Estado de Ingresos (Impuestos, Tasas y Otros Ingresos), teniendo en cuenta que a nivel Presupuestario se aplica el criterio de devengo y en términos de Contabilidad Nacional es de aplicación el criterio de caja.

Esto es, en contabilidad nacional los ingresos tributarios se imputan, con carácter general, de acuerdo con el "criterio de caja" (recaudación líquida del ejercicio corriente y cerrado), mientras que en el presupuesto



rige el principio de devengo y, por tanto, el ingreso se contabiliza en el ejercicio que se reconoce y liquida el derecho (Derechos Reconocidos Netos)

Ajuste positivo (+): si el importe de los derechos reconocidos de los capítulos I a III del Presupuesto de Ingresos es menor de lo recaudado (corriente más cerrado), supondrá una mayor capacidad de financiación.

Ajuste negativo (-): si el importe de los derechos reconocidos de los capítulos I a III del Presupuesto de Ingresos es mayor de lo recaudado (corriente más cerrado), supondrá una menor capacidad de financiación.

CÁLCULO AJUSTES CRITERIO CAJA INGRESOS ESTIMACIÓN 2020								
Cap.	Denominación	Estimación DRN	Estim. Rec. Pto. Corriente.	Estim. Rec. Pto. Cerrado.	total	Negativo	Positivo	Total
I	Impuestos directos	1.007.567,09	856.432,03	115.000,00	971.432,03	-36.135,06	0,00	<b>-36.135,06</b>
II	Impuestos indirectos	54.000,00	43.200,00	10.800,00	54.000,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
III	Tasas y otros ingresos	944.250,00	802.612,50	110.000,00	912.612,50	-31.637,50	0,00	<b>-31.637,50</b>
Total		2.005.817,09	1.702.244,53	235.800,00	1.938.044,53	-67.772,56	0,00	<b>-67.772,56</b>

### Ajuste 3.- Gastos realizados en el ejercicio y pendientes de aplicar al presupuesto de la Corporación Local.

En contabilidad nacional, el registro de obligaciones se rige por el principio de devengo, lo que implica que cómputo de cualquier gasto efectivamente realizado con independencia del momento en que tiene lugar su imputación presupuestaria.

La <<Cuenta 413. Acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto >>, recoge las obligaciones derivadas de gastos realizado o bienes y servicios recibidos, para lo que no se ha producido su aplicación al presupuesto.

Según el principio de devengo, las obligaciones registradas en la cuenta 413, también deberían haberse computado en el presupuesto, y para ello se hace necesario practicar los siguientes ajustes;

- Ajuste (+); si el saldo final de la cuenta 413 es menor que el saldo inicial.
- Ajuste (-); si el saldo final de la cuenta 413 es mayor que el saldo inicial.

Año	«Cuenta 413»		AJUSTES		
	Saldo inicial	Saldo final	Negativo	Positivo	TOTAL
<b>2020</b>	315.000	200.000	-	115.000	<b>115.000</b>

### Ajuste 4: Por devoluciones de ingreso pendientes de aplicar a presupuesto.



De acuerdo con la vigente Instrucción de contabilidad, las operaciones de devolución de ingresos aprobadas no se reflejan en el Presupuesto en tanto en cuanto no se hacen efectivas, razón por la que procede ajustar los derechos reconocidos por el importe de los acreedores por devolución de ingresos. No procede realizar este ajuste.

	AJUSTES		
	Negativo	Positivo	Total Ajuste
Ajuste 1.- Impuestos Tasas y Otros Ingresos	-67.772,56	-	-67.772,56
Ajuste 2.- Entregas a cuenta	-	-	-
Ajuste 3.- Cuenta 413	-	115.000,00	115.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>-67.772,56</b>	<b>115.000,00</b>	<b>47.227,44</b>

El manual del cálculo del déficit en contabilidad nacional adaptado a las Corporaciones Locales, publicado por la intervención general de la administración del estado, se ha establecido como instrumento para poder realizar a partir de la información presupuestaria, una evaluación aproximada y suficiente del saldo de las cuentas en los términos del sistema europeo de contabilidad nacional. En la observancia del cumplimiento del escenario de la estabilidad, como criterio inspirador de la capacidad o necesidad de endeudamiento del ente local, atenderemos a dos ópticas presupuestarias, la financiera y la no financiera. En este sentido, analizaremos los capítulos no financieros.

Presupuesto de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	Impuestos Directos.	1.007.567,09
2	Impuestos Indirectos.	54.000,00
3	Tasas, Precios Públicos y otros ingresos.	944.250,00
4	Transferencias Corrientes.	3.456.441,93
5	Ingresos Patrimoniales.	100,00
6	Enajenación de inversiones reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	788.110,81
<b>A</b>	<b>Total Ingresos ( Capítulo I-VII)</b>	<b>6.250.469,83</b>

Presupuesto de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de Personal.	3.045.735,90
2	Gastos Bienes y Servicios Corrientes.	2.257.500,00
3	Gastos Financieros.	6.500,00
4	Transferencias Corrientes.	175.052,54
5	Fondo de Contingencia.	0,00
6	Inversiones Reales	765.681,39
7	Transferencias de Capital.	0,00
<b>B</b>	<b>Total de Gastos (Capítulo I-VII)</b>	<b>6.250.469,83</b>
<b>C</b>	<b>A-B= ESTABILIDAD / NO ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA</b>	<b>0,00</b>
<b>D</b>	<b>AJUSTES SEC-10</b>	<b>47.227,44</b>
<b>F</b>	<b>C+D (ESTABILIDAD /CAPCIDAD DE FINANCIACIÓN).</b>	<b>47.227,44</b>



## REGLA DE GASTO (Art 12 LOEPSF)

Con motivo de la publicación de la 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, deja de ser preceptivo en fase de elaboración del Presupuesto de la Entidad la verificación del cumplimiento de la Regla de Gasto, debiéndose efectuarse una valoración con motivo del informe trimestral a la ejecución del presupuesto y verificando su cumplimiento con la Liquidación, momento en que deberá comprobarse si la variación, en términos SEC, del gasto computable de cada Corporación Local, entre dos ejercicios económicos, no supera la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto (TRCPIB) de medio plazo de la economía española.

Por lo indicado, se obvia en este informe la verificación del cumplimiento de la Regla de Gasto con motivo del trámite de aprobación del Presupuesto municipal para el ejercicio 2020.

## LÍMITE DE DEUDA.

Las Entidades Locales tendrán la obligación de no rebasar el límite de Deuda Pública fijado en el 2 % del PIB para el ejercicio 2020 (Acuerdo del Consejo de Ministros el 11.02.2020), de conformidad con lo recogido en LOEPSF en su artículo 13. No obstante esta Administración Local cumple con el objetivo de deuda Pública, al no tener Deuda Viva a 31 de diciembre de 2019.

A la vista de los cálculos precedentes y con motivo de la aprobación del Presupuesto General del ejercicio 2020 cabe informar, de acuerdo con el Real Decreto 1463/2007 de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria en su aplicación a las Entidades Locales, del siguiente resultado obtenido:

- a) Que esta Entidad Local cumple con el objetivo de Estabilidad Presupuestaria entendido como la situación de equilibrio o de superávit en términos de capacidad de financiación de acuerdo con la definición contenida en el SEC 2010, por importe de **CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE EUROS CON CUARENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (47.227,44.-€)**.
- b) Que esta Entidad Local cumple el objetivo del límite de Deuda Pública. Y previsiblemente incumpliría con la Regla de Gasto.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE  
EL SECRETARIO-INTERVENTOR**



2020

**INFORME  
DE INTERVENCION**



## INFORME DE INTERVENCIÓN

Examinado el proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Valle Gran Rey para el ejercicio del 2020, la Interventora Accidental que suscribe, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 168.1 del RDL 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), y el artículo 18.1 del RD 500/1990, emite el siguiente informe;

**PRIMERO.** La legislación aplicable es, en esencia, la siguiente:

- Los artículos 162 al 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- Los artículos 22.2 e) y el artículo 47.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Los artículos del 2 al 23 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Los artículos 3 y 19 del Real Decreto Legislativo 2/2007, de 28 de diciembre, por el que se Aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria.
- Los artículos 4.1, 15 y 16.2 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales.
- Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la nueva estructura de los presupuestos de las entidades locales.
- Las Reglas 107 y siguientes de la Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.



- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. (LOEPYSF)
- Real Decreto Ley 20/2011, de 30 de Diciembre, de Medidas Urgentes en Materia Presupuestaria, Tributaria y Financiera para la Corrección Del Déficit Público
- Real Decreto-ley 12/2012, de 30 de marzo, por el que se introducen diversas medidas tributarias y administrativas dirigidas a la reducción del déficit público.
- Publicación de 13 de julio de 2017 en el Boletín Oficial del Congreso de los diputados nº 132, sobre el Acuerdo por el que se fijan los objetivos de estabilidad presupuestaria y deuda pública para el conjunto de las Administraciones Públicas y de cada uno de los subsectores para el periodo 2018-2020 y el límite de Gasto no financiero del Presupuesto del Estado para 2018.
- 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.
- Ley Orgánica 4/2012, de 28 de septiembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Real Decreto-ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo.
- Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.
- Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local
- Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.
- Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Real Decreto-ley 2/2020, de 21 de enero de 2020, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público.

**SEGUNDO.-** El expediente del Presupuesto para el año 2020 contiene los anexos y la documentación que establece el artículo 168 del (TRLRHL), y artículo 18.1 del Real Decreto 500/1990.

El Presupuesto del Ayuntamiento de Valle Gran Rey el ejercicio 2020, constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo pueden reconocerse con cargo a los créditos aprobados, y de las previsiones de ingresos a liquidar, asciende en su consolidación a la suma de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE EUROS CON OCHENTA Y TRES CÉNTIMOS (6.250.469,83.-€)**. Se incrementa **CIENTO SETENTA MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES EUROS CON TRES CÉNTIMOS**



**(170.763,03.-€)**, con respecto al último presupuesto aprobado por el Pleno para el ejercicio 2019, que en términos relativos supone un incremento del 2,81%.

**TERCERO.**- Su estructura se ajusta a los preceptos contenidos en la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la nueva estructura de los presupuestos de las entidades locales.

El Presupuesto se ha clasificado en Secciones presupuestarias según la división establecida atendiendo a los servicios que se prestan en el Ayuntamiento, por capítulos de gasto y de ingreso según la naturaleza económica de las operaciones (clasificación económica) y por áreas de gasto (clasificación por programas), y todo ello, conforme a la referida Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo.

En el informe económico financiero se recogen los criterios adoptados para atender los servicios y actividades a prestar por el Ayuntamiento, con el análisis de los distintos capítulos de gasto e ingresos.

Respecto a las transferencias y subvenciones se acompaña un Plan Estratégico de Subvenciones y un Anexo donde se especifican las mismas por sección presupuestaria y se detallan los créditos, así como las previstas nominativamente, considerándose éstas a todos los efectos como tales a efectos de lo previsto en el artículo 65.1 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, existiendo en el estado de gastos crédito específico adecuado y suficiente en las diferentes aplicaciones que se señalan en dicho Anexo.

**CUARTO.**- En cuanto a su base cálculo, podemos indicar que en la estimación de los ingresos y la cuantificación de los créditos presupuestarios se han considerado los siguientes criterios o factores, recogidos en el informe económico financiero obrante en el expediente, partiendo de la adhesión a dicho informe esta Intervención añade los siguiente:

- A. **Estimación de los recursos económicos.** Se toman como referencia los datos de recaudación neta de los últimos ejercicios liquidados, siempre dentro del marco establecido por la Líneas Fundamentales del Presupuesto del ejercicio 2020. Esta forma de presupuestar implica aplicar un mayor realismo. Los datos presupuestados para los ingresos procedentes del Régimen Económico y Fiscal de Canarias y del Fondo Canario de Financiación Municipal han sido aquellos remitidos a la Corporación. En cualquier caso, es necesario una labor continuada y eficiente en la recaudación, para que no se vea comprometida ni la nivelación presupuestaria ni la estabilidad, que deberán ser objeto de análisis en la liquidación del ejercicio 2020, para corroborar el grado de ejecución del presupuesto. Igualmente debe advertirse que se está incluyendo en el Presupuesto de ingresos, los importes correspondientes a subvenciones del Gobierno de Canarias (Plan Concertado Prestaciones Básicas, PCI...) de las cuales no tiene constancia esta intervención de la resolución de concesión, por lo que la ejecutividad de dichos recursos dependerá de su efectiva concesión.



## B. Gastos de Personal y bases de ejecución del Presupuesto.

**1. Previsiones del Capítulo I: "Gastos de Personal".** Han sido facilitadas por el departamento de recursos humanos, cuya documentación se acompaña al este presupuesto.

En cuanto a la plantilla y los gastos de personal, el artículo 90.1 de la LBRL, dispone que corresponde a la cada Corporación Local, aprobar anualmente, a través de sus presupuestos, la Plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual. En este sentido, las plantillas deberán responder a los principios de racionalidad, economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijan con carácter general.

El Gasto del capítulo de personal para el ejercicio 2020, asciende a **TRES MILLONES CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO EUROS CON NOVENTA CÉNTIMOS (3.045.735,90.-€)**, sufre respecto al ejercicio anterior, un incremento de **DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN EUROS CON SESENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (235.231,64.-€)**. Destacar que este capítulo representa el 48,73% del total del presupuesto.

Se han dotado nuevas plazas de personal funcionario:

- 2 Plazas de Policía Local.
- 1 Plaza de Arquitecto.

La Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año fijará los límites de incremento de las retribuciones o gastos de personal de las Corporaciones Locales. En este sentido, el artículo 21 del EBEP/2015, dispone que no podrán acordarse incrementos retributivos que globalmente supongan un incremento de la masa salarial superior a los límites fijados anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal.

La STC 62/2001, DE 1-3-2001 (RTC 2001,62), confirma que el Estado tiene la competencia para fijar límites o tipos máximos a los incrementos retributivos. El fundamento de esa competencia se encuentra en la determinación de las bases y coordinación de la planificación general de la actividad económica prevista en el artículo 149.1.13ª de la CE.

Por tanto, el documento que ha de respetar el incremento de retribuciones de los funcionarios de Administración Local que establece anualmente la Ley de Presupuestos Generales del Estado, es el presupuesto municipal, y no otro. Así lo pone de manifiesto la Sentencia del Tribunal Supremo (Sala de los contencioso- administrativo) de 20 de mayo de 2011.

En cuanto a la creación de nuevas plazas y contratación de personal laboral temporal existen importantes limitaciones contenidas en el artículo



19 de la Ley 6/2018 (en adelante LPGE 2018). Si bien, estas limitaciones no afectan a la incorporación de nuevo personal que pueda derivarse de la ejecución de procesos selectivos correspondientes a Ofertas de Empleo Público de ejercicios anteriores. La creación de nuevas plazas viene limitada por la denominada tasa de reposición de efectivos, que ha sido empleado como instrumento para recortar los gastos de personal de las Administraciones Públicas.

La tasa de reposición de efectivos es la ratio que determina el número de empleados de nuevo ingreso que se pueden incorporar en una administración pública en función de las bajas que se hayan producido en el año anterior.

El artículo 19.Uno.7 de la LPGE 2018, indica cómo debe calcularse la tasa de reposición de efectivos:

*«Para calcular la tasa de reposición de efectivos, el porcentaje de tasa máximo fijado se aplicará sobre la diferencia resultante entre el número de empleados fijos que, durante el ejercicio presupuestario anterior, dejaron de prestar servicios en cada uno de los respectivos sectores, ámbitos, cuerpos o categorías, y el número de empleados fijos que se hubieran incorporado en los mismos, en el referido ejercicio, por cualquier causa, excepto los procedentes de ofertas de empleo público, o reingresado desde situaciones que no conlleven la reserva de puestos de trabajo. A estos efectos, se computarán los ceses en la prestación de servicios por jubilación, retiro, fallecimiento, renuncia, declaración en situación de excedencia sin reserva de puesto de trabajo, pérdida de la condición de funcionario de carrera o la extinción del contrato de trabajo o en cualquier otra situación administrativa que no suponga la reserva de puesto de trabajo o la percepción de retribuciones con cargo a la Administración en la que se cesa. Igualmente, se tendrán en cuenta las altas y bajas producidas por los concursos de traslados a otras Administraciones Públicas.*

*No computarán dentro del límite máximo de plazas derivado de la tasa de reposición de efectivos las plazas que se convoquen para su provisión mediante procesos de promoción interna y las correspondientes al personal declarado indefinido no fijo mediante sentencia judicial».*

Así, partiendo del supuesto de que nos situamos en un escenario de prórroga presupuestaria, **la incorporación de nuevo personal se registrará por lo dispuesto en el artículo 19** relativo a la oferta de empleo público con las siguientes limitaciones y requisitos:

- A. Las Corporaciones Locales que hayan cumplido con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto: 100% de tasa de reposición en todos los sectores +10% de la tasa de reposición total.
- B. Las Entidades Locales que NO hayan cumplido con las exigencias presupuestarias:
  - 100% de tasa de reposición en sectores prioritarios como son el control y lucha contra el fraude fiscal y de subvenciones públicas, el control de la asignación eficiente de los recursos públicos, del asesoramiento jurídico y la gestión de los



recursos públicos, personal de los servicios de prevención y extinción de incendios, personal que presta asistencia directa a los usuarios de los servicios sociales, personal que realiza la gestión de prestaciones y políticas activas en materia de empleo, personal de seguridad y emergencias, personal que realiza una prestación directa a los usuarios del servicio de transporte público, personal de atención a los ciudadanos en los servicios públicos, personal que preste servicios en el área de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

- 75% de tasa de reposición en los NO prioritarios, es decir, el resto.
- +5% de la tasa de reposición con destino a sectores que se justifique que requieren un refuerzo adicional de efectivos, especialmente por establecimiento de nuevos servicios públicos, incremento de actividad estacional por la actividad turística o alto volumen de jubilaciones esperadas.

C. Policía Local: 115% de tasa de reposición.

D. Las corporaciones locales que hayan tenido obligación de prestar un mayor número de servicios públicos por incremento de población, disfrutarán de la tasa adicional del 5%.

E. Tasa adicional: Estabilización de interinos y temporales. Será aplicable para todas aquellas plazas estructurales ocupadas ininterrumpidamente en los tres últimos ejercicios presupuestarios (2015, 2016 y 2017) en determinados ámbitos o sectores.

Por todo lo expuesto, **el Capítulo 1 del presupuesto solo podrá reflejar los incrementos que haya habido en este ejercicio 2019, más el derivado de la aplicación del Real Decreto-Ley 2/2020, de 21 de enero de 2020 y otros justificados** como cumplimiento de nuevos trienios, sentencias judiciales firmes, etc. Así, establece el artículo 18.1.8 de la Ley 6/2018, que " los acuerdos, convenios o pactos que impliquen crecimientos retributivos superiores a los fijados en el apartado dos deberán experimentar la oportuna adecuación, deviniendo inaplicables las cláusulas que opongán al mismo".

Por otro lado y en relación con la documentación relativa a los créditos del Capítulo I, se realizan las siguientes salvedades:

- a) No consta informe de Recursos Humanos, analizando las previsiones del capítulo 1 "Gastos de Personal", no se cuantifican ni la masa salarial del ejercicio 2019, ni el límite máximo de incremento del capítulo de gastos de personal para el citado ejercicio.
- b) El importe consignado en el presupuesto de 2020 para retribuir los *complementos específicos, complementos de productividad, gratificaciones y, en su caso, complementos personales transitorios* no superan los límites previstos en el artículo 7 del RD 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local.



**2. Bases de ejecución del Presupuesto (BEP)**, establece el artículo 165 del TRLRHL que el presupuesto incluirá las bases de ejecución que contendrán la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia entidad, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, estableciendo cuantas prevenciones se consideren oportunas o convenientes para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos, sin que puedan modificar lo legislado para la administración económica ni comprender preceptos de orden administrativo que requieran legalmente procedimiento y solemnidades específicas distintas de lo previsto para el presupuesto. En palabras del propio Real Decreto 500/1990, en su parte expositiva, son "auténticas normas presupuestarias propias aprobadas por las Corporaciones Locales".

Analizadas las BEP que la Alcaldía incorpora al Proyecto de Presupuestos para el ejercicio 2020, se observa que las mismas se adaptan a la normativa de aplicación.

**QUINTO.-** En el resto de capítulos del Presupuesto de Gastos, se estima por parte de esta Intervención que se corresponden con las obligaciones que tiene asumida esta entidad, según antecedentes obrantes en esta intervención.

Especial referencia haremos al capítulo VI "Inversiones Reales" que asciende a El importe del capítulo VI asciende a **SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y UN EUROS CON TREINTA Y NUEVE CÉNTIMOS (765.681,39.-€)**, financiado con fondos propios y con cargo al Fondo de Saneamiento del Fondo Canario de Financiación Municipal.

**SEXTO.-** En cuanto a los créditos presupuestados con cargo al programa **231.00 ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA**, indicar que desde esta Intervención al igual que en presupuestos anteriores, en aplicación del Acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día once de febrero de dos mil dieciséis, se ha seguido el criterio de que dichas competencias estarán supeditadas a un proceso de reordenación competencial que necesariamente queda vinculado a un nuevo sistema de financiación autonómica y de las Haciendas Locales.

Por tanto, mientras no sean aprobadas las normas reguladoras del nuevo sistema de financiación autonómica y local, las competencias referidas a la citada Ley, podrán ser siguiendo prestadas por este Ayuntamiento.

**SÉPTIMO.-** Respecto a la evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, se emite informe específico en virtud de lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

**OCTAVO.-** El Presupuesto General, se deberá presentar al Ayuntamiento Pleno para su aprobación inicial, precisándose el quórum de mayoría simple.



Una vez, aprobado inicialmente el Presupuesto General, se expondrá al público previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia por un periodo de 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Ayuntamiento Pleno, según establece el artículo 169.1 del RDL 2/2004 TRLRHL.

Únicamente podrán establecerse reclamaciones contra el Presupuesto:

- a. Por no haberse ajustado su elaboración y aprobación en los trámites establecidos por el RDL 2/2004 TRLRHL.
- b. Por omitir el crédito necesario para el cumplimiento de las obligaciones exigibles a la Entidad Local; en virtud del precepto legal o de cualquier otro título legítimo.
- c. Por ser de manifiesta insuficiencia los ingresos con relación a los gastos presupuestados o bien de éstos respecto a las necesidades por las que esté previsto.

El Presupuesto General se considerará definitivamente aprobado si durante el periodo de exposición pública no se presentasen reclamaciones.

Una vez aprobado definitivamente, deberá insertarse anuncio del Presupuesto resumido a nivel de capítulos, en el Boletín Oficial de la Provincia, como establece el artículo 169.3 del mismo, entrando en vigor una vez se haya publicado la aprobación definitiva, teniendo que añadir, al mismo, la plantilla de personal aprobada y remitiéndose copia de la misma a la Comunidad autónoma y a la Administración del Estado. (art. 169.4 TRLRHL).

### **CONCLUSIÓN**

El Proyecto de Presupuesto General para el ejercicio de 2020, tiene el contenido necesario para su aprobación

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



2020

**ANEXO  
PERSONAL**



**MEMORIA SOBRE GASTOS DE PERSONAL. CATÁLOGO DE PUESTOS Y PLANTILLA. ANEXOS AL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2020.**

El artículo 168 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLHL) dispone que los Presupuestos de las Entidades Locales serán elaborados por su Presidente, y a los mismos habrán de unirse para su elevación al Pleno: una memoria explicativa de su contenido, la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior, el anexo de personal, el anexo de inversiones, el informe económico-financiero y las bases de ejecución.

El presente anexo tiene por finalidad exponer los principales hitos del Capítulo 1, Gastos de Personal, en la Plantilla de los Empleados Públicos al servicio de esta Corporación Local, reflejando los cambios más trascendentes con respecto al último presupuesto aprobado.

Para ello se han tenido en cuenta las necesidades de personal de esta Corporación para el año 2020 y los acuerdos pactados con los Representantes de los Empleados Públicos, con repercusión en el Capítulo I de Gastos de Personal, en la Plantilla de Empleados Públicos anexos al citado Presupuesto; siempre desde la perspectiva de la máxima austeridad posible sin ver perjudicada la prestación de los servicios públicos.

En cuanto a la plantilla y los gastos de personal, el artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, LRRL), dispone que corresponde a cada Corporación Local aprobar anualmente, a través de sus presupuestos, la Plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual. En este sentido, continúa añadiendo el párrafo segundo del citado precepto las plantillas deberán responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijan con carácter general.

El proceso para su aprobación será el siguiente:

1º) En principio la aprobación de la plantilla no es objeto de negociación, dado que tiene un ámbito más reducido que la Relación de Puestos de Trabajo, pues no recoge las características esenciales del puesto, ni requisitos para su ocupación, y su finalidad es distinta, predominantemente de ordenación presupuestaria, y por ello exenta de preceptiva negociación sindical, todo ello sin perjuicio de la consulta a realizar a los representantes sindicales (STS 16 de noviembre de 2001). Esto es así incluso, cuando la plantilla contenga amortización,



transformación y creación de plazas respecto a la del ejercicio anterior (STS de 9 de abril 2014).

2º) Esta facultad se encuentra dentro de la potestad de autoorganización de las Administraciones Públicas, al no regular aspectos concretos de las condiciones de trabajo del personal. En definitiva, la aprobación de la Plantilla Orgánica no es sino la aprobación de una partida de los presupuestos (STS 12 de diciembre de 2003).

3º) Deberá recoger los aspectos señalados en el artículo 126 de Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, que señala:

1. *Las plantillas, que deberán comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, se aprobarán anualmente con ocasión de la aprobación del Presupuesto y habrán de responder a los principios enunciados en el artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. A ellas se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajustan a los mencionados principios.*

Llegados a este punto hemos de tener en consideración varias cuestiones, en primer lugar en el momento en que se elabora este documento, noviembre de 2019, no se ha aprobado la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2020, estando en situación de prorrogada la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

El escenario político que vivimos actualmente, introduce un elemento de incertidumbre que no facilita la tarea de la elaboración del Presupuesto, ya que puede verse profundamente afectado, especialmente en cuanto a sus gastos de personal.

Prueba de lo que venimos afirmando es el Real Decreto-ley 24/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público, que mediante el mecanismo constitucionalmente previsto para situaciones de extraordinaria y urgente necesidad, se introdujo una serie de medidas en el salario del personal al servicio de las Administraciones Públicas que perturbaron las previsiones realizadas.

No obstante, si acogemos la posibilidad de que se produzca una situación de prórroga presupuestaria, podemos guiarnos por el informe de la Subdirección General de Ordenación Normativa y de Recursos del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas con fecha 04 de octubre de 2016, en relación a las consecuencias de las prórroga presupuestaria en 2017, sobre los gastos de personal, según el cual el efecto de la prórroga presupuestaria basada en el artículo 134.4 CE afecta únicamente a los créditos presupuestarios *pero no a las normas de la Ley de Presupuestos Generales del Estado que tengan una vigencia anual, como sucede con las normas que establecen las limitaciones retributivas.*

Es decir, no será hasta la aprobación y publicación de los presupuestos para el año 2020, cuando se conozca con exactitud el porcentaje en que podrían aumentarse las retribuciones



del personal al servicio del sector público, y es imperativo el cálculo del Capítulo 1 con referencia a las retribuciones a fecha 31 de diciembre de 2019.

Debemos tener presente que, en el presente ejercicio el Gobierno, mediante el Real Decreto Ley 24/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público, procedió a autorizar un incremento de las retribuciones del personal al servicio del sector público hasta un 2,25 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2018. Además, en el caso de cumplir determinados requisitos de incremento del Producto Interior Bruto, se añadiría hasta otro 0,25 por ciento. Este incremento viene a sumarse al 1,75 por ciento autorizado en el ejercicio 2018, por lo que el incremento del Capítulo 1 del Presupuesto de Gastos en dos años ha sido notorio.

En este contexto de incertidumbre, y ante la "posible" previsión de subida de las retribuciones, que a día de hoy no existe, hace recomendable la dotación del capítulo 5 del Estado de gastos, "Fondo de Contingencia", para financiar futuras modificaciones de crédito en el capítulo 1 gastos de personal cuyas obligaciones si computarían en la regla de gasto, pero únicamente si se reconocen, o bien financiarlas con cargo al remanente de tesorería si se produjesen.

#### 1. GASTOS DE PERSONAL.

En cumplimiento de esta previsión, las retribuciones del personal al servicio de esta Corporación Local para el ejercicio 2020. se han calculado en relación al 31 de diciembre de 2019. Con respecto a el **Capítulo 1º, Gastos de Personal**, las retribuciones del personal al servicio de esta Corporación Local para el ejercicio 2020 están elaboradas en base a la plantilla de personal vigente y ascienden a **TRES MILLONES CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO EUROS CON NOVENTA CÉNTIMOS (3.045.735,90.-€)**, sufre respecto del ejercicio anterior, un incremento de **DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN EUROS CON SESENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (235.231,64.-€.)**. Destacar que este capítulo representa el 48,73% del total del presupuesto. Estos incrementos vienen motivados por las regularizaciones retributivas correspondientes, salarios, nuevos trienios a tener en cuenta. Además el número de concejales del grupo de gobierno con derecho a percibir retribuciones por el desempeño de sus funciones pasa de 4 a 6 miembros.

Se detalla a continuación las retribuciones de los miembros corporativos:

Cargo	Retribuciones Brutas Anuales en €
Alcalde-Presidente	31.839,20
Concejal	31.839,20
Concejal	31.839,20
Concejal	31.839,20



Concejal	31.839,20
Concejal	31.839,20

## **CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO**

RD Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público en su artículo 74 señala:

*"Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de **relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares** que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos. "*

Por su parte, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local determina en su artículo 90.2, párrafo primero:

*"2. Las Corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública."*

En el mismo orden de cosas, la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, regulador del Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local prevé:

*"Hasta tanto se dicten por la Administración del Estado las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de los puestos de trabajo-tipo y las condiciones requeridas para su creación, los Plenos de las Corporaciones Locales deberán aprobar un catálogo de puestos a efectos de complemento específico. Mientras no estén aprobadas tales normas, los catálogos únicamente podrán ser modificados mediante acuerdo del Pleno."*

Por tanto, la Relación de Puestos de Trabajo, la Plantilla y el Catálogo de Puestos de Trabajo, son conceptos jurídico-laborales diferentes y que conviene delimitar con precisión. A estos efectos, podemos acudir a la sentencia del Tribunal Supremo, de 12 de diciembre de 2003, la cual señala que: *"El examen de los preceptos legales contenidos en la Ley 30/1984, de 2 de agosto (Medidas de Reforma de la Función Pública)- artículos 14, 15 Y 16- de la LBRL -artículo 90 y TRDRL -artículos 126 y 127 - permite configurar en efecto las relación de puestos de trabajo y así lo ha venido haciendo la jurisprudencia (SSTS de 30-5-1993 y 8-5-1998) como el instrumento técnico a través del cual se realiza por la Administración -sea la estatal, sea la autonómica, sea la local -la ordenación del personal, de*



*acuerdo con las necesidades de los servicios y con expresión de los requisitos exigidos para su desempeño, de modo que en función de ellas se definen las plantillas de las Administraciones Públicas y se determinan las ofertas públicas de empleo.*

*Por ello, corresponde a la Administración la formación y aprobación de las relaciones de puestos de trabajo lo que, como es natural, es extensivo a su modificación. Por tanto, la confección de las relaciones de puestos de trabajo por la Administración y la consiguiente catalogación de éstos se configura como un instrumento de política de personal, atribuido a la Administración al más alto nivel indicado, de acuerdo con las normas de derecho administrativo, que son las que regulan tanto el proceso de confección y aprobación como el de su publicidad. Así pues, la relación de puestos de trabajo, incluyendo las modificaciones que en ella pueden efectuarse, es un acto propio de la Administración que efectúa en el ejercicio de sus potestades organizatorias.*

*Por su parte, las plantillas de personal se pueden configurar como un instrumento de carácter más bien financiero o presupuestario de ordenación del gasto que constituye una enumeración de todos los puestos -o mejor plazas- que están dotados presupuestariamente, debiendo incluir tanto a los funcionarios como al personal laboral y eventual, cuya finalidad es delimitar los gastos de personal al relacionar todos los que prevé para un ejercicio presupuestario siendo la base para habilitar la previsión de gastos en materia de personal y consignar los créditos necesarios para hacer frente a las retribuciones en materia de personal, hasta el extremo de que su aprobación y modificación está estrechamente ligada a la aprobación y modificación del presupuesto de la Corporación en el ámbito local.*

*Esa finalidad y conexión presupuestaria de la plantilla, que se manifiesta en la necesidad de que la misma respete los principios de racionalidad, economía y se configure de acuerdo con la ordenación general de la economía, así como en la prohibición de que los gastos de personal traspasen los límites que se fijen con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado (...)*”.

Asimismo, la Sentencia del Tribunal Supremo, de 17 de julio de 2012, indica que: “(...) A este respecto, en relación con la RPT hemos dicho en la Sentencia de 20 de octubre de 2008, que este instrumento, al tener carácter excluyente de otros para configurar dicho contenido, vincula a las Plantillas Orgánicas, que tienen un marcado carácter presupuestario”. En definitiva, la aprobación de la Plantilla Orgánica no es sino la aprobación de una partida de los presupuestos, que podrá prever un número de funcionarios menor que el establecido en la Relación de Puestos de Trabajo (al existir por ejemplo vacantes que por motivos presupuestarios se decida no cubrir) pero que no puede contradecir en el contenido, naturaleza y número máximo de plazas, a las previsiones previstas en la Relación de Puestos de Trabajo.

No se trata, pues, de un vacío requisito formalista, sino de una exigencia sustantiva dirigida a hacer factible en términos económicos la



Plantilla durante el ejercicio anual al que está referida, por lo que bastará para ello, que en la fecha de inicio de ese ejercicio esté aprobada la dotación presupuestaria correspondiente a dicha Plantilla.

Y puede añadirse que esa exigencia de la dotación presupuestaria tiene sentido para los puestos de trabajo cuya continuidad se disponga o apruebe, pero no así para los que hayan sido objeto de supresión.

En definitiva, la Relación de Puestos de Trabajo constituye el elemento objetivo de la organización, configurador de la relación de servicios y de las necesidades organizativas objetivadas en un momento dado, y la Plantilla conforma el elemento subjetivo, comprensivo de los efectivos de personal agrupados por régimen jurídico y en su caso, Escalas, Sub-escalas, Clases y Categorías.

En cuanto a la denominación y número de las plazas de la Plantilla de este Ayuntamiento se reflejan en el Anexo I que acompaña a este documento.

El Catálogo de Puestos de Trabajo, que forma parte, junto con la Plantilla, del Anexo de Personal del Presupuesto General para 2020 de este Ayuntamiento, ha sufrido modificaciones respecto del último aprobado en el ejercicio anterior.

Las modificaciones que se introducen en este ejercicio son las siguientes:

### **AMORTIZACIÓN Y CREACIÓN DE NUEVAS PLAZAS:**

Para la elaboración del presente documento y correspondiente presupuesto, no se ha amortizado plaza alguna

Por el contrario, se han creado las siguientes plazas:

1. 2 Plazas de policía Local (Funcionario/a)
2. 1 Plaza de arquitecto/a (Funcionario/a)
3. 1 Plaza de auxiliar administrativo (Funcionario/a)
4. 1 Plaza de limpiador/a (Personal laboral fijo)

Por tanto, una vez atendido estos matices con respecto al ejercicio anterior arriba mencionadas, podemos significar que la plantilla queda de la siguiente manera:

### **1.- VACANTES DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO.**

#### **A. VACANTES DE PUESTOS DE TRABAJO DE FUNCIONARIOS.**

Denominación	Grupo	Vacantes
--------------	-------	----------



<b>2.- FUNCIONARIOS DE CARRERA.</b>		
2.1 Arquitecto/a	A1	1
2.2 Técnico/a medio	A2	1
2.5 Policía Local.	C1	2
2.6 Auxiliar Administrativo	C2	2
<b>Totales</b>		<b>6</b>

**2.- VACANTES DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL:****A. VACANTES DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL:**

Denominación	Grupo	Vacantes
<b>2.- PERSONAL LABORAL FIJO.</b>		
2.1 Limpiador/a		2
2.2 Fontanero/a		1
2.3 Peón/a		1
<b>Totales</b>		<b>4</b>
<b>3.- PERSONAL LABORAL.</b>		
<b>Totales</b>		<b>0</b>

Por tanto y atendiendo a los antecedentes en el Presupuesto municipal vigente, en las partidas correspondientes del Capítulo I del estado de gastos, existe consignación suficiente y adecuada para atender las obligaciones económicas que se derivan de la plantilla, que conlleva la propuesta formulada por la Alcaldía- Presidencia.

En consideración a lo anteriormente expuesto, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 168 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se eleva la presente Memoria, los gastos derivados del Capítulo de Personal de Empleados Públicos al servicio de este Ayuntamiento, con el fin de que tenga a bien unirla al contenido del Presupuesto General y del Anexo de Personal, continuando con la tramitación del Expediente administrativo prevista.

Fdo. D. CRISTOPHER EUGENIO MARRERO GALVÁN

Alcalde- Presidente



**ANEXO I- PLANTILLA DE PERSONAL**

<b>PLANTILLA DE PERSONAL – AÑO 2020</b>				
<b>A) FUNCIONARIOS DE CARRERA</b>				
<b>DENOMINACION</b>	<b>Grupo</b>	<b>Plazas</b>	<b>Vacantes</b>	<b>A extinguir</b>
1.- HABILITACION DE CARÁCTER NACIONAL				
1.1 Secretario/a / Interventor/a	A1	1	-	-
2.- FUNC. DE CARRERA. ESCALA DE ADM. GENERAL				
2.1 SUBESCALA ADMINISTRATIVA /AUXILIAR				
Arquitecto/a	A1	1	1	
Técnico/a medio	A2	1	1	
Auxiliar Administrativo	C2	5	2	-
2.2 SUBESCALA SERV. ESPECIALES				
Policías Locales.	C1	4	2	-
<b>TOTALES</b>		<b>12</b>	<b>6</b>	<b>0</b>

<b>B) PERSONAL LABORAL FIJO</b>			
<b>CATEGORIA LABORAL</b>	<b>Plazas</b>	<b>Vacantes</b>	<b>A extinguir</b>
1.-ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE			
Fontanero/a	1	1	-
2.- RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS			
Oficial de primera conductor	1	-	-
Peón/a	2	1	
3.- ALUMBRADO PÚBLICO			



Oficial de primera electricista	1	-	-
<b>4.-ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA</b>			
Trabajador/a social	1	-	-
<b>5.-ADMINISTRACIÓN GENERAL</b>			
Limpiador/a	3	2	-
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>-</b>

**B) PERSONAL LABORAL**

<b>CATEGORIA LABORAL</b>	<b>Plazas</b>	<b>Vacantes</b>	<b>A extinguir</b>
<b>1.- URBANISMO (1510)</b>			
Arquitecto/a técnico	1	-	-
Delineante/a	1	-	-
<b>2.- OBRAS Y SERVICIOS (1532)</b>			
Oficial	1	-	-
Peón	4	-	-
<b>3.- ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE (1610)</b>			
Vigilante agua	1	-	-
<b>4.- OBRA O SERVICIO (1621)</b>			
Conductor	5	-	-
Peón/a limpieza	3	-	-
<b>5.- CEMENTERIO (1640)</b>			
Oficial	1	-	-
<b>6.- ALUMBRADO PÚBLIC (1650)</b>			
Ayudante electricista	1	-	-
<b>7.- PARQUES Y JARDINES (1710)</b>			
Peón jardinería	1	-	-
<b>8.- ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA (2310)</b>			



Asistente/a social	1	-	-
Auxiliar ayuda a domicilio	4	-	-
Cocinero/a	1	-	-
Cuidador/a	6	-	-
Peón/a limpieza	1	-	-
<b>9.- CREACIÓN DE CENTROS DOCENTES DE ENSEÑANZA PRESCOLAR PRIMARIA (3210)</b>			
Maestro/a	1	-	-
Pedagogo/a	1	-	-
<b>10.- ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA CULTURA (3300)</b>			
Auxiliar administrativo/a	1	-	-
<b>11.- ADMINISTRACIÓN GENERAL (9200)</b>			
Asesor/a jurídico	1	-	-
Auxiliar administrativo/a	5	-	-
Limpiador/a	2	-	-
<b>12.- COORDINACIÓN Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONES DE LAS ENTIDADES LOCALES</b>			
Oficial de primera mantenimiento	1	-	-
<b>13.- POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL</b>			
Economista	1	-	-
Técnico/a	2	-	-
<b>14.- GESTIÓN DEL SISTEMA TRIBUTARIO</b>			
Auxiliar administrativo/a	3	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>0</b>	

Fdo.: D. CRISTOPHER EUGENIO MARRERO GALVÁN

Alcalde- Presidente







**ANEXO II- RETRIBUCIONES**

SUB	PUESTO	GR	C.D.	APELLIDOS Y NOMBRE	SIT.	ANTIG.	SUELDO	EXTR. SAL	TOTAL BÁSICAS	FUNCIONARIOS										TOTAL						
										PARTIDA ECO.	TRIENIOS	EXTR. AMT.	TRIENIOS RESID.	TOTAL TRIENIOS	PARTIDA ECO.	DESTINO	PARTIDA ECO.	ESPECIFICO	PARTIDA ECO.		RESIDENCIA	EXTR. COM.	TOTAL OTROS COMP.	PARTIDA ECO.	C.S. SOCIAL	PARTIDA ECO.
1320	SUBPROGRAMA 132.00.- SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO						36.772,80	5.297,04	42.069,84	12003	6.724,80	968,00	5.860,80	13.553,60	12006	18.174,80	12100	11.352,32	12101	16.538,40	0,00	16.538,40	12103	33.557,36	16000	135.246,32
	Policia Local	CI	14	China China, Angel	FC	24/04/1989	9.193,20	1.324,26	10.517,46	12003	3.362,40	484,00	2.930,40	6.776,80	12006	4.543,70	12100	2.838,08	12101	4.134,60	0,00	4.134,60	12103	9.507,51	16000	38.318,15
	Policia Local	CI	14	Rosales Martinez, Julio	FC	24/04/1989	9.193,20	1.324,26	10.517,46	12003	3.362,40	484,00	2.930,40	6.776,80	12006	4.543,70	12100	2.838,08	12101	4.134,60	0,00	4.134,60	12103	9.507,51	16000	38.318,15
	Policia Local	CI	14		FC		9.193,20	1.324,26	10.517,46	12003	0,00	0,00	0,00	0,00	12006	4.543,70	12100	2.838,08	12101	4.134,60	0,00	4.134,60	12103	7.271,17	16000	29.305,01
	Policia Local	CI	14		FC		9.193,20	1.324,26	10.517,46	12003	0,00	0,00	0,00	0,00	12006	4.543,70	12100	2.838,08	12101	4.134,60	0,00	4.134,60	12103	7.271,17	16000	29.305,01
1510	SUBPROGRAMA 151.00.- Urbanismo						14.160,24	1.456,34	15.616,58	12000	0,00	0,00	0,00	0,00	12006	10.400,46	12100	12.601,12	12101	7.121,28	0,00	7.121,28	12103	15.094,02	16000	60.833,46
	Arquitecto/a	AI	26	Vacante	FC		14.160,24	1.456,34	15.616,58	12001	0,00	0,00	0,00	0,00	12006	10.400,46	12100	12.601,12	12101	7.121,28	0,00	7.121,28	12103	15.094,02	16000	60.833,46
9200	SUBPROGRAMA 920.00.- ADMON.GENERAL						14.160,24	1.579,76	15.740,00	12000	1.634,40	168,12	1.427,76	3.230,28	12006	10.400,46	12100	28.300,72	12101	7.121,28	0,00	7.121,28	12103	21.381,60	16000	86.174,34
	Secretario/Interventor	AI	26	Cabrera Galvez, Gerónimo M.	FHE	-	14.160,24	1.579,76	15.740,00	12000	1.634,40	168,12	1.427,76	3.230,28	12006	10.400,46	12100	28.300,72	12101	7.121,28	0,00	7.121,28	12103	21.381,60	16000	86.174,34
9200	SUBPROGRAMA 920.00.- ADMON.GENERAL						14.160,24	1.456,34	15.616,58	12001	0,00	0,00	0,00	0,00	12006	9.227,40	12100	6.939,10	12101	7.121,28	0,00	7.121,28	12103	12.838,44	16000	51.742,80
	Técnico Medico	AI	25	Vacante	fc		14.160,24	1.456,34	15.616,58	12001	0,00	0,00	0,00	0,00	12006	9.227,40	12100	6.939,10	12101	7.121,28	0,00	7.121,28	12103	12.838,44	16000	51.742,80
9200	SUBPROGRAMA 920.00.- ADMON.GENERAL						38.256,00	6.317,90	44.573,90	12004	8.691,36	1.435,64	7.591,20	17.718,20	12006	19.371,10	12100	30.036,30	12101	15.202,20	0,00	15.202,20	12103	41.877,56	16000	168.779,26
	Auxiliar Admto.	C2	12	China Ramos, José Reys	FC	06/09/1982	7.651,20	1.263,58	8.914,78	12004	2.744,64	453,36	2.393,28	5.591,28	12006	3.874,22	12100	6.007,26	12101	3.040,44	0,00	3.040,44	12103	9.051,23	16000	36.479,21
	Auxiliar Admto.	C2	12	Hernández Marichal, José M.	FC	05/09/1979	7.651,20	1.263,58	8.914,78	12004	2.973,36	491,14	2.598,96	6.063,46	12006	3.874,22	12100	6.007,26	12101	3.040,44	0,00	3.040,44	12103	9.207,05	16000	37.107,21
	Auxiliar Admto.	C2	12	Piñero Mesa, Ana Reyes	FC	05/09/1979	7.651,20	1.263,58	8.914,78	12004	2.973,36	491,14	2.598,96	6.063,46	12006	3.874,22	12100	6.007,26	12101	3.040,44	0,00	3.040,44	12103	9.207,05	16000	37.107,21
	Auxiliar Admto.	C2	12	Vacante	FC		7.651,20	1.263,58	8.914,78	12004	0,00	0,00	0,00	0,00	12006	3.874,22	12100	6.007,26	12101	3.040,44	0,00	3.040,44	12103	7.206,11	16000	29.042,81
	Auxiliar Admto.	C2	12	Vacante	FC		7.651,20	1.263,58	8.914,78	12004	0,00	0,00	0,00	0,00	12006	3.874,22	12100	6.007,26	12101	3.040,44	0,00	3.040,44	12103	7.206,11	16000	29.042,81
	<b>TOTAL</b>						<b>117.509,52</b>	<b>16.107,38</b>	<b>133.616,90</b>		<b>17.050,56</b>	<b>2.571,76</b>	<b>14.879,76</b>	<b>34.502,08</b>		<b>67.574,22</b>		<b>89.229,56</b>		<b>53.104,44</b>	<b>0,00</b>	<b>53.104,44</b>		<b>124.748,98</b>	<b>16000</b>	<b>502.776,18</b>



A) PERSONA LABORAL FIJO															
SUB	PUESTO	GR.	APELLIDOS Y NOMBRE	SIT.	Fec. Ant.	SUELDO	TRIENIOS	P.EXTRA	RETRIBUCIONES BÁSICAS	PARTIDA ECO.	OTRAS RET.	PARTIDA ECO.	C.S. SOCIAL	PARTIDA ECO.	TOTAL GRAL.
1610	SUBPROGRAMA 161.00- ABAST. DOMICIL. DE AGUA POTABLE					13.888,08	0,00	2.314,68	16.202,76	13000	0,00	13002	5.346,91	16000	21.549,67
	Fontanero	1	Vacante	F		13.888,08	0,00	2.314,68	16.202,76	13000	0,00	13002	5.346,91	16000	21.549,67
1621	SUBPROGRAMA 1621.0- RECOGIDA DE RESIDUOS					34.542,36	3.064,80	6.267,86	43.875,02	13000	23.187,12	13002	22.130,51	16000	89.192,65
	Oficial 1ª Conductor	1	Correa China, Antonio Jesús	F	27/01/1989	11.903,64	1.532,40	2.239,34	15.675,38	13000	8.481,12	13002	7.971,65	16000	32.128,15
	Peón	1	Vacante	F		10.735,08	0,00	1.789,18	12.524,26	13000	0,00	13002	4.133,01	16000	16.657,27
	Peón	1	China Barrera, Jesús Manuel	F	07/04/1989	11.903,64	1.532,40	2.239,34	15.675,38	13000	14.706,00	13002	10.025,86	16000	40.407,24
1650	SUBPROGRAMA 165.00- ALUMBRADO PÚBLICO					13.252,32	1.800,96	2.508,88	17.562,16	13000	7.082,28	13002	8.132,67	16000	32.777,11
	Oficial 1ª Electricista	1	Ramos Barrera, Sixto Manuel	F	07/08/1995	13.252,32	1.800,96	2.508,88	17.562,16	13000	7.082,28	13002	8.132,67	16000	32.777,11
2310	SUBPROGRAMA 2310.00- ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA					15.800,76	1.560,96	2.893,62	20.255,34	13000	9.396,60	13002	9.785,14	16000	39.437,08
	Trabajadora Social	1	Méndez Enriquez, Ana Julia	F	01/01/1996	15.800,76	1.560,96	2.893,62	20.255,34	13000	9.396,60	13002	9.785,14	16000	39.437,08
9200	SUBPROGRAMA 920.00- ADMINISTRACIÓN GENERAL					32.205,24	1.532,40	5.622,94	39.360,58	13000	1.384,08	13002	13.445,74	16000	54.190,40
	Limpiadora	1	Vacante	F		10.735,08	0,00	1.789,18	12.524,26	13000	0,00	13002	4.133,01	16000	16.657,27
	Limpiadora	1	Barrera Santos, Rosa	F	01/04/1989	10.735,08	1.532,40	2.044,58	14.312,06	13000	1.384,08	13002	5.179,73	16000	20.875,87
	Limpiadora	1	Vacante	F		10.735,08	0,00	1.789,18	12.524,26	13000	0,00	13002	4.133,01	16000	16.657,27
	<b>TOTAL</b>					<b>109.688,76</b>	<b>7.959,12</b>	<b>19.607,98</b>	<b>137.255,86</b>		<b>41.050,08</b>		<b>58.840,96</b>		<b>237.146,90</b>



Fun	GRUPO	ANTIGÜEDAD	SALARIO B.	TRÉNIOS	P. EXTRAS	COMPLEM.	OTAL RETRIBUCIONE	RTIDA EC	SEG. SOCIAL	RTIDA EC	TOTAL
1510	URBANISMO		29.052,96	2.758,72	5.301,95	12.394,75	49.508,38		16.337,76		65.846,14
	NEGRIN DORTA CIRO EDUARDO	ARQUITECTO TÉCNICO (URBANISMO)	15.800,64	1.576,41	2.896,18	7.419,74	27.692,97	13100	9.138,68	16000	36.831,65
	NEGRIN CORREA DOMINGO ISIDRO	DELINEANTE (151)	13.252,32	1.182,31	2.405,77	4.975,01	21.815,41	13100	7.199,09	16000	29.014,50
1532	OBRAS Y SERVICIOS		54.843,60	1.182,31	9.337,65	-	65.363,56	13100	21.569,97	16000	86.933,53
	AGUILAR AGUILAR FIDEL SIMON	OFICIAL OBRA	11.903,28	394,10	2.049,56	-	14.346,95	13100	4.734,49	16000	19.081,44
	BARROSO CHINEA FRANCISCO M.	PEON OBRAS	10.735,08	394,10	1.854,86	-	12.984,05	13100	4.284,74	16000	17.268,78
	MARICHAL MARICHAL PEDRO JOSE	PEON OBRAS	10.735,08	197,05	1.822,02	-	12.754,15	13100	4.208,87	16000	16.963,02
	MAGDALENA HERNANDEZ JONAY	PEON OBRAS	10.735,08	197,05	1.822,02	-	12.754,15	13100	4.208,87	16000	16.963,02
	MORALES CHINEA JUAN RAMON	PEON OBRAS	10.735,08	0,00	1.789,18	-	12.524,26	13100	4.133,01	16000	16.657,27
1610	ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE		11.903,28	1.182,31	2.180,93	4.141,56	19.408,08	13100	6.404,67	16000	25.812,75
	CORREA NEGRIN MANUEL	VIGILANTE AGUA	11.903,28	1.182,31	2.180,93	4.141,56	19.408,08	13100	6.404,67	16000	25.812,75
1621	OBRA O SERVICIO		91.721,64	6.108,59	16.305,04	18.798,10	132.933,37	13100	43.868,01	16000	176.801,38
	HERRERA HERRERA VICTORIANO	CONDUCTOR	11.903,28	1.182,31	2.180,93	5.007,00	20.273,52	13100	6.690,26	16000	26.963,78
	GARCIA CHINEA JOSE RICARDO	CONDUCTOR	11.903,28	1.182,31	2.180,93	4.992,70	20.259,22	13100	6.685,54	16000	26.944,76
	MENDEZ BENEDETTI CHRISTIAN	CONDUCTOR	11.903,28	394,10	2.049,56	-	14.346,95	13100	4.734,49	16000	19.081,44
	GARCIA MORALES JUAN GABRIEL	CONDUCTOR	11.903,28	394,10	2.049,56	-	14.346,95	13100	4.734,49	16000	19.081,44
	PLASENCIA GARCIA MANUEL	CONDUCTOR	11.903,28	394,10	2.049,56	-	14.346,95	13100	4.734,49	16000	19.081,44
	BELLO CORREA ANTONIO MANUEL	PEON LIMPIEZA	10.735,08	1.379,36	2.019,07	4.096,08	18.229,59	13100	6.015,77	16000	24.245,36
	MENDEZ RODRIGUEZ FRANCISCO	PEON LIMPIEZA	10.735,08	985,26	1.953,39	4.702,32	18.376,05	13100	6.064,10	16000	24.440,14
	DARIAS PIÑERO SAMUEL	PEON LIMPIEZA	10.735,08	197,05	1.822,02	-	12.754,15	13100	4.208,87	16000	16.963,02
1640	CEMENTERIO		11.903,28	394,10	2.049,56	-	14.346,95	13100	4.734,49	16000	19.081,44
	DAMAS CORREA FRANCISCO MANUEL	OFICIAL OBRA	11.903,28	394,10	2.049,56	-	14.346,95	13100	4.734,49	16000	19.081,44
1650	ALUMBRADO PÚBLICO		10.735,08	788,21	1.920,55	2.279,04	15.722,87	13100	5.188,55	16000	20.911,42
	VERA CHINEA ANTONIO JESUS	AYUD. ELECTRIC.	10.735,08	788,21	1.920,55	2.279,04	15.722,87	13100	5.188,55	16000	20.911,42
1710	JARDINES Y JARDINEROS		10.735,08	788,21	1.920,55	24,72	13.468,55	13100	4.444,62	16000	17.913,18
	HERNANDEZ SANTOS DOMINGO	PEON JARDINERO	10.735,08	788,21	1.920,55	24,72	13.468,55	13100	4.444,62	16000	17.913,18
2310	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA		156.303,60	7.093,85	27.232,91	14.666,52	205.296,88	13100	67.747,97	16000	273.044,85
	DAMAS CHINEA VANESSA	ASIST. SOCIAL	15.800,64	394,10	2.699,12	3.058,32	21.952,19	13100	7.244,22	16000	29.196,41
	MAGDALENA GONZALEZ CARMEN Mª	AYUDA DOMICILIO	10.735,08	1.182,31	1.986,23	3.117,00	17.020,62	13100	5.616,80	16000	22.637,42
	CHINEA BELLO MARIA CARMEN	AYUDA DOMICILIO	11.903,28	1.182,31	2.180,93	1.882,80	17.149,32	13100	5.659,28	16000	22.808,60
	BETHENCOURT HDEZ ALEXANDRA	AYUDA DOMICILIO	11.903,28	788,21	2.115,25	3.505,20	18.311,93	13100	4.628,63	16000	24.354,87
	GARCIA HERNANDEZ MARIA ANGELES	AYUDA DOMICILIO	11.903,28	394,10	2.049,56	-	14.346,95	13100	4.734,49	16000	19.081,44
	CHINEA IZQUIERDO PURA ROSA	COCINERA	11.903,28	1.182,31	2.180,93	3.103,20	18.369,72	13100	6.062,01	16000	24.431,73
	MARICHAL MEDINA ANA DELIA	CUIDADORA	11.903,28	394,10	2.049,56	-	14.346,95	13100	4.734,49	16000	19.081,44
	RAMOS RAMOS BEATRIZ	CUIDADORA	11.903,28	394,10	2.049,56	-	14.346,95	13100	4.734,49	16000	19.081,44
	GONZALEZ BETHENCOURT MARIA	CUIDADORA	11.903,28	394,10	2.049,56	-	14.346,95	13100	4.734,49	16000	19.081,44
	RAMOS CHINEA ROSA MARIA	CUIDADORA	11.903,28	197,05	2.016,72	-	14.117,05	13100	4.658,63	16000	18.775,68
	CHINEA CHINEA CARIDAD	CUIDADORA	11.903,28	197,05	2.016,72	-	14.117,05	13100	4.658,63	16000	18.775,68
	CRUZ CHINEA MARIA CARMEN	CUIDADORA	11.903,28	197,05	2.016,72	-	14.117,05	13100	4.658,63	16000	18.775,68
	BARRERA SANTOS NORA	PEON LIMPIEZA	10.735,08	197,05	1.822,02	-	12.754,15	13100	4.208,87	16000	16.963,02
3210	CREACIÓN DE CENTROS DOCENTE DE ENSEÑANZA PREESC. Y PRIM.		39.357,60	1.576,41	6.822,34	-	47.756,35	13100	15.759,59	16000	63.515,94
	ABREU PIÑERO SANDRA NIEVES	MAESTRA EDU. INF	16.665,36	394,10	2.843,24	-	19.902,71	13100	6.567,89	16000	26.470,60
	VENTURA PIÑERO MARIA SOLEDAD	PEDAGOGA	22.692,24	1.182,31	3.979,09	-	27.853,64	13100	9.191,70	16000	37.045,34
3300	ADMINISTRACION GRAL CULTURA		11.903,28	394,10	2.049,56	465,50	14.812,45	13100	4.888,11	16000	19.700,55
	GARCIA SANTOS YOLIMAR	AUX. ADMINISTRATIVA	11.903,28	394,10	2.049,56	465,50	14.812,45	13100	4.888,11	16000	19.700,55
9200	ADMINISTRACIÓN GENERAL		100.020,00	7.882,06	17.983,68	48.560,41	174.446,14	13100	57.567,23	16000	232.013,37
	PEREZ GUTIERREZ MARIA ISABEL	ASESORA JURID. (920)	19.033,44	788,21	3.303,61	16.902,15	40.027,40	13100	13.209,04	16000	53.236,45
	MENDOZA GONZALEZ JOSE CARLOS	AUX. ADMINISTRATIVA (920)	11.903,28	1.576,41	2.246,62	7.608,25	23.334,56	13100	7.700,40	16000	31.034,96
	JORDAN JIMENEZ LILIANA	AUX. ADMINISTRATIVA (920)	11.903,28	985,26	2.148,09	7.435,26	22.471,89	13100	7.415,72	16000	29.887,61
	RAMOS BARRERA EMILIO	AUX. ADMINISTRATIVA (920)	11.903,28	788,21	2.115,25	5.101,68	19.908,41	13100	6.569,78	16000	26.478,19
	MORALES NIEVES CATHERINE	AUX. ADMINISTRATIVA (920)	11.903,28	788,21	2.115,25	7.435,26	22.241,99	13100	7.339,86	16000	29.581,85
	CHINEA MESA JOSE MANUEL	AUX. ADMINISTRATIVA (920)	11.903,28	394,10	2.049,56	-	14.346,95	13100	4.734,49	16000	19.081,44
	JIMENEZ CABELLOS ELENA MARIA	LIMPIADORA (920)	10.735,08	1.379,36	2.019,07	2.166,96	16.300,47	13100	5.379,16	16000	21.679,63
	MORALES SANTOS CONCEPCION	LIMPIADORA (920)	10.735,08	1.182,31	1.986,23	1.910,85	15.814,47	13100	5.218,78	16000	21.033,24
9220	COORDINACIÓN Y ORGANIZ. INSTIT. DE LAS ENTIDADES LOCALES		11.903,28	1.182,31	2.180,93	1.147,54	16.414,06	13100	5.416,64	16000	21.830,70
	CHINEA RAMOS RAMON MANUEL	OF. 1ª MANTENIM (	11.903,28	1.182,31	2.180,93	1.147,54	16.414,06	13100	5.416,64	16000	21.830,70
9310	POLÍTICA ECONOMICA FISCAL		50.634,72	2.955,77	8.931,75	23.157,63	85.679,87	13100	28.274,36	16000	113.954,23
	FARIÑA CHINEA ANGEL MANUEL	ECONOMISTA (931) (ad1)	19.033,44	591,15	3.270,77	1.045,53	23.940,89	13100	7.900,49	16000	31.841,38
	MENDOZA CRUZ GLORIA Mª	TECNICO ADMINIS (931)	15.800,64	1.182,31	2.830,49	11.056,05	30.869,49	13100	10.186,93	16000	41.056,42
	MORALES GARCIA VIDAL ANGEL	TECNICO ADMINIS (931)	15.800,64	1.182,31	2.830,49	11.056,05	30.869,49	13100	10.186,93	16000	41.056,42
9320	GESTIÓN DEL SISTEMA TRIBUTARIO		35.709,84	3.546,93	6.542,79	18.471,40	64.270,96	13100	21.209,42	16000	85.480,38
	CORREA DAMAS ADELA CARMEN	AUX. ADMINISTRATIVA (932)	11.903,28	1.379,36	2.213,77	7.500,95	22.997,36	13100	7.589,13	16000	30.586,49
	HERNANDEZ NAVARRO SALVADOR	AUX. ADMINISTRATIVA (932)	11.903,28	1.379,36	2.213,77	5.868,77	21.365,19	13100	7.050,51	16000	28.415,70
	BETHENCOURT PADRON JOSE LUIS	AUX. ADMINISTRATIVA (932)	11.903,28	788,21	2.115,25	5.101,68	19.908,41	13100	6.569,78	16000	26.478,19
	TOTAL		626.727,24	37.833,87	110.760,18	144.107,17	919.428,46		303.411,39		1.222.839,85



ORGANOS DE GOBIERNO

Sub.	Cargo	Apellidos y nombre	Fec. Antig.	Sueldo	Otras Remun	Total Remuneracione	Partida Eco	C.S. SOCIAL	Partida Eco	TOTAL
<b>TOTAL SUBGRUPO 912.00.100.00-ORGANOS DE GOBIERNO</b>				<b>191.035,20</b>		<b>191.035,20</b>		<b>63.041,62</b>		<b>254.076,82</b>
9120	Alcalde-Presidente	CRISTOPHER EUGENIO MARRERO GALVÁN	25/06/2019	31.839,20	0,00	31.839,20	10000	10.506,94	16000	42.346,14
9120	Concejal	ANGEL M PIÑERO CRUZ	25/06/2019	31.839,20	0,00	31.839,20	10000	10.506,94	16000	42.346,14
9120	Concejal	DOMINGO GUZMÁN CORREA MARICHAL	25/06/2019	31.839,20	0,00	31.839,20	10000	10.506,94	16000	42.346,14
9120	Concejal	SABINA DEL PILAR RODRÍGUEZ CABELLOS	25/06/2019	31.839,20	0,00	31.839,20	10000	10.506,94	16000	42.346,14
9120	Concejal	CARLOS ALBERTO HERNÁNDEZ CHINEA	25/06/2019	31.839,20	0,00	31.839,20	10000	10.506,94	16000	42.346,14
9120	Concejal	PEDRO JOSÉ DORTA SANTOS	25/06/2019	31.839,20	0,00	31.839,20	10000	10.506,94	16000	42.346,14

